



**MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**  
**TIP FAKÜLTESİ**  
**KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ YETKİLİ KURUMLARIN BİRİMLERİNİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELETRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
					MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DEĞER	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLGİBAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN İÇYAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN YÜRÜRLÜK İZİN SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA YATIRILAN SÜRESİ		YILLIK İZİN SAYISI
1	İzin İşlemleri	Akademik ve idari personel yıllık hatalek ve mazeret kapsamında izin işlemlerinin yapılması	657 sayılı kanunun 202-204-205 maddeleri	Fakülte/yükseköğül/MYO personelleri	Tip Fakültesi	-	-	-	İzin Formu	Tip Fakültesi	Memur Fakülte Sekreteri Dekan	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 iş günü	-	Sumalıyor.
2	Atama İşlemleri	Okullardaki Öğretim Elemanı Kadrolarına yapılan başvuruların değerlendirilmesi amacıyla jürilerin oluşturulması.	2547 sayılı kanun 2914 sayılı kanun ve 657 sayılı kanun	Öğretim elemanları şartı taşıyan herkes	Tip Fakültesi	-	-	-	Atama kriterlerinin sağlanıp sağlanmadığı belirlenen rapor Kıdım raporu Mazeret belgeleri Sağlık raporu Nüfus cüzdanı fotoğrafı Hizmet belgesi Sınav belgesi Fotograf Başvuru belgesi Jüri atama işlemleri F.Y.K./Y.Y.K karar ile okuyutulmaktadır	Tip Fakültesi	Memur Fakülte Sekreteri Dekan	Rektörlük İlgili Birimlere	-	3 AY	-	-	Sumalıyor.
3	Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme işlemleri	Öğretim Elemanlarının konferans ,sınım ve eğitim amacıyla toplantılara katılması	2547 sayılı kanunun 39. maddesi	Öğretim Elemanları	Tip Fakültesi	-	-	-	Dilekçe Ön Çalışma Davet Mektubu	Tip Fakültesi	Bölüm Sekreteri İlgili Bölüm Başkanlığı/Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük	-	30 Gün	20 iş günü	-	Sumalıyor.
4	Görev Sine Uzatımı (Akademik Personel için)	Hizmet Sinelemlerinin Uzatılması	2547 Sayılı Kanun İlgili Maddeleri	Akademik Personel	Tip Fakültesi	-	-	-	İznilen Dış Başkanlığı ve Bölüm Başkanlığı yazıları , Dilekçe ve jüri listesi	Tip Fakültesi	Memur Fakülte Sekreteri Dekan	Personel Daire Başkanlığı	-	1 ay önceden işleme başlanması	7 iş günü	2	Sumalıyor.
5	Yoluk Bildirimleri	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirilmelerdeki İncelemler	-	Akademik veya İdari Personel	Tip Fakültesi	-	-	-	Yurtiçi ve Yurtdışı görev bildirim belgesi ve onay	Tip Fakültesi	Memur Fakülte Sekreteri Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	7 iş günü	-	Sumalıyor.
6	Başvuru Notuna İzin	Öğrencinin Başvuru Notuna İzin	Malatya Turgut Özal Üniversitesi İktisat Yönetimliği / On İktisat Öğretim ve Sınay Yönetimliği İlgili Maddeleri	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	İznilen Dilekçesi.	Tip Fakültesi	İlgili Öğr. elemanı /İlgili Bölüm Başkanlığı /Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	-	-	15 Gün	7 gün	-	Sumalıyor.
7	Dene Yazdırma (Ekle sit)	Bir ders ekleyip bir ders çıkarma	Malatya Turgut Özal Üniversitesi İktisat Yönetimliği /On İktisat Öğretim ve Sınay Yönetimliği İlgili Maddeleri	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	Ekle sit formu	Tip Fakültesi	Danışman Öğretim Elemanı /bölüm başkanı	-	-	10 Gün	1 Gün	2	Sumalıyor.
8	Yeniy Geçiş İşlemleri	Öğrencinin isteği üzerine bir başka üniversitede eğitime devam etmek istemesi	Yükseköğretim Kurumları Anasında On İktisat ve İktisat Düzeyinde Yeniy Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetimlikler	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	Dilekçe Transkript, Ders geçtikleri, ÖSYM Belgesi , Eğitim Öğretim Planı	Tip Fakültesi	Memur, İmtihank komisyonu, İlgili Bölüm Başkanı, Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük	İlgili üniversite rektörlüğü	Akademik takvim	15 iş günü	1	Sumalıyor.
9	Kayıt Yenileme (Mazeretli)	Sine İşleminde Kayıt Yaptırılmayan öğrencilerin kayıtlarının yapılması	Malatya Turgut Özal Üniversitesi İktisat Yönetimliği /On İktisat Öğretim ve Sınay Yönetimliği İlgili Maddeleri	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	Dilekçe Mazeretli belirlenen belge ders yazılma formu ,banka dekontu ,not durum belgesi	Tip Fakültesi	Memur Fakülte Sekreteri Dekan	İlgili bölüm Başkanlığı /İlgili yönetim kurulu	-	Akademik takvim	10 iş günü	2	Sumalıyor.

10	Tek ders sınavı	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olarak tercih yapıldı sonlarında tek ders sınav yönetmeliğini ilgili madde	Malatya Turgut Özal Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi /Ortaokul Öğretim ve Sınava Yönelimliği İlgili Maddeleri	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Başvuru dilekçesi (öğrenci işleri daire başkanlığından onaylı) not durum belgesi	Tip Fakültesi	Bölüm Başkanı	Rektörlük	-	-	5 gün	3	Sunulmuyor.	
11	Başarı notu	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	Malatya Turgut Özal Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi /Ortaokul Öğretim ve Sınava Yönelimliği İlgili Maddeleri	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	İtiraz Dilekçesi	Tip Fakültesi	İlgili Öğretim Elemanı /Bölüm Başkanı/Yönetim Kurulu Kararı	Rektörlük	-	-	5 Gün	3	Sunulmuyor.	
12	İhlik Kesme	Kendi istekleriyle okuldan ayrılmak isteyen öğrencilerin işlemlerini yapması	Malatya Turgut Özal Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi /Ortaokul Öğretim ve Sınava Yönelimliği İlgili Maddeleri	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Dilekçe, ihlik kesme formu,vekili gelirse noter onaylı vekaletname	Tip Fakültesi	Memor /Fakülte Sekreteri /Yönetim Kurulu	Rektörlük	-	-	1 iş günü		Sunulmuyor.	
13	Kayıt Dondurma İşlemleri	Öğrenci mazereti dolayısıyla eğitime ara vermesi	Malatya Turgut Özal Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi /Ortaokul Öğretim ve Sınava Yönelimliği İlgili Maddeleri	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Dilekçe, kayıt dondurma gerekçesi ile ilgili mazeret bildirim belgesi,(sağlık kurulu raporu tabii afedilebilir,ameliyat, mahkemeye, askerlik sicilinin kaldırılması )	Tip Fakültesi	Memor /İlgili Bölüm Başkanı/ Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük	-	-	1 ay	10 iş günü	2	Sunulmuyor.
14	Öğrenci Değişim Programı	Öğrenci değişim programı ile anlaşılmalı olan Türk ve yabancı ülke üniversitelerine öğrenci göndermek ve almak	YOK esasları	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Yabancı dil başarı puanı ,komisyon imzalı karar/öğrenci anılaşması	Tip Fakültesi	Bölüm Başkanı/Koordinatör	İlgili okulu/yönetim kurulu karar/dilekçe/belgeler	-	-	20 iş günü		Sunulmuyor.	
15	Ders materyallerinin Yapılması	Daha önce alınmış öğde dersten mat. olma stegi	İlgili Yönetim Kurulu	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Dilekçe ,not durum belgesi, ders içerikleri	Tip Fakültesi	İmtihak komisyonu, Bölüm Başkanı/ Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük	-	-	15 iş günü	10	Sunulmuyor.	
16	Staj İşlemleri	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerini aktarılmaya yönelik yaptığı çalışma	Malatya Turgut Özal Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi /Ortaokul Öğretim ve Sınava Yönelimliği İlgili Maddeleri	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Özellik staj Kabul formu, staj defteri ( web sitesinden ),kametgah,anılıs çizimden fotokopisi,1 adet fotoğraf	Tip Fakültesi	Staj komisyonu	Rektörlük	Kurum ve kuruluşlar	İlgili staj yönetmeliği	10 iş günü	1	Sunulmuyor.	
17	Öğrenci Belgesi Verilmesi	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda verilmektedir	-	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Sistemden öğrencinin kendisi air veya öğrenci kimliği-dilekçe	Tip Fakültesi	Memor /Fakülte sekreteri	İhtiyaç halinde öğrenci işleri daire başkanlığı	-	-	10 dakika	Her gün	Sunulmuyor.	
18	Askerlik Tesvii İşlemleri	Öğrencilerin askerlik tesvii işlemleri için sube/ceza öğrenci olduklarını dair belgelerin gönderilmesi	-	Erkek Öğrenciler	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Öğrenci Kimliği/Dilekçesi	Tip Fakültesi	Memor /Fakülte sekreteri	Askerlik subesi başkanlıkları	-	-	1 iş günü	staj	Sunulmuyor.	
19	Not Durum Belgesi	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda verilmektedir	-	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Sistemden öğrencinin kendisi air veya öğrenci kimliği-dilekçe	Tip Fakültesi	Memor /Fakülte sekreteri	İhtiyaç halinde öğrenci işleri daire başkanlığı	-	-	10 dakika	staj	Sunulmuyor.	
20	Öğrenci Hastı Sevki İşlemleri	İhtiyaç sağlık kurumundan faydalanmayan öğrencilere verilen sağlık hizmeti	-	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Müracaat formu SGK kaydı olmalıdır dair belge	Tip Fakültesi	Memor /Fakülte sekreteri	İhtiyaç halinde SKS Daire Başkanlığı	-	-	1 iş günü	staj	Sunulmuyor.	
21	Ders İçerigi	Başka üniversiteye yatırı geçiş yoldu ya da yeni kazanılan öğrencilerin imzalı işlemleri için	-	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	-	Tip Fakültesi	Fakülte sekreteri	-	-	-	1 iş günü	staj	Sunulmuyor.	
22	Mezuniyet İşlemleri	Eğitim - Öğretim dönemi sonu ile yeni Eğitim Öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması	Malatya Turgut Özal Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi /Ortaokul Öğretim ve Sınava Yönelimliği İlgili Maddeleri	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Not meclisi komisyonun kararları/ not meclisi komisyonu lararı/İlgili yönetim kurulu kararı	Tip Fakültesi	Bölüm Başkanı / İlgili komisyon kararı, fakülte yönetim kurulu	Rektörlük	-	-	-	1 iş günü	staj	Sunulmuyor.
23	Bus İşlemleri	KYK Rektörlük, yemek, kışım çalışma, TEV, vb	-	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Başvuru formu ( dki belgeler)	Tip Fakültesi	Memor /Fakülte Sekreteri /Dekan	Rektörlük	-	-	20 iş günü	1 gün	Sunulmuyor.	
24	Malzeme İstekleri ve satın alma	Akademik ve idari personel malzeme isteklerinin karşılanması	Devlet ihale yönetmeliği-24734 sayılı KHK in 22. Mad (b) bendi, 3.31.22 2023 tarih 26880 sayılı B.G.C. ile yapılmış yönetmelik	Akademik ve İdari Personel	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Sarf demerbaş tasarruf istek belgesi veya istek yazısı	Tip Fakültesi	Memor /Fakülte Sekreteri /Dekan	İlgili Daire Başkanlığı	-	-	1 ile 5 iş günü	3 iş günü	5	Sunulmuyor.
25	Ek Ödemeler	Akademik personelin ek ders yitki ödeme işlemlerinin yapılması	657 sayılı devlet memurları kanunu 2547 sayılı yükseköğretim kanunu	Ek ders alan akademik personel	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Ders yitki Formu	Tip Fakültesi	Memor /Fakülte Sekreteri /Dekan	-	-	1 AY	25 İŞ GÜNÜ	5	Sunulmuyor.	
26	Bakan Onuram Hizmetleri	Bina ve tesislerinde meydana gelen elektrik ve donatım arızalarının giderilmesi ve bakım onarımının yapılması	-	Okul Öğrenci ve personel	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Bakan Onuram Takip Formu	Tip Fakültesi	Memor /Fakülte Sekreteri /Dekan	Bilgi İşlem yapı ve idari mali Daire Başkanlıkları	-	-	-	Arızanın bildirilme tarihinden itibaren 1 ile 15 gün		Sunulmuyor.
27	Ders Yazılması	Öğrencilerin2. Sınıfın ibaren internet üzerinden ders seçimi yapması	Malatya Turgut Özal Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi /Ortaokul Öğretim ve Sınava Yönelimliği İlgili Maddeleri	Bütün Üniversite Öğrencileri ( 1. Sınıf hariç)	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Öğrenci işleri üzerinden yapılmaktadır	Tip Fakültesi	Öğrenci işleri daire başkanlığı	Rektörlük	-	-	AKADEMİK TAKVİM	5 İŞ GÜNÜ		Sunulmuyor.
28	Bitirme Çalışması	Öğrencinin mezun olmadan önce sistemin mesleki düzeyde çalışmasını gösteren çalışma	Malatya Turgut Özal Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi /Ortaokul Öğretim ve Sınava Yönelimliği İlgili Maddeleri	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Bizimle çalışması başvuru formu ( birimlerin web sitelerinden )	Tip Fakültesi	Başvuru öğrenci ekimarı ,dekanlık	Rektörlük	-	-	7 gün	14 hafta		Sunulmuyor.
29	Başka Üniversitelerden Ders Alma	Yatırı okullarından alınmayan derslerin birleştirilmesi ve ders içeriklerinin uyumunu karşıyla başka üniversitelerden ders alınması	Özel öğrenci olma statüsü ile	Bütün Üniversite Öğrencileri	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Dilekçe ve ders içerikleri	Tip Fakültesi	Bölüm Başkanlığı / Fakülte yönetim kurulu	Rektörlük	-	-	-	10 iş günü		Sunulmuyor.
30	Ek öğretim istresi verime işlemleri	Azami öğretim süresinin tamamlandığı halde mezun olmayan yazılı istekleri halinde ek site ve ek sınav verme hakkı tanınması	Malatya Turgut Özal Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi /Ortaokul Öğretim ve Sınava Yönelimliği İlgili Maddeleri	Azami sürede mezun olmayan öğrenciler	Tip Fakültesi	-	-	-	-	Dilekçe ve not durum belgesi	Tip Fakültesi	Bölüm Başkanı / Fakülte yönetim kurulu	Rektörlük	-	-	-	10 iş günü		Sunulmuyor.