

ORDU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	ORDU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ /											BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE				HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP / SUNULMADIĞI
							REKTÖRLÜK	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ	ENSTİTÜ KURULU	ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU	MÜDÜR YARDIMCILARI	ENSTİTÜ SEKRETERİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ YAZI İŞLERİ	EVRAK KAYIT	TAHAKKUK İŞLERİ	DiĞER/ÖZEL SEKTÖR (V.B.)	İL K BAŞVURU MAKAMI		PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR		
1	38910485	301.10	Lisansüstü Kontenjanlar, İlanı Ve Başvurular	Lisansüstü Programlara Kayıt İçin Kontenjanların Belirlenmesi, İlanı, Başvuruların Alınması Ve Değerlendirme İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/6,7,8	Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan Ve Lisansüstü Eğitim İçin Başvuruda Bulunanlar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	1- Başvuru Belgesi 2- Mezuniyet Belgesi 3- Transkript 4- Ales Soruç Belgesi 5- Yabancı Dil Belgesi Fotokopisi (Doktora) 6- Fotoğraf	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdür Yardımcısı 4- Enstitü Müdürü	1- Kontenjanların İstenmesi 2- Enstitü Kurulunda Görüşülmesi Ve Senatoya Gönderilmesi 3- Enstitü Yönetim Kurulunca Sınav Jürilerinin Belirlenmesi Ve Görev	Ulusal Gazetelerde Kontenjan İlanı	www.sabe.edu.tr
2	38910485	302.01.08	Yatay Geçiş	Yatay Geçiş Talebi Başvurusu İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/10	Aynı/Eşdeğer Programlara Ait, Yönetmelikte Belirtilen Şartları Taşıyan Tüm Öğrencileri	X	X	X				X	X	X		-	1- Başvuru Dilekçesi 2- Aldığı Dersleri Gösterir Belge, 3- Ders İçeriklerini Gösterir Doküman	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdür Yardımcısı 4- Enstitü Müdürü	1- Anabilim Dalı Başkanlığından Görüş Ve Değerlendirme İsteği	İlgili Üniversitelerden Başvuru Kabulü Ve Dosya İstenmesi	www.sabe.edu.tr
3	38910495	302.01.08	Kesin Kayıt	Kesin Kayıt İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/12	Aday Başarı Değerlendirme Notuna Göre Asil Listede Yer Alan Adaylar Ve Kontenjan Dahilinde Yedek Listede Olanlar		X					X	X			-	1- Kesin Kayıt Formu 2- Askerlik Bilgi Formu 3- Askerlik Durum Belgesi (EreK Öğrenciler İçin) 4- Fotoğraf 5- Nüfus Cüzdan Fotokopisi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdür Yardımcısı 4- Enstitü Müdürü	1-Eyk Kesin Kayıt Kabulü Ve Anabilim Dal'na Tebliğ		www.sabe.edu.tr
4	38910485	302.02	Kayıt Yenileme Ve Ders Kaydı	Kayıt Yenileme Ve Ders Kayıt İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/13,15	Tezli Yüksek Lisans, Doktora, Sanatta Yeterlik Ve Tezsiz Yüksek Lisans Ve Uzaktan Eğitim Öğrencileri								X			-	Enstitü Öğrenci Bilgi Sisteminden Yapılan Ders Seçimi Sonrası, Danışman Tarafından Onaylanan Ve Çıktısı Alınan Ders Kayıtlanma Formu	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı			www.sabe.edu.tr
5	38910495	302.01.08	Yedek Kont. Kayıt Ve Özel Öğrenci Kaydı	Yedek Kontenjanların Kayıt, Özel Öğrenci Başvuruların Ve Özel Öğrenci Kapsamında Alınan Derslerin Saydırma İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/12,10	Konu İle İlgili Sıralamada Yer Alan Yedek Öğrenciler Ve Başvuru Yapmak İsteyen Tüm Özel Öğrenci Adayları								X			-	1- Yedek Öğrenciler İçin Kesin Kayıt Formu 2- Özel Öğrenciler İçin Başvuru Ve Ders Seçim 3- Ders Saydırma İşlemi İçin Dilekçe Ve Transkript	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdür Yardımcısı 4- Enstitü Müdürü	1-Anabilim Dal'na Özel Öğrenci Kayıt Ve Uygunluk Teklifi		www.sabe.edu.tr
6	38910485	302.01.08	Ders Ekleme / Silme	Mazeretli Olan Öğrencilerin Dersine Yazılma Başvurusu, Ekle/Sil İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/15	Mazeret Durumlarını Belgeleyen Öğrenciler									X		-	1- Dilekçe 2- Mazeretini Gösterir Belge 3- Ekleme Ve Silme İçin Ders Ekle-Sil Formu	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı			www.sabe.edu.tr
7	38910495	302.01.08	Diğer Yükseköğretim Kurumlarından Ders Alınması	Lisansüstü Öğrencilerin Diğer Yükseköğretim Kurumlarından Ders Alma İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/15	Bu Hizmet İçin Talep Eden Tüm Sağlık Bilimleri Enstitüsü Öğrencileri		X					X	X			-	1- Başvuru İçin Dilekçe 2- Anabilim Dalı Başkanlığının Uvauundur Görüşü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı 4- Enstitü Sekreteri 5- Enstitü Müdür Yardımcısı 6- Enstitü Müdürü	1-İlgili Üniversitelere Talebin İletilmesi		www.sabe.edu.tr
8	38910485	08-10.3020	Ders Saydırma	Kredi Ve Ders Saydırma Başvurusu İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/19	Daha Önce Aynı/Eşdeğer Programlardan Ders Almış Olan Ve Yeni Programına Transfer Etmek İsteyen Tüm Sağlık Bilimleri Enstitüsü Öğrencileri		X	X				X	X			-	1- Başvuru Dilekçesi 2- Danışmanın Ve Anabilim Dalı Başkanlığının Uvauundur Görüşü 3- Not Durum Belgesi 4- Ders İçerikleri	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı 4- Enstitü Sekreteri 5- Enstitü Müdür Yardımcısı 6- Enstitü Müdürü	1-Anabilim Dal'na Ders Uygunluk Teklifi Görüşü		www.sabe.edu.tr
9	38910485	302.10	Mazeretli Ve İzinli Sayılma	Mazeretli Ve İzinli Sayılma İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/20	Tüm Sağlık Bilimleri Enstitüsü Öğrencileri		X	X				X	X			-	1- Dilekçe 2- Belge İbrazı 3- Danışmanın Ve Anabilim	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı 4- Enstitü Sekreteri 5- Enstitü Müdür Yardımcısı 6- Enstitü Müdürü	1-Anabilim Dal'na Ders Uygunluk Teklifi Görüşü		

ORDU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	ORDU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ /										HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP / SUNULMADIĞI		
							REKTÖRLÜK	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ	ENSTİTÜ KURULU	ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU	MÜDÜR YARDIMCILARI	ENSTİTÜ SEKRETERİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ YAZI İŞLERİ	EVRAK KAYIT	TAHAKKUK İŞLERİ	DiĞER/ÖZEL SEKTÖR (VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR			
10	38910495	302.10.02	Askerlik İşlemleri	Lisansüstü Öğrencilerin Askerlik Sevk Tehir Ve Tehir İptali İşlemlerinin Yapılması	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/20	Askerlik İşlemlerine Yönelen Askerliğini Yapmayan Tüm Erkek Öğrenciler		X				X	X						1- Dilekçe 2- Belge İbrazı	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1-İlgili Daire Başkanlıklarına Teklif Yazısı		
11	38910495	302.14.02	Danışman Atama	Tez Danışmanı Atama İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/25,30,34,42	Lisansüstü Öğrenciler		X	X			X	X						1- Tez Danışmanı Atma Formu 2- Akademik Kurul Kararı Ve Teklif Yazısı	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı 4- Enstitü Sekreteri 5- Enstitü Müdür Yardımcısı 6- Enstitü Müdürü	1- Anabilim Dalı Kararı Ve Teklifi 2- Kararın İlgililere Bildirilmesi		www.sabe.odu.edu.tr
12	38910495	302.14.01	Tez Konusu Belirlenmesi	Tez Konusu Belirleme, Değiştirme İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/25,34	Lisansüstü Öğrenciler		X	X			X	X						1- Tez Konusu Öneri Formu 2- Tez Konusu Değişiklik Formu	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı 4- Enstitü Sekreteri 5- Enstitü Müdür Yardımcısı 6- Enstitü Müdürü	1- Anabilim Dalı Kararı Ve Teklifi		www.sabe.odu.edu.tr
13	38910495	302.14.01	Seminerler	Seminer Programlarının Belirlenmesi İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/23,32	Lisansüstü Öğrenciler							X						1- Seminer Kaydı 2- Seminer Konusu Bildirim Formu	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı	1- Seminer Programının İstenmesi		www.sabe.odu.edu.tr
14	38910495	302.04.04 (vize) 302.04.05 (final) 302.04.06 (bit)	Ders Sinavları	Ders Sınav (Vize/Final/Büt) İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/17	Lisansüstü Öğrenciler								X						Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı 4- Enstitü Sekreteri 5- Enstitü Müdür Yardımcısı 6- Enstitü Müdürü			www.sabe.odu.edu.tr
15	38910495	302.04.13	Ders Sinavları İtiraz	Sınav Sonuçlarına İtiraz İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/17	Lisansüstü Öğrenciler		X	X			X	X						1- İtiraz Dilekçesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı 4- Enstitü Sekreteri 5- Enstitü Müdür Yardımcısı 6- Enstitü Müdürü	1- Anabilim Dalı Na İtiraz Kapsamında Yazışma		www.sabe.odu.edu.tr
16	38910495	302.04.01	Doktora Yeterlik Sınavı	Doktora Yeterlik Sınavı Başvuru Ve Sınav İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/35	Lisansüstü Doktora Öğrencileri		X	X			X	X						1- Yeterlik Sınavı Komitesi Öneri Formu 2- Yeterlik Sınavı Jürisi Öneri Formu	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı 4- Enstitü Sekreteri 5- Enstitü Müdür Yardımcısı 6- Enstitü Müdürü	1- Doktora Yeterlik Komitesinin Oluşumu Ve Görevlendirmelerinin Yapılması 2- Yeterlik Sınav Tutanağının Düzenlenmesi		www.sabe.odu.edu.tr
17	38910495	302.14.05	Tez İzleme Komitesi	Tez İzleme Komitesi, Tez Öneri Savunma Sınavı İşlemleri	ÖdÜ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md/36,37	Lisansüstü Doktora Öğrencileri		X	X			X	X						1- Tik Öneri Formu 2- Tik Değerlendirme Formu	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı 4- Enstitü Sekreteri 5- Enstitü Müdür Yardımcısı 6- Enstitü Müdürü	1- Doktora Tik'in Oluşumu Ve Görevlendirmelerinin Yapılması 2- Tik Sınav Tutanağının Düzenlenmesi	1-Diğer Üniversitelerden Yapılan Görevlendirmeler İle İlgili Yazışma	www.sabe.odu.edu.tr

ORDU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	ORDU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ /											HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP / SUNULMADIĞI		
							REKTÖRLÜK	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ	ENSTİTÜ KURULU	ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU	MÜDÜR YARDIMCILARI	ENSTİTÜ SEKRETERİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ YAZI İŞLERİ	EVRAK KAYIT	TAHAKKUK İŞLERİ	DiĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR				
18	38910495	302.14.05	Tez Savunma Sınavı	Tezlerin Teslimi Ve Tez Savunma Sınavı Jürisi Atama İşlemleri	Ödö Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md26,38,43	Lisansüstü Öğrenciler		X	X		X	X							1- Tez Beyan Formu 2- Tez Savunma Sınavı Jüri Üyesi Öneri Formu	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı 4- Enstitü Sekreteri 5- Enstitü Müdür Yardımcısı 6- Enstitü Müdürü	1- Tez Savunma Sınavı Jürisinin Oluşumu Ve Görevlendirmelerinin Yapılması 2- Sınav Tutanagının Düzenlenmesi	1-Diğer Üniversitelerden Yapılan Görevlendirmeler İle İlgili Yazışma	www.sabe.edu.tr	
19	38910495	302.15.02	Mezuniyet ve İlişik Kesme İşlemleri	Tez Savunma Sınavı Sonrası Başarılı Olan Öğrencilerin Mezuniyet Ve İlişiklerinin Kesilmesi İşlemleri	ÖDÖ Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md45	Lisansüstü Öğrenciler		X	X		X	X							1- Dilekçe 2- İlişik Kesme Belgesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci 2- Danışman 3- Anabilim Dalı Başkanı 4- Enstitü Sekreteri 5- Enstitü Müdür Yardımcısı 6- Enstitü Müdürü	1- Mezuniyet Ve İlişik Kesme Belgelerinin Düzenlenmesi		www.sabe.edu.tr	
20	38910495	302.10.01	Öğrenci Belgesi	İlgiliye/İlgili Makama Verilme Üzere Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi İşlemleri		Lisansüstü Öğrenciler						X	X						1- Dilekçe	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci 2- Öğrenci İşleri Birimi 3- Yazı İşleri 4- Enstitü Sekreterliği	1- Öğrenci Bilgi Sisteminden Belge Alınması	1- İsteğe Göre Belgelerin İlgili Kurumlara Yada Mezun Olan Öğrenciye Verilmek Üzere Düzenlenmesi	www.sabe.edu.tr	
21	38910495	302.10.04	Transkript	Mezuniyet Aşamasına Gelmiş Öğrenci İçin Yada Talebi Halinde İlgili Makama Verilmek Üzere Transkript Düzenleme İşlemleri	Ödö Lisansüstü Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği Md17	Lisansüstü Öğrenciler						X	X						1- Dilekçe	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci 2- Öğrenci İşleri Birimi 3- Yazı İşleri 4- Enstitü Sekreterliği	1- Öğrenci Bilgi Sisteminden Belge Alınması	1- İsteğe Göre Belgelerin İlgili Kurumlara Yada Mezun Olan Öğrenciye Verilmek Üzere Düzenlenmesi	www.sabe.edu.tr	
22	37E-07	804.01	Evrak Kayıt İşlemleri	Her Türü Yazışmaları İçeren Evrakların Tasnif Edilmesi Ve Gerekli Dosyalarının Yapılması İşlemleri		Kurum İçi Ve Kurum Dışı Kurum,Birim Ve Şahıstar		X				X	X		X					Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri				
23	38910495	804.01	İlgili Makama Yazışma İşlemleri	Talep Edilen Bilgi Ve Belgelerin Gereği Olarak Her Türü Makama Yada Kişilere Vermek Üzere Düzenlenecek Bilgi Ve Belge İşlemleri		Lisansüstü Öğrenciler, Akademik Ve İdari Personeller		X				X	X	X	X					Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü		1-Gerekli Durumlarda Kurum Yada Kuruluşlara, Şahıstarlar Cevabı Yazıların Yazılması		
24	38910495	202.03.02 903/02	Araştırma Görevliliği Başvurusu Ve Atama	Lisansüstü Eğitim Gören Öğrencilerin	2547 Sayılı Kanununun 50/D Maddesi, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıklan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıklan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	Lisansüstü Öğrenciler		X	X		X	X							Kadro İlanında Belirtilen Ve İstenilen Belgeler 2- Özgeçmiş, 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 4- Ales Belgesi, 5- Kıpds-Üds Sonuç Belgesi, 6- Askerlik Son Durum Belgesi, 7- Mezuniyet Belgesi, 8- Adet Fotoğraf 9- Yabancı Ükelerden Alınan Diplomaların Denklik Belgesi, 10- İlan Edilen Program Alanında Lisansüstü Eğitim	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü 4- Sınav Jürisi		1-Eyk Tarafından Sınav Jürisinin Kurulması 2-Jüriye Yapılan Yazışmalar 3-Ön Değerlendirme Ve Nihai Değerlendirmenin Yapılması Ve Pub'na Bildirilmesi	www.sabe.edu.tr	

ORDU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	ORDU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ /											HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP / SUNULMADIĞI				
							REKTÖRLÜK	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ	ENSTİTÜ KURULU	ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU	MÜDÜR YARDIMCILARI	ENSTİTÜ SEKRETERİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ	YAZI İŞLERİ	EVRAK KAYIT	TAHAKKUK İŞLERİ	DiĞER/ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR					
25	38910495	903.01	Araştırma Görevlilerinin Göreve Başlaması	Araştırma Görevliliği Göreve Başlama İşlemleri	2547 Sayılı Kanunun 50/D Maddesi, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	Lisansüstü Öğrencilerden Hak Kazananlar		X	X		X	X										1-Atama Onayı 2- Naklen Atama Yapımı İse Maas Nakil İmuhaberi 3- Göreve Başlama 4- Sgk İşe Giriş Bildirgesi 5- Aile Yardım Bildirimi, 6- Mal Bildirimi 7- Banka Hesap Nosu 8- Bilgi Formu 9- Kimlik Formu	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü		1-Eyk Atama Onayı 2-Atama Onayının Alınması Personelin Göreve Bağlanması	3-
26	38910495	903	Araştırma Görevlilerinde Süre Uzatımı	Bir Yıllık Çalışma Süresini Dolduran Araştırma Görevlilerinin Süre Uzatımı İşlemleri	2547 Sayılı Kanunun 50/D Maddesi, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	Bir Yıllığı Dolduran Araştırma Görevlileri		X	X		X	X											1- Dilekçe Ve Bir Yıllık Süreci Kapsayan Faaliyet Raporu 2- Anabilim Dalı Uygun Teklif Görüsü	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1-Süre Uzatım Tekliflerinin Yazılması 2- Tahakkuk Birimince Maas İşlemlerinin Yapılması	
27	38910495	903.07	Yurt İçi Ve Yurt Dışı Geçici Görevlendirmeler	Araştırma Görevlilerinin Yurt İçi Yurt Dışı Bilimsel Faaliyetleri İle İlgili Ve Öğrencilerin Sınavlarına Katılacak Jüri Üyelerinin Yolluğu/Gündelikli Görevlendirme İşlemleri		Araştırma Görevlileri Ve Davet Edilen Öğretim Üyeleri		X	X		X				X							1- Dilekçe 2- Katılım İçin Davetye 3- Anabilim Dalı Başkanlığı Onayı	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1-Ödeme Emri Ve Eklil Evraklarının Düzenlenmesi		
28	38910495	903.05	İzinler	Personellerin Yıllık, Mazeret Vs. Tarzda Kullandığı İzin İşlemleri	657 Sayılı Dmk M/204,205	Akademik Ve İdari Personeller		X			X	X										1- Dilekçe 2- İzin Formu	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1-İzin Formu Düzenlenir Ve Onay Sonrası Personel Daire Başkanlığına Gönderilir.		
29	38910495		E-Hizmetler	Öğrenci Bilgi Sistemi Kullanımı Veri Giriş İşlemleri Ve Web Sayfasının Güncel Tutulması İşlemleri		Sunulan Hizmetler Kapsamında İlgili Olan Tüm Kişiler		X			X	X	X	X	X								Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- İlgili Birim Sorumluları	1-Konu Olan Evraklar Düzenlenir	www.sabe.edu.tr	
30	38910495	903.10	Aile Yardımı	Eş Ve Çocuklar İçin Aile Yardımı Başvurularının Değerlendirilmesi	657 Sayılı Dmk	Kadroda Bulununan İdari Ve Akademik Personellere Konu İle İlgili Olanlar		X			X				X							1- Dilekçe 2- Aile Yardım Bildirim Formu	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1-Ödeme Emri Ve Eklil Evraklarının Düzenlenmesi		
31	38910495	903.99	Doğum Yardımı	Doğum Yardımından Yararlanmak İsteyen Personellerin İşlemleri	657 Sayılı Dmk M/206	Kadroda Bulununan İdari Ve Akademik Personellere Konu İle İlgili Olanlar		X			X				X							1- Dilekçe 2- Doğum Raporu	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1-Ödeme Emri Ve Eklil Evraklarının Düzenlenmesi		
32	38910495	841.02.17	Yurt İçi Geçici Görev Yoluğu	Personellerin Görev Sebepiyle Yapılabileceği Seyahatleri İçeren Harcamalara Ait Ödeme İşlemleri	6245 Sayılı Harcırah Kanunu, 2547 Sayılı Yok Kanunu	Kadroda Bulununan İdari Ve Akademik Personellere Konu İle İlgili Olanlar		X			X				X							1- Dilekçe 2- Görev Onay Belgesi 3- Bildirim Belgesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1-Ödeme Emri Ve Eklil Evraklarının Düzenlenmesi		

ORDU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	ORDU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ /											HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP / SUNULMADIĞI	
							REKTÖRLÜK	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ	ENSTİTÜ KURULU	ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU	MÜDÜR YARDIMCILARI	ENSTİTÜ SEKRETERİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ	YAZI İŞLERİ	EVRAK KAYIT	TAHAKKUK İŞLERİ	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR		
33	38910495	841.02.17	Yurt İçi Sürekli Görev Yoluğu	Başka Bir Kurumda Görev Yapmakta İken Birimize Kadrouu Tahsis Edilen İdari Yada Akademik Personellere Yapılacak Ödeme İşlemleri	6245 Sayılı Harircirah Kanunu, 2547 Sayılı Yok Kanunu	Kadrosu Naklen Birime Tahsis Edilen İdari Yada Akademik Personeller		X					X				X		1- Dilekçe 2- Naklen Atama Onay Belgesi 3- Bildirim Belgesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1-Ödeme Emri Ve Eklil Evraklarının Düzenlenmesi		
34	38910495	841.02.17	Maas Ödemeleri	Kadrolu Olan Akademik Ve İdari Personellerin Maas İşlemleri	Personel Özlük Hakları Ve Her Yılı Alınan Bakanlar Kurulu Kararları Kapsamında Alınan Kararlar	Enstitüye Ait İdari Ve Akademik Personeller		X					X				X		1- Atama Onayı 2- Göreve Başlama Belgesi 3- Maas Değişiklik Bildirimi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1-Ödeme Emri Ve Eklil Evraklarının Düzenlenmesi		www.sabe.edu.tr
35	38910495	841.02.17	Ek Ders Ödemeleri	Enstitüye Bağlı Anabilim Dallarında Verilen Ek Derslere Ait Ödeme İşlemleri	Yok Ders Ücreti Uygulamalarına İlişkin Kararlar	Enstitüde Ders Veren Tüm Öğretim Üyeleri		X					X				X		1- Ek Ders Bildirim Formu 2- Ders Görevlendirme Ve Ders Programları İle Bunlara	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1-Ödeme Emri Ve Eklil Evraklarının Düzenlenmesi		www.sabe.edu.tr
36	38910495	934	Doğrudan Temin	Avans İşlemleri	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22. Maddesi, Devlet İhale Genelgesi	Verilen Avansa Konu Olan, Hizmeti Kullanacak Olan Sorumlular		X					X				X		1- Gerekeç Belgesi 2- Avans İçin Onay Belgesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1-Ödeme Emri Ve Eklil Evraklarının Düzenlenmesi		
37	38910495	934	Doğrudan Temin	Mal Ve Hizmet Alımı İşlemleri	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik, Devlet İhale Genelgesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü		X					X				X		1- Yaklaşık Maliyet 2- Malzeme Alım Gekekeçesi 3- Teklif 4- Onay Belgesi 5- Piyasa Fiyat Araştırması 6- Sipariş 7-Muayene Kabul 8- Fatura 9- Tif Giriş İşlemine Ait Rapor 10- Fatura 11- Ödeme Belgesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1-Ödeme Emri Ve Eklil Evraklarının Düzenlenmesi		
38	38910495	934	Dayanıklı Ve Tüketim Malzemeleri İşlemleri	Malzeme Giriş Ve Çıkışları, Devir, Kayıttan Düşme, Sayım Ve Yılı Sonu İşlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mali Yönetmeliği	Sağlık Bilimleri Enstitüsü		X					X				X		1- İstek Belgesi 2- Taşınır Giriş Ve Çıkış Belgeleri 3- Sayım Tutanaqları 4- Yıl Sonu İşlem Belgeleri 5- Devir Belgeleri 6- Kayıttan Düşme Belgeleri	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1- Tahakkuk Birimi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Taşınırlarla İlgili Gerekli Evraklar Düzenlenir		www.sabe.edu.tr

Ahmet ATIKLIK
Enstitü Sekreter V.

Doç.Dr. Alparslan İNCE
Enstitü Müdürü V.