



DİCLE ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

Ek-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DÖŞYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLERİ	MAHALLİ İDARELER	DiĞER ÖZEL	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAÇIHI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
1	B.30.2.DİC.0.20.71.00		Uzmanlık Eğitimi	DUS Kayıt İşlemleri	2547 Sayılı YÖK Yasası ile Tıp' ta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği	Diş Hekimliğinde Uzmanlık Sınavı sonucuna göre yerleşen adaylar	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1. Dilekçe 2. Mezuniyet belgesi 3. TUS Sınav sonuç belgesi 4. Nüfus cüzdanı fotokopisi (Önlu-arkalı) 5. İkametgah Belgesi (son 1 ay içinde alınmış olacak) 6. Askerlik tecil / müsaade / terhis belgesi (son 1 ay içinde alınmış olacak) 7. Mal bildirim (1 nüsha) 8. 12 Adet Vesikalık fotoğraf 9. Sağlık raporu 10. Savcılık sabıka kaydı (açıktan, ilk kez ve yeniden atanacaklar verecek)	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Başvuru belgelerinin atama işlemlerinin yapılması için Rektörlüğe gönderilmesi		Kayıt süresi: 10 gün	* Kayıt İşlemi: 10 dk. *Belgelerin gönderilmesi: 2 gün	30	Sunulmuyor
2	B.30.2.DİC.0.20.71.00		Yan Dal Uzmanlık Eğitimi	YDUS kayıt işlemleri	2547 Sayılı YÖK Yasası ile Tıp' ta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği	Yan Dal Uzmanlık Sınavı sonucuna göre yerleşen adaylar	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1' deki Belgeler ve Uzmanlık Belgesi	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Başvuru belgelerinin atama işlemlerinin yapılması için Rektörlüğe gönderilmesi		Kayıt süresi: 10 gün	* Kayıt İşlemi: 10 dk. *Belgelerin gönderilmesi: 2 gün	2	Sunulmuyor
3	B.30.2.DİC.0.20.71.00		Atama	Rektörlükten gelen atama yazılarının ilgili birimlere bildirilmesi	2547 Sayılı Yasası, 657 Sayılı Yasa, Tıp' ta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği	Akademik personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Atama yazısı ve kararname	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Atanan personelin ilgili birimden göreve başlama tarihinin istenmesi		1 iş günü		30	Sunulmuyor
4	B.30.2.DİC.0.20.71.00		Göreve Başlama İşlemleri	Akademik Personel Göreve Başlama Yazıları	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1.Göreve Başlama Yazısı 2. Personel Nakil Bildirimi	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Göreve başlama tarihinin ilgili birimlere bildirilmesi		3 iş günü		1	Sunulmuyor
5	B.30.2.DİC.0.20.71.00		Göreve Başlama İşlemleri	İdari Personel Göreve Başlama yazıları	657 Sayılı Yasa	İdari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Atama Kararnamesi, Kişinin Beyanı	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Göreve başlama tarihinin ilgili birimlere bildirilmesi		1 iş günü		10	Sunuluyor
6	B.30.2.DİC.0.20.71.00		Askerlik Durum Belgesi	Askerlik Tecil İşlemi	1111 Sayılı Yasa	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Kayıt esasında yaş sınırı itibariyle	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Askerlik Durum Belgesi ve Mezuniyet Belgesinin askerlik tecil işlemi için Rektörlüğe gönderilmesi		3 iş günü		10	Sunuluyor
7	B.30.2.DİC.0.20.71.00		SGK tescil işlemi	Göreve başlayan akademik ve idari personelin SGK tescil işlemi	5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Kadro lu Personele doldurtulan form	Personel İşleri	Şef		10 gün	5 dakika		11	Sunuluyor
8	B.30.2.DİC.0.20.71.00		SGK tescilden düşüş işlemi	Görevden ayrılan akademik ve idari personelin SGK tescil işlemi	5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Görev yaptığı birimden gelen ayrılış yazısı	Personel İşleri	Şef		15 gün	5 dakika		25	Sunuluyor
9	B.30.2.DİC.0.20.71.00		İzin İşlemleri	Akademik Personel izin işlemleri(yıllık , mazeret, ücretsiz, vefat, evlilik, babalık ve sua izni ve rapor)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Kişinin talebini gösteren imzalı, A.B.D.ve Bölüm Başkanı onaylı izin formu veya rapor	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	İlgili birimlere bildirilmesi		2 iş günü		100	Sunulmuyor
10	B.30.2.DİC.0.20.71.00		İzin İşlemleri	İdari Personel izin işlemleri(yıllık , mazeret, ücretsiz, vefat, evlilik, babalık ve sua izni ve rapor)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	İdari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Kişinin talebini gösteren imzalı, Fakülte Sekreteri onaylı izin formu veya rapor	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	İlgili birimlere bildirilmesi		2 iş günü		120	Sunulmuyor
11	B.30.2.DİC.0.20.71.00		Medeni durum değişikliği	Medeni Durum değişikliği	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Evlilikte Dilekçe, Kimlik Fotokopisi ve Evlilik Cüzdanı Fotokopisi Boşanmada Dilekçe ve Mahkeme Kararı	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	İlgili birimlere bildirilmesi		3 iş günü		7	Sunulmuyor

12	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Görevlendirmeler	Akademik Personelin yolluksuz ve yevmiyeli, yollu ve yevmiyeli ve Kurum Dışı Ders görevlendirmeleri	2547 Sayılı YÖK Yasası	Akademik personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Anabilim dalından gelen yazı veya dilekçe, katılacağı gösterir belge	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	İlgili birimlere bildirilmesi			Yazı geldikten sonra ilk yönetim kurulu toplantısı	20	Sunulmuyor
13	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Çalışma Belgesi	Kadro ve Tam zamanlı çalıştığına dair belge	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Kişinin talebi	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri				1 saat	50	Sunulmuyor
14	B.30.2.DİC.0.20.71.00	İntibak	Bir üst öğrenimi bitiren Kadro/Derece değişikliği	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Bölüm Yazısı, Dilekçe, Mezuniyet Belgesi veya Diploma	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	İntibak için belgelerin Rektörlüğe gönderilmesi			3 iş günü	10	Sunulmuyor
15	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Adaylık	Adaylığın kaldırılması teklifi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Bölüm Yazısı, Sicil belgesi	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Adaylığın kaldırılması için ilgili belgelerin Rektörlüğe gönderilmesi			5 iş günü	30	Sunulmuyor
16	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Terfi İşlemleri	Yardımcı Hizmetler Kadro Terfi, Sicil İşlemleri vs.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	İdari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Sürekli (yıldada bir) yapıyor	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Terfi Cetvelinin veya Kararnamenin yazıyla Maaş Mutemetliğine gönderilmesi			1 iş günü	10	Sunulmuyor
17	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Tez Değerlendirme	Uzmanlık öğrencisi Tez Değerlendirme Jürisi	Tip' ta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve ilgili yönetmelikler	Uzmanlık öğrencisi	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Bölüm Yazısı ve 3 adet basılı tez	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu' nun belirlediği tez değerlendirme jürisinde görevlendirilen öğretim üyelerine yazılan yazılar (Tez 1 ay içinde değerlendirilmelidir.)			Yazı geldikten sonra ilk yönetim kurulu toplantısı	20	Sunulmuyor
18	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Uzmanlık Sınav Jürisi	Uzmanlık Eğitimi tamamlayacak olan uzmanlık öğrencilerinin sınav jürisinin belirlenmesi işlemleri Uzmanlık Sınav Jürisi	Tip' ta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve ilgili yönetmelikler	Uzmanlık öğrencisi	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Bölüm Teklif Yazısı	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Uzmanlık öğrencisinin özlük dosyasının Mezuniyet Sonrası Eğitim Komisyonu' na (MSEK) yazıyla gönderilmesi			2 iş günü	45	Sunulmuyor
19	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Uzmanlık Sınav Jürisi Belirleme	Uzmanlık Sınav Jürisi Belirleme Uzmanlık Eğitimi tamamlayacak olan uzmanlık öğrencilerinin sınav jürisinin belirlenmesi işlemleri	Tip' ta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve ilgili yönetmelikler	Uzmanlık öğrencisi	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	MSEK' ten gelen yazı	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu' nun belirlediği sınav jürisinde görevlendirilen öğretim üyelerine yazılan yazılar			Mezuniyet Sonrası Eğitim Komisyonu Başkanlığı' nın yazısı geldikten sonra ilk Yönetim	45	Sunulmuyor
20	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Uzmanlık	Uzmanlık sınavından sonra bitirme belgelerinin Rektörlüğe gönderilmesi	Tip' ta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve ilgili yönetmelikler	Uzmanlık öğrencisi	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1) 3 Adet Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı Formu 2) 4 Adet Fotoğraf 3)Uzmanlık Harç Makbuzu 4) 2 Adet Uzmanlık Eğitimi Bitirme Sınavı Tutanağı 5) 1 Adet Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 6) Bitirme Tezinin 1 Adet PDF ve 1 Adet WORD (CD) şeklinde hazırlanarak cd kutusunda Teslim Edilmesi 7) Hazırlanan Bitirme Tezinin CD' sinin üzerine : 8) http://tez2.yok.gov.tr internet adresinden üye olunarak alınacak olan (imzalı tek sayfalık) Tez Veri Giriş Formunun Personel bürosuna teslim edilmesi 9)Personel Bürosundan temin edilecek olan Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımı İzin Belgesinin doldurulması 10) Araştırma Projesi var ise Personel Bürosundan temin edilecek olan ilgili Formun doldurulması	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Belgelerin Sağlık Bakanlığına iletilecek üzere Rektörlüğe yazıyla gönderilmesi	15 gün	1 iş günü	30	Sunulmuyor	
21	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Tez kayıt	Uzmanlık sınavından sonra tez YÖK' e internet üzerinden iletilmesi	Tip' ta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve ilgili yönetmelikler	Akademik personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1 adet (Pdf formatında) cd	Personel İşleri	Memur, Şef				10 dakika	30	Sunuluyor
22	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Tezlerin YÖK' e iletilmesi	Uzmanlık sınavından sonra tezlerin YÖK' e 4 ayda bir toplu olarak iletilecek üzere Rektörlüğe gönderilmesi	Tip' ta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği ve ilgili yönetmelikler	Akademik personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Tez yazarının dolduracağı ilgili formlar	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	Uzmanlık sınavından sonra tezlerin YÖK' e 4 ayda bir toplu olarak iletilecek üzere Rektörlüğe yazıyla gönderilmesi			3 iş günü	30	Sunulmuyor
23	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Emeklilik İşlemleri	Emeklilik taleplerinin Rektörlüğe bildirilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Dilekçe, Alle Tablusu, 3 Adet Fotoğraf ve İlişik Kesme Belgesi	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	İlgili birimlere bildirilmesi			1 iş günü	1	Sunulmuyor

24	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Nakil İşlemleri	Ayrılması için onay verilen personelin nakil işlemlerinin yapılması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Atama Yazısı, Ayrılış Yazısı, İlişik Kesme Belgesi, Maaş Nakil Belgesi, SGK uygulamasından düşüş işlemi	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri	İlgili birimlere bildirilmesi			1 iş günü	30 naktelen 10 istifa	Sunulmuyor
25	B.30.2.DİC.0.20.71.00	AÖF sınavında görevlendirme	AÖF sınavlarında görev almak isteyen personellerin AÖF il koordinatörlüğüne bildirilmesi	İlgili Yönetmelikler	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Kişinin talebi	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri				5 dakika	10	Sunulmuyor
26	B.30.2.DİC.0.20.71.00	ÖSYM sınavında görevlendirme	ÖSYM sınavlarında görev almak isteyen personellerin web üzerinden ÖSYM Merkezine bildirilmesi	İlgili Yönetmelikler	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Kişinin talebi, fotoğrafının çekilmesi ve Banka İBAN numarası	Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri				10 dakika	20	Sunulmuyor
27	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Yazışmalar	Birime gelen yazılara cevap verilir	Resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkındaki yönetmelik	Akademik ve idari personel ile hastalar	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı		Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri					4500	Sunulmuyor
28	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Arşiv	Birim Arşiv	Devlet arşiv hizmetlerindeki yönetmelik	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı		Personel İşleri	Memur, Şef, Fakülte Sekreteri						Sunulmuyor
29	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Maaş İşlemleri	Naklen veya açıktan atanan kadrolu personele maaş ödemesi	657 Sayılı Yasa, 2547 Sayılı YÖK Yasası ve 2914 Sayılı Yasa	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1. İşe Başlama Yazısı 2. Kararname 3. Personel Nakil Bildirimi 4. Banka Hesap Numarası 5. Personel Bilgi Formu 6. Kimlik Fotokopisi	Maaş Mutemetliği	VHKİ, Fakülte Sekreteri, Dekan Yrd.			10 gün	4 iş günü	3600	Sunulmuyor
30	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Terfi İşlemleri	Kadrolu Personelin Terfi Artış İşlemleri	657 Sayılı Yasa, 2547 Sayılı YÖK Yasası ve 2914 Sayılı Yasa	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1. Kararname 2. Terfi Listesi	Maaş Mutemetliği	VHKİ, Fakülte Sekreteri, Dekan Yrd.				2 iş günü	600	Sunuluyor
31	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Kesenek İşlemleri	Kadrolu Personelin Emekli Kesenek İşlemleri	5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Kesenek Listesi	Maaş Mutemetliği	VHKİ			10 gün	2 iş günü	7440	Sunuluyor
32	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Ek Ders Ücreti Ödeme	Kadrolu Öğretim Üyelerinin Ek Ders Ücretlerinin Ödenmesi	657 Sayılı Yasa ve 2914 Sayılı Yasa	Akademik personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Puantaj Cetvelleri	Maaş Mutemetliği	VHKİ, Fakülte Sekreteri, Dekan Yrd.			15 gün	4 iş günü	1200	Sunulmuyor
33	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Fili Hizmet	Fili Hizmet Süresi Zammı İşlemleri	5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Akademik personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Fili Hizmet Süresi Zammına Müstehak Belgeler	Maaş Mutemetliği	VHKİ, Fakülte Sekreteri, Dekan Yrd.			10 gün	4 iş günü	36	Sunuluyor
34	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Yurt İçi Sürekli Görev Yolluğu	Yolluk ödeme işlemleri	Harcirah Yasası	Akademik personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1. İşe Başlama Yazısı 2. Kararname 3. Personel Nakil Bildirimi 4. Banka Hesap Numarası 5. Sehirlerarası Rayıç Cetveli 6. Bakmakla Yükümlü Olduğu Nüfus Kayıt Tablosu	Tahakkuk İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yrd.				3 iş günü	0	Sunulmuyor
35	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu	Yolluk ödeme işlemleri	Harcirah Yasası	Akademik personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1. Görevlendirme Yazısı 2. Yönetim Kurulu Kararı 3. Yolculuk Bileti	Tahakkuk İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yrd.				3 iş günü	0	Sunulmuyor
36	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Yurt Dışı Geçici Görev Yolluğu	Yolluk ödeme işlemleri	Harcirah Yasası	Akademik personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1. Görevlendirme Yazısı 2. Yönetim Kurulu Kararı 3. Yolculuk Bileti	Tahakkuk İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yrd.	1 veya 3' er aylık dönemlerde yazıyla Rektörlüğe bildirilir.			3 iş günü	0	Sunulmuyor
37	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Doğum Ücreti	Doğum ücreti ödemesi		Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Doğum Raporu	Tahakkuk İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yrd.				20 dakika	5	Sunulmuyor
38	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Vefat Ücreti	Vefat ücreti ödemesi		Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Ölüm Raporu	Tahakkuk İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yrd.				20 dakika	0	Sunulmuyor
39	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Emekli Yol Ücreti	Emekli yol ücreti ödemesi	Harcirah Yasası	Akademik ve idari personel	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Emekli olduğuna dair Rektörlük Onayı	Tahakkuk İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yrd.				20 dakika	0	Sunulmuyor
40	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Kayıt İşlemleri	SGK tescil	2547 Sayılı YÖK Yasası ve İlgili Yönetmelikler	Dış Hekimliği Öğrencileri	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1. Ön Kayıt Bilgi Formu 2. Fotoğraf 3. Harç Dekontu	Kayıt Komisyonu	Şef, Müdür			1 Hafta	2 iş günü	113	Sunulmuyor
41	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Mezuniyet	Dış Hekimliği Fakültesi öğrencilerinin mezuniyet işlemleri	2547 Sayılı YÖK Yasası ve İlgili Yönetmelikler	Dış Hekimliği Öğrencileri	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1. Nüfus Cüzdamı Fotokopisi 2. Fotoğraf 3. Beyanname 4. Tabiiyet Adresi Bilgi Formu 5.SKS ve Kütüphaneden İlişik Kesme Yazısı	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Şube Müdürü, Fakülte Sekreteri, Daire Başkanı, Rektör	Diploma, Mezuniyet Belgesi, Askerlik Belgesi Onayı	Sağlık Bakanlığı na ilgili belgeleri bildirme	15 gün	10 gün	113	Sunulmuyor

42	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Arşiv	Birim Arşiv	Devlet arşiv hizmetlerindeki yönetmelik	Dış Hekimliği Öğrencileri	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı		Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Şube Müdürü, Fakülte Sekreteri						Sunulmuyor
43	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Yazışmalar	Birime gelen yazılara cevap verilir	Resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkındaki yönetmelik	Dış Hekimliği Öğrencileri	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı		Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Şube Müdürü, Fakülte Sekreteri						Sunulmuyor
44	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Ders Ücretleri	Ek Ders Ücreti Ödenecekler	Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar	Öğretim Üyeleri	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1. Ders Ücreti Formu 2. Müfredat Programı (Tıp'ta Uzmanlık ve Dış Hekimliği Öğrencilerine verilen dersler)	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Şube Müdürü, Fakülte Sekreteri	Anabilim Dalı Başkanlıkları			15 gün	400	Sunulmuyor
45	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Öğrenci Belgesi	Öğrenci Durumunu Belgeleme	2547 Sayılı YÖK Yasası ve ilgili Yönetmelikler	Dış Hekimliği Öğrencileri	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Dilekçe	Öğrenci İşleri	Şef, Müdür				2 gün	300	Sunulmuyor
46	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Askerlik Belgesi (EK-G Belgesi)	Tecil İşlemlerinin yapılması için ilgili askerlik şubesine kayıt bilgisinin gönderilmesi	1111 Sayılı Yasa	Dış Hekimliği Öğrencileri	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Kayıt esnasında yaş sınırı itibarıyla		Memur, Şef, Şube Müdürü, Fakülte Sekreteri	İlgili Askerlik Şubeleri			1 ay	50	Sunulmuyor
47	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Transkript	İlgili Makamlara verilmek üzere hazırlanan not durum belgesi	2547 Sayılı YÖK Yasası ve ilgili Yönetmelikler	Dış Hekimliği Öğrencileri	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Dilekçe, gelen yazılar	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Şube Müdürü, Fakülte Sekreteri				1 hafta	750	Sunulmuyor
48	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Stajlar	5. sınıf öğrencilerinin staj programı çerçevesinde stajlara gönderilmesi	2547 Sayılı YÖK Yasası ve ilgili Yönetmelikler	Dış Hekimliği Öğrencileri	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı		Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Şube Müdürü, Fakülte Sekreteri		Eğitim-Öğretim Dönemi				Sunulmuyor
49	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Akademik Takvim	Akademik Takvim, Sınav Programları, Staj Programları	2547 Sayılı YÖK Yasası ve ilgili Yönetmelikler	Dış Hekimliği Öğrencileri	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı		Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Şube Müdürü, Fakülte Sekreteri	Onay			2 gün	1 adet	Sunulmuyor
50	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Satınalma	Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı olarak aşağıda belirtilen kalemler doğrultusunda ihtiyaçların temini konusunda ki (Faaliyetinden kaynaklanan) giderler	4734 Sayılı Kamu İhale Yasası	Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Talep Yazısı, Onay Belgesi, Teklif Yazısı, Piyasa Araştırması Tutanağı, Fatura, Mal Alımı Komisyonu Tutanağı, Ödeme Emri Belgesi	Satınalma İşleri	Bilgisayar İşletmeni, Fakülte Sekreteri				5 gün	30	Sunulmuyor
51	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Yıllık BütçeTasarısı	Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığının Yıllık Bütçe Tasarısını Hazırlamak	6018 Sayılı Yasa	Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1) Bakanlar Kurulunun Mayıs ayının sonuna kadar DPT Müsteşarlığınca hazırlanan orta vadeli programı kabul etmesiyle başlar. 2) Orta vadeli program ile uyumlu olmak üzere, gelecek üç yıla ilişkin toplam gider tahminleri ile birlikte idarelerinin ödenek teklif tavanlarını içeren ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan orta vadeli mali plan, Haziran ayının onbeşine kadar Yüksek Planlama Kurulu tarafından karara bağlanır ve Resmi Gazetede yayımlanır. 3)Bu doğrultuda, kamu idarelerinin bütçe tekliflerini Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Maliye Bakanlığınca, hazırlanarak Haziran ayının sonuna kadar Resmi Gazetede yayımlanır. 4)Birimiz ise yirmi Temmuz'a kadar bütçe tasarısını hazırlayarak say 2000 de bütçe teklifini sisteme girişini yapmaktadır.	Satınalma İşleri	Bilgisayar İşletmeni, Fakülte Sekreteri			3 gün	1	Sunulmuyor	
52	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Faaliyet Raporu	Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığının Yıllık Birim Faaliyet Raporunu Hazırlamak (Cari yıldan önceki yılın)	İlgili Yönetmelikler	Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı		Satınalma İşleri	Bilgisayar İşletmeni, Fakülte Sekreteri	Faaliyet Raporu yazıyla Rektörlüğe gönderilir.			5 gün	1	Sunulmuyor
53	B.30.2.DİC.0.20.71.00	Taşınır İşlemi		İlgili Yönetmelikler	Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	YÖK	Dicle Üniversitesi Rektörlüğü	D.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	1)Sarf malzeme Girişi 2)Taşınır İstek belgesi 3)Sarf malzeme Çıkış İşlem Fişi 4)Demirbaş Taşınır İşlem Fişi Giriş 5)Demirbaş Muayene Kabul Komisyonu 6)Zimmet Fişi	Taşınır ve Kontrol İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri						Sunulmuyor