

CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER VE İŞ SÜRECİ	HİZMET ALANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİ					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
						İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN (VARSA) YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN (VARSA) YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLAMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	301.01.02	Eğitim-öğretim programı ve ders değişikliği teklifleri	Gelen teklifler ilgili komisyona ve sonrasında Senato'ya sunulur, Senato kararı birimlere gönderilir.	Öğrenciler	Rektörlük Yazı İşleri Birimi	Şb. Md. Dai. Bşk. Gen. Sek. Rek.Yrd.	Öğrenci İşleri ve Eğitim Komisyonu	-	1 ay	20	Hayır
2.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	040.05	Üniversite Yıllık öğrenci rehberi (lisans-önlisans) ve faaliyet raporu	Fakülte ve yüksekokullardan gelen bilgiler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından incelendikten sonra matbaada kitap haline getirilip ilgili birimlere dağıtılır.	Öğrenciler	Tüm akademik Birimler	Şb. Md. Dai. Bşk. Gen. Sek. Rek.Yrd.	Tüm akademik birimler	YÖK	1 ay	1	Evet
3.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	104.01	Birim, bölüm program açılması	Gelen teklifler ilgili komisyona ve sonrasında senato'ya sunulur. Senato kararı YÖK'e gönderilir. YÖK onayı gelince ilgili birimlere duyurulur.	Tüm akademik birimler	Rektörlük Yazı İşleri Birimi	Şb. Md. Dai. Bşk. Gen. Sek. Rek.Yrd. Rek.	Öğrenci İşleri ve Eğitim Komisyonu Başkanlığı	YÖK	1 ay	Talebe Göre Yıllık Ort. (30)	Hayır

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER VE İŞ SÜRECİ	HİZMET ALANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN (VARSA) YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN (VARSA) YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLAMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
4.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	302.01.02	Yabancı uyruklu öğrenci işlemleri	ÖSYM'ye öğrenci kontenjanları gönderilir. Başvurular değerlendirme komisyonunda neticelendirilir, web sayfasında ilan edilir ve öğrenciye davet mektubu gönderilir. Belirlenen tarihlerde kayıt işlemleri yapılır.	Yurt dışından başvuranlar	Rektörlük Yazı İşleri Birimi	Şb.Md. Dai.Bşk. Gen.Sek. Rek.Yrd. Rektör	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokulları	YÖK ÖSYM	1 ay	1	Evet
5.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	302.01.06	Yatay geçiş	İlgili birimlerden Güz dönemi için önlisans ve lisans, Bahar dönemi için önlisans, ilave ve Yurt Dışı Yatay geçiş kontenjanları istenir. Değerlendirme takvimi ile birlikte YÖK'e bildirilir. YÖK ilan ettikten sonra web sayfasında yayınlanır.	Öğrenciler	Enstitüler Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokulları	Şb.Md. Dai.Bşk. Gen.Sek. Rek.Yrd. Rektör	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokulları Genel Sekreterlik	YÖK	1 ay	2	Evet
6.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	302.01.03	Dikey Geçiş	Dikey geçiş kontenjanları birimlerden istenir. Akademik birimlerin kararları ÖSYM'ye bildirilir.	Öğrenciler	Fakülteler Yüksekokullar	Şb.Md. Dai.Bşk. Gen.Sek. Rek.Yrd. Rektör	Fakülteler Yüksekokullar	ÖSYM	1 ay	1	Hayır

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER VE İŞ SÜRECİ	HİZMET ALANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN (VARSA) YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN (VARSA) YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLAMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
7.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	301.10.02	Lisansüstü eğitim kontenjanları	Enstitülerden kontenjanlar istenir. Senatoya sunulur ve senato onayından sonra kontenjanlar web sayfasında yayınlanır.	Öğrenciler	Enstitüler	Şb.Md. Dai.Bşk. Gen.Sek. Rek.Yrd.	Enstitüler Genel Sekreterlik	-	1 ay	2	Evet
8.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	304.03	Staj kontenjanları işlemleri	YÖK tarafından istenen staj kontenjanları ilgili birimlerden toplanarak YÖK'e bildirilir.	Öğrenciler	Akademik Birimler	Şb.Md. Dai.Bşk. Gen.Sek. Rek.Yrd. Rektör	Akademik Birimler	YÖK	1 ay	1	Hayır
9.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	042	Kurumlarca istenen istatistiki bilgiler	YÖK ve kamu kurumlarınca istenen istatistiki bilgiler hazırlanıp gönderilir.	Öğrenciler	Rektörlük Yazı İşleri Birimi	Şb.Md. Dai.Bşk. Gen.Sek. Rek.Yrd. Rektör	Akademik Birimler	İlgili Kamu Kurumları	1 hafta	Değişken	Evet

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER VE İŞ SÜRECİ	HİZMET ALANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİ					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
						İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN (VARSA) YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN (VARSA) YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLAMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
10.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	302.03	Öğrenci Harçları	Bakanlar Kurulunca Resmi Gazetede yayımlanan katkı payları Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur ve web sayfasında ilan edilir.	Öğrenciler	-	Şb.Md. Dai.Bşk.	Genel Sekreterlik	-	1 hafta	1	Evet
11.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	302.02	Yeni kayıt ve kayıt yenileme işlemleri	OSYM'den kazanan aday listeleri alınır, numaralandırılır, harç miktarları kayıt tarihleri ile birlikte ilan edilip bankaya gönderilir. Kayıt sonunda boş kalan kontenjanlar OSYM'ye bildirilir.	Öğrenciler	Akademik Birimlere	Şb.Md. Dai.Bşk. Gen.Sek. Rek.Yrd. Rektör	Akademik Birimler	-	Eylül -Ekim	2	Evet
12.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	302.15.06	Diplomalar	Birimlerden gelen diplomalar kontrol edilir, Rektör imzası tamamlanır, hologram yapıştırılır ve soğuk mühürleri basılarak ilgili birimlere teslim edilir.	Öğrenciler	Rektörlük Yazı İşleri Birimi	-	İlgili Akademik birime tutanakla teslim edilir.	-	1 ay	-	Hayır

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER VE İŞ SÜRECİ	HİZMET ALANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN (VARSA) YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN (VARSA) YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLAMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
13.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	302.10.05	Öğrenci kimlikleri	Fakülte ve Yüksekokullardan istek yazısı ile kimlik talep formu hazırlandıktan sonra basıma gönderilir.	Öğrenciler	Rektörlük Yazı İşleri Birimi	-	İlgili Akademik birime imza karşılığı teslim edilir.	-	1 hafta	-	Evet
14.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	705.01	Üniversite Bilgi Sistemi (UBS)	İlgili birimlerden program talepleri alınır. Değerlendirmeden sonra talepler UBS programına ilave edilmek üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığına iletilir.	Öğretim Elemanları Öğrenci İşleri Büroları Öğrenciler	-	-	-	-	1-3 işgünü	-	Evet
15.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	708.04	YÖKSİS'e bilgi aktarılması	Yükseköğretim Veri tabanına öğrenci bilgilerinin güncellenerek girilmesi	-	-	-	-	-	Mart Temmuz Kasım	3	Evet

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER VE İŞ SÜRECİ	HİZMET ALANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN (VARSA) YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN (VARSA) YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLAMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
16.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	103	Akademik Takvim	Akademik Takvim taslağı Senato'ya sunulur ve Senato onayından sonra web sayfasında yayınlanır.YÖK'e gönderilir.	Öğrenciler Akademik Birimler İdari Personel	-	Şb.Md. Dai.Bşk. Gen.Sek. Rek.Yrd. Rektör -	Akademik birimler	YÖK	1 ay	1	Evet
17.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	103	Yaz Okulu	Yaz Okulu için YÖK'ten izin alınır ve ilgili birimlere duyurulur.	Öğrenciler	-	Şb.Md. Dai.Bşk. Gen.Sek. Rek.Yrd. Rektör	İlgili Birimler	YÖK	1 ay	1	Hayır
18.	30.2.CBÜ.0.72.00.00	304	KYK Bursları ve Katkı Öğrenim kredisi	KYK'dan Üniversitemize verilen burs ve katkı öğrenim kredisi kontenjanları birimlere duyurulur ve burs verilecek öğrencilerle ilgili bilgiler KYK'ya gönderilir.	Öğrenciler	KYK Akademik Birimler	Şb.Md. Dai.Bşk. Gen.Sek. Rek.Yrd.	Akademik birimler	KYK	1 ay	1	Evet