

**T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | AMASYA ÜNİVERSİTESİ Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | | | | 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 | KURUMUNVARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUNVARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | | YILLIK İŞLEM SAYISI |
| 1 | 36198221 | 302-01 | Öğrenci Kabulü | ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması | 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 45.maddesi Amasya Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 10/1 maddesi | Üniversitemize Yerleşme Hakkı Kazanan Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | - | İnternet üzerinden www.amasya.edu.tr adresinden online kayıt veya ön kayıt yapar ve kendisinden istenen bilgileri eksiksiz olarak doldurur ve Asıl Kaydını yapmak üzere Meslek Yüksekokulumuza aşağıdaki evraklar eşliğinde Başvurur 1) Adayın mezun olduğu liseden aldığı diplomanın aslı ya da yeni tarihli mezuniyet belgesi 2) Aday ek puandan yararlanarak ya da sınavsız geçişle yerleştirilmiş ancak, alanı diplomasında veya mezuniyet belgesinde belirtilmemişse, hangi okul ve alandan mezun olduğunu gösterir resmi belge, 3) Nüfus cüzdanının örneği 4) Askerlik Durum Beyanı 5) Katkı payı, öğrenim ücretinin yatırıldığına dair dekont. | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | 1. Memur 2. Fakülte Sekreteri | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Boş Kalan Kontenjanların Bildirilmesi | - | YÖK' ün verdiği kayıt tarihleri arası ayrıca Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvim' de Belirtilen Süre Aralığı | 1 HAFTA | 300-400 | E- Devlet Üzerinden Kayıt Yapılabilmektedir. |
| 2 | 36198221 | 302-02 | Ders Kayıtları | Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 11. Maddesinin 1. Bendi 2547 Yükseköğretim Kanunu Amasya Üniversitesi Öğrenci Koordinatör/Danışmanlık Yönergesi | Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler | Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | - | İnternet üzerinde online olarak kayıt yenileme işlemlerini ve ders seçme işlemleri gerçekleştirilir. 1- Öğrenci Katkı Payı ve Öğrenim Ücretini yatırır. (Normal Öğrenim süresi dolan öğrenciler) 2- Öğrenci, Kullanıcı Adı ve Şifresi ile giriş yapar 3- Otomasyon Üzerinden Ders Seçme İşimini tamamlar ve çıktı alır. 4- Danışman incelemesi ve onaydan sonra çıktı alınır. Danışman ve öğrenci imzaları, | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | 1. Memur 2. Danışman Öğretim Elemanı | - | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı | 5 GÜN | 8000 | Ders Kayıtları obs.amasya.edu.tr adresinden online olarak yapılır. | |

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|---|---|---|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|--|---|---|----------------------------------|---|---|--|-----------|----------|---|
| 3 | 36198221 302-02 | Mazeretli Ders Kaydı | Ders kaydını süresi içinde yaptırmayan öğrencilerin haklı ve Geçerli mazeretleri durumunda akademik takvimde belirtilen süre içinde ders kayıtlarının yapılması | Amasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 11/2 | Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | - | 1- Başvuru Dilekçesi 2- Sağlık Raporu | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | 1- Danışman | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı | 5 GÜN | 100 | - |
| 4 | 36198221 | Belge İstekleri | Öğrencilerin Sözlü, Yazılı ve Online Belge İstekleri | - | Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | - | 1- Öğrencinin kimlik beyanı 2- Başkasının Teslim Alması Durumunda Belge Sahibi tarafından yazılan dilekçe 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | 1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu | - | - | 30 dakika | 800-1000 | - |
| 5 | 36198221 302.10.05- | Öğrenci Kimliği | Kesin kaydını yaptıran öğrencilere, eğitim öğretim süresince geçerli olmak üzere Üniversitenin öğrenci kimlik kartının verilmesi/ Kimlik Kartını Kaybeden Öğrencilerin Kimlik Kartlarının Tekrar Hazırlanması | Amasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 10/3 | Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | - | Kimlik Kartının Tekrar Düzenlenmesi Halinde 1-Halk Bankası Diğer Gelirler Hesabına 20tl yatırıldığını gösteren Banka Dekontu 2- Dilekçe | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | 1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | 3 GÜN | 300-500 | - |
| 6 | 36198221 302.01.11- | Öğrenime Ara Verme (Kayıt Dondurma) İzni İşlemleri | Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen Haklı ve Geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi. | Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 30/1 maddesi | Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Yazı İşleri Birimi / Öğrenci İşleri Birimi | - | 1-Öğrenime Ara Verme izni Talep Dilekçesi 2-1-2-Öğrenime Ara Verme izni Gerekçesi ile ilgili Belge (Sağlık Kurulu Raporu-tam teşekküllü hastaneden alınacak rapor, Fakirlik belgesi vb. belgeler) | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | 1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3)Dekan 4)Yönetim Kurulu | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | 5 GÜN | 50-60 | - |
| 7 | 36198221 302.05- | Ders Muafiyet (Ders Saydırma) Başvurusu | Daha Önce Programda Almış Olduğu derslerden Muaf Olma Talebi | Amasya Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesi | Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Yazı İşleri Birimi / Öğrenci İşleri Birimi | - | 1- Dilekçe 2- Not Durum Belgesi 3- Ders İçerikleri | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | 1- Bölüm Başkanlığı 2- Dekan | 1- Bölüm Başkanlığının önerisi 2- Fakülte Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Amasya Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesinde Belirtilen Süre Aralığı | 30 GÜN | 100 | - |

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------|--|--|--|--|--------------------------------|----------------------------------|--|---|---|----------------------------------|---|---|----------------------|--|-------------------|---|
| 8 | 36198221 301-06 | Yatay Geçiş Başvurusu (Gelen Öğrenci) | Kurumlar arası Yatay Geçiş Aynı Programlar Arasında Geçiş İstenmesi | 1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7.maddesinin (e) bendi 2-Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik3- Üniversitemiz eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 12.Maddesi | Fakültemize Yatay Geçiş İçin Başvuran Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | - | 1- Dilekçe 2- Aldığı Dersleri Gösterir Belge (Transkript) 3- Ders içeriklerini (İmzalı ve Onaylı) 4- Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge 5- OSYM Yerleştirme Belgesi | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | 1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan | 1- İlgili komisyonun kararı 2- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | İlgili Üniversiteler | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tarafından İlan Edilen Süre Aralığı | 15 GÜN 50-60 | - |
| 9 | 36198221 301-06 | Yatay Geçiş Başvurusu Ek Madde I (Gelen Öğrenci) | ÖSYM Puanıyla Yatay Geçiş | 1-Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik ek madde I | Fakültemize ÖSYM Puanıyla Yatay Geçiş İçin Başvuran Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | - | 1- Dilekçe 2- Yükseköğretim de kayıtlı olduğuna dair öğrenci belgesi 3- OSYM Yerleştirme Belgesi | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | 1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan | 1- İlgili komisyonun kararı 2- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | İlgili Üniversiteler | Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik ek madde I de Yılısonu Ek Madde I Göre Başvurular Her Yıl Ağustos Ayınının 30 kadar Alınır. | 15 GÜN 20-30 | - |
| 10 | 36198221 308-01- | Öğrenci Temsilcisi Seçilmesi | Fakültemiz Öğrencilerini Eğitim Öğretim alanlarında Temsil Edecek Temsilcilerin Seçimi (Bölüm Temsilcisi, Fakülte Temsilcisinin Seçilmesi) | Yükseköğretim Kurumları Öğrenci konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği, Amasya Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi | Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | - | 1-Temsilci Seçimi Aday Formu | Bölüm Başkanlığı | Öğrenci temsilcisi seçim komisyonu | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | - | 15 GÜN 1-2 | - |
| 11 | 36198221 302-04 | Sınav Notuna İtiraz | Öğrencinin Dersin Sınav Notunun Maddi Hata Yönünden İncelenmesi | 1- Amasya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim ve sınav Yönetmeliği Md/24 | Dersin Sınav Sonucunda (Notunda) Maddi Hata Olduğunu Düşünen Tüm Fakülte Öğrencileri | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Yazı İşleri Birimi / Öğrenci İşleri Birimi | - | 1-Dilekçe ile Bölüm Başkanlığına Yapılır. (İlan Tarihi İbiri ile 5 ş gün içinde) | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | 1- Bölüm Başkanı 2- İlgili Öğretim Elamanı | 1- Bölüm Başkanı 2- Fakülte Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | 1- İş Günü içinde Öğrencinin Talebi doğrultusunda incelenir. 2-Sonuç Öğrencimize 15 Gün içinde bildirilir. | 2 HAFTA 10-20 | - |
| 12 | 36198221 710-01- | Web sayfası İşlemleri | Duyuruların Yayınlandığı Fakültemiz İnternet Sayfasının Güncel Tutulması | | Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | - | Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Fakülte Sekreteri | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | - | - | 2 SAAT 300-400 | - |

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|---|---|--|---|--------------------------------|----------------------------------|----------------------|---|--|----------------------------------|--|--|---|------------------------|---|---|
| 13 | 36198221 903-02 | Öğretim Görevlisi Başvurusu | Öğretim Görevlisi Alımı İşlemleri | 2547 Sayılı Kanunun, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Fakülte Sekreterliği | - | 1-Başvuru Formu, 2-Özgeçmiş, 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 4-ALES Belgesi, 5-Askerlik Son Durum Belgesi, 6-Mezuniyet Belgesi, 7-3 Adet Fotoğraf, 8- Yabancı Ülkelerden Alınan Diplomaların Denklik Belgesi, 9-SGK Hizmet Belgesi Dökümü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | 1- Fakülte Sekreteri 2- Dekan | Personel Daire Başkanlığı | | | 15 GÜN 5-10 | Duyurular https://yoksis.yok.gov.tr/ilansa/via/ Başvurular Şahsen veya Posta Yoluyla Yapılabilmektedir. |
| 14 | 36198221 010-03 | 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, Fakültemizin Akademik İdari Personeli ve Resmi Kurumlar | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Yazı İşleri Bürosu | - | | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | 1- Fakülte Sekreteri 2- Dekan | Tüm Kurum Dışı Yazışmalar, Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından yapılacaktır. | Başbakanlık İdari Geliştirme Başkanlığının 18.10.2012 tarih ve 542-864 sayılı yazısı. | 30 DAKİKA 2000-3000 | Tüm Resmi Yazışmalarımız ebys.amasya.edu.tr adresi üzerinden yapılmaktadır. | |
| 15 | 36198221 050-01-02 | Gündem Hazırlanması | Gündemin Belirlenmesi | Önlisans Lisans Eğitim ve Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 4. Maddesi | Fakültemiz Öğrencileri, Fakültemizin Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Yazı İşleri Bürosu | - | | Yazı İşleri Bürosu | 1- Yazı İşleri 2-Fakülte Sekreteri | | Yönetmelikte Belirtilen Süreler | 1-2 GÜN 50-100 | | |
| 16 | 36198221 050-02 | Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtım | Fakültemizin Resmi İş ve İşlemlerinin Sevk ve dairesinin Sağlanması | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik | Fakültemiz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Yazı İşleri Bürosu | - | | Yazı İşleri Bürosu | 1- Yazı İşleri 2- Fakülte Sekreteri | Tüm Yönetim Kurulu Kararları İçin Rektörlükten Olur Alınır. | İk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra | 3 Ş GÜNÜ 50-100 | | |
| 17 | 36198221 050-04 | 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 | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Yazı İşleri Bürosu | - | | Yazı İşleri Bürosu | 1- Yazı İşleri 2- Fakülte Sekreteri | | İk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra | 1-2 GÜN 50-100 | | |
| 18 | 36198221 106.01- | Ara Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması | Bölüm Başkanlıkları tarafından yapılmış ara sınav takvimlerinin ilanı ve sınavların yapılması | Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 20.maddesi | Fakültemiz Öğrencileri, | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Bölüm Başkanlıkları | - | Öğrencilerimiz Sınavlara Öğrenci Kimlikleriyle girebilirler. | Bölüm Başkanlıkları | | İlgili Üniversiteler | | 15 GÜN Yılda 2 Defa | Arasınav Takvimi Web Sitemiz üzerinden ilan edilmektedir. | |

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------|--|--|---|--|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------|---|-------------------------|---------------------------------|---|---|--|--------------|--|
| 19 | 36198221 106.04- | Mazeret Sınav İşlemleri | Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrencilere sınav hakkının verilmesi | Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 20/4i | İzini sayıldığı için veya ilgili yönetim kurulu tarafından mazereti kabul edilen ara sınavlara katılmayan öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Yazı İşleri Birimi | Dilekçe / Sağlık Raporu Yönetim Kurulu Kararı | Yazı İşleri Birimi | Fakülte Sekreteri Dekan | Bölüm Başkanları tarafından mazeretin kabul veya Red edilmesi | Mazeretin Bitim Tarihinden itibaren 5 iş Günü içerisinde Başvuru Yapılması. | Dekanlıkça tespit ve ilan edilen gün, yer ve saatte yapılır. | Yılda 2 Defa | Mazeret Sınav Takvimi Web Sitemiz üzerinden ilan edilmektedir |
| 20 | 36198221 106.02- | Yarı Yıl Sonu Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması | Bölüm Başkanlıkları tarafından Yarı Yıl Sonu sınav takvimlerinin hazırlanması ve ilanı ve sınavların yapılması | 1)Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 21.maddesi 2)Akademik Takvim | Fakültemiz Öğrencileri, | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | Öğrencilerimiz Sınavlara Öğrenci Kimlikleriyle girebilirler. | Bölüm Başkanlıkları | | | | Akademik Takvimde Belirtilen Sureler | Yılda 2 Defa | Yılsonu Sınav Takvimi Web Sitemiz üzerinden ilan edilmektedir. |
| 21 | 36198221 106.03- | Bütünleme Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması | Bölüm Başkanlıkları tarafından Bütünleme sınav takvimlerinin hazırlanması ve ilanı ve sınavların yapılması | 1)Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 22.maddesi 2)Akademik Takvim | Fakültemiz Öğrencileri | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birim | Sadece Yarıyıl sonu sınavı sonucunda Başarısız olan Öğrenciler Bütünleme Sınavına girebilirler. Öğrencilerimiz Sınavlara Öğrenci Kimlikleri ile girebilirler. | Bölüm Başkanlıkları | | | | Akademik Takvimde Belirtilen Sureler | Yılda 2 Defa | Bütünleme Sınav Takvimi Web Sitemiz üzerinden ilan edilmektedir. |
| 22 | 36198221 106.09- | Tek Ders Sınav İşlemleri | Mezun olabilmesi için tek dersi kalan öğrencilerin bir defaya mahsus olmak üzere akademik takvimde belirtilen tarihte tek ders sınav hakkında yararlanması | 1)Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 8/4 2)Akademik Takvim | Fakültemiz Öğrencileri | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birim | Mezuniyet için öngörülen derslerin biri dışında tümünden başarılı olup, tek dersi kalan öğrenciler dersin devam koşulunu yerine getirdikleri bu ders için ilgili birim yönetim kurulu kararıyla | Fakülte Sekreteri Dekan | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Beş iş günü içerisinde tek ders mezuniyet sınavına alınır | | Akademik Takvimde Belirtilen Sureler | Yılda 2 Defa | Mezuniyet Tek Ders Sınav Takvimi Web Sitemiz üzerinden ilan edilmektedir. |
| 23 | 36198221 | %10 Giren İ.Ö. Öğrencilerinin Belirlenmesi | Sınıf ortalamalarına göre % 10'luk başarı sıralamasına giren İkinci Öğretim öğrencilerinin tespit edilmesi | Amasya Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 9/3 | Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | | Öğrenci İşleri Birim | Fakülte Sekreteri Dekan | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | | Yeni Dönem Ders Kayıtları başlamadan önce | Yılda 2 Defa | % 10 Giren Başarı Harcı Ödemeye Hak Kazanan Öğrenciler, Web Sitemiz üzerinden ilan edilmektedir. |

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------|---------------------------------|---|---|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---|---|------------------------|--|---|---|--|---|---|
| 24 | 36198221 302.12 | Öğrenci Disiplin İşlemleri | İlgili yönetmelik hükümlerine uymayan öğrenciler için disiplin işlemlerinin uygulanması | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. Maddesi, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği | Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Fakültemiz Yönetim Kurulu | - | Dilekçe Tutanak Delil ve Belgeler | Soruşturmacı | 1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3-Soruşturmacı 4- Fakülte Disiplin Kurulu | 1-soruşturmacı 2-Sanık ve şahitler 3- Öğrenci İşleri Daire Bşk 4- Raportör | 1-Kredi/Yazlık Kurumu 2-Bölüm 3-Öğrenci İşleri Dairesi 4- YÖK 5- Burs alıyorsa alılgı kurum | 15 gün (Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde Belirtilen Aşama ve Süreler Takip Edilecek) | Verilecek Olan Cezaya göre değişebilir. | - |
| 25 | 36198221 | Öğrenci Başarı Durumu İşlemleri | Bölüm ve Fakülte kapsamında ortalamalarına göre dereceye giren öğrencilerin belirlenmesi | Amasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 29/2 | Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | - | Tüm Sınav Nottarı Sisteme İşendikten Sonra öğrenciler Başarı Ortalamalarına Göre Sıralanır. | 1- Memur 2- Fakülte | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | - | - | 1 Defa | - | |
| 26 | 36198221 104.01.05- | Yaz Okulu İşlemleri | Üniversitemize kayıt oldukları yılda ilgili programının taban puanından daha yüksek bir programın verildiği üniversitelerden ilgili dersin içeriği ve kredisinin uyması şartıyla alabilirler. | Amasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 6/1 YÖK 25.06.2014 Genel Kurul Toplantı Kararı | Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Öğrenci İşleri Birimi | - | 1- Dilekçe 2- Yaz Okulundan alınmak istenen dersin kredi ve içerik olarak uygun olduğu Bölüm Başkanlığına kabul edilmesi 3- Yaz Okulu Alınacak Yükseköğretim Kurumunun Taban Puanı, Öğrencinin Ygs Puanından Yüksek olması | Bölüm Başkanı | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | Öğrencinin; başka bir üniversitede yaz okulunu tamamladıktan sonra yaz okulundan almış ve başarılı olduğu derslerin notlarını içeren evrakı, Yeni Eğitim-Öğretim Güz Yarıyılı kayıt dönemine kadar Dekanlığımıza ulaştırması gerekmektedir. | 30 GÜN 1 Defa | - | |
| 28 | 36198221 849 | Maaş Ödemeleri | Kurum Personelinin Maaş Ödemeleri | 657 sayılı devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu)5018 Sayılı Kanun | Akademik ve İdari Personel | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Muhasebe | - | 1-Ödeme Emri Belgesi 2-Asgari Geçim İndirimi 3-Maaş Bordrosu 4- Banka Listesi 5- Personel Bildirimi 6-Sendika Kesintisi 7-Sigorta Bildirimi ve Emekli Keseneği 8-Aile Durum Bildirimi 9-Atama ve Terfi Onayları | Muhasebe | 1- Muhasebe 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | 3 Ş GÜNÜ | 12 DEFA 15-20 | - | |

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|-----------|-----------------------------------|--|--|--|--------------------------------|----------------------------------|----------|---|--|-----------------------------------|--|---|---|--|----------|-------|---|
| 29 | 36198221 | 755-02-03 | Malzeme İstekleri | Fakültemizin Temizlik, Kırtasiye vb ihtiyacının karşılanması | Devlet hale Genelgesi, 4734 Sayılı Kamu hali Kanunu'nun 22/d | Akademik- İdari Personel ve Öğrenciler | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Muhasebe | - | 1-Satın Alma için Malzeme Listesinin Hazırlanması, 2-Alınacak Malzeme için Onay Belgesi Düzenlenmesi, 3- Malzemeler için Yaklaşık Maliyet Hesap Cetvelinin Çıkarılması, 4- Malzemeler için Teklif Alınması, 5-Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının Düzenlenmesi, 6- Sipariş mektubu gönderilmesi 7- Malzemenin Faturalandırılıp yüksekokula teslim edilmesi 8-Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağının Düzenlenmesi, 9- Taşınır Giren Malzemeler için, Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmesi, 10- Faturası Düzenlenerek, Ödeme Emrine Bağlanması. 11-İlgiliye ödeme işleminin gerçekleşmesi | Taşınır Mal Kayıt Kontrol Servisi | 1- Taşınır Mal Kayıt Kontrol Birim Sorumlusu 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan | -Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Ödeme evraklarının gönderilmesi | Satın alma için Teklif Mektubu ve Sipariş Mektubu Gönderilen Firmalar | Onay işlemleri için Geçen Süre (15 Ş GÜNÜ) Bittikten Sonra | 2 Ş GÜNÜ | 10-15 | - |
| 30 | 36198221 | 849-01 | Ek Ders ve Mesai Ödemeleri | Akademik –İdari Personel | 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu | Akademik ve İdari Personel | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Muhasebe | - | Ek Ders ve Mesailer | Muhasebe | 1- Muhasebe 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan | | | Ders formları geldikten sonra | 1 Hafta | 14 | - |
| 31 | 36198221 | 849-01 | Yolluk Ödemeleri | Akademik –İdari Personel | Harcırah Kanunu | Akademik ve İdari Personel | Amasya Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı | Muhasebe | - | İlgililere | Muhasebe | Muhasebe 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan | | | Belgeler geldikten sonra | 3 GÜN | 20-30 | - |

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmeti belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

| İlk Müracaat Yeri | Fen Edebiyat Fakültesi Sekreterliği | İkinci Müracaat Yeri | Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı |
|-------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------------------|
| İsim | Ayşe DEĞİRMENÇİ | İsim | Prof. Dr. Dudu Duygu KILIÇ |
| Unvan | Fakülte Sekreteri | Unvan | Dekan |
| Adres | Fen Edebiyat Fakültesi /Amasya | Adres | Fen Edebiyat Fakültesi/Amasya |
| Tel. | 0(358) 242 16 13 | Tel. | 0(358) 242 16 13 |
| Faks | 0(358) 242 16 16 | Faks | 0(358) 242 16 16 |
| e-Posta | ayse.degirmenci@amasya.edu.tr | e-Posta | duygu.kilic@amasya.edu.tr |