|  |  |
| --- | --- |
| **T.C** | Kod No: KHE/SBMYO |
| Yayın Tarihi: 27.03.2019 |
| **C:\Users\hp\Desktop\BAYÜ_page-0001.jpgBAYBURT ÜNİVERSİTESİ** |
| Revizyon Tarihi/ No: 28.07.2023 |
| **SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU** |
|  |
| **K A M U HİZMET ENVANTERİ TABLOSU** | Sayfa No: 1/4 |
| **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** | 19460208 | 903.05 | **İZİN İŞLEMLERİ** | Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve MazeretleriKapsamında izin işlemlerinin yapılması | 657 Sayılı Kanun'un102,103,104,105.106, 107,108. maddeleri | MYO Akademik ve İdari Personel |  |  | X |  | 1-Dilekçe 2-İzin formu |   | Memur | 1-Memur 2-Myo Sekreteri 3 -Müdür | PERSONEL DAİRE BAŞK. | 1 İş Günü | Sunuluyor |
| **2** |  19460208 | 903.05 | **ATAMA İŞLEMLERİ** | Okullardaki Öğretim Elemanı kadrolarına yapılan başvuruların değerlendirilmesiamacıyla jürilerin oluşturulası | 657 Sayılı Kanun,2547 Sayılı Kanun,2914 Sayılı Kanun | Öğretim Elemanı Şartlarını Taşıyan Herkes |  | X | X |  | 1-Mezuniyet Belgeleri 2-Ales Belgesi1. Not transkripti ( lisans- lisansüstü)
2. Fotoğraf
3. Çalışanlar için Hizmet Belgesi
4. Yabancı dil belgesi
 | Memur | 1-Memur 2-Myo Sekreteri 3-Müdür | PERSONEL DAİRE BAŞK. | 30 Gün | Sunuluyor |
| **3** |  19460208 | 903.07 | **Yurtiçi ve yurt dışı görevlendirmeler** | Öğretim elemanlarının konferans, sunum ve eğitim amaçlı toplantılara katılmaları |  2547 Sayılı Kanun'un 39.maddesi |  Öğretim Elemanları |  | X | X |  | 1. Dilekçe
2. Davet Mektubu
3. Birden fazla yazarlı bildirilerde bildirinin ilgili tarafından sunulacağına dair yazar dilekçeleri
 | Bölüm Sekreteri | 1-Bölüm sekreteri 2-Bölüm Başkanı |  1-İlgili Bölüm  Başkanlığı2-Yönetim Kurulu | 30 Gün | Sunuluyor |
| **4** | 19460208 | 302.02 | **Derse yazılma (Ekle -Sil)** | Bir ders ekleyip bir ders çıkarma | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği |  Tüm Üniversite  Öğrencileri | X |  |  |  | Ekle sil formu | Bölüm Başkanlığı | 1. Danışman Öğretim Elemanı
2. Bölüm Başkanı
 |  | 10 Gün | Sunuluyor |
| **5** | 19460208 |  | **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 | X |  |  |  | 1. Dilekçe
2. Transkript
3. Ders İçerikleri
 | Öğrenci İşleri | 1-Memur 2-Myo Sekreteri 3-Müdür | İlgili bölüm Başkanlığı,Komisy on ve rektörlük | Akademik Takvim - 15 İş günü | Sunuluyor |
| **6** | 19460208 | 302.02 |  **Kayıt Yenileme**  **Mazeretli** | Süresi içinde kayıt yaptıramayan öğrencilerin kayıtlarının yapılması | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim YönetmeliğiMadde 9,11 | Tüm Üniversite Öğrencileri | X |  |  |  | 1. Dilekçe
2. Mazeretini Belirten Belge
3. Derse yazılma formu
4. Banka Dekontu
5. Not durum Belgesi
 | Bölüm Sekreterliği | 1-Memur 2-Myo Sekreteri 3-Müdür | İlgili bölüm Başkanlığı,İlgili Yönetim Kurulu ve rektörlük | Akademik Takvim - 10 İş günü | Sunuluyor |
| Form No: KHE/SBMYO |

|  |  |
| --- | --- |
| **T.C** | Kod No: KHE/SBMYO |
| Yayın Tarihi: 27.03.2019 |
| **C:\Users\hp\Desktop\BAYÜ_page-0001.jpgBAYBURT ÜNİVERSİTESİ** |
| Revizyon Tarihi/ No: 28.07.2023 |
| **SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU** |
|  |
| **K A M U HİZMET ENVANTERİ TABLOSU** | Sayfa No: 2/4 |
| **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** | 19460208 | 302.04.07 | **Mazeret Sınavları** | Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili bölüm başkanlıklarınca kabul edilen öğrenciler | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim YönetmeliğiMadde 21 |  Tüm Üniversite  Öğrencileri | X |  |  |  | 1. Dilekçe
2. Mazeretini Belirten Belge (rapor vb.)
 | Bölüm Sekreterliği | 1-Memur 2-Myo Sekreteri 3-Müdür | İlgili bölüm Başkanlığı ve rektörlük | Akademik Takvim- 10 İş günü | Sunulmuyor |
| **8** | 19460208 | 302.04.09 | **3 Ders Sınavı** | Mezuniyetine 3 dersi kalan öğrencilere başarısız olduğu ders için mezuniyet sınavı yapılır. | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim YönetmeliğiMadde 20 | Tüm Üniversite Öğrencileri |  |  |  |  | 1. Dilekçe
2. Not durum Belgesi
 | Bölüm Sekreterliği | 1-Memur 2-Myo Sekreteri 3-Müdür | İlgili bölüm Başkanlığı ve rektörlük | Akademik Takvim - 5 İş günü | Sunulmuyor |
| **9** | 19460208 | 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** | 19460208 | 302.11.13 | **İlişik Kesme** | Kendi istekleri İle okuldan ayrılmak isteyen öğrencilerin işlemlerinin yapılması | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 34 | Tüm Üniversite Öğrencileri | X |  |  |  | 1. Dilekçe
2. İlişik kesme Formu 3-Vekili gelirse Noter Onaylı vekaletname
 | Bölüm Sekreterliği |  |  | 2 Saat | Sunulmuyor |
| **11** | 19460208 | 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
2. Kayıt dondurma gerekçesi ile ilgili belge
 | Bölüm Sekreterliği | 1-Memur 2-Myo Sekreteri 3- Müdür | İlgili bölüm Başkanlığı,İlgili Yönetim Kurulu ve rektörlük | 10 Gün | Sunulmuyor |
| **12** | 19460208 | 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
2. Not Durum Belgesi 3-Ders İçerikleri
 | Bölüm Sekreterliği | İntibak Komisyonu | İlgili bölüm Başkanlığı,İlgili Yönetim Kurulu ve rektörlük | 10 Gün | Sunulmuyor |
| Form No: KHE/SBMYO |

|  |  |
| --- | --- |
| **T.C** | Kod No: KHE/SBMYO |
| Yayın Tarihi: 27.03.2019 |
| **BAYBURT ÜNİVERSİTESİ** |
| Revizyon Tarihi/ No: 28.07.2023 |
| **C:\Users\hp\Desktop\BAYÜ_page-0001.jpgSOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU** |
|  |
| **K A M U HİZMET ENVANTERİ TABLOSU** | Sayfa No: 3/4 |
| **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** | 19460208 | 304.03 | **Staj İşlemleri** | Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerinin arttırılmasına yönelik çalışma | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 31(myo staj yönergesi) | Tüm Üniversite Öğrencileri |  |  |  |  X | 1-Onaylı Staj kabul formu2-Staj defteri | Bölüm Sekreterliği | Staj Komisyonu | İlgili bölüm Başkanlığı ve rektörlük | 2 Ay | Sunulmuyor |
| **14** | 19460208 | 302.15 | **Mezuniyet İşlemleri** | Eğitim -Öğretim dönemleri sonu ile yeni eğitim - öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyetişlemlerinin yapılması | Bayburt Üniversitesi Lisans/Önlisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 30 | Mezuniyete hak kazanan tüm öğrenciler |  x |  |  |  | 1-Not İnceleme Komisyonu Kararı 2-Staj İnceleme Komisyonu Kararı | Öğrenci İşleri bölüm sekreterliği | Öğrenci İşleri Birimi 2- Bölüm Başkanı3-Müdür |  | 3 ders sınavları sonrası 1 hafta içinde | Sunuluyor |
| **15** | 19460208 | 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 |
| **16** | 19460208 | 903.07 | **Görev Süresi Uzatma** | Görev süresi yeniden uzatılacak akademik personele ilişkin işlemler | 2547 sayılı kanun ve 2914 Sayılı kanun | Akademik Personel |  |  | X |  | 1- Dilekçe1. Yeniden atanma Görüş Formu
2. Yönetim Kurulu kararı
 | Personel İşleri | 1-Memur 2-Myo Sekreteri |  | 30 gün | Sunulmuyor |
| **17** | 19460208 | 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 |  | x |  |  | Taşınır istek belgesi veya istek yazısı | Mali işler | 1-Memur 2-Myo Sekreteri |  | 10 gün | Sunuluyor |
| **18** | 19460208 | 841 | **Ek Ders Ücretleri avanslar, krediler,mahsuplar** | Ek Ders Ücretlerinin Ödenmesi İşlemleri | 2914 Sayılı Kanun | Akademik Personel |  | x |  |  | Ek ders ücret çizelgeleri ve bordrolar | Mali işler | 1-Memur 2-Myo Sekreteri | Strateji daire başk. | 5 Gün | Sunuluyor |
| Form No: KHE/SBMYO |

|  |  |
| --- | --- |
| **T.C** | Kod No:KHE/SBMYO |
| Yayın Tarihi: 27.03.2019 |
| **BAYBURT ÜNİVERSİTESİ** |
| Revizyon Tarihi/ No: 28.07.2023 |
| **C:\Users\hp\Desktop\BAYÜ_page-0001.jpgSOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU** |
|  |
| **K A M U HİZMET ENVANTERİ TABLOSU** | Sayfa No: 4/4 |
| **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** | 19460208 | 843 | **Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması** | Taşınır kayıtlarının çıkarılarak ,Strateji daire Başkanlığı kayıtlarıyla kontrol edilmesi | 5018 sayılı kanun'un42,44,60. maddeleri ve ilgili yönetmelikler | Akademik ve İdari Personel |  | x |  |  | Matbu evrakların doldurulması | Mali işler | 1-Memur 2-Myo Sekreteri |  | 30 gün | Sunulmuyor |
| **20** | 19460208 | 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 |
| **21** | 19460208 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HAZIRLAYANBirim Kalite Komisyonu | KONTROL EDENBYT | ONAYLAYANMüdür |
|  |  |  |

Form No: KHE/SBMYO |