



## TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU HİZMET ENVANTERİ

Kod No: TBMYO

Yayın Tarihi: 27.03.2019

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 1/5

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI | HİZMETİN ADI                          | HİZMETİN TANIMI   | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUAT  | HİZMETTEN FAYDALANANLAR                   | PAYDAŞLAR      |                      |                      |                 | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER  | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ                                | KURUMUN YAPMASI GEREKEN YAZIŞMALAR                         | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ   | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAMASI |
|---------|------------|----------------------|---------------------------------------|---|---|---|----------------|----------------------|----------------------|-----------------|---|--------------------|--|--|------------------------------|--|
|         |            |                      |                                       |   |   |   | ÖĞRENCİ İŞLERİ | STRATEJİ DAİRE BAŞK. | PERSONEL DAİRE BAŞK. | SKS DAİRE BAŞK. |   |                    |  |  |                              |  |
| 1       | 77168169   | 903.05               | İZİN İŞLEMLERİ                        | Akademik ve İdari Personelin Yıllık,Hastalık ve Mazeretleri Kapsamında izin işlemlerinin yapılması              | 657 Sayılı Kanun'un 102,103,104,105,106, 107,108. maddeleri   | MYO Akademik ve İdari Personel            |                |                      |                      |                 | 1-Dilekçe İzin formu  | 2-Memur            | 1-Memur<br>2-Myo Sekreteri<br>3-Müdür        | PERSONEL DAİRE BAŞK.                                       | 1 İş Günü                    | Sunulmuyor                                     |
| 2       | 77168169   | 903.05               | ATAMA İŞLEMLERİ                       | Okullardaki Öğretim Elemanı kadrolarına yapılan başvuruların değerlendirilmesi amacıyla jürilerin oluşturulması | 657 Sayılı Kanun,2547 Sayılı Kanun,2914 Sayılı Kanun  | Öğretim Elemanı Şartlarını Taşıyan Herkes |                |                      |                      |                 | 1-Mezuniyet Belgeleri<br>2-Ales Belgesi<br>3-Not transkripti(lisans-lisans üstü)<br>4-Fotoğraf<br>5-Çalışanlar için Hizmet Belgesi<br>6-yabancı dil belgesi | Memur              | 1-Memur<br>2-Myo Sekreteri<br>3-Müdür        | PERSONEL DAİRE BAŞK.                                       | 30 Gün                       | Sunulmuyor                                     |
| 3       | 77168169   | 903.07               | Yurtiçi ve yurt dışı görevlendirmeler | Öğretim elemanlarının konferans, sunum ve eğitim amaçlı toplantılara katılmaları                                | 2547 Sayılı Kanun'un 39.maddesi   | Öğretim Elemanları                        |                |                      |                      |                 | 1-Dilekçe<br>2- Davet Mektubu<br>3-Birden fazla yazarlı bildirimlerde bildirinin ilgili tarafından sunulacağına dair yazar dilekçeleri                      | Bölüm Sekreteri    | 1-Bölüm sekreteri<br>2-Bölüm Başkanı         | İlgili Bölüm Başkanlığı<br>2-Yönetim Kurulu                | 30 Gün                       | Sunulmuyor                                     |
| 4       | 77168169   | 302.02               | Derse yazılma (Ekle -Sil)             | Bir ders ekleyip bir ders çıkarma   | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği   | Tüm Üniversite Öğrencileri                |                |                      |                      |                 | Ekle sil formu  | Bölüm Başkanlığı   | 1-Danışman Öğretim Elemanı<br>2-Bölüm Başkan |  | 10 Gün                       | Sunulmuyor                                     |
| 5       | 77168169   | 302.01.06            | Yatay Geçiş İşlemleri                 | Öğrencinin isteği üzerine öğrenimine bir başka üniversitede devam etmek istemesi                                | Yükseköğretim kurumları arasında Önlisans ve lisans düzeyinde yatay geçiş esaslarına ilişkin yönetmelik | Tüm Üniversite Öğrencileri                |                |                      |                      |                 | 1-Dilekçe<br>2-Transkript<br>3-Ders İçerikleri  | Öğrenci İşleri     | 1-Memur<br>2-Myo Sekreteri<br>3-Müdür        | İlgili bölüm Başkanlığı,Komisyon ve rektörlük              | Akademik Takvim - 15 İş günü | Sunulmuyor                                     |
| 6       | 77168169   | 302.02               | Kayıt Yenileme Mazeretli              | Süresi içinde kayıt yaptıramayan öğrencilerin kayıtlarının yapılması  | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 9,11                              | tüm Üniversite Öğrencileri                |                |                      |                      |                 | 1-Dilekçe<br>2-Mazeretini Belirten Belge<br>3- Derse yazılma formu<br>4-Banka Dekontu<br>5-Not durum Belgesi  | Bölüm Sekreterliği | 1-Memur<br>2-Myo Sekreteri<br>3-Müdür        | İlgili bölüm Başkanlığı,İlgili Yönetim Kurulu ve rektörlük | Akademik Takvim - 10 İş günü | Sunulmuyor                                     |



## TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU HİZMET ENVANTERİ

Kod No: TBMYO

Yayın Tarihi: 27.03.2019

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 2/5

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI | HİZMETİN ADI                   | HİZMETİN TANIMI  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUAT  | HİZMETTEN FAYDALANANLAR    | PAYDAŞLAR      |                      |                      |                 | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER   | İLK BAŞVURU MAKAMI    | PARAF LİSTESİ                   | KURUMUN YAPMASI GEREKEN YAZIŞMALAR                          | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ  | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAMASI |
|---------|------------|----------------------|--------------------------------|--|---|----------------------------|----------------|----------------------|----------------------|-----------------|--|-----------------------|---------------------------------|---|-----------------------------|--|
|         |            |                      |                                |  |   |                            | ÖĞRENCİ İŞLERİ | STRATEJİ DAİRE BAŞK. | PERSONEL DAİRE BAŞK. | SKS DAİRE BAŞK. |  |                       |                                 |   |                             |  |
| 7       | 77168169   | 302.04.07            | Mazeret Sınavları              | Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili bölüm başkanlıklarınca kabul edilen öğrenciler | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 21    | tüm Üniversite Öğrencileri | X              |                      |                      |                 | 1-Dilekçe Mazeretini Belirten Belge (rapor vb.)                        | 2- Bölüm Sekreterliği | 1-Memur 2-Myo Sekreteri 3-Müdür | İlgili bölüm Başkanlığı ve rektörlük                        | Akademik Takvim- 10 İş günü | Sunulmuyor                                     |
| 8       | 77168169   | 302.04.09            | Tek Ders Sınavı                | Mezuniyetine tek dersi kalan öğrencilere başarısız olduğu ders için mezuniyet sınavı yapılır.                        | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 20    | tüm Üniversite Öğrencileri |                |                      |                      |                 | 1-Dilekçe Not durum Belgesi  | 2- Bölüm Sekreterliği | 1-Memur 2-Myo Sekreteri 3-Müdür | İlgili bölüm Başkanlığı ve rektörlük                        | Akademik Takvim - 5 İş günü | Sunulmuyor                                     |
| 9       | 77168169   | 302.04.09            | Başarı notuna İtiraz           | Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi   | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 25    | tüm Üniversite Öğrencileri | X              |                      |                      |                 | İtiraz Dilekçesi   | Bölüm Sekreterliği    | 1-Memur 2-Myo Sekreteri 3-Müdür | İlgili bölüm Başkanlığı ve rektörlük                        | 15 Gün                      | Sunulmuyor                                     |
| 10      | 77168169   | 302.11.13            | İlişik Kesme                   | Kendi istekleri ile okuldan ayrılmak isteyen öğrencilerin işlemlerinin yapılması                                     | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 34    | tüm Üniversite Öğrencileri | X              |                      |                      |                 | 1-Dilekçe İlişik kesme Formu 3-Vekili gelirse Noter Onaylı vekaletname | 2- Bölüm Sekreterliği |                                 |   | 30 dakika                   | Sunulmuyor                                     |
| 11      | 77168169   | 302.11.03            | Kayıt Dondurma İşlemleri       | Öğrencinin mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi  | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 35,37 | tüm Üniversite Öğrencileri | X              |                      |                      |                 | 1-Dilekçe Kayıt dondurma gerekçesi ile ilgili belge                    | 2- Bölüm Sekreterliği | 1-Memur 2-Myo Sekreteri 3-Müdür | İlgili bölüm Başkanlığı, İlgili Yönetim Kurulu ve rektörlük | 10 Gün                      | Sunulmuyor                                     |
| 12      | 77168169   | 302.04.03            | Ders muafiyetlerinin yapılması | Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği   | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 13    | tüm Üniversite Öğrencileri |                |                      |                      |                 | 1-Dilekçe Not Durum Belgesi 3-Ders İçerikleri                          | 2- Bölüm Sekreterliği | İntibak Komisyonu               | İlgili bölüm Başkanlığı, İlgili Yönetim Kurulu ve rektörlük | 10 Gün                      | Sunulmuyor                                     |



## TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU HİZMET ENVANTERİ

Kod No: TBMYO

Yayın Tarihi: 27.03.2019

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 3/5

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI | HİZMETİN ADI              | HİZMETİN TANIMI   | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUAT   | HİZMETTEN FAYDALANANLAR               | PAYDAŞLAR      |                      |                      |                 | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER                                    | İLK BAŞVURU MAKAMI                | PARAF LİSTESİ                                   | KURUMUN YAPMASI GEREKEN YAZIŞMALAR   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ                | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAMASI |
|---------|------------|----------------------|---------------------------|---|--|---------------------------------------|----------------|----------------------|----------------------|-----------------|---|-----------------------------------|---|--------------------------------------|---|--|
|         |            |                      |                           |   |  |                                       | ÖĞRENCİ İŞLERİ | STRATEJİ DAİRE BAŞK. | PERSONEL DAİRE BAŞK. | SKS DAİRE BAŞK. |   |                                   |   |                                      |   |  |
| 13      | 77168169   | 304.03               | Staj İşlemleri            | Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerinin artırılmasına yönelik çalışma   | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 31(myo staj yönergesi) | tüm Üniversite Öğrencileri            |                |                      |                      |                 | 1-Onaylı Staj kabul formu 2- staj defteri                       | Bölüm Sekreterliği                | Staj Komisyonu                                  | İlgili bölüm Başkanlığı ve rektörlük | İlgili staj Yönergesi                     | Sunulmuyor                                     |
| 14      | 77168169   | 302.10.01            | Öğrenci Belgesi Verilmesi | Öğrencilerin istekleri halinde kendilerine verilmektedir  | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği                              | tüm Üniversite Öğrencileri            |                |                      |                      |                 | Öğrenci Kimliği   | Öğrenci İşleri                    | Yüksekökol Sekreteri                            |                                      | 10 Dakika                                 | Sunulmuyor                                     |
| 15      | 77168169   | 302.10.01            | Askerlik Tecil İşlemleri  | Öğrencilerin askerlik tecil işlemleri için şubelerine öğrenci olduklarına dair belgelerin gönderilmesi  |  | Erkek öğrenciler                      |                |                      |                      |                 |   | Bölüm Sekreterliği                | 1-Memur 2- Myo Sekreteri3- Müdür                | Askerlik Şubesi Başkanlıkları        | 1 iş günü                                 | Sunulmuyor                                     |
| 16      | 77168169   | 302.15.10            | Not Durum Belgesi         | Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kendilerine verilmektedir  |  | tüm Üniversite Öğrencileri            |                |                      |                      |                 | Öğrenci Kimliği   | Öğrenci İşleri                    | 1-Memur 2- Myo Sekreteri                        |                                      | 10 Dakika                                 | Sunulmuyor                                     |
| 17      | 77168169   | 301.06               | Ders İçerikleri           | Başka bir üniversiteye yatay geçiş yoluyla giden ya da yeni kazanan öğrencilerin intibak işlemleri için   |  | tüm Üniversite Öğrencileri            |                |                      |                      |                 |   | Bölüm Sekreterliği                | 1-Memur 2- Myo Sekreteri                        |                                      | 1 iş günü                                 | Sunulmuyor                                     |
| 18      | 77168169   | 302.15               | Mezuniyet İşlemleri       | Eğitim -Öğretim dönemleri sonu ile yeni eğitim - öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 30                     | Mezuniyete hak kazanan tüm öğrenciler |                |                      |                      |                 | Not İnceleme Komisyonu Kararı 2- Staj İnceleme Komisyonu Kararı | Öğrenci İşleri bölüm sekreterliği | Öğrenci İşleri Birimi 2- Bölüm Başkanı 3- Müdür |                                      | Tek ders sınavları sonrası 1 hafta içinde | Sunulmuyor                                     |



## TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU HİZMET ENVANTERİ

Kod No: TBMYO

Yayın Tarihi: 27.03.2019

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 4/5

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI | HİZMETİN ADI                                    | HİZMETİN TANIMI   | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUAT                                       | HİZMETTEN FAYDALANANLAR    | PAYDAŞLAR      |                      |                      |                 | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER  | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ                   | KURUMUN YAPMASI GEREKEN YAZIŞMALAR | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAMASI |
|---------|------------|----------------------|---|---|--|----------------------------|----------------|----------------------|----------------------|-----------------|---|--------------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------|--|
|         |            |                      |   |   |  |                            | ÖĞRENCİ İŞLERİ | STRATEJİ DAİRE BAŞK. | PERSONEL DAİRE BAŞK. | SKS DAİRE BAŞK. |   |                    |                                 |                                    |                            |  |
| 19      | 77168169   | 304.01.02            | Burs İşlemleri                                  | KYK, Rektörlük, Yemek, Kısmi Çalışma, vb.   | Bayburt Üniversitesi burs yönergesi                              | tüm Üniversite Öğrencileri |                |                      |                      | X               | Başvuru formu ve ekli belgeler  | burs komisyonu     | 1-Memur 2-Myo Sekreteri 3-Müdür | 20 İş günü                         | Sunulmuyor                 |  |
| 20      | 77168169   | 903.07               | Görev Süresi Uzatma                             | Görev süresi yeniden uzatılacak akademik personele ilişkin işlemler                         | 2547 sayılı kanun ve 2914 Sayılı kanun                           | Akademik Personel          |                |                      |                      | X               | 1- Dilekçe<br>2-Yeniden atanma Görüş Formu<br>3-Yönetim Kurulu kararı | Personel İşleri    | 1-Memur 2-Myo Sekreteri         | 30 gün                             | Sunulmuyor                 |  |
| 21      | 77168169   | 807                  | Bakım ve Onarım İşleri                          | Bina ve tesislerde meydana gelen her türlü arızaların giderilmesi bakım işlerinin yapılması |  | Tüm Birimler               |                |                      |                      |                 | Bakım onarım talep formu  | Mali İşler         | 1-Memur 2-Myo Sekreteri         | yapı işleri teknik daire başk.     | 5 gün                      | Sunulmuyor                                     |
| 22      | 77168169   | 934.01               | Malzeme istekleri ve satın alma                 | Akademik ve idari personelin malzeme isteğinin karşılanması                                 | Devlet İhale Genelgesi 2-4734 sayılı KİK'in 22md/d bendine göre  | Akademik ve İdari Personel |                |                      |                      |                 | Taşınır istek belgesi veya istek yazısı                               | Mali İşler         | 1-Memur 2-Myo Sekreteri         | 10 gün                             | Sunulmuyor                 |  |
| 23      | 77168169   | 841                  | Ek Ders Ücretleri avanslar, krediler, mahsuplar | Ek Ders Ücretlerinin Ödenmesi İşlemleri   | 2914 Sayılı Kanun  | Akademik Personel          |                |                      |                      |                 | Ek ders ücret çizelgeleri ve bordrolar                                | Mali İşler         | 1-Memur 2-Myo Sekreteri         | Strateji daire başk.               | 5 Gün                      | Sunulmuyor                                     |
| 24      | 77168169   | 843                  | Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması            | Taşınır kayıtlarının çıkarılarak, Strateji daire Başkanlığı kayıtlarıyla kontrol edilmesi   | 5018 sayılı kanun'un 42,44,60. maddeleri ve ilgili yönetmelikler | Akademik ve İdari Personel |                |                      |                      |                 | Matbu evrakların doldurulması   | Mali İşler         | 1-Memur 2-Myo Sekreteri         | 30 gün                             | Sunulmuyor                 |  |



## TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU HİZMET ENVANTERİ

Kod No: TBMYO

Yayın Tarihi: 27.03.2019

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 5/5

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI | HİZMETİN ADI        | HİZMETİN TANIMI  | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUAT                           | HİZMETTEN FAYDALANANLAR            | PAYDAŞLAR      |                      |                      |                 | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ           | KURUMUN YAPMASI GEREKEN YAZIŞMALAR | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAMASI |
|---------|------------|----------------------|---------------------|--|--|------------------------------------|----------------|----------------------|----------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------------------|----------------------------|--|
|         |            |                      |                     |  |  |                                    | ÖĞRENCİ İŞLERİ | STRATEJİ DAİRE BAŞK. | PERSONEL DAİRE BAŞK. | SKS DAİRE BAŞK. |                              |                    |                         |                                    |                            |  |
| 25      | 77168169   | 804                  | Bilgi Edinme İsteği | Bilgi edinme hakkı   | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu                | Akademik ve İdari Personel ve kamu |                |                      |                      |                 | Dilekçe                      | Yazı İşleri        | 1-Memur 2-Myo Sekreteri | 10 gün                             | Sunulmuyor                 |  |
| 26      | 77168169   | 302                  | Disiplin İşleri     | Kanun,tüzük,yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri kurum içinde ve dışında yerine getirmeyen uyulması gerekli hususlara uymayan ,yasaklanan işleri yapan | Yükseköğretim kurumları öğrenci disiplin yönetmeliği | tüm Üniversite Öğrencileri         |                |                      |                      |                 | Dilekçe                      | Yazı İşleri        | 1-Memur 2-Myo Sekreteri | 15 gün                             | Sunulmuyor                 |  |