



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

SERAMİK VE CAM BÖLÜMÜ
HASSAS GÖREV ENVANTERİ

20 Ağustos 2026

Belgenin Kapsamı ve Kullanımı

Bu hassas görev envanteri, Seramik ve Cam Bölümü Başkanlığınca yürütülen ortak akademik-idari görevlerle bölüme özgü eğitim, tasarım, atölye, malzeme hazırlama, fırın ve cam işleme, ölçme-değerlendirme, arşiv, iş sağlığı ve güvenliği, kalite ve dış paydaş süreçlerini birlikte tanımlar. Önceki bölüm envanterlerinde kullanılan veri alanları korunmuş; yüksek sıcaklık, kimyasal, toz, kesici-delici ekipman, kırılabilir eser, havalandırma, enerji altyapısı ve atık yönetimi riskleri bölümün çalışma koşullarına göre ayrıntılandırılmıştır.

No	Hizmet	Nitelik
1	Bölüm Ders Programlarının Hazırlanması ve Güncellenmesi	Ortak süreç
2	Müfredat, Ders İçeriği ve AKTS Güncelleme Süreci	Ortak süreç
3	Akademik Danışmanlık ve Öğrenci İzleme Hizmeti	Ortak süreç
4	Öğretim Elemanı Görevlendirme ve Ders Dağılımı	Ortak süreç
5	Sınav, Jüri ve Ölçme-Değerlendirme Süreçlerinin Planlanması	Ortak süreç
6	Staj, İşletmede Mesleki Eğitim ve Uygulamalı Ders İşlemleri	Ortak süreç
7	Bitirme Projesi / Mezuniyet Çalışmasının Yürütülmesi	Ortak süreç
8	Öğrenci İtiraz, Talep ve Akademik Uyum İşlemleri	Ortak süreç
9	Bölüm Kurulu ve Akademik Kararların Yürütülmesi	Ortak süreç
10	Değişim Programları ve Uluslararası Hareketlilik	Ortak süreç
11	Öğrenci Etkinliği, Sergi/Gösterim ve Kulüp İş Birliği	Ortak süreç
12	Ders, Sınav ve Öğrenci Çalışmalarının Arşivlenmesi	Ortak süreç
13	Kil, Çamur, Sır, Pigment ve Yardımcı Malzeme Hazırlama Süreci	Bölüme özgü
14	Seramik Fırını Pişirim Planlama, Yükleme, İşletme ve Soğutma Süreci	Bölüme özgü
15	Cam Kesme, Şekillendirme, Füzyon ve Soğuk İşlem Süreci	Bölüme özgü
16	Atölye, Fırın Odası, Havalandırma ve Enerji Altyapısının Güvenli İşletilmesi	Bölüme özgü
17	Kişisel Koruyucu Donanım, Kimyasal Güvenlik ve Atık Yönetimi	Bölüme özgü
18	Malzeme Reçetesi, Numune, Pişirim ve Teknik Sonuç Arşivinin Oluşturulması	Bölüme özgü
19	Ders İzlenesi, Ölçme Aracı ve Uygulamalı Değerlendirme Formu Kontrolü	Bölüme özgü
20	Düşük Başarı, Yüksek Devamsızlık veya Yoğun İtiraz Bulunan Derslerin İncelenmesi	Bölüme özgü
21	Atölye, Fırın ve Cam İşleme Alanlarında Kaza, Ramak Kala ve Acil Durum İşlemleri	Bölüme özgü
22	Hasarlı, Eksik veya Kaybolan Fırın, Makine, El Aleti ve Teknik Ekipman İşlemleri	Bölüme özgü
23	Öğrenci Seramik ve Cam Eserlerinin Muhafazası, Teslimi ve Süresi Geçenlerin Tasfiyesi	Bölüme özgü
24	Eser Görselleri, Tasarım Dosyaları, Reçete ve Pişirim Verilerinin Dijital Aktarımı ve Yedeklenmesi	Bölüme özgü
25	Bölüm Kalite Verilerinin Toplanması ve İyileştirme Planı	Bölüme özgü
26	Üretici, Sanatçı, Müze, Sektör ve Dış Paydaşla Ortak Proje ve Etkinlik	Bölüme özgü

01 Bölüm Ders Programlarının Hazırlanması ve Güncellenmesi

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 10 iş günü	E-Sunum Sunuluyor
Hizmetin Adı	Bölüm Ders Programlarının Hazırlanması ve Güncellenmesi		
Hizmetin Tanımı	Derslerin gün, saat, öğretim elemanı, derslik ve atölye uygunluklarına göre planlanması; çakışmaların giderilmesi ve programın ilan edilmesi.		
Dayanak Mevzuat	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu; GAÜN Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik personel		
Görevli / Yetkili Birimler	Bölüm Başkanlığı; Ders ve Sınav Programları ile Eğitim Alanları Komisyonu		
Başvuruda İstenen Belgeler	Bölüm ders dağılımı; akademik takvim; mekân ve atölye uygunluk bilgisi		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı		
Paraf Listesi	Bölüm sekreteri; bölüm başkanı		
İç Yazışmalar	Dekanlık; ilgili bölüm ve birimler		
Dış Yazışmalar	Gerekirse diğer akademik birimler		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Akademik takvimde belirlenen süre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	10 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Yılda 2		
Elektronik Sunum Durumu	Sunuluyor		

02 Müfredat, Ders İçeriği ve AKTS Güncelleme Süreci

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 20 iş günü	E-Sunum Sunuluyor
Hizmetin Adı	Müfredat, Ders İçeriği ve AKTS Güncelleme Süreci		
Hizmetin Tanımı	Program amaçları, yeterlilikleri, ders içerikleri, öğrenme çıktıları, iş yükü ve AKTS değerlerinin iç-dış paydaş görüşleriyle gözden geçirilmesi.		
Dayanak Mevzuat	Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi; GAÜN eğitim-öğretim ve Bologna düzenlemeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik personel; mezun; sektör		
Görevli / Yetkili Birimler	Bölüm Kurulu; Eğitim-Öğretim Komisyonu		
Başvuruda İstenen Belgeler	Gerekçeli değişiklik önerisi; paydaş görüşü; ders bilgi paketi		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı		
Paraf Listesi	Komisyon/kurul raportörü; bölüm başkanı; dekanlık		
İç Yazışmalar	Dekanlık; Öğrenci İşleri; Kalite Birimi		
Dış Yazışmalar	Gerekirse Senato ve dış paydaşlar		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Üniversite takvimine göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	20 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Yılda en az 1		
Elektronik Sunum Durumu	Sunuluyor		

03 Akademik Danışmanlık ve Öğrenci İzleme Hizmeti

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 5 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Akademik Danışmanlık ve Öğrenci İzleme Hizmeti		
Hizmetin Tanımı	Ders kaydı, akademik gelişim, başarısızlık, devamsızlık, kariyer ve mezuniyet süreçlerinde öğrenciye rehberlik edilmesi ve gerekli yönlendirmelerin yapılması.		
Dayanak Mevzuat	GAÜN Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği; GAÜN Akademik Danışmanlık esasları		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci		
Görevli / Yetkili Birimler	Akademik danışman; Bölüm Başkanlığı		
Başvuruda İstenen Belgeler	Öğrenci talebi; gerektiğinde transkript ve ilgili kanıtlar		
İlk Başvuru Makamı	Akademik danışman		
Paraf Listesi	Akademik danışman; gerektiğinde bölüm başkanı		
İç Yazışmalar	Öğrenci İşleri; Dekanlık; ilgili komisyonlar		
Dış Yazışmalar	Gerektiğinde sağlık, danışmanlık veya sektör kuruluşları		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Başvurunun niteliğine göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	5 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Öğrenci başvurusu kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

04 Öğretim Elemanı Görevlendirme ve Ders Dağılımı

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 15 iş günü	E-Sunum Sunuluyor
Hizmetin Adı	Öğretim Elemanı Görevlendirme ve Ders Dağılımı		
Hizmetin Tanımı	Derslerin uzmanlık alanı, ders yükü, program ihtiyacı ve sürdürülebilirlik gözetilerek öğretim elemanlarına dağıtılması ve onay sürecinin yürütülmesi.		
Dayanak Mevzuat	2547 sayılı Kanun; 2914 sayılı Kanun; GAÜN ders görevlendirme ve ek ders düzenlemeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Akademik personel; öğrenci		
Görevli / Yetkili Birimler	Bölüm Kurulu; Bölüm Başkanlığı; Dekanlık		
Başvuruda İstenen Belgeler	Ders dağılım çizelgesi; uzmanlık ve ders yükü bilgileri		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı		
Paraf Listesi	Bölüm başkanı; dekan; ilgili yönetim kurulu		
İç Yazışmalar	Dekanlık; Personel Daire Başkanlığı		
Dış Yazışmalar	Gerektiğinde diğer üniversiteler/kurumlar		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Akademik takvime göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	15 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Yılda 2		
Elektronik Sunum Durumu	Sunuluyor		

05 Sınav, Jüri ve Ölçme-Değerlendirme Süreçlerinin Planlanması

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 10 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Sınav, Jüri ve Ölçme-Değerlendirme Süreçlerinin Planlanması		
Hizmetin Tanımı	Kuramsal ve uygulamalı sınavların, jüri ve değerlendirme oturumlarının takvimlendirilmesi; rubrik, cevap anahtarı, tutanak ve arşiv süreçlerinin koordinasyonu.		
Dayanak Mevzuat	GAÜN Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği; GAÜN GSF Ölçme ve Değerlendirme düzenlemeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik personel		
Görevli / Yetkili Birimler	Bölüm Başkanlığı; Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu; ders sorumluları		
Başvuruda İstenen Belgeler	Sınav programı; değerlendirme formu/rubrik; tutanaklar		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı		
Paraf Listesi	Ders sorumlusu; komisyon/sekreteryası; bölüm başkanı		
İç Yazışmalar	Dekanlık; Öğrenci İşleri		
Dış Yazışmalar	Yok		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Akademik takvime göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	10 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Her sınav dönemi		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

06 Staj, İşletmede Mesleki Eğitim ve Uygulamalı Ders İşlemleri

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 20 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Staj, İşletmede Mesleki Eğitim ve Uygulamalı Ders İşlemleri		
Hizmetin Tanımı	Staj veya işletmede mesleki eğitim yeri uygunluğu, başvuru, sigorta, izleme, değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerinin yürütülmesi.		
Dayanak Mevzuat	Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği; GAÜN ilgili yönetmelik ve yönergeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; işveren; akademik personel		
Görevli / Yetkili Birimler	Bölüm Staj/İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu; Bölüm Başkanlığı		
Başvuruda İstenen Belgeler	Başvuru ve kabul formu; sözleşme/protokol; sigorta belgeleri; günlük/rapor; işyeri değerlendirmesi		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı / ilgili komisyon		
Paraf Listesi	Komisyon üyesi; komisyon başkanı; bölüm başkanı; dekanlık		
İç Yazışmalar	Dekanlık; Öğrenci İşleri; SGK işlemlerini yürüten birim		
Dış Yazışmalar	İşyeri/kurum; gerektiğinde SGK		
Mevzuatta Belirtilen Süre	İlgili yönergede belirtilen süre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	20 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Yerleştirilen öğrenci sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

07 Bitirme Projesi / Mezuniyet Çalışmasının Yürütülmesi

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre Bir ders dönemi	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Bitirme Projesi / Mezuniyet Çalışmasının Yürütülmesi		
Hizmetin Tanımı	Konu ve danışman belirleme, proje önerisi, ara izleme, üretim, pişirim/soğuk işlem, jüri, sergileme ve nihai teslim aşamalarının yürütülmesi.		
Dayanak Mevzuat	GAÜN Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği; bölüm müfredatı ve ders izlencesi		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci		
Görevli / Yetkili Birimler	Ders sorumlusu; proje danışmanı; Bölüm Başkanlığı		
Başvuruda İstenen Belgeler	Proje önerisi; ara değerlendirme belgeleri; nihai eser; görsel kayıt; teslim ve özgünlük/telif beyanı		
İlk Başvuru Makamı	Ders sorumlusu / Bölüm Başkanlığı		
Paraf Listesi	Danışman; jüri üyeleri; bölüm başkanı		
İç Yazışmalar	Dekanlık; arşiv sorumlusu; etkinlik birimleri		
Dış Yazışmalar	Gerektiğinde dış jüri/kurum		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Bir ders dönemi		
Ortalama Tamamlanma Süresi	Bir ders dönemi		
Yıllık İşlem Sayısı	Mezuniyet aşamasındaki öğrenci kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

08 Öğrenci İtiraz, Talep ve Akademik Uyum İşlemleri

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 7 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Öğrenci İtiraz, Talep ve Akademik Uyum İşlemleri		
Hizmetin Tanımı	Not, sınav, ders intibakı, muafiyet, mazeret ve diğer akademik taleplerin mevzuata uygun biçimde incelenmesi ve karara bağlanması.		
Dayanak Mevzuat	GAÜN Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği; ilgili Senato kararları		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci		
Görevli / Yetkili Birimler	Bölüm Başkanlığı; ilgili komisyon; Fakülte Yönetim Kurulu		
Başvuruda İstenen Belgeler	Dilekçe; transkript; ders içeriği; mazeret/kanıt belgesi		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı / Dekanlık		
Paraf Listesi	Ders sorumlusu; komisyon; bölüm başkanı; dekanlık		
İç Yazışmalar	Öğrenci İşleri; Fakülte Yönetim Kurulu		
Dış Yazışmalar	Gerektiğinde diğer üniversite/kurum		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Mevzuatta belirtilen süre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	7 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Başvuru sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

09 Bölüm Kurulu ve Akademik Kararların Yürütülmesi

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 5 iş günü	E-Sunum Sunulmuyor
Hizmetin Adı	Bölüm Kurulu ve Akademik Kararların Yürütülmesi		
Hizmetin Tanımı	Bölüm kurulunun gündem, toplantı, tutanak, karar, üst makama sunum ve uygulama izleme süreçlerinin yürütülmesi.		
Dayanak Mevzuat	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu; Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği		
Hizmetten Yararlananlar	Akademik personel; idari birimler		
Görevli / Yetkili Birimler	Bölüm Başkanlığı		
Başvuruda İstenen Belgeler	Gündem önerisi ve ilgili ekler		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı		
Paraf Listesi	Raportör/bölüm sekreteri; bölüm başkanı		
İç Yazışmalar	Dekanlık ve ilgili komisyonlar		
Dış Yazışmalar	Gerektiğinde dış paydaşlar		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Gündeme göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	5 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Yılda en az 6		
Elektronik Sunum Durumu	Sunulmuyor		

10 Değişim Programları ve Uluslararası Hareketlilik

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 10 iş günü	E-Sunum Sunuluyor
Hizmetin Adı	Değişim Programları ve Uluslararası Hareketlilik		
Hizmetin Tanımı	Öğrenci ve personel hareketliliğinde akademik uygunluk, ders eşleştirme, tanınma ve bölüm koordinasyonu işlemlerinin yürütülmesi.		
Dayanak Mevzuat	Erasmus+ uygulama el kitabı; GAÜN değişim programları düzenlemeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik personel		
Görevli / Yetkili Birimler	Bölüm Erasmus Koordinatörü; Bölüm Başkanlığı; Dış İlişkiler Birimi		
Başvuruda İstenen Belgeler	Başvuru; transkript; öğrenim/hareketlilik anlaşması; dönüş belgeleri		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Erasmus Koordinatörü		
Paraf Listesi	Koordinatör; bölüm başkanı; kurum koordinatörü		
İç Yazışmalar	Dış İlişkiler Birimi; Öğrenci İşleri; Dekanlık		
Dış Yazışmalar	Karşı üniversite/kurum		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Program takvimine göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	10 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Başvuru sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Sunuluyor		

11 Öğrenci Etkinliği, Sergi/Gösterim ve Kulüp İş Birliği

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 10 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Öğrenci Etkinliği, Sergi/Gösterim ve Kulüp İş Birliği		
Hizmetin Tanımı	Öğrenci odaklı sergi, gösterim, söyleşi, atölye, festival ve kulüp etkinliklerinin akademik uygunluk, eser güvenliği, mekân ve iş sağlığı-güvenliği yönünden değerlendirilmesi.		
Dayanak Mevzuat	GAÜN Öğrenci Toplulukları/Kulüpleri düzenlemeleri; fakülte etkinlik usulleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik personel; toplum		
Görevli / Yetkili Birimler	Bölüm Başkanlığı; Sanatsal ve Kültürel Faaliyetler Komisyonu		
Başvuruda İstenen Belgeler	Etkinlik teklif formu; içerik; tarih-mekân; bütçe ve teknik ihtiyaç; eser listesi; telif/izinler		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı		
Paraf Listesi	Danışman; komisyon; bölüm başkanı; dekanlık		
İç Yazışmalar	Dekanlık; SKS; teknik/idari birimler		
Dış Yazışmalar	Gerektiğinde belediye, STK, sponsor veya hak sahipleri		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Etkinlik takvimine göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	10 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Etkinlik sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

12 Ders, Sınav ve Öğrenci Çalışmalarının Arşivlenmesi

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 15 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Ders, Sınav ve Öğrenci Çalışmalarının Arşivlenmesi		
Hizmetin Tanımı	Yazılı sınav evrakı ile uygulamalı çalışma görsellerinin, proje dosyalarının, reçete/pişirim kayıtlarının ve değerlendirme belgelerinin teslim zinciri içinde tasnif edilmesi, saklanması ve erişiminin yönetilmesi.		
Dayanak Mevzuat	6698 sayılı KVKK; Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik; GAÜN arşiv ve kalite düzenlemeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Akademik/idari personel; yetkili kurullar		
Görevli / Yetkili Birimler	Ders sorumlusu; Bölüm Başkanlığı; bölüm sekreterliği; arşiv sorumlusu		
Başvuruda İstenen Belgeler	Sınav evrakı; tutanak; rubrik; dijital görsel/proje; eser künyesi; teknik reçete ve gerektiğinde telif beyanı		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı		
Paraf Listesi	Ders sorumlusu; bölüm başkanı; bölüm sekreteri; arşiv sorumlusu		
İç Yazışmalar	Dekanlık; fakülte arşivi		
Dış Yazışmalar	Yok		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Saklama planına göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	15 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Ders ve sınav sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

13 Kil, Çamur, Sır, Pigment ve Yardımcı Malzeme Hazırlama Süreci

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 5 iş günü	E-Sunum Sunulmuyor
Hizmetin Adı	Kil, Çamur, Sır, Pigment ve Yardımcı Malzeme Hazırlama Süreci		
Hizmetin Tanımı	Kil/çamur bünyesi, sır, astar, oksit, pigment ve yardımcı kimyasalların reçeteye uygun hazırlanması; etiketlenmesi, güvenli kullanımı, depolanması ve atık yönetimi.		
Dayanak Mevzuat	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu; Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik; Sıfır Atık Yönetmeliği		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik/teknik personel		
Görevli / Yetkili Birimler	Ders/atölye sorumlusu; İSG ve atık sorumluları; Bölüm Başkanlığı		
Başvuruda İstenen Belgeler	Malzeme talep ve reçete formu; güvenlik bilgi formu; stok ve atık kaydı		
İlk Başvuru Makamı	Atölye sorumlusu		
Paraf Listesi	Ders sorumlusu; atölye sorumlusu; bölüm başkanı		
İç Yazışmalar	Dekanlık; İSG; taşınır ve atık birimleri		
Dış Yazışmalar	Tedarikçi; gerektiğinde lisanslı atık firması		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Faaliyet öncesi ve mevzuata göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	5 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Uygulama/reçete sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Sunulmuyor		

14 Seramik Fırını Pişirim Planlama, Yükleme, İşletme ve Soğutma Süreci

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 3 iş günü hazırlık; pişirim programına göre sonuç	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Seramik Fırını Pişirim Planlama, Yükleme, İşletme ve Soğutma Süreci		
Hizmetin Tanımı	Bisküvi, sır ve özel pişirimlerin fırın kapasitesi, ürün bünyesi, reçete ve sıcaklık eğrisine göre planlanması; güvenli yükleme, yetkili çalıştırma, izleme, soğutma ve kayıt işlemleri.		
Dayanak Mevzuat	6331 sayılı Kanun; İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği; Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği; GAÜN atölye talimatları		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik/teknik personel		
Görevli / Yetkili Birimler	Yetkilendirilmiş fırın/atölye sorumlusu; ders sorumlusu; Bölüm Başkanlığı		
Başvuruda İstenen Belgeler	Pişirim talep formu; eser listesi; kil/sır bilgisi; sıcaklık programı; fırın kayıt çizelgesi		
İlk Başvuru Makamı	Fırın/atölye sorumlusu		
Paraf Listesi	Ders sorumlusu; fırın sorumlusu; bölüm başkanı		
İç Yazışmalar	Dekanlık; teknik birim; İSG		
Dış Yazışmalar	Yetkili servis/tedarikçi		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Pişirim takvimine göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	3 iş günü hazırlık; pişirim programına göre sonuç		
Yıllık İşlem Sayısı	Pişirim sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

15 Cam Kesme, Şekillendirme, Füzyon ve Soğuk İşlem Süreci

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre Uygulama süresine göre	E-Sunum Sunulmuyor
Hizmetin Adı	Cam Kesme, Şekillendirme, Füzyon ve Soğuk İşlem Süreci		
Hizmetin Tanımı	Camın kesme, taşlama, delme, füzyon, slumping ve diğer sıcak/soğuk tekniklerle işlenmesinde ekipman, sıcaklık, kesici yüzey, göz-solunum güvenliği ve ürün takibinin sağlanması.		
Dayanak Mevzuat	6331 sayılı Kanun; İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği; Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik/teknik personel		
Görevli / Yetkili Birimler	Ders/atölye sorumlusu; yetkili teknik personel; Bölüm Başkanlığı		
Başvuruda İstenen Belgeler	Uygulama planı; ekipman kullanım kaydı; risk bilgilendirme ve KKD kontrolü		
İlk Başvuru Makamı	Atölye sorumlusu		
Paraf Listesi	Ders sorumlusu; atölye sorumlusu; bölüm başkanı		
İç Yazışmalar	Dekanlık; İSG; teknik birim		
Dış Yazışmalar	Yetkili servis/tedarikçi		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Uygulama takvimine göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	Uygulama süresine göre		
Yıllık İşlem Sayısı	Uygulama sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Sunulmuyor		

16 Atölye, Fırın Odası, Havalandırma ve Enerji Altyapısının Güvenli İşletilmesi

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre Aylık kontrol; arızada derhal	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Atölye, Fırın Odası, Havalandırma ve Enerji Altyapısının Güvenli İşletilmesi		
Hizmetin Tanımı	Atölye yerleşimi, fırın çevresi, elektrik/gaz bağlantıları, lokal-genel havalandırma, toz kontrolü, yangın tedbirleri ve acil kapatma düzeneklerinin periyodik kontrolü.		
Dayanak Mevzuat	6331 sayılı Kanun; Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; İş Ekipmanları ve işyeri bina-eklentileri mevzuatı; GAÜN İSG düzenlemeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; personel; ziyaretçi		
Görevli / Yetkili Birimler	Atölye/fırın sorumlusu; Bölüm Başkanlığı; Dekanlık; İSG ve teknik birimler		
Başvuruda İstenen Belgeler	Kontrol listesi; bakım/periyodik kontrol raporu; risk değerlendirmesi; arıza bildirimi		
İlk Başvuru Makamı	Atölye/fırın sorumlusu		
Paraf Listesi	Sorumlu personel; bölüm başkanı; teknik birim; Dekanlık		
İç Yazışmalar	Dekanlık; İSG; Yapı İşleri; BİDB/teknik birimler		
Dış Yazışmalar	Yetkili servis ve kontrol kuruluşları		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Kontrol planına göre; acil riskte derhal		
Ortalama Tamamlanma Süresi	Aylık kontrol; arızada derhal		
Yıllık İşlem Sayısı	Kontrol ve olay sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

17 Kişisel Koruyucu Donanım, Kimyasal Güvenlik ve Atık Yönetimi

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre Derhal/5 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Kişisel Koruyucu Donanım, Kimyasal Güvenlik ve Atık Yönetimi		
Hizmetin Tanımı	Silis ve cam tozu, sır bileşenleri, oksitler, çözücüler, kesici-delici atıklar ve sıcak yüzey risklerine karşı uygun KKD, hijyen, etiketleme, ayrıştırma ve bertaraf sisteminin yürütülmesi.		
Dayanak Mevzuat	6331 sayılı Kanun; Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik; Atık Yönetimi ve Sıfır Atık mevzuatı		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik/teknik personel		
Görevli / Yetkili Birimler	Ders/atölye sorumlusu; İSG ve atık sorumluları; Bölüm Başkanlığı		
Başvuruda İstenen Belgeler	KKD zimmet/kontrol formu; güvenlik bilgi formları; atık envanteri ve teslim tutanakları		
İlk Başvuru Makamı	Atölye sorumlusu		
Paraf Listesi	Ders sorumlusu; atölye sorumlusu; bölüm başkanı; İSG/atık sorumlusu		
İç Yazışmalar	Dekanlık; İSG; taşınır ve atık birimleri		
Dış Yazışmalar	Lisanslı atık firması; tedarikçi		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Faaliyet öncesi ve atık takvimine göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	Derhal/5 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Kullanım ve atık teslimi sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

18 Malzeme Reçetesi, Numune, Pişirim ve Teknik Sonuç Arşivinin Oluşturulması

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 15 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Malzeme Reçetesi, Numune, Pişirim ve Teknik Sonuç Arşivinin Oluşturulması		
Hizmetin Tanımı	Kil bünyesi, sır, renk, cam uyumluluğu, sıcaklık eğrisi, numune plakası ve teknik sonuçların kodlanarak fiziksel ve dijital arşivde ilişkilendirilmesi.		
Dayanak Mevzuat	5846 sayılı FSEK; 6698 sayılı KVKK; Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik; GAÜN arşiv düzenlemeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik/teknik personel; araştırmacı		
Görevli / Yetkili Birimler	Ders sorumlusu; bölüm arşiv sorumlusu; atölye/fırın sorumlusu		
Başvuruda İstenen Belgeler	Numune; reçete; pişirim eğrisi; teknik değerlendirme; görsel ve künye		
İlk Başvuru Makamı	Ders sorumlusu		
Paraf Listesi	Ders sorumlusu; arşiv sorumlusu; bölüm başkanı		
İç Yazışmalar	Fakülte arşivi; kalite ve araştırma birimleri		
Dış Yazışmalar	Gerektiğinde üretici/laboratuvar		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Dönem sonunda		
Ortalama Tamamlanma Süresi	15 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Seçilen reçete/numune sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

19 Ders İzlenesi, Ölçme Aracı ve Uygulamalı Değerlendirme Formu Kontrolü

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 10 iş günü	E-Sunum Sunuluyor
Hizmetin Adı	Ders İzlenesi, Ölçme Aracı ve Uygulamalı Değerlendirme Formu Kontrolü		
Hizmetin Tanımı	Kuramsal ve uygulamalı ders izlencelerinin; tasarım, form, malzeme, teknik yeterlik, üretim süreci, pişirim/soğuk işlem, özgünlük, işçilik, güvenlik ve sunum ölçütleriyle öğrenme çıktıları bakımından dönem öncesinde kontrol edilmesi.		
Dayanak Mevzuat	GAÜN Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği; GAÜN GSF Ölçme ve Değerlendirme düzenlemeleri; fakülte standart form sistemi		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik personel		
Görevli / Yetkili Birimler	Ders sorumluları; Bölüm Başkanlığı; Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu		
Başvuruda İstenen Belgeler	Ders izlenesi; ölçme-değerlendirme planı; ilgili GSF formları; rubrik/cevap anahtarı		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı		
Paraf Listesi	Ders sorumlusu; bölüm başkanı; ilgili komisyon		
İç Yazışmalar	Dekanlık; Öğrenci İşleri; Kalite Birimi		
Dış Yazışmalar	Yok		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Dönem başlamadan önce		
Ortalama Tamamlanma Süresi	10 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Her ders ve dönem için		
Elektronik Sunum Durumu	Sunuluyor		

20 Düşük Başarı, Yüksek Devamsızlık veya Yoğun İtiraz Bulunan Derslerin İncelenmesi

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 15 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Düşük Başarı, Yüksek Devamsızlık veya Yoğun İtiraz Bulunan Derslerin İncelenmesi		
Hizmetin Tanımı	Olağan dışı başarı dağılımı, yüksek devamsızlık, yoğun itiraz veya uygulama değerlendirme riski bulunan derslerin; izlence, devam kayıtları, sınav evrakı, eser ve süreç kanıtları, reçete/pişirim kayıtları, rubrikler ve taraf açıklamalarıyla incelenmesi.		
Dayanak Mevzuat	GAÜN Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği; GAÜN GSF Ölçme ve Değerlendirme düzenlemeleri; kalite güvence ilkeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik personel; bölüm ve fakülte yönetimi		
Görevli / Yetkili Birimler	Bölüm Başkanlığı; Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu; ders sorumlusu		
Başvuruda İstenen Belgeler	Başarı ve devam verileri; sınav/uygulama evrakı; rubrik; itirazlar; süreç ve teknik kayıtlar; taraf açıklamaları		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı / Dekanlık		
Paraf Listesi	Ders sorumlusu; bölüm başkanı; komisyon başkanı; Dekanlık		
İç Yazışmalar	Öğrenci İşleri; Kalite Birimi; gerektiğinde Fakülte Yönetim Kurulu		
Dış Yazışmalar	Gerektiğinde uzman/dış değerlendirici		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Başvuru ve akademik takvime göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	15 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Risk görülen ders sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

21 Atölye, Fırın ve Cam İşleme Alanlarında Kaza, Ramak Kala ve Acil Durum İşlemleri

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre Olay bildirimi derhal; inceleme 5 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Atölye, Fırın ve Cam İşleme Alanlarında Kaza, Ramak Kala ve Acil Durum İşlemleri		
Hizmetin Tanımı	Yüksek sıcaklık, yanık, kesilme, ezilme, elektrik/gaz, yangın, kimyasal maruziyet, toz, göz yaralanması, kayma-düşme ve taşıma risklerinde ilk müdahale, bildirim, kayıt, inceleme ve düzeltici faaliyetin yürütülmesi.		
Dayanak Mevzuat	6331 sayılı Kanun; İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik; risk değerlendirmesi ve kimyasal güvenlik mevzuatı; GAÜN İSG düzenlemeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik/idari/teknik personel; ziyaretçi		
Görevli / Yetkili Birimler	Ders/atölye/fırın sorumlusu; Bölüm Başkanlığı; Dekanlık; İSG birimi		
Başvuruda İstenen Belgeler	Risk değerlendirmesi; güvenlik bilgi formları; acil iletişim planı; olay/ramak kala formu; tutanak ve kanıtlar		
İlk Başvuru Makamı	Ders/atölye sorumlusu ve Bölüm Başkanlığı		
Paraf Listesi	Sorumlu personel; bölüm başkanı; Dekanlık; İSG sorumlusu		
İç Yazışmalar	Dekanlık; İSG; güvenlik; sağlık; teknik birimler		
Dış Yazışmalar	Gerektiğinde 112, itfaiye, kolluk ve diğer yetkili kurumlar		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Risk kontrolü faaliyet öncesi; olay bildirimi derhal		
Ortalama Tamamlanma Süresi	Olay bildirimi derhal; inceleme 5 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Faaliyet/olay sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

22 Hasarlı, Eksik veya Kaybolan Fırın, Makine, El Aleti ve Teknik Ekipman İşlemleri

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre İlk inceleme 3 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Hasarlı, Eksik veya Kaybolan Fırın, Makine, El Aleti ve Teknik Ekipman İşlemleri		
Hizmetin Tanımı	Fırın, torna, ekstrüder, sır kabini, kompresör, cam kesme-taşıma araçları, el aletleri ve ölçüm ekipmanlarının arıza, hasar, eksik parça veya kaybında kullanımın durdurulması; kayıt, sorumluluk incelemesi, bakım/onarım ve taşınır işlemleri.		
Dayanak Mevzuat	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; Taşınır Mal Yönetmeliği; 6331 sayılı Kanun; GAÜN ekipman kullanım düzenlemeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik/teknik/idari personel		
Görevli / Yetkili Birimler	Kullanıcı; atölye/teknik sorumlu; Bölüm Başkanlığı; taşınır kayıt yetkilisi		
Başvuruda İstenen Belgeler	Hasar/kayıp bildirim formu; teslim-zimmet kaydı; fotoğraf; servis raporu; tutanak		
İlk Başvuru Makamı	Atölye/teknik sorumlu		
Paraf Listesi	Kullanıcı; sorumlu personel; bölüm başkanı; taşınır kayıt yetkilisi; Dekanlık		
İç Yazışmalar	Dekanlık; taşınır; satın alma; teknik birim; hukuk		
Dış Yazışmalar	Yetkili servis, sigorta veya kolluk		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Derhal bildirim		
Ortalama Tamamlanma Süresi	İlk inceleme 3 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Olay sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

23 Öğrenci Seramik ve Cam Eserlerinin Muhafazası, Teslimi ve Süresi Geçenlerin Tasfiyesi

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre İlan sonrası 15 gün	E-Sunum Sunulmuyor
Hizmetin Adı	Öğrenci Seramik ve Cam Eserlerinin Muhafazası, Teslimi ve Süresi Geçenlerin Tasfiyesi		
Hizmetin Tanımı	Ders ve proje kapsamında üretilen yaş/kuru/pişmiş seramikler, cam eserler, kalıplar ve numunelerin etiketli ve kırılma riskine uygun biçimde muhafazası; dönem sonunda teslimi ve süresinde alınmayanların kayıtlı tasfiye/geri dönüşümü.		
Dayanak Mevzuat	5846 sayılı FSEK; Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili hükümleri; Sıfır Atık Yönetmeliği; GAÜN GSF atölye ve arşiv düzenlemeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik/teknik personel		
Görevli / Yetkili Birimler	Ders sorumlusu; atölye sorumlusu; Bölüm Başkanlığı		
Başvuruda İstenen Belgeler	Eser/numune etiketi; öğrenci listesi; teslim-iade formu; ilan; tasfiye/geri dönüşüm tutanağı		
İlk Başvuru Makamı	Ders/atölye sorumlusu		
Paraf Listesi	Ders sorumlusu; atölye sorumlusu; bölüm başkanı		
İç Yazışmalar	Dekanlık; arşiv; taşınır/atık birimleri		
Dış Yazışmalar	Gerektiğinde lisanslı geri dönüşüm firması		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Dönem sonu ve mezuniyet sonrası ilan edilir		
Ortalama Tamamlanma Süresi	İlan sonrası 15 gün		
Yıllık İşlem Sayısı	Çalışma ve öğrenci sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Sunulmuyor		

24 Eser Görselleri, Tasarım Dosyaları, Reçete ve Pişirim Verilerinin Dijital Aktarımı ve Yedeklenmesi

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 5 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Eser Görselleri, Tasarım Dosyaları, Reçete ve Pişirim Verilerinin Dijital Aktarımı ve Yedeklenmesi		
Hizmetin Tanımı	Eskiz ve üç boyutlu tasarım dosyaları, yüksek nitelikli eser görselleri, reçeteler, sıcaklık eğrileri, teknik föyler ve proje kayıtlarının standart adlandırmayla aktarılması; en az iki kopya yedeklenmesi ve erişim-sürüm güvenliğinin sağlanması.		
Dayanak Mevzuat	6698 sayılı KVKK; 5846 sayılı FSEK; Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik; GAÜN bilişim ve arşiv düzenlemeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik/teknik personel; araştırmacı		
Görevli / Yetkili Birimler	Öğrenci/proje sorumlusu; ders sorumlusu; bölüm arşiv sorumlusu		
Başvuruda İstenen Belgeler	Kaynak ve çıktı dosyaları; künye; reçete/teknik analiz; telif/onam/izin belgeleri; yedekleme kaydı		
İlk Başvuru Makamı	Ders/proje sorumlusu		
Paraf Listesi	Ders sorumlusu; arşiv sorumlusu; bölüm başkanı		
İç Yazışmalar	Bölüm Başkanlığı; BİDB; fakülte arşivi		
Dış Yazışmalar	Gerektiğinde veri kurtarma hizmeti sağlayıcısı		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Teslim veya araştırma sonrasında		
Ortalama Tamamlanma Süresi	5 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Ders, proje ve araştırma sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

25 Bölüm Kalite Verilerinin Toplanması ve İyileştirme Planı

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 20 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Bölüm Kalite Verilerinin Toplanması ve İyileştirme Planı		
Hizmetin Tanımı	Kuramsal ve uygulamalı dersler; atölye, fırın, ekipman, malzeme, kimyasal güvenlik, staj, bitirme projesi, sergi, mezun ve dış paydaş verilerinin toplanması; sonuçların PUKÖ döngüsüyle iyileştirici faaliyete dönüştürülmesi.		
Dayanak Mevzuat	YÖKAK kalite güvence mevzuatı; GAÜN kalite güvence düzenlemeleri; Fakülte kalite politikaları		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik/ıdari/teknik personel; mezun; dış paydaş		
Görevli / Yetkili Birimler	Bölüm Kalite Komisyonu/Temsilcisi; Bölüm Başkanlığı; Fakülte Kalite Kurulu		
Başvuruda İstenen Belgeler	Anket ve geri bildirimler; başarı/devam verileri; atölye, fırın, ekipman ve malzeme kayıtları; paydaş tutanakları; önceki iyileştirme planı		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı		
Paraf Listesi	Kalite temsilcisi; bölüm başkanı; Fakülte Kalite Kurulu		
İç Yazışmalar	Dekanlık; Kalite Birimi; ilgili komisyonlar		
Dış Yazışmalar	Mezun, üretici, sanatçı, kamu/yerel yönetim ve sektör		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Yıllık kalite takvimine göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	20 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Yılda en az 1 ana değerlendirme		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

26 Üretici, Sanatçı, Müze, Sektör ve Dış Paydaşla Ortak Proje ve Etkinlik

Kurum Kodu GAÜN-GSF-SC	SDP Kodu EBYS ilgili alt kod	Süre 20 iş günü	E-Sunum Kısmen sunuluyor
Hizmetin Adı	Üretici, Sanatçı, Müze, Sektör ve Dış Paydaşla Ortak Proje ve Etkinlik		
Hizmetin Tanımı	Seramik/cam üreticisi, sanatçı, müze, atölye, sanayi kuruluşu, belediye, kamu veya STK ile yürütülen tasarım, üretim, araştırma, sergi ve toplumsal katkı çalışmalarında teklif, protokol, görev, bütçe, iş güvenliği, telif, taşıma ve raporlama süreçlerinin yönetilmesi.		
Dayanak Mevzuat	5846 sayılı FSEK; 6698 sayılı KVKK; 5018 ve 4734 sayılı mevzuatın ilgili hükümleri; GAÜN protokol ve proje düzenlemeleri		
Hizmetten Yararlananlar	Öğrenci; akademik/teknik personel; dış paydaş; toplum		
Görevli / Yetkili Birimler	Bölüm Başkanlığı; proje sorumlusu; ilgili fakülte komisyonları; Dekanlık		
Başvuruda İstenen Belgeler	Proje/etkinlik dosyası; protokol; ekip-bütçe-takvim; eser listesi; risk değerlendirmesi; telif, taşıma ve sergileme izinleri		
İlk Başvuru Makamı	Bölüm Başkanlığı		
Paraf Listesi	Proje yürütücüsü; bölüm başkanı; ilgili komisyon; Dekanlık		
İç Yazışmalar	Dekanlık; hukuk; mali/teknik birimler; Basın-Yayın		
Dış Yazışmalar	Üretici, sanatçı, müze, atölye, belediye, kamu, STK, sanayi kuruluşu veya sponsor		
Mevzuatta Belirtilen Süre	Protokol ve proje takvimine göre		
Ortalama Tamamlanma Süresi	20 iş günü		
Yıllık İşlem Sayısı	Proje/etkinlik sayısı kadar		
Elektronik Sunum Durumu	Kısmen sunuluyor		

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

SERAMİK VE CAM BÖLÜMÜ
HASSAS GÖREV ENVANTERİ

20 Ağustos 2026