

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN ADI	HİZMETİN SUNUMU SÜRECİNDE								
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	32769538	302.11.02	Kayıt Dondurma	Öğrencinin mazereti nedeniyle eğitimine ara verme isteği.	İ.M.Ü Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 24. maddesi.	Öğrenci	1- ÖİDB 2- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	1-Dilekçe (Mazeretin gerçekleştiği tarihten itibaren 30 gün içinde başvurulmalı) 2-Kayıt Dondurma gerekçesini gösterir belge (Sağlık Kurulu Raporu,Fakirlik, İlimuhaberi,Tutukluluk Belgesi vb.)	ÖİDB	1- Ö.İ.D. Başkanı 2- Dekan 3- FYK 4- Fakülte Sekreteri	1-FYK Karar Sureti (Kayıt Dondurma FYK' da görüşülüp karara bağlanır.) 2- ÖİDB (FYK Karar Sureti Başkanlığa bildirilir.)	---	---	15 Gün	Orta. 20	Sunulmuyor
2	32769538	302.11.03	Kayıt Sildirme	Öğrencinin mazereti nedeniyle kaydının sildirme isteği nedeniyle kaydının sildirme isteği.	İ.M.Ü Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 41. maddesi.	Öğrenci	1- ÖİDB 2- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	1-Dilekçe 2- Öğrenci Kimlik Kartı	ÖİDB	1- Ö.İ.D Başkanı 2- Dekan 3- FYK 4- Fakülte Sekreteri	1- FYK Karar Sureti (Kayıt Sildirme FYK' da görüşülüp karara bağlanır.) 2- Bölüm Başkanlığı (Kayıt silme bilgisi verilir) 3- Ö.İ.D.B (Kayıt silme bilgisi verilir)	---	---	15 Gün	Orta. 10	Sunulmuyor
3	32769538	44	Öğrenci memnuniyet anketi	Kalite çalışmaları ve İç Kontrol kapsamında Fakültemiz öğrencilerine memnuniyet anketi uygulaması yapılması.		Fakülteye kayıtlı olan öğrenciler	1- ÖİDB 2- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Memnuniyet Anketleri	Dekanlık	---	---	---	--	10 Gün	Yılda iki kez	Kısmen Sunuluyor
4	32769538	304.03	Öğrenci Stajları	Kurum dışında zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin kaza sigortası işlemleri.	2547 sayılı Kanununun 46. maddesi,	Fakülteye kayıtlı olan öğrenciler	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı, 2- S.K.S.D.B 3- S.G.D.B	Aylık Staj Puantajları	Dekanlık	1- Dekan 2- Gerçekleştirme Görevlisi	S.K.S.D.B	---	---	5 gün	Her ay	Sunulmuyor

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN ADI	HİZMETİN SUNUMU SÜRECİNDE								
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
5		302.05 302.02	Öğrenci ders intibakları, ders ekleme çıkarma.	Fakültemize yatay geçiş ve dikey geçiş yolu ile gelen öğrencilerin ders intibak işlemleri.	1- İMÜ Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, 2- Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferleri Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Fakültemize yatay geçiş ve dikey geçiş yolu ile gelen öğrenciler ve mevcut öğrenciler	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- ÖİDB	1- Dilekçe 2- Transkript 3- Ders içerikleri	ÖİDB	1- Bölüm İntibak Komisyonu 2- Bölüm Başkanı 3- FYK 4- Dekan 5- Fakülte Sekreteri	ÖİDB	---	15 gün	Yılda bir kez	Sunulmuyor	
6	32769538	308.02	Öğrenci temsilcisi seçimi	Fakültemiz öğrencilerinden bölüm ve Fakülte temsilcilerinin seçimi.	İMÜ Öğrenci Konseyi Yönergesi	Fakültemize kayıtlı olan öğrenciler	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- ÖİDB	Dilekçe	Dekanlık	1- Dekan 2- Seçim Kurulu Üyeleri 3- Fakülte Sekreteri	ÖİDB	---	21 gün	45 gün	2 Yılda bir kez	Sunulmuyor
7	32769538	301.01.02	Öğrenci kontenjanları	Fakültemize yatay geçiş, dikey geçiş, yabancı uyruklu öğrenci ve merkezi sınav ile gelecek öğrencilerin kontenjanının belirlenmesi.	Yükseköğretim kurumları arasında ön lisans ve lisans düzeyinde yatay geçiş esaslarına ilişkin yönetmelik	Fakültemize yatay geçiş, dikey geçiş, yabancı uyruklu öğrenci ve merkezi sınav ile gelecek öğrenciler.	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- ÖİDB	1- ÖİDB gelen yazı. 2- Bölüm Başkanlığı görüşü. 3- Fakülte Kurulu Kararı.	Dekanlık	1- Dekan 2- Bölüm Başkanı 3- FKK 4- Fakülte Sekreteri	1- ÖİDB 2- Bölüm Başkanlığı	---	---	15 gün	Yılda bir kez	Sunulmuyor
8	32769538	106 (01.02.03)-105.04	Sınav ve ders programı ilanı	Fakülte öğrencilerinin ara, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları takvimi ve ders programlarının ilanı	İ.M.Ü Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakülte öğrencileri	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Bölüm Başkanlığından gelen; 1- Ders programları 2- Sınav takvimleri	Dekanlık	1- Bölüm Başkanı 2- Dekan 3- Fakülte Sekreteri	1- Bölüm Başkanlığı	-----	---	5 gün	Ort. 8 kez	Sunuluyor

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN ADI	HİZMETİN SUNUMU SÜRECİNDE								
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
9	32769538	104.01.02	Eğitim Program Açma	Fakülte de mevcut bölümlerin eğitim programının açılması.	1- 2547 sayılı Kanun 2- 2880 sayılı Kanun	Öğrenci adayları	1- Bölüm Başkanlığı 2- Sağlık Bilimleri . Fakültesi Dekanlığı, 3- ÖİDB	Program Açma Ölçütlerini içeren dosya	Dekanlık	1- Bölüm Başkanı 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan 4- Fakülte Kurulu	İMÜ Rektörlüğü	----	--	1 ay	Gereklikçe	Sunulmuyor
10	32769538	306.04	Kısmi zamanlı çalışan öğrenci puantajı	Fakültemizde kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin aylık puantajlarının hazırlanarak Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Bşk. gönderilmesi.	1- 2547 sayılı kanununun 46. Maddesi 2- İMÜ Kısmi Zamanlı Olarak Öğrenci Çalıştırma Yönergesi 3- 5510 sayılı Kanununun	Kısmi zamanlı çalışan öğrenciler	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı, 2- S.K.S.D.B 3- S.G.D.B	1- Başvuru dilekçesi 2- Bölümlerden gelen puantajlar.	Dekanlık	1- Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Öğrencileri Seçme Komisyonu 2- Dekan	S.K.S.D.B	---	---	3 gün	Her ay	Sunulmuyor
11	32769538	302.13	Danışman atama işlemleri	Fakültemiz öğrencilerinin akademik danışmanlarının atanması	1- 2547 sayılı Kanun 2- İMÜ Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- ÖİDB	-	Dekanlık	1- Dekan 2- Bölüm Başkanı 3- Fakülte Yönetim Kurulu 4- Fakülte Sekreteri	1- ÖİDB 2- Bölüm Başkanlığı	----	7 gün	15 gün	Yılda bir kez	Sunuluyor
12	32769538	903.02	Naklen veya Açıkta Anatan Personelin göreve başlaması	Atanan Personelin Akademik ve İdare Personelin göreve başlama işlemleri	1- 657 Sayılı Kanun 2- 2547 Sayılı Kanun 3- 5510 Sayılı Kanununun 4. maddesi	Akademik ve İdari Personel	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- P.D.B	Naklen 1- İşten ayrılış bildirgesi 2- Personel atama onayı 3- Nakil bildirimi Açıkta 1- Personel atama onayı	P.D.B	1- Personel Daire Başkanı 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan	1- P.D.B 2- S.G.D.B	----	657 Sayılı Kanunun 62. maddesi 15 gün	15 gün	Ort. 5	Sunulmuyor
13	32769538	202.02.01	Öğretim Yardımcılığı Başvuru İşlemleri	Fakültemize alınacak Öğretim Yardımcılarının alım işlemleri	1- 2547 sayılı Kanun 2- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Akademik Personel	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- P.D.B	1- Dilekçe 2- Özgeçmiş 3- ALES Belgesi 4- ÜDS, KPDS veya YÖK tarafından eşdeğerliği olan yabancı dil belgesi 5- Not durum belgesi 6- Nüfus cüzdanı örneği 7- Mezuniyet belgesi (onaylı) 8- 3 Adet Fotoğraf 9- Hizmet Belgesi 10- Sağlık Raporu	Dekanlık	1- Kom. Üyeleri 2- Bölüm Başkanı 3- Dekan 4- F.YK 5- Fakülte Sekreteri	1- F.YK (Öğretim Elemanının atanıp atanmaması ile ilgili alınan karar) 2- P.D. Başkanı (Öğretim elemanının atanıp atanmaması ile ilgili alınan karar sureti ve eklerinin bildirilmesi.)			2 Ay	Ort. 5	Sunulmuyor

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN ADI	HİZMETİN SUNUMU SÜRECİNDE								
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
14	32769538	202.02	Öğretim Üyeliği Başvuru İşlemleri	Fakültemize alınacak Öğretim üyelerinin (Yardımcı Doçent) alım işlemleri	1- 2547 sayılı Kanun 2- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği	Akademik Personel	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- P.D.B	1- Başvuruda bulunmak istedikleri Bölüm Anabilim Dalı ve sınava gireceği yabancı dil belirtir dilekçe 2- Özgeçmiş 3- Nüfus Cüzdanı Örneği 4- Yabancı Dil Belgesi (Varsa) 5- Doktora mezuniyet belgesi 6- 3 Adet fotoğraf 7- Bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan 4 takım dosya	Dekanlık	1- Dekan 2- FYK 3- Fakülte Sekreteri	P.D.B.	Jüri Üyeleri		3 Ay	Ort. 5	Sunulmuyor
15	32769538	903.06	Ayrılma İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin İstifa ve Emeklilik ile ilgili işlemler	1- 657 Sayılı Kanun 2- 5510 Sayılı Kanun 3- 5434 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- P.D.B 3- S.G.D.B	İstifa 1-Dilekçe 2-Taşınır zimmet iade belgesi Emeklilik 1-Dilekçe 2-2 adet Fotoğraf 3-Taşınır zimmet iade belgesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan	1- P.D.B 2- S.G.D.B	----	----	20 gün	Ort. 2	Sunulmuyor
16	32769538	903.05	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin yıllık, sağlık, mazeret, ücretsiz izin işlemleri.	1- 657 Sayılı Kanununun 102,103,104,105,106,107,108. maddeleri 2- 2175 Sayılı Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurumları Hakkında Yönetmeliğin 9. maddesi.	Akademik ve İdari Personel	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- P.D.B	Yıllık İzinler Yıllık İzin Formu (3 adet) Sağlık İzinleri 1- Sağlık Raporu (Asıl raporun Dekanlığımıza ulaştırılması) 2-Doğum öncesi ve sonrası sağlık raporu Mazeret İzinleri Dilekçe veya İzin Formu (3 Adet) Ücretsiz İzinler Dilekçe (Askerlik yapacaksa Askerlik Belgesi)	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	1- Akademik - İdari Personel 2- Bölüm Başkanı (Akademik) 3-Fakülte Sekreteri (İdari) 4- Dekan	1- P.D.B 2- S.G.D.B	---	----	İzine bağlı olarak yasal süreler içinde	Sürekli	Sunulmuyor

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN ADI	HİZMETİN SUNUMU SÜRECİNDE								
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
17	32769538	903.03.02.02	Öğrenim Değerlendirmesi	Akademik ve İdari Personelin öğrenim durumundaki değişikliklerin değerlendirilmesi	657 sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- P.D.B	1-Dilekçe 2-Mezuniyet belgesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	1- Fakülte Sekreteri 2- Dekan	P.D.B	-----	----	5 gün	Ort. 10	Sunulmuyor
18	32769538	299	Görev Süresi Uzatımı	Öğretim Elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	2547 sayılı Kanununun 23, 31, 33. maddesi	Akademik Personel	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- P.D.B	1- Anabilim dalı Başkanı görev süresi uzatım yazısı 2- Öğretim elemanının faaliyet raporu (Arş.Gör. ve Öğr.Gör. için son bir yıllık - Yrd.Doç. için ise son iki yıllık faaliyet) Fakültesi Dekanlığı	1- Anabilim Dalı Bşk. 2- Bölüm Başkanı 3- Fakülte Sekreteri 4- Dekan 5- FYK	P.D.B	-----	3 ay	3 ay	Ort. 5	Sunulmuyor
19	32769538	903.09.02	Mal Bildirimi İşlemi	Akademik ve İdari Personelin mal bildirimine ilgili işlemleri	1- 657 sayılı Kanun 2- Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	Akademik ve İdari Personel	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- P.D.B	Sonu '0'lı veya '5'li yılların başında öğretim elemanları ve idari personelin Dekanlığa teslim edeceği Mal Bildirim Formları veya mal varlığında herhangi bir değişiklik olan öğretim elemanları ve idari personelin vereceği Mal Bildirim Formu Fakültesi Dekanlığı	1- Fakülte Sekreteri 2- Dekan	P.D.B	-----	----	2 ay	Ort. 5	Sunulmuyor
20	32769538	903.07.02 (Yurtiçi) 903.07.03 (Yurt dışı)	Yurt içi ve Yurtdışı Görevlendirme	Öğretim elemanlarının konferans, eğitim ve toplantılara katılmaları ile ilgili işlemleri	1- 657 Sayılı Kanun 2- 2547 Sayılı Kanun 3- Yurtdışında ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uygulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik 4- 6245 Harcırah Kanunu	Akademik Personel	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- P.D.B	1- Dilekçe 2- Ön çalışma raporu 3- Davet mektubu	Bölüm Başkanlığı	1- Bölüm Başkanı 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan 4- FYK	P.D.B	-----	----	1 ay	Ort. 30	Sunulmuyor

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN ADI	HİZMETİN SUNUMU SÜRECİNDE								
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
21	32769538	903.07.01 (Kurum içi) 903.07.02 (Kurum dışı)	Kurum İçi ve Kurum Dışı Ders Görevlendirmesi	Öğretim elemanlarının kurum içi ve kurum dışı görevlendirme işlemleri	2547 sayılı Kanunun 40/a,b,c,d maddesi	Akademik Personel	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- P.D.B	Kurum İçi; 1-Üniversite içindeki yüksekokul ve fakültelerin talep yazısı 2-İlgili Bölüm Başkanlığının görevlendirme uygun görüş yazısı ve ders verecek öğretim üyesinin ders yükü formu 3- Fakülte Yönetim Kurulu kararı Kurum Dışı; 1-Kurum dışı Fakültelerden gelen görevlendirme talep yazısı 2-İlgili Bölüm Başkanlığının görevlendirme uygun görüş yazısı ve ders verecek öğretim üyesinin ders yükü formu 3- Fakülte Yönetim Kurulu kararı	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	1- Bölüm Başkanı 2- Dekan 3- FYK 4- Fakülte Sekreteri	1 - Yüksekokul Müdürlüğü 2- Enstitü Müdürlüğü 3-Sağlık Bilimleri . Fakültesi Dekanlığı 4- P.D.B	----	----	2 ay	Ort.30	Sunulmuyor
22	32769538	050	Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu toplantıları ile kurul kararlarının yazılması	Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu toplantıları ve kurul kararlarının yazılması işlemleri.	1- Üniversitelerde Akademik teşkilat Yönetmeliği 2- 2547 sayılı Kanun 3- İMÜ Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Akademik ve idari personel ile öğrenciler	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Talep yazıları	Dekanlık	1- Dekan 2- Fakülte Kurulu 3-Fakülte Yönetim Kurulu 4- Fakülte Sekreteri	1- İlgili Fakülteler 2- İMÜ Rektörlüğü	---	---	1 hafta	Yılda birçok kez	Sunulmuyor
23	32769538	201.03	Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanı Atama İşlemleri	Fakülte'deki bölüm ve anabilim dalı başkanlığı seçim ve atama işlemleri	1- 2457 sayılı Kanun 2- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Akademik Personel	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	* Bölüm Başkanı için İlgili Bölüm Başkanlığının üst yazısı ekindeki Anabilim Dalı Başkanlıklarının Bölüm Başkanı önerilerini bildirir yazılar. * Anabilim Dalı Başkanı için İlgili Bölüm Başkanlığının yazısı ve Anabilim Dalı Başkanının belirlendiği seçim tutanağı	----	1-Anabilim Dalı Başkanı 2- Bölüm Başkanı 3- Fakülte Sekreteri 4- Dekan	P.D.B	----	----	1 Ay	Her üç yılda bir	Sunulmuyor

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN ADI	HİZMETİN SUNUMU SÜRECİNDE								
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
24	32769538	201.04(01.02.03.04)	Temsilci seçimleri işlemleri	FYK ve FK için Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent temsilcisi seçim işlemleri	1- 2457 Sayılı Kanun 2- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Akademik Personel	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı		----	1- Fakülte Kurulu 2- Fakülte Yönetim Kurulu 3- Fakülte Sekreteri 4- Dekan	P.D.B	----	----	15 Gün	Her üç yılda bir	Sunulmuyor
25	32769538	907.03	Tenkis –Tahsis işlemleri	Akademik ve idari boş ve dolu kadro unvan ve derece değişikliği işlemleri.	657 sayılı Kanun	Akademik ve idari personel	1-Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- P.D.B	Personel Dairesi Başkanlığı'ndan gelen yazı	Dekanlık	1- Fakülte Sekreteri 2- Dekan	P.D.B	---	--	5 gün	Yılda bir kez	Sunulmuyor
26	32769538	İlgili dosya	Evrak işlemleri	Fakültemize gelen ve Fakültemizden giden evrakların kayıt edilmesi, gerekli işlemin cevabının yazılması	---	Akademik ve idari personel ile öğrenciler	1-Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2-Tüm kurumlar	Gelen evrak	Dekanlık	1- Fakülte Sekreteri 2- Dekan	Ünv. Tüm Fakülteleri	---	15	15 gün	Yılda birçok kez	Sunulmuyor

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN ADI	HİZMETİN SUNUMU SÜRECİNDE								
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
27	32769538	920 602.04 602.01.03	6 aylık performans değerlendirmesi, idari faaliyet raporu, Stratejik plan iç kontrol raporları	Kurumumuzun performans hedefleri doğrultusunda Fakültemizde 6 aylık performans değerlendirmesi, İdari faaliyet raporu ve iç kontrol raporlarının hazırlanması	1- 5018 sayılı Kanun, 2- Kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin Usul ve esaslar hakkında yönetmelik 3- Kamu idarelerinde hazırlanacak Stratejik planlara dair tebliğ 2- Kamu idarelerinde hazırlanacak performans programları hakkında yönetmelik	İç ve dış paydaşlar	1-Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- Tüm kurumlar	S.G.D.B' nın ilgili yazısı	--	1- Fakülte Sekreteri 2- Dekan	S.G.D.B	---	6 Ay	6 Ay	Yılda iki kez	Sunulmuyor
28	32769538	903.10	Doğum Yardımı İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin doğum yardımı ile ilgili işlemleri	1- 657 Sayılı Kanun 2- Doğum Yardımı Yönetmeliği	Akademik ve İdari Personel	1- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı 2- S.G.D.B	1-Dilekçe 2-Aile Durumu Bildirimi Formu 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Doğum Raporu	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan	1- P.D.B 2- S.G.D.B	----	----	2 gün	Ort. 5	Sunulmuyor
29	32769538	809	Taşınır Mal Kayıt - Kontrol	Taşınırın giriş, çıkış ve sayım döküm işlemleri	1- 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Taşınır Mal Yönetmeliği	Akademik ve İdari Personel	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Taşınır İstek Belgesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	1- Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi 2- Gerçekleştirme görevlisi 3- Dekan	1- S.G.D.B 2- İ.M.İ.D.B 3- B.İ.D.B	----	----	15 Gün	Ort.40	Sunuluyor
30	32769538	841.02.17	1.ve 2. Eğitim Ekders ve Sınav ücreti işlemleri	Fakültemizde ders vermekte olan Öğretim Elemanlarının Ekders ücretinin ödenmesi işlemleri	1- 2457 Sayılı Kanun 2- 657 sayılı Kanun 3- 5510 Sayılı Kanun	Ders vermekte olan Öğretim Elemanları	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	1- Ekders Formu 2- Görevlendirme onayı 3- Ders programı 4- Akademik takvim	Dekanlık	1- Dekan 2- Gerçekleştirme Görevlisi	S.G.D.B	----	----	5 gün	Her ay	Sunuluyor
31	32769538	841.02.17	Maaş, Fazla Çalışma ve Sınav Jüri Ücreti (Prof., Doçent, Yrd. Doç.) ödeme işlemleri	Akademik ve İdari personel maaşlarının, Fazla Çalışma ve Sınav Jüri Ücret (Prof., Doçent, Yrd. Doç.) ödenmesi işlemleri	1- 2457 Sayılı Kanun 2- 657 sayılı Kanun 3-Doçentlik Sınav Jüri Üyeleri ile Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör Atama Jürilerinde Görev Alan Öğretim Üyelerine Ödencek Ücrete İlişkin Usul ve Esaslar 4- 6486 Sayılı Kanununun 12. maddesi	Akademik ve İdari Personel	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Maaş; 1- Terfi 2- Aile Durum Bildirimi 3- Atama Onayı 4- Göreve başlama yazısı Fazla Çalışma; 1- Görevlendirme yazısı ve onayı. 2- Aylık puantaj. Jüri Ücreti; 1- Görevlendirme Yazısı 2- Jüri Ücret Ödeme Formu 3- YÖKSİS sınav görevlendirme çıktısı.	Dekanlık	1- Dekan 2-Gerçekleştirme Görevlisi	P.D.B	Jüri Üyeleri ----	3 gün	Her ay	Kısmen Sunuluyor	

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN ADI	HİZMETİN SUNUMU SÜRECİNDE								
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
32	32769538	841.02.17	Mal ve Hizmet alımı, yolluk gideri ödemeleri	Fakültemiz ihtiyaçları doğrultusunda gerekli tüketim, demirbaş ve hizmet alımlarının yapılması ile akademik ve idari personele yolluk ödenmesi işlemleri	1- 4734 sayılı Kanun 2- 6245 sayılı Kanun 3- 2547 Sayılı Kanun	Akademik ve idari personel ile öğrenciler	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Mal- Hizmet alımı; İhtiyaç talebi Yolluk; 1- Bilet 2- Fatura 3- Katılım Belgesi	Dekanlık	1- Dekan 2- Gerçekleştirme Görevlisi	S.G.D.B	---	1 ay	1 hafta	Yılda birçok kez	Sunulmuyor