

T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULMASI	
							ÜST İDARE	İLGİLİ İDARE	İLGİLİ BİRİM	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR		MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	17.361.571/		Lisans Programlarına Öğrenci Kayıtları	Eğitim-Öğretim Kapsamında Yeni Öğrenci Alımına İlişkin Şartların Belirlenmesi ve Ulusal, Yerel Gazeteler ve İnternet Aracılığı ile Duyurulması	Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/5	Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan Tüm Adaylar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Dekanlığı Fakültesi	Bölüm Başkanlıkları Öğrenci İşleri Bürosu	.	http://www.cumhuriyet.edu.tr İnternet Adreslerinden Öğrenci Kabul ve Koşulları	Bölüm Başkanlıkları Öğrenci İşleri Bürosu		1- Bölüm Başkanlığı	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Arahığı	1 HAFTA 2 DEFA	http://www.cumhuriyet.edu.tr

T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

2	17.361.571/	Kayıt Yenileme , Ders Seçme ve Sınavlar	Eğitim-Öğretim Kapsamında Adayın, İnternet Üzerinden Online Olarak Beyana Dayalı ÖN KAYIT başvurusu	Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/5	http://www.cumhuriyet.edu.tr	internet adresinde Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan ve Ön Kayıt Başvuru ve Koşullarını Tamamlayan, Tüm Adaylar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Bölüm Başkanlığı, Öğrenci İşleri Bürosu	İnternet üzerinden http://www.cumhuriyet.edu.tr - II. Öğretim Öğrencileri Banka Dekontu Getirecek	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Dekanlık	1- Bölüm Başkanlığı	http://www.cumhuriyet.edu.tr YÖK 42lik Değişim Tablosu ve CÜ 4'lük Değişim Tablosu http://www.cumhuriyet.edu.tr/userfiles/file/ogrencisleri/ Belgeler/donusum_tablosu.pdf	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	10 Dakika	10000	http://www.cumhuriyet.edu.tr
3	17.361.571/	Kesin Kayıt İşlemleri	Başarı Sıralamasına Giren Adayların Kesin Kayıtlarının Yapılarak Öğrencilik Hakkı Verilmesi	Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/5	Başarı Değerlendirme Notuna Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar ve Kontenjan Dâhilinde Yedek Listede Olanlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	1- II. Öğretim Öğrencilerini Banka Dekontu 2- Adayın Kimlik Fotokopisi 3- Diploma Aslı 4- Askerlik Durum Belgesi 5- İletişim Bilgileri 6- Bölümden doldurulacak belge 7- 6 adet Fotoğraf	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Dekanlık	1- Bölüm Başkanlığı Yazısı Yönetim Kurulu Kararı	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	15 DAKIKA	10000	http://www.cumhuriyet.edu.tr		

T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

4	5	6	7	8
17.361.571/ Öğrenci Danışman Belirleme	17.361.571/ Belge İstekleri	17.361.571/ Ders Muafiyet İşlemleri	17.361.571/ Kayıt Dondurma Başvurusu	17.361.571/ Yatay Geçiş Talebi Başvurusu
Kesin Kaydı Yapılan Öğrenciler	Öğrencilerin Sözlü, Yazılı ve Online Belge İstekleri	Daha Önce Ön Lisans ve Lisans Programda Almış Olduğu Derslerin yerine üst sınıftan ders alma	Öğrencinin Mazereti Dolayısıyla Eğitimine Ara Vermek İstemesi	Aynı Programda Olmak Koşulu ile Öğrencinin Programlar arası veya Bir Başka Bölüm, Fakülte ve Üniversitede Eğitimine Devam Etmek İstemesi
Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/22		Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/9	Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/18	Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/6
Lisans, Doktora ve Tezsiz Yüksek Lisans Öğrencileri	Fakülte Bölüm Öğrenci İşleri	Lisans Öğrencileri	Tüm Fakülte Öğrencileri	Tüm Öğrencileri
Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Öğrenci İşleri Bürosu	Bölüm Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Bürosu
-	-	-	-	-
Ders Danışmanının Belirlenmesi	1- Öğrencinin Kimlik Beyanı 2- Başkasının Teslim Alması Durumunda Vekâlet	1- Dilekçe 2- Danışmanın Uygun Görüş Yazısı 3- Not Durum Belgesi 4- Ders İçerikleri	1- Dilekçe 2- Mazeret Belge İbrarı	1- Dilekçe 2- Aldığı Dersleri Gösterir Belge (Transkript) 3- Ders İçeriklerini Gösterir Döküman (İmzalı Belge Yada Karşı Üniversitenin Web Sayfasından Çıktı) 4- ÖSYM Yerleşme Puanı 5- Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge
Bölüm Öğrenci İşleri Bürosu	Bölüm Öğrenci İşleri Bürosu	Bölüm Öğrenci İşleri Bürosu	Bölüm Öğrenci İşleri Bürosu	Bölüm Öğrenci İşleri Bürosu
1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Dekanlık	1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2. Dekanlık	1- Danışman 2- Öğrenci İşleri 2- Dekanlık	1- Öğrenci İşleri 2- Dekanlık	1- Öğrenci İşleri İşleri 2- Dekanlık
1Bölüm Başkanlığı i 2- Fakülte Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu		1- Bölüm kurulu kararları 2- Fakülte Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	1- Bölüm Başkanlığı Yazısı 2- Fakülte Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	1- Komisyon kararı. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı. 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu
Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı		Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Yönergede Belirtilen Süre Aralığı	Yönetmelik'in 18. maddesi	YÖK – Rektörlük ve Fakülte Akademik
7 İŞ GÜNÜ	5 DAKİKA	3 HAFTA	5 İŞ GÜNÜ	1 AY
90	15000	600	90	130
http://www.cumhuriyet.edu.tr		http://www.cumhuriyet.edu.tr	http://www.cumhuriyet.edu.tr	http://www.cumhuriyet.edu.tr

T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

9	17.361.571/	Özel Öğrenci Kabulü	Öğrencilik Hakkı Kazanmış Öğrencilerin sağlık V. B sebeplerle diğer Üniversitelerde eğitimini sürdürmesi	Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/7	Lisans Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Bölüm Kurulu Kararı ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 3- Üniversitelerin senato kararları 4- Sağlık Raporu 5- Aile İkametgâh belgesi 6- Nüfus Cüzdanı (Fotokopisi)	Bölüm Başkanlığı	1 – Bölüm Öğrenci İşleri Bürosu 2- Dekanlık	1- Bölüm Kurulu Kararı ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 2-	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	2 Hafta	20	http://www.cumhuriyet.edu.tr
10	17.361.571/	Yabancı Uyrukluların Kabulü	Yabancı Uyrukluların Lisans a Kabul Edilmesi	Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Düzeyinde Yurt Dışından Öğrenci Başvuru ve Kabul İşlemleri Yönergesi	Yabancı Uyrukluların Kabulü	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İnternet üzerinden http://www.cumhuriyet.edu.tr adresinden adayın online beyanı ile gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak sisteme girer. Yanlış beyanda bulunanların sınavı kazansalar bile sınavı geçersiz sayılır. 1-Mezuniyet Belgesi (Tercümelili) 2-Not Dökümü Belgesi (Tercümelili) 3-Yabancı Dil Belgesi (YL Öğrencileri Hariç) 4-Pasaport 5-Türkçe Yeterlik Belgesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	60	http://www.cumhuriyet.edu.tr
11	17.361.571/	YAZ OKULU	Kayıtlı Olunan Fakülte ve Diğer Üniversitelerden Açılan Dersler	1- CÜ Lisanüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Cumhuriyet Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönetmeliği	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Ders İçerikleri Onaylı 3- Transkript 4- Akademik Takvim	Bölüm Başkanlığı	1- Bölüm Başkanlığı	1- Bölüm Başkanlığı Yazısı 2- Fakülte Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	2000	http://www.cumhuriyet.edu.tr
12	17.361.571/	Sınav Notuna İtiraz	Öğrencinin Dersin Sınav Sonucuna İtirazı	Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/25	Dersin Sınav Sonucunda (Notunda) Maddi Hata Olduğunu Düşünen Tüm Bölüm Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Bölüm Başkanlığı	-	1-Dilekçe (İlan Tarihi İtibari İle 3 gün içinde)	Bölüm Başkanlığı	1- Bölüm Başkanlığı 2- Dekanlık	1- İlgili Öğretim Üyesi 2- Dekanlık		1 HAFTA	12	
13	17.361.571/	Bitirme Ödevi	Derslerini Tamamlayan Öğrencilerin Bitirme Ödevi	Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/21	Bitirme durumuna Gelmiş Lisans Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Bölüm Başkanlığı	-	1- Dilekçe 2- Danışman Onayı 3-Bitirme Ödevi	Bölüm Başkanlığı	1- Danışman 2- İlgili Bölüm Başkanlığı 3- Bölüm Öğrenci İşleri	1 Bölüm Başkanlığı	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	600	http://www.cumhuriyet.edu.tr

T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

14	17.361.571/	Bitirme Ödevi Teslimi	Bitirme Ödevi Teslimi Teslim	Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/21	Bitirme Ödevi Teslim Edilmesi	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Bölüm Başkanlığı	-	1-Danışman Onay Formu (1 Adet) 2- Bitirme Ödevi Formu (1 Adet)	Bitirme Ödevi	1- Bölüm Başkanlığı 2- Dekanlık	1- Bitirme Ödevi Danışmanları	Lisans Öğrencileri En Erken 6. Yarıyıl, Yüksek Lisans	1 HAFTA	600	http://www.cumhuriyet.edu.tr
15	17.361.571/	Anket Uygulaması	Anket Uygulamak İsteyen Öğrenciler	Rektörlük Onayı	Anket Uygulayacak Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Dekanlık ve Bölüm Öğrenci İşleri	-	1- Dilekçe 2- Danışman Onayı 3- Bölüm Başkanı Onayı	Bölüm Öğrenci İşleri	1- Bölüm Öğrenci İşleri 2- Dekanlık			2 İŞ GÜNÜ	50	http://www.cumhuriyet.edu.tr
16	17.361.571/	Mezuniyet İşlemleri	Lisans Öğrencileri	CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Lisans Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1 İlişik Kesme Belgesi	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- Fakülte Sekreteri 4- Fakülte Dekanı	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		2 HAFTA	650	http://www.cumhuriyet.edu.tr
17	17.361.571/	YÖK İstatistikleri			Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İstenen İstatistiklere İlişkin İstek Yazısı	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- Fakülte Sekreteri 4- Fakülte Dekanı	Rektörlük Makamına	Yüksek Öğretim Kurumu	2 İŞ GÜNÜ	5	Sunulmuyor
18	17.361.571/	Yabancı Uyruklu Öğrenci İstatistikleri	Veri Tabanında Tutulan Bilgilerin İhtiyaç Dahilinde Sorgulanması		Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Başvuru Formu 2- Pasaport'un Noter tasdikli Kopyası 3- Diploma Lise Diploması ve Lise Diploması denklik Belgesi 4- 4 Adet Fotoğraf 5- İkamet Tezkeresinin Noter Tasdikli Kopyası 6- Eğitimini Sürdürebilmesi İçin Maddi Bir Güvence Bildiren Belge 7- Dış Temsilciliklerden Alınan Öğrenim Vizesinin noter Tasdikli Kopyası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- Fakülte Sekreteri 4- Fakülte Dekanı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1. Yüksek Öğretim Kurumu 2. Emniyet Müdürlüğü 3. Millî Eğitim Bakanlığı	2 İŞ GÜNÜ	80	http://www.cumhuriyet.edu.tr

T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

19	17.361.571/	KYK istatistikleri	Veri Tabanında Tutulan Bilgilerin İhtiyaç Dahilinde Sorgulanması		Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Bölüm Öğrenci İşleri Bürosu	-	İstenen İstatistiklere İlişkin İstek Yazısı	Öğrenciden	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- Fakülte Sekreteri 4- Fakülte Dekanı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Kredi ve Yurtlar Kurumu		2 İŞ GÜNÜ	20	Sunulmuyor
20	17.361.571/	Web sayfası işlemleri	Duyuruların Yayımlandığı Fakültemiz İnternet Sayfasının Güncel Tutulması	CÜ Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- 1. Fakülte Sekreteri 4- Fakülte Dekanı			2 SAAT	100	http://www.cumhuriyet.edu.tr	
21	17.361.571/	Araştırma Görevlisi Başvurusu	Araştırma Görevlisi Alımı İşlemleri	2547 Sayılı Kanunun 50/4 Maddesi, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik		Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Başvuru Formu, 2-Özgeçmiş, 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 4-ALES Belgesi, 5-Yabancı Dil Sonuç Belgesi, 6-Askerlik Son Durum Belgesi, 7-Mezuniyet Belgesi, 8-3 Adet Fotoğraf, 9-Yabancı Ülkelerden Alınan Diplomaların Denklik Belgesi, 10-İlan Edilen Program Alanında Lisansüstü Eğitim Yapıyor Olunduğunu Belgelemek,	Mühendislik fakültesi Dekanlığı	1- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri 3- Fakülte Dekanı	1- Mühendislik Fakültesi Dekanlığı İlgili Bölüm Başkanlığı	10 GÜN	20	http://www.cumhuriyet.edu.tr		
22	17.361.571/	Gelen - Giden Evrak Kayıt İşlemleri	Evrak Kaydının Yapılması	18.10.2012 tarih ve 542-864 sayılı Başbakanlık İdari Geliştirme Başkanlığının yazısı.10.02.2011 tarihli Resmi Gazete	Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri Bürosu	-		Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri Bürosu	1. Fakülte Sekreteri 2. Fakülte Dekanı		Başbakanlık İdari Geliştirme Başkanlığının 18.10.2012 tarih ve 542-864 sayılı yazısı.	10 DAKİKA	5000	http://www.cumhuriyet.edu.tr	

T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

23	17.361.571/	Gündem Hazırlanması	Gündemin Belirlenmesi		Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri Bürosu	-		Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri Bürosu	1- Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri Bürosu 2- Fakülte Sekreteri			CÜ Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde Belirtilen Süreler	2 SAAT	60	http://www.cumhuriyet.edu.tr
24	17.361.571/	Fakülte Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtım	Fakülte Resmi İş ve İşlemlerinin Sevk ve İdaresinin Sağlanması	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri Bürosu	-		Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri Bürosu	1 Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri Bürosu 2- Fakülte Sekreteri	Online Olarak Diğer Kurum ve Kuruluşlar	İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra	3 İŞ GÜNÜ	600	http://www.cumhuriyet.edu.tr	
25	17.361.571/	Fakülte Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi	Gündem Konusu Olan Kararların ve Eklerin Arşivlenmesi	Resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik	Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri Bürosu	-		Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri Bürosu	1- Yazı İşleri 2- Fakülte Sekreteri		İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra	2 SAAT	60	http://www.cumhuriyet.edu.tr	
26	17.361.571/	Yönetim Kurulu Kararlarının İşlenmesi	Fakülte Yönetim Kurulunca Alınan Kararların Otomasyon Sistemine İşlenmesi	CÜ Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri İçin Alınan Kararlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Fakülte Öğrenci İşleri Bürosu	-	Yönetim Kurulunda Alınan Kararların İnternet Ortamında Yayınlanması ve Mail Yoluyla Gelmesi	Fakülte Öğrenci İşleri Bürosu	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3-Bölüm Başkanlıkları Fakülte Sekreteri 5- Fakülte Dekanı			1 HAFTA	60	http://www.cumhuriyet.edu.tr	
27	17.361.571/	Maaş Ödemeleri	Kurum Personelinin Sağlık Ödemeleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Tahakkuk İşleri	-	Maaşlar	Mali İşler Sorumlusu	1- Tahakkuk İşleri 2- Fakülte Sekreteri 3- Fakülte Dekanı	Strateji Daire Başkanlığı		1 HAFTA	24	http://www.cumhuriyet.edu.tr	

T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

28	17.361.571/	SGK Primleri	Kurum Personelinin SGK Ödemeleri	5510 sayılı kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Tahakkuk İşleri	.	Kesenekler	Tahakkuk Birim Sorumlusu	1- Tahakkuk Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri 3- Fakülte Dekanı	1- İnternet üzerinden emekli keseneklerin gönderilmesi 2- Strateji Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilmesi	Maaşlar ödemeleri yapıldıktan sonra 5 gün içinde	3 saat	12	http://www.cumhuriyet.edu.tr
29	17.361.571/	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve Tesislerde Meydana Gelen Elektrik ve Donanım Arızalarının Giderilmesi ve Bakım İşlemlerinin Yapılması.		Öğrenci ve Tüm Akademik İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	İdari İşler	.	Bakım-Onarım Talep Formu.	İdari İşler	1- İdari İşler Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri 3- Fakülte Dekanı			1 HAFTA	80	Sunulmuyor.
30	17.361.571/	Malzeme İstekleri	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşlanması	Devlet İhale Genelgesi, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22.md.(b) bendi, ve 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı R.G.'de yayımlanan Yönetmelik	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Satın Alma ve Taahhüt Kontrol Servisi	.	1- İhtiyaç Duyulan Malzeme İçin Malzeme İstek Formu Düzenlenmesi 2- Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması 3- Malzemeler İçin Piyasa Tespitinin Yapılması 4- Alınacak Malzeme İçin Onay İstenmesi 5- Malzemeler İçin Teklif Alınması 5- Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının düzenlenmesi 6- Siparişin verilmesi 7- Malzemenin Alınması	Taahhüt Kontrol Servisi	1- Satın Alma Taahhüt Kontrol Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri 3- Fakülte Dekanı	Onay İşlemleri İçin Geçen Süre (5 İŞ GÜNÜ) Bittikten Sonra	5 İŞ GÜNÜ	50	Sunulmuyor	
31	17.361.571/	Ek Ders ve Mesai Ödemeleri	Akademik –İdari Personel	Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Tahakkuk İşleri	.	Ek Ders ve Mesailer	Mali İşler Sorumlusu	1- Satın alma ve Maaş İşleri Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri 3- Fakülte Dekanı	Bölüm Başkanlığı'ndan ek ders Formları Geldikten sonra	5 İŞ GÜNÜ	24	Sunulmuyor	
32	17.361.571/	Yolluk Ödemeleri	Akademik –İdari Personel	Harcırah Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Tahakkuk İşleri	.	Yolluklar (Jüri üyelerine ve öğretim elemanlarına)	Mali İşler Sorumlusu	1-Tahakkuk İşleri Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri 3- Fakülte Dekanı	Belgeler geldikten sonra	5 İŞ GÜNÜ	150	Sunulmuyor	

T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

33	17.361.571/	Döner Sermaye	Akademik Personel		Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	Döner Sermaye Birimi	Akademik Personel —Sözleşme		1-Döner Sermaye İşleri Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri 3- Fakülte Dekanı			Belgeler geldikten sonra	3 GÜN	10	Sunulmuyor
----	-------------	---------------	-------------------	--	----------------------------	------------------------------------	---------------------------------	----------------------	--------------------------------	--	--	--	--	--------------------------	-------	----	------------