

T.C.
Hacettepe Üniversitesi
Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü

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	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ BİLİŞİM ENSTİTÜSÜ				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		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
1.	70141759		Lisansüstü Programlara Kayıt için Kontenjanların Belirlenmesi, Ön Koşullar ve Duyurular	Eğitim-Öğretim Kapsamında Yeni Öğrenci Alımına İlişkin Şartların Belirlenmesi ve İnternet Aracılığı ile Duyurulması	Hacettepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan Tüm Adaylar	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü Enstitüsü			http://www.hacettepe.edu.tr/ http://bilisimentitüsü.edu.tr İnternet adreslerinden Öğrenci Kabul ve Koşulları sayfası	Bilişim Enstitüsü		1- Enstitü Ana Bilim Dalı Başkanlığı		Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	3 HAFTA	2 DEFA	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
2.	70141759		Öğrenci Kabulü Ve Sınavlar	Eğitim-Öğretim Kapsamında Adayın, İnternet Üzerinden Online Olarak Beyana Dayalı ÖN KAYIT başvurusu	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/-	http://bilisim.edu.tr internet adresinde belirtilen, Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan ve Ön Kayıt Başvuru ve Koşullarını tamamlayan tüm adaylar	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		http://bilisim.edu.tr adresinden adayın online beyanı ile gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak sisteme girer. 1- Aday Kimlik Bilgileri, 2- ALES notu, YDS notu 3- Mezuniyet Notu ,(100 lük sisteme göre) 4- Başvuracağı ABD Tercihii, 5- Adres Bilgileri, 6- İletişim Bilgileri, 7- Mezuniyet Bilgileri.	Bilişim Enstitüsü	1. Öğrenci İşleri Birimi 2. Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu		Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	3 HAFTA	250	http://bilisim@hacettepe.edu.tr

T.C.
Hacettepe Üniversitesi
Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

3.	70141759	Kesin Kayıt İşlemleri	Başarı Sıralamasına Giren Adayların Kesin Kayıtlarının Yapılarak Öğrencilik Hakkı Verilmesi	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Başarı Değerlendirme Notuna Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar ve Kontenjan Dahilinde Yedek Listede Olanlar	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Ön Başvuru Beyanı (İmzalı) 2-ALES, YDS (veya eşdeğer) Belgesi Aslı veya Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi 3-Diploma/Geçici Mezuniyet Belgesi Aslı veya Onaylı (Mezun Olunan Üniversite) Fotokopisi, (Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi Enstitü Tarafından Onaylanır) 4-Not Durum Belgesi Aslı veya Onaylı (Mezun olunan üniversite) fotokopisi, (Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi Enstitü Tarafından Onaylanır) 5-4 adet Fotoğraf 6- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 7- Askerlik Durum Belgesi (Erkek Öğrenciler İçin)	Bilişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birimi 2- Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 DAKİKA	150	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
4.	70141759	Ders Danışmanı Belirleme	Kesin Kaydı Yapılan Öğrenciler	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tezli Yüksek Lisans Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-		Bilişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birimi 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulunun Önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birimi	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	20	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
5.	70141759	Danışman Belirleme (Tez Danışmanı)	Kesin Kaydı Yapılan Öğrenciler (Ders dönemi sonu veya ders dönemi bitmiş)	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tezli Yüksek Lisans Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-		Bilişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birimi 2- Enstitü Sekreteri	1- - Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birimi	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	25	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
6.	70141759	Ders Kaydı	Öğrencilerin İlk Ders Kaydını Tamamlaması	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tüm Bilişim Enstitüsü Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İnternet üzerinden online olarak kayıt yenileme işlemlerini ve ders seçme işlemleri gerçekleştirilir. 1-Öğrenci Katkı Payı yatırır. (Öğrenim süresi dolan Tezli Yüksek lisans öğrencileri) 2-Öğrenci, Kullanıcı Adı ve Şifresi ile giriş yapar 3-Otomasyon Üzerinden Ders Seçme İşlemini tamamlar 4-Taslağı, danışman incelemesine gönderir. 5-Danışman incelemesi ve onaydan sonra çıktı alınır. Danışman ve öğrenci imzalar.	Bilişim Enstitüsü	1- Danışman onayı 2- Ana Bilim Dalı Başkanı 3.Öğrenci İşleri Birimi	Vakıflar Bankası (Telefonla İletişim)	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 GÜN	600	http://bilisim@hacettepe.edu.tr

T.C.
Hacettepe Üniversitesi
Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

7.	70141759	Ders Değiştirme (Ekle-Sil)	Açılan / Açılmayan Derslerin İnternet Ortamında İlanından Sonra, Öğrencinin Açılmayan Dersin Yerine, Açılan Başka Bir Ders Seçmesi	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tüm Bilişim Enstitüsü Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Ekle –Sil işlemleri 1-Öğrenci, Kullanıcı Adı ve Şifresi ile sisteme giriş yapar 2-Öğrenci Katkı Payı yatırır. (Öğrenim süresi dolan Tezli Yüksek lisans öğrencileri) 3-Otomasyon Üzerinden Ders Ekle-Sil İşlemini tamamlar 4-Taslağı, danışman incelemesine gönderir. 5-Danışman incelemesi ve onaydan sonra çıktı alınır. Danışman ve öğrenci imzalar.	Bilişim Enstitüsü	1- Danışman onayı 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birimi	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 GÜN	50	http://bilisim@hacettepe.edu.tr	
8.	70141759	Belge İstekleri	Öğrencilerin Sözlü, Yazılı ve Online Belge İstekleri		Tüm Bilişim Enstitüsü Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrencinin kimlik beyanı 2- Başkasının Teslim Alması Durumunda vekâlet	Bilişim Enstitüsü	1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2.Enstitü Sekreteri			5 DAKIKA	300	http://bilisim@hacettepe.edu.tr	
9.	70141759	Kredi Aktarma ve Ders Muafiyet (Ders Saydırma) Başvurusu	Daha Önce Lisansüstü Programda Almış Olduğu Dersleri Mezuniyet Kredisine Saydırma Talebi	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Yüksek Lisans ve Bilişim Enstitüsü Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Danışmanın Uygun Görüş Yazısı 3- Not Durum Belgesi 4- Ders İçerikleri	Bilişim Enstitüsü	1- Danışman 2-Yazı İşleri 3- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birimi	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	30	http://bilisim@hacettepe.edu.tr	
10.	70141759	Kayıt Dondurma Başvurusu	Öğrencinin Mazereti Dolayısıyla Eğitimine Ara Vermek İstemesi	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin İlişkin Senato Esasları	Tüm Bilişim Enstitüsü Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Belge İbrazi	Bilişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birimi	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	50	http://bilisim@hacettepe.edu.tr	
11.	70141759	Yatay Geçiş Talebi Başvurusu	Aynı Programda Olmak Koşulu ile Öğrencinin Programlar arası veya Bir Başka Enstitüde Eğitimine Devam Etmek İstemesi	H.Ü. Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Aynı Programları alan Tüm Öğrenciler	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Aldığı Dersleri Gösterir Belge (Transkript) 3- Ders İçeriklerini Gösterir Döküman (İmzalı Belge Yada Karşı Üniversitenin Web Sayfasından Çıktı) 4- ALES Belgesi Fotokopisi 5-YDS Belgesi Fotokopisi 6- Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge	Bilişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birimi	İlgili Üniversiteler	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 İŞ GÜNÜ	10	http://bilisim@hacettepe.edu.tr

T.C.
Hacettepe Üniversitesi
Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

12.	70141759	Özel Öğrenci Kabulü	Öğrencilik Hakkı Kazanmamış ve Kayıtlı Öğrenci Olmayanların, Öğrencilik Hakkı Verilmeden Belli Sayıda Ders Alabilmeleri	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Enstitü Yüksek Lisans Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Lisans Diploması veya Yüksek Lisans Diploması 3- Not Döküm Belgesi 4- Nüfus Cüzdanı (Fotokopisi) 5- Harç ücreti (Banka dekontu)	Bilişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 İŞ GÜNÜ	40	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
13.	70141759	Farklı Üniversitelerden/ Enstitülerden Ders Alma Başvurusu	Kayıtlı Olunan Enstitüde Dersin Açılmaması Halinde Bir Başka Üniversite veya Enstitüsünden Ders Alma	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Enstitümüzde Dersi Açılmamış Olan Tüm Enstitü Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Danışman Onayı	Bilişim Enstitüsü	1- Danışman Onayı 2- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı 3- Öğrenci İşleri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	15	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
14.	70141759	Sınav Notuna İtiraz	Öğrencinin Dersin Sınav Sonucuna İtirazı	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Dersin Sınav Sonucunda (Notunda) Maddi Hata Olduğunu Düşünen Tüm Enstitü Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe (İlan Tarihi İtibarı İle 7 gün içinde)	Bilişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- İlgili Öğretim Üyesi 2- Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	5	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
15.	70141759	Danışman Değişikliği	Danışman veya Proje Danışmanının Değiştirilmesi Talebi	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Danışman Değişikliği Talep Eden Tüm Enstitü Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Danışman Değişikliği Formu 3- İlgili Anabilim Dalı Kararı	Bilişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulu Kararı 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- İlgili Öğretim Üyesi	İlk Yönetim Kurulu Toplantısının da Görüşüldükten Sonra	5 İŞ GÜNÜ	25	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
16.	70141759	Ortak Danışman Atama	Ortak Danışman Ataması İsteği	HÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tez Çalışmasının Birden Fazla Danışman Gerektirdiği Durumda Olan Tüm Enstitü Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Danışman Onayları 3- İlgili Anabilim Dalı Kararı	Bilişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulu Kararı 2- Enstitü Yönetim Kurulu	İlk Yönetim Kurulu Toplantısının da Görüşüldükten Sonra	5 İŞ GÜNÜ	10	http://bilisim@hacettepe.edu.tr

T.C.
Hacettepe Üniversitesi
Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

17.	70141759	Tez Konusu Belirleme, Değişirme	Derslerini Tamamlayan Öğrencilerin Tez Konusu Belirlenmesi	HÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tez Aşamasına Gelmiş Yüksek Lisans Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Tez Önerisi 2- Tez Önerisi Bildirim Formu 3- Tez Veri Giriş Formu 4- İlgili Enstitü Ana Bilim Dalı Kararı	Bilişim Enstitüsü	1- Danışman 2- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı 3- Öğrenci İşleri 4- Enstitü Sekreterliği	1- İlgili Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulu Kararı 2- Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	25	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
18.	70141759	Tez Teslimi	Tez Çalışmasının Bitirilerek Enstitü Sayfesinde belirtilen tez kontrol onayından sonra Teslim Edilmesi	HÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tez Çalışmasını Tamamlayan Enstitü Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Tez Savunma Sınav Tutanağı 2- Tez Savunma Jüri Üyeleri Değerlendirme Raporu 3- Üst Yazı	Bilişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Tez Savunma Jüri Üyeleri 2- Enstitü Yönetim Kurulu	Doktora Yüksek Lisans Öğrencileri İçin 3. Yarıyıl	1 HAFTA	10	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
19.	70141759	Askerlik İşlemleri	Askerlik Sevk Tehir/Tehir Uzatma/Tehir İptal İşlemleri	1111 Sayılı Kanununun 35/e Md.	Erkek öğrenciler	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrencinin kesin kayıt yapması 2- Süresi içerisinde bitiremeyenler	Bilişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri			3 HAFTA	100	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
20.	70141759	Mezuniyet İşlemleri	Tezi Kabul Edilen, Tezli Yüksek Lisans Öğrencilerinin Mezuniyet İşlemleri	HÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tezli Yüksek Lisans Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Kompakt Disk (2 Adet) 2-Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu (1 Adet) 3-3 Adet Ciltli tez, bir adet Jüri Onay Sayfası (Yüksek Lisans) 4-Enstitü Yönetim Kurulu	Bilişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu	lik Yönetim Kurulu Toplantısının da Görüşüldük ten Sonra	2 HAFTA	10	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
21.	70141759	YÖK İstatistikleri	Veri Tabanında Tutulan Bilgilerin İhtiyaç Dahilinde Sorgulanması		Enstitümüz Öğrencileri,	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İstenen İstatistiklere ilişkin İstek Yazısı	Bilişim Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birimi 3- Enstitü Sekreteri 4- Enstitü Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yüksek Öğretim Kurumu	1 İŞ GÜNÜ	1	http://bilisim@hacettepe.edu.tr

T.C.
Hacettepe Üniversitesi
Bilgişim Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

22.	70141759	Web sayfası işlemleri	Duyuruların Yayınlandığı Enstitümüz İnternet Sayfasının Güncel Tutulması	H.Ü Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilgişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-		Bilgişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü			2 SAAT	10	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
23.	70141759	Araştırma Görevlisi Başvurusu	(ÖYP, 35.Madde) Araştırma Görevlisi Alımı İşlemleri	2547 Sayılı Kanununun 35. Ve 2914 sayılı Kanununun 3/C Maddeleri gereğince Naklen Atama (ÖYP ve 35 Madde kapsamında)		Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilgişim Enstitüsü Müdürlüğü	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 Olunduğu Belgelemek	Bilgişim Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü	1- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı	1 AY	5	http://bilisim@hacettepe.edu.tr	
24.	70141759	Gelen – Giden Evrak Kayıt İşlemleri	Evrak Kaydının Yapılması	18.10.2012 tarih ve542-864 sayılı Başbakanlık İdari Geliştirme Başkanlığınının yazısı. 10.02.2011 tarihli Resmi Gazete	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik-İdari Personeli ve Resmi Kurumlar	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilgişim Enstitüsü Müdürlüğü	Yazı İşleri	-		Yazı İşleri	1. Enstitü sekreteri 2. Enstitü Müdürü		Başbakanlık İdari Geliştirme Başkanlığınının 18.10.2012 tarih ve 542-864 sayılı yazısı.	5 DAKİKA	500	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
25.	70141759	Gündem Hazırlanması	Enstitü Kurul Toplantısı için gündemdeki konuları içeren bilgilerin hazırlanması	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri, Resmi Kurumlar	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilgişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri	-		Öğrenci İşleri	1- Öğrenci İşleri 2- Enstitü Sekreteri		H.Ü Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde Belirtilen Süreler	2 SAAT	12	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
26.	70141759	Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtımı	Enstitünün Resmi İş ve İşlemlerinin Sevk ve İdaresininin Sağlanması	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilgişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri	-		Öğrenci İşleri	1- Öğrenci İşleri 2- Enstitü Sekreteri	Online Olarak Diğer Kurum Kurum ve Kuruluşlar	İlk Yönetim Kurulu Toplantısının da Görüşüldükten Sonra	2 İŞ GÜNÜ	12	http://bilisim@hacettepe.edu.tr

T.C.
Hacettepe Üniversitesi
Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

27.	70141759	Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi	Gündem Konusu Olan Kararların ve Eklerin Arşivlenmesi	Resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik	Enstitümüz Öğrencileri, Resmi Kurumlar	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Enstitü Yönetim Kurulu Raporu	Yazı İşleri	1- Enstitü Yazı İşleri Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri	İlk Yönetim Kurulu Toplantısının da Görüşüldükten Sonra	2 SAAT	15	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
28.	70141759	Yönetim Kurulu Kararlarının İşlenmesi	Enstitü Yönetim Kurulunca Alınan Kararların Otomasyon Sistemine İşlenmesi	H.Ü. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri İçin Alınan Kararlar	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Enstitü Yönetim Kurulu Raporu	Öğrenci İşleri	1- Öğrenci İşleri Birim 2- Ana Bilim Dalların Başkanlığı 3- Enstitü Sekreteri 4- Enstitü Müdürü		1 HAFTA	150	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
29.	70141759	Maaş Ödemeleri	Kurum Personelinin Maaş Ek Ders Ödemeleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Maaşlar, Ekderslere ilişkin belgeler	Mali İşler Sorumlusu	1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü	Strateji Daire Başkanlığı	2 HAFTA	14	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
30.	70141759	SGK Primleri	Kurum Personelinin SGK Ödemeleri	5510 sayılı kanun	Akademik ve İdari Personel	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Keseneklere ilişkin belgeler	Mali İşler Sorumlusu	1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü	1- İnternet üzerinden emekli keseneklerin gönderilmesi 2- Strateji Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilmesi	1 SAAT	14	http://bilisim@hacettepe.edu.tr
31.	70141759	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve Tesislerde Meydana Gelen Elektrik ve Donanım Arızalarının Giderilmesi ve Bakım İşlemlerinin Yapılması.		Öğrenci ve Tüm Akademik İdari Personel	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Bakım-Onarım Talep Formu	İdari İşler	1- İdari İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü		2 HAFTA	10	Sunulmuyor

T.C.
Hacettepe Üniversitesi
Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

32.	70141759	Malzeme İstekleri	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşılanması	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	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- İhtiyaç Duyulan Malzeme İçin Malzeme İstek Formu Düzenlenmesi 2- Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması 3- Malzemeler İçin Piyasa Tespitinin Yapılması 4- Malzemeler İçin Teklif Alınması 5- Yaklaşık Maliyet Çıkarılması 6- Alınacak Malzeme İçin Onay İstenmesi 7- Malzemenin Alınması	Mali İşler Sorumlusu	1- Taşınır Mal Kayıt Kontrol Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü	Malzeme Satışı Gerçekleştiren Firmalar	Onay İşlemleri İçin Geçen Süre (15 İŞ GÜNÜ) Bittikten Sonra	2 İŞ GÜNÜ	10	Sunulmuyor
33.	70141759	Ek Ders	Akademik	2914 Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Ek Ders dokümanları	Mali İşler Birim Sorumlusu	1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü	Anabilim Dallarından ek ders formları geldikten sonra		3 GÜN		Sunulmuyor
34.	70141759	Yolluk Ödemeleri	Akademik	Harcırah Kanunu	Akademik	Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü	Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Yolluklar (Jüri üyelerine)	Mali İşler Birim Sorumlusu	1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü	Belgeler geldikten sonra		1 GÜN		Sunulmuyor