

GAZİ ÜNİVERSİTESİ SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE												
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
1	34367463	900	Yardımcı Doçentlerin Görev Sürelerinin Uzatılması	Akademik Personel Görev Sürelerinin Uzatılması	2547 Yükseköğretim Kanunu 31,32,33. maddeler	Akademik Personel	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Personel Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE				1.Dilekçe 2.Yönetim Kurulu Kararı 3.Görev süresi uzatılacak olan Öğretim Üyesinin çalışmalarının jüri üyelerine gönderilmesi 4.Jüri üyelerinden gelen raporlar doğrultusunda yönetim kurulu kararı alınması	Bölüm Başkanlıkları	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı 4. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri				1 Ay		Sunulmamaktadır
2	34367463	903.07	Görevlendirmeler	Yurt içi akademik personelin görevlendirmesi	2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Maddesi	Akademik Personel	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Personel Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE				1.Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge 2-Davet Mektubu 3. Bildiri özeti	Fakülte	1.Bölüm Başkanı 2. Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı 5. Dekan	İlgili Bölüm Başkanlığı/İlgili Yönetim Kurulu			20 Gün	20Gün		Sunulmamaktadır
3	65742109	100	Ders Kayıtları	Öğrencilerin İlgili Akademik Yarıyla Ait Derslerin Kredisini İnternet Ortamına Alması ve Danışmanına Onaylatması	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim snav yönetmeliğinin 18. maddesi , 2547 Yükseköğretim Mevzuatı, Üniversitemiz Danışmanlık Yönergesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE				1.Ders Kayıt Formu 2. Harç Dekontu		Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			10 gün	Gazi Üniversitesi Akademik Takviminde Belirtilen Ders Kayıt Süresi	3117	Sunulmaktadır	
4	65742109	408.06	Sınav Sonuçları	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Eğitim öğretim snav yönetmeliğindeki sınavlara ait her türlü ilanın OBİS'e işlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Snav Yönetmeliğinin 29. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE					1.Internet Ortamından Onay Dersin Öğretim Üyesi, Öğretim Elemanı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			7 iş günü	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Snav Yönetmeliğ-inde belirtilen süre		Sunulmamaktadır	
5	65742109	730.03.02	Yönetim Kurulu Kararları Yazışmaları	Yönetim Kurulu toplantılarından çıkan kararların uygulanması	Gazi Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum ve Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü	FAKÜLTE					1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı 4.Dekan				Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarihe Göre		Sunulmamaktadır		
6	65742109	100	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ÖSYM kılavuzu	Üniversitemizi Kazanan Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE				1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2- ÖSYS Sonuç belgesinin internet çıktısı 3- Fotoğraflı nüfus cüzdanı fotokopisi 4-12 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf (Fotoğraflar kılık kıyafet yönetmeliğine uygun çekilmiş olmalıdır). 6. Erkek adayları askerlik durum belgesi ya da terhis belgesi(ash) 7.Öğrenim gideri katkı payı dekontu (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bilgilerde değişiklik yapılabilir)	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Memur	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			2 gün	Gazi Üniversitesi Daire Başkanlığı'nın belirlediği ve ilan ettiği süre		Sunulmamaktadır
7	65742109	302.11.02	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Eğitim öğretim snav yönetmeliğindeki Haklı ve Geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi	Gazi Üniversitesi Eğitim- Öğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Yönetmeliğinin 33. maddesi	Öğrenci	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE				1-Kayıt dondurma talep dilekçesi 2-Kayıt dondurma gerekçesi ile ilgili belge (Sağlık Kurulu Raporu-tam teşekküllü hastaneden alınacak, Fakirlik İbelgesi-Yaşanılan yerin en büyük mülki amiri tarafından onaylı, Tabii afet En büyük mülki amirce onaylanmış, Tutukluluk belgesi, Askerlik Tecilinin kaldırılması)	Fakülte	1.Memur 2.FakülteSekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci			15 gün	1 Ay - Gazi Üniversitesi Akademik Takvimi ve Eğitim Öğretim ve Snav Yönetmeliğindeki süreler dahilinde	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır
8	65742109	302.11.03	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Snav Yönetmeliğinin 40. maddesi	Tüm Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE				1.Dilekçe 2.Kütüphane Sorgusu 3.Öğrenci kimlik kartı	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim Kişileri KYK ile öğrenci			15 Gün (Her onbeş günlük yönetim kururunu içine alan süreler dahilinde gerçekleşir.)	Öğrenci Talebi kadar	Sunulmamaktadır	

9	65742109	409.01	Program Açılması, Teklifi, Kontenjan Yazışmaları	İhtiyaca cevap verebilmek ve üniversitemin öğrenci sayısını, ülke ihtiyaçlarını dikkate alarak arttırmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1.Bölüm Başkanlığının Program Açma Teklifi 2.Program İçeriği 3.Program içeriğinin CD'si 4. Diğer Belgeler (fotoğraflar, dökümanlar)		1.Bölüm Başkanı 2.Memur 3.Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	12 gün	1 Ay (Üniversite Senatosunun Toplantı Tarihine Göre)	2	Sunulmamaktadır.
10	34367463	302.12.01	Disiplin Cezası Yazışmaları	Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde ve dışında yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan,yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve harekette bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezalarının belirlenmesi	657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU, GENEL HÜKÜMLER, DİSİPLİN, Disiplin Amiri ve Disiplin Cezaları 2547 sayılı yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Kurum, Öğrenci	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü	FAKÜLTE		1.İlgilinin Fakülte Dekanlığına verdiği Dilekçe Tutanaak,Diğer Belgeler.		1.Memur 2.FakülteSekreteri 3. Soruşturmacı Öğretim Elemanı 4.Dekan 5.Disiplin Kurulu	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci	10 gün	2 Ay (Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde Belirtilen Aşama ve Süreler Takip Edilecek)	İşlenen Suç sayısına bağlıdır	Sunulmamaktadır.
11	60175492	105.04	Ders Programları	Fakülte tarafından hazırlanmış ders programları hakkında Öğrenci ve Öğr.Elemanlarının Bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvimi	Kurum, Öğrenci, Öğretim Elemanı	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1-Bölüm Başkanlarının hazırladığı ders dağılımları 2-Bölüm Başkanlarının ders bazında öğretim elemanı dağılımları		1.Bölüm Başkanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	10 gün	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	2	Sunulmamaktadır.
12	60175492	106.01/02/03	Fakülte Sınav Programları	Fakülte tarafından yapılmış sınavlar hakkında öğrenci ve öğr. elemanlarının bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum, Öğrenci, Öğretim Elemanı	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE				1.Bölüm Başkanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	15 gün	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	4	Sunulmamaktadır.
13	60175492	903.07.01/02	Ders Yükü Yazışmaları	Fakülte Akademik Personeli tarafından yürütülen derslerin ders yükleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimlerinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		Bölüm Başkanlık Onaylı Ders Yükü Bildirimleri		1. Bölüm Başkanlığı 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Fakültenin Öğretim Elemanlarının Görevlendirildiği Yönetim Kurulu Kararından Sonra	2	Sunulmamaktadır.
14	65742109	302.04.13	Başarı Notuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 29. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1- İtiraz Dilekçesi	Fakülte	1.Memur 2.İlgili öğretim elemanı 3.FakülteSekreteri 4.Maddi Hata Komisyonu 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	15 gün	Enkisa sürede yapılan yönetim kurulu kararına istinaden ilgili öğrenciye tebliğ edilir.	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
15	65742109	302.04.07	Mazeret Sınav İşlemleri	Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu GAZI ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 23.maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1-Dilekçe Belirten Belge 2-Mazeretini	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	Not ilanından itibaren 7 gün	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
16	65742109	100	Telafi Dersleri ile İlgili Yazışmalar	Fakülte tarafından yapılacak telafi dersleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimleri ve öğrencilerin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu GAZI ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Akademik Takvim	Kurum ve Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1.İlgili öğretim elemanın telafi deri yapma gereğini belirten dilekçesi, 2.Telafi dersi ile ilgili Dekanlık Makamına sunulması gereken evraklar		1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	3 gün	1 Hafta(Dersin Yapılmadığı Haftada Yapılır.)	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
17	65742109	304.03	Stajlar	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerinin artırılmaya yönelik yaptığı çalışmalar	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği -YÖK Staj Yönergesi	Tüm Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1.Staj Yapma İsteğini Gösterir Belge 2. Staj Bilgi Formu 3. Onaylanmış Staj Defteri		1. Danışman Öğretim Elemanları 2. Bölüm Başkanı 3.Memur	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Akademik Takvim ve YÖK Staj Yönetmeliğinde Belirtilen Süre	YÖK Staj Yönetmeliğinin de Belirtilen Süre	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
18	65742109	302.05	İntibak (Yatay Geçiş Yapan Öğrenciler İçin)	Yatay Geçiş yöntemiyle ya da son iki yıl içinde herhangi bir yükseköğretim kurumunda eğitim öğretim görmüş ve üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin alacağı ve muaf tutacağı dersler hakkında yürütülecek çalışmalar	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu-Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 15.madde	Kurum ve Öğrenciler	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1-Öğrenci Dilekçesi 2-Transkript (Dersler ve Not Bilgileri) 3- Onaylı Ders içeriği		1. Öğretim Elemanı 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim veEğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin de belirtilen sürede Fakülte Yönetim Kurulu Kararındaki Süreler İçinde	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.

19	65742109	302.03	Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu ile İlgili Yapılan Yazışmalar	Staj yapacak olan öğrencilerin bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği YÖK Staj Yönetmeliği	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1.Fakülte Staj Komisyonu Kararı 2. Stajını Yapan Öğrenci Listesi		1. Danışman Öğretim Elemanları 2. Bölüm Başkanları 3. Memur 4. Fakülte Sekreteri 5. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		5 gün	Fakülte Staj Komisyonu Toplantı tarihinden 2 Hafta sonra (Stajla ilgili Her Türlü Çalışmanın Tamamlanmasını Takiben)	Yaz Tatili Döneminde Yapılır	Sunulmaktadır.
20	65742109	302.01.06	Yatay Geçiş Yazışmaları	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi üzerine Meslek Yüksekokulu Yatay işlemlerin yapılması ve özlük dosyalarının istenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları Arasında ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversitemiz eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 10. Maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1-Öğrencinin Yatay Geçişini kabul eden, ilgili Üniversiteden gelen öğrenci özlük dosyası talep yazısı.	Fakülte	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan	İlgili bölüm başkanlığı, komisyon, Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	İlgili Üniversite Rektörlüğü	Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süreler dahilinde	Kontenjan Dahilinde	Sunulmamaktadır.
21	65742109	302.04.03	Ders Muhafiyetlerinin Yapılması	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 15. madde ve İlgili Yönetim Kurulu	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1- Dilekçe 2-Not durum belgesi 3-Onaylı Ders İçerikleri (Son iki yıl içinde alınan dersler ile Üniversitemiz tarafından yapılan yapılan sınavları kapsar)	Fakülte	İntibak Komisyonu	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		15 gün	Akademik Yılın Başlamasından İtibaren İki Hafta İçerisinde Öğrenci Müracaatları ve Takip Eden Yönetim Kurulu Kararına Göre Yaklaşık 1 Ay	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
22	65742109	302.10.01	Öğrencilerin Belge İstemi (Öğrenci Belgesi, Transkrip, Kimlik İstenmesi ve diğer yazılı belgeler)	Öğrencilerin eğitim-öğretimlerinin devamlılığı ve özlük haklarının korunması için gerekli belgelerin verilmesi ve diğer kurumlara yapılan işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri ve İlgili Diğer Kurumlar	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1-Öğrenci Belgesi Talep Dilekçesi	FAKÜLTE	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Diğer İlgili Kurumlar			Müracaattan 1 Gün sonra (Bilgisayar sisteminden kaynaklanan durumlarda süre uzayabilir.)	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
23	65742109	302.15.03	Mezuniyet İşlemleri	Eğitim- öğretim dönemleri sonu ile yeni öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması Mezun olan öğrencinin askerlik işlemlerinin güncellenmesi gibi işlemlerin gerçekleştirilmesi	Gazi Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliği 24. Maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri ve Askerlik Şubesi Başkanlıkları	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE				1. Danışman 2. Bölüm Başkanları 3. Memur 4. Fakülte Sekreteri 5- Dekan Yardımcısı 6. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			Akademik Takvim, Gazi Üniversitesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Gazi Üniversitesi Diploma Diploma Defteri Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge		Sunulmamaktadır.
24	65742109	308.02	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Fakülte Öğrencilerini Eğitim Öğretim alanlarında Temsil Edecek Temsilcilerin Seçimi	Gazi Üniversitesi Öğrenci Sosyal İşler ve Sağlık Raporları Yönetmeliği ne dayanılarak hazırlanmıştır.	Öğrenci	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1-Seçim Takvimi 2-Temsilci Seçimi Aday Formu 3-Öğrenci Temsilcisi Seçimi 4-Seçim Tutanağı 5-Seçim Sonuçlarının İlanı						Akademik Takvim ve Daire Başkanlığının Belirttiği Süreler İçinde		
25	65742109	743.02.04	Birimlerin İstatistikleri ve Başarı Oranları	Birimlerin başarı oranlarının Üniversitemiz ilgili birimlerine bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1-İlgili Birimlerin Yazılı İstinaden		1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı 4. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Süresiz	1 Hafta	2	Sunulmamaktadır.
26	65742109	302.04.09	Tek Ders Sınav İşlemleri	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders sınav hakkında yararlanılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1-Başvuru Dilekçesi 2-Not Durum Belgesi	Fakülte	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı 4. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Akademik Takvim	Akademik Takvimde Belirtilen Sınavların Bitiminde sonra Yönetim Kurulu Tarafından Belirlenen Tarih		
27	65742109	399	Diğer Yazışmalar	Mevzuat ve yönetmelikte yer almayan konularla ilgili yapılması gereken iş ve işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü	FAKÜLTE				1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı 4. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları		Süresiz	Süresiz		Sunulmamaktadır.

28	52847027	841.02.17	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri ve İlgili personele görev yolluklarının verilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 6245 sayılı Harca Kanunu 657 sayılı DMK ilgili Yıl H cetveli ilgili yıl Bakanlar K.K ile Yurtdışı Gündeliklerine dair karar	İlgili personel	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1.(Görevlendirme onayı/ilgilinin dilekçesi,Yönetim Kurulu Kararı ,İlgili Faaliyete katılım Belgesi)Gidiş dönüşü kanıtlayan diğer belgeler(E-bilet,fatura vs)	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri	7 gün	Süresiz (Bu görevler için ilgili ödeme kaleminde ödenek olması halinde ödeme yapılabilir.)		Sunulmamaktadır.
29	52847027	841.02.17	Ek ödemeler	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Ek ders alan akademik personel	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		1.Ders Yükü Formu 2.Puantaj	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri	1 Ay	Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarih (Yönetim Kurulu Kararları değişmediği takdirde ve ilgili personel tarafından ders yükü formlarının dekanlığa teslimi takip eden süre)		Sunulmamaktadır.
30	52847027	841.02.17	Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.		Okul öğrenci ve personeli	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		Bakım-Onarım Talep Formu	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumların ilgili kişileri	Süresiz	Süresiz		Sunulmamaktadır.
31	52847027	841.02.17	Personel Maaş İşlemleri	Personellerin Maaş Ödemelerinin Yapılması	657 sayılı devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve Diğer Kanun ve Mevzuat	Personel	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		Gelen resmi belgeler (Terfi, Nakil, Aile Durum Bildirimi, Sendika, Rapor, Matrah, Yabancı Dil Seviye Çıktısı, İcra, Kefalet, Kişi Borcu, v.s.)doğrultusunda iş ve işlemler gerçekleştirilir.	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumların ilgili kişileri	7 gün	7 gün	12	Sunulmamaktadır.
32	52847027	841.02.17	Satın Alma İşlemleri	Satın Alma İşlemleri		Kurum	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		Birimler veya Bölümlerden gelen Dekan Onaylı Malzeme Talep Formu/İstek Belgesi ile Taşınır Kayıtlarında istenen malzemelerin olmadığının teyidi.	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumların ilgili kişileri	10 gün	10 gün		Sunulmamaktadır.
33	52847027	942.99	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Hurdaya Ayırma ve imha İşlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kamu Personeli	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE		Kayıttan Düşme Teklif ve Onay belgesi -Taşınır İşlem Hurda Çıkış Komisyonu oluşum tutanağı	Fakülte	Taşınır Kayıt Yetkilisi-Taşınır Kontrol Yetkilisi-Fakülte Sekreteri-Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri , Diğer Kurumlar,Özel Sektör ilgili kişileri	Sürekli	Sürekli		Sunulmamaktadır.

34	528+7027	903.07.04	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır Mal İşlemleri (Fakülte) Personelinin Eğitim Öğretim Faaliyetlerinde Öğrencileriyle Kullanacakları Malzemeler)	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE	1-Malzeme Talep Formu 2. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından Talep Edilecek Malzemeler için –Malzemenin teknik özellikleri,tahmini fiyatı ,ilgili firma adları ve alım komisyonu katılım.)	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri , Diğer Kurumlar,Özel Sektör ilgili kişileri	Süresiz	Süresiz	Sunulmamaktadır.
35	528+7027	809.03	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır Mal Yıl Sonu İşlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE	Komisyon Oluşum Tutanağı-Sayım Tutanağı-Taşınır Sayım Döküm Cetveli-Harcama Birimi Yönetim Hesabı Cetveli	Fakülte	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri , Diğer Kurumlar,Özel Sektör ilgili kişileri	Sürelî	Sürelî	Sunulmamaktadır.
37	34367463	903.05	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanununun 102-104-105 Maddeleri	Fakültenin tüm Personeli	Gazi Üniversitesi Rektörlüğü Personel Dairesi Başkanlığı	FAKÜLTE	İzin Formu	Fakülte	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.FakülteSekreteri 4. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri	Süresiz	Süresiz(Talep edilen izin türüne gerekli işlemlere göre ayın gün içinde de sonuçlandırılabilir)	Sunulmamaktadır.