

**T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
VAKFIKEBİR MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN YARARLANANLARI	TRABZON ÜNİVERSİTESİ VAKFIKEBİR MYO				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							Strateji Daire Bşk./Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	Personel Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğretim Birimleri	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA	YILLIK İŞLEM SAYISI
1			İzin İşlemleri	Akademik ve idari Personelin yıllık, hastalık ve mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması	657 Sayılı Kanununun 102-104-105 Maddeleri	Yükseköğretim Personeli		x		x	EBYS SİSTEMİNDE İzin Formu	Memur	Memur, Müdür, Yardımcısı Müdür	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı		1 Gün		Sunulmuyor	
2			Resmi Yazışmalar	Kurumlar/Birimler arası yazılı iletişimi sağlamak	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik.	Resmi Kurumlar Kurum İçi Birimler Özel Sektör Öğrenciler				x	Resmi yazışmayı beyan edecek durum, yazı	Evrak Kayıt	Müdür Yardımcısı Müdür			5 gün		Sunulmuyor	
3			Resmi Evrak Kaydı	EBYS sisteminde Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kaydı ve ilgili birim, kişiye sevki	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik.	Resmi Kurumlar Kurum İçi Birimler Özel Sektör Öğrenciler				x	Resmi yazı	Evrak Kayıt	Müdür Yardımcısı Müdür			1 Gün		Sunulmuyor	
4			Yatay Geçiş İşlemleri	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Tüm Üniversite Öğrencileri				x	1-Öğrenci Dilekçesi 2-Transkript (Dersler ve Not Bilgileri) 3- Onaylı Ders içeriği 4-Akademik Takvim 5-Öğrenciyi Sonuç	Öğrenci İşleri	Müdür Yardımcısı, Yönetim Kurulu, Müdür	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yönetim Kurulu	İlgili Üniversite Rektörlükleri		1		Sunulmuyor
5			Kayıt Dondurma İşlemleri	Öğrencinin Mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi	TRÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 22. Madde TRABZON Üniversitesi Akademik Takvimi	Öğrenci				x	1-Kayıt Dondurma talep dilekçesi 2-Kayıt Dondurma Gerekçesi ile ilgili 3-Belge (Sağlık Kurulu	Öğrenci İşleri	Müdür Yardımcısı, Yönetim Kurulu, Müdür	Yönetim Kurulu		15 Gün	2		Sunulmuyor

6			Ders Kayıtları (Yarıyıl Kayıtları)	Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokuluna kayıt olan yeni öğrenciler, ikinci yarıyıl da ön koşulu yerine getiremedikleri için alamadıkları ön koşullu derslerin dışında kalan tüm dersleri almaları ve ders kaydı yaptırmaları.	TRÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 7. Madde.	Öğrenci			x	x	1-Ders Kayıt Formu 2- Harç Dekontu	Öğrenci İşleri	İlgili Öğretim Elemanı (Bölüm)			Akademik Takvim	5 Gün	2	Sunulmuyor
7			Ders Muafiyetleri ve İntibak İşlemleri	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	TRÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 8. Maddesi ve İlgili Yönetim Kurulu.	Tüm Üniversite Öğrencileri					1-Dilekçe 2-Not Durum Belgesi 3-Onaylı Ders İçerikleri 4-Transkript 5-Yönetim Kurulu 6-Öğrenciye Sonuç Bildirim Yazısı	Öğrenci İşleri	Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu Müdür			Yönetim Kurulu	5 Gün	1	Sunulmuyor
8			Öğrenci Belgesi Verilmesi	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kendilerine verilmesi.	Öğrenci Kimliği	Tüm Üniversite Öğrencileri				x	1-Öğrenci Belgesi Talep Dilekçesi	Öğrenci İşleri	Müdür Yardımcısı				5 Gün		Sunulmuyor
9			Askerlik Tecil İşlemleri	Öğrencilerin askerlik tecil işlemleri için şubelerine öğrenci olduklarına dair belgelerin gönderilmesi.		Erkek Öğrenciler				x	Öğrenci Belgesi Talep Dilekçesi	Öğrenci İşleri	Müdür Yardımcısı	Askerlik Şubesi Başkanlıkları			1 Gün		Sunulmuyor
10			Öğrenci Temsilci Seçimi	Bir Yükseköğretim Kurumunda Öğrenci Konseyi üyelerinin belirlenmesi ve organlarının oluşturulması için yapılacak seçimler.	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği.	Üniversite Öğrenci Konseyi Program ve Yüksekokul Öğrencileri			x	x	Temsilci Seçimi Aday Formu	Öğrenci İşleri	Öğrenci Temsilciliği Seçim Kurulu	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		TRABZON Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararı	3 Gün		Sunulmuyor
11			Tek Ders Sınavı	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders sınav hakkından yararlanılması	TRÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği (Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar) Madde 15 (d).	Tüm Üniversite Öğrencileri				x	Öğrenci Dilekçesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu Müdür			Akademik Takvim	1 Gün	3	Sunulmuyor
12			Ek sınavlar (I-II)	Azami öğrenim süresini kullanmış, ancak mezun olamamış öğrencilere tanınan sınavlardır	TRABZON Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar) Madde 11.	Azami Öğrenim Süresi Sonunda Bulunan Son Sınıf Öğrencilerine				x	Öğrenci Dilekçesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu Müdür			Akademik Takvim	6 Gün	2	Sunulmuyor
13			Sınav Sonucuna İtiraz	Sınav Sonucuna İtiraz	TRABZON Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Sınavlar ve değerlendirilmeye ilişkin Esaslar) Madde 19	Öğrenci				x	1-Öğrenci Dilekçesi 2- Dersten Sorumlu Öğretim Görevlisi 3- Öğrenciye Sonuç Bildirim Yazısı	Yüksekokul Müdürlüğü	İlgili Öğretim Elemanı Yönetim Kurulu Kararı	Yönetim Kurulu		15 Gün 1 Hafta (Sınav sonuçları ilanından 1 hafta sonra öğrenci itirazı) 15 Gün (Sınav Sonucunda Maddi hatanın Yapılması durumunda Öğretim Elemanınca Müdürlüğe yapılacak gerekçeli başvuru)	1-15 Gün		Sunulmuyor

14			Sınırsız Sınav Hakkı	Mezuniyetine toplam üç veya daha az dersi kalan öğrencilere 7 yıllık azami süreden önce mezun olmak üzere 3 veya daha az başarısız dersi kalan öğrencilere yazılı istekleri halinde Sınırsız Sınav hakkı tanınması	TRABZON Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar)	Azami süre sonunda mezun olamayan öğrenciler				x	Dilekçe	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu Müdür	Rektörlük	10 Gün	5 Gün		Sunulmuyor	
15			Sınav Sonuçlarının Değerlendirilmesi ve İlanı.	Sınav Sonuçlarının Değerlendirilmesi ve İlanı.	TRABZON Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar) Madde 14.15.	Öğrenci				x		Öğrenci İşleri	İlgili Öğretim Elemanı		2 Hafta içinde (Son sınav tarihinden itibaren)	1 Gün		Sunulmuyor	
16			Mazeret Sınavları	İlgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti nedeniyle sınavlara katılmayan öğrencilere, mazeretlerinin bitimi tarihinde başvuruların halinden verilen	TRÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 18.	Öğrenci			x	x	1-Öğrencinin Mazeretini Belirten Dilekçesi 2- Yönetim Kurulu	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu Müdür		Akademik Takvim	5 Gün	5	Sunulmuyor	
17			İlişik Kesme Kayıt Alma	Kendi istekleri ile okuldan ayrılmak isteyen öğrencilerin işlemlerinin yapılması.	TRÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 21. (Diğer durumlarda Yönetim Kurulu Kararı)	Öğrenci				x	1-Dilekçe (kendi isteği ile) 2-Yönetim Kurulu Kararı (Kendi isteği dışında/durumunu belgeleme)	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu Müdür	Yönetim Kurulu		2 Gün		Sunulmuyor	
18			Mezuniyet İşlemleri	Eğitim-öğretim dönemleri sonu ile yeni eğitim-öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması.	TRABZON Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 20 (1).	Mezuniyete hak kazanan tüm öğrenciler			x	x	1-Dilekçe, 2-Öğrenci Belgesi, 3-Öğrenci Kimlik Kartı 4-İlgili Yönetim Kurulu Kararı	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Müdürü Rektör	Yönetim Kurulu			1	Sunulmuyor	
19			Öğrencilerin Kayıt İşlemleri	ÖSS Sınavında yerleşen öğrenciler	ÖSYM Kılavuzu	Öğrenci			x	x	1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesinin Aslı 2- ÖSYM Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı 3- Fotoğraflı Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-İkametgâh Belgesi	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Rektörlük	ÖSYM	Akademik Takvim	8 Gün	1	Sunulmuyor
20			Sınav Sonuçlarının İlanı	Sınav Sonuçlarının İlanı	TRÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar Madde) 15 (1) .	Öğrenci				x		Öğrenci İşleri	İlgili Öğretim Elemanı Yüksekokul Müdürlüğü		Akademik Takvim	1 Hafta	11	Sunuluyor	

21			Stajlarla ilgili Düzenlemeler	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerinin arttırılmaya yönelik yaptığı çalışma	Mesleki Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İş Yerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına ilişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Öğrenci Özel Sektör				x	1-Onaylı Staj Kabul Formu, 2-Staj Defteri 3-İkametgâh, 4-Nüfus Cüzdan Fotokopisi	İlgili Staj Sorumlusu (Öğretim Görevlisi)	Yüksekokul Müdürlüğü		Kurum ve Kuruluşlar	Senato ve ilgili kurul	40 Gün		Sunulmuyor
22			Stajda Başarı Değerlendirmesi		Mesleki Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İş Yerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına ilişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Öğrenci				x	Staj Dosyası	İlgili Staj Sorumlusu (Öğretim Görevlisi)	Yüksekokul Müdürlüğü				2 Hafta		Sunulmuyor
23			Burs İşlemleri (KYK, Rektörlük, Yemek, Kısmi Çalışma, TEV)	KYK, Rektörlük, Yemek, Kısmi Çalışma, TEV	KYK	Öğrenci	x			x	Başvuru Formu (Ekli belgeler)	Öğrenci İşleri	Müdür Yardımcısı Müdür	Rektörlük Sağlık Kültür Daire Başkanlığı (Rektörlük, Yemek, Kısmi Çalışma Bursları için)			30 Gün	1	Sunulmuyor
24			Görev Sürelerinin Uzatılması (Öğretim Gör., Arş. Gör. ve Okutmanlar)	Görev Sürelerinin Uzatılması (Öğretim Gör., Arş. Gör. ve Okutmanlar)	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 31.32.33. Maddesi	Üniversite Öğretim Görevlileri Öğrenci				x	Dilekçe	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı			1 Hafta (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 31.32.33 Maddelerinde belirtilen süre tamamlandığında)		Sunulmuyor
25			Maaş	Maaş İşlemleri	5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Devlet Harcama Yönetmeliği 657 Devlet Memurları Kanunu	Yüksekokul Kadrosundaki Akademik ve İdari Personel	x			x	1-Ödeme Emri Belgesi 2-Askeri Geçim Bordrosu, 3-Maaş Bordrosu, 4-Banka Listesi, 5-Personel Bildirim, 6-Sendika 7-Sigorta Bildirimi, Emekli Keseneği.	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük Strateji Daire Başkanlığı	İlgili Banka		3 Gün		Sunuluyor

26			Ek Ödemeler	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması.	2547 Yüksek Öğretim Kanunu 657 Devlet Memurları Kanunu Harcama Yönetmeliğine göre	Öğretim Görevlileri	x			x	Ek ders Yükü Formu	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük Strateji Daire Başkanlığı	İlgili Banka	1 ay	20 Gün	8	Sunuluyor
27			Satın alma	Sarf ve Demirbaş Malzeme Tedariki.	4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu 4735 Sayılı Sözleşmeler Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği.	Öğretim Elemanları İdari Personel Öğrenci	x			x	1-İhale Onay Formu 2-Piyasa Araştırması Formu 3-İhale Teklif Formu 4-Muayene Kesin Kabul Formu	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Satın alma Komisyonu Harcama Yetkilisi	Rektörlük İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Özel Sektör	1-5 Gün	3 Gün		Sunuluyor
28			Bakım ve Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.		Yüksekokul Öğrenci Akademik-İdari Personel	x			x	Bakım-Onarım Talep Formu.	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi		Özel Sektör		1-15 Gün (Arıza ve Bakımın Büyüklüğüne göre)		Sunulmuyor
29			Taşınır Mal Kayıt- Kontrol	1-Taşınır İşlem Giriş Fişi 2-Depo Takibi Taşınır İşlem Çıkış Fişi 3-Envanter (demirbaş) Yıl Sonu Sayım	5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği	Üniversite	x			x	1-Taşınır İşlem Giriş Fişi 2-Depo Takibi 3-Taşınır İşlem Çıkış Fişi 4-Envanter (demirbaş) Yıl Sonu Sayım	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		Her malî Yılbaşından önce	7 Gün		Sunuluyor
30			Sağlık Ödemeleri	Sağlık kurumlarından yararlanan personel için hastane ve eczanelere ve kişilere yapılan sağlık ödemeleri.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Yüksekokul Personeli	x			x	Kurumlardan veya kişilerden gelen faturalar	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük			10 Gün		Sunuluyor
31			Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme	Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı toplantılara katılmaları	2547 Sayılı Kanun 39. Maddesi 6245 Harcırah Kanunu	Öğretim Elemanları	x	x		x	Dilekçe, Ön Çalışma Raporu, Davet Mektubu	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı İlgili Yönetim Kurulu		30 Gün	15 Gün		Sunulmuyor

32			Yolluklar	Kamu Hizmeti için görevlendirilmelerde ödenmesi gereken yol masrafı	6245 Harcırah Kanunu	Öğretim Elemanları İdari Personel	x			x	Görevlendirme Yazısı (yurt içi veya yurt dışı)	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi			6 Ay içinde	2 Gün	Sunuluyor
33			Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu	Nakil olarak atanan personele yolluk giderlerinin ödenmesi	6245 Harcırah Kanunu	Öğretim Elemanları İdari Personel		x		x	1- Dilekçe 2- Aile Durum Bildirimi 3-Nakil Bildirimi 4- Personel Hareketleri Onayı	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			7 İş Günü	Sunulmuyor
34			Nakil	Nakil İşlemi	6245 Sayılı Harcırah Kanunu 657 Devlet Memurları Kanunu	Öğretim Elemanları İdari Personel	x	x			1-Atama onayı, 2-İşe başlama yazısı, 3-Personel Nakil Bildirimi.	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı Strateji Daire Başkanlığı				Sunulmuyor
35			Bütçe Hazırlama	Tüm Mali İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Senelik Bütçe Hazırlama Rehberi	Üniversite					1-Arazi Mekânlar Tespit Formu 2-Bütçe Gelir Fişleri 3-Bütçe Gider Fişleri	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Müdürü				15 Gün	Sunulmuyor

