

Doküman No:	GÜMYO-PR-002
İlk Yayın Tar:	01.11.2023
Revizyon Tarihi	00/00/0000
Revizyon No:	0000

SIRA NO	KURUM KODU (69626637)	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİ ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	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 SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	94759645	302. 10.01	Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim- Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı 2.Dilekçe	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	-	10 dk.	600	Sunulmuyor
2	94759645	302. 10.04	Öğrenci Başarı Durum Çizelgesi Hazırlanması	Eğitim- Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı 2.Dilekçe	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	-	10 dk.	112	Sunulmuyor
3	94759645	302. 10.02	EK-C2 (Askerlik Belgesi)	Eğitim- Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı 2.Dilekçe	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	-	10 dk.	50	Sunulmuyor
4	94759645		Ders İçeriği Talepleri	Eğitim- Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı 2.Dilekçe	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	-	10 dk.	50	Sunulmuyor
5	94759645	302. 10.04	Transkript (Not Durum Çizelgesi) Hazırlanması	Eğitim- Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı 2.Dilekçe	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	-	10 dk.	200	Sunulmuyor
6	94759645	302. 02	Ders Kayıt, Ekleme ve Çıkarma İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Talebi ve Danışman Onayı	Danışman	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	200	Sunuluyor
7	94759645	302. 02	Mazeretli Ders Kayıt İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeretini Gösterir Belge	Danışman	Yönetim Kurulu	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	20	Sunulmuyor
8	94759645	302. 02	Yaz Okulu Başvurusu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Yaz Okulu Ders Talep Formu	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	50	Sunulmuyor
9	94759645	773	Staj Başvuru İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Staj Başvuru Formu	Bölüm Başkanlığı	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	150	Sunulmuyor

Doküman No:	GÜMYO-PR-002
İlk Yayın Tar:	01.11.2023
Revizyon Tarihi	00/00/0000
Revizyon No:	0000

10	94759645	302.11.02	Kayıt Dondurma Talebinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	Müdürlük Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	15 Gün	30	Sunulmuyor
11	94759645	302.05	Ders Muafiyeti Talebinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1.Dilekçe 2.Transkript 3.Ders İçerikleri	Müdürlük Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2.Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	15 Gün	10	Sunulmuyor
12	94759645	304.01	Burs Başvularının Sonuçlandırılması	Eğitim- Öğretim	Bursu veren kuruma ait (Örn: TEV, TESYEV, KYK, Düzce Üni.) yönetmelik ve yönergeler	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1.Burs başvuru formu 2.Bursun niteliğine göre talep edilen belgeler	Öğrenci İşleri Bürosu	İlgili Burs Komisyonu	-	-	-	30 Gün	10	Sunulmuyor
13	94759645	302.04.13	Sınav Sonucuna İtirazın Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1. Dilekçe	Müdürlük Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	-	-	Sınav Sonuçlarının duyurulduğu tarihten sonraki bir hafta içinde	15 Gün	10	Sunulmuyor
14	94759645	302.04.07	Mazeret Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1. Dilekçe 2. Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	Müdürlük Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	-	-	Mazeretin Bitimini Takip Eden İş Günü	15 Gün	10	Sunulmuyor
15	94759645	302.04.09	Tek/Çift Ders Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1. Dilekçe 2. Ders Takip Çizelgesi	İlgili Bölüm Başkanlığı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Tarih	15 Gün	50	Sunulmuyor
16	94759645	302.01.06	Yatay Geçiş İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Diğer Üniversitelerden Müracaat Eden Öğrenciler	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1. Dilekçe 2. ÖSYM Belgesi 3. Transkript 4. Ders İçerikleri	Müdürlük Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	1-D.Ü. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2-Yönetim Kurulu	İlgili Üniversite	Yatay Geçiş Kontenjanları için Yayınlanan Senato kararında belirtilen süre	Yatay Geçiş Kontenjanları için Yayınlanan Senato kararında belirtilen süre	10	Sunuluyor
17	94759645	302.15	Mezuniyet/İlişik Kesme İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1.Öğrenci İlişik Kesme Belgesi 2.Mezuniyet Talep Dilekçesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (İlçelerde Öğrenci İşleri Bürosu)	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Öğrenci Danışmanı 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Bölüm Başkanı	-	-	-	4 Saat	100	Sunulmuyor
18	94759645	302.15	Kayıt Sildirme/İlişik Kesme İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1.Öğrenci İlişik Kesme Belgesi 2.Kayıt Sildirme Talep Dilekçesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (İlçelerde Öğrenci İşleri Bürosu)	1.Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2.Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	1 Saat	25	Sunulmuyor
19	94759645	302.12.01	Öğrenci Disiplin İşlemleri	Eğitim Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1. Öğrenci Kimlik Kartı 2.Dilekçe	İlgili Bölüm Başkanlığı	1-) İlgili Bölüm Başkanlığı 2-) Yüksekokul Disiplin Kurulu	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	15 Gün	15 gün	2	Sunulmuyor

Doküman No:	GÜMYO-PR-002
İlk Yayın Tar:	01.11.2023
Revizyon Tarihi	00/00/0000
Revizyon No:	0000

20	94759645	302.10.02	Askerlik Tecil İşlemleri	Eğitim Öğretim	1111 Sayılı Askerlik Kanunu	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Yüksekokul Sekreteri	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1 Gün	1 Gün	Sunulmuyor	
21	77613213 52803559	105.04/106	Ders ve Sınav Programlarının Hazırlanması	Eğitim Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	İlgili Bölüm Başkanlığı	-	-	İlgili Bölüm Başkanlığı	İlgili Bölüm Başkanı	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	1 Hafta	Sunulmuyor	
22	79199625	903.05.01	Kurum Personelinin Yıllık ve Mazeret İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 102, 103 ve 104. maddeleri	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	-	Yıllık İzin Formu	Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Sekreterliği	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	-	-	1 Gün	26	Sunulmuyor	
23	79199625	903.05.02	Kurum Personelinin Hastalık İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 105. maddesi	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	-	İş Göremezlik Raporu	Müdürlük Makamı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	-	-	1 Gün	4	Sunulmuyor	
24	79199625	903.05.04	Kurum Personelinin Ücretsiz İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K. nun 108. maddesi	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	Müdürlük Makamı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	1	Sunulmuyor
25	79199625	903.07.02	Görevlendirilme İsteğinin Değerlendirilmesi (Konferans, Kongre, Seminer vs. için yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme)	Personel Görevlendirme	657 sayılı D.M.K. ve 2547 sayılı Kanunun ilgili Maddeleri	Meslek Yüksekokul Akademik Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2- Davetiye 3-Bildiri Özeti 4- Telafi Ders Programı	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Rektörlük Makamı	-	Yönetim Kurulu Toplantı tarihine kadar	Yolluksuz ve Gündeliksiz 2 Gün, Yolluklu ve Gündelikli 15 Gün	2	Sunulmuyor
26	77613213 52803559	051.99	Teknik Gezi İsteklerinin Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	-	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Bölüm Başkanlığı	-	1- Dilekçe 2- Katılım Listesi	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Rektörlük Makamı	-	-Yönetim Kurulu	15 Gün	3	Sunulmuyor
27	79199625	903.02	Akademik Personel Ataması	Personel Özlük	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	-	D.Ü Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri ve İlgili Yönetmeliklerde İstene Belgeler	Müdürlük Makamı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	3 Ay	2	Sunulmuyor
28	79199625	907	Akademik Personel Görev Süresi Uzatılma Başvurusunun Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	-	1- Görev Süresi Uzatılma Talep Formu 2- Faaliyet Raporu	Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay	3	Sunulmuyor
29	79199625	200	Öğretim Üyeliğine Başvuru	Akademik Personel Ataması	657 Sayılı D.M.K ve 2547 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	-	1-) Başvuruda bulunmak istedikleri Bölüm ve Anabilim Dalı belirttikleri dilekçe 2-) Özgeçmiş 3-) Nüfus Cüzdanı Örneği 4-) Yabancı Dil Belgesi (Varsa) 5-) Doktora Belgesi 6-) 1 Adet Fotoğraf 7-) Bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan 4 takım dosya	Müdürlük Makamı	1-Personel İşleri Büro Sorumlusu 2-Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	3 Ay	-	-	Sunulmuyor

Doküman No:	GÜMYO-PR-002
İlk Yayın Tar:	01.11.2023
Revizyon Tarihi	00/00/0000
Revizyon No:	0000

30	79199625	200	Öğrenim Değerlendirmesi	Öğrenim Durumu Değişikliği Bildirimi	657 Sayılı D.M.K ve 2547 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	-	1-) Dilekçe 2-) İlgili Diploma ve Belgeler	Müdürlük Makamı	1-Personel İşleri Büro Sorumlusu 2- Yüksekokul Sekreteri	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı	-	15 Gün	15 Gün	2	Sunulmuyor
31	79199625	900	İdari Personel Ataması	İdari Personel Ataması	657 Sayılı D.M.K İlgili Maddeleri	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	-	1-) Personel Atama Onayı 2-) Göreve Başlama Yazısı	Müdürlük Makamı	1-Personel İşleri Büro Sorumlusu 2- Yüksekokul Sekreteri	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı	-	15 Gün	15 Gün	0	Sunulmuyor
32	79199625	900	Görevden Ayrılma	Ayrılma İşlemleri	657 Sayılı D.M.K ve 2547 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	-	NAKİL 1-) İlişik Kesme Belgesi 2-) Personel Nakil Bildirimi 3-) İşten Ayrılış Bildirgesi İSTİFA 1-) Dilekçe 2-) İşten Ayrılış Bildirgesi EMEKLİLİK 1-) Dilekçe 2-) 4 Adet Fotoğraf 3-) Nüfus Cüzdanı 4-) Emeklilik Onayı 5-) İşten Ayrılış Bildirgesi	Müdürlük Makamı	1-Personel İşleri Büro Sorumlusu 2- Yüksekokul Sekreteri	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı	-	20 Gün	20 Gün	0	Sunulmuyor
33	79199625	903.06.01	Emeklilik Başvurusu İşlemleri	Personel Özlük	657 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	-	1- Kişi Emeklilik Dilekçesi 2- 4 adet fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Yazı İşleri Bürosu	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 gün	0	Sunulmuyor
34	38790843	840	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	Tahakkuk	-	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Mali İşler Bürosu	-	1- Kişi Talebi	Yazı İşleri Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	-	-	1 saat	0	Sunulmuyor	
35	38790843	841.02	Ek Ders Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Tahakkuk	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Yüksekokul Öğretim Elemanları	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Mali İşler Bürosu	-	Ek Ders Çizelgeleri	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	8	Sunulmuyor
36	38790843	841.02	Sınav Ücreti Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Eğitim-Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Meslek Yüksekokul Öğretim Elemanları	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Mali İşler Bürosu	-	Sınav Ücret Çizelgesi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	1 ay	15 gün	2	Sunulmuyor
37	38790843	841.02	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	6245 sayılı Harcırah Kanunu	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Mali İşler Bürosu	-	1- Görevlendirme Yazısı 2- Yolluk Bildirimi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 gün	121	Sunulmuyor
38	38790843	841.02	Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Yurtiçi ve Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi	657 sayılı Kanun ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Mali İşler Bürosu	-	1- Atama Onayı 2- Yolluk Bildirimi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	1	Sunulmuyor

Doküman No:	GÜMYO-PR-002
İlk Yayın Tar:	01.11.2023
Revizyon Tarihi	00/00/0000
Revizyon No:	0000

39	38790843	934	Satın Alma Doğrudan Temin	Mal ve Hizmet Alımı	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22-d maddesi	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri ve personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Mali İşler Bürosu	1.İhtiyaç bildirim formu 2-Onay Belgesi 3.Görevlendirme Belgesi 4.Piyasa Fiyat Teklifleri Belgesi 5.Piyasa fiyat araştırma formu 6.Doğrudan temin sonuç onay formu	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	10	Sunulmuyor
40	38790843	946.03	Fatura Ödemeleri	Tahakkuk	-	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri ve personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Mali İşler Bürosu	Fatura İcmalleri	Müdürlük Makamı	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	15 gün	2 saat	30	Sunulmuyor
41	38790843	809	Taşınır Mal Giriş ve Çıkış İşlemleri	Taşınır Kayıtlarına giriş ve çıkış işlemlerinin gerçekleştirilmesi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. maddesine dayanılarak hazırlanan, 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı resmi gazetedeki yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 14.-15.-16.-17.-18.-19.-20.-21. maddeleri	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri ve personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Mali İşler Bürosu	Meslek Yüksekokulumuz tarafından satın alınan yada Rektörlük tarafından satın alınarak teslimi yapılan taşınır ilişkin fatura, fiş, ödeme belgesi, hibe-bağış edilen taşınırın hibe-bağış edildiğine dair yazılı beyan ile varsa fatura, fiş belgesi	Müdürlük Makamı	Taşınır Kayıt Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	2 saat	10	Sunulmuyor
42	38790843	100	Bütçe Çalışmaları	Mali	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 15,16, 17,18 ve 19. maddeleri	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri ve personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Mali İşler Bürosu	1.Harcama Kalemleri Bütçe Fişleri	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1 ay	1	Sunulmuyor
43	79199625	900	Yüksekokul personelinin çalışma belgesi talepleri	Özlük	657 ve 2419 sayılı kanunun ilgili maddeleri	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	1.Dilekçe	Personel İşleri Bürosu	Personel İşleri Büro Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 saat	5	Sunulmuyor
44	79199625	900	Akademik personelin ders görevlendirmelerine ilişkin işlemler	Özlük	2547 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri	Meslek Yüksekokul Personeli	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	1.Bölüm başkanlığı talep yazısı	Personel İşleri Bürosu	Personel İşleri Büro Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 hafta	10	Sunulmuyor
45	94759645	300	Üniversiteye Giriş Sınavı sonucuna göre yeni öğrenci kayıt işlemleri (E-Devlet)	Eğitim-Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1.E-Devlet kullanıcı adı ve şifresi	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	10 dk	150	Sunuluyor
46	94759645	300	Üniversiteye Giriş Sınavı sonucuna göre yeni öğrenci kayıt işlemleri (Elden kayıt)	Eğitim-Öğretim	D.Ü. Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1.Lise Diploması aslı veya geçici mezuniyet belgesi 2.Kimlik fotokopisi 3.ÖSYS yerleştirme sonuç belgesi 4..6 adet vesikalık fotoğraf 5.Toplam 6 TL değerinde 6 adet posta pulu 6.A4 ebatında 1 adet zarf 7-29 yaşından büyük erkek öğrenciler için askerlik durum belgesi	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	1 saat	10	Sunulmuyor

Doküman No:	GÜMYO-PR-002
İlk Yayın Tar:	01.11.2023
Revizyon Tarihi	00/00/0000
Revizyon No:	0000