



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM 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/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	LİK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ FAZİSİMLER	KURUMUN YAPILMASI GEREKEN DİŞ FAZİSİMLER	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	36994665	040	Eğitim-Öğretim Hizmeti	Lisans programlarında derslerin planlanması ve yürütülmesi	2547 s. Kanun	Öğrenciler	YÖK	YTO Rektörlüğü, Eğitim Fakültesi, Bölüm Bşk.	-	-	Bölüm-Dekanlık (ders planı onayı)	Hizmet resen yürütülür	Öğr. Elm., Bölüm Bşk., Dekan	YTO Rektörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	Süreklili	Yıllık ders sayısı kadar	Evet (OBS)
2	36994665	041	Ölçme ve Değerlendirme Hizmeti	Sınavların yapılması ve notlandırma	2548 s. Kanun	Öğrenciler	YÖK	YTO Rektörlüğü, Eğitim Fakültesi, Bölüm Bşk.	-	-	Hizmet resen yürütülür	Hizmet resen yürütülür	Öğr. Elm. Bölüm Bşk.	Bölüm-Dekanlık- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Diğer Üniversite Dekanlıkları	Akademik Takvim	Akademik takvim	Dönemlik	Evet (OBS)
3	36994665	042	Öğrenci Belgesi ve Kayıt İşlemleri	Kayıt, belge ve mezuniyet işlemleri	2549 s. Kanun	Öğrenciler	YÖK	YTO Rektörlüğü, Eğitim Fakültesi, Bölüm Bşk.	-	-	Dilekçe, kimlik bilgisi	Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Fak. Sekr., Dekan	Bölüm-Dekanlık- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	1-5 iş günü	Yıllık Başvuru kadar	Evet (OBS)
4	36994665	050	Akademik Kurul Hizmetleri	Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu işlemleri	2547 s. Kanun	Akademik Personel	YÖK	YTO Rektörlüğü, Eğitim Fakültesi	-	-	Gündem önerisi	Hizmet resen yürütülür	Fak. Sekr., Dekan	Konusuna göre Rektörlük, Üniversitedeki ilgili Daire Başkanlıkları ve Bölüm Başkanlıkları.	Diğer Üniversite Dekanlıkları, Okullar	-	7 iş günü	30-50	Sunulmuyor
5	36994665	060	Akademik Atama ve Görevlendirme	Öğretim elemanı atama ve görevlendirmeleri	2547 s. Kanun	Akademik Personel	YÖK	YTO Rektörlüğü, Eğitim Fakültesi	-	-	Dilekçe, CV, yayın listesi	Eğitim Fakültesi	Fak. Sekr., Dekan	Dekanlık-Rektörlük- Personel Daire Başkanlığı-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	YÖK (gerektiğinde)	Mevzuatta belirtilen süre	15-30 gün	Yıllık işlem kadar	Kısmen
6	36994665	070	Personel Özlük Hizmetleri	İzin, görevlendirme ve özlük işlemleri	2547 s. Kanun, 657 s. DMK	Akademik/İdari Personel	YÖK	YTO Rektörlüğü, Eğitim Fakültesi, Bölüm Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı	-	-	Dilekçe, izin formu, görevlendirme formu	Bölüm Başkanlığı, Eğitim Fakültesi	Personel, Bölüm Başkanı, Fak. Sekr., Dekan	Dekanlık-Rektörlük- Personel Daire Başkanlığı-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	YÖK (gerektiğinde)	Mevzuatta belirtilen süre	1-10 iş günü	Yıllık işlem kadar	Kısmen
7	36994665	080	Mali İşlemler	Harcama ve ödeme işlemleri	5018 s. Kanun md. 32, 33	Akademik/İdari Personel	YÖK	YTO Rektörlüğü, Eğitim Fakültesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşleri Daire Başkanlığı	-	Bankalar	Harcama Evrakları	Eğitim Fakültesi	Genç. Gör. Harc. Yetk.	Dekanlık, Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	SGK, Bankalar	Mevzuatta belirtilen süre	5-15 iş günü	Yıllık işlem kadar	Kısmen
8	36994665	90	Kalite Güvencesi Hizmeti	İç/dış kalite ve akreditasyon süreçleri	YÖKAK Yön.	Akademik/İdari Personel	YÖK	YTO Rektörlüğü, Eğitim Fakültesi, Bölüm Başkanlıkları, Kalite Koordinatörlüğü	-	EPDAD	-	Eğitim Fakültesi	Komisyon, Dekan	Komisyon-Dekanlık, Kalite Koordinatörlüğü	YÖKAK, EPDAD	-	Süreklili	Yıllık	Kısmen

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEZUJATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN YARARLANANLARI	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ FAZİSMALAR	KURUMUN YAPMASI GEREKEN DİŞ FAZİSMALAR	MEZUJATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULMAYACAĞI
9	36994665	100	Stratejik Planlama ve Raporlama	Faaliyet raporu ve performans izleme	5018 s. Kanun	Üst Yönetim	YÖK	YTU Rektörlüğü, Eğitim Fakültesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	Hizmet resen yürütülür	Eğitim Fakültesi	Bölüm Başkanı, Fak. Sekr., Dekan	Dekanlık, Strateji Geliştirme Daire Bşk.	-	Yıllık	Yıllık	1	Evet
10	36994665	110	Yazışma ve Arşiv Hizmetleri	Resmî yazışma ve arşiv işlemleri	Resmî Yazışmalar Yön.	Tüm Birimler	YÖK	YTU Rektörlüğü, Eğitim Fakültesi, Fakülte Sekreterliği, Genel Sekreterliği	-	-	Hizmet resen yürütülür	Bölüm Başkanlıkları, Fakülte Sekreterliği	Bölüm Başkanı, Fak. Sekr., Dekan	Üniversite Tüm Birimleri	Diğer Kurumlar	Süre Beltilimemiş	1-3 iş günü	Yıllık Yazışma kadar	Evet