

MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN İZLENİMLİ MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				BAŞVURU İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILAN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILAN DIŞ YAZIŞMALAR	MEZUNİYET BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ									
1			Özel Yetenek Sınavları	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ Özel Yetenek Sınavlarına katılmak için gerekli başvuru (ön kayıtların yapılması)	İlgili Eğitim-Öğretim Yılı ÖSYM Kılavuzu 9 Madde	Aday Öğrenci	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	https://mimarlik.ozal.edu.tr/ adresi üzerinden yapılmaktadır.	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Sınav Komisyonu	-	-	İLGİLİ OKULLARIN ÖZEL YETENEK SINAV YÖNETMELİĞİNDE EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İÇİN BELİRLENEN TAKVİM.	10 GÜN	-	Sunulmaktadır.
2			Derse Yazılma	Öğrencilerin 2.sınıftan itibaren internet üzerinden ders seçimi yapması	SAÜ Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde.9	Tüm Üniversite Öğrencileri (1.sınıflar hariç)	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	www.obs.ozal.edu.tr adresi üzerinden yapılmaktadır.	-	-	-	-	AKADEMİK TAKVİM	5 GÜN	-	Sunulmaktadır.
3			Derse Yazılma (Ekle-Sil)	Açılmayan Ders Yerine Yeni Ders Yazılma	MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde.9	Tüm Üniversite Öğrencileri	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	www.obs.ozal.edu.tr adresi üzerinden yapılmaktadır.	Danışman Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanı	-	-	-	AKADEMİK TAKVİM	1 GÜN	-	Sunulmuyor
4			Kayıt Yenileme (Mazereti)	Süresi içinde kayıt yaptırmayan öğrencilerin kayıtlarının yapılması	MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ Lisans ve Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 9 / Senato Uygulama Esası Md. 4-5-6-7	Öğrenci	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1- Mazereti Ders Yazılma Formu 2- Mazeretini Belirten Belge 3- Ders Yazılma Formu 4- Banka Dekortu 5- Not Durum Belgesi	Danışman Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanı	Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu/Öğrenci İşl.D.Bşk.	-	-	AKADEMİK TAKVİM	7 GÜN	-	Sunulmuyor
5			Bütünleme Sınav İşlemleri	Ders notu GR ve FF olan öğrencilere Sınav hakkı verilmesi	MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ 393 nolu Senato Kararı	Öğrenci	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	-	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri/Dekan Yrd./Dekan	Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu/Öğrenci İşl.D.Bşk.	-	-	AKADEMİK TAKVİM	7 GÜN	-	Sunulmaktadır.
6			Tek Ders Sınavı İşlemleri	Mezun durumunda olan öğrencilere bir defaya mahsus olmak üzere yarım sonlarında tek ders sınav hakkından yararlanılması	MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ Lisans ve Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 22.	Öğrenci	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi	Öğrenci İşleri/Bölüm Sekreteri/Fakülte Sekreteri/Dekan	Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu/Öğrenci İşl.D.Bşk.	-	-	AKADEMİK TAKVİM	5 GÜN	-	Sunulmuyor
7			Sınav Sonucuna İtiraz	Öğrencinin notuna itiraz etmesi	MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ Lisans ve Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 19.	Öğrenci	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	Sınav Notu İtiraz Formu	Bölüm Sekreteri/Fakülte Sekreteri/Dekan	İlgili Öğretim Elemanı/Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu/Öğrenci İşl.D.Bşk.	-	-	15 GÜN	15 GÜN	-	Sunulmuyor
8			Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması ve İntibak	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ Lisans ve Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Md.11 / Senato Uygulama Esasları Md.18-19	Öğrenci	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1- Kırsal Transferi ve İntibak başvuru Formu 2- Onaylı Not Durum Belgesi 3- Onaylı Ders İşlemleri	Bölüm Sekreteri/Fakülte Sekreteri/Dekan	İntibak Komisyonu/Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu/Öğrenci İşl.D.Bşk.	-	-	15 GÜN	-	Sunulmuyor	
9			Mazeret/Nedeniyle Eğitim Hakkının Saklı Tutulması	Öğrencinin mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi	Senato Uygulama Esasları Md.13-14-15-16-17	Öğrenci	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1- Eğitim Hakkının Saklı Tutulması Başvuru Formu 2- Mazeret Gerekçesi ile İlgili Belge	Bölüm Sekreteri/Fakülte Sekreteri/Dekan	Bölüm Kurulu/ Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşl.D.Bşk.	-	-	10 GÜN	-	Sunulmuyor	
10			Yatay-Dikey Geçiş İşlemleri	Öğrencinin isteği üzerine kayıtlı olduğu üniversiteden bir başka Üniversitede eğitime devam etmek istemesi/ Önlisans mezunlarının Lisans Tamamlamaları	MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ Lisans ve Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 10	Öğrenci	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi 3- Ders İşlemleri 4- Akademik Takvim(www.ogtis.ozal.edu.tr)	Bölüm başkanı/ Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	İntibak Komisyonu/ Bölüm Kurulu/ Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşl.D.Bşk.	-	-	AKADEMİK TAKVİM	15 GÜN	-	Sunulmuyor
11			Ders İşleri	Yatay geçiş ve Muafiyet nedeni ile öğrencinin ders işleri ta. tabinde bulunması	-	Öğrenci	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	Öğrenci Dilekçesi	Bölüm Sekreteri	-	-	-	1 GÜN	-	Sunulmaktadır.	
12			Mezuniyet İşlemleri	Eğitim-Öğretim dönemleri sonu ile yeni Eğitim-Öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması.	MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ Lisans ve Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 23-24	Mezuniyetle hak kazanan tüm öğrenciler	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	-	Bölüm Sekreteri/ Bölüm Başkanı, Fak. Sek. Dekan	Not İnceleme Komisyonu/ Staj Komisyonu/ Bölüm Kurulu/ Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşl.D.Bşk.	-	-	TEK DERS SINAVLARI SONRASI 1 HAFTA İÇİNDE	-	Sunulmuyor	

13	Farklı Bölüm/Program Üniversitelerden Ders Alma	Açılmayan derslerin kredilerinin ve ders içeriklerinin uyması şartıyla, kayıtlı olunan bölüm/program/üniversitelerden ders alınması	MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ Lisans ve Onlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 9 / Senato Uygulama Esasları Md.23-24	Tüm Üniversite Öğrencileri	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1-Farklı Fak./Bölüm Programdan Ders Alma Başvuru Formu 2-Öğrencinin kendi bölümüne ait ders programı 3-Öğrencinin ders almak istediği bölüme ait ders programı 4-Ders içerikleri 5-OBİS'ten alınacak "Seçilen Dersler" listesi.	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Bölüm Sekreteri/ Danışman Öğretim Elemanı/ Bölüm Başkanı/ Fakülte Sekreteri/ Dekan	Bölüm Kurulu/ Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşl.D.Bşk.	İlgili Üniversite Rektörlükleri	-	10 GÜN	-	Sunulmuyor
14	Burs İşlemleri	KYK, Rektörlük, Yemek, Kısmi Çalışma, TEV vb.	SAÜ Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Yönergesi/KYK	Öğrenci	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	Başvuru Formu	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Burs Komisyonu	SKS Dairesi Bşk.	-	30 GÜN	-	Sunulmuyor	
15	İlişik Keme	Öğrencinin talebi ile ilişik Kesme	MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ Lisans ve Onlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 27 / Senato Uygulama Esasları Md. 25.	Öğrenci talebi ile	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1- İlişik Kesme Formu	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Bölüm Sekreteri/ Bölüm Başkanı/ Fakülte Sekreteri/ Dekan	Bölüm Kurulu/ Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşl.D.Bşk.	-	10 GÜN	-	Sunulmuyor	
16	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeler	Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum, Sergi ve Eğitim Amaçlı toplantılara katılmaları	2547 Sayılı Kanun Md.39	Akademik ve İdari Personel	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1-Dilekçe 2-On Çalışma Raporu 3- Davet Mektubu 4-Pasaport giriş-çıkış tarihlerini gösterir fotokopi 5-Bildiri özeli 6-Yayın Tevkiyet yararlanıyor ise Rektörlük Onay Görevlendirme Formu	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Bölüm Sekreteri/ Bölüm Başkanı/ Fakülte Sekreteri/ Dekan	Bölüm Kurulu/ Personel D.Bşk.	-	30 GÜN	20 GÜN	-	Sunulmuyor
17	Yurtiçi Sürekli Görev Yoluğu	Fakültemize nakil olarak gelen personele yıllık giderlerinin ödemesi	2547 Sayılı Kanun, 6245 Sayılı Harciraç kanunu	Akademik ve İdari Personel	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1- Dilekçe 2- Aile Durum Bildirimi 3-Nakil Bildirimi 4-Personel Hareket Onayı	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Mali İşleri/ Gerçekleştirme Görevlisi/ Harcama Yetkilisi	Strateji Geliştirme D.Bşk.	-	7 GÜN	-	Sunulmuyor	
18	Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu	Yurt Dışında geçici olarak görevlendirilen akademik ve idari personelin yıllık ve harciraç işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Kanun, 6245 Sayılı Harciraç kanunu	Akademik ve İdari Personel	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1- Yurtdışı-Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu Bildirim Formu 2-Kabltacağı Semineri Gösterir Belge/Katılım Belgesi 3-Pasaport giriş-çıkış tarihlerini gösterir fotokopi 4-Uçak bileti örneği/İlgili faturalar	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Mali İşleri/ Gerçekleştirme Görevlisi/ Harcama Yetkilisi	Strateji Geliştirme D.Bşk.	-	7 GÜN	-	Sunulmuyor	
19	Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu	Yurtiçinde geçici olarak görevlendirilen akademik ve idari personelin yıllık ve harciraç işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Kanun, 6245 Sayılı Harciraç kanunu	Akademik ve İdari Personel	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1-Katılım Belgesi 2-Seyahat bileti/diğer faturalar 3-Yurtdışı-Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu Bildirim Formu	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Mali İşleri/ Gerçekleştirme Görevlisi/ Harcama Yetkilisi	Strateji Geliştirme D.Bşk.	-	7 GÜN	-	Sunulmuyor	
20	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Maeneleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması	657 Sayılı Kanun 102-10-105. Madeler	Akademik ve İdari Personel	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	İzin Formu/Sağlık Raporu	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Yazı İşleri/Fakülte Sekreteri/ Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı	-	1 GÜN	-	Sunulmuyor	
21	Ek ders ve sınav ödemeleri	Personelin ek ders yükü ve sınav ödeme işlemlerinin yapılması.	657 sayılı Devlet Memurlar Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu.	Ek ders alan personel	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1- Ders Yükü Bildirim Formu (00.EO.FR.01) 2-Ders Yükü Formu (00.EO.FR.03) 4-Ek Ders Yükü Formu (00.EO.FR.04) 5-Sınav ücreti Formu (00.EO.FR.46)	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Mali İşleri/ Gerçekleştirme Görevlisi/ Harcama Yetkilisi	Strateji Geliştirme D.Bşk.	-	1 AY	20 GÜN	-	Sunulmuyor
22	Malzeme İstekleri ve Satın Alma	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşılanması	1- 4734 Sayılı KİK'in 22.md. 2- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 3-10/12/2003 tarihli ve 5018 Sayılı Kanu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45.Maddesi	Akademik ve İdari Personel	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	Taahhüt İstek Belgesi veya istek yazısı	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Taahhüt Mali Kay.Kont.Yetkilisi/ Fakülte Şkr./Dekan	-	-	1-15 GÜN	-	Sunulmuyor	

23		Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Okul öğrenci ve Personeli	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	Bakım-Onarım talep formu.	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	İdari Hizmetler / Fakülte/Skr./Dekan	-	-	-	ARIZA VE BAKIMIN BÜYÜKLÜĞÜNE GÖRE 1 İLE 30 GÜN	-	Sunulmuyor
24		Pasaport Talep İşlemleri	Akademik ve İdari Personel ve aile bireyleri için Hususi/Hizmet Pasaport Çıkarma	6682 Sayılı Pasaport Kanunu 14. Madde A Bendi	Akademik/İdari Personel ve aile bireyleri	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1- Personelin Talep Dilekçesi.Çocuklara refakat durumu (anne veya baba m) olduğu ile aynı pasaport alıp almayacağı açıkça belirtilmelidir. 2-Hizmet pasaportu talep edenler için Yurt Dışında Görevlendirildiğine dair yazı (İlgili Yönetim Kurulu Kararının ya da Rektörlük Durumunun bir fotokopisi). 3- Personelin, Eşinin ve Çocuklarının Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- Personelin, Eşinin ve Çocuklarının son üç ayda çekilmiş 4,5 X 6 ebadında 2 adet vesikalik fotoğrafı	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Yazı İşleri/ Fakülte Sekreteri/Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı	İl Emniyet Md.lüğü	-	3 GÜN	-	Sunulmuyor
25		ÇAP İşlemleri	Çift Anadal Programı kapsamında müracaat eden öğrencilerin inibak işlemleri.	SAÜ Lisans ve Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Uygulanması ile İlgili Senato Esasları	Fakülte Öğrencileri	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	Akademik takvim çerçevesinde www.ogrisl.ozal.edu.tr adresinde yayınlanan ÇAP Kontenjanları ve Müracaat şartlarında belirtilen belgeler.	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri/Dekan Yrd./Dekan	İlgili Komisyon/Bölüm Kurulu/ Yönetim Kurulu/Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	5 GÜN	-	Sunulmuyor
26		Öğrenci değişim programı işlemleri	Öğrenci Değişim Programları ile Öğrenci Göndermek ve Almak.	Erasmus Öğrenci Değişim Programı Uygulama Esasları - Farabi Öğrenci Değişim Programı Uygulama Esasları	Fakülte Öğrencileri	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	Yabancı dil başarı puanı, Komisyon İhtibak Kararı, Öğrenim Anlaşması	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Koordinatör, Bölüm Başkanı	Bölüm Kurulu,Yönetim Kurulu/Öğrenci İşleri D.Bşk.	-	-	20 GÜN	-	Sunulmuyor
27		Disiplin İşlemleri	Yükseköğretim Kurumları Yönetmeli, Öğretim Elemanı ve Memurlar Disiplin Yönetmeliği-Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	İlgili Yönetmeliklerde Disiplin Cezası ve Suçları kapsamına giren fiil ve eylemlerde bulunan Üniversitemiz personel ve öğrencileri	Fakülte Personel ve Öğrencileri	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	Disiplin Cezası ve Suçları kapsamına giren fiil ve eylemler ile ilgili bilgi ve belgeler	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Soruşturma Komisyonu., Fakülte Sekreteri, Dekan	Öğr.İşl.Daire Bşk. /Personel Daire Bşk.	-	2 Ay	2 Ay	-	Sunulmuyor
28		Öğretim Elemanı Alımı (Yrd.Doc.Öğretim Görevlisi, Arş.Görevlisi)	Fakülte Kadrosuna alınacak olan Öğretim Üyesi ve Öğretim Üyesi dışındaki Öğretim Elemanı İlanı başvurularının alınarak alım işlemlerini yapılarak Rektörlüğe sunulması.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 23 ve 31 ve 33. maddeleri	Akademik Personel	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1- İlanı başvuru formu ve ilan metninde belirtilen başvuru evrakları.	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Jüri Üyeleri, Fakülte Sekreteri, Dekan	Yönetim Kurulu/ Personel Dairesi Başkanlığı	-	-	İlanda belirtilen süre ve ilgili Yönetmelik	-	Sunulmuyor
29		Jüri Üyesi Ödemeleri	Öğretim Üyesi atımında Jüri üyesi olarak görev yapan akademik personelle ödenecek ücretler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23, 25 ve 26. maddeleri	Akademik Personel	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1-Atama Jürilerinde görev alan Öğretim üyelerine ödenecek ücretle ilişkin dilekçe örneği 2-FYK-JYK kararı 3-Maaş bordrosu 4-Rapor (son sayfası)	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Mali İşleri/Gerçekleştirme Görevlisi/Harcama Yetkilisi	Strateji Geliştirme D.Bşk.	-	-	15 GÜN	-	Sunulmuyor
30		Görevlendirme (2547 35.madde)	Öğretim elemanı yetştirilmesi amacıyla üniversitelerin araştırma görevlisi kadroları, araştırma veya doktora çalışmaları yapmak üzere başka bir üniversitede görevlendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 35.maddesi	Akademik Personel	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1-Dilekçe 2-Yabancı Dil Belgesi 3-Öğrenci Belgesi 4-ALES belgesi 5-Kefalet Senedi (Personel D.Bşk)	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri/Dekan Yrd./Dekan	Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu/Personel Dairesi Başkanlığı	-	-	20 GÜN	-	Sunulmuyor
31		Görevlendirme (2547/40/İ maddesi)	Başka bir Yükseköğretim Kurumundan ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanları	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 40/İ maddesi	Akademik Personel	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1-Dilekçe 2-Maaş Bordrosu 3-Haftalık Ders Programı 4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5-İBAN No	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri/Dekan Yrd./Dekan	Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu/UYK/Personel Dairesi Başkanlığı	İlgili Üniversite Rektörlükleri	-	30 GÜN	-	Sunulmuyor
32		Görevlendirme (2547 31.madde 657 89.madde)	Ders vermek üzere dışarıdan görevlendirilen Öğretim Elemanları	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 31.maddesi ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 89.maddesi	Akademik ve İdari Personel	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1-Dilekçe 2-Maaş Bordrosu 3-Özgeçmiş 4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5-İBAN No 6-Diploma 7- EK Ders Yükü Formu (00.EÖ.FR.03) 8-Çalışma Belgesi 9-Fotoğraf	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri/Dekan Yrd./Dekan	Bölüm Kurulu/Yönetim Kurulu/UYK/Personel Dairesi Başkanlığı	İlgili Kurum	-	30 GÜN	-	Sunulmuyor
33		Teknik Gezi	Öğrenci ve personelin bilgi ve deneyimlerini artırmak amacıyla yapılan geziler için araç talebinde bulunulması	-	Akademik ve İdari Personel, Öğrenci	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1-Dilekçe 2-Araç talep Formu 3-Kurum/İçtihat izin yazısı 4-Katılım listesi	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri/Dekan Yrd./Dekan	SKS Dairesi Bşk.	İlgili Kurum	-	1 HAFTA	-	Sunulmuyor
34		Staj İşlemleri	Öğrencilerin Mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerinin artırılmasına yönelik yapılan çalışma	SAÜ Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 14.madde	Öğrenci	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	-	-	-	1- Onaylı Staj Kabul Formu 2- İkametgâhı 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- Staj Defteri (https://ozal.edu.tr/staj-defteri) 5-Öğrenci Belgesi	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	Staj Komisyonu	-	Staj Yapılan Kurum ve Kuruluşlar	İlgili Staj Yönergesi	1 GÜN	-	Sunulmuyor