

**ASBÜ HUKUK FAKÜLTESİ HİZMET STANDARTLARI ENVANTERİ**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN SUNMAKLA		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ İDARE	BASURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
<b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>																
1	44704139	301.01.02	Öğrenci kontenjan ve koşulların belirlenmesi işlemleri	Yerleştirilecek öğrenci kontenjan sayılarının Fakülte tarafından belirlenmesi		Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi		Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Bölüm / Anabilim Dalı Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	2 gün	2 gün	1	Sunuluyor
2	44704139	771	Eğitim planının hazırlanması	Eğitim haftalarında yer alacak derslerin saatlerinin belirlenmesi ve öğrenciye / öğretim elemanına ilan edilmesi	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Akademik personel ve öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi		Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	10 gün	5 gün		Sunuluyor
3	44704139	103	Akademik takvim	Eğitim - öğretim yılında derslerin başlangıcı, bitişi ve sınav tarihlerinin belirlenmesi		Akademik personel ve öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi		Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Bölüm / Anabilim Dalı Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	7 gün	7 gün	1	Sunuluyor
4	44704139	302.02.02	Ders ekleme- silme başvuruları	Eğitim- öğretim	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	OBS üzerinden ders kaydı yapmak Akademik danışmana onaylatmak.	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan			İlan edilen süreler içinde	İlan edilen süreler içinde		Sunulmuyor
5	44704139	100	Şube sayılarının belirlenmesi	Açılan derslere devam edecek öğrenci sayısına, hedeflere ve altyapı koşullarına göre şube sayılarının belirlenmesi	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi		Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan			10 gün	5 gün		Sunuluyor
6	44704139	302.01.06	Yatay geçiş işlemleri	Yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi, öğrenci müracaatlarının kabulü, değerlendirilmesi	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Lise diploması aslı 2. Matbuu dilekçe 3. Askerlik durum belgesi 4. Nüfus cüzdanı fotokopisi 5. Transkript 6. Disiplin ceza bulunup bulunmadığına dair belge 7. Ders içerikleri 8. İ.O. öğrencilerinin % 10'a girip girmediğine dair belge 9.Ünv. Web sitesinden kimlik bilgilerinin girişi ve onaylanması	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 hafta	Öğrenci sayısına bağlı	Sunuluyor
7	44704139	304	Burs başvuru işlemleri			Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Öğrenci başvuru formu teslimi 2. Gelir durumunu gösterir belge 3. Okuyan kardeş belgesi	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan			1 ay	1 ay		Sunuluyor
8	44704139	302.03.03	Muafiyet işlemleri	Diğer kurumlarda eğitim görüp, başarılı olduğu eşdeğer derslerden muafiyet talebi olan öğrencilerin işlemleri	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Onaylı transkript 3. Onaylı ders içerikleri	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan			15 gün	15 gün		
9	44704139	302.05	İntibak işlemleri	Eğitim öğretim programlarında yapılan değişikliklerin öğrencilere uygulanmasına ilişkin işlemler	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi		Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	10 gün	1 hafta		

10	44704139	302.01.11	Yan dal - çift anadal başvuruları	Yan dal; lisans programını başarıyla yürüten öğrencilerin ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmeleri, Anadal; lisans programını üstün başarıyla yürüten öğrencilerin, aynı zamanda ikinci bir dalda lisans diploması almak üzere öğrenim görmeleri	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Not durum belgesi	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 hafta	Öğrenci sayısına bağlı	Sunulmuyor
11	44704139	302.11.02	Kayıt dondurma işlemleri	Mazereti nedeniyle öğrenimine ara vermek zorunda kalan bir öğrenciyi mazeretini belgelendirmesi kaydı ile bir defa da en az bir en çok iki yarı yıl süre için öğrenimine ara verme izni verilir	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Başvuru formu 3. Mazeretini belgeleyen resmi belge 4. Yönetim kurulu kararı	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Rektörlük Makamı	2 hafta	Öğrenci sayısına bağlı		Sunulmuyor
12	44704139	302.11.03	Kayıt silme işlemleri	Kendi talebi olan veya kaydı silinmesi gereken öğrencilerin değerlendirilmesi ve kayıt silme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Öğrenci başvurusu 2. Kimlik kartı 3. İlişik kesme belgesi	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Rektörlük Makamı		7 gün	Öğrenci sayısına bağlı	Sunuluyor
13	44704139	302.05.02	İlişik kesme işlemleri		ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Talep formu 2. Öğrenci kimlik kartı	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan				1 gün		Sunulmuyor
14	44704139	106.04	Mazeret sınavı işlemleri	Mazereti nedeniyle bir dersin ara sınavına giremeyen öğrenciler için bir defaya mahsus olmak üzere açılacak mazeret sınavına ilişkin işlemler	Eğitim-Öğretim ve sınav yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Mazeretini belirten resmi belge	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 hafta	1 hafta	Öğrenci sayısına bağlı	Sunuluyor
15	44704139	301.01.05	Sınav sonuçlarına itiraz işlemleri	Bir sınavın veya yarıyıl içi çalışmasının sonucuna ilanı tarihinden itibaren en çok 7 gün içinde ve sadece maddi hata yönünden itiraz edilebilir	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	Dilekçe	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Rektörlük Makamı		2 hafta	Öğrenci sayısına bağlı	Sunuluyor
16	44704139	302.12	Öğrenci disiplin soruşturmaları	Öğrencilere gerektiğinde disiplin soruşturması açılması	YÖK Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Soruşturma açılması için dilekçe 2. Soruşturmacı tayin edilmesi 3. Soruşturmacı raporu 4. Yönetim kurulu kararı 5. Rapor sonucu sisteme giriş	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	2 ay	2 ay	Öğrenci sayısına bağlı	Sunulmuyor
17	44704139	302.15	Mezuniyet işlemleri (Güz ve bahar yarıyılları sonunda)	Mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. İlişik kesme belgesi (Web başvurusu) 2. Öğrenci kimlik kartı	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan			15 gün	25 gün	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor
18	44704139	302.01.13	Misafir / özel öğrenci işlemleri	Öğrencilerin bir başka üniversitede özel öğrenci olarak öğrenim görebilmeleri işlemleri	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Transkript (Onaylı) 3. Bölüm tarafından derslere ait onaylı kredi ve ders içeriklerini gösteren belge 4. Alacağı derslerin denk olup olmadığına dair FYK Kararı	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Rektörlük Makamı / İlgili Üniversite		1 ay - 15 gün		Sunulmuyor
19	44704139	302.02	Kayıt yenileme / ders seçme işlemleri	Her eğitim - öğretim yılı veya yarıyıl başında öğrencilerin ders kaydının yapılması	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Web sayfası üzerinden ders kaydı yapmak 2. Akademik danışmana onaylatmak	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan				15 dk.		Sunuluyor
20	44704139	300	Öğrenci belgesi/ transkript işlemleri	Öğrencilerin talebi üzerine öğrenci belgesi düzenlenmesi		Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	Nerede kullanılacağını belirtir dilekçe	Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Bölüm Başkanlıkları			3 dk.		Sunuluyor

21	44704139	304	Staj işlemleri	Staj yapacak öğrencilerin işlemleri	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	Zorunlu staj formu		Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Bölüm Başkanlıkları	İlgili Kurumlar		15 gün		Sunuluyor
22	44704139	302.13	Akademik danışman atama işlemleri	Öğrencilerimize danışman atama işlemleri		Öğrenciler ve öğretim elemanları	ASBÜ Hukuk Fakültesi	İlgili Bölüm Başkanlığı yazısı		Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı		1 gün		Sunulmuyor
23	44704139	105.05	Ders müfredat değişikliği	Mevcut ders müfredatlarında değişiklik yapılması işlemleri	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğretim elemanları	ASBÜ Hukuk Fakültesi	İlgili Bölüm Başkanlığı yazısı			Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı / Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı		2 hafta		Sunulmuyor
24	44704139	310	Öğrenci değişim programları işlemleri	Öğrencilerimizin Farabi/Eramus ve Mevlana öğrenci değişim programları işlemleri	ASBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler ve öğretim elemanları	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Değişim programına hak kazandığını gösterir yazı 3. Değişim protokolü	Öğrenci İşleri		Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı / Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı		7 gün		Sunulmuyor
25	44704139	308	Öğrenci temsilciliği seçimi işlemleri	Üniversitemizde eğitim öğretim gören öğrencilerimiz arasında yapılacak seçimler ile sınıf/bölüm ve okul temsilciliği seçilmesi		Öğrenciler	ASBÜ Hukuk Fakültesi	Öğrenci Temsilciliği Adaylık Dilekçesi	Öğrenci İşleri		Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük / Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı		15 gün		Sunulmuyor
<b>PERSONEL İŞLERİ</b>																
1	44704139	208	Akademik kadro ilanı başvurularının alınması	Akademik kadrolara müracaat edenlerin başvurularına ilişkin işlemler		Akademik personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	İlan metninde belirtilen evraklar	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel Dairesi Başkanlığı		30 dk	İlan edilen kadro sayısına bağlı	Sunulmuyor
2	44704139	210	Yabancı uyruklu sözleşmeli öğretim elemanı atama	Yabancı uyruklu sözleşmeli öğretim elemanı çalıştırılmasına ilişkin işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 34. Maddesi	Akademik personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Diplomalara 3. Bölüm-ABD Başkanlığı görüşü 4. Fakülte Yönetim Kurulu kararı 5. Ücretlerin saptanmasına ilişkin form 6. İstihdam gerekçesi 7. Dekanlık görüşü 8. Bilgi formu 9. Değerlendirme/İnceleme Komisyon raporu 10. Öğretim elemanına ilişkin bilgileri gösteren tablo 11. Belgeler (Oturma izni, çalışma belgesi, pasaport örn.) 12. Ders yükü 13. Açık kimlik 14. Bilgi derleme formu 15. Akademik kariyerini gösterir belgenin tercümelii örneği	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel Dairesi Başkanlığı		1 ay		Sunulmuyor

3	44704139	903	Personelin göreve başlama işlemleri	Yeni göreve başlayacak olan personelin işe başlatılması için gerekli işlemlerin yapılması		Akademik ve idari personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Aile durum bildirim formu 2. Aile yardım bildirim formu 3. Tedavi yardım beyannamesi formu 4. Mal bildirim formu 5. Personel bilgi formu 6. Banka hesap numarası 7. Naklen atanmalar için maaş nakil bildirim formu 8. Kimlik fotokopisi 9. Askerlik durumunu gösterir belge 10. Hizmet belgesi (Naklen atanmış veya daha önce emekli sandığına tabi çalışanlar)	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		15 gün	Atama sayısına bağlı	Sunulmuyor
4	44704139	903.02	Görev süresi uzatımları (yeniden atama işlemleri)	Görev süresi yeniden uzatılacak akademik personele ilişkin işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Akademik personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Fakülte Yönetim Kurulu kararı 2. Bölüm/ABD Başkanlığı görüşü 3. Yeniden atanma formu 4. Öğrenci belgesi 5. Akademik faaliyet formu 6. Özgeçmiş ve yayın listesi	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		2 ay		Sunulmuyor
5	44704139	209	Ders görevlendirme işlemleri	Akademik personelin görevlendirilmesi ilişkin işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40/a ve 31. Maddeleri	Akademik personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. İlgili birimden gelen istek yazısı 2. İlgili birime gönderilen uygun görüş yazısı 3. Fakülte Yönetim Kurulu kararı		Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	15 gün	İhtiyaca bağlı	Sunuluyor
6	44704139	209	Dekanlık yetkisindeki yurtdışı ve yurtiçi geçici görevlendirme	Yurt dışı ve yurt içinde geçici olarak görevlendirilecek akademik personele ilişkin işlemler	2547 sayılı Kanunun 39. maddesi ve 6245 Sayılı Kanun	Akademik personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Yurtdışı ve yurtiçi görevlendirme formu 3. Davet mektubu 4. Fakülte Yönetim Kurulu kararı	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		7 gün	Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
7	44704139	209	Rektörlük yetkisindeki yurtdışı ve yurtiçi geçici görevlendirme	Yurt dışı ve yurt içinde geçici olarak görevlendirilecek akademik personele ilişkin işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. Maddesi ve 6245 Sayılı Kanun	Akademik personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Yurtdışı ve yurtiçi görevlendirme formu 3. Davet mektubu 4. Fakülte Yönetim Kurulu kararı	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		1 Ay*	Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
8	44704139	903.03.01	Terfi işlemleri	Personelin devlet memurluğunda kademe ilerlemesi, derece yükselmesine ilişkin işlemler		Akademik ve idari personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi		Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		1 gün	Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
9	44704139	903.05.01	Yıllık izin işlemleri	Akademik ve idari personelin hizmetine göre hak ettikleri yıllık izin haklarını kullanmalarına ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 102., 103. Maddeleri	Akademik ve idari personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	İzin formu	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan			1 gün	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
10	44704139	903.05.03	Mazeret izni işlemleri	Akademik ve idari personelin mazeret izni talebine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 104. Maddesi	Akademik ve idari personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Mazeretine ilişkin belgeler	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		1 gün	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
11	44704139	903.05.02	Sihhi izin işlemleri	Akademik ve idari personelin sağlık raporları ile ilgili işlemler	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 105. Maddesi	Akademik ve idari personell	ASBÜ Hukuk Fakültesi	Sağlık raporu	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		3-7 gün	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
12	44704139	903.05.04	Ücretsiz izin işlemleri	Akademik ve idari personelin ücretsiz izin taleplerine ilişkin işlemler	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108. Maddesi	Akademik ve idari personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Mazeret belgesi	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı		3-7 gün	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor

13	44704139	903.03.02.02	Öğrenim değişikliği işlemleri	Personel bir üst öğrenimi tamamlaması halinde yapılacak işlemler	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2914 Sayılı Kanununun İlgili Maddeleri	Akademik ve İdari Personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Öğrenim belgesi	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel Dairesi Başkanlığı		1 gün	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
14	44704139	903.03.02.01	Hizmet birleştirme işlemleri	Personelin daha önceki hizmetlerine ilişkin işlemler	5434 Sayılı Kanunun Ek 18. Maddesi	Akademik ve idari personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	Dilekçe	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel Dairesi Başkanlığı / SGK Başkanlığı		1 ay	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
15	44704139	903.11	Askere sevk tihiri işlemleri	Akademik ve idari personelin askere sevk tihirine ilişkin işlemler	1111 sayılı Askerlik Kanunu	Akademik ve idari personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. Askerlik durum belgesi	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel Dairesi Başkanlığı		15 gün	Askere gidecek personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
16	44704139	903.06.02	İstifa işlemleri	Devlet memurunun kendi isteği ile memurluktan çekilme işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 94. Maddesi, 2839 Sayılı Milletvekili Seçimi Kanununun 18. Maddesi	Akademik ve idari personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Dilekçe 2. İlişik kesme belgesi 3. Mal beyannamesi 4. Kurum kimlik kartı	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel Dairesi Başkanlığı		1 ay	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
17	44704139	903.06.01	Emeklilik işlemleri (İsteğe bağlı ya da yaş haddinden)	Kendi isteğiyle emekliye ayrılmak isteyenler ile yaş haddinden emekliye ayrılacak personelin emeklilik işlemleri	5434 Sayılı Kanununun 39., 40/b ve 205. Maddeleri	Akademik ve idari personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Emeklilik talep dilekçesi 2. Son 6 ay içinde çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf 3. Nüfus cüzdanı örneği 4. Terhis belgesi 5. Mal beyannamesi 6. İlişik kesme belgesi 7. Kurum kimlik kartı	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Personel Dairesi Başkanlığı / SGK Başkanlığı		1 ay	Emekli olacak personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
18	44704139	050	Fakülte Kurulu işlemleri	Fakülte Kurulu Toplantısı işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. Maddesi, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Fakülte personeli	ASBÜ Hukuk Fakültesi		Dekanlık		Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		3 saat		Sunulmuyor
19	44704139	050	Fakülte Yönetim Kurulu işlemleri	Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçimi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. Maddesi 2-Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Fakülte personeli	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Gündem ve davet yazısı 2. Gündemlere ait yazılar ve ekleri	Dekanlık		Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		3 saat		Sunulmuyor

**MALİ İŞLER**

1	44704139	841	Bütçe hazırlığı	Fakültemizin harcamalarına ilişkin olarak ihtiyaçları analiz ederek bütçe hazırlık çalışmalarının yapılması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu	ASBÜ Hukuk Fakültesi	ASBÜ Hukuk Fakültesi	Resmi yazışma ve bütçe hazırlama rehberi	Mali İşler Birimi	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		1 ay	1 ay	1	Sunulmuyor
2	44704139	040.05	Yıllık birim faaliyet raporunun hazırlanması ve Rektörlüğe sunulması	Fakültemizin cari yıl öncesi faaliyet raporunun hazırlanması	5018 sayılı Kanununun 41. Maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Rektörlük, Fakülte, vatandaşlar, üniversiteler, diğer kamu kurum ve kuruluşları	ASBÜ Hukuk Fakültesi	Resmi yazışma ve birim faaliyet raporu kılavuzu	Mali İşler Birimi	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		2 ay	2 ay		Sunuluyor

3	44704139	841	Yurtiçi/yurtdışı geçici ve süreklî görev yolluklarının ödenmesi	Yurtiçi/yurtdışı geçici ve süreklî görev yolluklarının ödenmesi	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 Sayılı Harciraç Kanunu	Fakülte personeli	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. Görevlendirme yazısı 2. Yolluk bildirimi	Mali İşler Birimi	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	15 gün**		Sunulmuyor	
4	44704139	841	EK ders ücreti ödemeleri	EK ders ücretlerinin ödenmesine ilişkin işlemler	2914 Sayılı Kanun, Bütçe Kanunu	Akademik personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	1. 2547 40/a veya 31. maddesine göre görevli bulunan öğretim elemanı ders yükü çizelgesi 2. Görevlendirme onayları 3. Üniversite Yönetim Kurulu kararı (İÖ katsayı oranı) 4. Fakülte Yönetim Kurulu kararı 5. Ders yükü bildirim formu 6. Bordro 7. İcmal 8. Banka listesi	Mali İşler Birimi	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Rektörlük Makamı	10 gün	Güz ve bahar yarıyılı	Sunuluyor	
5	44704139	809	Taşınır işlemleri	Dayanıklı taşınır ve sarf malzemeleri taşınır işlemlerinin yapılması	5018 Sayılı Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği	Fakülte personeli	ASBÜ Hukuk Fakültesi	Taşınır ihtiyaçları istek formu Taşınır işlem fişi (giriş-çıkış) Zimmet raporu Zimmet değişim ve teslim formu Dayanıklı taşınırlar listesi devir istek formu Kayıttan düşme teklif ve onay belgesi	Mali İşler Birimi	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan		15 gün	15 gün	Sunulmuyor	
6	44704139	900	Maaş ödemesi	Akademik ve idari personelin özlük hakkı gereği aylık maaşlarının ödemeye hazırlanması	657 Sayılı Kanun, 2914 Sayılı Kanun, 2945 Sayılı Kanun, 5510 ve 5434 Sayılı Kanun	Akademik ve idari personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi			Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sendikalar	3 gün		Sunulmuyor
7	44704139	200	Akademik teşvik ödemeleri	Öğretim üye ve elemanlarının akademik teşvik ödemeleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Akademik personel	ASBÜ Hukuk Fakültesi	Akademik teşvik ödeme dosyası		Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		7 gün		Sunulmuyor