

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ YUSUF ŞERİFOĞLU SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU.

KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE												
						MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILAN GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILAN GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
B.30.2.KİLS.0.Y1.00.00	900	Görev Sürelerinin Uzatılması	Akademik Personel Görev Sürelerinin Uzatılması	2547 Yükseköğretim Kanunu 31.32.33. maddeler	Akademik Personel	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi				1.Dilekçe (Akademik Personeller Bölüm başkanlığına 1 ay önce başvurusu ve Öğretim GörevlilerininBölüm başkanlığına yazacakları faaliyet raporu) 2. Bölüm başkanlığının görüş yazısı 3. Faaliyet Dosyası(Dr.Öğr. Üyeleri için) 4.Akademik Personel Yükselme Kriterleri (Form 3)	Dekan Yrd.	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			20 Gün	15 Gün	1	Sunulmamaktadır
B.30.2.KİLS.0.Y1.00.00	903-02-03	Görevlendirmeler	Akademik personelin yurt içi ve yurtdışı görevlendirmesi	2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Maddesi	Akademik Personel	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi				1.Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge (Planlanmış yurtiçi görevlerde 15 gün, yurtdışı görevlerde 1 ay önce başvuru yapılacaktır) 2-Davet Mektubu	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu		20 Gün	10 Gün		Sunulmamaktadır	
B.30.2.KİLS.0.Y1.00.00	302-01	Ders Kayıtları	Öğrencilerin İlgili Akademik Yarıyla Ait Derstlerin Kredisini İnternet Ortamına Alması ve Danışmanına Onaylatması	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliğinin 12. maddesi 2547 Yükseköğretim Mevzuatı, Üniversitemiz Danışmanlık Yönergesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi				1.Ders Kayıt Formu 2. Harç Dekontu	Danışman Öğretim Elemanları	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	10 gün	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Akademik Takviminde Belirtilen Ders Kayıt Süresi	257	Sunulmaktadır		
B.30.2.KİLS.0.Y1.00.00	99	Diğer Kurumlarla Yapılan Yazışmalar	Eğitim-Öğretim ve diğer etkinlikler hakkında tüzel kişilerle yapılan yazışmalar ve karşılıklı yardımlaşma	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi						1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		5 gün(Periyodik Yazılar Talep Edilen Sürede)		Sunulmamaktadır		
B.30.2.KİLS.0.Y1.00.00	302-04-16	Sınav Sonuçları	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ Eğitim öğretim sınav yönetmeliğindeki sınavlara ait her türlü ilanın OBİS'e işlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 29 maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi						1. Sorumlu Öğretim Elemanı 2. Bölüm Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	7 iş günü	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süre		Sunulmamaktadır.		
B.30.2.KİLS.0.Y1.00.00	050-02	Fakülte Yönetim Kurulu Kararları Yazışmaları	Yönetim Kurulu toplantılarından çıkan kararların uygulanması	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum ve Öğrenciler	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi						1. Memur 2.Fakülte Sekreteri			Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarihte Göre		Sunulmamaktadır.		

7	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	302-01	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ÖSYM kılavuzu	Üniverstemizi Kazanan Öğrenciler	KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1- Lise Dönüşümünü Aşağı veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2- ÖSYM Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı 3- Fotoğraflı Nüfus Cüzdan Fotokopisi  5-12 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalik fotoğraf (Fotoğraflar kılık kıyafet yönetmeliğine uygun çekilmiş olmalıdır). 6. Erkek adayları askerlik durum belgesi ya da terhis belgesi(esi) 7. Ön kayıt formu 8. Öğrenim gideri katkı payı dekontu (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır)	KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1. Memur	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	2 gün	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Daire Başkanlığı'nın belirlediği ve ilan ettiği süre		Sunulmamaktadır.
8	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	302-11-02	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ Eğitim öğretim sınav yönetmeliğindeki Hakkı ve Geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim-Öğretim sınav yönetmeliğinin 24. Maddesi	Öğrenci	KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1-Kayıt Dondurma Talep Dilekçesi 2-Kayıt Dondurma Gerekçesi ile İlgili Belge (Sağlık Kurulu Raporu-tam teşekküllü hastaneden alınacak , Fakirlik belgesi- Yaşanılan yerin en büyük mülki amiri tarafından onaylı, Tabii Afet-En Büyük Mülki Amirce onaylanmış, Tutukluluk Belgesi, Askerlik Tecilinin Kaldırılması)	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci		1 Ay -Kilis 7 Aralık Üniversitesi Akademik Takvimi ve Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki süreler dahilinde	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.
9	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	302-11-03	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Öğrencinin Üniversite ile ilgisinin kesilmesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 22.-23. maddesi	Tüm Öğrenciler	KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1.Dilekçe 2. Kütüphane Sorgusu 3. Öğrenci Kimlik kartı	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim Kişileri KYK ile öğrenci	15 Gün ( Her onbeş günlük yönetim kurulunu içine alan süreler dahilinde gerçekleşir.)	75	Sunulmamaktadır.	
10	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	104-01	Program Açılması, Teklifi, Kontenjan Yazışmaları	İhtiyaca cevap verebilmek için öğrenci sayısını ülke ihtiyaçlarını dikkate alarak arttırmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1. Bölüm Başkanlığının Program Açma Teklifi 2. Program İçeriği 3. Program içeriğinin CD'si 4. Diğer Belgeler(fotoğraflar, dokümanlar...)		1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	12 gün	1 Ay (Üniversite Senatosunun Toplantı Tarihinə Göre)	2	Sunulmamaktadır.
11	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	302-12-01-02	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 hareketlerde bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezalarının belirlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Kurum, Öğrenci	KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1. İlgilinin Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına verdiği Dilekçe Tutanaak, Diğer Belgeler.		1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	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.
12	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	105-01-02	Ders Programları	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından hazırlanmış ders programları hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvimi	Kurum, Öğrenci	KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığının Hazırlanmış olduğu Sınav Programı		1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	5 gün	Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	4	Sunulmamaktadır.
13	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	302-04	Sağlık Bilimleri Fakültesi Sınav Programları	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından yapılmış sınavlar hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına öğrencinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum, Öğrenci	KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi					1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	5 gün	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	6	Sunulmamaktadır.
14	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	302-04-13	Başarı Notuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 31. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1- İtiraz Dilekçesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1. Memur 2. Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	15 gün	En kısa sürede yapılan yönetim kurulu kararına istinaden ilgili öğrenciyeye tebliğ edilir.	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.

15	B.302.KİLS.0.Y1.00.00	302-04-07	Mazeret Sınav İşlemleri	Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 35.maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1-Dilekçe 2-Mazeretini Belirten Belge	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		3 gün	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.
16	B.302.KİLS.0.Y1.00.00	302-04-07	Telaflı Dersleri ile İlgili Yazışmalar	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından tarafından yapılacak telaflı dersleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimleri ve öğrencilerin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik Takvim	Kurum ve Öğrenciler	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi		1.İlgili öğretim elemanın telaflı dersi yapma gereğini belirten dilekçesi, 2.Telaflı dersi ile ilgili Müdürlük Makamına sunulması gereken evraklar		1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		3 gün	1 Hafta (Dersin Yapılmadığı Haftada Yapılır.)	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.	
17	B.302.KİLS.0.Y1.00.00	104-04	Ders Yüklü Yazışmaları	Sağlık Bilimleri Fakültesi Akademik Personeli tarafından yürütülen derslerin ders yükleri hakkında Üniversitemizin ilgili biriminin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi				1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığının Öğretim Elemanlarının Görevlendirildiği Yönetim Kurulu Kararından Sonra	2	Sunulmamaktadır.
18	B.302.KİLS.0.Y1.00.00	302-04-10	Stajlar	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerinin artırılmaya yönelik yaptığı çalışmalar	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği -YÖK Staj Yönergesi	Tüm Öğrenciler	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi		1.İlgili Ders Hocasının Rotasyon Listesi 2. İlgili Kurumlara Uygulama İstek Yazısı 3. Uygulama Onay Yazısı		1. İlgili Ders Öğretim Elemanları 2. Memur 3.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			YÖK Staj Yönetmeliği de Belirtilen Süre	Akademik Takvim ve YÖK Staj Yönetmeliğinde Belirtilen Süre	Sunulmamaktadır.	
19	B.302.KİLS.0.Y1.00.00	302-05.01.02	İntibak	Yatay Geçiş yöntemiyle ya da son beş yıl içinde herhangi bir yükseköğretim kurumunda eğitim görmüş ve Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin atacağı ve muaf tutulacağı dersler hakkında yürütülecek çalışmalar	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu-Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Kurum ve Öğrenciler	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi		1-Öğrenci Dilekçesi (http://usakmyo.usak.edu.tr/Dilekçe Örnekleri) 2-Transkript (Dersler ve Not Bilgileri) 3- Onaylı Ders içeriği		1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen sürede Fakülte Yönetim Kurulu Kararındaki Süreler İçinde	20	Sunulmamaktadır.
20	B.302.KİLS.0.Y1.00.00	300-99	Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu ile İlgili Yapılan Yazışmalar	Staj yapacak olan öğrencilerin bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği YÖK Staj Yönetmeliği	Kurum	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi		1.İlgili Ders Hocasının Rotasyon Listesi 2. İlgili Kurumlara Uygulama İstek Yazısı 3. Uygulama Onay Yazısı		1. İlgili Ders Öğretim Elemanları 2. Memur 3.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		5 gün	Sağlık Bilimleri Fakültesi Staj Komisyonu Toplantı tarihinden 2 Hafta sonra (Stajla İlgili Her Türlü Çalışmanın Tamamlanmasını Takiben)		Sunulmaktadır.	
21	B.302.KİLS.0.Y1.00.00	301-02.03.04.06	Yatay-Dikey Geçiş Yazışmaları	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi üzerine Sağlık Bilimleri Fakültesinden Yatay işlemlerinin yapılması ve özlük dosyasının istenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları Arasında On lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversitemiz eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 10.Maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi		1-Öğrencinin Yatay Geçişini kabul eden, ilgili Bilimleri Fakültemize sağlık bilgileri öğrenci özlük dosyası talep yazısı.		1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	İlgili Öğrenci işleri, komisyon, Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	İlgili Üniversite Rektörlükleri	Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süreler dahilinde	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.	
22	B.302.KİLS.0.Y1.00.00	302-03-03	Ders Muhafyetlerinin Yapılması	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 20. madde ve ilgili Yönetim Kurulu	Tüm Üniversite Öğrencileri	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi		1- Dilekçe 2-Not durum belgesi 3-Onaylı Ders İçerikleri (Son beş yıl içinde alınan dersler ile Üniversitemiz tarafından yapılan sınavları kapsar)		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		Sunulmamaktadır.	
23	B.302.KİLS.0.Y1.00.00	304-01.02.03	Odalar ve Kurumların verdiği burslarla ilgili yazışmalar	Burs vermek , burs alan öğrencilerin burs almaya devam edip etmeyeceğine karar vermek gibi konularda kurumların öğrenciler hakkında ihtiyaç duydukları ve istedikleri bilgilere cevap vermek	Bursu veren Kurumun mevzuatı	Öğrenciler	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi		1- Dilekçe 2-Not durum belgesi 3-Ekli Belgeleri	Bursu veren vakıf	1. Danışman Öğretim Elemanları 2. Memur 3.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Burs veren vakıflar		Burs alacak öğrencilerin burs komisyonu tarafından incelenmesine bağlı olarak değişir.	Burs Kontenjanlarına göre değişir	Sunulmamaktadır.	
24	B.302.KİLS.0.Y1.00.00	302-10	Öğrencilerin Belge İstemi (Öğrenci Belgesi,Transkript , Kimlik İstenmesi ve diğer yazılı belgeler)	Öğrencilerin eğitim-öğretimlerinin devamlılığı ve özlük haklarının korunması için gerekli belgelerin verilmesi ve diğer kurumlarda yapılan işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri ve İlgili Diğer Kurumlar	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi		İlgili Öğrencinin Müracaatı	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Diğer İlgili Kurumlar			Müracaattan 5dk sonra (Bilgisayar sisteminden kaynaklanan durumlarda süre uzayabilir.)		Sunulmamaktadır.	

25	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	302-15	Mezuniyet İşlemleri	Eğitim- öğretim dönemleri sonu ile yeni öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tanımlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılmasıMezun olan öğrencinin askerlik işlemlerinin güncellenmesi gibi işlemlerin gerçekleştirilmesi	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliği	Tüm Üniversite Öğrencileri ve Askerlik Şubesi Başkanlıkları	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi				1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri				Akademik Takvim, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Diploma Diploma Defteri Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge			Sunulmamaktadır.		
26	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	308-01.02	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğrencilerini Eğitim Öğretim alanlarında Temsil Edecek Temsilcilerin Seçimi	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliği	Öğrenci	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1-Seçim Takvimi 2-Temsilci Seçimi Aday Formu 3-Öğrenci Temsilci Seçimi 4-Seçim Tutanağı 5-Seçim Sonuçlarının İlanı							Akademik Takvim ve Daire Başkanlığının Belirttiği Süreler İçinde				
27	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	300	Birimlerin Periyodik Bilgileri	Kayıt yapan ve kayıt silen öğrencilerin öğrencilerin takibi sağlanır	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1 –İlgili Birimlerin Yazılarına İstinaden	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	1 Hafta	20 gün	24				Sunulmamaktadır.		
28	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	541-01302-04-16	Birimlerin İstatistikleri ve Başarı Oranları	Birimlerin başarı oranlarının Üniversitemiz ilgili birimlerine bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1 –İlgili Birimlerin Yazılarına İstinaden	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	süresiz	1 Hafta	2				Sunulmamaktadır.	
29	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	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	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1-Başvuru Dilekçesi 2-Not Durum Belgesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri				Akademik Takvimde Belirlenen Sınavların Bitiminde sonra Yönetim Kurulu Tarafından Belirlenen Tarih			Sunulmamaktadır.	
30	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	302-99	Diğer Yazışmalar	Mevzuat ve yönetmelikte yer almayan konularla ilgili yapılması gereken iş ve işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi				1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları				süresiz	süresiz		Sunulmamaktadır.		
31	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	841-02-07	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri ve ilgili personele görev yolluklarının verilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1.Atama Onayı (Süreklil Görev Yoluğunda) 2.Personel Nakil Belgesi(Süreklil Görev Yoluğunda) 3.Görevlendirme Onayı(İlgilinin Dilekçesi, Yönetim Kurulu Kararı, İlgili Faaliyete Katılım Belgesi,)	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	3.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları İlgili kişileri			süresiz	Süresiz (Bu görevler için ilgili ödeme kaleminde ödenek olması halinde ödeme yapılabilir.)			Sunulmamaktadır.
32	B.30.2.KLS.0.Y1.00.00	841-02-06	Ek ödemeler	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu	Ek ders alan akademik personel	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			Ders Yükü Formu	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları İlgili kişileri				1 Ay	İlgili personel tarafından ders yükü formlarının Fakülteye teslimini takip eden süre			Sunulmamaktadır.

33	B.30.2.KİLS.0.Y1.00.00 809-01-02-03-04-05-99	Taşınır Mali İşlemleri	Taşınır Mali İşlemleri ( Sağlık Bilimleri Fakültesi Personelinin Eğitim Öğretim Faaliyetlerinde Öğrencileriyle Kullanacakları Malzemeler)	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mali Yönetmeliği	Kurum Personeli	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			1-Malzeme Talep Formu 2. Taşınır Mali 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.)	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri , Diğer Kurumlar,Özel Sektör İlgili kişileri	süresiz	süresiz	Sunulmamaktadır.
34	B.30.2.KİLS.0.Y1.00.00 807-01,02,03,04,05,99	Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.		Okul öğrenci ve personeli	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			Bakım-Onarım talep formu.	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri	süresiz	süresiz	Sunulmamaktadır.
35	B.30.2.KİLS.0.Y1.00.00 909-05-01-02-03-04-05	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanununun 102-104-105 Maddeleri	Sağlık Bilimleri Fakültesi	KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Dairesi Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Fakültesi			İzin Formu	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri Dekan	3. Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri	süresiz	Süresiz	Sunulmamaktadır.