

KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLAN NO	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLER			
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL)
1	84462570	300.10.01	Öğrenci Belgesi, Transkript	Öğrencinin isteği üzerine düzenlenen belge	-	Öğrenciler	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
2	84462570	622.03	İlgili Makama Yazı Talebi	Öğrencinin isteği üzerine düzenlenen belge	-	Öğrenciler	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
3	84462570	302.02	Kayıt Yenileme (Mazeretli)	Süresi içinde kayıt yaptıramayan öğrencilerin kayıtlarının yapılması	Ahi Evran Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 9	Öğrenciler	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
4	84462570	105.03	Ders İçeriği İsteği	-	-	Öğrenciler	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
5	84462570	302.04.13	Sınav Notuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	Ahi Evran Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 31	Öğrenciler	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
6	84462570	622.03	Bilgi Edinme Başvurularına İlişkin İşlemler	Bilgi Edinme Hakkı Kanun Gereği	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Madde 4,5	Bilgi ve Belge Talep Eden Herkes	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
7	84462570	622.03	Disiplin İşlemleri	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	İlgili Yönetmeliklerde Disiplin Cezası ve Suçları kapsamına giren fiil ve eylemlerde bulunan Üniversitemiz personel ve öğrencileri	Yüksekokul Personel ve Öğrencileri	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-

8	84462570	903.07.01	Ek Ders Ücretli Okutman Görevlendirme İşlemleri (Ders saati başına ücret ödenmek suretiyle görevlendirme)	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40. maddesinin a,b,c,d fıkraları	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40-a maddesi	Akademik Personel	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
İDA										
9	84462570	841.02.17	Maaş Ödemeleri	Akademik ve İdari Personelin aylık maaş ödemeleri	657 Sayılı Devlet Memurlar Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
10	84462570	840	Ek ders Ücreti Ödemeleri	Akademik Personelin Ek ders ödemeleri	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Kadrolu öğretim elemanları	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
11	84462570	807.01	Küçük Bakım Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde Meydana gelen Elektrik ve Donanım arızalarının giderilmesi ve Bakım işlemlerinin Yapılması	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22.md.(d) bendi	Öğrenci ve Tüm Akademik ve İdari Personel	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
12	84462570	841.02.17	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu	Yüksekokulumuza nakil olarak gelen personele yolluk giderlerinin ödenmesi	2547 Sayılı Kanun, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
13	84462570	841.02.17	Yurtiçi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	Akademik ve İdari Personelin Yolluk Bildirimleri	6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
14	84462570	602	Birim Faaliyet Raporu Hazırlamak	1-Bütün Birimlerin bilgilerini toplamak ilgili istatistik sayfalarına girmek 2-Birim Misyon ve Vizyonuna uygun geçen bir yılın değerlendirilmesi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi ve Kamu İdarelerine hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik	-	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-

15	84462570	841,01	Bütçe tekliflerinin Hazırlanması	1-Rektörlüğümüzde belirlenen tavan rakamları geçmeyecek şekilde 03 mal ve hizmet kalemlerinin ekonomik kodlara ve ihtiyaçlara göre dağılımlarını yapmak. 2-01 Personel Maaş ve sosyal hak giderlerinin Tahmini rakamlarını tespit etmek. 3-02 Sgk primlerinin yıllık maliyetleri tahmini olarak hesaplamak.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu	-	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-
16	84462570	809	Taşınır İşlemleri	Tüm taşınır ve hurdaya ayırma İşleri	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu 2-Taşınır Mal Yönetmeliği	Akademik ve İdari Personel	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	-

HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRLENEN HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM
ÖĞRENCİ İŞLERİ							
Şahsen Öğrenci Dilekçesi ve Öğrenci Kimliği veya Resmi Vekâletname ile	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri, Yüksekökol Sekreteri	-	-	1 gün	1 gün	50
Şahsen Öğrenci Dilekçesi	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri, Yüksekökol Sekreteri	-	Diş Kurumlar	1 gün	1 gün	10
1- Mazeretli Derse Yazılma Formu 2-Mazeretini Belirten Belge 3- Derse Yazılma Formu 4-Banka Dekontu 5- Not Durum Belgesi	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Danışman Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanı	Bölüm Kurulu/ Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Akademik Takvim	7 gün	-
Dilekçe	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri, Yüksekökol Sekreteri, Müdür Yardımcısı, Müdür	-	-	Başvurulan Dilekçe tarihine göre	1 Gün	
Sınav Kâğıdına İtiraz (Maddi Hata) Formu	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri, Yüksekökol Sekreteri, Müdür Yardımcısı, Müdür	İlgili Bölüm Başkanlığı	-	Yapılan sınav sonrası 7 gün içinde	5 gün	
CİMER, Dilekçe, e-posta	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri, Yüksekökol Sekreteri, Müdür Yardımcısı, Müdür	-	Başvuru Sahibi, Rektörlük	15 gün	15 gün	
PERSONEL İŞLERİ							
Disiplin Cezası ve Suçları kapsamına giren fiil ve eylemler ile ilgili bilgi ve belgeler	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Soruşturma Komisyonu, Yüksekökol Sekreteri, Müdür	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/ Personel Daire Başkanlığı	-	2 Ay	2 Ay	

1- Ders Yüğü Formu 2- Ders Programı 3-Öğretim elemanına ait ders Programı formu 4-Görevlendirme Belgesi	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Mali İşler, Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	1 Ay	10 Gün	
---	--	--	---	---	------	--------	--

İRİ VE MALİ İŞLER

Ödeme Emri, Bordro İcmal, Bordro, Personel Bildirim Formu, AĞİ Bordrosu, Vergi Matrahi Listesi, Banka Listesi, Kefalet, Kira, Nafaka, İcra, Memur Sendika Aidatı Tevkifat Listesi, Terfi Bilgileri Listesi	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Mali İşler, Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Banka	12 Gün	10 Gün	12
1-Ders Yüğü Bildirim Formu 2- Ders Yüğü Formu 3-Ek Ders Yüğü Formu 4- Sınav ücreti Formu	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Mali İşler, Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Banka	1 Ay	20 Gün	8
Bakım Onarım Talep Formu	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Mali İşler, Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	2 Hafta	
1-Dilekçe 2-Aile Durum Bildirimi 3-Nakil Bildirimi 4-Personel Hareket Onayı	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Mali İşler, Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1 Hafta	
1-Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı 2-Görevlendirme Onayı 3- Yolluk Bildirim Beyannamesi 4-Jüri Üyelığı Beyannamesi 5- Konaklama Faturası 6-Bilet 7-Ödeme Emri Belgesi (tahakkuk)Düzenlenmesi	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Mali İşler, Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Belgeler Geldikten Sonra	3 Gün	
-	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1

-	-	-	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1
1-Taşınır İstek Fişi 2-Taşınır Giriş işlem Fişi 3-Taşınır Çıkış İşlem Fişi 4-Muayene Komisyonu Kabul Tutanağı 5-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı	-	Taşınır Kayıt Yetkilisi, Yüksekökol Sekreteri, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	3

HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
Sunulmuyor
Sunulmuyor
Sunulmuyor
Sunulmuyor
Sunulmuyor
Sunuluyor
Sunulmuyor

Sunulmuyor

Sunulmuyor