

SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ
HİZMET STANDARTLARI FORMU/TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	ÇED Raporu hazırlamak	1-Hazırlanacak raporun niteliğini ve özelliğini gösteren belge 2-Hazırlanacak Rapor Bedelinin ödendiğine dair belge. 3-Rektörlük Makamı Döner Sermaye İşletmesi üzerinden Fakültemize Yazılı Müracaat	Hazırlanacak raporun kapsamına bağlı (Yaklaşık 1-3 Ay Arası)
2	Su Analizi Tahlili Yapmak	1-Yapılacak tahlilin özelliğini belirtmek. 2-Hazırlanacak Rapor Bedelinin ödendiğine dair belge. 3-İlgili Sudan Fakültemiz tarafından örnek almak. 4-Rektörlük Makamı Döner Sermaye İşletmesi üzerinden Fakültemize Yazılı Müracaat.	Hazırlanacak raporun kapsamına bağlı (Yaklaşık 7-15 Gün Arası)
3	Balık Çiftliklerine Proje Çizimi	1-Yapılacak projenin kapsamının belirlenmesi 2-Hazırlanacak Proje Bedelinin ödendiğine dair belge. 3-Rektörlük Makamı Döner Sermaye İşletmesi üzerinden Fakültemize Yazılı Müracaat.	Hazırlanacak projenin kapsamına bağlı (Yaklaşık 1-3 Ay Arası)
4	Balık Hastalıkları Muayenesi	1-Hastalığın niteliğinin belirlenmesi 2-Hasta Balık numunesinin Alınması 3-Muayene bedelinin ödendiğine dair belge 4-Rektörlük Makamı Döner Sermaye İşletmesi üzerinden Fakültemize Yazılı Müracaat.	1-3 Gün Arası

5	Öğrenci Belgesi	Öğrencinin sözlü Müracaatı	5-10 Dakika
6	Askerlik Belgesi	Öğrencinin sözlü Müracaatı	5-10 Dakika
7	Öğrenci İlişik Kesme Belgesi	Öğrencinin sözlü Müracaatı	10-15 Dakika

AÇIKLAMALAR

- 1- Mücbir sebepler, sistem arızaları, elektrik kesilmesi vb. haller sebebiyle, tanımlanmış hizmetlerin geçici veya sürekli olarak kesintiye uğraması durumunda çalışılmayan süreler hizmetlerin tamamlanma sürelerine eklenir.
- 2- Hizmetin tamamlanma süresine ait başlama tarih ve saati, Fakültemize söz konusu hizmetlere fiilen başlanıldığı anda başlar.
- 3- Kamu Hizmet Standartlarında hizmet adıyla özel olarak tanımlanmamış hizmetler uygun olması halinde, genel olarak tanımlanmış hizmetler kapsamında değerlendirilerek sonuçlandırılır.
- 4- Gerçeğe aykırı bilgi ve belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır. (Kamu Hizmet Standartlarında Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 9. maddesi)
- 5- Kamu Hizmet Standartları Tablosunda tanımlanmış hizmetlerden, sadece Fakültemizde başlatılıp tamamlanan hizmetler için belirlenmiş süreler aynen geçerlidir.
Ancak, Fakültemizde başlatılıp, ilgili mevzuatı gereğince başka idarelerde devam ettikten sonra, tekrar ilk müracaatın yapıldığı birime dönen ve işlemin kalan bölümü bu birimlerde tamamlanan hizmetlerde, başka idarelerin varsa ilgili mevzuatındaki süreler, yok ise Kamu Hizmet Standartları Yönetmeliğinin 11'nci maddesinde belirtilen süreler hizmetin tamamlanma sürelerine dahil edilmiştir. Hizmetin bütünü içinde başka idarelerce yapılacak işlemlerden doğan gecikmelerdeki süreler ayrıca eklenir. Fakültemizde başlatıldıktan sonra, başka idarelerde devam ederek başka idarelerde tamamlanan (Fakültemize geri dönmeyen) hizmetlerde hizmetin bütünü içindeki sorumluluk, hizmetin Fakültemizdeki bölümü ile sınırlı olur.
- 6- Başvuru esnasında, ödemek zorunda olunan mali yükümlülükler ilgililerince ödenir.
- 7- Nahit'in alacaklısına (hak sahibine) banka kanalıyla ödenmesi gerektiğinde, nakit teminine ait işlemlerin normal sürelerinde yapılacağı varsayılmıştır.
- 8- Bütçe ödeneği karşılık tutulması suretiyle yapılacak ödemelerde bu süreler, ödeneğin kullanıma hazır olması durumunda geçerlidir.

NOT: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat	: Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı	İkinci Müracaat	: Rektörlük Makamı (Genel Sekreterlik)
İsim	: Prof. Dr. Cemalettin ŞAHİN	İsim	: Adnan ER
Unvan	: Prof. Dr. (Dekan)	Unvan	: Genel Sekreter
Adres	: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi	Adres	: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi
Tel.	: 223 33 85	Tel.	: 2238101
Faks	: 223 41 18	Faks	: 223 53 76
e-Posta	: davut.turan@erdogan.edu.tr	e-Posta	: adnan.er@erdogan.edu.tr

Adı –Soyadı / Görevi		İmza
Hazırlayan	Doç. Dr. Ahmet Mutlu GÖZLER Dekan Yardımcısı	
Hazırlayan	Uğur GÜNGÖR Fakülte Sekreteri	
Onaylayan	Prof. Dr. Cemalettin ŞAHİN Dekan	