

GAZİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİL KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE											
						MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER ÖZEL SEKTÖR (VB.)	BAŞVURUDA 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	
B.30.2.GÜN.0.31.00.00		Görev Sürelerinin Uzatılması	Akademik Personel Görev Sürelerinin Uzatılması	2547 Yükseköğretim Kanunu 31.32.33. maddeler	Akademik Personel	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1.Dilekçe(Öğretim GörevlilerininBölüm başkanlığına yazacakları faaliyet raporu) 2. Bölüm başkanlığının görüş yazısı 3. Faaliyet Dosyası(Prof.Döç.Dr Yrd.Döç.Dr'ler için) 4.Akademik Personel	Bölüm Başkanlıkları	1.Bölüm Başkanı 2. Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			3Ay	28	Sunulmamaktadır	
B.30.2.GÜN.0.31.00.00		Görevlendirmeler	Yurt içi - Yurt dışı akademik personelin görevlendirmesi	2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Maddesi	Akademik Personel	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1.Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge 2-Davet Mektubu	Fakülte	1.Bölüm Sekreteri 2.Bölüm başkanı 3. Dekan	İlgili Bölüm Başkanlığı/İlgili Yönetim Kurulu			Yurt içi 30 gün Yurt dışı 40 gün	20Gün	Sunulmamaktadır	
B.30.2.GÜN.0.31.00.00		Ders Kayıtları	Öğrencilerin İlgili Akademik Yarıyıl Ait Derslerin Kredisini İnternet Ortamına Alması ve Danışmanına Onaylatması	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliğinin 7. maddesi ,2547 Yükseköğretim Mevzuatı, Üniversitemiz Danışmanlık Yönergesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1.Ders Kayıt Formu 2. Harç Dekontu	Danışman Öğretim Elemanları	1 Danışman Öğretim Elemanı 2. Memur	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			10 gün	Gazi Üniversitesi Akademik Takviminde Belirtilen Ders Kayıt Süresi	430	Sunulmaktadır
B.30.2.GÜN.0.31.00.00		Diğer Kurumlarla Yapılan Yazışmalar	Eğitim-Öğretim ve diğer etkinlikler hakkında tüzel kişilerle yapılan yazışmalar ve karşılıklı yardımlaşma	Gazi Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ	FAKÜLTE					1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			2 gün	5 gün(Periyodik Yazılar Talep Edilen Sürede)		Sunulmamaktadır
B.30.2.GÜN.0.31.00.00		Sınav Sonuçları	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Eğitim öğretim sınav yönetmeliğindeki sınavlara ait her türlü ilanın işlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 29 maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE					1.Öğretim Elemanları 2. Memur 3. Fakülte Sekreteri 4. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			7 iş günü	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki belirtilen süre		Sunulmamaktadır
B.30.2.GÜN.0.31.00.00		Yönetim Kurulu Kararları Yazışmaları	Yönetim Kurulu toplantılarından çıkan kararların uygulanması	Gazi Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum ve Öğrenciler	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ	FAKÜLTE					1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan					Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarihe Göre		Sunulmamaktadır
B.30.2.GÜN.0.31.00.00		Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ÖSYM kılavuzu	Üniversitemizi Kazanan Öğrenciler	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1-Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2- ÖSYM Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı 3- Fotoğraflı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-İkametgah Belgesi 5-12 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf (Fotoğraflar kılık kıyafet yönetmeliğine uygun çekilmiş)	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			1 gün	Gazi Üniversitesi Daire Başkanlığı'nın belirlediği ve ilan ettiği süre		Sunulmamaktadır
B.30.2.GÜN.0.31.00.00		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 33. Maddesi	öğrenci	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1-Kayıt Dondurma Talep Dilekçesi 2-Kayıt Dondurma Gerekeşi ile İlgili 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	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	60	Sunulmamaktadır
B.30.2.GÜN.0.31.00.00		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	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1.Dilekçe 2.Kütüphane Sorgusu 3.Öğrenci kimlik kartı	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim Kişileri ile öğrenci			15 Gün ( Her onbeş günlük yönetim kurulunu içine alan süreler dahilinde gerçekleşir.)	75	Sunulmamaktadır	

10	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Program Açılması, Teklifi, Kontenjan Yazışmaları	İhtiyaca cevap verebilmek Üniversitesinin öğrenci sayısını ülke ihtiyaçlarını dikkate alarak arttırmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1.Bölüm Başkanlığının Program Açma Teklifi 2.Program İçeriği 3.Program İçeriğinin CD'si 4. Diğer Belgeler(fotoğraflar, dokümanlar...)	1.Bölüm Başkanı 2.Memur 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	12 gün	1 Ay (Üniversite Senatosunun Toplantı Tarihinə Göre)	2	Sunulmamaktadır.	
11	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	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 Kanununun Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Kurum,Öğrenci	GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	FAKÜLTE			1.İlgilinin Fakülte Dekanlığına verdiği Dilekçe Tutanaak,Diğer Belgeler.	1.Memur 2.FakülteSekreteri 3.Soruşturmacı Öğretim Elemanı 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci	10 gün	2 Ay (Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğindeki Belirtilen Aşama ve Süreler Takip Edilecek)	İşlenen Suç sayısının a bağlıdır	Sunulmamaktadır.	
12	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Ders Programları	Fakülte tarafından hazırlanmış ders programları hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvimi	Kurum,Öğrenci	GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1.Bölüm Başkanlarının hazırladığı sınav Programlarını	1. Bölüm Başkanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	5 gün	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	4	Sunulmamaktadır.	
13	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Fakülte Sınav Programları	Fakülte tarafından yapılmış sınavlar hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığıve öğrencinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum,Öğrenci	GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE				1. Bölüm Başkanları 2.Memur 3.FakülteSekreteri 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	5 gün	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	6	Sunulmamaktadır.	
14	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Başarı Notuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 29. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1- İtiraz Dilekçesi	Fakülte	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	15 gün	Enkasa sürede yapılan yönetim kurulu kararına istinaden ilgili öğrenciye tebliğ edilir.	10	Sunulmamaktadır.	
15	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Mazeret Sınav İşlemleri	Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu GAZİ ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 23.maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1-Dilekçe 2-Mazeretini Belirten Belge	Fakülte	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	3 gün	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	30	Sunulmamaktadır.	
16	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Telaflı Dersleri ile İlgili Yazışmalar	Fakülte tarafından yapılacak telaflı dersleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimleri ve öğrencilerin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu GAZİ ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,Akademik Takvim	Kurum ve Öğrenciler	GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1.İlgili öğretim elemanının telafi deri yapma gerekçesini belirten dilekçesi, 2.Telaflı derisi ile ilgili Müdürlük Makamına sunulması gereken evraklar	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	3 gün	1 Hafta( Dersin Yapılmadığı Haftada Yapılır:)	15	Sunulmamaktadır.	
17	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Ders Yükü Yazışmaları	Fakülte Akademik Personeli tarafından yürütülen derslerin ders yükleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimlerinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE				1. Öğretim Elemanı 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Fakültenin Öğretim Elemanlarının Görevlendirildiği Yönetim Kurulu Kararından Sonra	2	Sunulmamaktadır.	
18	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Stajlar	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerinin artırılmaya yönelik yaptığı çalışmalar	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği -YÖK Staj Yönergesi	Tüm Öğrenciler	GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1.Staj Yapma İsteğini Gösteren Belge 2. Staj Bilgi Formu 3. Onaylanmış Staj Defteri	1. Danışman Öğretim Elemanları 2. Bölüm Başkanı 3.Memur	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	YÖK Staj Yönetmeliğindeki Belirtilen Süre	Akademik Takvim ve YÖK Staj Yönet		Sunulmamaktadır.	
19	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	İntibak (Yatay Geçiş Yapan Öğrenciler İçin)	Yatay Geçiş yöntemiyle ya da son beş yıl içinde herhangi bir yükseköğretim kurumunda eğitim görmüş ve üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin alacağı ve muaf tutulacağı dersler hakkında yürütülecek çalışmalar	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu-Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 35.madde	Kurum ve Öğrenciler	GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1-Öğrenci Dilekçesi /Dilekçe Örneklere) 2-Transkript (Dersler ve Not Bilgileri) 3- Onaylı Ders İçeriği	1. Öğretim Elemanı 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim veEğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki Belirtilen sürede Fakülte Yönetim Kurulu Kararındaki Süreler İçinde	20	Sunulmamaktadır.	
20	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu ile İlgili Yapılan Yazışmalar	Staj yapacak olan öğrencilerin bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği YÖK Staj Yönetmeliği	Kurum	GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1.Fakülte Staj Komisyonu Kararı 2. Stajları Yapan Öğrenci Listesi	1. Danışman Öğretim Elemanları 2. Bölüm Başkanları 3.Memur 4.Fakülte Sekreteri 5.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Fakülte Staj Komisyonu Toplantı tarihinden 2 Hafta sonra (Stajla İlgili Her Türlü Çalışmanın)	Yaz Tatili Döneminde Yapılır		Sunulmaktadır.	
21	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Yatay Geçiş Yazışmaları	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi üzerine Fakülte Yatay İşlemlerin yapılması ve özlük dosyalarının istenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları Arasında ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına	Tüm Üniversite Öğrencileri	GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1-Öğrencinin Yatay Geçişini kabul eden, ilgili Üniversiteden Fakültemiz'e gelen öğrenci özlük dosyası talep yazısı.	Fakülte	İlgili bölüm başkanlığı, komisyon, Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	İlgili Üniversite Rektörlükleri	Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki	15	Sunulmamaktadır.

22	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Ders Muhafiyetlerinin Yapılması	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 15. maddede ve ilgili Yönetim Kurulu	Tüm Üniversite Öğrencileri	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1- Dilekçe 2-Not durum belgesi 3-Onaylı Ders İçerikleri (Son beş yıl içinde alınan dersler ile Üniversitemiz tarafından yapılan sınavları kapsar)	Fakülte	İntibak Komisyonu	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	15 gün	Akademik Yılın Başlamasında İtibaren İki Hafta İçerisinde Öğrenci Müracaatları ve Takip Eden Yönetim Kurulu	15	Sunulmamaktadır.	
23	B.30.2.GÜN.0.31.0.0.00	Odalar ve Kurumların verdiği burslarla ilgili yazışmalar	Burs vermek , burs alan öğrencilerin burs almaya devam edip etmeyeceğine karar vermek gibi konularda kurumların öğrenciler hakkında ihtiyaç duydukları ve istedikleri bilgilere cevap vermek	Bursu veren Kurumun mevzuatı	Öğrenciler	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1- Dilekçe 2-Not durum belgesi 3- EKli Belgeleri	Bursu veren vakıf	1. Danışman Öğretim Elemanları 2.Memur 3.FakülteSekreteri 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Burs veren vakıflar	Burs alacak öğrencilerin burs komisyonu tarafından incelenmesine bağlı olarak	Burs Kontenjanlarına göre değişir	Sunulmamaktadır.	
24	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Öğrenci Sağlık Karnesi İşlemleri	Herhangi bir sağlık güvencesi olmayan GAZİ ÜNİVERSİTESİ öğrencilerinin muayene ve tedavi masraflarının GAZİ ÜNİVERSİTESİ senatosu tarafından belirlenen çerçevede karşılanması	Gazi Üniversitesi Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık,Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 11.Maddesine dayanarak.	Öğrenci	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Mediko-Sosyal Sağlık,Kültür ve Spor İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE			1.SGK danAnne,Baba ve kendisine ait sosyal bir güvencesi olmadığına dair belge 2.Bir adet Fotoğraf 3.Bir adet Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4.Dilekçe 5. Nüfus Kayıt Örneği	Fakülte Dekanlığı	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri			Süreklili	45	Sunulmamaktadır.	
25	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Öğrencilerin Askerlik İşlemleri(Öğrencilik hakkı devam ederken)	Kayıt olan erkek öğrencilerin askerlik tecillerini yapmak,Üniversitemizden hangi sebeple olursa olsun(mezun,kayıt silme ,yatay geçiş,atılma.) ayrılan öğrencileri askerlik şubesine bildirmek	Askerlik Şubesi Başkanlıklarının ilgili maddesi	Erkek Öğrenciler	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1.Dilekçe 2-Sevk Belgesi		1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Askerlik Şubesi Başkanlıkları	Öğrencilerin bağlı olduğu askerlik şubeleri	Yönetim Kurulu Toplantı Tarihinden sonra 15 gün		Sunulmamaktadır.	
26	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Öğrencilerin Belge İstemi (Öğrenci Belgesi,Transkrip , Kimlik İstenmesi ve diğer yazılı belgeler)	Öğrencilerin eğitim-öğretiminin devamlılığı ve özük haklarının korunması için gerekli belgelerin verilmesi ve diğer kurumlara yapılan işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri ve İlgili Diğer Kurumlar	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1-Öğrenci Belgesi Talep Dilekçesi	FAKÜLTE	1.Memur 2.FakülteSekreteri 3. Dekan	Diğer İlgili Kurumlar		Müracaatla aynı Gün (Bilgisayar sisteminden kaynaklanan durumlarda süre uzayabilir.)		Sunulmamaktadır.	
27	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Mezuniyet İşlemleri	Eğitim- öğretim dönemleri sonu ile yeni öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılmasıMezun olan öğrencinin askerlik işlemlerinin güncellenmesi gibi işlemlerin gerçekleştirilmesi	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 38. Maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri ve Askerlik Şubesi Başkanlıkları	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE					1. Danışman 2.Bölüm Başkanları 3.Memur 4.Fakülte Sekreteri 5-Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Akademik Takvim, Gazi Üniversitesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Gazi Üniversitesi Diploma Diploma Defteri Mezuniyet Belgesi		Sunulmamaktadır.	
28	B.30.2.GÜN.0.31.0.0.00	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Fakülte Öğrencilerini Eğitim Öğretim alanlarında Temsil Edecek Temsilcilerin Seçimi	Gazi Üniversitesi ÖĞRENCİ KONSEYİ YÖNERGESİ 8. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.	Öğrenci	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1-Seçim Takvimi 2-Temsilci Seçimi Aday Formu 3-Öğrenci Temsilci Seçimi 4-Seçim Tutanağı 5-Seçim					Akademik Takvim ve Daire Başkanlığının Belirttiği Süreler İçinde			
29	B.30.2.GÜN.0.31.0.0.00	Birimlerin Periyodik Bilgileri	Kayıt yapan ve kayıt silen öğrencilerin öğrencilerin takibi sağlanır	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1 –İlgili Birimlerin Yazılılarına İstinaden		1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	1 Hafta	20 gün	24	Sunulmamaktadır.	
30	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Birimlerin İstatistikleri ve Başarı Oranları	Birimlerin başarı oranlarının Üniversitemiz ilgili birimlerine bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1 –İlgili Birimlerin Yazılılarına İstinaden		1.Memur 2.FakülteSekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı,	süresiz	1 Hafta	2	Sunulmamaktadır.
31	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Harç İadeleri	Fakülte öğrencilerinden Katkı bursu çıkarılan veya fazla katkı payı yatan öğrencilerimize yapılan iadeler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Öğrenciler	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1- Dilekçe 2. Öğrenciye ait herhangi bir bankadaki İBAN numarası (Bankasıyla ilgili bilgilerin tam olması gerekmektedir.) 3-Yatırılmış olduğu ve iade hesabına aktarılabilecek harç tutarı,		1.Memur 2.FakülteSekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Süresiz	Müracaatlara göre göre gerekli yazışmalar Üniversitemiz ilgili birimleriyle yapılmaktadır	1	Sunulmamaktadır.	
32	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Tek Ders Sınav İşlemleri	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders sınav hakkından yararlanılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim KanunuGazi Üniversitesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Tüm Üniversite Öğrencileri	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE			1-Başvuru Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Akademik Takvim	Akademik Takvimde Belirtilen Sınavların Bitiminde sonra Yönetim Kurulu		Sunulmamaktadır.	
33	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Engelli Öğrencilere Yönelik Çalışmalar	Engelli öğrencilerimize eğitim öğretim ortamında karşılaşılan sorunların çözülmesi ve rehberlik edilmesi	Gazi Üniversitesi Yüksek Öğretim KurumuÖzürli Öğrenciler Yönetmeliği	Engelli olan öğrenciler	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Sİ REKTÖRLÜĞÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci Danışma Merkezi	FAKÜLTE			1. Engelli öğrencilerimizin bilgileri ÖSYM kayıtları esas alınarak takip edilir.(Kendisi tarafından da ilgili öğretim Elemanı ile İrtibata Geçebilirler	Fakülte	1. İlgili Danışman Öğretim Elemanı 2. Memur 3.FakülteSekreteri 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	süresiz	Gazi Üniversitesi Öğrenci Danışma Merkezi Yönetmeliğine istinaden Fakültemiz Engelli Öğrencilerimizden Sorumlu Öğretim Elemanı Takibinde		Sunulmamaktadır.	

34	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Mevzuat ve yönetmelikte yer aldığı şekilde öğrenci kimlik kartı düzenlenmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri	GAZİ ÜNİVERSİTE Sİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	FAKÜLTE		1-Dilekçe ( Gazete ilan ve ilgili gazete eklenecek ) 2-Kayıp yazısı,tutanak 3.Fotoğraf(iki)	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri	süresiz	süresiz	Sunulmamaktadır.	
35	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Diğer Yazışmalar	Mevzuat ve yönetmelikte yer almayan konularla ilgili yapılması gereken iş ve işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	GAZİ ÜNİVERSİTE Sİ	FAKÜLTE				1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları	süresiz	süresiz	Sunulmamaktadır.	
36	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri ve ilgili personele görev yolluklarının verilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	GAZİ ÜNİVERSİTE Sİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	FAKÜLTE		1.Atama Onayı (Sürekli Görev Yoluğunda) 2.Personel Nakil Belgesi(Sürekli Görev Yoluğunda) 3.Görevlendirme Onayı(İlgilinin Dilekçesi, Yönetim Kurulu Kararı, İlgili Faaliyete Katılım Belgesi.)	Fakülte	1.Memur 2.FakülteSekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri	süresiz	Süresiz (Bu görevler için ilgili ödeme kaleminde ödenek olması halinde ödeme yapılabilir.)	Sunulmamaktadır.	
37	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Ek ödemeler	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu	Ek ders alan akademik personel	GAZİ ÜNİVERSİTE Sİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	FAKÜLTE		Ders Yükü Formu	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 yükü formlarının teslim edilmesi)	Sunulmamaktadır.	
38	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır Mal İşlemleri (Fakülte) Personelinin Eğitim Öğretim Faaliyetlerinde Öğrencileriyle Kullanacakları Malzemeler)	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	GAZİ ÜNİVERSİTE Sİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	FAKÜLTE		1-Malzeme Talep Formu 2. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından Talep Edilecek Malzemeler için -Malzemenin teknik)	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri , Diğer Kurumlar,Özel Sektör ilgili kişileri	süresiz	süresiz	Sunulmamaktadır.	
39	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.		Okul öğrenci ve personeli	GAZİ ÜNİVERSİTE Sİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	FAKÜLTE		Bakım-Onarım talep formu.	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri	süresiz	süresiz	Sunulmamaktadır.	
40	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanununun 102-104-105 Maddeleri	Fakültenin tüm Personeli	GAZİ ÜNİVERSİTE Sİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		İzin Formu	Fakülte	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.FakülteSekreteri 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.	
41	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Diyetisyenlik Hizmeti	Diyetisyenlik Hizmeti	2547 Sayılı Kanununun 58. Maddesi	Herkes	GAZİ ÜNİVERSİTE Sİ REKTÖRLÜĞÜ	FAKÜLTE		T.C Kimlik No	Beslenme ve Diyetetik Bölüm Sekreterliği	1.Bölüm Sekreteri2.Öğretim Üyesi2.Bölüm Başkanı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları	Süresiz	Sürekli	300	Sunulmamaktadır.
42	B.30.2.GÜN.0.31.00.00	Fizyoterapi Hizmeti	Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon	2547 /58.Madde	Herkes	GAZİ ÜNİVERSİTE Sİ REKTÖRLÜĞÜ	FAKÜLTE		T.C Kimlik No	Hasta Kabul			süresiz	Sürekli	1000	Sunulmamaktadır.