

## BAYBURT ÜNİVERSİTESİ AYDINTEPE MESLEK YÜKSEKOKULU KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	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	93265200	903.2	Görev Sürelerinin Uzatılması	Akademik Personel Görev Sürelerinin Uzatılması	2547 Yükseköğretim Kanunu 31,32,33. maddeler	Akademik Personel	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Personel Dairesi Başkanlığı	M.Y.O		1.Dilekçe (Öğretim Görevlilerinin Bölüm Başkanlığına yazacakları faaliyet raporu) 2. Bölüm Başkanlığının görüş yazısı 3.Faaliyet Dosyası (Yrd.Doç.Dr'ler için) 4.Akademik Personel Yükselme Kriterleri	Bölüm Başkanlıkları	1.Bölüm Başkanı 2. Memur 3.Yükseköğretim Sekreteri 4.Müdür Yardımcısı 5. Yükseköğretim Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		3Ay			Sunulmamaktadır
2	93265200	71.00	Görevlendirmeler	Yurt içi akademik personelin görevlendirmesi	2547 Yükseköğretim Kanunu 39.Maddesi	Akademik Personel	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Personel Dairesi Başkanlığı	M.Y.O		1.Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge 2-Davet Mektubu 3. Bildiri özeti		1.Bölüm Başkanı 2. Memur 3.Yükseköğretim Sekreteri 4.Müdür Yardımcısı 5. Yükseköğretim Müdürü	İlgili Bölüm Başkanlığı/İlgili Yönetim Kurulu	20 Gün	20Gün			Sunulmamaktadır
3	93265200	302.0	Ders Kayıtları	Öğrencilerin İlgili Akademik Yarıyla Ait Derslerin Kredisini İnternet Ortamına Alması ve Danışmanına Onaylatması	Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliğinin 18. maddesi , 2547 Yükseköğretim Mevzuatı, Üniversitemiz Danışmanlık Yönergesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O		1.Öğrenci Dosyası 2. Harç Dekontu			Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	10 gün	3	Bayburt Üniversitesi Akademik Takviminde Belitilen Ders Kayıt Süresi	Sunulmaktadır	
4	93265200	70.00	Diğer Kurumlarla yapılan Yazışmalar	Eğitim-Öğretim ve diğer etkinlikler hakkında tüzel kişilerle yapılan yazışmalar ve karşılıklı yardımlaşma	Bayburt Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü	M.Y.O				1.Memur 2.Yükseköğretim Sekreteri 3.Müdür Yardımcısı 4.Yükseköğretim Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	2 gün	5 gün(Periyodik Yazılar Talep Edilen Sürede)			Sunulmamaktadır
5	93265200	302.04.16	Sınav Sonuçları	BAYBURT ÜNİVERSİTESİ Eğitim öğretim sınav yönetmeliğindeki sınavlara ait her türlü ilanın OBİS'e işlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 29. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O					1.İnternet Ortamından Onay Dersin Öğretim Üyesi, Öğretim Elemanı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	7 iş günü	Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğ-in-de belirtilen süre	Sunulmamaktadır.	

6	93265200	915.02.02	Yönetim Kurulu Kararları Yazışmaları	Yönetim Kurulu toplantılarından çıkan kararların uygulanması	Bayburt Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum ve Öğrenciler	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü	M.Y.O				1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür Yardımcısı 4.Yüksekokul Müdürü			Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarihe Göre		Sunulmamaktadır.	
7	93265200	302	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ÖSYM kılavuzu	Üniversitemizi Kazanan Öğrenciler	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1- Lise Diplomasının Aslıveya Geçici Mezuniyet Belgesi 2- ÖSYS Sonuç belgesinin internet çıktısı 3- Fotoğraflı nüfus cüzdan fotokopisi 4-12 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf (Fotoğraflar kılık kıyafet yönetmeliğine uygun çekilmiş olmalıdır). 6.Erkek adayları askerlik durum belgesi ya da terhis belgesi(aslı) 7.Öğrenim gideri katkı payı dekontu (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bilgilerde değişiklik yapılabilir)	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Memur	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	2 gün	Bayburt Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın belirlediği ve ilan ettiği süre		Sunulmamaktadır.
8	93265200	302	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	BAYBURT ÜNİVERSİTESİ Eğitim öğretim sınav yönetmeliğindeki Haklı ve Geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi	Bayburt Üniversitesi Eğitim- Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 33. maddesi	Öğrenci	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Kayıt dondurma talep dilekçesi 2-Kayıt dondurma gerekçesi ile ilgili belge (Sağlık Kurulu Raporu-tam teşekkülü hastaneden alınacak, Fakirlik İbelgesi-Yaşanılan yerin en büyük mülki amiri tarafından onaylı, Tabi afet En büyük mülki amirce onaylanmış, Tutukluluk belgesi, Askerlik Tecilinin kaldırılması)	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci	15 gün	1 Ay - Bayburt Üniversitesi Akademik Takvimi ve Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki süreler dahilinde	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.
9	93265200	302	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 40. maddesi	Tüm Öğrenciler	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1.Dilekçe (İlişik kesmedilekçesinde belirtilen yerlerin eksiksiz tamamlanması) 2.Kütüphane Sorgusu 3.Öğrenci kimlik kartı	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim Kişileri KYK ile öğrenci, (Erkek ise askerlik şubesine bildirim),	15 Gün ( Her onbeş günlük yönetim kurulunu içine alan süreler dahilinde gerçekleşir.)	Öğrenci Talebi kadar	Sunulmamaktadır.	
10	93265200	104.01	Program Açılması, Teklifi, Kontenjan Yazışmaları	İhtiyaca cevap verebilmek ve üniversitenin öğrenci sayısını, ülke ihtiyaçlarını dikkate alarak arttırmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1.Bölüm Başkanlığının Program Açma Teklifi 2.Program İçeriği 3.Program içeriğinin CD'si 4. Diğer Belgeler (fotoğraflar, dökümanlar)		1.Bölüm Başkanı 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür Yardımcısı 4.Yönetim Kurulunda görüşülmesi	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	12 gün	1 Ay (Üniversite Senatosunun Toplantı Tarihi Göre)	2	Sunulmamaktadır.

11	93265200	302.12.01	Disiplin Cezası Yazışmaları	Kanun, tüzük,yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde ve dışında yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan,yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve harekette bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezalarının belirlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Kurum, Öğrenci	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü	M.Y.O				I.İlgilinin M.Y.O Müdürlüğüne verdiği Dilekçe Tutanak,Diğer Belgeler.	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü 4.Soruşturmacı Öğretim Elemanı 5.Yönetim Kurulu	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileriile öğrenci	10 gün	2 Ay (Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde Belirtilen Aşama ve Süreler Takip Edilecek)	İşlenen Suç sayısına bağlıdır	Sunulmamaktadır.
12	93265200	302	Ders Programları	M.Y.O tarafından hazırlanmış ders programları hakkında Öğrenci ve Öğr.Elemanlarının Bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvimi	Kurum, Öğrenci, Öğretim Elemanı	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Bölüm Başkanlarının hazırladığı ders dağılımları 2-Bölüm Başkanlarının ders bazında öğretim elemanı dağılımları	1.Bölüm Başkanları 2.Memur (Evrak Kayıt) 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü 5.İlgili Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileriile öğrenciler	10 gün	Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	3 (2 normal dönem, 1 yazokulu)	Sunulmamaktadır.	
13	93265200	302	Sınav Programları	M.Y.O tarafından yapılmış sınavlar hakkında öğrenci ve öğr.elemanlarının bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum, Öğrenci, Öğretim Elemanı	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O				1.Bölüm Başkanları 2.Memur (Evrak Kayıt) 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü 5.İlgili Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileriile öğrenciler	15 gün	Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	6 (bir yılda 4, yazokulunda 2)	Sunulmamaktadır.	
14	93265200	302	Başarı Notuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğininin 29. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1- İtiraz Dilekçesi	M.Y.O	1.Memur 2.İlgili Bölüm Başkanlığı 3.Yönetim Kurulu (Maddi Hata Komisyonu) 5.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileriile öğrenciler	15 gün	Enkisa sürede yapılan yönetim kurulu kararına istinaden ilgili öğrenciye tebliğ edilir.	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
15	93265200	302	Mazeret Sınav İşlemleri	Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu BAYBURT ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğininin 23.maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Dilekçe 2-Mazeretini Belirten Belge	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileriile öğrenciler	Not ilanından itibaren 7 gün	Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
16	93265200	302	Telafi Dersleri ile İlgili Yazışmalar	M.Y.O tarafından yapılacak telafi dersleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimleri ve öğrencilerin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu BAYBURT ÜNİVERSİTESİ Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,Akademik Takvim	Kurum ve Öğrenciler	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1- İlgili öğretim üyesinin telafi dersi yapma gerekçesini belirten dilekçe. 2- İlgili öğretim üyesi, öğrencisi ile karar verir, M.Y.O ilgili biriminden boş derslik talep eder.	1.Memur (İlgili birim) 2. Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	3 gün	1 Hafta( Dersin Yapılmadığı Haftada Yapılır:)	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.	
17	93265200	104.04	Ders Yükü Yazışmaları	M.Y.O Akademik Personeli tarafından yürütülen derslerin ders yükleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimlerinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O				1. Bölüm Başkanlığı 2.Memur 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Yüksekokulun Öğretim Elemanlarının Görevlendiril diği Yönetim Kurulu Kararından Sonra	2	Sunulmamaktadır.	

18	93265200	302	Stajlar (Zorunlu Değil)	Öğrencilerin bilgi ve becerilerinin artırılmaya yönelik yaptığı çalışmalar	Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği -YÖK Staj Yönergesi	Tüm Öğrenciler	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1- Staj Yapma İsteğini Gösterir Belge, Dilekçe		1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvime uymak şartı ile staj yapabilir.	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.
19	93265200	302	İntibak (Yatay Geçiş Yapan Öğrenciler İçin)	Yatay Geçiş yöntemiyle ya da son iki yıl içinde herhangi bir yükseköğretim kurumunda eğitim öğretim görmüş ve üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin alacağı ve muaf tutulacağı dersler hakkında yürütülecek çalışmalar	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu-Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 15.madde	Kurum ve Öğrenciler	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Öğrenci Dilekçesi 2-Transkript (Dersler ve Not Bilgileri) 3- Onaylı Ders içeriği		1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim veEğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğın de belirtilen sürede Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararındaki Süreler İçinde	Öğrenci Taleb Kadar	Sunulmamaktadır.
20	93265200	302	Yatay Geçiş Yazışmaları	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi üzerine M.Y.O Yatay Geçiş işlemlerinin yapılması ve özlük dosyalarının istenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları Arasında ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversitemiz eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 10.Maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Öğrencinin Yatay Geçişini kabul eden, ilgili Üniversiteden gelen öğrenci özlük dosyası talep yazısı.	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	İlgili bölüm başkanlığı, komisyon, Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	İlgili Üniversite Rektörlükleri	Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süreler dahilinde	Kontenjan Dahilinde	Sunulmamaktadır.
21	93265200	302	Ders Muhafiyetlerinin Yapılması	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 15. madde ve İlgili Yönetim Kurulu	Tüm Üniversite Öğrencileri	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1- Dilekçe 2-Not durum belgesi 3-Onaylı Ders İçerikleri (Son iki yıl içinde alınan dersler ile Üniversitemiz tarafından yapılan yapılan sınavları kapsar)	M.Y.O	İntibak Komisyonu	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		15 gün	Akademik Yılın Başlamasından İtibaren İki Hafta İçerisinde Öğrenci Müracaatları ve Takip Eden Yönetim Kurulu Kararına Göre Yaklaşık 1 Ay	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
22	93265200	302	Odalar ve Kurumların verdiği burslarla ilgili yazışmalar	Eğitim görmekte olan başarılı fakat mali durumu yetersiz öğrencilerere verilen hizmet	Bayburt Üniversitesi Burs ve Yardım Yönergesi 1-9. maddeler	Tüm Üniversite Öğrencileri	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Öğrenci Dilekçesi 2-Transkript (Dersler ve Not Bilgileri)	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Öğrenci		Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Bayburt Üniversitesi Burs ve Yardım Yönergesinde belirtilen süreler dahilinde	Öğrenci Talebi ve Komisyon Değerlendirm esince	Sunulmamaktadır.
23	93265200	307	Öğrenci Sağlık Hizmetleri	Eğitim görmekte olan fakat sağlık güvencisi olmayan öğrencilere verilenhizmet	Yükseköğretim Kurumları Mediko Sosyal- Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği Sağlık Hizmetleri Madde 11	Tüm Üniversite Öğrencileri	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Dilekçi 2-SGK'dan Anne, Baba, ve Kendisine ait sosyal bir güvencisi olmadığına dair belge 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- 1Adet vesikalık fotoğraf 5- Nüfus kayıt örneği	M.Y.O	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Öğrenci		Süresiz		Öğrenci Talebi	Sunulmamaktadır
24	93265200	302	Öğrencilerin Askerlik İşlemleri (Öğrencilik Hakkı Devam Ederken)	Bayburt Üniversitesi Eğitim- Öğretim Sınav Yönetmeliği (Yasal Öğrenim Süresince tecil işlemleri)	Bayburt Üniversitesi Eğitim- Öğretim Sınav Yönetmeliği Öğrenime Eğitim-Öğretim Süresi Madde 8	Tüm Üniversite Öğrencileri	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Bayburt Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (her öğretim yılı başında otomatik gönderim) 2-Öğrenci talebi üzerine	M.Y.O	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Öğrenci		Süresiz		Öğrenci Talebi	Sunulmamaktadır

25	93265200	302	Öğrencilerin Belge İstemi (Öğrenci Belgesi, Transkrip, Kimlik İstenmesi ve diğer yazılı belgeler)	Öğrencilerin eğitim-öğretimlerinin devamlılığı ve özlük haklarının korunması için gerekli belgelerin verilmesi ve diğer kurumlara yapılan işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri ve İlgili Diğer Kurumlar	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Öğrenci Belgesi için sözlü talep ve öğrenci kimliği ile şahsen müracaatı	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri	Diğer İlgili Kurumlar			Müracaattan 1 Gün sonra (Bilgisayar sisteminden kaynaklanan durumlarda süre uzayabilir.)	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmamaktadır.
26	93265200	302	Mezuniyet İşlemleri	Eğitim- öğretim dönemleri sonu ile yeni öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılmasıMezun olan öğrencinin askerlik işlemlerinin güncellenmesi gibi işlemlerin gerçekleştirilmesi	Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliği 24. Maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri ve Askerlik Şubesi Başkanlıkları	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O				1- Memur (Mezuniyet müracaat dilekçesi 2. Danışman 3.Bölüm Başkanları 4. Mediko ile ilişkisi kesme 5-Kütüphane ile ilişkisi kesme 6.Banka harç borcu olmadığını gösterir onay	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			Akademik Takvim, Bayburt Üniversitesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Bayburt Üniversitesi Diploma Diploma Defteri Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge		Sunulmamaktadır.	
27	93265200	302	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Yüksekokul Öğrencilerini Eğitim Öğretim alanlarında Temsil Edecek Temsilcilerin Seçimi	Bayburt Üniversitesi Öğrenci Sosyal İşler ve Sağlık Raporları Yönetmeliği ne dayanılarak hazırlanmıştır.	Öğrenci	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Seçim Takvimi 2-Temsilci Seçimi Aday Formu 3-Öğrenci Temsilci Seçimi 4-Seçim Tutanağı 5-Seçim Sonuçlarının İlanı					Akademik Takvim ve Daire Başkanlığının Belirttiği Süreler İçinde		Sunulmamaktadır	
28	93265200	302	Birimlerin Periyodik Bilgileri	Kayıt yapan ve kayıt silen öğrencilerin takibi sağlanır	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1 –İlgili Birimlerin Yazılarına İstinaden	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	1 Hafta	20 gün	24		Sunulmamaktadır.	
29	93265200	302	Birimlerin İstatistikleri ve Başarı Oranları	Birimlerin başarı oranlarının Üniversitemiz ilgili birimlerine bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1 –İlgili Birimlerin Yazılarına İstinaden	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Süresiz	1 Hafta	2		Sunulmamaktadır.
30	93265200	302	Harç İadeleri	Eğitim Öğretim Cari Hizmet Katkı Payı	Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları 14.Madde	Tüm Öğrencileri	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Dilekçi 2- Öğrenciye ait herhangi bir bankadaki İBAN numarası, (Bankası ile ilgili bilgilerin tam olması gerekmektedir.) 3-Yatırılmış olduğu ve iade hesabına aktarılacak harç tutarını gösterir makbuz	M.Y.O	1-Memur 2-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci (Müracaatlara göre gerekli yazışmalar Üniversitemiz İlgili Birimleri ile yapılmaktadır)	Süresiz	1 Ay	3		Sunulmamaktadır
31	93265200	302	Mezuniyet Sınavı İşlemleri	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında Mezuniyet sınavı hakkında yararlanılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Başvuru Dilekçesi 2-Not Durum Belgesi	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Akademik Takvim	Akademik Takvimde Belirtilen Sınavların Bitiminde sonra Yönetim Kurulu Tarafından Belirlenen Tarih		Sunulmamaktadır.	

32	93265200	302	Engelli Öğrencilere Yönelik Çalışmalar	Engelli öğrencilerimizin bilgileri ÖSYM kayıtları esas alınarak takip edilir.	Yükseköğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği	Engelli Öğrenciler	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı (Engelli Öğrenci Birimi)	M.Y.O			1-ÖSYM Dilekçe (Öğrenci Talebi) 2- 3-İlgili Müdür Yardımcısı	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Bayburt Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesine İstinaden		Akademik Takvim	Öğrenci Talebi		Sunulmamaktadır
33	93265200	302	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Öğrenci Kimlik Kartının kaybolması, kullanılmaz duruma gelmesi halinde yenisinin çıkarılması işlemi	Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Tüm Öğrenciler	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1- Dilekçi 2-Fotograf 2 adet 3- Gazete İlanı ve İlgili gazete (Gazete dilekçeye eklenecek) 4- KimlikFotokopisi	M.Y.O	1-Memur 2-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Süresiz	Öğrenci Talebi		Sunulmamaktadır
34	93265200	299	Diğer Yazışmalar	Mevzuat ve yönetmelikte yer almayan konularla ilgili yapılması gereken iş ve işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü	M.Y.O				1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları		Süresiz	Süresiz			Sunulmamaktadır.
35	93265200	903	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri ve İlgili personele görev yolluklarının verilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1. Atama Onayı (Sürekli Görev Yoluğunda) 2. Personel Nakil Belgesi(Sürekli Görev Yoluğunda) 3.Görevlendirme Onayı(İlgilinin Dilekçesi, Yönetim Kurulu Kararı, İlgili Faaliyete Katılım Belgesi,)	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri		Süresiz	Süresiz (Bu görevler için ilgili ödeme kaleminde ödenek olması halinde ödeme yapılabilir.)		Sunulmamaktadır.
36	93265200	903	Ek ödemeler (Ek Dersler)	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu	Ek ders alan akademik personel	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1.Ders Yükü Formu 2.Puantaj	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri		1 Ay	Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarih (Yönetim Kurulu Kararları değişmediği takdirde ve ilgili personel tarafından ders yükü formlarının müdürlüğe teslimini takip eden süre)		Sunulmamaktadır.
37	93265200	903	Fazla Çalışma Karşılıkları (Mesai)	Akademik personel ek ders yükü ve idari personel ödeme işlemi listesi	657 sayılı devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu	Ek ders alan akademik personel, mesaiye kalan personel	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1.Ders Yükü Formu 2.Mesai Katılım formu	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü			1 Ay	Bütçe uygun olduğu takdirde takip eden ay içerisinde		Sunulmamaktadır
38	93265200	841	M.Y.O Bütçesinin Hazırlanması	Bütçesi yapılacak yıllara ait tahmini gelir-gider listesi	5018 Sayılı Kanununun 21.maddesi	Kurum	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	M.Y.O			1-Liste	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü				Rektörlük Strateji Daire Başkanlığının Belirlediği Süre		Sunulmamaktadır

39	93265200	903	Maaş Ödemeleri	Atama, Terfi, Nakil vb. maaş evraklarının takibi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu	Kurum	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	M.Y.O		1-Liste	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü				Her Ayın ilk haftası		Sunulmamaktadır
40	93265200	903	Emekli Keseneklerinin SGK'ya gönderilmesi	Maaş sistemine bağlı keseneklere ait listenin hazırlanması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu	Kurum	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	M.Y.O		Liste	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü				Her ayın 15-30'u arası		Sunulmamaktadır
41	93265200	841	Döner Sermaye Hesabı Takibi	Döner Sermaye üzerinden yapılan işlemlerin takibi	2547 Sayılı Kanununun 72.Maddesi	Kurum	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	M.Y.O		Liste	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü				Talebe Göre		Sunulmamaktadır
42	93265200	809	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır Mal İşlemleri (M.Y.O) Personelinin Eğitim Öğretim Faaliyetlerinde Öğrencileriyle Kullanacakları Malzemeler)	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	M.Y.O		1-Malzeme Talep Formu 2. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından Talep Edilecek Malzemeler için –Malzemenin teknik özellikleri,tahmini fiyatı ,ilgili firma adları ve alım komisyona katılım.)	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri , Diğer Kurumlar,Özel Sektör ilgili kişileri		Süresiz	Süresiz		Sunulmamaktadır.
43	93265200	807	Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.	4734 Sayılı Kanun 4.Maddesi	Okul öğrenci ve personeli	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	M.Y.O		Bakım-Onarım Talep Formu	M.Y.O	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumların ilgili kişileri		Süresiz	Süresiz		Sunulmamaktadır.
44	93265200	903	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanununun 102-104-105 Maddeleri	M.Y.O Tüm Personeli	Bayburt Üniversitesi Rektörlüğü Personel Dairesi Başkanlığı	M.Y.O		İzin Formu	M.Y.O	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekokul Sekreteri 4. Yüksekokul Müdürü	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri		Süresiz	Süresiz (Talep edilen iznin türüne gerekli işlemlere göre aynı gün içinde de sonuçlandırılabilir)		Sunulmamaktadır.