



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							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	86017110	302.02	Ders Alma (Öğrencilerin 1.sınıftan itibaren internet üzerinden ders seçimi yapması)	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Önlisans/ Önlisans ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Danışman Onayı	-	-	-	-	Akademik takvimde belirtilen Süre içerisinde	-	-	Sunuluyor.
2	86017110	302.02	Ders Kayıt, Ekleme ve Çıkarma İşlemlerinin Sonuçlandırılması (internet üzerinden)	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Danışman Onayı	-	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre içerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre içerisinde	-	Sunuluyor
3	86017110	302.02	Mazeretli Ders Kayıt İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans/ Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2.Mazeretini Gösterir Belge 3. Katkı Payı Dekontu	-	Danışman/ Bölüm Başkanı	Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre içerisinde (Ekle-Sil günlerinde)	Akademik Takvimde Belirtilen Süre içerisinde	-	Sunulmuyor
4	86017110	302.10.01	Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim-Öğretim	-	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	10 dk.	-	Sunuluyor.
5	86017110	302.10.04	Öğrenci Başarı Takip Çizelgesi (Transkript) Hazırlanması	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	10 dk.	-	Sunuluyor.
6	86017110	302.10.02	Öğrencilerin Askerlik İşlemleri	Öğrenci Askerlik İşlemleri	1111 sayılı Askerlik Kanunu	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Sevk Belgesi	Öğrenci İşleri Bürosu	1.Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2.Yüksekokul Sekreteri	-	Öğrencinin Bağlı Olduğu Askerlik Şubesi Başkanlıkları	-	-	-	Sunulmuyor
7	86017110	302	Ders Saydırma	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Transkript	İlgili Bölüm Başkanlığı	1.Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2.Yüksekokul Sekreteri	Bölüm Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	-	Sunulmuyor
8	86017110	302.11.02	İzinli Sayılma (Kayıt Dondurma) Talebinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	Bölüm Başkanlığı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
9	86017110	302.11.03	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1.Dilekçe 2.Kütüphane Sorgusu 3.Öğrenci kimlik kartı	Müdürlük Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	-	Sunulmuyor
10	86017110	302.05	Ders Muafiyeti Talebinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans Lisans	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Öğrenci Başarı Takip	İlgili Bölüm Başkanlığı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	İntibak Komisyonu Meslek Yüksekokulu	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor



					Öğretim ve Sınav Yönetmeliği						Çizelgesi (Transkript) 3. Ders İçerikleri		2. Yüksekokul Sekreteri	Yönetim Kurulu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı					
11	86017110	105	Ders Programları	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Bölüm Başkanlıklarının hazırladığı ders Programı	Müdürlük Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	Yönetim Kurulu/ Meslek Yüksekokulu	-	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim			Sunuluyor.
12	86017110	106	Sınav Programları (Aksaray Üniversitesi Eğitim öğretim sınav Yönetmeliğindeki sınavlara ait her türlü ilanın OBS'ye işlenmesi)	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Bölüm Başkanlıklarının hazırladığı sınav programı		1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri		-	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvimde belirtilen süre			Sunuluyor
13	86017110	106	Sınav Sonuçları	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-		1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri		-	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvimde belirtilen süre			Sunuluyor
14	86017110	302.04.13	Sınav Sonucuna İtirazın Değerlendirilmesi (sadece maddi hata gerekçesiyle)	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe	Bölüm Başkanlığı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Öğrenci sınav sonuçlarının ilanını takip eden 3 işgünü içerisinde Müdürlük müracaat eder. Yönetim Kurulu en geç ara sınavların bitimini takip eden 5. iş gününde mazeretleri karara bağlar.	8 Gün		Sunulmuyor
15	86017110	302.04.07	Mazeret Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	Müdürlük Makamı	1. Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri	Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu /Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Öğrenci Ara sınavların bitimini takip eden 3 işgünü içerisinde Dekanlığa müracaat eder. Yönetim Kurulu en geç ara sınavların bitimini takip eden 5 iş	8 Gün		Sunulmuyor



			Değerlendirilmesi			öğrencileri			ğ			Yüksekokul Sekreteri							
25	86017110	302.15	Mezuniyet ve/veya ilişik Kesme İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri	Rektörlük	Eskil MYO	Öğrenci İşleri Bürosu		1. Öğrenci ilişik Kesme Belgesi 2. Öğrenci Kimliği	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (İlçelerde Öğrenci İşleri Bürosu)	İlgili Birim Sorumluları	-	-	-	-		Sunulmuyor
26	86017110	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 Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Özlük İşleri Bürosu	-	Yıllık İzin Formu	İlgili Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Gün		Sunulmuyor
27	86017110	903.05.02	Kurum Personelinin Hastalık İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K.nun 105. maddesi	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Özlük İşleri Bürosu	-	İş Göremezlik Raporu	Müdürlük Makamı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Gün		Sunulmuyor
28	86017110	903.05.04	Kurum Personelinin Ücretsiz İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K.nun 108. maddesi	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Özlük İşleri Bürosu	-	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	Müdürlük Makamı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün		Sunulmuyor
29	86017110	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 Yüksekokulumuz Akademik Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Özlük İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Davetiye 3-Bildiri Özeti 4- Ders telafi Programı	İlgili Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı (gerekli ise) / Rektörlük Makamı	-	Yönetim Kurulu (gerekli ise) Toplantı tarihine kadar	Yolluksuz ve Gündeliksiz 2 Gün, Yolluklu ve Gündelikli 1 Ay		Sunulmuyor
30	86017110	903.01	Öğretim Yardımcılığı Başvuru İşlemleri	Personel Özlük	2547 sayılı Kanun	Meslek Yüksekokulumuz Akademik Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Özlük İşleri Bürosu	-	Aksaray Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri ve İlgili Yönetmeliklerde İstene Belgeler	Müdürlük Makamı	1-Komisyon Üyeleri 2- Bölüm Başkanı 3-Müdür	Personel Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün		Sunulmuyor
31	86017110	903.01	Öğretim Üyeliği Başvuru İşlemleri	Personel Özlük	2547 sayılı Kanun	Meslek Yüksekokulumuz Akademik Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Özlük İşleri Bürosu	-	Aksaray Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri ve İlgili Yönetmeliklerde İstene Belgeler	Müdürlük Makamı	Müdür	Rektörlük Makamı	Jüri Üyeleri	-	3 Ay		Sunulmuyor.
32	86017110	907	Akademik Personel Görev Süresi Uzatılma Başvurusunun Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Özlük İşleri Bürosu	-	1- Görev Süresi Uzatma Talep Formu 2- Faaliyet Raporu	İlgili Bölüm Başkanlığı	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay		Sunulmuyor
33	86017110	903.06.01	Emeklilik Başvuru İşlemleri	Personel Özlük	657 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Özlük İşleri Bürosu	-	1- Kişi Emeklilik Dilekçesi 2- 4 adet fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Evrak Kayıt Bürosu	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 gün		Sunulmuyor
34	86017110	804.01	Çalışma/ hizmet Belgesi isteği	Personel Özlük	-	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Özlük İşleri Bürosu	-	1- Kişi Talebi	Evrak Kayıt Bürosu	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	1 gün		Sunulmuyor.



35	86017110	840	Maaş değişikliklerinin Bildirilmesi	Tahakkuk	657 ve 2547 Sayılı kanun	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Mali İşler Bürosu	-	-Maaş Değişiklikleri Formu	Mali İşler Bürosu	1.Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	Her ayın 1 ile 8'i arası	12	Sunulmuyor
36	86017110	840	Mesai (Fazla) Çalışma Karşılığı Ücretler	Tahakkuk	657 ve 2547 Sayılı kanun	İlgili personel	Rektörlük	Eskil MYO	Mali İşler Bürosu	-	-Puantaj çizelgesi	Mali İşler Bürosu	1.Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-			Sunulmuyor
37	86017110	917	SGK Kesenek Gönderme	Tahakkuk	657 ve 2547 Sayılı kanun	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Mali İşler Bürosu	-	-Kesenek gönderme Raporu çıktısı	Mali İşler Bürosu	1. Yüksekokul Sekreteri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bilgi için)	-	-	Her ayın 15'i ile 25'i arası mail ortamında SGK'ya gönderilmektedir		Sunulmuyor
38	86017110	840	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	Tahakkuk	-	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Mali İşler Bürosu	-	1- Kişi Talebi	Evrak Kayıt Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	-	-	-	1 saat		Sunulmuyor
39	86017110	841.02	Ek Ders Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Tahakkuk	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Yüksekokulumuz Akademik Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Mali İşler Bürosu	-	Ek Ders Çizelgeleri	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	Eğitim-öğretimin olduğu Her Ayın Sonunda		Sunulmuyor
40	86017110	841.02	Sınav Ücreti Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Eğitim-Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Yüksekokulumuz Akademik Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Mali İşler Bürosu	-	Sınav Ücret Çizelgesi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	1 ay	15 gün		Sunulmuyor
41	86017110	841.02	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	2547 sayılı Yükseköğretim kanununu 39. Maddesi 6245 sayılı Harcırah Kanunu	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Mali İşler Bürosu	-	1-Görevlendirme Yazısı 2- Yolluk Bildirimi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 gün		Sunulmuyor
42	86017110	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 Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Mali İşler Bürosu	-	1- Atama Onayı 2- Aile Durum Bildirimi 3- Nakil Bildirimi 5- Personel Hareket Onayı 2- Yolluk Bildirimi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu Yüksekokul Sekreteri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün		Sunulmuyor
43	86017110	840	Doğum Yardımı	Tahakkuk	657 sayılı Kanun	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Mali İşler	-	1-Dilekçe 2-Doğum Raporu	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu Yüksekokul Sekreteri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	3 gün		Sunulmuyor
44	86017110	840	Ölüm Yardımı	Tahakkuk	657 sayılı Kanun	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Mali İşler	-	1-Varisi tarafından verilen dilekçe 2- Defin belgesi	Mali İşler Bürosu	Mali İşler Büro Sorumlusu Yüksekokul Sekreteri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	3 gün		Sunulmuyor
45	86017110	809	Taşınır Mal Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Dönemler ve Mali Yıl Sonu 01/01/20.. 31/12/20..	3 Gün		Sunuluyor
46	86017110	934.01	Satın Alma Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Satın Alma	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22.madde	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Mali İşler Bürosu	-	1- Harcama Talep Formu 2- Teknik Şartname	Müdürlük Makamı	-	-	-	-	15 Gün		Sunulmuyor
47	86017110	807	Küçük Bakım Onarım Hizmet İsteklerinin Sonuçlandırılması	Bakım Onarım	-	Meslek Yüksekokulumuz Personeli	Rektörlük	Eskil MYO	Yüksekokul Sekreteri	-	1- Bakım-Onarım Talep Formu	Müdürlük Makamı	-	-	-	-	ARIZA VE BAKIMIN BÜYÜKLÜĞÜNE GÖRE 1		Sunulmuyor

