

İZMİR KATIP CELEBI ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOKÜMAN PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLAR/BİRLİMLERİN ADI						HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
						HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ İDARE	İÇİŞİ BAKANLIĞI	EMEKLİ BAKANLIĞI	MAMURLUK BAKANLIĞI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YAPILMASI GEREKEN GÖZ YAZIMLARI	KURUMUN YAPILMASI GEREKEN DİĞER YAZIMLAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIGI			
1	6422947	302.01	Bk Kayı İşlemleri(OYM tarafından yürütülen öğrenciler kayıt)	OYM tarafından OYS sunulanlara göre Üniversitemize yerleştirilen adayların bilgilendirilmesi ve kayıt işlemlerinin yapılması	BCTU Öğnlm ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 4	Kayıt Hakkı Kazanan Öğrenciler	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-İzmir veya Dışarı Okul Diploma 1-2-Çocuk Menajment Belgesi 2-3-Pasaport Yürürlüğü/Geçerli Eh. Pasaport Fotoğrafı/Okul/Alan/Kol/Bilgisiz Gözetim Rezmi Belge 4-OYSY Sonuç İnceleme Çizelgesi 4.12 Adet Fotoğraf 5-Öğrenci Çizelgesi/Pray Çizelgesi/Bilgi Banka Mahaburu (E. Ö. Öğrencileri için) 6-Sıgılı Kuvveti Raporu (Kuşaklararası belirlenen belgeler için)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü 3- ÖD Başkan 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Akademik Birimlere Dayanır ve Bilgilendirme yapılır	1-Yüköğretim Kurulu Başkanlığı 2-O/Açık, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı	5 Gün	5 Gün	1	Evet 1-İzmir Katip Celebi Üniversitesi (www.izk.edu.tr)		
2	6422947	301.03	Dkay Geçici Kayıtın Durdurulması	OYM tarafından OYS sunulanlara göre Üniversitemize yerleştirilen adayların bilgilendirilmesi ve kayıt işlemlerinin yapılması	1- Meslek Yüksekokulu ve Açıköğretim Oku Lisans Programları Müdürlüğüne Lisans Öğrencisine Devrilen Hakkında Yönetmeliği 2- BCTU Öğnlm ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 9	Kayıt Hakkı Kazanan Öğrenciler	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-İzmir veya Dışarı Okul Diploma 1-2-Çocuk Menajment Belgesi 1-3- Pasaport Yürürlüğü/Geçerli Eh. Pasaport Fotoğrafı/Okul/Alan/Kol/Bilgisiz Gözetim Rezmi Belge (İçerisindeki okul idari belgeleri kaldırılmalıdır için) 4.12 Adet Fotoğraf 5-Öğrenci Çizelgesi/Pray Çizelgesi/Bilgi Banka Mahaburu (E. Ö. Öğrencileri için) 6-Öğnlm Diploma (Açık) 7-Öğnlm Menajment Transkripti 8-Öğnlm Deni Kuvvetleri Olayı Raporu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü 3- ÖD Başkan 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Akademik Birimlere Dayanır ve Bilgilendirme yapılır	1-Yüköğretim Kurulu Başkanlığı 2-O/Açık, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı	5 Gün	5 Gün	1	Evet 1-İzmir Katip Celebi Üniversitesi (www.izk.edu.tr)		
3	6422947	301.06	Yatay Geçiş Müracaat İfrazı	Yatay Geçiş Komisyonu ve Kurulunun İfrazı Edilmesi	1-Yüköğretim Kurulunda Öğnlm ve Lisans Disiplinli Programlar Anamnda Geçici, Çift Anadil, Yan Dal İfraz Kararları Ana Kredi Transferi Yapılması Esaslarına Bakılan Yönetmeliği, 2- BCTU Öğnlm ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 9 3- BCTU Lisanslı Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 10 4-BCTU Kararlığı ve Kurullarının Yatay Geçiş Esaslarına Bakılan Yönetmeliği Madde 7	Kurulların, Yataylı veya Kurum içi yatay geçiş başvuru konularında tayın öğrenciler	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				Yatay Geçiş Komisyonları ve Müvazır jüri Kurul ve Temmuz ayı içerisinde www.izk.edu.tr adresinde yayınlanır	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü 3- ÖD Başkan 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Bilgi İşleri Daire Başkanlığı web sitesi ile ilan yapar	Yüköğretim Kurulu Başkanlığı	15 Gün	15 Gün	2	Evet 1-İzmir Katip Celebi Üniversitesi (www.izk.edu.tr)		
4	6422947	301.06	Yatay Geçiş Başvurusu	Yatay Geiş yolu ile Üniversitemize gelen öğrencilerin başvuru belgelerini kontrol etme	1-Yüköğretim Kurulunda Öğnlm ve Lisans Disiplinli Programlar Anamnda Geçici, Çift Anadil, Yan Dal İfraz Kararları Ana Kredi Transferi Yapılması Esaslarına Bakılan Yönetmeliği, 2- BCTU Öğnlm ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 9 3- BCTU Lisanslı Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 10 4-BCTU Kararlığı ve Kurullarının Yatay Geçiş Esaslarına Bakılan Yönetmeliği Madde 8	Kurulların, Yataylı veya Kurum içi yatay geçiş başvuru konularında tayın öğrenciler	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-Not belgesi/ Başvuru öğrencinin yerleşik bulunduğu kurumdan alınmış olduğu bina-fenleri ve bu derslerin aldığı ve de genel not ortalamaları gösteren resmi belge. 2-İfraz belgesi 3-Yatay geçiş başvuru belgesi, adayın ayrıntılı yükseköğretim kurumu tenten resmi dokümanları ile öğrencinin akademik durumunu, emeklilik, devleşim belgelerini gösteren dokümanlar. 4-OYSY Sonuç İnceleme Çizelgesi veya resmi belgeleri taşıyan belgeler. 5-Geçmiş belgesi. 6-Okuldan mezun olduğuna dair belge	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü 3- ÖD Başkan 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Akademik Birimlere Dayanır ve Bilgilendirme yapılır		15 Gün	15 Gün	2	Evet 1-İzmir Katip Celebi Üniversitesi (www.izk.edu.tr)		
5	6422947	301.06	Yatay Geçiş Başvurusunun Değerlendirilmesi	Yatay Geiş yolu ile Üniversitemize gelen öğrencilerin ilgili Akademik Birimlere başvurularının değerlendirilmesi	1-Yüköğretim Kurulunda Öğnlm ve Lisans Disiplinli Programlar Anamnda Geçici, Çift Anadil, Yan Dal İfraz Kararları Ana Kredi Transferi Yapılması Esaslarına Bakılan Yönetmeliği, 2- BCTU Öğnlm ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 9 3- BCTU Lisanslı Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 10 4-BCTU Kararlığı ve Kurullarının Yatay Geçiş Esaslarına Bakılan Yönetmeliği Madde 8	Kurulların, Yataylı veya Kurum içi yatay geçiş başvuru konularında tayın öğrenciler	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-Birim Yürürlük Kurul Kararı 2-Birim web sitesinde yayınlanır	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü 3- ÖD Başkan 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Başvuların Akademik Birimlere Gönderilmesi		2 Gün	2 Gün	2	Sınımsızdır		
6	6422947	301.06	Yatay Geçiş Kayı İşlemleri	Yatay Geiş yolu ile Üniversitemize gelen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	1-Yüköğretim Kurulunda Öğnlm ve Lisans Disiplinli Programlar Anamnda Geçici, Çift Anadil, Yan Dal İfraz Kararları Ana Kredi Transferi Yapılması Esaslarına Bakılan Yönetmeliği, 2- BCTU Öğnlm ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 9 3- BCTU Lisanslı Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 10 4-BCTU Kararlığı ve Kurullarının Yatay Geçiş Esaslarına Bakılan Yönetmeliği Madde 8- 9	Kurulların, Yataylı veya Kurum içi yatay geçiş başvuru konularında tayın öğrenciler	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-Dinlen Hükümleri 2-8 Adet 4.5 x 6 ebadında yeni çekilmiş fotoğraf 3-Öğnlm Çizelgesi/Pray Çizelgesi 4-Kayıt olunan yükseköğretim kurumlarından öğrenci verileri öğrenci kimlik kartı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü 3- ÖD Başkan 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Bilgi İşleri Daire Başkanlığı web sitesi kesin kayıt dayanağıdır	Yüköğretim Kurulu Başkanlığı	3 Gün	3 Gün	2	Sınımsızdır		
7	6422947	301.10.11	Lisansüstü Başvuru İfrazı	Üniversitemize lisansüstü programlarına başvuru konularını ve koşullarını ifraz etme	BCTU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 6	Başvuru jürisinin tayın tüm adaylar	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				Lisansüstü Komisyonları ve Müvazır jüri Kurul ve Bahar yarıyılı kesin ematörlerin web sayfasında yayınlanır ve başvuru ilgili ematörlerin sitesinde	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü 3- ÖD Başkan 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	1-Akademik Birimlere Dayanır ve Bilgilendirme yapılır 2-Bilgi İşleri Daire Başkanlığı web sitesi ilan yapar		15 Gün	15 Gün	2	Evet 1-İzmir Katip Celebi Üniversitesi (www.izk.edu.tr)		
8	6422947	301.10.11	Lisansüstü Öğrencilerin Kayı İşlemleri (tarafından yapılır)	Üniversitemize lisansüstü programlarına başvuru konularını ve koşullarını ifraz etme	BCTU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 11	Lisansüstü programlarına kesin kayıt yapma hakkı kazanan öğrenciler	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1- Lisansüstü Eğitim Başvuru Formu (www.izk.edu.tr adresinde yayınlanı olan başvuru formunu eksiksiz) 2- Lisans Diploma ve/veya mezun olup ya da mezun olmadığı ilgili ilgili resmi belge. 3- Lisans Programlarında başarılı derslerin not ve ortalamalarını gösteren belgeleri (Not ve ortalamaları farklı veya 100'lük sisteme göre gösteren belgeler (Transkript), mezun olunan fakülte veya öğrenci işleri tarafından onaylanmış olmalıdır) 4- Not değerlendirme sistemi, 100'lük sistemden farklı ise, mezun olup ortalamalarını doğrudan belirtmeli adayın mezun olduğu yükseköğretim kurumunda olduğu ilgili transkript ya da doğrudan mezun olduğu ilgili belge esas alınır. Bu belgeye sahip olmayan adaylar için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının denetim altına alınması. 5- Öğrenci işleri belgesi 6- Adet Fotoğraf 7- ALES belgesinin onaylı sureti 8- Mecazlarla kabul edilen Yabancı Dil Sınavlarının birime ait onaylı sonuç belgesi. 9- Öğrenci burs dekontu 10- Akademiğe Başvuru Belgesi (cekerik öğrenciler)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü	Bilgi İşleri Daire Başkanlığı web sitesi kesin kayıt dayanağıdır		5 Gün	5 Gün	2	Sınımsızdır		
9	6422947	301.02	Yabancı Öğrenci Başvurusu İfrazı	Yabancı sınavlı öğrenci Komisyonu ve Kurulunun İfrazı Edilmesi	1-BCTU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 9 2- BCTU Yabancılar veya Uluslararası Lisans Öğrenci Kabulü Yönetmeliği Madde 5	Yabancı Uygulama Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				Yabancı Öğrenci Komisyonları ve Müvazır jüri Kurul ve Bahar yarıyılı kesin ematörlerin web sayfasında yayınlanır ve başvuru ilgili ematörlerin sitesinde	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü 3- ÖD Başkan 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Bilgi İşleri Daire Başkanlığı web sitesi ilan yapar	Yüköğretim Kurulu Başkanlığı	15 Gün	15 Gün	1	Evet 1-İzmir Katip Celebi Üniversitesi (www.izk.edu.tr)		
10	6422947	301.02	Yabancı Öğrenci Başvurusu	Yabancı sınavlı öğrenci komisyonu tarafından başvuru belgelerini kontrol etme	1-BCTU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 9 2- BCTU Yabancılar veya Uluslararası Lisans Öğrenci Kabulü Yönetmeliği Madde 5-6	Yabancı Uygulama Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-Başvuru Formu (www.izk.edu.tr adresinde yayınlanı olan başvuru formunu eksiksiz) 2- OYSY Sonuç İnceleme Çizelgesi veya resmi belgeyi taşıyan belge. 3- Not belgesi ve/veya okuldan alınmış belgeleri devlet ve not belgeleri ile mezun olduğuna ilişkin belge ya da Transkript belgesi. 4- Pasaport fotoğrafları/çizelgesi, 5- Adet Fotoğraf	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü 3- ÖD Başkan 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Akademik Birimlere Dayanır ve Bilgilendirme yapılır		15 Gün	15 Gün	1	Evet 1-İzmir Katip Celebi Üniversitesi (www.izk.edu.tr)		
11	6422947	301.02	Yabancı Öğrenci Kayıt	Kesin kayıt hakkı kazanan yabancı öğrencilerin kesin kayıt işlemlerinin yapılması	1-BCTU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 9 2- BCTU Yabancılar veya Uluslararası Lisans Öğrenci Kabulü Yönetmeliği Madde 10	Kesin kayıt hakkı kazanan yabancı öğrenciler	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-İzmir diploma ve/veya mezun olup ya da mezun olmadığı belgeleri eksiksiz olarak gönderen öğrencinin belgeleri (Transkript), mezun olunan fakülte veya öğrenci işleri tarafından onaylanmış olmalıdır) 2- Lisans Programlarında başarılı derslerin not ve ortalamalarını gösteren belgeleri (Not ve ortalamaları farklı veya 100'lük sisteme göre gösteren belgeler (Transkript), mezun olunan fakülte veya öğrenci işleri tarafından onaylanmış olmalıdır) 3- Öğrenci işleri belgesi 4- Adet Fotoğraf 5- ALES belgesinin onaylı sureti 6- Mecazlarla kabul edilen Yabancı Dil Sınavlarının birime ait onaylı sonuç belgesi. 7- Öğrenci burs dekontu 8- Akademiğe Başvuru Belgesi (cekerik öğrenciler)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü 3- ÖD Başkan 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Bilgi İşleri Daire Başkanlığı web sitesi kesin kayıt dayanağıdır	Yüköğretim Kurulu Başkanlığı	5 Gün	5 Gün	1	Sınımsızdır		
12	6422947	302.03.13	Özel Öğrenci	Üniversitemize yükseköğretim programlarına özel öğrenci kabul edilmesine veya diğer imzalarla özel öğrenci alınmasına	1-Yüköğretim Kurulunda Öğnlm ve Lisans Disiplinli Programlar Anamnda Geçici, Çift Anadil, Yan Dal İfraz Kararları Ana Kredi Transferi Yapılması Esaslarına Bakılan Yönetmeliği, 2- BCTU Öğnlm ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 9 3- BCTU Lisanslı Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 9	Özel öğrencilerle olan yükseköğretim programı öğrenciler	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-Öğrenci İnceleme Komisyonu ve Müvazır jüri Kurul ve Temmuz ayı içerisinde www.izk.edu.tr adresinde yayınlanır	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü 3- ÖD Başkan 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Bilgi İşleri Daire Başkanlığı web sitesi ilan yapar	Bilgi İşleri Daire Başkanlığı	15 Gün	15 Gün	Muhafız	Sınımsızdır		
13	6422947	302.02	Kayıt Yürütme ve Denetim İşlemleri	Kayıt yürütme işlemlerini ilgili birimlerin tarafından yapılır, kayıt yürütme işlemleri komisyonları tarafından yapılır. Hakkı incelemesi komisyonları tarafından yapılır.	1-BCTU Öğnlm ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 5 2- BCTU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 11	Üniversitemize yükseköğretim programlarına kabul edilmiş öğrenciler	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-Öğrenci işleri/kayıt işlemi öğrenciler için	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü	Bilgi İşleri Daire Başkanlığı web sitesi kesin kayıt dayanağıdır		5 Gün	5 Gün	2	Evet 1-İzmir Katip Celebi Üniversitesi (www.izk.edu.tr)		
14	6422947	302.10.01	Öğrenci Belgeleri (Bilgi Birim tarafından verilir.)	Öğrencilerle ilgili belgeler	1-BCTU Öğnlm ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 20 2- BCTU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 9	Belgeyi isteyen aday öğrenciler	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-Öğrenci Kimlik Kartı 2-Mühür Dilekçe	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü	Bilgi İşleri Daire Başkanlığı web sitesi ilan yapar		1 Gün	1 Gün	Muhafız	Sınımsızdır		
15	6422947	302.10.04	Transkript (Bilgi Birim tarafından verilir.)	Öğrencilerle ilgili belgeler	1-BCTU Öğnlm ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 20 2- BCTU Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 9	Belgeyi isteyen aday öğrenciler	İzmir Katip Celebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İşleri				1-Öğrenci Kimlik Kartı 2-Mühür Dilekçe	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İzmir Memur 2-5-Sube Müdürü	Bilgi İşleri Daire Başkanlığı web sitesi ilan yapar		1 Gün	1 Gün	Muhafız	Sınımsızdır		

İZMİR KATIP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLAN KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN SUNULMA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARI/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI			
						HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ DAİRE	FİNANSMAN BİRİMİ	MAKAMLI PERSONEL	MAKAMLI PERSONEL (ÖZEL SEKTÖR VE/VEYA)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
16	64229467	302.10.02	Akademik Belgeler(E-Ç) (İğli) Birim tarafından verilir	Öğrencilerle ilgili belgeler	1- R.K.U. Öğrenci ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü Madde 3 2- R.K.U. Lisansları Eğitim ve Öğretim Yürürlüğü	Belgeye dayalı dayan öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Öğrenci Kimlik Kartı 2-Matbu Dilekçe	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Eğli Akademik Birimler	Eğli Akademik Birimler ve Akademik Belgeler Birlikleri	1 Gün	1 Gün	Muhafız	Sınımsız	
17	64229467	302.12	Öğrenci Değişim Danışman Belgesi (İğli) Birim tarafından verilir	Öğrencilerle ilgili belgeler	1- R.K.U. Öğrenci ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü 2- R.K.U. Lisansları Eğitim ve Öğretim Yürürlüğü	Belgeye dayalı dayan öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Öğrenci Kimlik Kartı 2-Matbu Dilekçe	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü	Eğli Makama		1 Gün	1 Gün	Muhafız	Sınımsız	
18	64229467	302.04.16	Öğrenci Yıllık Okul Durum Belgesi (İğli) Birim tarafından verilir	Öğrencilerle ilgili belgeler	1- R.K.U. Öğrenci ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü 2- R.K.U. Lisansları Eğitim ve Öğretim Yürürlüğü	Belgeye dayalı dayan öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Öğrenci Kimlik Kartı 2-Matbu Dilekçe	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü	Eğli Makama		1 Gün	1 Gün	Muhafız	Sınımsız	
19	64229467	302.10.05	Öğrenci Kimlik Kartı Değişim	Öğrenci kimlik kartlarının düzenlenmesi ve teslim edilmesi	Üniversitemizdeki öğrencilerin programlarında kayıtlı isim öğrenciler	Üniversitemizdeki öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Öğrenci Kimlik Kartı Başvuru Formu 2-Kayıp Kartı ile Yeni Kartın Alınması İçin İstenen Belgeler 3-Kuruluş veya Yürürlük Kimlikleri Başvurusu İçin Akademik Birime Yapılan İşlem Kayıtları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Eğli Akademik Birim yansı		1 Gün	1 Gün	Muhafız	Sınımsız	
20	64229467	300	Öğrenci Ortamına Sıfırlama	Üniversitemizdeki öğrenci ve öğrenim cümlelerine işleme verilmesi	Üniversitemizdeki öğrencilerin programlarında kayıtlı isim öğrenciler ve öğrenim cümleleri	Üniversitemizdeki öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Öğrenci Kimlik Kartı 2-Akademik Personel Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				5 Dakika	5 Dakika	Muhafız	Sınımsız	
21	64229467	302.04 - 302.05	Maaşiyet belgesi	Maaşiyet belgesi	1-Yükseköğretim Kurumlarında Öğrenci ve Lisans Düzeyindeki Programlar Amade Güncel, Çift Anadil, Yan Dil ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarında Bülten Yürürlüğü 2-Merkezi Yürütme Kurulu ve Açılış Öncesi Okul İnceleme Komisyonu İnceleme Esaslarında Bülten Yürürlüğü 3-R.K.U. Öğrenci ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü Madde 10 4-R.K.U. Lisansları Eğitim ve Öğretim Yürürlüğü 5-R.K.U. Karar ve Yürürlükleri Yayıncı Esaslarında Bülten Yürürlüğü Madde 9	Maaşiyet belgesi isteyen öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Dilekçe 2-İmza Kağıdı 3-Tutanaklar (Başvuru İçin Akademik Birime Yapılan İşlem Kayıtları)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Eğli Akademik Birim Karar Kararı		15 Gün	15 Gün	Muhafız	Sınımsız	
22	64229467	302.11.02	Kayıp Dondurma	Kayıp dondurma öğrencilerle ilgili Birim Yürürlüğüne kararname çıkartılması ve gerekli işlemlerin yapılması	1- R.K.U. Öğrenci ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü Madde 16 2- R.K.U. Lisansları Eğitim ve Öğretim Yürürlüğü Madde 16	Kayıp dondurma isteyen öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Dilekçe 2-Kayıp dondurma nedeniyle kimlik belge (Başvuru İçin Akademik Birime Yapılan İşlem Kayıtları)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Eğli Akademik Birim yansı		3 Gün		Muhafız	Sınımsız	
23	64229467	302.11.03	Büyük Keşme	Kendi işleri ile kayıtlı öğrenciler işleri veya nezaretleri nedeniyle diğer kemeler isteyen öğrencilerle ilgili işlemler	1- R.K.U. Öğrenci ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü Madde 10 2- R.K.U. Lisansları Eğitim ve Öğretim Yürürlüğü Madde 21	Keşme isteyen öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Dilekçe 2-Keşme Keşme Belgesi 3-Vakillatname ile talep edilmesi halinde Nöbet Onaylı Vakillatname	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				1 Gün		Muhafız	Sınımsız	
24	64229467	302.15.06	Diploma Geçici Mesaiyet Belgesi	Diplomaya esas olacak belgelerin kontrolünü yapıp ve Diploma Geçici Mesaiyet Belgesi Diploma ve Verme İşlemleri	1- R.K.U. Öğrenci ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü Madde 13 2- R.K.U. Lisansları Eğitim ve Öğretim Yürürlüğü Madde 33-34	Mesaiyetli hak kazanma öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Büyük Keşme Birim veya geçici mesaiyet belgesi 2-Vakıf işleri noter onaylı vakillatname	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Eğli Akademik Birim Karar Kararı yansı		7 Gün	7 Gün	Muhafız	Sınımsız	
25	64229467	308	Öğrenci Kanseyi Seçimi İşlemleri	Üniversite yönetimi organları ile öğrenciler arasında etkili bir iletişim kurarak öğrencilerin beklentilerini ve sorunlarını yönetimi organlarına iletilmesi ve öğrencilerin eğitim öğretim konularındaki kararlara katılım sağlanması	R.K.U. Öğrenci Kanseyi Yürürlüğü	Üniversitemizdeki öğrencilerin programlarında kayıtlı isim öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birimler Değerlendirme ve Bilgilendirme	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı		1 Ay	1		Sınımsız	
26	64229467	304.03	Staj İşlemleri	Staj ve Uygulama Kararı Sekreteriyatı	Mesleki ve Teknik Eğitim Belgesi İçindeki Meslek Yabakak Öğrencilerin Uygulama Esaslarında Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin	Staj uygulamaya çıkartan öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Şifalıyama Ortamına Sunulması İçerisinde	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Eğli Akademik Birim Karar Kararı yansı		2 Ay	2 Ay	2	Sınımsız	
27	64229467	304.01	Burs İşlemleri	Burs Komisyonlarının Belirleme Gerekli İşlemlerin Sekreteriyatı	Yüksek Öğretim Kurulu ve Yurtlar Kurumu Dura- Kendi Ücretli Üstü ve Esasları Hakkında Yürürlük	Burs alana hakları isteyen tüm öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			Eğitim-Öğretim Başkanlığı Tutanak -Başvuru Formu -2547 Sayılı Kanun Esaslarında Belirleme İçerisinde Diğer Belgeler (Başvuru İçin Akademik Birime Yapılan İşlem Kayıtları)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Akademik Birimler Değerlendirme ve Bilgilendirme	Yüksek Öğretim Kurulu ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü		1 Ay	Muhafız	Sınımsız	
28	64229467	304.02	Katip Payı / Öğrenci Ücreti	Katip Payı / Öğrenci Ücreti Komisyonu ile ilgili işlemler	1-Katip Payı/Öğrenci İşlemleri ile ilgili Bakanlar Kurulu Kararı 2-R.K.U. Öğrenci ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü Madde 15-20-21-24 3- R.K.U. Lisansları Eğitim ve Öğretim Yürürlüğü Madde 13, 25-30	Kayıp yapım ve yeniden işleme öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-K.Y.K. Lisansları, Katip Payı Lisansları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		3 Gün	3 Gün	2	Sınımsız	
29	64229467	302.03	Katip Payı Maaşiyet Belgesi	Katip Payı Maaşiyet Belgesi İşlemleri	Katip Payı/Öğrenci İşlemleri ile ilgili Bakanlar Kurulu Kararı	Katip kredisi alan öğrenciler / işleri ve post çözümleri / araştırma görevlileri	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Dilekçe 2-Sohal ve Günlük Cevazda Olanları Dair Belge 3-Öğrenci Kimlik Fotoğrafı 4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5-Okulun (Başvuru İçin Akademik Birime Yapılan İşlem Kayıtları)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		10 Gün	10 Gün	2	Sınımsız	
30	64229467	300	Harcama Pasaport Yansı	Eğitim-Öğretim nedeniyle yurt dışına çıkan öğrencilere belge hazırlanması	5627 Sayılı Pasaport Kanunu, 5597 Sayılı Yurt Dışı Çıkış Bülteni Hakkında Karar	Eğitim-Öğretim nedeniyle yurt dışına çıkan öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Dilekçe 2-Yurt Dışı Çıkış Belgesi 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Başvuru İçin Akademik Birime Yapılan İşlem Kayıtları)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Eğli Vergi Dairesi Başkanlığı, Dernekler ve Gözetim Müdürlüğü		1 Gün	1 Gün	Muhafız	Sınımsız	
31	64229467	301	Konsepturnameler (ÖS, ÖYS, Yayıncı İçin)	Genel Kurulun / Ek Kurulun Belirleme İşlemleri	1- R.K.U. Öğrenci ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü Madde 4 2- R.K.U. Lisansları Eğitim ve Öğretim Yürürlüğü Madde 6	İstenilen Faliyet/Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Akademik Birimlerin Gelen Kuruluna Öneriler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Akademik Birimlerin Kuruluna Önerileri İçeren	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, 25-Okulun Seçme ve Yürütme Kurulu Başkanlığı	1 Hafta	1 Hafta	2	Sınımsız	
32	64229467	101 / 104.01	Akademik Birim / Birim / Program / Anadil Dil Akademi - Kurumu	Faliyet/Yükseköğretim Kurulu Yüksek Okulda İstatistik Birimlerinde eğitim verilmektedir durumda yani bir dilin dilin öğrenme-bölümüne ilişkin ilgili işlemler	2547 Sayılı Kanun Madde 7/d	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-İğli Akademik Birim Karar Kararı (Mevcut Akademik Birimlerin bölünmesi ve programları için) 3-İmza Dönergesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Akademik Birimlerin Tarih ve İmza Dönergileri İçeren	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı		1 Ay	1		Sınımsız
33	64229467	010.03.01	Eğitim Öğretim Yürürlüğü/Yönerge Esasları Değişim Programı Olanları veya Değişim	Eğitim Öğretim Yürürlüğü/Yönerge Esasları ile ilgili işlemler	1- R.K.U. Öğrenci ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü Madde 13 2- R.K.U. Lisansları Eğitim ve Öğretim Yürürlüğü	Tüm öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Yürürlük / yönerge / esas / ders programı değişiklikleri veya değişiklikler için öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Akademik Birimlerin Gözetim ve Önerileri İçeren	Başbakanlık Mesaiyet Geliştirme ve Yayıncı Genel Müdürlüğü, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	1 Ay	1 Ay	1	Sınımsız	
34	64229467	103	Akademik Takvim	Üniversitemizdeki tüm birimlerin eğitim öğretim günü, saat, yer ve yarıyılı belirlenmesini içeren takvimi düzenleme işlemleri	1- R.K.U. Öğrenci ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü Madde 7 2- R.K.U. Lisansları Eğitim ve Öğretim Yürürlüğü	R.K.U. Akademik İşleri Personeli ile öğrenciler	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Akademik Birimlerin Önerileri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Akademik Birimlerin Gözetim ve Önerileri İçeren, Bilgilendirme, Değerlendirme	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, 25-Okulun Seçme ve Yürütme Kurulu Başkanlığı, 14-Yüksek Öğretim Kurulu ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü	1 Ay	1		Evet, 1- İzmir Katip Çelebi Üniversitesi (www.izhk.ac.edu.tr)	
35	64229467	300	Bilgi Edinme İşlemleri	Bilgi edinme işlemleri ile başvuruda bulunulması aynı yetenek	4962 sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Kanun	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Dilekçe	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Bilgi Edinme Birimi	Eğli Kurum / Kuruluş	15 Gün	15 Gün	Muhafız	Evet, 1- İzmir Katip Çelebi Üniversitesi (www.izhk.ac.edu.tr)	
36	64229467	42	İstatistikler	Sevkiyat ve kamusal bölümlere belgeleri doldurulması Aylık İstatistik Formlarının hazırlanması, Kurumların istenen istatistik bilgilerini hazırlanması (istatistik raporları)	5629 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu	İstatistik Kurumu Kurumları	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-İstatistik Kurumları 2-YOK, ÖSYM Kurumları 3-YOK, İstatistik Kurumları 4-ÖSYM Kurumları 5-YOK, İstatistik Kurumları 6-TÜİK Kurumları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	İstatistik Kurumları	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, 25-Okulun Seçme ve Yürütme Kurulu Başkanlığı	1 Ay	Muhafız	Evet, 1- İzmir Katip Çelebi Üniversitesi (www.izhk.ac.edu.tr)		
37	64229467	040.05	Birim Faaliyet Raporu	Faaliyet raporları, mali verileri ve bütçe verileri oranlarında aylık raporlar hazırlanması ve birimlerin bir yıla faaliyet sonuçlarını gösteren raporları	1-5018 sayılı Kanunun 41nci ve 60ncu maddesi, 2-41nci maddede düzenlenen kanunların Kanunla İnceleme Komisyonu Faaliyet Raporları Hakkında Yürürlük	İstatistik Kurumu Kurumları	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi Örneği Tablosu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü	1- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 2-İstatistik Kurumu Başkanlığı web sitesi duyuru yansı		1 Ay	1		Evet, 1- İzmir Katip Çelebi Üniversitesi (www.izhk.ac.edu.tr)	
38	64229467	300	Yazınçılar	Daire Başkanlığının gelen gideki yazınçılar yazınçısı	1-2547, 457, 5018 sayılı kanunlar, 2- Birim yazınçılar yazınçısı ve esasları hakkında Yürürlük	YOK, ÖSYM Üniversitelerinde Rehberlik, Genel Sekreterlik, Fakülte/ Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Daire Başkanlıkları ve diğer kurum ve kuruluşlar	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Gelen Evraklar 2-Gelen Evraklar	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü 3-ÖD Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Eğli Birimler	Eğli Kurum, Kuruluş, Şube	3 Gün	3 Gün	Muhafız	Sınımsız	
39	64229467	809	Faaliyet İşlemleri	Duyuruların hazırlanması ve sunumlarının hazırlanması	1-5018 sayılı Kanun Mali Yürürlük ve Kontrol Kanunu, 2-5199 sayılı Madde Yürürlüğü	Daire Başkanlığı Personeli	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Faaliyet Belge Belgesi 2-Tutanak İşlem Fiyatı (Güncel) 3-2547/457/5018 sayılı kanunlar 4-Yazınçılar Yazınçısı 5-Kayıt ve Defter Yazınçısı 6-Zarflar Yazınçısı ve Tutanak Formu 7-Harcama Birim Yazınçısı Hesap Cetveli Belgeleri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü	Eğli Harcanın Birim		1 Gün	1 Gün	Muhafız	Sınımsız	
40	64229467	805	Araştırma İşlemleri	Birim Araştırma Kurumları İşlemleri	Devlet Araştırma Kurumları Hakkında Yürürlük Madde 10,11,12,13	Daire Başkanlığı	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birim Öğrenci İleri			1-Araştırma kurumları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-İğli Memur 2-Şube Müdürü			1 Yıl		Muhafız	Sınımsız	