

TC																								
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ																								
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU																								
HİZMET ENVANTERİ																								
Ek 1																								
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANAN	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARI/BİRLİKLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI						
							MERKEZİ İDARE	TASARRUFLAR	MAHALLI İDARE	ÖZSER/ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	VARSA GEREKEN	KURUMUN VARSAYA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	ORTALAMA	YILLIK İŞLEM SAYISI				
1	72.633.013	6.30.04	Yüksekokul Kurulu	2547 Sayılı Kanun'un 17. maddesinde belirtilen görevler Gündem maddelerinin görüşülmesi	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Akademik-İdari Personel ve Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Bölüm Başkanlığı teklifi	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanından	Rektörlük Makamı		1 Gün		Yılıda 2 kez		Sunulmuyor			
2	72.633.013	6.30.04	Yüksekokul Yönetim Kurulması	2547 Sayılı Kanun'un 18. maddesinde belirtilen görevler	2547 Sayılı Kanun'un 18. maddesi	Akademik-İdari Personel ve Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Bölüm Başkanlığı teklifi	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanından	Rektörlük Makamı		1 Gün		Haftada 1 kez		Sunulmuyor			
3	72.633.013	101.03.01	Bölüm/Program Kurulması	Yüksekokulda Bölüm/Program kurulması	2547 Sayılı Kanun'un 7. maddesi	Akademik personel Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Yükseköğretim Kurumu'nun istediği belgeler Bölüm Başkanından Bölüm talep yazısı (Bölüm Kurulu Kararı eklenerek, Yükseköğretim Kurulu Kararı eklenerek)	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanından	Rektörlük Makamı Bölüm kurulması talep yazısı (Yüksekokul Kurulu Kararı eklenerek)		3 Ay		3 Ay	Gelen talebe bağlı		Sunulmuyor		
4	72.633.013	101.03.02	Anabilim dahi kurulması	Yüksekokul bölümlerine bağlı anabilim dahi kurulması	2547 sayılı Kanun'un 7. maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 16. maddesi	Akademik personel Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Yükseköğretim Kurumu'nun istediği belgeler	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanından	Rektörlük Makamı Anabilim dahi kurulması talep yazısı (Yüksekokul Kurulu Kararı eklenerek)		3 Ay		3 Ay	Gelen talebe bağlı		Sunulmuyor		
5	72.633.013	900.02.01	İdari görev	Bölüm ve Anabilim Dahi Başkanlığına atama işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin ilgili maddeleri	Akademik personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Rektörlüğe gönderilen atama yazıları	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanından	Rektörlük Makamı		1 Ay	(Yeniden atamalar 8 gün) Seçim ile Atamalarda 1015 gün		Görev değişikliğine bağlı		Sunulmuyor		
6	72.633.013	200.04	Temsilcisi seçilmesi (Profesör, Doçent, Dr. Öğr. Üyesi)	Üniversite senatosuna, Yüksekokul kurulmasına, Yüksekokul yönetim kurulmasına ve Üniversitemizin eğitim ve araştırma merkezleri ile komisyonlarına temsilcisi seçilmesi	2547 Sayılı Kanun'un 17. ve 18. maddeleri, Üniversitemizin eğitim ve araştırma merkezleri ile komisyonlarının kuruluş ve işleyişine ilişkin yönetmelikler	Akademik personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Rektörlüğe gönderilen atama yazıları	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanından	Rektörlük Makamı					2547 sayılı Kanun'un 17. ve 18. maddelerinde ve Üniversitemizin eğitim ve araştırma merkezleri ile komisyonlarının kuruluş ve işleyişine ilişkin yönetmeliklerde belirtilen süreler. (1-3 yıl)		2-3 işlem		Sunulmuyor
7	72.633.013	900.07	YÖK İstatistikleri	İdari faaliyet raporları, kurumsal değerlendirme ve üniversite izleme değerlendirme raporları	2547 Sayılı Kanun	Akademik-İdari Personel Öğrenciler Tüm Resmi Kurumlar	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				İstenen İstatistiklere İlgilin İstek Yazısı	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanından	Rektörlük Makamı		1 Ay		15 Gün	1		Sunulmuyor		
8	72.633.013	900.08.02	Bilgi edinme	Kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmasına ilişkin işlemler	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve İlgili Yönetmelik	Gerçek ve Tüzel kişiler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				İlgilinin başvuru formu	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanından	Rektörlük Makamı		1 Ay		1 Ay	Gelen talep dilekçesine bağlı		Sunuluyor		
9	72.633.013	900.11	Askere sevk işlemleri	Akademik ve idari personelin askere sevk tehirine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 1115 Sayılı Askerlik Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Dilekçe 2. Askerlik sevk belgesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanından	Rektörlük Makamı				15 Gün		Askere gidecek personel sayısına bağlı		Sunulmuyor	

10	72.633.013	900	Görev süresi uzatma	Görev süresi yeniden uzatılacak Akademik Personele (Dr.Öğr.Üyesi,Öğr.Gör.,Arş.Gör.) ilişkin işlemler	2547 Sayılı Kanununun ilgili maddeleri	Akademik personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				1-Yönetim Kurulu Kararı 2-Anabilim ve Bölüm Başkanı teklif yazıları 3- Yardımcı doçentler için bilimsel çalışmalar gösterir dosya	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 Ay	Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
11	72.633.013	903.02.02	Vekalet yazıları	İdari Yöneticilerin yerine vekalet edecek personele ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri.	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				Vekalet teklifi	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 Gün	Vekalet sayısına bağlı	Sunulmuyor
12	72.633.013	903.03	İlan edilen öğretim elemanı kadrolarının sınav işlemleri	Öğretim elemanı kadrolarına müracaat edenlerin yapılan bilim sınavına ilişkin işlemler	2547 sayılı Kanununun 31. ve 33.maddesi.	Akademik personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				İlan metninde belirtilen evraklar	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 Hafta	İlan edilen kadro sayısına bağlı	Sunulmuyor
13	72.633.013	660	Birlikçi görevlendirme işlemleri	Çözümü uzmanlığı, özel veya teknik bilgiyi gerektiren hallerde mahkemelerce görevlendirme istemlerine dair görevlendirmelerle ilgili işlemler	5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu	Akademik-İdari Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				Rektörlük ve Mahkemenin talep yazısı	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 Hafta	Birlikçi talebi sayısına bağlı	Sunulmuyor
14	72.633.013	903.07	Öğretim Üye Elemanlarının Görevlendirilmesi	Başka Yüksekokullardan/Dış Üniversitelerden ve Başka kurumlardan öğretim üyesi/elemanı görevlendirilmesi		Akademik Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				Bölüm Kurul Kararı Görevlendirme yazısı	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 Akademik yarı yıl	1 Hafta	Bütçe ve talebe bağlı	Sunulmuyor
15	72.633.013	903.06.02	Personelin görevden ayrılma işlemleri	Personelin görevden ayrılmasına ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5510 Sayılı Kanununun 9.maddesi Kanunlar	Tüm Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				Rektörlüğe hazırlanan ayrılma onayı ya da görevlendirme yazısı.	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 Gün	Ayrılan ya da görevlendirilen personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
16	72.633.013	903.02	Personelin göreve başlama işlemleri	Yeni göreve başlayacak olan personelin işe başlatılması için gerekli işlemlerin yapılması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Tüm Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				Rektörlüğe hazırlanan ilk veya naklen tayin onayı ya da görevlendirme yazısı.	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 Gün	Atama ya da görevlendirilen personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
17	72.633.013	903.05.01	Yıllık izin	Personelin hizmetine göre hak ettikleri, yıllık izin haklarını kullanmalarına ilişkin işlemler	657 Sayılı Kanununun 102. ve 103. maddesi	Tüm Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				İzin Formu	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 Gün	900-1100	Sunuluyor
18	72.633.013		Mazeret izin işlemleri	Personelin mazeret izni talebine ilişkin işlemler	657 Sayılı Kanununun 104 maddesi	Tüm Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				Mazeret belgesi	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 Gün	15-20	Sunuluyor
19	72.633.013	903.05.02	Hastalık izinleri	Personelin sağlık raporları ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 105.maddesi	Tüm Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				Sağlık raporu	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 Gün	100-120	Sunuluyor
20	72.633.013	903.05.04	Ücretsiz izinler	Personelin ücretsiz izin taleplerine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 106.maddesi	Tüm Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				DOĞUM NEDENİYLE 1. Dilekçe, 2. Doğum raporu, EŞ NEDENİYLE 1. Dilekçe 2. Eşin Mazeretini gösteren belge YAKININ HASTALIĞI NEDENİYLE 1. Dilekçe 2. Yatırım hastalığını gösterir sağlık raporu 10 YIL KAMU HİZMETİ NEDENİYLE 1. Dilekçe	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 Gün	3-5	Sunuluyor
21	72.633.013	903.06.03	İstifa işlemleri	Devlet memurunun kendi isteği ile memurluktan çekilme işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 04. maddesi	Tüm Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				Dilekçe	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 Ay	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
22	72.633.013	40	Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Birim faaliyetlerinin raporlandırılması	10/12/2003 tarihli ve 5018 Sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanununun 41 inci Maddesi	Akademik-İdari Personel ve Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				1.Resmî Yazı 2.Eğitim-Öğretim Yılına İlişkin Belgeler 3.İstatistikî Bilgiler	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm başkanlıkları İdari birimler	Rektörlük Makamı	1 Ay	1 Ay	1	Sunulmuyor
23	72.633.013	804	Evrak kayıt	Gelen-giden evrakların Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) ile kontrol edilmesi	Resmî Yazmalarda Uygulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Kamu yazılı bulvarları	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü					YO.Sekreteri Sekreterliği	Memur YO. Sekreteri Müdür Yrd. Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		1 Hafta		Sunuluyor

24	72.633.013	4	Kurumlar ve öğrenciler tarafından anket uygulama, duyuru, a.ış ve bilgilendirme işlemleri	Kurum ve öğrenci anketlerinin uygulanması talepleri Duyuru, a.ış ve bilgilendirme						Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				İlgilinin başvurusu	YO. Sekreteri Sekreterliği	Memur	YO. Sekreteri Müdür Y.	Bölüm Başkanı	Rektörlük Makamı			400-500	Sunulmuyor
25	72.633.013	71029	Yüksekokul Web sayfası, telefon rehberi işlemleri	Duyuruların yayınlandığı Yükseköğretim İnternet Sayfasının Güncel Tutulması Telefon Rehberi tasarlama ve güncelleme						Öğrenciler Personel Resmi Kurumlar	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması	Müdür Sekreterliği	Memur	YO. Sekreteri Müdür Y.	Bölüm Başkanı	Rektörlük Makamı		1-5 Gün	Ayda 1	Sunuluyor
26	72.633.013	306	Kısmi zamanlı çalışma	Rektörlüğe belirlenen kontenjan dahilinde kısmi zamanlı çalışacak öğrencilerin belirlenmesi, puan tablolarının hazırlanması ile ilgili hizmetler	Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çıkarılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar.					Yükseköğretim öğrencileri	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			Başvuru formu	Bölüm Başkanı	Memur	YO. Sekreteri Müdür Y.	Kısmi zamanlı çalışacak öğrencilere ilişkin yazgılar			15	Sunulmuyor	
27	72.633.013	70	Ortaöğretim öğrencilerinin staj işlemleri	Lise ve dengi ortaöğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin Yükseköğretim Kurumlarında staj yapması	3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununun 25 inci ve Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 143 üncü maddesi					Ortaöğretim Kurumu öğrencileri	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Rektörlük Makamı	Memur	YO. Sekreteri Müdür Y.	Bölüm Başkanı	Rektörlük Makamı	1 Hafta	3-4	Sunulmuyor	
28	72.633.013	800	Puan tablo işlemleri	4-D içli Kadrosunda Görev yapan içli personel	4857 Sayılı Kanunu	Süreklili İşçiler					Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Yüksekokul Sekreterliği	YO. Sekreteri Müdür			Rektörlük Makamı	1 Gün	Ayda 1	Sunulmuyor	
29	72.633.013	800	Puan tablo işlemleri	İŞ-KUR aracılığı ile çalışan personel	Aktif İşçileri Hizmetleri Yönetmeliği	TYP Personeli					Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Yüksekokul Sekreterliği	YO. Sekreteri Müdür			Rektörlük Makamı	1 Gün	Ayda 1	Sunulmuyor	
30	72.633.013	301	Eğitim -Öğretim etkinlikleri ile alakalı (OSYM, AOP vb.) koordinasyonu yapmak	Kat oturma planı hazırlanması Bina kapasitesinin hazırlanması Derinlik kapasite ve sıra düzeni oluşturulması		Senava Giren Adaylar					Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Yüksekokul Müdürlüğü	YO. Sekreteri Müdür				1 Gün	15-20	Sunulmuyor	
31	72.633.013	93001	Birim veya bölüm isteklerinin kararlaştırılması	Bölüm laboratuvarları ve derinliklerinde bulunan cihazlarla, yazıcı, fotokopi, fax vb. Elektronik ve teknik cihazların kullanma hazırlanması hizmetlerinin yürütülmesi		Personel ve Öğrenciler					Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			Birim İstek formu	Yüksekokul Sekreteri	YO. Sekreteri Müdür		Bölüm Başkanı	Rektörlük Makamı	İstemin tamamlanma süresine bağlı	500-600	Sunuluyor	
32	72.633.013	80702	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.		Personel ve Öğrenciler					Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			Birim İstek formu	Yüksekokul Sekreteri	YO. Sekreteri		Bölüm Başkanı	Rektörlük Makamı	Bakım-onarım süresine bağlı	100-200	Sunuluyor	
33	72.633.013	80701	Bina ve Tesisler	Yüksekokula bağlı bulunan bina ve tesislerin bakım ve onarım hizmetleri.		Personel ve Öğrenciler					Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			Bakım onarım ile ilgili yazgılar Birim İstek formu	Yüksekokul Sekreteri	YO. Sekreteri Müdür		Bölüm Başkanı	Rektörlük Makamı	Bakım-onarım süresine bağlı	20-30	Sunuluyor	
34	72.633.013	800	Taahhüt Çıkış İşlemleri (Tüketime verme, Zimmete verme, Devretme)	Talep edilen tüketim malzemelerinin çıkışlarının yapılarak teslim edilmesi/Kayıtlarda bulunan demirbaşın muhasebesinin yapılması. Taahhütlerin Kurum içi ve dış devir işlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taahhüt Mali Yönetmeliği (Madde 22, 23, 24,31)	Personel, Harcama Birimleri İlgili Kamu Maresi					Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			1. Birim İstek Formu 2. Taahhüt İstek Fişi 3. Talep Yazısı	Yüksekokul Sekreterliği			Yüksekokul Sekreterliği Üst Birim		5 Gün	800 adet	TKYS (Taahhüt Kayıt ve Yönetim Sistemi)	
35	72.633.013	94705	Kayıtları Dönme İşlemleri	Taahhütlerin özelikleri içinde, a.ışlarında veya miktarlarında meydana gelen değişiklikler nedeniyle oluşan fişler, sayımda noksan çıkan taahhütler, çalışma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taahhütler ya da yazımına, kırıma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılmayan hale gelen taahhütler ile canlı taahhütlerin ölmeleri halinde kayıtları dönme işlemleri. Kayıtlarda bulunan demirbaş malzemenin kullanım ömrünün tamamlanması ve hurdaya çıkmasıyla ilişkin işlemler	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taahhüt Mali Yönetmeliği (Madde 27, 28)	İlgili alt birimler					Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			1-Sayım Tutanağı 2- Bölün ve birim malzeme dönüş ve hurdaya ayırma İstek yazısı. 3- Komisyon raporu 4- Kayıtları Dönme Teklifi ve Onay Tutanağı		Taahhüt Kayıt Yetkilisi, Sayım Komisyonu, Harcama Ayırma Komisyonu		Üst Yönetim		15 Gün	5 adet	TKYS (Taahhüt Kayıt ve Yönetim Sistemi)	
36	72.633.013	800	Satın Alınan Taahhüt Giriş İşlemi	İhtiyaçların tespiti, satın alınması, depolanması, muayene ve kabul işlemlerinin yapılması ve Taahhüt İşlem Fişi düzenlenmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taahhüt Mali Yönetmeliği (Madde 15)	Personel					Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			1-Taahhüt İstek yazısı 2-Taahhüt İşlem Fişi 3- Fatura fotokopisi	Yüksekokul Müdürlüğü	Taahhüt Kayıt Yetkilisi, Satın Alma Servisi				5 Gün	200	TKYS (Taahhüt Kayıt ve Yönetim Sistemi)	

37	72.633.013	809.02	Taşınır Giriş İşlemi (Bağış ve Yardım Alma, Devralma)	Bağış yapılan taşınırın teslim alınması ve kayıt altına alınması. Harcama birimleri veya kamu idareleri tarafından devredilen taşınırın devir alınarak kayıtlara giriş işlemi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mali Yönetmeliği (Madde 16, 19, 31)	İlgili alt birimler ilgili iç ve dış Paydaşlar	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				1-Bağışa ilişkin yazı 2-Devir yazısı ve taşınır işlem işi	Yükseköklü Müdürü	Taşınır Kayıt Yetkilisi, Strateji Daire Başkanı	Yükseköklü Sekreteri			2 Gün	500 adet	TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi)
38	72.633.013		İade Edilen Taşınırın Giriş İşlemi	Tüketim ve dayanıklı taşınırın iade alınarak kayıtlara giriş işlemi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mali Yönetmeliği (Madde 18)	İlgili alt birimler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				1-İade tutanağı	Yükseköklü Müdürü	Taşınır Kayıt Yetkilisi			1 Gün	100 adet	TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi)	
39	72.633.013	809.03	Taşınırın Sayım İşlemi	Ambarlar ve kullanılmayan alanlarında bulunan taşınırın sayılarak noksan veya fazla malzemenin tespitinin yapılması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mali Yönetmeliği (Madde 32)	İlgili Birim	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü						Taşınır Kayıt Yetkilisi, Sayım Komisyonu	Yükseköklü Sekreteri		Yısonları nıda ve harcama yetkililerinin genel gözetiminde durum ve zamanlarda	1 Ay	1 adet	TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi)
40	72.633.013	934.01	Mal alımının karşılanması	Doğrudan temin ile her türlü malın satın alınmasına ilişkin işlemler	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 29/D maddesi	Yükseköklü Birimleri	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				1. Satınalma Talep Formu, 2. İhale Onay Belgesi, 3. Teklif Mektubu, 4. Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı, 5. Doğrudan Temin Tutanağı, 6. Sipariş Yazısı, 7. Fatura, 8. Müayene Kabul Tutanağı 9. Taşınır İşlem İşli, 10. Vadesi Geçmiş Borç Durumunu Gösteren Belge (0183.S.K.29/A), 11. Ödeme Emri Belgesi(ÖEB)	Yükseköklü Müdürü	Memur, Piyasa Araştırma Görevlileri, Yükseköklü Sekreteri, Müayene Komisyonu Üyeleri, Dekan Yardımcısı, Dekan		Teklif Gönderilen Firmalar, Sipariş Verilen Firmalar, Rektörlük Makamı	10 Gün	100-120 Adet	Sunuluyor/MYS e -Bütçe	
41	72.633.013	934.02	Hizmet alımının karşılanması	Doğrudan temin ile her türlü hizmetin satın alınmasına ilişkin işlemler	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 29/D maddesi	Yükseköklü Birimleri	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				1. Keşif, 2. İhale Onay Belgesi, 3. Teklif Mektubu, 4. Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı & Doğrudan Temin Tutanağı, 6. Sipariş Yazısı, 7. Fatura, 8. Müayene Kabul Raporu 9. Vadesi Geçmiş Borç Durumunu Gösteren Belge (0183 S.K. 29/A), 10. Ödeme Emri Belgesi(ÖEB)	Yükseköklü Müdürü	Memur, Piyasa Araştırma Görevlileri, Yükseköklü Sekreteri, Müayene Komisyonu Üyeleri, Dekan Yardımcısı, Dekan		Teklif Gönderilen Firmalar, Sipariş Verilen Firmalar, Rektörlük Makamı	10 Gün	10-20 Adet	Sunuluyor/MYS e -Bütçe	
42	72.633.013	8H	Bütçe Hazırlama ve Uygulama	Eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan ödenek tekliflerinin hazırlanması ve uygulanması.	5018 Sayılı Kanun Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Akademik-Katıf Personel ve Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				1. Üst Yazı, 2. Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri, 3. Birim Maliyet Tezisi Formu, 4.Fiziksel Değerlendirme Formu, 5. Bütçe Gözetim Fişi, 6. Tavım Ayrı Ödenek Teklif Formu, 7. Diğer Bilgiler Formu, 8.Özel Getir Bilgileri Formu, 9.İlgili Mali Yıllık Yıllık Harcama Tahminleri	Yükseköklü Sekreteri	Memur, Yükseköklü Sekreteri, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	15 Gün	1 Adet	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı e-Bütçe Modülü	
43	72.633.013	8H	Maaş ödemeleri	Personele maaşlarının ödenmesine ilişkin işlemler	2914,5510,657,2547, 5434,488,163 Sayılı Kanun ve Merkez Yönetim Bütçe Kanunu	Personele	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				1. 2914 Sayılı Kanun gereğince özlük hakları ödemeleri 2. Varsa kıdem, derece terfi, 3. Kesinti girişleri (keşif, icra, nafaka, hayat sigortası,kişi borcu, emeklilik, biyoyel emeklilik, sağlık raporları) 4.Personele haraket orayı, 5. Aile Yardım Bİrdini 6. Asgari Geçim İndirimi Formu 7. Banka Listesi 8. Bordro 9. İcmal 10. Personel bildirimli 11. Asgari Geçim İndirimi Bordrosu 12. Ödeme Emri Belgesi (ÖEB)	Yükseköklü Sekreteri	Memur, Yükseköklü Sekreteri, Müdür		Rektörlük Makamı	10 Gün	Her Ay	Hazine ve Maliye Bakanlığı KBS Maaş Modülü	
44	72.633.013	8H	Fazla Mesal Ödemeleri	Mesal Sonrası Yapılan Fazla Çalışma Karşılıklarının Ödenmesine İlgili İşlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 176. maddesi ile 3843 Sayılı Kanunun 12.Maddesi	Personele	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				1. Puansız 2. Çizelge 3. Bordro 4. Banka Listesi 5. Ödeme Emri Belgesi Belgesi (ÖEB)	Yükseköklü Sekreteri	Memur, Yükseköklü Sekreteri, Müdür		Rektörlük Makamı	10 Gün	10 Ay	Hazine ve Maliye Bakanlığı KBS Fazla Mesal Modülü	
45	72.633.013	8H	Doğum Yardımı	Doğum yardımı ödemesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 207. maddesi	Personele	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				1. Dilekçe 2. Doğum raporu 3. Ödeme emri 4. Aile durum bildirimli	Yükseköklü Sekreteri	Memur, Yükseköklü Sekreteri, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	3 Gün	Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor	

46	72.633.013	861	Ölüm Yardımı	Ölüm Yardımı Ödemesine İlişkin İşlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 208. maddesi	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					1. Ölüm rapuru 2. Memurun kendisi öldüyse Veraset İlamı 3. Ödeme Emri Belgesi. (ÖEB)	Yüksekökol Sekreterliği	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	3 Gün	Personel Sayısına Bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
47	72.633.013	861	SGK Kesenek Gönderme	Personelin Maaşından Kesilen Emekli Keseneklerinin SGK'ya Gönderilmesine İlişkin İşlemler	5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 6510 Sayılı Sosyal Güvenlik ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					1. 5510 Önce si Aylık SGK Bildirgesi 2. 5510 Sonrası Aylık SGK Bildirgesi	Yüksekökol Sekreterliği	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	10 Gün	Her Ay	SGK Kesenek Modülü
48	72.633.013	861	Ek Ders Ücreti Ödemeleri	Ek ders ücretlerinin ödemesine ilişkin işlemler	2547 Sayılı YÖK Kanunu, 2914 Yük. Öğr. Personel Kanunu ve Bütçe Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					1.2547/40-a, Ders Yöklü Formu, 2-Yüksekökol Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru 3- Ek ders çizelgesi, 4-Varas Tetañ Programı ve Yöklü Değişimlerin Oluru 5-Banka İstese 6-Bordro 7-Ödeme Emri Belgesi. (ÖEB)	Yüksekökol Sekreterliği	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	5 Gün	Yılda 9 Ay	Hazine ve Maliye Bakanlığı KBS Ek ders Modülü
49	72.633.013	861	2547/31.Maddeye Göre Görevlendirilen Öğretim Görevlilerinin SGK Primesi	Öğretim görevlilerinin SGK primlerine ilişkin işlemler	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Sosyal Güvenlik Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					1. Sigortalı Hizmet Listesi, 2. Tahakkuk Fişi, 3. Muhasebe İşlem Fişi (MİF)	Yüksekökol Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	8 Gün	Yılda 9 Ay	Sosyal Güvenlik Kurumu e bildirge Modülü
50	72.633.013	861	Yurt İçi Geçici Görevlendirme Harcrañ Ödemeleri	Yurt İçi geçici görevlendirme harcrañ ödemeleri ile ilgili işlemler	2547 Sayılı YÖK Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bütçe Kanunu, 6245 Sayılı Harcrañ Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					1. Yüksekökol Yönetim Kurulu karar, 2. Görevlendirme onayı, 3. Gidiş-Dönüş Bileti veya Rayiç Belgesi 4. Yurtiçi Yurtiçi Geçici Görev Yolluk Bildirimi, 5. Ödeme Emri Belgesi (ÖEB)	Yüksekökol Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	2 Gün	Görevlendirme sayısına bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
51	72.633.013	861	Yurt Dışı Geçici Görevlendirme Harcrañ Ödemeleri	Yurt dışına geçici görevle giden personelin harcrañ ödemeleri ile ilgili işlemler	2547 Sayılı YÖK Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Bütçe Kanunu ve 6245 Sayılı Harcrañ Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					1- Yüksekökol Yönetim Kurulu karar, 2- Görevlendirme Onayı, 3- Gidiş-Dönüş Bileti 4- Yurtiçi Yurtiçi Geçici Görev Yolluk Bildirimi, 5- Katılım belgesi ve Tercime si 6- Vize si Pasaport On yizisi fotokopisi 7- Ödeme Emri Belgesi (ÖEB)	Yüksekökol Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	2 Gün	Görevlendirme sayısına bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
52	72.633.013	861	Yurtiçi Sürekli Görev Harcrañ Ödemeleri	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğı Ödemesi ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Bütçe Kanunu ve 6245 Sayılı Harcrañ Kanunu, 375 Sayılı KHK	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					1. Dilekçe, 2. Atama veya Emeklilik onayı 3. Memurun Ölümi halinde varislerine Ödeme için Veraset Belgesi, 4. Sürekli Görev Yolluğı Bildirimi, 5. Ödeme Emri Belgesi si belge si (ÖEB)	Yüksekökol Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	2 Gün	5-10 Adet	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
53	72.633.013	861	Yurt dışına geçici görevlendirme Katılım Ücreti Ödemeleri	Yurt dışına geçici görevle giden personelin Katılım Ücreti ödemeleri ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve 6245 Sayılı Harcrañ Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					1. Yüksekökol Yönetim Kurulu karar, 2. Görevlendirme onayı, 3. Katılım Belgesi ve Türkçe si, 4. Katılım Faturası ve Tercime si 5.TCMB Döviz kuru Belgesi 6. Çe şli Ödemeler Bordrosu, 7. Ödeme Emri Belgesi belge si (ÖEB)	Yüksekökol Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	2 Gün	Görevlendirme sayısına bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
54	72.633.013	861	Yurt İçi Geçici Görevlendirme Katılım Ücreti Ödemeleri	Yurt İçi geçici görevlendirme Katılım Ücreti Ödemeleri ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 6245 Sayılı Harcrañ Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					1. Yüksekökol Yönetim Kurulu karar, 2. Görevlendirme onayı, 3. Katılım Belgesi ve Türkçe si, 4. Katılım Faturası & Harcama Pusulası, 5. Dövizle Ödeme Yapıldı İse TCMB Döviz kuru Belgesi, 6. Çe şli Ödemeler Bordrosu, 7. Ödeme Emri Belgesi belge si (ÖEB)	Yüksekökol Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	2 Gün	Görevlendirme sayısına bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
55	72.633.013	861	Giyim Yardımı Ödemeleri	İdari Personele Yapılacak Giyim Yardımı Bedeli	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Devlet Memurları Giyim Yardımı Tebliđi	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					1. Giyim Yardımı Yapılacak Personelin Rekrüt Oluru ve Çizelgesi 2. Çe şli Ödemeler Bordrosu 3. Banka Listesi, 4. Ödeme Emri Belgesi belge si (ÖEB)	Yüksekökol Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	2 Gün	1 Adet	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
56	72.633.013	809	Döner sermaye katkı payı ödemeleri	Yapılan laboratuvar incelemeleri, teknik incelemeler, bilir kiş incelemeleri, ançe çalışmalar	2547 Sayılı Kanunu 58 Maddesi	Akademik Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					1.Yüksekokul ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ve harcama talimatı 2.Banka İstese 3.Bordro 4.Ödeme Emri Belgesi.	Yüksekökol Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	10 Gün	Her Ay	Sunulmuyor

57	72.633.013		Muhasebe Yetkili si Mutemedi Altında	Elde edilen gelirlerin geçici olarak kayıt altına alınması	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61 nci Maddesi	Firma Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Yazar Kasa Fişi Banka Dekontu	Yüksekokul Sekreterliği	Muhasebe Yetkili si Mutemedi				7 Gün		Sunulmuyor	
58	72.633.013		Muhasebe İşlem Fişi	Gelir, gider, ve özkaynakların girişi ve çıkışlarının muhasebeleştirilme işlemleri	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49 uncu Maddesi	Firma Personel	Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Muhasebe işlem fişi 2. Taşınır işlem fişi 3. Fatura	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sekreterliği, Müdür	Yüksekokul Sekreteri, Müdür			5 Gün		Sunulmuyor	
59	72.633.013	861	Mal ve hizmet alımlarının karşılığında (Döner sermaye)	Kamu idarelerinin ilgili mevzuatları çerçevesinde yapılacak harcamalarında ödeme belgelerine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri ve bunlardan keşit ve türleri	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 39 üncü Maddesi	Firma Personel	Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Satınalma talep formu, 2. Onay 3. Ön fiyat araştırması (piyasa), Teklif Mektubu, 3. Fatura, teslim tutanağı, 4. Müayene ve kabul belgesi 5. Mal ve hizmet alımı keşif ve kabul tutanağı, 6. Taşınır işlem fişi, 7. Vergi borcu olmadığına dair belge, 8. Ödeme emri	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sekreterliği, Müdür	Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Teklif Gönderilen Firma için Sipariş Verilen Firmalar, Rektörlük Makamı			10 Gün		Sunulmuyor
60	72.633.013		Taşınır İşlem Fişi	Sarf Malzeme ve demirbaşların girişi, çıkışı ve zimmet işlemleri	2006/11545 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	Personel	Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Muhasebe işlem fişi 2. Taşınır işlem fişi	Yüksekokul Sekreterliği					5 Gün		Sunulmuyor	
61	72.633.013	103	Akademik Takvim	Eğitim-Öğretim yılı başlangıç ve bitiş, ders kayıtları, ek-sıralı, ara ve yarıyıl sonu sınavları, mazeret sınavları, büsünleme sınavları, Tek ders sınavları ve Azami süresini dolduran öğrencilerin sınavlarına ilişkin tarihlerin belirlenmesi	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Akademik Personel ve Öğrenciler	Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde istenen bilgi ve belgeler uyarınca	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yrd. Müdür	Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 Akademik yıl	1 Akademik yıl		Sunuluyor	
62	72.633.013	104	Eğitim Planının hazırlanması	Eğitim haftalarında yer alacak derslerin saatlerinin belirlenmesi ve öğrenciyi öğretim elemanına ilan edilmesi, eğitim-öğretim planlarının bilgilerin sisteme aktarılması	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Akademik Personel ve Öğrenciler	Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde istenen bilgi ve belgeler uyarınca	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yrd. Müdür	Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı	45 Gün	45 Gün	Yılda 3 kez	Sunuluyor	
63	72.633.013	106	Sınavlar	Sınav tarihlerinin öğrencilere duyurulması, sınavın organizasyonu, gerçekleştirilmesi ve sonuçlandırılarak ilan edilmesi, sınav sonuçlarına ifraz eden öğrencilerin dilekçelerinin incelenmesi.	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Akademik Personel ve Öğrenciler	Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yrd. Müdür	Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı	2 Hafta	2 Hafta	Yılda 6 kez	Öğrenci bilgi sisteminde sunuluyor	
64	72.633.013	302.02	Kayıt yenileme/ders seçme	Akademik takvimle belirlenen sürelerde öğrencilerin güz, bahar yarıyılı ve yaz okulu için ders kayıt hizmetlerinin yürütülmesi	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Eğitim-öğretim akademik takvimde belirtilen tarihlerde Üniversitemizin anlaşmalı bankasına yatırılan öğrenim harcı 2. Üniversite Web adresinde kayıt yenileme işleminin yapılması 3. Kayıtlı öğrenci işleri ve öğrenci danışmanları tarafından onaylanması	Kayıt Danışmanı	Memur, Yrd. Müdür	Rektörlük Makamı	Akademik takvimle belirlenen süreler	Akademik takvimle belirlenen süreler	3		Sunuluyor	
65	72.633.013	302.05	İntibaklar (Yatay geçiş)	Yatay geçişle Yüksekokula gelen öğrencilerin intibakları	ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Dilekçe, Transkript, Ders içerikleri	Öğrencilerin bağlı olduğu bölüm başkanlığı		Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 Hafta				
66	72.633.013	302.06	İntibaklar (Dikey geçiş)	Dikey geçiş sınavı ile Yüksekokula gelen öğrencilerin intibakları.	Dikey Geçiş Yönetmeliği, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Dilekçe, Transkript, Ders içerikleri	Öğrencilerin bağlı olduğu bölüm başkanlığı		Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 Hafta	40-50			
67	72.633.013	302.11.02	Kayıt dondurma	Öğrencinin akademik izin talebiyle ilgili işlemler	ESOGÜ Rektörlüğü'nün "Yüksek ve Geçerli Nedenler" Konusunda Kararı, ESOĞÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili	Öğrenciler	Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Dilekçe, Kayıt Dondurma Gerektirici ile ilgili belge (Sağlık Kurulu Raporu, Fakülte İmuhaberi, Tabi Afetler, Tutukuluk, Mahkumiyet, Askerlik tecliminin Kaldırılması)	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yrd. Müdür	İlgili Bölüm Başkanlığı, Yüksekokul Yönetim Kurulu	Rektörlük Makamı	1 Hafta			Sunuluyor	
68	72.633.013	302.12	Disiplin İşleri	Öğrencinin yükseköğretim kurumundaki disiplin işlerinin yürütülmesi	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Öğrenciler	Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Disiplin soruşturması ilgili kararlar ve yazgılar	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yrd. Müdür	Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı	15 Gün	15 Gün			

69	72.633.013	304.03	Staj İşleri	Öğrenci stajları ile ilgili işlerin yürütülmesi	5510 sayılı Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5754 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2547 YÖK Kanunu ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Onaylı Staj Kabul Formu, Staj Defteri (Web Sitesinden), İkametgah, Nüfus Cüzdanı Fotoğrafı	Bölüm Başkanlığı		Rektörlük Makamı	1 Ay	1 Ay	Öğrenci Sayısına Bağlı	
70	72.633.013	304.02	Krediler	Öğrencilerin kredi hizmetleri ile ilgili işlemler	İlgili kurumların kredilere ilişkin mevzuat dayanakları	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Kredi sağlayıcının istediği başvuru belgesi ve ekleri	İlgili kurum	Öğrencilerin kredilerle ilgili yazışmaları	Öğrencilerin kredilerle ilgili yazışmaları	İlgili kurumun belirlediği süre	İlgili kurumun belirlediği süre		Sunulmuyor
71	72.633.013	302.89	Öğrenci Temsilciliği	Program/bölüm ve Yüksekokul öğrenci temsilcilerinin seçimi ile ilgili yürütülen hizmetler	ESOGÜ Öğrenci Konseyi Yönergesi	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Başvuru formu	Öğrencinin bağlı olduğu bölüm başkanlığı	Öğrenci temsilciliği seçimi ile ilgili yazışmalar.	Rektörlük Makamı	Belirlenen Süre	1 Akademik yıl	1	Sunuluyor
72	72.633.013		Öğrenci değişim programı işlemleri	Öğrenci değişim programları ile anlaşmalı olan Türk ve yabancı ülke Üniversitelerine öğrenci göndermek ve almak.	YÖK esasları	Tüm Üniversite Öğrencileri	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Yabancı dil başarı puanı, komisyon istibak kararları, Öğrenim Anlaşması	EMYO Öğrenci İşleri	Öğrenci değişim programı ile ilgili yazışmalar	Rektörlük Makamı		15 Gün	100-150	
73	72.633.013	302.01.10	Çift Anadal Programı Başvuru İşlemi	Anadal Lisans programlarını üstün başarıyla yürüten öğrencilerin, aynı zamanda ikinci bir dilde lisans diploması almak üzere öğrenim görmeleridir.	İlgili yönetmelik, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			1. Başvuru dilekçesi 2. Not durum belgesi 3. Banka hanesine başvuru ücretinin yatırıldığına gösteren dekont	EMYO Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	Belirlenen Süre	1 Ay	20-30	
74	72.633.013	302.03.03	Musafir İşlemleri	Diğer kurumlarda eğitim görip başarılı olduğu eş değer derslerden musafir talebi olan öğrencilerin işlemleri	Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Dilekçe Onaylı Transkript Onaylı ders içerikleri	EMYO Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	1 Ay	1 Ay	Öğrenci Sayısına Bağlı	
75	72.633.013	302.03.03	Yabancı Dil Musafir sınavı	Yabancı Diller Bölümü ile birlikte yeni kayıtlanan öğrencilerin musafir sınavlarının gerçekleştirilmesi ve sonuçlarının ilan edilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili yönetmelik ve senato kararları	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Dilekçe	EMYO Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı		1 Hafta	Öğrenci Sayısına Bağlı	
76	72.633.013	302.08.13	Başarı Notuna İtiraz	Sınav sonuçuna itiraz eden öğrencilerin dilekçelerinin incelenmesi.	Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			İtiraz dilekçesi	EMYO Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı	1 Hafta	1 Hafta	Öğrenci Sayısına Bağlı	
77	72.633.013	302.15.02	İlişik Kesme	Kendi isteği ile okulan ayrılmak isteyen öğrencilerin işlemlerinin yapılması.	Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Dilekçe, İlişik Kesme Formu, Vekil gelirse Noter Onaylı Vekaletname	EMYO Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlığı / Yönetim Kurulu Kararı	Rektörlük Makamı	1 Hafta	1 Hafta	Öğrenci Sayısına Bağlı	Öğrenci bilgi sisteminde sunuluyor
78	72.633.013	302.02.13	Başka Üniversiteden Ders Alma	Ders Yarıyıllarında ve Yaz okuluunda açılmayan derslerin kredilerinin ve ders içeriklerinin uymas şartıyla Başka bir Üniversiteden alınması	Özel öğrenci statüsü ile	Tüm Üniversite Öğrencileri	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Dilekçe, Ders İçerikleri, Ders Programı	EMYO Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlığı / Yönetim Kurulu Kararı	Rektörlük Makamı	15 Gün	1 Hafta	Öğrenci Sayısına Bağlı	
79	72.633.013	302	Ek Öğretim Süresi Verilmesi İşlemleri	Azami öğrenim süresini tamamladığı halde mezun olmayan öğrencilere yazılı istekleri halinde Ek Süre ve Ek Sınav hakkı tanınması	Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Azami süre sonunda mezun olmayan öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Dilekçe ve not durum belgesi	EMYO Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlığı / Yönetim Kurulu Kararı	Rektörlük Makamı				
80	72.633.013	302.02.13	Özel Öğrenci	Öğrencilik hakkı kazanmış öğrencilerin sağlık V. B. belgeleri diğer Üniversitelerde eğitimini sürdürmesi	Üniversite si Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/7		Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Dilekçe Bölüm Kurulu Kararı ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı Üniversitelerin senato kararları Sağlık Raporu Aile İkametgah belgesi Nüfus Cüzdanı (Fotokopisi)	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Kurulu Kararı ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı	Rektörlük Makamı	15 Gün			Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirlenen Süre Aralığı
81	72.633.013	304.009	Yemek Yardımı	Rektörlüğe belirlenen kontenjan dahilinde Yüksekokulimiz öğrencilerinin belirlenmesi		Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Başvuru formu	Öğrencinin bağlı olduğu Bölüm Başkanlığı	Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı	Belirlenen Süre	1 Akademik yıl	1	
82	72.633.013	304.01	Burs Başvuruları	Çeşitli Kurumların sağladığı burslar		Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Başvuru formu Transkript	Öğrencinin bağlı olduğu Bölüm Başkanlığı	Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı	Belirlenen Süre	Belirlenen Süre		

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :

İsim: Sadık TEKDEMİR

Ünvan: Yüksekokul Sekreteri

Adres: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eskişehir Meslek Yüksekokulu Odunpazarı/Eskişehir

E-posta : stekdemir@ocu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim: Doç.Dr. Selim GÜRGEN

Ünvan: Meslek Yüksekokulu Müdürü

Adres: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eskişehir Meslek Yüksekokulu Odunpazarı / Eskişehir

E-posta : surgen@ocu.edu.tr

