



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİĞER YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN EL EKİTSİZLİK ORTAMDA SIKLIKLA SUNULMAYACAĞI	
1	684/96250	040.05	Birim Faaliyet Raporu Adına Faaliyet Raporu	Fakültelerin eğitim-öğretim yılına ait tüm faaliyetlerine ilişkin raporların hazırlanması	Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik (10.12.2003 tarih ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. maddesi - 17 Mart 2008 tarih ve 28111 Sayılı Resmî Gazete)	Öğrenci-Öğretim Elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				Faaliyet Raporu çalışmalarıyla ilgili yazışmalar				1 ay		Sunuluyor
2	684/96250	050.01	Genel Kurullar (Fakülte Kurulu)	Fakültelerin eğitim-öğretim faaliyetlerinin plan ve programının yapılması	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 9.maddesi	Öğrenci - öğretim elemanı		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı			Bölüm Baq., Prof.Tems., Doç.Tems., Dr.Öğr.Üyesi Tems. Fakülte Sekr. Dekan,	Fakülte Kurulu Kararları ile ilgili yazışmaları				1-3 ay	8-9	Sunulmuyor	
3	684/96250	050.01.02	Davetler ve Gündemler	Kurul ve toplantılar için davet ve gündem işlerinin yürütülmesi	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Öğrenci - öğretim elemanı		Mimarlık Fakültesi			Fakülte Sekr. Dekan	Davet ve Gündem yazılan						Sunulmuyor		
4	684/96250	050.02	Yönetim Kurulları	Eğitim-öğretim faaliyetleri çerçevesinde karar altına alınması gerekten işlerle ilgili Fakülte Yönetim Kurulu Toplantılarının düzenlenmesi	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Öğrenci - öğretim elemanı		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı			Dekan, Üyeler, Fakülte Sekr.	Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde yapılan yazışmalar				1 hafta	50-55	Sunulmuyor	
5	684/96250	050.03	Disiplin Kurulları	Akademik ve İdari personel ile öğrencilerin soruşturma işleri ile ilgili Fakülte Disiplin Kurulu Toplantılarının düzenlenmesi	1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125.maddesi 2- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 53. ve 54.maddesi	Öğrenci -İdari- öğretim elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi			1-Soruşturma yazılan, 2-Raporlar, 3-Soruşturma Komisyonu Raporu 4-Disiplin Kurulu Kararı	Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	Üyeler, Fakülte Sekr. Dekan FDK ÜDK	Disiplin Kurulu kararları çerçevesinde yapılan yazışmalar			1-2 ay	5-7	Sunulmuyor	



**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU 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 EL EKİTSİZLİK DURUMUNDA SUNULUP SUNULMAYACAĞI
13	68490250	105.02	Ders Açma-Kapama	Ders Programlarının yenilenmesi durumunda gerekli görülen derslerin açılması-kapılması kararı	Yıldız Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 18.madde (19.01.2012 Tarih ve 28178 Sayılı Resmi Gazete)	Öğrenci-Öğretim elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Diğer	Bölüm Kurulu kararı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı	Bölüm BaĖ., Fakülte Sekr., Dekan, Fakülte Kurulu	Ders Açma-Kapama teklif yazıları			1 hafta		Sunuluyor
14	68490250	107.02	Öğretim Elemanı Değerlendirmeleri	Eğitim-öğretim faaliyetleri açısından dönemsel olarak öğretim elemanlarının değerlendirilmesi	Stratejik Plan Göstergeleri	Öğrenci-Öğretim elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Diğer	Ötomasyon sistemleri üzerinden uygulanmaktadır.	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı	Fakülte Sekr., Dekan Yrd., Dekan			1 yarıyıl	2	Sunuluyor	
15	68490250	199	Eğitim-Öğretim ile İlgili Diğer İşler	Eğitim-öğretim faaliyetleri çerçevesindeki diğer işlere ilişkin hizmetlerin yürütülmesi	1- 2547 Sayılı Kanun 2- Yıldız Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (19.01.2012 Tarih ve 28178 Sayılı Resmi Gazete)	Öğrenci-Öğretim elemanı		Mimarlık Fakültesi				Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	Bölüm BaĖ., Fakülte Dekan,	Eğitim-öğretim faaliyetleri çerçevesindeki diğer işlere ilişkin hizmetlerin yürütülmesi için yapılan yazışmalar					
16	68490250	201.03	Bölüm, Anabilim Dalı Başkanlığı ve Alt Birim ve Alt Birim	Fakülteye bağlı Bölüm Başkanı görevini yürüten Bölüm Başkanının seçimi ve atanması	1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 21.maddesi 2- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 14 ve 16.maddeleri	Öğrenci-Bölüm Akademik ve İdari Personeli	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı		Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	Bölüm Başkanı Seçimi ve Atanmasına İlgili yazışmalar		3 yıl	3 yıl		Sunuluyor	
17	68490250	201.04.01	Profesör Temsilcisi Seçimi	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Senato temsilcilik görevini yürüten profesör temsilcisinin seçimi ve atanması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 17/a, 18/a maddeleri	Öğrenci-Öğretim elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Personel Daire Başkanlığı				Profesör Temsilcisi Seçimine İlgili yazışmalar		3 yıl	3 yıl		Sunuluyor	
18	68490250	201.04.02	Doçent Temsilcisi Seçimi	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Senato temsilcilik görevini yürüten doçent temsilcisinin seçimi ve atanması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 17/a, 18/a maddeleri	Öğrenci-Öğretim elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Personel Daire Başkanlığı				Doçent Temsilcisi Seçimine İlgili yazışmalar		3 yıl	3 yıl		Sunuluyor	
19	68490250	201.04.03	Yrd.Doç. Temsilcisi Seçimi	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Senato temsilcilik görevini yürüten Yrd.Öğr.Üyesi temsilcisinin seçimi ve atanması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 17/a, 18/a maddeleri	Öğrenci-Öğretim elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Personel Daire Başkanlığı				Dr.Öğr.Üyesi Temsilcisi Seçimine İlgili yazışmalar		3 yıl	3 yıl		Sunuluyor	
20	68490250	201.04.04	Araştırma Görevlisi Temsilcisi Seçimi	Bölüm, Fakülte ve Üniversite araştırma görevlisi temsilcisi seçimlerinin yapılması		Öğrenci-Öğretim elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Personel Daire Başkanlığı				Araştırma görevlisi Temsilcisi seçimine ilişkin yazışmalar		1 yıl	1 yıl	1	Sunuluyor	



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLERİ	İMAHALLI İDARELER	DiĞER ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİĞER YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
28	6849E250	302.01.10	Kurum içiyab geçiş, Yandal ve CAP (Çift Anadal Programı)	Belirli başarı ölçüsünde bulunan öğrencilerin aynı üniversitede iki programa öğrenim görmelerini sağlanması	YTU Onisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş ve Çift Anadal Yönergesi	Öğrenci	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		1- Başvuru formu 2- ÖSYM Sonuç Belgesi ve Yerişirme Belgesi 3- Not durum belgesi/Transkript 4- %20 yi girdiğini gösterir belge (CAP için) 5- Öğretim planı 6- Fotoğraf 7- Disiplin Durumunu Gösterir Belge	Mimarlık Fakültesi Fakülte Sekreterliği	Fakülte Sekr., Dekan, FYK	Çift Anadal yapan öğrencilere ilgili yazışmalar	Başvuru Takvimi	1 öğrenci için 10 dk.	100	Sunuluyor
29	6849E250	302.01.12	Afın Gecikmeler	Öğrenci affından yararlanan öğrencilere af hizmetlerinin yürütülmesi	Çeşitli tarihlere yürürlüğe giren Af Kanunları	Af öğrencileri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Af Başvuru evrakları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Ö.İ.D.Bşk., Fakülte Sekr., Dekan, FYK	Af Kanunundan yararlanan öğrenci listesi	Başvuru Takvimi				Sunuluyor
30	6849E250	302.01.13	Özel Öğrenci	Diğer Yükseköğretim Kurumlarında ve özel statüde bulunan öğrencilere belirli dönem, Özel Öğrenci olarak eğitim-öğretim imkanı tanınması	Yıldız Teknik Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi	Misafir-Özel Öğrenci	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<u>Baska Üniversitelerden Ders Alınlarında:</u> Form dilekçe (Dilekçe üzerine Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'ndan katkı payı borcu olmadığına ve bu yarıyla alt öğrenci katkı payının yatırıldığına ilişkin onay alınmalıdır.) Alınmak istenen ders/lerin kredi ve işlerini gösterir onay belge ile haftalık programı <u>Baska Üniversite Öğrencilerinin Fakültemizden Ders Alınlarında:</u> Form Dilekçe Öğrencinin, üniversitemizden ders alabileceğine ilişkin kendi Fakültesinden alacağı onaylı izin belgesi (Fakülte/Yükseköğretim Kurulu kararı) Katkı payını yatırdığını gösterir dekont.	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başk., Fakülte Sekr., Dekan, FYK	Misafir-Özel öğrencilere ilgili yazışmalar	Öğrenci kabul yazısı	Güz ve Bahar yarıyılında başvuru takviminde belirtilen tarihler	Her yarıyıl için 1 ay	30-40	Sunuluyor
31	6849E250	302.02	Kayıt Yenileme Ekle-Sil İşlemleri	Fakülte öğrencilerinin yarıyıl başlarında ders kayıt hizmetlerinin sunulması	Yıldız Teknik Üniversitesi Onisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 20.madde (19.01.2012 Tarih ve 28178 Sayılı Resmi Gazete)	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	1- Elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. (http://obs.yildiz.edu.tr) 2- Öğrenci Beyanı (Sistem öğrenciye kapandıktan sonra) 3- Dilekçe (Süre bitiminden sonra) 4-Mazeretini belirten belge	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı	Danışman Bölüm Başkanı Dekan FYK	Kayıt yenileme ve ekle-sil işlemleri ile ilgili yazışmalar	Güz ve Bahar yarıyılında başvuru takviminde belirtilen tarihler	3 hafta		Sunuluyor	
32	6849E250	302.04.01	Sınavlar, Sınav Sonuçları (Yeterlik)	Yabancı Dil Eğitim-Öğretim hizmetleri çerçevesinde Yabancı Dil Yeterlik Sınav hizmetlerinin yürütülmesi	Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Yabancı Dil Eğitim-Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik	Öğrenci	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı			Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı		Yabancı Dil Yeterlik Sınav sonuçları yazışmaları					Sunuluyor
33	6849E250	302.04.02	Sınavlar, Sınav Sonuçları (Seviye Tespit)	Yabancı Dil Eğitim-Öğretim hizmetleri çerçevesinde Seviye Tespit Sınav hizmetlerinin yürütülmesi	Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Yabancı Dil Eğitim-Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik	Öğrenci	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı			Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı		Yabancı Dil Seviye Tespit Sınav sonuçları yazışmaları					Sunuluyor



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DiĞER ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN EKSTRAORDİNER SUNULMASI DURUMUNDA SUNULUP SUNULMAYACAĞI		
34	68406250	302.04.03	Sınavlar, Sınav Sonuçları (Muafiyet)	Başka programa kayıtlı iken program değişikliği yapan öğrencilerin önceki programda aldıkları derslere ait başarı notlarının muafiyetleri	YTÜ Senato	Öğrenci		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı		1-Dilekçe, 2-Onaylı ders içeriği, 3-transcript, 4-Bölüm yazısı, 5-FYK Kararı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Komisyon Üyeleri, Bölüm Başk., Fak.Sek., Dekan FYK	Öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemleri ile ilgili yazışmalar				2 hafta			Sınırlıyor
35	68406250	302.04.04	Sınavlar, Sınav Sonuçları (Ara Sınav)	Dönem içinde yapılan ara sınav hizmetlerinin yürütülmesi	Yıldız Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 26.maddede (19.01.2012 Tarih ve 28178 Sayılı Resmi Gazete)	Öğrenci		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları			Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları						1-2 hafta	2-3		Sınırlıyor
36	68406250	302.04.05	Sınavlar, Sınav Sonuçları (Yarıyılı Sonu)	Yarıyılı Sonunda yapılan sınav hizmetlerinin yürütülmesi	Yıldız Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 26.maddede (19.01.2012 Tarih ve 28178 Sayılı Resmi Gazete)	Öğrenci		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları			Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları		Yarıyılı'Yı sonu sınav sonuçları ile ilgili yazışmalar				1-2 hafta	(2) +1		Sınırlıyor
37	68406250	302.04.07	Sınavlar, Sınav Sonuçları (Mazeret)	Yarıyılı içinde yapılan sınavlara mazeretleri nedeni ile giremeyen öğrencilerin sınav hizmetlerinin yürütülmesi	YTÜ Yarıyılı İçin Sınav İçin Mazeretlerin Kabulü ve Mazeret Sınavlarının Yapılış Esasları (07.02.2013 tarih ve 2013-3 say.Sın.Kar.)	Öğrenci		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-Dilekçe 2-Mazerete ilişkin belge 3-Bölüm yazısı 4-FYK Kararı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başk., Fak.Sek., Dekan	Yarıyılı içinde yapılan sınavlara mazeretleri nedeni ile giremeyen öğrencilere ilişkin yazışmalar				2 hafta			Sınırlıyor
38	68406250	302.04.12	Sınavlar, Sınav Sonuçları (İtirazlar)	Yarıyılı Sonunda yapılan sınav sonuçlarına itiraz eden öğrenci hizmetlerinin yürütülmesi	Yıldız Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 31.maddede (19.01.2012 Tarih ve 28178 Sayılı Resmi Gazete)	Öğrenci		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-Noel İtiraz Dilekçesi, 2-FYK Kararı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Komisyon, Fakülte Sekr., Dekan, FYK	Sınav sonuçlarına itiraz eden öğrenci hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin yazışmalar	İlgili öğrenci		1 hafta	1 hafta	50		Sınırlıyor
39	68406250	302.05	İntibaklar (Ders ve Sınıf İntibakı)	Ders programı değişikliği, kayıt yenileme, nakil halinde öğrencilerin yeni ders/sınıf intibak işlemlerinin yürütülmesi	YTÜ Edeğerlik ve İntibak Esasları (12.03.2024 tarih ve 2024-03 sayılı Senato kararı ile değişiklik yapılan son hali)	Öğrenci		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları		1-Dilekçe, 2-Onaylı ders içeriği, 3-Transkript, 4-Bölüm yazısı, 5-FYK Kararı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Komisyon Üyeleri, Bölüm Başk., Fak.Sek., Dekan	Öğrencilerin ders/sınıf intibak işlemlerinin yürütülmesine ilişkin yazışmalar				1 hafta			Sınırlıyor
40	68406250	302.08	İzin İşleri (Öğrenci)	Öğrencilerin belirli dönemlerde eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında bilimsel ve eğitimsel kültürel - sportif faaliyetleri için izin işlemlerinin yürütülmesi	Yıldız Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 35.maddede (19.01.2012 Tarih ve 28178 Sayılı Resmi Gazete)	Öğrenci		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları		İzin talebine ilişkin dilekçe ve ekleri	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları		Öğrenci izin kararları ve yazışmaları				1 hafta			Sınırlıyor
41	68406250	302.11.02	Kayıt Dondurma	Öğrencilerin öğrenim süreleri içinde öğrenim süresinden sayılmak/sayılmamak üzere kayıt dondurma işlemlerinin yürütülmesi	Yıldız Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 35.maddede (19.01.2012 Tarih ve 28178 Sayılı Resmi Gazete)	Öğrenci		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-Dilekçe, 2-Kayıt dondurma gerekçesini gösterir belge (Sağlık Kurulu Raporu, Fakülte İlimühabiri, Tutukluluk Belgesi vb.) 3-Bölüm Kurulu kararı, 4-FYK Kararı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Fakülte Sek., Dekan FYK	Kayıt dondurma ile ilgili kararlar ve yazışmalar				1 hafta	10		Sınırlıyor



**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADEDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRLERİNİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DiĞER ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN EKTEKNOLOJİK ORTAMA SUNULUP SUNULMAYACAĞI
42	6840250	302.11.03	Kayıt Sıfır	Öğrencilerin başarısızlık, öğrenim süresini tamamlama, kendi isteği ile vb. sebeplerle kayıt silme işlemlerinin yürütülmesi	Yıldız Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 36.madde (19.01.2012 Tarih ve 28178 Sayılı Resmî Gazete)	Öğrenci		Mimarlık Fakültesi		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-Dilekçe, 2-İlişik kesme belgesi, 3-Öğr. İş. Daire Başkan. yazısı, 4-FYK Kararı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Daire Başk., Fak.Sek., Dekan	Kayıt silme ile ilgili kararlar ve yazışmalar			1 hafta	15-20	Sınırlıdır
43	6840250	302.12	Disiplin/ Ceza	Öğrencilerin yükseköğretim kurumundaki disiplin/ceza işlemlerinin yürütülmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun (Kanun) 54'üncü maddesi hükümleri	Öğrenci	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları	Disiplin Kurulu	1-Soruşturma yazılan, 2-Raporlar, 3-Karar Tutanağı, 4-Soruşturma Tutanağı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Disiplin Kurulu, Disiplin Komisyonu, Raportör, Dekan	Disiplin/ Ceza ile ilgili kararlar ve yazışmalar		2 ay	2 ay	10	Sınırlıdır
44	6840250	302.15	Mezuriyet İşleri	Torik ve pratik öğrenimlerini tamamlayan öğrencilerin mezuriyet işlemlerinin yürütülmesi	Yıldız Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 32.madde (19.01.2012 Tarih ve 28178 Sayılı Resmî Gazete)	Öğrenci	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İlişik kesme belgesi 2-Onaylar (SKSDB, KDDB, Mez.Koord.) 3- Nüfus cüzdanı veya ehliyet belgesinin aslı ile bir fotokopisi. 4-Kimlik Kartı 5-FYK Kararı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Daire Başk., Fak.Sek., Dekan	Mezuriyet ile ilgili kararlar ve yazışmalar			1 hafta	300-350	Sınırlıdır
45	6840250	304.03	Stajlar	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için tamamlanması gereken pratik öğrenimi kapsayan bilgi ve becerilerinin artırılmasına yönelik yapılan çalışma ve zorunlu sigorta işlemleri	Yıldız Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 23.madde (19.01.2012 Tarih ve 28178 Sayılı Resmî Gazete) YTU Lisans Öğretimi Staj Uygulama Yönergesi Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Öğrenci		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1-Staj başvuru formu 2- Staj defteri 3-SCK giriş formu 4-2-2-3- 5- Nüfus cüzdanı fotokopisi	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Staj Komisyonu, Bölüm Başk., Dekan, Daire Başk.	Öğrencilerin stajlarıyla ilgili yazışmalar	Öğrencilerin staj talepleri ile ilgili yazışmalar		1 gün	500	Sınırlıdır
46	6840250	306	Kısmi Zamanlı Çalışma	Fakülte ve birimlerinde kısmi zamanlı olarak çalışmalarda ihtiyaç duyan öğrenci kontenjanları, giriş/çıkış işlemleri ile ilgili hizmetler	Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar (2547 sayılı Kanununun 46. maddesi - 5917 sayılı Kanununun 20. maddesi) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Öğrenci		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1-Başvuru Formu, 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-Fotograf 4-Başvuran öğrencinin banka hesap bilgileri	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başk., Fak.Sek., Dekan	Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması hakkında kontenjan ve başvuru, giriş/çıkış işlemleri ile ilgili yazışmalar			2 hafta		Sınırlıdır
47	6840250	308.02	Öğrenci Temsilciliği	Fakülte ve birimlerinin öğrenci temsilciliği seçim hizmetlerinin yürütülmesi	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği (20.08.2005 tarih ve 25942 Sayılı Resmî Gazete)	Öğrenci	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları			Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başk., Fak.Sek., Dekan Rektör Yrd.	Öğrenci Temsilciliği seçim hizmetlerinin yürütülmesiyle ilgili yazışmalar			3 Hafta		Sınırlıdır
48	6840250	310	Öğrenci Değişim (Ezanide-Parab)	Eğitim-öğretim faaliyetleri çerçevesinde öğrenci değişim programlarıyla ilgili hizmetlerin yürütülmesi	Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik (18.02.2009 tarih ve 27145 sayılı Resmî Gazete)	Öğrenci	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları	AB Ofisi, Koordinatör, Fakülte, Fakülte	1-Koordinatör yazısı, 2-Komisyon intibak karar (Transkript, ders senkroni vs.) 3-Bölüm Yazısı 4-FYK Kararı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Koord., İntibak Komisyonu Böl.Başk., Dekan	Öğrenci Değişim Programlarıyla ilgili hizmetlerin yürütülmesi için yapılan yazışmalar			2 hafta		Sınırlıdır



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DİĞER YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN EKLENTİSİZ ÇETİMDE SIKLIKLA SUNULMAYACAĞI
49	6849E260	389	Öğrenci İşleri ile İlgili Diğer İşler	Öğrenci işleri ile ilgili diğer işlerle ilgili hizmetlerin yürütülmesi	Öğrenci İşleri ile ilgili kanun ve yönetmelikler	Öğrenci		Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri ile İlgili Diğer İşlerle İlgili yazışmalar						
50	6849E260	602	Plan ve Program İşleri	Fakültenin eğitim-öğretim faaliyetlerinin plan ve programlarının yapılması	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 9/b-1 maddesi	Öğrenci - öğretim elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı	Fakültenin eğitim-öğretim faaliyetlerinin plan ve programlarının yapılmasıyla ilgili yazışmalar						
51	6849E250	602.04	Stratejik Plan	Kamu İdarelerinin kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesi amaçlanmaktadır	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (10/12/2003 tarihi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. maddesi)	Öğrenci-öğretim elemanı - kamu	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı			Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı	Stratejik Plan çalışmalarına ilişkin yazışmalar	3 yıl	3 yıl			Sunuluyor	
52	6849E260	622.03	Boşta İstegi (İlgili Makama)	Personelin Fakültemizde görev yaptıklarına dair belge istekleri		Akademik ve idari personel		Mimarlık Fakültesi			Dilekçe	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı	Fak.Sek.	Personelinin Fakültemizde görev yaptıklarına dair yazışmalar		1 Saat		Sunuluyor	
53	6849E260	622.03	Bilgi Edinme	Fakültemizden istenilen bilgi istekleri	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Gerçek ve tüzel kişiler Öğrenci Öğretim Elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi		Bilgi Edinme Birimi	Dilekçe	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı	Bilgi Edinme Birimi, Fak.Sek., Dekan			15 gün		Sunulmuyor	
54	6849E260	650	Birlikli görevlendirmeler	Mahkemelerin Üniversitemizden birlikli tapirlerine ilişkin hizmetlerin yürütülmesi	6100 Sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu 266.maddesi (01.10.2011 tarihi Resmi Gazete)	Gerçek ve tüzel kişiler Öğrenci Öğretim Elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı/Avabilim Daire Başkanlığı	Mahkemeler	Talebi içeren resmi yazı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başk., Fak.Sek., Dekan	Birlikli gerektiren durumlar dahilinde mahkemelerin Üniversitemizden birlikli tapirleriyle ilgili yazışmalar	Birlikli gerektiren mahkemelerin Üniversitemizden birlikli tapirleriyle ilgili yazışmalar		2 gün		Sunulmuyor
55	6849E260	804	Evrak Kayıt ve Sevk İşlemleri	Gelen evrakın Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden kaydı, ilgili birimlere sevk edilmesi, yazışma işlemlerinin yürütülmesi	Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik YTU Yazışma Kuralları ve Belge Yönetimi Yönergesi (12.01.2021 günü, 2021/01-08 sayılı) YTU Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi (28.06.2018 gün ve 2018/04-02 sayılı)	Resmi Kurumlar, Kurum İçi Birimler, Özel Sektör, Öğrenciler Öğretim Elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı		Yazı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı	Fak.Sek., Dekan	Kurum içi ilgilendiren gelen evrakın sevkinden sonra takibi ve sonuçlandırılması ile ilgili yazışmalar	Kurum dışı ilgilendiren gelen evrakın sevkinden sonra takibi ve sonuçlandırılması ile ilgili yazışmalar		4000 4500		Sunuluyor
56	6849E260	807.99	Bakım-Onarım	Bina ve tesislerde, bürolarda meydana gelen elektrik, telefon, donanım vb. arızaların giderilmesi ve bakım işlerinin yapılması		Öğrenci - akademik ve idari personel	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	İş İstek Formu (YTU'de yapılabilecek işler için) İhtiyaç belgesi (Üniversite dışından hizmet alınması gereken durumlarda)		Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlığı	Fak.Sek., Dekan	Bakım-Onarım işleriyle ilgili yazışmalar		1 hafta		Sunulmuyor	



**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLAR/BİRLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRLERİ	MAHALLİ İDARELER	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA 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
57	B.39.2.YIL.003.00.00	824.01.01	Yayın İşleri	Eğitim-öğretim faaliyetleri çerçevesinde kitap,ders notu, yardımcı kitap, teknik rapor vb. yayınlarda basım yayın taleplerine ilişkin hizmetlerin yürütülmesi	Üniversiteler Yayın Yönetmeliği (3.2.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmî Gazete) YTU Yayın Yönergesi (07.02.2013/03-15)	Öğrenci - öğretim elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı Anabilim Dalı Başkanlığı	Kültür Bakanlığı Basma Yazı ve Yayımlar Daire Başkanlığı	Eser sahibinin basılmasını istediği eseri (1 kopya)	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Bađk., Yayın Kurulu, Bilimsel İnceleme Komisyonu, Fak.Sek., Dekan F.YK ÜYK	Eğitim-öğretim faaliyetleri çerçevesinde kitap,ders notu, yardımcı kitap, teknik rapor vb. yayın işleriyle ilgili yazışmalar		3 Ay		Sunuluyor
58	68496250	841	Bütçe Hazırlama ve Uygulama	Eğitim-öğretim faaliyetleri çerçevesinde bütçe ödeneklerine ilişkin tekliflerin hazırlanması ve uygulanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmî Gazete) Yıllık Bütçe Hazırlama Rehberi	Öğrenci - öğretim elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Statü ve Ceza Daire Başkanlığı		1-Ödenek cetveli 2-Bütçe gelir ve gider işleri	Mimarlık Fakültesi	Fak.Sek., Dekan Yrd., Dekan	Bütçe ödeneklerine ilişkin tekliflerin hazırlanması ile ilgili yazışmalar		1 ay		Sunuluyor
59	68496250	848	Ek Ödemeler	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin Ek Ders Ücretlendirme Sistemi (EUS) Üzerinden yürütülmesi	Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar YTU Ders Görevlendirme Yönergesi (11.07.2019/04 sayılı Senato kararı)	Öğretim Elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı	Ek ders beyan formu	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Öğr. Ele., Böl.Başk., Fak.Sek., Dekan	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemleriyle ilgili yazışmalar	Akademik personelin ek ders yükü ödemeleriyle ilgili Bankaya giden yazılar			Sunuluyor
60	68496250	902	Öğretim Yardımcılığı Başvuru İşlemleri	Yükseköğretim Kurumları Araştırma görevlisi /öğretim görevlisi ihhıaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetlerin yürütülmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu Araştırma Görevlilerinin atanmaları ve görev sürelerinin uzatılması hk.	Öğretim Elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı Değerlendirme Komisyonu Üyeleri	1- Başvuruda bulunmak istedikleri kadroya ait ilan numarasını içeren başvuru dilekçesi 2-Nüfus Kayıt Ormeđi 3-Mezuniyet Belgeleri 4-YLİsans Transkript Belgesi 5- Özgeçmiş 6-ALES belgesi 7-Öğrenci Belgesi 8- Azami Öğrenim Süresine Eklenen Sürelere İlişkin Belgeler 9- YDS veya YÖK tarafından eşleştirilip ilan yabancısı dli belgesi 10- Fotoğraf (1 adet) 11-Askerlik belgesinin aslı (Erkek adaylar için)	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Komisyon Üyeleri, Böl.Başk., Dekan	Personel alımlarıyla ilgili yazışmalar		İlan Takvimi		Sunuluyor
61	68496250	903	Personel Özlük İşleri	Akademik ve idari personelin özlük işlerine ilişkin hizmetlerin yürütülmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik ve idari personel	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı		Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Fakülte Sek., Dekan	Personel Özlük İşleriyle ilgili yazışmalar				Sunuluyor
62	68496250	903.01.	Öğretim Üyesi Başvuru İşlemleri	Öğretim Üyesi kadrolarına atanma hakkı kazananlara ilişkin yapılan işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu Öğretim Üyelikine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği (28.01.1982 tarih ve 17588 sayılı Resmî Gazete)	Öğretim elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı Değerlendirme Komisyonu Üyeleri	Aydek ve Kadro Değerlendirme Başvuru Formu	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Fakülte Sekr., Dekan Yrd., Dekan	İlgili Bölüm Bađk., Personel Dalı Bađk.		İlan Takvimi		Sunuluyor



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARELER	DiĞER ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA 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 ŞEKLİNDE SUNULUP SUNULMAYACAĞI
63	6846E2E0	903.02	Personel Atama İşleri	2547/50-d kadrosunda bulunan akademik personelin 33.maddeye aktarılmasına ilişkin hizmetlerin yürütülmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 50-D Kadrosundaki Araştırma Görevlilerin 33. Maddede Aktarılması Kriterleri (17.11.2011/07-02 YTU Senatosu)	Akademik personel	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlığı Anabilim Dalı Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı	YTU Senatosu'nda belirtilen şartları sağladığına dair başvuru dilekçesi ve gerekli evraklar	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Baq., Fak.Sek., Dekan F.YK ÜYK	2547/50-d kadrosunda bulunan akademik personelin 33.maddeye aktarılmasına ilişkin yazışmalar					Sunuluyor
64	6846E2E0	903.05	İzin İşleri	Akademik ve İdari Personelin yıllık, hastalık ve mazeretleri kapsamındaki izin işlemlerinin yürütülmesi	657 Sayılı DMK 102-104-105.mad. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik ve idari personel	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları	Personel Daire Başkanlığı	Yıllık İzin Formu (1 Adet) veya Sağlık Raporu	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Baq., Fak.Sek., Dekan	Personel izin işleriyle ilgili yazışmalar		2 gün			Sunulmuyor
65	6846E2E0	903.07.02	Kurum dışı görevlendirme	Fakültemiz öğretim elemanlarının döner sermaye yönetmeliği çerçevesinde kurum dışında görevlendirilmesi (teknik rapor hazırlamak üzere)	2547 sayılı Kanun'un 37. maddesi YTU Döner Sermaye Yönetmeliği (21 Haziran 2000 tarih ve 24086 Resmî Gazete)	Gerçek ve tüzel kişiler, Kurumlar Öğretim Elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları	Döner Sermaye İşleme Müdürlüğü	Kurum dışı görevlendirme yazısı.	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Fak.Sek., Bölüm Başkanı, Dekan F.YK	Fakültemiz öğretim elemanlarının döner sermaye yönetmeliği çerçevesinde kurum dışında görevlendirilmesine ilişkin yazışmalar		15 gün			Sunulmuyor
66	6846E2E0	903.07.02	Kurum dışı görevlendirme	Fakültemiz öğretim elemanlarının döner sermaye yönetmeliği çerçevesinde kurum dışında görevlendirilmesi (Danışmanlık yapmak üzere)	2547 sayılı Kanun'un 37. maddesi YTU Döner Sermaye Yönetmeliği (10 Mayıs 2024 tarih ve 31480 Resmî Gazete)	Gerçek ve tüzel kişiler, Kurumlar Öğretim Elemanı	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları	Döner Sermaye İşleme Müdürlüğü	Kurum dışı görevlendirme yazısı.	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Fak.Sek., Bölüm Başkanı, Dekan F.YK ÜYK	Fakültemiz öğretim elemanlarının döner sermaye yönetmeliği çerçevesinde görevlendirilmesine ilişkin yazışmalar		1 ay			Sunulmuyor
67	6846E2E0	894	Satınalma İşlemleri	Eğitim-öğretim faaliyetleri çerçevesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarına ilişkin hizmetlerin yürütülmesi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmî Gazete)	Öğrenci - akademik ve idari personel	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İhtiyaç Belgesi	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Fak.Sek., Dekan Yür., Dekan	Satın alma işleriyle ilgili yazışmalar		2 hafta			Sunulmuyor
68	6846E2E0	904.02.-904.03.	Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeler	Akademik personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi	2547 Sayılı Kanun	Akademik personel	YTU Rektörlüğü	Mimarlık Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları	Personel Daire Başkanlığı	1-Dilekçe, 2-Görevlendirme formu, 3-Anabilim Dalı ve Bölüm Yazısı, 4-Da'vet Yazısı, 5-Bilimci Özeti (Türkiye ve İngilizce) 6-FYK Kararı	Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Baq., Fak.Sek., Dekan Yrd., Dekan	Akademik personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri ile ilgili yazışmalar		1 hafta			Sunulmuyor