

HALIÇ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							GENEL SEKRETERLİK	SAĞLIK KÜLTÜR ve SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	İLGİLİ BİRİMLER	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	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	12878320	301.01.02	ÖSYM kapsamında Önlisans, Lisans programlarına yeni alınacak öğrenci kontenjanları ve şartların belirlenmesi	ÖSYM kapsamında Önlisans, Lisans programlarına yeni alınacak öğrenci kontenjanları ve şartların belirlenmesi		Öğrenci	x		x		Öğrenci Kılavuzunda Belirtilenler	Ö.İ.D.B.	Genel Sekreterlik Ö.İ.D.B.	ÖSYM	İlgili YÖK yazısında belirtilen süre		1 kere	Sunulmuyor	
2	12878320	302.01.01	Üniversiteye Kayıt YGS-LYS ile Yerleşen Öğrencilerin Kaydı	ÖSYM Tarafından YGS-LYS ile yerleştirilen öğrencilerin kayıtlarının yapılması		Öğrenci			x		1-Lise diplomasının aslı veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veyadiploma kayıp belgesinin aslı 2-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi 3-ÖSYM Sonuç Belgesi ve Yerleştirme Puanlarını gösteren belge 4-Öğrenim ücreti makbuzu 5-Varsa ilave diğer belgeler	Ö.İ.D.B.	Kayıt Görevlisi, Ö.İ.D.Başkanı	İlgili Birimler, Genel Sekreterlik	ÖSYM, YÖK, KYK, ASAL	İlgili YÖK yazısında belirtilen süre	10 dakika	1 kere, yerleştirilen öğrenci adedince	Sunuluyor
3	12878320	301.02	Yurt Dışı Öğrenci Kabulü için kontenjanların ve şartların belirlenmesi	Yurt Dışı Öğrenci Kabulü için kontenjanları ve şartların belirlenmesi		Öğrenci	x		x	Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığı		Ö.İ.D.B.	Genel Sekreterlik Ö.İ.D.B.	ÖSYM	İlgili YÖK yazısında belirtilen süre		1 kere	Sunulmuyor	
4	12878320	302.01.02	Yurt Dışı Öğrenci Kabulü ile Gelen Öğrenci Kaydı	Yurt Dışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge Esaslarına Göre Yerleştirilen Öğrencilerin Kayıtlarının Yapılması	H.Ü. Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge (02.02.2016-2016/03-07)	Öğrenci			x	x	1- Noter onaylı diploma veya mezuniyet belgesi örneği ve denklik belgesi 2- Sınav sonuç belgesinin aslı veya noter tasdikli sureti (sınav sonuç belgesi) 3- Geçerli tarihli pasaportun kimlik bilgilerini ve geçerlilik süresini gösteren sayfalarının Türkçe tercümesinin noter onaylı örneği 4-2 adet vesikalık fotoğraf (adayı kolaylıkla tanıtabilecek şekilde çekilmiş olmalı ve arka yüzde ad soyadı yazılı olmalıdır)	Ö.İ.D.B.	Kayıt Görevlisi, Ö.İ.D.Başkanı	İlgili Birimler, Genel Sekreterlik, Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığı	ÖSYM, YÖK, KYK, İl Göç İdaresi	H.Ü. Akademik Takvim	30-45 dakika	1 kere, kabul edilen öğrenci adedince	Sunulmuyor
5	12878320	301.03	ÖSYM kapsamında DGS ile alınacak öğrenci kontenjanları ve şartların belirlenmesi	ÖSYM kapsamında DGS ile alınacak öğrenci kontenjanları ve şartların belirlenmesi		Öğrenci	x		x			Ö.İ.D.B.	Genel Sekreterlik Ö.İ.D.B.	ÖSYM	İlgili YÖK yazısında belirtilen süre		1 kere	Sunulmuyor	
6	12878320	302.01.03	Üniversiteye Kayıt DGS ile Yerleşen Öğrencilerin Kaydı	ÖSYM Tarafından DGS ile Yerleştirilen Öğrencilerin Kayıtlarının Yapılması	19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik	Öğrenci			x		1- Adayın DGS sonuç belgesi 2-Lise diplomasının aslı veya geçici mezuniyet belgesinin aslı ve fotokopisi veyadiploma kayıp belgesinin aslı ve fotokopisi 3-Önlisans diplomasının aslı ve fotokopisi veya geçici mezuniyet belgesinin aslı ve fotokopisi veya diploma kayıp belgesinin aslı ve fotokopisi 4-Onaylı transkript 5-Onaylı ders içerikleri 6-Nüfus cüzdanının aslı ve fotokopisi 7-İlanda belirtilen diğer belgeler 8-Erkek adaylar için yeni tarihli "askerlik durum belgesi" 9-Varsa ilave diğer belgeler	Ö.İ.D.B.	Kayıt Görevlisi, Ö.İ.D.Başkanı	İlgili Birimler, Genel Sekreterlik	ÖSYM, YÖK, KYK	ÖSYM klavuzunda verilen süre	15 dakika	1 kere yerleştirilen öğrenci adedince	Sunuluyor
7	12878320	301.04	ÖSYM kapsamında YGS, LYS, DGS Ek ile alınacak öğrenci kontenjanları ve şartların belirlenmesi	ÖSYM kapsamında YGS, LYS, DGS Ek ile alınacak öğrenci kontenjanları ve şartların belirlenmesi		Öğrenci	x		x			Ö.İ.D.B.	Genel Sekreterlik Ö.İ.D.B.	ÖSYM	ÖSYM klavuzunda verilen süre		1 kere	Sunulmuyor	
8	12878320	302.01.04	Üniversiteye Kayıt YGS, LYS, DGS Ek ile Yerleşen Öğrencilerin Kaydı	Üniversiteye Kayıt YGS, LYS, DGS Ek ile Yerleşen Öğrencilerin Kaydı		Öğrenci			x		Kayıt için gerekli evrakların tümü (2. ve 6. maddede yer almaktadır)	Ö.İ.D.B.	Kayıt Görevlisi, Ö.İ.D.Başkanı	İlgili Birimler, Genel Sekreterlik	ÖSYM, YÖK, KYK, ASAL	ÖSYM klavuzunda verilen süre	15 dakika	1 kere yerleştirilen öğrenci adedince	Sunuluyor

9	12878320	302.01.05	Yetenek Sınavı ile yerleşen öğrenci Kayıt	YGS Sınavında herhangi bir puan türünden 150 puan ve üzeri alan öğrencilerin Yetenek Sınavı ile öğrenci alan bölümlere başvurması ve kazanması sonucunda kayıtlarının yapılması		Öğrenci				x	x	1- Lise Diploması aslı 2-Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi 3- ÖSYS sonuç belgesi 4-1 adet vesikalık fotoğraf (adayı kolaylıkla tanıtabilecek şekilde çekilmiş olmalı ve arka yüzde ad soyadı yazılı olmalıdır) 5-Yetenek Sınavı Sonucu	Ö.İ.D.B	Kayıt Görevlisi, Ö.İ.D.Başkanı	İlgili Birimler Genel Sekreterlik	ÖSYM,YÖK, KYY, ASAL	H.Ü. Akademik Takvim	15 dakika	1 kere yerleştirilen öğrenci adedince	Sunulmuyor
10	12878320	301.06	Yatay Geçiş, çiftandal ve yandal ile alınacak öğrenci kontenjanları ve şartların belirlenmesi (Kurumlararası, Kurum içi, Merkezi, ÇAP ve Yandal)	Yatay Geçiş, çiftandal ve yandal ile alınacak öğrenci kontenjanları ve şartların belirlenmesi	Yükseköğretim Mevzuatı Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esasına İlişkin Yönetmelik (RG:24.04.2010 Sayı: 27561)	Öğrenci	x			x			Ö.İ.D.B	Genel Sekreterlik Ö.İ.D.B.		ÖSYM,YÖK, KYY, ASAL	İlgili YÖK yazısında belirtilen süre ve H.Ü. Akademik Takvim			Sunulmuyor
11	12878320	302.01.06	Yatay Geçiş ile Kayıt (Kurumlararası, Kurum içi, Merkezi)	Öğrencinin aynı üniversitede farklı bir bölümde veya farklı bir üniversitede öğretimine devam etmek istemesi	Yükseköğretim Mevzuatı Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esasına İlişkin Yönetmelik (RG:24.04.2010 Sayı: 27561)	Öğrenci				x	x	1- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi 2- ÖSYS sonuç belgesi ve yerleştirme puanlarını gösteren belge 3-1 adet vesikalık fotoğraf (adayı kolaylıkla tanıtabilecek şekilde çekilmiş olmalı ve arka yüzde ad soyadı yazılı olmalıdır) 4- Onaylı transkript 5- Onaylı ders içerikleri 6- İlanda belirtilen diğer belgeler 7- Adres Beyan Formu	Ö.İ.D.B.	Kayıt Görevlisi, Ö.İ.D.Başkanı	İlgili Birimler Genel Sekreterlik	İlgili Üniversiteler YÖK, KYY, Askerlik Şubesi	H.Ü. Akademik Takvim	15 dakika	2 kere yerleştirilen öğrenci adedince	Sunulmuyor
12	12878320	302.01.10	Çift Anadal Programı Kaydı	Öğrencilerin Eş Zamanlı Olarak İki Diploma Almalarını Sağlayan Programa Kayıtlarının Yapılması	Yükseköğretim Mevzuatı Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yanadal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (RG:24.04.2010 Sayı:27561)	Öğrenci				x	x	1- Dilekçe 2- İlgili Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen şartlar ve belgeler	İlgili Birimler, Ö.İ.D.B	Kayıt Görevlisi, Ö.İ.D.B.	Ö.İ.D.B. İlgili Birimler	YÖK, KYY	H.Ü. Akademik Takvim	15 dakika	1 kere, müracatı kabul edilen öğrenci adedince	Sunulmuyor
13	12878320	302.01.11	Yandal Programı Kaydı	Öğrencilerin Farklı Programdan Sınırlı Sayıda Ders Alarak Sertifika Almalarını Sağlayan Yandal Programına Kayıtlarının Yapılması	Yükseköğretim Mevzuatı Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yanadal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (RG:24.04.2010 Sayı:27561)	Öğrenci				x	x	1- Dilekçe 2- İlgili Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen şart ve belgeler	İlgili Birimler, Ö.İ.D.B	Kayıt Görevlisi, Ö.İ.D.B.	Ö.İ.D.B. İlgili Birimler	H.Ü. Akademik Takvim	15 dakika	1 kere, müracatı kabul edilen öğrenci adedince	Sunulmuyor	
14	12878320	301.01.13	Özel Öğrenci Kaydı	Öğrencilik hakkı kazanmış öğrencilerin eğitimini mazereti nedeniyle başka yerde sürdürme isteği	H.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Öğrenci				x	x	1- Dilekçe 2- İlgili Üniversite Senato Kararı 3-İlgili Birim Kurul Kararı 4-Senato Kararı	İlgili Birimler, Ö.İ.D.B	Kayıt Görevlisi, Ö.İ.D.B.	Ö.İ.D.B. İlgili Birimler	H.Ü. Akademik Takvim	15 dakika	Müracatı kabul edilen öğrenci adedince	Sunulmuyor	
15	12878320	302.10.01	Öğrenci Belgesi	Üniversitemizde Kayıtlı Öğrenci Olduğuna İlişkin Belge	H.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Öğrenci				x		Belgenin Haliç Üniversitesi otomasyon sisteminden talep edilmesi	Ö.İ.D.B	Ö.İ.D.B				10 dakika	Talep eden öğrenci adedince	Sunuluyor
16	12878320	99	Lise Diploması Fotokopisi Onayı (Kayıtlı Öğrenciler için)	'Aşlı Gibidir' Onayı Yapılması		Öğrenci				x		Belgenin Haliç Üniversitesi otomasyon sisteminden talep edilmesi	Ö.İ.D.B	Ö.İ.D.B				1 gün	Başvuru adedince	Sunulmuyor
17	12878320	302.15	Mezuniyet İşlemleri ve Diploma, Diploma Eki İşlemleri	Mezun Durumuna Gelmiş Öğrencileri mezun etmek diplomalarını basmak, imzaya gönderilmesi ve tescil sürecinin takip edilmesi	H.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Öğrenci				x	x	Vekil için noter tasdikli vekaletname	İlgili Birimler Ö.İ.D.B	İlgili Birimler Bakanlık, İl Sağlık Müdürlüğü		YÖK, KYY		30 gün	1 kere, mezun edilen öğrenci adedince	Sunulmuyor
18	12878320	302.04.07	Mazeret Sınavı	Ara Sınavına Giremeyen Öğrencilerin Mazeretlerini Bildirmeleri ve İlgili Dekanlığın Uygun Görmesi Halinde Girecekleri Sınavların Otomasyona Tanımlanması	H.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Öğrenci				x	x	İlgili Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Müdürlük Yönetim Kurulu Kararı	İlgili Birimler Ö.İ.D.B	İlgili Birimler,	İlgili Birimler,	H.Ü. Akademik Takvim	10 dakika	2 kere, müracatı kabul edilen öğrencinin gireceği sınav adedince	Sunulmuyor	
19	12878320	302.11.02	Kayıt Dondurma (İznilli Sayılma)	Geçerli Nedenlerin Varlığı Halinde Öğrenciye Verilen İzin Otomasyona Tanımlanması	H.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Öğrenci				x	x	İlgili Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Müdürlük Yönetim Kurulu Kararı	İlgili Birimler Ö.İ.D.B	İlgili Birimler	İlgili Birimler,	KYY YÖK		1 gün	2 kere, mazereti kabul edilen öğrenci adedince	Sunulmuyor
20	12878320	302.11.03	Kendi İsteği ile Kayıtlı Alma / İlişik Kesme	Öğrencinin Üniversite ile İlişiminin Kesilerek Otomasyon Sistemine Tanımlanması	H.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Öğrenci				x	x	1- İlgili Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Müdürlük Yönetim Kurulu Kararı 2-Vekaletname ile talep edilmesi halinde noter onaylı vekaletname	İlgili Birimler Ö.İ.D.B	İlgili Birimler	İlgili Birimler	YÖK, KYY, Askerlik Şubesi		1 gün	1 kere, müracatı kabul edilen öğrenci adedince	Sunulmuyor

21	12878320	99	Web Sayfası İşlemleri	Dairemiz tarafından yayımlanan duyuruların ve Sık Sorulan Soruların güncel tutulması		Öğrenci				x				Ö.I.D.B.	İlgili Birimler			1 gün	Yıl boyunca	Sunulmuyor
22	12878320	99	H.Ü. Otomasyon Sistemi İşlemleri (PROLIZ)	1- Müfredat otomasyon girişi 2- Ders açma ve kapatma 3- Ders Kayıtları öğrenci ve akademik danışman destek işlemi 4- Otomasyon iyileştirme ve geliştirme işlemleri 5- 4-Mazeret, kayıt dondurma, kayıt çözme, ilişik kesme, maddihata, diploma ve diploma eki basımı, onur ve yüksek onur belgesi basımı, evrakların sicile taranması, tek ders ve isteğe bağlı bütünleme sınavı açılması 5- Açılan Programların tanımlanması 6-EBYS i akışı MEBS entegrasyonu 7- YÖKSİS teyitleşme		Öğrenci				x	x		Senato, ilgili Fakülte / Müdürlük Yönetim Kurulu Kararları	Ö.I.D.B. İlgili Birimler	Ö.I.D.B. İlgili Birimler		H.Ü. Akademik Takvim	75 gün	3 kayıt dönemi / yıl	Sunuluyor
23	12878320	99	İstatistikler	Öğrenciler ile İlgili İstatistiklerin Üniversitemiz Yönetimi, ÖSYM, YÖK için Hazırlanması ve Bildirilmesi		İlgili Kurum	x				x		KYK, YÖK, ÖSYM ve diğer kuruluşlar tarafından istenilen verilerin tablolara işlenip gönderilmesi	Ö.I.D.B	Ö.I.D.M Ö.I.D.B Genel Sekreterlik Rektörlük Makamı		KYK, YÖK, ÖSYM, Emniyet.Müd.	10 gün	Yıl boyunca	Sunuluyor
24	12878320	99	Yazışmalar	YÖK, ÖSYM, KYK, EMNİYET VE KONSOLOSLUK, İL GÖÇ İDARESİ ve Diğer İlgili Kurumlarla Yapılan Yazışmalar		İlgili Kurum	x				x		Resmi bilgi ve elektronik belgeler	Ö.I.D.B.	Ö.I.D.M Ö.I.D.B Genel Sekreterlik Rektörlük Makamı	Ö.I.D.B İlgili Birimler	YÖK, ÖSYM, KYK, Diğer Kurumlar	1 hafta	Yıl boyunca	Sunulmuyor
25	12878320	99	Vakıf Denetleme Formu	YÖK'ün istediği formatta formların doldurulup hazırlanması		İlgili Kurum	x	x			x	x	Vakıf Denetleme Formları	Ö.I.D.B İlgili Birimler	Ö.I.D.B İlgili Birimler			Süresi İçinde	1 kere	Sunulmuyor
26	12878320	99	Birim Faaliyet Raporu	Bir Önceki Yıla Ait Birim Faaliyetlerini ve İstatistik Bilgileri İçeren Faaliyet Raporunun Hazırlanıp Rektörlük Makamına Sunulması	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik 17.03.2006 Resmi Gazete 26111	Kurum İçi- Dışı Birimler, Personel, Öğrenciler					x	x		Ö.I.D.B İlgili Birimler		Strateji Geliştirme Başkanlığı	Bir önceki yıl için bir önceki yılın Mayıs ayı sonuna kadar	3 hafta	1 kere	Sunulmuyor