

SIRANO	KURUM KODU	STANDART BİRSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN BAV ANAĞI ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLERİ	MAHALLİ İDARE	BİÇİM/ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF İSTENİ	KURUMUN ARSA VAPUŞI GEREKEN İÇ YAZISIMLAR	KURUMUN ARSA VAPUŞI GEREKEN DIŞ YAZISIMLAR	KURUMUN TAHSİS BELGELERİNİN İZLENİLMESİ İÇİN YAPILAN İŞLER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	MİLLİK İZLEN SAYISI
1	1442816	302.10.01	Öğrenci Belgesi	Yüköskokulda kayıtlı öğrenci olduğuna ilişkin belge	-	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO				Beşim+Dökçe+Öğrenci Kimliği	Yüköskokul Öğrenci İşleri Birimi	Yüköskokul Sekreteri	-	-	-	2 dk.	300	Sunulmuyor	
2	1442816	302.10.04	Transcript Belgesi	Öğrencinin öğrenim süresince aldığı derslerin notları ve ortalamasının gösterdiği belge	-	Öğrenci-Resmi ve Özel Kurumlar	Teknik Bilimler MYO				Beşim+ Dökçe +Öğrenci Kimliği	Yüköskokul Öğrenci İşleri Birimi	Yüköskokul Sekreteri	-	-	-	2 dk.	300	Sunulmuyor	
3	1442816	302.09	İzİN Belgesi	Öğrencinin tarihi mekânlarda ödev, faaliyet katılımı vb. çalışmalarında bakanlıklar için ilgili makama yazılan mütahaza yazısı	-	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO			Dökçe		Yüköskokul Öğrenci İşleri Birimi	Sef. Yüksekokul Sekreteri, Müdür	-	-	-	1-2 gün	2	Sunulmuyor	
4	1442816	302.10.02	Askerlik Belgesi	Yüköskokulda kayıtlı erkek öğrencilerin (her yıl bel yası grubuna) ilgili Askerlik Bölüklerine "Tarih Öğrenci" olduklarına dair belge gönderilmesi	1111 Sayılı Askerlik Kanunu	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO						Yüköskokul Sekreteri	-	Askerlik Sahesi Başkanlıkları	-	2 gün	20	Sunulmuyor	
5	1442816	302.02	Kayıt Yenileme İşlemleri (Ders seçme/kayıtlama)	Güz/Bahar yarıyılında kadu yapı yapıp sistem üzerinden ders seçme işlemi	AEÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Snay Yönetmeliği(M.14)	Tüm Yükekokul Öğrencileri	Teknik Bilimler MYO				Bölüm Başkanlığı	Danışman, Bölüm Başkanı	-	-	-	1 hafta	500	Sunuluyor		
6	1442816	100.00.01	Öğrenci Planları ve Ders İçeriklerinin Değerlendirilmesi	Öğrencilerin Yükseköskokulda öğrenimlerinin sırasında isteyecekleri ve başarmaları gereken zorunlu, seçmeli derslerin, teorik, uygulama derslerinin, kredilerini gösteren planlar ve ders not defterleri gibi belgelerin sunulması	-	Akademik Personel, Öğrenci	Teknik Bilimler MYO				Yüköskokul Müdürlüğü	Yüköskokul Sekreteri, Müdür	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Rektörlük	-	-	-	5 dk.	50	Sunuluyor	
7	1442816	100.04.01	1.Öğretim Haftalık Ders Programının Hazırlanması	Güz ve Bahar yarıyılında okunacak derslerin gün saat, derslik ve öğretim üyesi bilgilerini haftalık çizelge olarak hazırlanması ve web sayfasında ilan edilmesi	AEÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Snay Yönetmeliği	Öğrenciler-akademik personel	Teknik Bilimler MYO			Servis derslerinin haftalık programı, bölüm dersleri haftalık program tasdikları	Bölüm Başkanlığı	Prog.Yür. Böl. Bşk. Müdür	Strateji Geliş. Daire Bşk.	-	-	-	2 ay	2	Sunuluyor	
8	1442816	100.04.01.01	2.Öğretim Haftalık Ders Programının Hazırlanması	Güz ve Bahar yarıyılında okunacak derslerin gün saat, derslik ve öğretim üyesi bilgilerini haftalık çizelge olarak hazırlanması ve web sayfasında ilan edilmesi	AEÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Snay Yönetmeliği	Öğrenciler-akademik personel	Teknik Bilimler MYO			Servis derslerinin haftalık programı, bölüm dersleri haftalık program tasdikları	Bölüm Başkanlığı	Prog.Yür. Böl. Bşk. Müdür	Strateji Geliş. Daire Bşk.	-	-	-	2 ay	2	Sunuluyor	
9	1442816	110.02	Yıl Sonu (Final) Snay Programlarının Hazırlanması	Güz-Bahar yarıyılı ve Yaz Öğretimi derslerinin yıl sonu sınavlarına ilişkin gün saat, derslik ve öğretim üyesi bilgilerini haftalık çizelge olarak hazırlanması ve web sayfasında ilan edilmesi	AEÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Snay Yönetmeliği	Öğrenciler, akademik personel	Teknik Bilimler MYO			Servis derslerinin yılsonu sınav programı, bölüm dersleri yıl sonu sınav program tasdikları	Bölüm Başkanlığı	Prog.Yür. Böl. Bşk. Müdür	Strateji Geliş. Daire Bşk.	-	-	-	2 ay	3	Sunuluyor	
10	1442816	302.04.12	Snay Sonuçlarına İlişir	Öğrencinin başarı notuna ilişkin emtisi	AEÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Snay Yönetmeliği(M.17)	Tüm Yükekokul Öğrencileri	Teknik Bilimler MYO			Not İtiraz Dilekçesi	Yüköskokul Müdürlüğü	İlgili Öğretim Elemmanı, Komisyon Üyeleri, Müdür	İlgili Öğ. Elemmanı, Komisyon Başkanı, Yükseköskokul Yönetim Kurulu Kararı	-	-	-	1 hafta	2	Sunulmuyor	
11	1442816	302.04.07	Mazeret Snayları	Mazeretleri delilıyla yoldu ve yabonu snaylarına ilişkin emtisi ve mazeretleri Vize için Kurulunda kabul edilen öğrencilerin mazeret snaylarının yapılması	AEÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Snay Yönetmeliği	Tüm Yükekokul Öğrencileri	Teknik Bilimler MYO			Dökçe, Mazerete İlişir Resmi Belge	Bölüm Başkanlığı	İlgili Öğretim Elemmanı, Bölüm Başkanı, Müdür	Bölüm Başkanlığı, Yükseköskokul Müdürlüğü	-	-	-	2 hafta	50	Sunulmuyor	
12	1442816	302.04.05	Final Snay Listelerinin İlan ve Değerlendirilmesi	Öğretim üyelerinden alınan final snay listelerinin Yükseköskokul pasosunda ilan ve not kontrol işlemleri için değerlendirilmesi	-	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO			Final Snay Listeleri	Yüköskokul Müdürlüğü	Ders veren öğretim üyesi	-	-	-	2 hafta	2	Sunuluyor		
13	1442816	302.11.03	Kayıt Silme (Kendi İsteği ile)	Öğrencinin kendi isteği ile Üniv. de öğrenimini kesmesi	AEÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Snay Yönetmeliği (M.31-a)	Tüm Yükekokul Öğrencileri	Teknik Bilimler MYO			Dökçe, İlişk Kesme Belgesi	Yüköskokul Sekreteri	Memur, Yükseköskokul Sek. Müdür	Yönetim Kurulu	Öğrencinin adresine, buru aldığı kurum ya da kuruluşla ilişir ayıldığı tebliğ edilir.	-	-	1 hafta	50	Sunulmuyor	
14	1442816	302.11.03	İznil Sayılma (Kayıt Dondurma) İşlemleri	Öğrencinin kendi isteği ile öğrenimini ara vermesi	AEÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Snay Yönetmeliği	Tüm Yükekokul Öğrencileri	Teknik Bilimler MYO			Dökçe, Kayıt Dondurma Belgesi	Yüköskokul Sekreteri	Memur, Yükseköskokul Sek. Müdür	Yönetim Kurulu	Öğrencinin adresine, buru aldığı kurum ya da kuruluşla ilişir ayıldığı tebliğ edilir.	-	-	1 hafta	50	Sunulmuyor	
15	1442816	304.03	Staj İşlemleri ve Değerlendirilmesi	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için tamamlanmaları gereken teorik ve pratik staj öğrenimini gerçekleştirmelerini sağlamak için hazırlanan staj programı, bilgi ve becerilerinin artırılmasına yönelik yapılan çalışma	AEÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Snay Yönetmeliği (M.17)	Tüm Yükekokul Öğrencileri	Teknik Bilimler MYO			Staj Başvuru Formu, Staj Defteri, 2 Fotoğraf, Nüfus Cüz. 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 yapılır	Sunulmuyor		
16	1442816	306.04	Asistan Öğrenci İşlemleri	Bölüm ve Programlarda kısmi zamanlı olarak çalışabilecek öğrencilerin belirlenmesi ve aylık puantajlarının hazırlanması	Yüköskokul Kurullarında Komisyon Başkanı Öğrenci Çalıştırılabilirliğine İlişir Usul ve Esaslar	Yüköskokul birimleri, öğrenciler	Teknik Bilimler MYO			Başvuru Formu, Nüfus Cüzüden Fot., resim, başvuru öğrencinin banka hesap bilgileri	Yüköskokul Müdürlüğü	Böl. Bşk., Yükseköskokul Sek., Müdür	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Bşk.	-	-	-	Başvuru süresi 2 hafta + puantaj işlemleri 2 gün	4	Sunulmuyor	
17	1442816	302.13.02	Mezuriyet İşlemleri	Teorik ve pratik öğrenimlerini tamamlayan öğrencilerin mezuriyeti işlemleri	AEÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Snay Yönetmeliği (M.29)	Tüm Yükekokul Öğrencileri	Teknik Bilimler MYO			Öğrenci İşleri Not Bütüsü, Müdürlük	Memur, Yükseköskokul Sek. Müdür	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	Öğrencinin adresine, buru aldığı kurum ya da kuruluşla ilişir ayıldığı tebliğ edilir.	-	-	-	2 hafta	100	Sunulmuyor	
18	1442816	312	Öğrenci Afı	Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren ilgili yasa kapsamında başvuruların alınması, imzalı işlemleri, af snaylarının değerlendirilmesi, kayıt açma v.b. işlemler	İlgili af yasaı	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO			Başvuru Formu	Öğ. İşleri Daire Bşk.	Böl. Bşk. İdari Komisyonu	Öğrenci İşleri Daire Bşk., Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	-	-	-	Başvuru süresi 5 gün+imzalı ve kayıtlı süresi 25 gün	2	Sunulmuyor	
19	1442816	0100702	Doğrudan	Öğrenci işlemlerine ilişkin yapılan her türlü akademik ve idari işlemler	-	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO			Resmî Yazı, Doğrudan Metni	-	Böl. Bşk., Yükseköskokul Müdürlüğü	-	-	-	-	1 gün	20	Sunuluyor	
20	1442816	0100702	Satın Alma İşlemleri	Akademik ve İdari Personel ile araç, laboratuvar ve diğer her türlü malzeme satın alma işlemleri	-	Akademik ve İdari Personel ile öğrenciler	Teknik Bilimler MYO			Bütçe Belgesi, Teknik Şartname, Proforma Fatura	Yüköskokul Sekreteri	Memur, Yükseköskokul Sek. Müdür	Ön İnceleme Birimi, Genel Sekreterlik, İdari İşler Daire Bşk.	-	-	-	2 hafta	10	Sunulmuyor	
21	1442816	809	Taşınır Mal İşlemleri	Yüköskokula giriş yapılan taşınır malların devir, girir-çıkış, sayım ve idare, kesin hesap işlemlerinin yapılması	Taşınır Mal Yönetmeliği	Tüm Akademik ve İdari Personel ile öğrenciler	Teknik Bilimler MYO			Taşınır İşletim Fizi, Zimmet Formları	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Yük. Kay. Kontrol Yetk., Görevli Göz. Hususuna Yet.	İdari Mali İşler	-	-	-	Her İşletim için 5 dk.	Ortalama 100	Sunuluyor	
22	1442816	807	Bakım-Onarım İşleri	Binaların tesisat, mekanik işleri ile her türlü elektrik ve elektronik cihazların bakımı-onarım işleri	-	Akademik ve İdari Personel ile öğrenciler	Teknik Bilimler MYO			İşletim Formu	Yüköskokul Sekreteri	Yüköskokul Sekreteri	Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk., İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	-	-	-	5 gün	2	Sunuluyor	

23	1442316	801.01.03	Tasarı Tabirı Sevki ve Kontrol, Salon İçtek, Basım Taley	Yükseköğretim Eğitim, Öğretim, Bilimsel Faaliyet, Sosyal Kültürel ve Spor Faaliyetleri ile İdari İşler için ihtiyaç duyulan Tasarı teminini sağlanmasın.	-	Akademik ve İdari Personel ile öğrenciler	Teknik Bilimler MYO	İlgili İhale Formu	Yükseköğretim Sekreterliği	İncele bakanan birim. Yükseköğretim Sekreterliği/Yükseköğretim Müdürü	Genel Sekreterlik	-	-	5 gün	50	Sunulmuyor
24	1442316	849	Masaj İşlemleri	Tim Akademik ve İdari Personelin Masaj/Elemanlar Konularında İlgili İşlemleri.	-	Tim Akademik ve İdari Personel	Teknik Bilimler MYO	Bonforlar, Tahakkuklar, Ödeme Emirleri vb.	Yükseköğretim Müdürü	Memur Gecikletirme Görevleri/Harcama Yetkilisi	Personel Dairesi Başkanlığı Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	3 gün	12	Sunulmuyor
25	1442316	849	Fazla Mesai İşlemleri	Mesai Saatleri Dışında Çalışan Personelin Fazla Çalışma Kayıtlarının Ölçülmesi.	-	Tim Akademik ve İdari Personel	Teknik Bilimler MYO	Paantaj	Yükseköğretim Müdürü	Memur Gecikletirme Görevleri/Harcama Yetkilisi	Personel Dairesi Başkanlığı Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	3 gün	10	Sunulmuyor
26	1442316	849	Ek Ders İşlemleri	Yükseköğretimde kadrolu, saat başı ücretli görevli ve serbest mesleki statüde olan ders öğretmen elemanlarının ek ders işlemleri	-	Ek ders alan akademik personel	Teknik Bilimler MYO	Ders beyanı	Bilim Başkanlığı	Memur, Böl.Bşk., Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Yönetim Kurulu, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Personel Dairesi Başkanlığı	-	-	12 hafta (Her ay için yaklaşık 3 gün)	12	Sunuluyor
27	1442316	903.07.01	Kurum İki Ders Görevlendirmeleri	Yükseköğretimde ders görevi ve Ünvanlandırma diğer MYO, Fakülte ve Enstitülerinde ders görevi öğretim üyelerinin ders görevlendirmesi işlemleri	2547 sayılı Kanunun 49'a Md.	Akademik Personel, Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO	Resmî yazı, Bölüm görevi yazısı, İlgili MYO Fakülte, Yönetim Kurulu Kararı	Yükseköğretim Müdürü	Böl.Bşk., Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Personel Dairesi Başkanlığı, İlgili MYO Fak.Dk.	-	-	Her yıl için yaklaşık 1 ay	2	Sunulmuyor
28	1442316	903.07.02	Kurum Dış Ders Görevlendirmeleri	Yükseköğretimde Sanat Başarı Startöründe ders verecek kadrolu görevlendirilmiş diğer üniversitelere ders görevi öğretim üyeleri ile diğer üniversiteler ile kurum ve kuruluşlardan MYO'na ders görevi öğretim üyelerinin görevlendirmesi işlemleri	2547 sayılı Kanunun 49'a ve 31.Md.	Akademik Personel, Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO	Resmî yazı, Bölüm görevi yazısı, İlgili MYO Fakülte, Yönetim Kurulu Kararı	Yükseköğretim Müdürü	Böl.Bşk., Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Personel Dairesi Başkanlığı, İlgili MYO Fak.Dk.	-	-	Her yıl için yaklaşık 1 ay	2	Sunulmuyor
29	1442316	903.07.03	Yurtici Görevlendirmeler	Akademik personelin yurt içinde düzenlenen bilimsel konferans, sempozyum, sunum vb toplantılara katılması	2547 sayılı Kanunun 39.md.	Akademik Personel	Teknik Bilimler MYO	Dilekçe, Bildiri Özet, Davet Mektubu veya katılm Belgesi	Bilim Başkanlığı	Memur, Böl.Bşk.	Personel Dairesi Başkanlığı, İdari ve Mali İş Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	2 hafta	5	Sunuluyor
30	1442316	903.07.03	Yurtdışı Görevlendirmeler	Akademik personelin yurt dışında düzenlenen bilimsel konferans, sempozyum, sunum vb toplantılara katılması	2547 sayılı Kanunun 39.md.	Akademik Personel	Teknik Bilimler MYO	Dilekçe, Bildiri Özet, Davet Mektubu veya katılm Belgesi	Bilim Başkanlığı	Memur, Böl.Bşk.	Personel Dairesi Başkanlığı, İdari ve Mali İş Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	2 hafta	5	Sunuluyor
31	1442316	903.99	Akademik Personel Görev Stresi Uzmanı	Yrd.Dçr.'lerde geçen, Öğr.Görev Uzmanlarında birer yıl süreleri sonunda görev stresi altında olan öğretim elemanlarının görev sürelerini uzatılması	2547 sayılı Kanunun 23'a ve 31. md.	Öğretim Üyeleri ve Öğretim Elemanları	Teknik Bilimler MYO	Görev stresi uzmanına ilişkin form.	Yükseköğretim Müdürü	Memur, Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Bilim Başkanlığı, Yönetim Kurulu	-	-	1 hafta	10	Sunuluyor
32	1442316	903.05.01	Yalık İzin İşlemleri	Akademik ve idari personelin yıl içinde bulunduğu yıllık izin işlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Ml.102-105-108)	Akademik ve İdari Personel	Teknik Bilimler MYO	İzin Formu (Yalık İzin)	Yükseköğretim Sekreterliği	Yükseköğretim Sekr., Müdür	Genel Sekreterlik, Personel Dairesi Başkanlığı	-	-	1 gün	50	Sunuluyor
33	1442316	903.05.04	Ücretsiz İzin İşlemleri	Akademik ve idari personelin yıl içinde bulunduğu ücretsiz iznere ilişkin işlemler	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Ml.102-105-108)	Akademik ve İdari Personel	Teknik Bilimler MYO	Dilekçe (ücretsiz izin)	Yükseköğretim Sekreterliği	Memur, Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Personel Dairesi Başkanlığı	-	-	1 gün	1	Sunuluyor
34	1442316	903.05.02	Sağlık Raporu İşlemleri	Akademik ve idari personelin yıl içinde sağlık nedenlerinden dolayı kullandığı rapor işlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Ml.102-105-108)	Akademik ve İdari Personel	Teknik Bilimler MYO	Rapor (Hastalık izni)	Yükseköğretim Sekreterliği	Memur, Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Personel Dairesi Başkanlığı	-	-	1 gün	10	Sunuluyor
35	1442316	204.07.01	Öğr.Üyesi Durumları, Öğr.EK kadroları, Naklen veya Açıklan Atama İşlemleri	Öğr.Üyesi Durumları Açıklan ve naklen atama yapılabilmek olan fakülte için ilanda belirtilen kriterleri sağlayan adayların başvurularının kabulü	Öğr.Üyesi Durumları, Öğr.Elemanları Kadrolarına Naklen veya Açıklan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına Bütün Usul ve Esas.HK.Yönetmelik	Akademik Personel	Teknik Bilimler MYO	Dilekçe, fotoğraf, nüfus cüzdanı fot. Mezunyet belgesi, öğrenim belgesi, ALES sonuç belgesi, Özgüçenmiş hizmet belgesi	Yükseköğretim Sekreterliği	Memur, Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Yönetim Kurulu, Personel Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	İlan tarihinden itibaren 15 gün	Tüm Süreç için İlan tarihinden itibaren 15 gün	2	Sunulmuyor
36	1442316	204.07.02	Öğr.Üyesi Durumları, Öğr.EK kadroları, Naklen veya Açıklan Atama İşlemleri	Öğr.Üyesi Durumları Açıklan ve naklen atama yapılabilmek olan fakülte için ilanda belirtilen kriterleri sağlayan adayların başvurularının kabulü	Öğr.Üyesi Durumları, Öğr.Elemanları Kadrolarına Naklen veya Açıklan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına Bütün Usul ve Esas.HK.Yönetmelik	Akademik Personel	Teknik Bilimler MYO	Dilekçe, fotoğraf, nüfus cüzdanı fot. Mezunyet belgesi, öğrenim belgesi, ALES sonuç belgesi, Özgüçenmiş hizmet belgesi	Yükseköğretim Sekreterliği	Memur, Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Yönetim Kurulu, Personel Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	Tüm Süreç için İlan tarihinden itibaren 40 gün	2	Sunulmuyor
37	1442316	204.07.03	Öğr.Üyesi Durumları, Öğr.EK kadroları, Naklen veya Açıklan Atama İşlemleri	Öğr.Üyesi Durumları Açıklan ve naklen atama yapılabilmek olan fakülte için ilanda belirtilen kriterleri sağlayan adayların başvurularının kabulü	Öğr.Üyesi Durumları, Öğr.Elemanları Kadrolarına Naklen veya Açıklan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına Bütün Usul ve Esas.HK.Yönetmelik	Akademik Personel	Teknik Bilimler MYO	Dilekçe, fotoğraf, nüfus cüzdanı fot. Mezunyet belgesi, öğrenim belgesi, ALES sonuç belgesi, Özgüçenmiş hizmet belgesi	Yükseköğretim Sekreterliği	Memur, Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Yönetim Kurulu, Personel Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	Tüm Süreç için İlan tarihinden itibaren 40 gün	2	Sunulmuyor
38	1442316	308.02	Öğrenci Temsilciliği Seçimleri	Yükseköğretim Öğrenci Temsilcisi seçim işlemleri	AEL Öğrenci Konseyi Yürütme	Yükseköğretim Öğrencileri	Teknik Bilimler MYO	Seçim sonuçlarına ilişkin Bölüm Bşk. yazısı	Bilim Başkanlığı	Böl.Bşk., Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Prog.Yürüt. Bölüm Başkanlığı, Müdürlik, Rektörlük	-	1 ay	1 ay	1	Sunulmuyor
39	1442316	302.12.01	Öğrenci Disiplin İşlemleri	Yönetim Kurulu tarafından öğrencilere yönelik yapılan disiplin işlemleri	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Yükseköğretim Öğrencileri	Teknik Bilimler MYO	sonuçlarına yazılan, tutanaklar, Bölüm Bşk.yazısı	Yükseköğretim Müdürü	Böl.Bşk., Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Bilim Başkanlığı, Müdürlik, Rektörlük	-	-	1 ay	5	Sunulmuyor
40	1442316	040.03	Akademik Faaliyet Raporu	Bir önceki akademik yıl içinde gerçekleştirilen akademik çalışmaların ve bilimsel faaliyetlere ilişkin bilgilerin öğrenim elemanlarına YARIBİS'e gönderilmesi, Bölüm Başkanlığı ve Müdürlik onayı ile EÖKY'na gönderilmesi	-	Öğrenci, akademik personel, kurum işçi birimler	Teknik Bilimler MYO	resmî yazı	Yükseköğretim Müdürü	Böl.Bşk., Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Bölüm Bşk. Müdürlik, Rektörlük	-	-	3 hafta	1	Sunuluyor
41	1442316	040.05	Birim Faaliyet Raporu	Bir önceki yılın idari faaliyetleri ile ilgili bilgilerin Rektörlüğe rapor halinde sunulması	-	Öğrenci, tim akademik personel, kurum işçi birimler	Teknik Bilimler MYO	resmî yazı	Yükseköğretim Müdürü	Böl.Bşk., Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Program Yür. Bölüm Bşk. Müdürü	-	-	3 hafta	1	Sunulmuyor
42	1442316	02.04	Stratejik Plan Çalışmaları	Yükseköğretim üç yıllık hedef, amaç ve stratejik planlarının ilişkin bilgilerin rapor halinde Rektörlüğe sunulması	-	Öğrenci, tim akademik personel, kurum işçi birimler	Teknik Bilimler MYO	resmî yazı	Yükseköğretim Müdürü	Stratejik Plan Kom. Böl.Bşk., Yükseköğretim Sekr. Müdürü	Stratejik Plan Kom. Bölüm Bşk.	-	-	3 ay	Seyahat bir	Sunulmuyor
43	1442316	84.10.01	Bütçe Çalışmaları	Bir önceki mali yıl her yıl Temmuz ayında Yükseköğretim bütçe hazırlık çalışmalarının yapılması	8018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Öğrenci, tim akademik personel, kurum işçi birimler	Teknik Bilimler MYO	Bütçe formları	Yükseköğretim Müdürü	Yükseköğretim Sekr., Müdürü	Strateji Geliş. Dairesi Başkanlığı	-	-	1 ay	1	Sunuluyor
44	1442316	050.01	Yükseköğretim Kurulu	Program açma kapama, ders açma kapama, yönetim kuruluna üye seçme, görev almama gibi eğitim - öğretim faaliyetleri ile ilgili kararları almak	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20.md.	Öğrenci, tim akademik personel, kurum işçi birimler	Teknik Bilimler MYO	Kurul gündeminde yer alan konular ile ilgili gelen evrak-katır yazısı	Yükseköğretim Müdürü	Yükseköğretim Kurulu Üyeleri, Raportör	Bölüm Başkanlıkları, Daire Başkanlıkları, Rektörlük	İlgili kamu kurum ve kuruluşları	-	5 gün	yıda en az 2 kez	Sunulmuyor
45	1442316	050.02	Yükseköğretim Kurulu	Eğitim-Öğretim plan ve programlarının onaylanması, öğrenci, ders ve sınav ile ilgili kararlar ve görev almama gibi diğer konular ile ilgili kararlar almak.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20.md.	Öğrenci, tim akademik personel, kurum işçi birimler	Teknik Bilimler MYO	Kurul gündeminde yer alan konular ile ilgili gelen evrak-katır yazısı	Yükseköğretim Müdürü	Yükseköğretim Kurulu Üyeleri, Raportör	Bölüm Başkanlıkları, Daire Başkanlıkları, Rektörlük	İlgili kamu kurum ve kuruluşları	-	5 gün	yıda en az 2 kez	Sunulmuyor
46	1442316	050.03	Disiplin Kurulu	2547 sayılı yasa ile bağlı bakanlıkların yöneticilerine aykırı davranışta bulunan akademik ve idari personel ile öğrenciler hakkında disiplin konularını belirlemek	Yükseköğretim Kurumları Yürütme Kurulu Disiplin Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO	Kurul gündeminde yer alan konular ile ilgili gelen evrak-katır yazısı	Yükseköğretim Müdürü	Disiplin Kurulu Üyeleri	Bölüm Başkanlıkları, Daire Başkanlıkları, Rektörlük	İlgili kamu kurum ve kuruluşları	-	5 gün	yıda en az 2 kez	Sunulmuyor