



## AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ ÇİÇEKDAĞI MESLEK YÜKSEKOKULU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAVANIN ÇI MEVZUATININ MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLERİ	MAHALLE İDARE	DİĞER ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	14452816	302.10.01	Öğrenci Belgesi	Yüksekokulda kayıtlı öğrenci olduğuna ilişkin belge	-	Öğrenciler	Çiçekdağı MYO				Beyan+Dilekçe+Öğrenci Kimliği	Yüksekokul Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	2 dk.	300	Sunulmuyor
2	14452816	302.10.04	Transkript Belgesi	Öğrencinin öğrenim süresince aldığı derslerin notlarını ve ortalamasını gösteren belge	-	Öğrenci+Resmi ve Özel Kurumlar	Çiçekdağı MYO				Beyan+ Dilekçe +Öğrenci Kimliği	Yüksekokul Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	2 dk.	300	Sunulmuyor
3	14452816	302.99	İzin Belgesi	Öğrencilerin tarihi mekânlarda ödev, fotoğraf çekimi v.b çalışmalarında bulunabilmeleri için ilgili makama yazılan müssade yazısı	-	Öğrenciler	Çiçekdağı MYO			Dilekçe	Yüksekokul Öğrenci İşleri Bürosu	Şef, Yükseköğül Sekreteri, Müdür	-	-	-	1-2 gün	2	Sunulmuyor	
4	14452816	302.10.02	Askerlik Belgeleri	Yüksekokulda kayıtlı erkek öğrencilerin (her yıl belli say grubuna) ilgili Askerlik Şubelerine "kayıtlı öğrenci" olduklarına dair belge gönderilmesi	1111 Sayılı Askerlik Kanunu	Öğrenciler	Çiçekdağı MYO						Yüksekokul Sekreteri	-	Askerlik Şubesi Başkanlıkları	-	2 gün	20	Sunulmuyor
5	14452816	302.02	Kayıt Yenileme İşlemleri(Ders seçme/ekleme/silme)	Güz Bahar yarıyılında katkı payı yatırıp sistem üzerinden ders seçme işlemi	AeÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği(Md.14)	Tüm Yükseköğül Öğrencileri	Çiçekdağı MYO				Bölüm Başkanlığı	Dağsınan, Bölüm Başkanı	-	-	-	1 hafta	500	Sunuluyor	
6	14452816	105.03.01	Öğretim Planları ve Ders İçeriklerinin Dosyalanması, İlan Edilmesi, İsteyen Öğrencilere Onaylı Olarak Verilmesi	Öğrencilerin Yükseköğüldeki öğrenimleri sırasında izleyecekleri ve başarmaları gereken zorunlu, seçmeli derslerin, teorik, uygulama saatlerinin, kredilerini gösteren planlar ve ders müfredatları	-	Akademik Personel, Öğrenci	Çiçekdağı MYO				Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Rektörlük	-	-	-	5 dk.	50	Sunuluyor
7	14452816	105.04.01.01	1.Öğretim Haftalık Ders Programının Hazırlanması	Güz ve Bahar yarıyılında okutulacak derslerin gün saat, derslik ve öğretim üyesi bilgilerinin haftalık çizelge olarak hazırlanması ve web sayfasında ilan edilmesi	AeÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler, akademik personel	Çiçekdağı MYO			Servis derslerinin haftalık program, bölüm dersleri haftalık program tasarımları	Bölüm Başkanlığı	Prog.Yür., Bol. Bşk. Müdür	Strateji Geliş. Dai.Bşk.	-	-	-	2 ay	2	Sunuluyor
8	14452816	105.04.01.01	2.Öğretim Haftalık Ders Programının Hazırlanması	Güz ve Bahar yarıyılında okutulacak derslerin gün saat, derslik ve öğretim üyesi bilgilerinin haftalık çizelge olarak hazırlanması ve web sayfasında ilan edilmesi	AeÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler, akademik personel	Çiçekdağı MYO			Servis derslerinin haftalık program, bölüm dersleri haftalık program tasarımları	Bölüm Başkanlığı	Prog.Yür., Bol. Bşk. Müdür	Strateji Geliş. Dai.Bşk.	-	-	-	2 ay	2	Sunuluyor
9	14452816	106.02	Yıl Sonu (Final) Sınav Programlarının Hazırlanması	Güz -Bahar yarıyılı ve Yaz Öğretimi derslerinin yıl sonu sınavlarına ilişkin; gün saat, derslik ve öğretim üyesi bilgilerinin haftalık çizelge olarak hazırlanması ve web sayfasında ilan edilmesi	AeÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler, akademik personel	Çiçekdağı MYO			Servis derslerinin yılsonu sınav programı, bölüm dersleri yıl sonu sınav program tasarımları	Bölüm Başkanlığı	Prog.Yür., Bol. Bşk. Müdür	Strateji Geliş. Dai.Bşk.	-	-	-	2 ay	3	Sunuluyor
10	14452816	302.04.12	Sınav Sonuçlarına İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	AeÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Md.27)	Tüm Yükseköğül öğrencileri	Çiçekdağı MYO			Not İtiraz Dilekçesi	Yüksekokul Müdürlüğü	İlgili Öğretim Elemanı, Komisyon Üyeleri, Müdür	İlgili Öğr. Elemanı, Komisyon Raporu, Yükseköğül Yönetim Kurulu Kararı	-	-	-	1 hafta	2	Sunulmuyor
11	14452816	302.04.07	Mazeret Sınavları	Mazeretleri dolayısıyla yitici ve yitilme sınavlarına giremeyen ve mazeretleri Yönetim Kurulunda kabul edilen öğrencilerin mazeret sınavlarının yapılması	AeÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Tüm Yükseköğül öğrencileri	Çiçekdağı MYO			Dilekçe, Mazerete İlişkin Resmi Belge	Bölüm Başkanlığı	İlgili Öğretim Elemanı, Bölüm Başkanı, Müdür	Bölüm Başkanlığı, Yükseköğül Müdürlüğü	-	-	-	2 hafta	50	Sunulmuyor
12	14452816	302.04.05	Final Sınav Listelerinin İlan ve Dosyalanması	Öğretim üyelerinden alınan final sınav listelerinin Yükseköğül panolarında ilan ve not kontrol işlemleri için dosyalanması	-	Öğrenciler	Çiçekdağı MYO			Final Sınav Listeleri	Yüksekokul Müdürlüğü	Ders veren öğretim üyesi	-	-	-	2 hafta	2	Sunuluyor	
13	14452816	302.11.03	Kayıt Silme (Kendi İsteği İle)	Öğrencinin kendi isteği ile Üniv.ile işiğini kesmek istemesi	AeÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Md.31-a)	Tüm Yükseköğül öğrencileri	Çiçekdağı MYO			Dilekçe, İşlik Kesme Belgesi	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yükseköğül Sek., Müdür	Yönetim Kurulu	Öğrencinin adresine, burs aldığı kurum ya da kuruluşa izniyi sayıldığı tebliğ edilir.	-	-	1 hafta	50	Sunulmuyor
14	14452816	302.11.03	İznil Sayılma (Kayıt Dondurma) İşlemleri	Öğrencinin kendi talebi ile eğitimine ara vermesi	AeÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Tüm Yükseköğül öğrencileri	Çiçekdağı MYO			Dilekçe,Kayıt Dondurma Belgesi	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yükseköğül Sek., Müdür	Yönetim Kurulu	Öğrencinin adresine, burs aldığı kurum ya da kuruluşa izniyi sayıldığı tebliğ edilir.	-	-	1 hafta	50	Sunulmuyor
15	14452816	304.03	Staj İşlemleri ve Değerlendirilmesi	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için tanımlanmaları gereken teorik ve pratik pratik öğrenimin pratik bölümüne oluşturan, bilgi ve becerilerinin artırılmasına yönelik yapılan çalışma	AeÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Md.17)	Tüm Yükseköğül öğrencileri	Çiçekdağı MYO			Staj Başvuru Formu, Staj Defteri, 2 fotoğraf, Nüfus Cuz.Fot.	Bölüm Başkanlığı	Staj Komisyonu	-	Staj yapılan kurum ve kuruluşlar, Sosyal Güvenlik Kurumu	-	-	Başvuru 1 gün, Değerlendirme 2 hafta	Yılda 1 defa 120 civarı öğrenci için yapıyor	Sunulmuyor

16	14452816	306.04	Asistan Öğrenci İşlemleri	Bölüm ve Programlarda kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin belirlenmesi ve aylık puantajlarının hazırlanması	Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar	Yükseköğretim birimleri, öğrenciler	Çiçekdağı MYO				Bayuru Formu, Nüfus Cüzdanı Fot., resim, başvuru öğrencinin banka hesap bilgileri	Yükseköğretim Müdürü	Bol. Bşk., Yükseköğretim Sek., Müdür	Sağlık, Kültür ve Spor Dai. Bşk.	-	-	Bayuru süresi 2 hafta + puantaj işlemleri 2 gün	4	Sumulmayor
17	14452816	302.15.02	Mezuniyet İşlemleri	Teorik ve pratik öğrenimlerini tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemleri	AeÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Md.28)	Tüm Yükseköğretim birimleri	Çiçekdağı MYO				Diploma hazırlama ve teslim sürecinde OİDB'na istenen belgeler	Öğrenci İşleri-Not. Bürosu, Müdürük	Memur, Yükseköğretim Sek., Müdür	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	Öğrencinin adresine, burs aldığı kurum ya da kuruluşu/Askerlik Şubelerine, SGK'na mezuniyeti tebliğ edilir.	-	2 hafta	100	Sumulmayor
18	14452816	312	Öğrenci Afli	Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren ilgili af yasası kapsamında başvuruların alınması, imtibak işlemleri, af sınavlarının düzenlenmesi, kayıt açma v.b. işlemler	İlgili af yasası	Öğrenciler	Çiçekdağı MYO				Bayuru Formu	Öğr. İşleri Dai. Bşk.	Bol. Bşk. İmtihak Komisyonu	Öğrenci İşleri Daire Bşk., Sağlık Kültür ve Spor Dai. Bşk.	-	-	Bayuru süresi 5 gün+imtibak ve kayıt süreci 25 gün	2	Sumulmayor
19	14452816	010.07.02	Duyurular	Öğrenci işlemlerine ilişkin yapılan her türlü akademik ve idari duyurular	-	Öğrenciler	Çiçekdağı MYO				Resmî Yazı, Duyuru Metni	-	Bol. Bşk. Yükseköğretim Müdürü	-	-	-	1 gün	20	Sumuluyor
20	14452816	934.01.01	Satın Alma İşlemleri	Akademik ve İdari Personel ile sınıf, laboratuvar ve atölyeler için ihtiyaç duyulan demirbaş, sarf malzeme-isteklerinin karşılanması	-	Akademik ve İdari Personel ile öğrenciler	Çiçekdağı MYO				İhtiyaç Belgesi, Teknik Şartname, Proforma Fatura	Yükseköğretim Sekreterliği	Memur, Yükseköğretim Sek., Müdür	Ön İnceleme Bürosu, Genel Sekreterlik, İd. ve Mali İşler Dai. Bşk.	-	-	2 hafta	10	Sumulmayor
21	14452816	809	Taşınır Mal İşlemleri	Yükseköğretim girişi yapılan tüm taşınır mal devir, giriş-çıkış, sayım ve dökmün, kesin hesap işlemlerinin yapılması	Taşınır Mal Yönetmeliği	Tüm Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler	Çiçekdağı MYO				Taşınır İşlem Fişi, Zimmet Formları	Taşınır Kayıt-Kontrol Yetkilisi	Taş. Kay. Kont. Yet., Gerekç. Gör., Harcama Yet.	İdari Mali İşler	-	-	Her işlem için 5 dk.	Ortalama 100	Sumuluyor
22	14452816	807	Bakım-Onarım İşleri	Binaların tesisat, mekanik işleri ile her türlü elektronik ve teknik cihazların bakım ve onarım işleri	-	Akademik ve İdari Personel ile öğrenciler	Çiçekdağı MYO				İş İstek Formu	Yükseköğretim Sekreterliği	Yükseköğretim Sekreteri	Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk., İdari ve Mali İşler Dai. Bşk.	-	-	5 gün	2	Sumuluyor
23	14452816	801.01.03	Taahhüt Tabisi Sevki ve Kontrol, Salon İstek, Basım Talep	Yükseköğretim Eğitim-Öğretim, Bilimsel Faaliyet, Sosyal Kültürel ve Spor Faaliyetleri ile İdari İşler için ihtiyaç duyulan Taahhüt temininin sağlanması.	-	Akademik ve İdari Personel ile öğrenciler	Çiçekdağı MYO				İlgili İstek Formu	Yükseköğretim Sekreterliği	İsteğe bütümlü birim, Yükseköğretim Sekreteri, Yükseköğretim Müdürü	Genel Sekreterlik	-	-	5 gün	50	Sumulmayor
24	14452816	849	Maas İşlemleri	Tüm Akademik ve İdari Personelin Maas Ek Odemeleri, Kesimlere ilişkin işlemleri.	-	Tüm Akademik ve İdari Personel	Çiçekdağı MYO				Bordrolar, Tahakkuklar, Ödeme Emirleri vb.	Yükseköğretim Müdürü	Memur Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	Personel Dai. Bşk. Strateji Geliştirme Dai. Bşk.	-	-	3 gün	12	Sumulmayor
25	14452816	849	Fazla Mesai İşlemleri	Mesai Saatleri Dışında çalışan personele Fazla Çalışma Kışkıklarının Ödenmesi	-	Tüm Akademik ve İdari Personel	Çiçekdağı MYO				Puantaj	Yükseköğretim Müdürü	Memur Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	Personel Dai. Bşk. Strateji Geliştirme Dai. Bşk.	-	-	3 gün	10	Sumulmayor
26	14452816	849	Ek Ders İşlemleri	Yükseköğretimde kadrolu, saat baş ücretle görevli ve serbest emekli statülerinde ders veren öğretim elemanlarının ek ders işlemleri	-	Ek ders alan akademik personel	Çiçekdağı MYO				Ders beyan	Bölüm Başkanlığı	Memur, Bol. Bşk. Yükseköğretim Sek., Müdür	Yönetim Kurulu, Strateji Gel. Dai. Bşk., Personel Dai. Bşk.	-	-	12 hafta (Her ay için yaklaşık 3 gün)	12	Sumuluyor
27	14452816	903.07.01	Kurum İçi Ders Görevlendirmeleri	Yükseköğretimde ders gelen ve Üniversitemizin diğer MYO - Fakülte ve Enstitülerine ders göden öğretim üyelerinin ders görevlendirme işlemleri	2547 sayılı Kanunun 40'a Md.	Akademik Personel, Öğrenciler	Çiçekdağı MYO				Resmî yazı, Bölüm görüş yazısı, İlgili MYO/Fakülte Yönetim Kurulu kararı	Yükseköğretim Müdürü	Bol. Bşk., Yükseköğretim Sek. Müdür	Personel Dai. Bşk., İlgili MYO/Fak. Dek.	-	-	Her yarıyıl için yaklaşık 1 ay	2	Sumulmayor
28	14452816	903.07.02	Kurum Dışı Ders Görevlendirmeleri	Yükseköğretimde Saatbaşı Statüsünde ders verecek kişilerin görevlendirilmesi, diğer üniversitelere ders göden öğretim üyeleri ile diğer üniversiteler ile kurum ve kuruluşlardan MYO'na ders gelecek öğretim üyelerinin görevlendirme işlemleri	2547 sayılı Kanunun 40'a ve 31. Md.	Akademik Personel, Öğrenciler	Çiçekdağı MYO				Resmî yazı, Bölüm görüş yazısı, İlgili MYO/Fakülte Yönetim Kurulu kararı	Yükseköğretim Müdürü	Bol. Bşk., Yükseköğretim Sek. Müdür	Personel Dai. Bşk., İlgili MYO/Fak. Dek.	-	-	Her yarıyıl için yaklaşık 1 ay	2	Sumulmayor
29	14452816	903.07.02	Yurtiçi Görevlendirmeler	Akademik personelin yurt içinde düzenlenen bilimsel konferans, seminer, sempozyum, sunum v.b toplantılara katılmaları	2547 sayılı Kanunun 39.md.	Akademik Personel	Çiçekdağı MYO				Dilekçe, Bildiri Özeti, Davet Mektubu veya katılım Belgesi	Bölüm Başkanlığı	Memur, Bol. Bşk.	Personel Dai. Bşk. İdari ve Mali İş. Dai. Bşk. Rektörlük	-	-	2 hafta	5	Sumuluyor
30	14452816	903.07.03	Yurtdışı Görevlendirmeler	Akademik personelin yurt dışında düzenlenen bilimsel konferans, seminer, sempozyum, sunum v.b toplantılara katılmaları	2547 sayılı Kanunun 39.md.	Akademik Personel	Çiçekdağı MYO				Dilekçe, Bildiri Özeti, Davet Mektubu veya katılım Belgesi	Bölüm Başkanlığı	Memur, Bol. Bşk.	Personel Dai. Bşk. İdari ve Mali İş. Dai. Bşk. Rektörlük	-	-	2 hafta	5	Sumuluyor
31	14452816	903.99	Akademik Personel Görev Süresi Uzatımı	Yrd.Doç. larda üçer, Öğr. Gör. ve Uzmanlarda birer yıllık süreler sonunda görev süreleri dolan öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması	2547 sayılı Kanunun 23/a ve 31. md.	Öğretim Üyeleri ve Öğretim Elemanları	Çiçekdağı MYO				Görev süresi uzatımına ilişkin form, Bölüm Başkanlığı yazılı görüşü	Yükseköğretim Sekreterliği	Memur, Yükseköğretim Sek., Müdür	Bölüm Başkanlığı, Müdürük, Yönetim Kurulu	-	-	1 hafta	10	Sumuluyor

