

**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KTİP VE DERSLER BÖLÜMLERİ FAKÜLTESİ HİZMET ENVANTERİ**

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ KURUMLARIN BİRİM ADI | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|--------------------|---------------------------|--------------|--|---|-------------------------|--|--|----------------------|---|---|--|---|-------------------------------------|---|
| | | | | | | | | BAVURUDA STENEN BELGELER | LKBAVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSAYAPILMASI GEREKEN ÇYAZI MALARI | KURUMUN VARSAYAPILMASI GEREKEN DİYAZI MALARI | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | |
| 1 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.01.01 | İlk Kayıt | ÖSYS Sınavı ile Fakültemizi kazanan öğrencilerin kayıtları | ÖSYM Kılavuzu | Öğrenci | İ.Ö.B.F. Dekanlığı | 1- ÖSYS Sonuç Belgesi 2- Öğrenci Ön Kayıt Bilgileri Formu 3- Diploma veya Mezuniyet Belgesi 4- Nüfus Cüzdanının aslı ile ön ve arka yüzünün fotokopisi 5- 6 Adet fotoğraf 6- Askerlik belgesi 7- Dekont 8- Transkript ve ders içerikleri (Daha önceki yıllarda ÖSS ile herhangi bir Yükseköğretim kurumuna yerleştirilmiş ya da mezun iseniz) | Fakülte Sekreterliği | Kayıt Görevlisi Fakülte Sekreteri Dekan | Öğrencileri Dai.B. k. | 4 Gün | 10 Dk. (1 Öğrenci) | Ortalama 350 | Sunulmuyor |
| 2 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.01.06 | Yatay Geçi | Eğitime Üniversitemizde devam etmek isteyen öğrencilerin başvuruları | Yükseköğretim Kurumları arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçi Esasları Yönetmeliği YTÜ Yatay Geçi Yönergesi | Öğrenci | İ.Ö.B.F. Dekanlığı | 1- Form Dilekçe 2- ÖSYM Belgesi 3- Not durum belgesi 4- Ders içerikleri 5- Öğretim planı | Fakülte Sekreterliği | Fakülte Sekreteri Dekan FYK | Bölüm Başkanı Öğrenci 1. Daire Başkanı | 1Hafta | 10 Dk. (1 Öğrenci) | Ortalama 150 | Sunulmuyor |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | H ZMET N ADI | H ZMET N TANIMI | H ZMET N DAYANA I MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | H ZMETTEN YARARLANANLAR | H ZMET SUNMAKLA GÖREVL KURUMLARIN B R M ADI | H ZMET N SUNUM SÜREC NDE | | | | | | | H ZMET N ELEKTRON K ORTAMDA SUNULUP SUNULMADI I |
|---------|--------------------|---------------------------|--------------------------|---|--|-------------------------|---|--|---|---------------------------------------|---|--|--|------------------------------------|---|
| | | | | | | | | BA VURUDA STENEN BELGELER | LK BA VURU MAKAMI | PARAF L STES | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN Ç YAZI MALARI | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DI YAZI MALARI | MEVZUATTA BEL RT LEN H ZMET N TAMAMLANMA SÜRES | H ZMET N ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRES | |
| 3 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.01.10 | Çift Lisans – ç Transfer | Fakültemizde ikinci Lisans e itimi yapmak isteyen ö rencilerin ba vuruları E itimine Bölümlerinizde devam etmek isteyen ö rencilerin ba vuruları | YTÜ Çift Anadal E t.- Ö rt. Yönergesi Y.T.Ü. Fakülteler ve Bölümler Arası ç Transfer Yönergesi Akademik Takvim | Ö renci | . .B.F. Dekanlığı | 1- Form dilekçe 2- Not durum belgesi | Fakülte Sekreteri Dekan FYK | Fakülte Sekreteri Dekan FYK | Bölüm B k. Ö renci l. Daire B k. | 1 Hafta | 10 Dk. (1 Ö r.) | Ortalama 100 Ortalama 5 | Sunulmuyor |
| 4 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.01.13 | Özel Ö renci | Fakültemiz ö rencilerinin ba ka Üniversitelerden ders alma i lemleri Fakültemizden ders almak isteyen di er Üniversite ö rencilerinin i lemleri | Y.T.Ü. Özel Ö renci Yönergesi | Ö renci | . .B.F. Dekanlığı | Ba ka Üniversiteden Ders Alınlarında: 1- Form dilekçe (Dilekçe üzerine Sa lık, Kültür ve Spor Dairesi Ba kanlığı'ndan katkı payı borcu olmadığı na ve bu yarıyla ait ö renci katkı payının yatırıldığı na ili kin onay alınmalıdır.) 2- Alınmak istenen ders/lerin kredi ve içeriklerini gösterir onaylı belge ile haftalık programı Ba ka Üniversite Ö rencilerinin Fakültemizden Ders Alınlarında: 1- Form Dilekçe 2- Ö rencinin, üniversitemizden ders alabilece ine ili kin kendi Fakültesinden alacağı onaylı izin belgesi (Fakülte/Yükseköğretim Yönetim kurulu kararı) Ders alınmasının uygun görülmesi halinde; 3- Katkı payını yatırdığı nı gösterir dekont. | Bölüm Sekreteri Bölüm B k. Dekan FYK | Bölüm B k. İlgili Üniversite | 1 Hafta | 1 Hafta | Ortalama 30 Ortalama 10 | Sunulmuyor | |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | H ZMET N ADI | H ZMET N TANIMI | H ZMET N DAYANA I MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | H ZMETTEN YARARLANANLAR | H ZMET SUNMAKLA GÖREVL KURUMLARIN B R MADI | H ZMET N SUNUM SÜREC NDE | | | | | | | H ZMET N ELEKTRON K ORTAMDA SUNULUP SUNULMADI I | |
|---------|--------------------|---------------------------|------------------|---|---|-------------------------|--|---|-------------------------------------|---------------------------|---|--|--|------------------------------------|---|-------------------|
| | | | | | | | | BA VURUDA STENEN BELGELER | LK BA VURU MAKAMI | PARAF L STES | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN Ç YAZI MALARI | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DI YAZI MALARI | MEVZUATTA BEL RT LEN H ZMET N TAMAMLANMA SÜRES | H ZMET N ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRES | | YILLIK LEM SAYISI |
| 5 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.11.02 | Kayıt Dondurma | Ö rencinin mazereti nedeniyle e itimine ara verme iste i | YTÜ Lisans E it.-Ö r.ve Sınav Yönetmeli i 30. Md. | Ö renci | . .B.F. Dekanlığı 1 | 1- Dilekçe 2- Kayıt dondurma gerekçesini gösterir belge (Sa lık Kurulu Raporu, Fakirlik lmuhabiri, Tutukluluk Belgesi vb.) | Ilgili Bölüm Sekreterli i | Dekan Böl. B k. FYK | Ö renci leri Dai. B k. | Ö renci | | 1 Hafta | Ortalama 10 | Sunulmuyor |
| 6 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.02 | Derse Yazılma | Ö rencinin 1. Sınıftan itibaren internet üzerinden ders seçmesi | YTÜ Lisans E it.-Ö r.ve Sınav Yönetmeli i (Akademik Takvim) | Ö renci | . .B.F. Dekanlığı 1 | 1- Elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. http://usis.yildiz.edu.tr/main.jsp | | | | | Akademik Takvim | 1 Hafta | | Sunuluyor |
| 7 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.02 | Ekle/Sil lemleri | Ö rencinin ders de i ikli i yapması | YTÜ Lisans E it.-Ö r.ve Sınav Yönetmeli i (Akademik Takvim) | Ö renci | . .B.F. Dekanlığı 1 | 1- Elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. http://usis.yildiz.edu.tr/main.jsp 2- Ö renci Beyanı (Sistem ö renciye kapandıktan sonra) 3- Dilekçe (Süre bitiminden sonra) | Danı man Ö retim Üyesi Böl. Sek. | Dekan Böl. B k. FYK | Ö renci l. Dai. B k. | | Akademik Takvim | 1 Hafta | | Sunuluyor |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | H ZMET N ADI | H ZMET N TANIMI | H ZMET N DAYANA I MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | H ZMETTEN YARARLANANLAR | H ZMET SUNMAKLA GÖREVL KURUMLARIN B R MADI | H ZMET N SUNUM SÜREC NDE | | | | | | | H ZMET N ELEKTRON K ORTAMDA SUNULUP SUNULMADI I |
|---------|--------------------|---------------------------|---------------------------|---|---|-------------------------|--|--|--------------------------|---|---|--|--|------------------------------------|---|
| | | | | | | | | BA VURUDA STENEN BELGELER | LK BA VURU MAKAMI | PARAF L STES | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN Ç YAZI MALARI | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DI YAZI MALARI | MEVZUATTA BEL RT LEN H ZMET N TAMAMLANMA SÜRES | H ZMET N ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRES | |
| 8 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.02 | Derse Yazılma (Mazeretli) | Süresi içinde dersini seçemeyen öğrencinin ders seçme işlemi | YTÜ Lisans E it.-Ö r.ve Sınav Yönetmeli i Akademik takvim | Ö renci | .B.F. Dekanlığı | 1- Dilekçe 2- Mazeretini belirten belge 3- Derse yazılma formu 4- Dekont | Igili Bölüm Sekreterliği | Danışman Öğretim Üyesi Böl. B k. Dekan FYK | Ö renci l. Dai. B k. | Akademik Takvim | 3 Hafta | Ortalama 20 | Sunulmuyor |
| 9 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.05.01 | Ders Muafiyeti | Ö rencilerin daha önce başvurmuş oldukları derslerden muaf olmaları | YTÜ Lisans E it.-Ö r.ve Sınav Yönetmeli i | Ö renci | .B.F. Dekanlığı | 1- Dilekçe 2- Not Durum Belgesi 3- Mezun/ lisi kesilen okula ait onaylı ders içeriği | Igili Bölüm Sekreterliği | Komisyon Üyeleri Böl. B k. Dekan FYK | Ö renci l. Dai. B k. | | 1 Hafta | Ortalama 20 | Sunulmuyor |
| 10 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.04.12 | Ba arı Notuna itiraz | Ö rencinin sınav notuna itiraz işlemi | YTÜ Lisans E it.-Ö r.ve Sınav Yönetmeli i | Ö renci | .B.F. Dekanlığı | 1- Form Dilekçe | Fakülte Sekreterliği | Komisyon Üyeleri Dekan FYK | Ö renci l. Dai. B k. | Igili Ö renci | 1 Hafta | Ortalama 50 | Sunulmuyor |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | H ZMET N ADI | H ZMET N TANIMI | H ZMET N DAYANA I MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | H ZMETTEN YARARLANANLAR | H ZMET SUNMAKLA GÖREVL KURUMLARIN B R M ADI | H ZMET N SUNUM SÜREC NDE | | | | | | | H ZMET N ELEKTRON K ORTAMDA SUNULUP SUNULMADI I |
|---------|--------------------|---------------------------|---|---|---|-------------------------|---|--|--------------------|---------------------------------------|---|--|--|------------------------------------|---|
| | | | | | | | | BA VURUDA STENEN BELGELER | LK BA VURU MAKAMI | PARAF L STES | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN Ç YAZI MALARI | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DI YAZI MALARI | MEVZUATTA BEL RT LEN H ZMET N TAMAMLANMA SÜRES | H ZMET N ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRES | |
| 11 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.10.06 | Ders çeri i Talebi | Ö rencinin Ders çere i isteme i lemleri | | Ö renci | . .B.F. Dekanlığı | 1- Ö renci Beyanı | Bölüm Sekreterli i | Böl.B k. veya Fakülte Sek. veya Dekan | | | 1 Saat | Ortalama 100 | Sunulmuyor |
| 12 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.99.01 | Ö renci Dilekçeleri (Not Düzeltme, Ders Saydırma vb.) | Ö rencinin mazeretine ili kin ba vurusu | YTÜ Lisans E it.-Ö r.r.ve Sınav Yönetmeli i | Ö renci | . .B.F. Dekanlığı | 1- Dilekçe (Danı man Onaylı) | Bölüm Sekreterli i | Böl. B k. Dekan FYK | Ö renci 1. Dai. B k. | | 1 Hafta | Ortalama 100 | Sunulmuyor |
| 13 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.04.07 | Mazeretli Sınav Hakkı ste i | Ö rencinin mazeretinden dolayı giremedi i sınav için sınav hakkı talep etmesi | YTÜ Lisans E it.-Ö r.r.ve Sınav Yönetmeli i | Ö renci | . .B.F. Dekanlığı | 1- Dilekçe 2- Mazereti gösterir belge (Sa lık Raporlarında, en az 3 gün devlet hastanesinden alınan i göremezlik belgesi) | Bölüm Sekreterli i | Böl. B k. Dekan FYK | Ö renci 1. Dai. B k. | | 1 Hafta | Ortalama 50 | Sunulmuyor |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | H ZMET N ADI | H ZMET N TANIMI | H ZMET N DAYANA I MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | H ZMETTEN YARARLANANLAR | H ZMET SUNMAKLA GÖREVLİ KURUMLARIN B R M ADI | H ZMET N SUNUM SÜREC NDE | | | | | | | H ZMET N ELEKTRON K ORTAMDA SUNULUP SUNULMADI I |
|---------|--------------------|---------------------------|---|--|---|-------------------------|--|---|--|---|---|--|--|------------------------------------|---|
| | | | | | | | | BA VURUDA STENEN BELGELER | LK BA VURU MAKAMI | PARAF L STES | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN Ç YAZI MALARI | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN Dİ YAZI MALARI | MEVZUATTA BEL RT LEN H ZMET N TAMAMLANMA SÜRES | H ZMET N ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRES | |
| 14 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 302.10.03 | Harçsız Pasaport Yazısı | Ö rencinin pasaport alım i lemlerinde verilen belge | 5682 Sayılı Pasaport Kanunu | Ö renci | . .B.F. Dekanlığı | 1- Dilekçe 2- Yurtdı na gitme nedenini gösterir belge 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | Fakülte Sekreterli i | Dekan | | Igili Makam | 1 Gün | Ortalama 50 | Sunulmuyor |
| 15 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 906.01 | zin lemleri (Akademik ve dari Personel) | Personelin izin i lemleri | 657 Sayılı Kanun | Kurum Personeli | . .B.F. Dekanlığı | 1- zin Formu (3 nüsha) | <u>Akademik</u> Anabilim Dalı B k <u>dari</u> Fakülte Sekreteri | <u>Akademik</u> -Anabilim Dalı B k. -Bölüm B k. -Dekan <u>dari</u> -Fakülte Sek. -Dekan | Personel Dai. B k. | | 1 Gün | Ortalama 150 | Sunulmuyor |
| 16 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 904.02 - 904.03 | Yurtdı ve Yurtdı Görevlendirme | Akademik Personelin katılacakları bilimsel toplantılarda görevlendirme i lemleri | 2547 Sayılı Kanun | Akademik Personel | . .B.F. Dekanlığı | 1- Dilekçe 2- Davet Mektubu 3- Çalı ma Özeti | Bölüm Sekreterli i | Böl. B k. Dekan FYK | Personel Dai. B k. | | 1 Hafta | Ortalama 60 | Sunulmuyor |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | H ZMET N ADI | H ZMET N TANIMI | H ZMET N DAYANA I MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | H ZMETTEN YARARLANANLAR | H ZMET SUNMAKLA GÖREVL KURUMLARIN B R M ADI | H ZMET N SUNUM SÜREC NDE | | | | | | | H ZMET N ELEKTRON K ORTAMDA SUNULUP SUNULMADI I |
|---------|--------------------|---------------------------|---|---|---|-------------------------|---|--|----------------------|-------------------------------------|---|--|--|------------------------------------|---|
| | | | | | | | | BA VURUDA STENEN BELGELER | LK BA VURU MAKAMI | PARAF L STES | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN Ç YAZI MALARI | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DI YAZI MALARI | MEVZUATTA BEL RT LEN H ZMET N TAMAMLANMA SÜRES | H ZMET N ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRES | |
| 17 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 804.01 | ndirimli Seyahat Kartı Talebi (Akademik Personel) | Akademik personelin pasos u i lemleri | | Akademik Personel | . .B.F. Dekanlığı 1 | 1- Ba vuru Formu 2- 1 Adet foto raf 3- Dekont | Bölüm Sekreterli i | Fakülte Sek. Dekan | ETT Gen. Md. | 1 Ay | Ortalama 90 | Sunulmuyor | |
| 18 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 903.01 | Ö retim Yardımcılı ı Ba vuru lemleri | Fakültemize alınacak Ö retim Yardımcılarının alın m i lemleri | 2547 Sayılı Kanun | Akademik Personel | . .B.F. Dekanlığı 1 | 1- Dilekçe 2- Özgeçmi 3- ALES Belgesi 4- ÜDS, KPDS veya YÖK tarafından e de erlili i olan yabancı dil belgesi 5- Not durum belgesi 6- Nüfus cüzdanı örne i 7- Mezuniyet belgesi 8- 1 Adet foto raf | Fakülte Sekreterli i | Komisyon Üyeleri Böl. B k. Dekan | Personel Dai. B k. | 15 Gün | Ortalama 5 | Sunulmuyor | |
| 19 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 903.01 | Ö retim Üyeli i Ba vuru lemleri | Fakültemize alınacak Ö retim Üyelerinin alın m i lemleri | 2547 Sayılı Kanun | Akademik Personel | . .B.F. Dekanlığı 1 | 1- Ba vuruda bulunmak istedikleri Bölüm ve Anabilim Dalını belirttikleri dilekçe 2- Özgeçmi 3- Nüfus Cüzdanı örne i 4- Yabancı dil belgesi (varsa) 5- Doktora belgesi 6- 1 Adet foto raf 7- Bilimsel çalı ma ve yayınlarını kapsayan 4 takım dosya | Fakülte Sekreterli i | Dekan | Rektör Yrd. Üyeleri | 3 Ay | Ortalama 5 | Sunulmuyor | |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | H ZMET N ADI | H ZMET N TANIMI | H ZMET N DAYANA I MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | H ZMETTEN YARARLANANLAR | H ZMET SUNMAKLA GÖREVL KURUMLARIN B R M ADI | H ZMET N SUNUM SÜREC NDE | | | | | | | H ZMET N ELEKTRON K ORTAMDA SUNULUP SUNULMADI I | |
|---------|--------------------|---------------------------|----------------------------|---|--|-------------------------|---|---------------------------|-----------------------------------|----------------------------|---|--|--|------------------------------------|---|-------------------|
| | | | | | | | | BA VURUDA STENEN BELGELER | LK BA VURU MAKAMI | PARAF L STES | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN Ç YAZI MALARI | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DI YAZI MALARI | MEVZUATTA BEL RT LEN H ZMET N TAMAMLANMA SÜRES | H ZMET N ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRES | | YILLIK LEM SAYISI |
| 20 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 804.01 | Belge ste i (Igili Makama) | Personelinin Fakültemizde görev yaptıklarına dair belge istekleri | | Kurum Personeli | . .B.F. Dekanlığı | 1- Ki i Beyanı | Fakülte Sekreterli i | Dekan | | | | 1 Saat | Ortalama 50 | Sunulmuyor |
| 21 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 937 | Satınalma lemleri | Fakültemiz personelinin malzeme istekleri | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ta mır Mal Yönetmeli i | Kurum Personeli | . .B.F. Dekanlığı | 1- Ki i Beyanı | Ta mır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi | Fakülte Sekreteri Dekan | Ön nceleme Bürosu Gen. Sek. | | | | | Sunulmuyor |
| 22 | B.30.2.YIL.0.13.00 | 804.01 | Bilgi Edinme | Fakültemizden istenilen bilgi istekleri | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu | | . .B.F. Dekanlığı | 1- Dilekçe | Fakülte Sekreterli i | Dekan | | | 15 gün | 15 gün | | Sunulmuyor |