

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ ve İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI					HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
					HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	B.30.2.KMU.0.13.00.00	900	Görev Sürelerinin Uzatılması	Akademik Personel Görev Sürelerinin Uzatılması	2547 Yükseköğretim Kanunu 31,32,33. maddeler	Akademik Personel	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			1.Dilekçe(Öğretim GörevlilerininBölüm başkanlığına yazacakları faaliyet raporu) 2. Bölüm başkanlığının görüş yazısı 3. Faaliyet Dosyası(Yrd.Doç.Dr'ler için) 4.Akademik Personel Yükselme Kriterleri	Bölüm Başkanlıkları	1.Bölüm Başkanı 2. Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			2Ay	5	Sunulmuyor
2	B.30.2.KMU.0.13.00.00	903.03.02.02	Görevlendirmeler	Yurt içi akademik personelin görevlendirmesi	2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Maddesi	Akademik Personel	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			1.Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge 2-Davet Mektubu	İ.İ.B.F Dekanlığı	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu		20 Gün	20Gün	10	Sunulmuyor
3	B.30.2.KMU.0.13.00.00	302.02	Ders Kayıtları	Öğrencilerin İlgili Akademik Yarıyla Ait Derslerin Kredisini İnternet Ortamına Alması ve Danışmanına Onaylatması	KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliğinin 12. maddesi ,2547 Yükseköğretim Mevzuatı, Üniversite miz Danışmanlık Yönergesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			1.Ders Kayıt Formu 2. Harç Dekontu	Danışman Öğretim Elemanları	1. Memur 2.Fakülte Sekreteri	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	10 gün	KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Akademik Takviminde Belirtilen Ders Kayıt Süresi	3500	Sunulmaktadır	
4	B.30.2.KMU.0.13.00.00		Valilik ve Diğer Kurumlarla Yapılan Yazışmalar	Eğitim-Öğretim ve diğer etkinlikler hakkında tüzel kişilerle yapılan yazışmalar ve karşılıklı yardımlaşma	KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi				1.Bölüm Başkanı 2. Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		2 gün	5 gün(Periyodik Yazılar Talep Edilen Sürede)	20	Sunulmuyor	
5	B.30.2.KMU.0.13.00.00	302.04.16	Sınav Sonuçları	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Eğitim öğretim sınav yönetmeliğindeki sınavlara ait her türlü ilanın OBİS'e işlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 17 maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi				1.Bölüm Başkanı 2. Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	7 iş günü	KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süre			Sunulmuyor.	
6	B.30.2.KMU.0.13.00.00	503-01	Fakülte Yönetim Kurulu Kararları Yazışmaları	Yönetim Kurulu toplantılarından çıkan kararların uygulanması	KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum ve Öğrenciler	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi				1.Bölüm Başkanı 2. Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı			Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarihe Göre	60		Sunulmuyor.	
7	B.30.2.KMU.0.13.00.00	302.01	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ÖSYM kılavuzu	Üniversitemizi Kazanan Öğrenciler	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2- ÖSYS Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı 3- Fotoğraflı Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-İkametgah Belgesi 5-12 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf (Fotoğraflar kılık kıyafet yönetmeliğine uygun çekilmiş olmalıdır), 6. Erkek adayları askerlik durum belgesi ya da terhis belgesi(aslı) 7. Ön kayıt formu 8. Öğrenim gideri katkı payı dekontu	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.Memur 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yrd. 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	2 gün	KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Daire Başkanlığı'nın belirlediği ve ilan ettiği süre		Sunulmuyor.	

8	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	302.11	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Eğitim öğretim sınav yönetmeliğindeki Hakkı ve Geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi	KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Eğitim-Öğretim sınav yönetmeliğinin 13. Maddesi	öğrenci	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1-Kayıt Dondurma Talep Dilekçesi 2-Kayıt Dondurma Gerekeşi ile ilgili Belge (Sağlık Kurulu Raporu-tam teşekkülü hastaneden alınacak , Fakirlik lbelgesi- Yaşanılan yerin en büyük mülki amiri tarafından onaylı, Tabi Afet-En Büyük Mülki Amirce onaylanmış, Tutukluluk Belgesi, Askerlik Teclinin Kaldırılması)	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci	15 gün	1 Ay - KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Akademik Takvimi ve Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki süreler dahilinde	60	Sunulmuyor.	
9	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	302.11	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim KanunukARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 26. maddesi	Tüm Öğrenciler	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.Dilekçe 2.Kütüphane Sorgusu 3.Öğrenci kimlik kartı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim Kişileri KYK ile öğrenci	15 Gün (Her onbeş günlük yönetim kuruluu içine alan süreler dahilinde gerçekleşir.)		75	Sunulmuyor.	
10	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	301.01.02	Program Açılması, Teklifi, Kontenjan Yazışmaları	İhtiyaca cevap verebilmek üniversitesin öğrenci sayısını ülke İhtiyaçlarını dikkate alarak arttırmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1Bölüm Başkanlığının Program Açma Teklifi 2.Program İçeriği 3.Program içeriğinin CD'si 4. Diğer Belgeler(fotoğraflar, dökümanlar...)		1.Bölüm Başkanı 2.Memur 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	12 gün	1 Ay (Üniversite Senatosunun Toplantı Tarihine Göre)	2	Sunulmuyor.	
11	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	302.12	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	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Kurum,Öğrenci	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1.İlgiinin İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesine verdiği Dilekçe Belgeler.	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Soruşturmacı Öğretim Elemanı 4.Dekan Yardımcısı.	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	Sunulmuyor.	
12	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	105.01	Ders Programları	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı tarafından hazırlanmış ders programları hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvimi	Kurum,Öğrenci	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1Bölüm Başkanlarının hazırladığı sınav Programlarım		1. Bölüm Başkanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	5 gün	KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	4	Sunulmuyor.	
13	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	106	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Sınav Programları	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı tarafından yapılmış sınavlar hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığıve öğrencinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum,Öğrenci	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			1. Bölüm Başkanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	5 gün	KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	6	Sunulmuyor.	
14	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	302.04.13	Başarı Notuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 18. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1- İtiraz Dilekçesi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.Memur 2.İgili öğrtim elemanı 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	15 gün	Enkisa sürede yapılan yönetim kurulu kararına istinaden ilgili öğrenciye tebliğ edilir.	10	Sunulmuyor.	
15	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	302.04.07	Mazeret Sınav İşlemleri	Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 15.maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1-Dilekçe 2-Mazeretini Belirten Belge	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	3 gün	KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	30	Sunulmuyor.	
16	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	104.04	Ders Yükü Yazışmaları	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Akademik Personeli tarafından yürütülen derslerin ders yükleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimlerinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			1. Öğretim Elemanı 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi nun Öğretim Elemanları nın Görevlendirildiği Yönetim Kurulu Kararından Sonrae	2	Sunulmuyor.
17	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	302.05	İntibak	Yatay Geçiş yöntemiyle ya da son beş yıl içinde herhangi bir yükseköğretim kurumunda eğitim öğretim görmüş ve Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin alacağı ve muaf tutulacağı dersler hakkında yürütülecek çalışmalar	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu- KARAMANOĞLU MEHMETBEY Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 16.madde	Kurum ve Öğrenciler	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1-Öğrenci Dilekçesi 2-Transkript (Dersler ve Not Bilgileri) 3- Onaylı Ders içeriği		1. Öğretim Elemanı 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim veEğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğın de belirlenen sürede İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yönetim Kurulu Kararındaki Süreler İçinde	20	Sunulmuyor.

18	B.30.2.KMU.0.13.00.00	311.04	Yatay-Dikey Geçiş Yazışmaları	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi üzerine İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yatay İşlemlerinin yapılması ve özlük dosyalarının istenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversitemiz Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 10.Maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1-Öğrencinin Yatay Geçişini kabul eden, ilgili Üniversiteden İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesimize gelen öğrenci özlük dosyası talep yazısı.	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı.	İlgili bölüm başkanlığı, komisyon, Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	İlgili Üniversite Rektörlüğü	Akademik Takvim	Akademik Takvim ve KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süreler dahilinde	15	Sunulmuyor.
19	B.30.2.KMU.0.13.00.00	302.04.03	Ders Muhafiyetlerinin Yapılması	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 16. madde ve İlgili Yönetim Kurulu	Tüm Üniversite Öğrencileri	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1- Dilekçe 2-Not durum belgesi 3-Onaylı Ders İçerikleri (Son beş yıl içinde alınan dersler ile Üniversitemiz tarafından yapılan sınavları kapsar)	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	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	15	Sunulmuyor.
20	B.30.2.KMU.0.13.00.00	304.01	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	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1- Dilekçe 2-Not durum belgesi 3-Ekli Belgeleri	Bursu veren vakıf	1. Danışman Öğretim Elemanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Burs veren vakıflar	Burs alacak öğrencilerin burs komisyonu tarafından incelenmesine bağlı olarak değişir.	Burs Kontenjanlarına göre değişir		Sunulmuyor.
21	B.30.2.KMU.0.13.00.00	307.01	Öğrenci Sağlık Karnesi İşlemleri	Herhangi bir sağlık güvencesi olmayan KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ öğrencilerinin muayene ve tedavi masraflarının KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ senatosu tarafından belirlenen çerçevede karşılanması	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Öğrenci Sosyal İşler ve Sağlık Raporları Yönetmeliği ne dayanılarak hazırlanmıştır.	Öğrenci	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ SKS Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1.SGK dan Anne,Baba ve kendisine ait sosyal bir güvencesi olmadığına dair belge 2.Bir adet Fotoğraf 3.Bir adet Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4.Dilekçe 5.Nüfus Kayıt Örneği	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri			Sürekli	45	Sunulmuyor.	
22	B.30.2.KMU.0.13.00.00	302.10.02	Öğrencilerin Askerlik İşlemleri(Öğrencilik hakkı devam ederken)	Kayıt olan erkek öğrencilerin askerlik tecillerini yapmak, Üniversitemizden hangi sebeple olursa olsun(mezun,kayıt silme,yatay geçiş,atılma,) ayrılan öğrencileri askerlik şubesine bildirmek	Askerlik Şubesi Başkanlıklarının ilgili maddesi	Erkek Öğrenciler	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1.Dilekçe 2-Sevk Belgesi (YÜSEM)		1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Askerlik Şubesi Başkanlıkları	Öğrencilerin bağlı olduğu askerlik şubeleri	Yönetim Kurulu Toplantı Tarihinden sonra 15 gün		Sunulmuyor.	
23	B.30.2.KMU.0.13.00.00	302.10	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	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1-Öğrenci Belgesi Talep Dilekçesi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Diğer İlgili Kurumlar		Müracaattan 1 Gün sonra (Bilgisayar sisteminden kaynaklanan durumlarda süre uzayabilir.)		Sunulmuyor.	
24	B.30.2.KMU.0.13.00.00	302.15	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	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim sınav yönetmeliği 23. Maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri ve Askerlik Şubesi Başkanlıkları	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1-Dilekçe		1. Danışman 2.Bölüm Başkanları 3.Memur 4-Fakülte Sekreteri 5-DekanYrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Akademik Takvim, KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Diploma Diploma Defteri Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge		Sunulmuyor.	
25	B.30.2.KMU.0.13.00.00	308.02	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Öğrencilerini Eğitim Öğretim alanlarında Temsil Edecek Temsilcilerin Seçimi	Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi ne dayanılarak hazırlanmıştır.	Öğrenci	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1-Seçim Takvimi 2-Temsilci Seçimi Aday Formu 3-Öğrenci Temsilci Seçimi 4-Seçim Tutanağı 5-Seçim Sonuçlarının İlanı					Akademik Takvim ve SKS Daire Başkanlığının Belirttiği Süreler İçinde		Sunulmuyor.	
26	B.30.2.KMU.0.13.00.00	101.01.02.04	Birimlerin Periyodik Bilgileri	Kayıt yapan ve kayıt silen öğrencilerin öğrencilerin takibi sağlanır	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1-İlgili Birimlerin Yazılarına İstinaden		1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		1 Hafta	20 gün	24	Sunulmuyor.
27	B.30.2.KMU.0.13.00.00	730.08.04	Birimlerin İstatistikleri ve Başarı Oranları	Birimlerin başarı oranlarının Üniversitemiz ilgili birimlerine bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1-İlgili Birimlerin Yazılarına İstinaden		1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	süresiz	1 Hafta	2	Sunulmuyor.

28	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	302.03.02	Harç İadeleri	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin öğrencilerinden Katkı bursu çıkanlar veya fazla katkı patı yatan öğrencilerimize yapılan iadeler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Öğrenciler	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1- Dilekçe 2- Öğrenciyi ait herhangi bir bankadaki İBAN numarası.(Bankasıyla ilgili bilgilerin tam olması gerekmektedir.) 3-Yatırılmış olduğu ve iade hesabına aktarılabilecek harç tutarı,	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Süresiz	Müracaatlara göre gerekli yazışmalar üniversitemiz ilgili birimleriyle yapılmaktadır	5	Sunulmuyor.
29	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	302.04.09	Tek Ders Sınav İşlemleri	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders sınav hakkından yararlanılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1-Başvuru Dilekçesi 2-Not Durum Belgesi	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Akademik Takvim	Akademik Takvimde Belirlenen Sınavların Bitiminde sonra Yönetim Kurulu Tarafından Belirlenen Tarih		Sunulmuyor.
30	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	402.03.03.04	Engelli Öğrencilere Yönelik Çalışmalar	Engelli öğrencilerimize eğitim öğretim ortamında karşılaşılan sorunların çözülmesi ve rehabilitik edilmesi	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Özürlü Öğrenci Birimi Çalışma Usul ve Esasları	Engelli olan öğrenciler	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1. Engelli öğrencilerimizin bilgileri ÖSYM kayıtları esas alınarak takip edilir.(Kendisi tarafından da ilgili öğretim Elemanı ile İrtibata Geçebilirler	1. İlgili Danışman Öğretim Elemanı 2. Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	süresiz	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Engelli Öğrenci Birimi Yönergesi ne istinaden İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesimiz Engelli Öğrencilerimizden		Sunulmuyor.
31	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	404.03	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Mevzuat ve yönetmelikte yer aldığı şekilde öğrenci kimlik kartı düzenlenmesi	2548 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1-Dilekçe (Gazete ilanı ve ilgili gazete eklenecek) 2-Kayıp yazısı,tutanak 3-Fotoğraf (iki adet) 4.Kimlik Fotokopisi	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları İlgili kişileri	süresiz	süresiz		Sunulmuyor.
32	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	402.99	Diğer Yazışmalar	Mevzuat ve yönetmelikte yer almayan konularla ilgili yapılması gereken iş ve işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları	süresiz	süresiz		Sunulmuyor.
33	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	903.07	Yurt İçi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri ve İlgili personele görev yolluklarının verilmesi	2550 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1.Atama Onayı (Sürekli Görev Yoluğunda) 2.Personel Nakil Belgesi(Sürekli Görev Yoluğunda) 3.Görevlendirme Onayı(İlgilinin Dilekçesi, Yönetim Kurulu Kararı, İlgili Faaliyete Katılım Belgesi,)	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları İlgili kişileri	süresiz	Süresiz (Bu görevler için ilgili ödeme kaleminde ödenek olması halinde ödeme yapılabilir.)	20	Sunulmuyor.
34	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	841.17	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	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		Ders Yükü Formu	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları İlgili kişileri	1 Ay	Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarih (Yönetim Kurulu Kararları değişmediği takdirde ve ilgili personel tarafından ders yükü formlarının İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesine teslimini takip eden süre)		Sunulmuyor.
35	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	809-	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır Mal İşlemleri (İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Personelinin Eğitim Öğretim Faaliyetlerinde Öğrencileriyle Kullanacakları Matzemeler)	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1-Malzeme Talep Formu 2. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından Talep Edilecek Matzemeler için -Malzemenin teknik özellikleri,tahmini fiyatı ,ilgili firma adları ve alım komisyona katılım.)	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri , Diğer Kurumlar,Özel Sektör İlgili kişileri	süresiz	süresiz		Sunulmuyor.
36	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	807	Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.		Okul öğrenci ve personeli	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		Bakım-Onarım talep formu.	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları İlgili kişileri	süresiz	süresiz		Sunulmuyor.
37	B.30.2.KMÜ.0.13.00.00	302.08	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanununun 102-104-105 Maddeleri	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin tüm Personeli	KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ Personel Dairesi Başkanlığı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		İzin Formu	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Fakülte Sekreteri 4. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları İlgili kişileri	süresiz	Süresiz(Talep edilen iznin türüne gerekli işlemlere göre aynı gün içinde de sonuçlandırılabilir)		Sunulmuyor.