

GAZİ ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

GAZİ ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																			
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE											
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	B.30.2.GÜN.0.13.71.00	71.00	Yardımcı Doçentlerin Görev Sürelerinin Uzatılması	Akademik Personel Görev Sürelerinin Uzatılması	2547 Yükseköğretim Kanunu 31,32,33. maddeler	Akademik Personel	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Personel Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1.Dilekçe (Öğretim Görevlilerinin Bölüm Başkanlığına yazacakları faaliyet raporu) 2. Bölüm Başkanlığının görüş yazısı 3.Faaliyet Dosyası (Yrd.Doç.Dr'ler için) 4.Akademik Personel Yükselme Kriterleri	Bölüm Başkanlıkları	1. Bölüm Başkanı 2. Memur 3. Fakülte Sekreteri 4. Dekan Yardımcısı 5. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			3Ay		Sunulmamaktadır
2	B.30.2.GÜN.0.13.71.00	71.00	Görevlendirmeler	Yurt içi ve Yurt Dışı Akademik Personelin Görevlendirmesi	2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Maddesi	Akademik Personel	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Personel Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1.Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge 2-Davet Mektubu 3. Bildiri özeti	Fakülte	1. Bölüm Başkanı 2. Memur 3. Fakülte Sekreteri 4 . Dekan Yardımcısı 5. Dekan	İlgili Bölüm Başkanlığı/İlgili Yönetim Kurulu		20 Gün	20Gün		Sunulmamaktadır

3	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Ders Kayıtları	Öğrencilerin İlgili Akademik Yarıyla Ait Derslerin Kredisini İnternet Ortamına Alması ve Danışmanına Onaylatması	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliğinin 18. maddesi , 2547 Yükseköğretim Mevzuatı, Üniversitemi z Danışmanlık Yönergesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1. Öğrenci Dosyası 2. Harç Dekontu			Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	10 gün	Gazi Üniversitesi Akademik Takviminde Belitilen Ders Kayıt Süresi	3	Sunulmaktadır
4	B.30.2.GÜN.0.13.70.00	70.00	Diğer Kurumlarla yapılan Yazışmalar	Eğitim-Öğretim ve diğer etkinlikler hakkında tüzel kişilerle yapılan yazışmalar ve karşılıklı yardımlaşma	Gazi Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü	Fakülte				1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı 4. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		2 gün	5 gün(Periyodik Yazılar Talep Edilen Sürede)		Sunulmamaktadır
5	B.30.2.GÜN.0.13.72.00	72.00	Sınav Sonuçları	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Eğitim öğretim sınav yönetmeliğindeki sınavlara ait her türlü ilanın OBİS'e işlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 29. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte				1.İnternet Ortamından Onay Dersin Öğretim Üyesi, Öğretim Elemanı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		7 iş günü	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süre		Sunulmamaktadır.
6	B.30.2.GÜN.0.13.70.0.0	05.01	Yönetim Kurulu Kararları Yazışmaları	Yönetim Kurulu toplantılarından çıkan kararların uygulanması	Gazi Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum ve Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü	Fakülte				1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı 4. Dekan				Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarihe Göre		Sunulmamaktadır.

7	B.30.2.GÜN.0.13.72.00	72.00	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ÖSYM kılavuzu	Üniversitemizi Kazanan Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2- ÖSYS Sonuç belgesinin internet çıktısı 3- Fotoğraflı nüfus cüzdanı fotokopisi 4- 12 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf (Fotoğraflar kılık kıyafet yönetmeliğine uygun çekilmiş olmalıdır). 6. Erkek adayları askerlik durum belgesi ya da terhis belgesi(aslı) 7. Öğrenim gideri katkı payı dekontu (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bilgilerde değişiklik yapılabilir)	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	1. Memur	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		2 gün	Gazi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın belirlediği ve ilan ettiği süre		Sumlanmaktadır.
8	B.30.2.GÜN.0.13.72.00	72.00	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Eğitim öğretim sınav yönetmeliğindeki Haklı ve Geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi	Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 32. maddesi	Öğrenci	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Kayıt dondurma talep dilekçesi 2- Kayıt dondurma gerekçesi ile ilgili belge (Sağlık Kurulu Raporu- tam teşekküllü hastaneden alınacak, Fakirlik İbelgesi- Yaşanılan yerin en büyük mülki amiri tarafından onaylı, Tabi afet En büyük mülki amirce onaylanmış, Tutukluluk belgesi, Askerlik Tecilinin kaldırılması)	Fakülte	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci		15 gün	1 Ay - Gazi Üniversitesi Akademik Takvimi ve Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki süreler dahilinde	Öğrenci talebi kadar	Sumlanmaktadır.
9	B.30.2.GÜN.0.13.72.00	72.00	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 40. maddesi	Tüm Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1. Dilekçe (İlişik kesme dilekçesinde belirtilen yerlerin eksiksiz tamamlanması) 2. Kütüphane Sorgusu 3. Öğrenci kimlik kartı	Fakülte	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim Kişileri KYK ile öğrenci, (Erkek ise askerlik şubesine bildirim),		15 Gün ( Her onbeş günlük yönetim kurulunu içine alan süreler dahilinde gerçekleşir.)	Öğrenci Talebi kadar	Sumlanmaktadır.	

10	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Program Açılması, Teklifi, Kontenjan Yazışmaları	İhtiyaca cevap verebilmek ve üniversitenin öğrenci sayısını, ülke ihtiyaçlarını dikkate alarak arttırmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1. Bölüm Başkanlığının Program Açma Teklifi 2. Program İçeriği 3. Program içeriğinin CD'si 4. Diğer Belgeler (fotoğraflar, dokümanlar)		1. Bölüm Başkanı 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı 4. Yönetim Kurulunda görüşülmesi	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		12 gün	1 Ay (Üniversite Senatosunun Toplantı Tarihine Göre)	2	Sunulmamaktadır.
11	B.30.2.GÜN.0.13.72.00	72.00	Disiplin Cezası Yazışmaları	Kanun, tüzük,yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde ve dışında yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan,yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve harekette bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezalarının belirlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Kurum, Öğrenci	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü	Fakülte			1.İlgilinin Fakülte Dekanlığına verdiği Dilekçe Tutanak,Diğer Belgeler.		1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan 4. Soruşturmacı Öğretim Elemanı 5. Yönetim Kurulu	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci		10 gün	2 Ay (Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde Belirtilen Aşama ve Süreler Takip Edilecek)	İşlenen Suç sayısına bağlıdır	Sunulmamaktadır.
12	B.30.2.GÜN.0.13.77.0	77.00	Ders Programları	Fakülte tarafından hazırlanmış ders programları hakkında Öğrenci ve Öğr.Elemanlarının Bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvimi	Kurum, Öğrenci, Öğretim Elemanı	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Bölüm Başkanlarının hazırladığı ders dağılımları 2- Bölüm Başkanlarının ders bazında öğretim elemanı dağılımları		1. Bölüm Başkanları 2. Memur (Evrak Kayıt) 3. Fakülte Sekreteri 4. Dekan 5. İlgili Dekan Yardımcı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		10 gün	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	3 (2 normal dönem, 1 yazokulu)	Sunulm amaktadır.
13	B.30.2.GÜN.0.13.77.00	77.00	Fakülte Sınav Programları	Fakülte tarafından yapılmış sınavlar hakkında öğrenci ve öğr.elemanlarının bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum, Öğrenci, Öğretim Elemanı	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte					1. Bölüm Başkanları 2. Memur (Evrak Kayıt) 3. Fakülte Sekreteri 4. Dekan 5. İlgili Dekan Yardımcı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		15 gün	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	6 (bir yılda 4, yazokulu nda 2)	Sunulmamaktadır.

14	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Başarı Notuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 29. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- İtiraz Dilekçesi	Fakülte	1. Memur 2. İlgili Bölüm Başkanlığı 3.Yönetim Kurulu (Maddi Hata Komisyonu) 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	15 gün	Enkisa sürede yapılan yönetim kurulu kararına istinaden ilgili öğrenciye tebliğ edilir.	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
15	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Mazeret Sınav İşlemleri	Mazeretleri dolayısıyla arasınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 23. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Dilekçesi 2- Mazeretini Belirten Belge	Fakülte	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	Not alanından itibaren 7 gün	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
16	B.30.2.GÜN.0.13.77.0.0	77.00	Telaflı Dersleriyle ilgili yazışmalar	Fakülte tarafından yapılacak telaflı dersleri hakkında üniversitemizin ilgili birimleri ve öğrencilerin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Akademik Takvim	Kurum ve Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- İlgili öğretim üyesinin telaflı dersi yapma gereğini belirten dilekçe 2- İlgili Öğretim Üyesi, öğrencisi ile karar verir, fakülte ilgili birimden boş derslik talep eder.		1. Memur (İlgili Birim) 2. Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	3 gün	1 hafta (Dersin yapılamadığı haftada yapılır.)	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
17	B.30.2.GÜN.0.13.77.0.0	77.00	Ders Yüklü Yazışmaları	Fakülte Akademik Personeli tarafından yürütülen derslerin ders yükleri hakkında üniversitemiz ilgili birimlerinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte					1. Bölüm Başkanlığı 2. Memur 3.Fakülte Sekreteri 4. Dekan yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav yönetmeliği ve akademik takvim	Akademik Takvim ve Yükseköğretim öğretim elemanlarının görevlendirildiği yönetim kurulu kararlarından sonra	2	Sunulmamaktadır.
18	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Stajlar(Zorunlu)	Öğrencilerin bilgi ve becerilerinin artırılmaya yönelik yaptığı çalışmalar	Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği-YOK Staj Yönergesi-Fakülte Yönergesi	Tüm Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1-Staj yapma isteğini gösterir belge, Dilekçe		1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliği ve akademik takvim	Akademik Takvime uymak şartı ile staj yapılabilir.	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.

19	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	İntibak (Yatay geçiş yapan öğrenciler için)	Yatay geçiş yöntemiyle yada son iki yıl içinde herhangi bir yükseköğretim kurumundan eğitim öğretim görmüş ve üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin alacağı ve muaf tutulacağı dersler hakkında yürütülecek çalışmalar	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 15. madde	Kurum ve öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Öğrenci Dilekçesi 2- Transkript (Dersler ve not bilgileri ) 3- Onaylı ders içeriği	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliği ve akademik takvim	Akademik Takvim ve Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen sürede Yüksekökol Yönetim kurulu kararlarındaki süreler içinde	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
20	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Yatay Geçiş Yazışmaları	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi üzerine Fakülte Yatay Geçiş işlemlerinin yapılması ve özlük dosyalarının istenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları arasında ve Lisans Düzeyinde Yatay geçiş esaslarına ilişkin Yönetmelik ve Üniversitemiz eğitim öğretim Sınav Yönetmeliğinin 10. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Öğrencinin Yatay Geçişini kabul eden, ilgili Üniversiteden gelen öğrenci özlük dosyası talep yazısı	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	İlgili Bölüm Başkanlığı, Komisyon, sorumlu Üniversite birim ve kişileri	İlgili Üniversite Rektörlükleri	Akademik Takvim ve Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süreler dahilinde	kontenjan dahilinde	Sunulmamaktadır.
21	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Ders Muafiyetlerinin yapılması	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 15. madde ve ilgili Yönetim Kurulu	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Dilekçe 2- Not Durum Belgesi 3- Onaylı Ders içerikleri (son iki yıl içinde alınan dersler ile Üniversitemiz tarafından yapılan sınavları kapsar)	İntibak Komisyonu	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	15 gün	Akademik Yılın başlamasından itibaren iki hafta içerisinde öğrenci müracaatları ve takip eden yönetim kurulu kararına göre yaklaşık 1 ay	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
22	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Odalar ve Kurumların verdiği burslarla ilgili yazışmalar	Eğitim görmekte olan başarılı fakat mali durumu yetersiz öğrencilere verilen hizmet	Gazi Üniversitesi Burs ve Yardım Yönelgesi-1-9 maddeler	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Öğrenci Dilekçesi 2- Transkript (Dersler ve not bilgileri)	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Öğrenci	Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Gazi Üniversitesi Burs ve Yardım Yönergesinde belirtilen süreler dahilinde	Öğrenci talebi ve komisyon değerlendirilmesince	Sunulmamaktadır.

23	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Öğrenci Sağlık Hizmetleri	Eğitim görmekte olan fakat sağlık güvencesi olmayan öğrencilere verilen hizmet	Yüksek öğretim Kurumları Mediko Sosyal Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi uygulama yönetmeliği sağlık hizmetleri madde 11	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Dilekçe 2- SGK dan anne baba ve kendisine ait sosyal bir güvencesi olmadığına dair belge 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi 4- Bir adet vesikalık fotoğraf 5- Nüfus Kayıt örneği	Fakülte	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Öğrenci		Süresiz		Öğrenci Talebi	Sunulmamaktadır.
24	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Öğrencilerin Askerlik İşlemleri (Öğrencilik hakkı devam ederken )	Gazi Üniversitesini Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği (yasal Öğrenim süresince tecil işlemleri)	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği öğrenime Eğitim-Öğretim Süresi Madde 8	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1-Gazi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Her Öğretim yılı başında otomatik gönderim) 2- Öğrenci talebi üzerine	Fakülte	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Öğrenci		Süresiz		Öğrenci Talebi	Sunulmamaktadır.
25	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Öğrencilerin Belge İstemi (öğrenci Belgesi, Transkrip, Kimlik istenmesi ve diğer yazılı belgeler)	Öğrencilerin Eğitim Öğretim	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 15. madde	Kurum ve öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Öğrenci Dilekçesi 2- Transkript (Dersler ve not bilgileri ) 3- Onaylı ders içeriği		1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliği ve akademik takvim	Akademik Takvim ve Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süreçte Yükseköğretim Kurulu kararlarındaki süreçler içinde	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
26	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Mezuniyet İşlemleri	Eğitim-Öğretim dönemleri sonu ile yeni öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması Mezun olan öğrencinin askerlik işlemlerinin güncellenmesi gibi işlemlerin gerçekleştirilmesi	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği 24. Maddesi	Tüm Üniversite öğrencileri ve askerlik şubesi başkanlıkları	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte					1. Memur (Mezuniyet müracaat dilekçesi) 2. Danışman 3. Bölüm Başkanlıkları 4- Mediko ile ilişkisi kesilen 5- Kütüphane ile ilişkisi kesilen 6- Banka Harç borcu olmadığını gösterir onay	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			Akademik Takvim, Gazi Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve sınav yönetmeliği, Gazi Üniversitesi Diploma Diploma defteri mezuniyet belgesi ve diğer belgelerin düzenlenmesi ve teslimine ilişkin yönerge		Sunulmamaktadır.

27	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Yüksekokul öğrencilerine Eğitim Öğretim alanlarında temsil edecek temsilcilerin seçimi	Gazi Üniversitesi Öğrenci Sosyal İşler ve Sağlık Raporları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.	Öğrenci	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Seçim Takvimi 2- Temsilci seçimi aday formu 3- Öğrenci temsilci seçimi 4- Seçim Tutanağı 5- Seçim sonuçlarının ilanı					Akademik Takvim ve Daire Başkanlığının belirlediği süreler içinde		Sunulmamaktadır.	
28	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Birimlerin Periyodik Bilgileri	Kayıt yapan ve kayıt silen öğrencilerin takibi sağlanır	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- İlgili Birimlerin yazılarına istinaden		1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yardımcısı 4- Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve kişileri		1 Hafta	20 Gün	24	Sunulmamaktadır.
29	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Birimlerin İstatikleri ve başarı oranları	Birimlerin başarı oranlarının üniversitemiz ilgili birimlerine bildirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- İlgili Birimlerin yazılarına istinaden		1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yardımcısı 4- Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve kişileri	Yüks eköğr etim Kurul u Başk anlığı	Süresiz	1 Hafta	2	Sunulmamaktadır.
30	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Harç iadeleri	Eğitim Öğretim Cari Hizmet Katkı Payı	Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine öğrenci katkısı olarak alınacak katkı payları 14. Madde	Tüm Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Dilekçe 2- Öğrenciye ait herhangi bir bankadaki IBAN numarası (Bankası ile ilgili bilgilerin tam olması gerekmektedir) 3- Yatırmış olduğu ve iade hesabına aktarılacak harç tutarını gösterir makbuz	Fakülte	1-Memur 2- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Üniversite Birim ve kişileri ile öğrenci (müracatlara göre gerekli yazışmalar Üniversitemiz gerekli birimleriyle yapılmaktadır)		Süresiz	1 Ay	3	Sunulmamaktadır.



31	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Tek Ders Sınav İşlemleri	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders sınav hakkından yararlanılması	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Başarı Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi	Fakülte	1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yardımcısı 4- Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve kişileri		Akademik Takvim	Akademik Takvim ve belirtilen sınavların bitiminden sonra yönetim kurulu tarafından belirlenen tarih		Sunulmamaktadır.
32	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Engelli Öğrencilere Yönelik Çalışmalar	Engelli öğrencilerimizin bilgileri ÖSYM kayıtları esas alınarak takip edilir	Yükseköğretim Kurumları Özürlüler danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği	Engelli Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı (Engelli Öğrenci Birimi)	Fakülte			1- ÖSYM 2- Dilekçe (Öğrenci Talebi) 3- İlgili dekan yardımcısı	Fakülte	1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yardımcısı 4- Dekan	Gazi Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesine istinaden		Akademik Takvim	Öğrenci talebi		Sunulmamaktadır.
33	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Öğrenci Kimlik Kartının kaybolması, kullanılamaz duruma gelmesi halinde yeniden çıkarılması işlemi	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Tüm Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Dilekçe 2- Fotoğraf 2 adet 3- Gazete ilanı ve ilgili gazete (Gazete dilekçeye eklenecek ) 4- Kimlik Fotokopisi	Fakülte	1-Memur 2- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Üniversite Birim ve kişileri		Süresiz	Öğrenci talebi		Sunulmamaktadır.
34	B.30.2.GÜN.0.13.72.0.0	72.00	Diğer Yazışmalar	Mevzuat ve Yönetmelikte yer almayan konularla ilgili yapılması gereken iş ve işlemler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü	Fakülte					1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yardımcısı 4- Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve kişileri ile diğer kurumları		Süresiz	Süresiz		Sunulmamaktadır.

35	B.30.2.GÜN.0.13.73.00- B.30.2.GÜN.0.13.71.00	71.00	Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	Yolluk birimleri ve ilgili personele görev yolluklarının verilmesi	2548 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Atama Onayı ( Sürekli Görev Yoluğunda) 2- Personel nakil belgesi ( Sürekli Görev yoluğunda) 3- Görevlendirme onayı (İlgilinin dilekçesi , Yönetim Kurulu Kararı, ilgili faaliyet katılım belgesi )	Fakülte	1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yardımcısı 4- Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve kişileri ile diğer kurumları ilgili kişileri		Süresiz	Süresiz (Bu görevler ilgili ödeme kaleminde ödenek olması halinde ödeme yapılabilir)		Sunulmamaktadır.
36	B.30.2.GÜN.0.13.73.0.0	73.00	Ek Ödemeler( Ek Dersler)	Akademik Personelin ek ders ödeme işlemlerinin yapılması	657 sayılı devlet memurları kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Ek ders alma Akademik Personel	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Ders Yüğü formu 2- Puantaj	Fakülte	1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve kişileri ile diğer kurumları ilgili kişileri		1 Ay	Yönetim Kurulunun toplandığı tarih (Yönetim Kurulu Kararları değişmediği takdirde ve ilgili personel tarafından ders yüğü formlarının Dekanlığa teslimini takip eden süre)		Sunulmamaktadır.
37	B.30.2.GÜN.0.13.73.0.0	73.00	Fazla Çalışma Karşılıkları (Mesai)	Akademik Personel ek ders yüğü ve idari personel ödeme işlemi listesi	658 sayılı devlet memurları kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Ek ders alma Akademik Personel ,mesaiye kalan personel	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Ders Yüğü formu 2- Mesai Katılım Formu	Fakülte	1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan			1 Ay	Bütçe uygun olduğu takdirde takip eden ay içerisinde		Sunulmamaktadır.
38	B.30.2.GÜN.0.13.73.0.0	73.00	Fakülte Bütçesinin Hazırlanması	Bütçeye yapılacak yıllara ait tahmini gelir-gider listesi	5018 sayılı Kanunun 21. Maddesi	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Liste	Fakülte	1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan				Rektörlük Strateji Daire Başkanlığının belirlediği süre		Sunulmamaktadır.

39	B.30.2.GÜN.0.13.73.0.0	73.00	Maaş Ödemeleri	Atama, Terfi, Nakil vb. maaş evraklarının takibi	657 sayılı devlet memurları kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Liste	Fakülte	1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan			Her ayın ilk haftası		Sunulmamaktadır.
40	B.30.2.GÜN.0.13.73.0.0	73.00	Emekli Keseneklerinin SGK ya gönderilmesi	Maaş sistemine bağlı keseneklere ait listenin hazırlanması	658 sayılı devlet memurları kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Fakülte			Liste	Fakülte	1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan			Her ayın 15-30 u arası		Sunulmamaktadır.
41	B.30.2.GÜN.0.13.73.0.0	73.00	Döner Sermaye Hesabı Takibi	Döner Sermaye üzerinden yapılan işlemlerin takibi	2547 sayılı kanunun 72. Maddesi	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Fakülte			Liste	Fakülte	1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan			Takibe Göre		Sunulmamaktadır.
42	B.30.2.GÜN.0.13.73.0.0	73.00	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır Mal İşlemleri (Fakülte) personelin eğitim öğretim faaliyetlerinde öğrencileriyle kullanacakları malzemeler	5180 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Fakülte			1- Malzeme Takip Formu 2- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre istek belgesi (Idari ve Mali İşler Daire Başkanlığından talep edilecek malzemeler için-malzemenin teknik özellikleri, tahmini fiyatı , ilgili firma adları ve alım komisyona katılım )	Fakülte	1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan	Sorumlu üniversite Birim ve kişileri diğer kurumlar, özel sektör ilgili kişileri	Süresiz	Süresiz		Sunulmamaktadır.

43	B.30.2.GÜN.0.13.70.0.0	70.00	Bakım- Onarım Hizmetleri	Bina ve Tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması	4734 sayılı kanun 4. Maddesi	Okul Öğrenci ve personeli	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Fakülte			Bakım- Onarım Talep Formu	Fakülte	1-Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve kişileri ile diğer kurumların ilgili kişileri		Süresiz	Süresiz		Sunulmamaktadır.
44	B.30.2.GÜN.0.13.71.0.0	71.00	İzin İşlemleri	Akademik ve idari personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması	657 sayılı kanunun 102-104-105 Maddeleri	Fakültenin Tüm Personeli	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Personel Dairesi Başkanlığı	Fakülte			İzin formu	Fakülte	1-Memur 2- Bölüm Başkanı 3- Fakülte Sekreteri 4- Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve kişileri ile diğer kurumları ilgili kişileri		Süresiz	Süresiz (Talep edilen iznin türüne gerekli işlemlere göre aynı gün içinde de sonuçlandırılabilir)		Sunulmamaktadır.