

T.C																				
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ																				
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU																				
HİZMET ENVANTERİ																				
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANAN	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YAPMASI İÇ YAZIŞMALAR	VARSA GEREKEN	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	ORTALAMA
1	72.633.013	0.30.04	Yüksekokul Kuruluru	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 teklif	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 Gün	Yılda 2 kez	Sunulmuyor	
2	72.633.013	0.30.04	Yüksekokul Yönetim Kurulu	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 teklif	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	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 Başkanlıkları Bölüm Talep Yazısı (Bölüm Kurulu Kararı ektelenerek, Yükseköğretim Kurulu Kurulur)	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı Bölüm kurulması talep yazısı (Yüksekokul Kurulu Kararı ektelenerek)	3 Ay	3 Ay	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
4	72.633.013	101.03.02	Anabilim dalı kurulması	Yüksekokul bölümlerine bağlı anabilim dalı kurulması	2547 sayılı Kanun'un 7. maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 16. maddesi	Akademik personel Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					Yükseköğretim Kurumu'nun istediği belgeler	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı Anabilim dalı kurulması talep yazısı (Yüksekokul Kurulu Kararı ektelenerek)	3 Ay	3 Ay	Gelen talebe bağlı	Sunulmuyor
5	72.633.013	903.02.01	İdari görev	Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlıklarına atama işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanun ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin ilgili Maddeleri	Akademik personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					Rektörlüğe gönderilen atama yazıları	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 Ay	(Yeniden atamalar 8 gün) Seçim ile Atamalarda 1015 gün)	Görev değişikliğine bağlı	Sunulmuyor
6	72.633.013	201.04	Temsilcisi seçilmesi (Profesör Doçent, Dr. Öğr. Üyesi)	Üniversite senatosuna, Yükseköğretim Kuruluna 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 Başkanlıkları	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 İşlem	Sunulmuyor
7	72.633.013	903.07	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 ilişkin İstek Yazısı	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 Ay	15 Gün	1	Sunulmuyor
8	72.633.013	903.06.02	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 Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 Ay	1 Ay	Gelen talep dilekçesine bağlı	Sunuluyor
9	72.633.013	903.11	Askere sevk işlemleri	Akademik ve idari personelin askere sevk tehirine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 1111 Sayılı Askerlik Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü					1. Dilekçe 2. Askerlik sevk belgesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıkları	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 yazılan 3- Yardımcı doçentler için bilimsel çalışmalarını gösterir dosya	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıklar	Rektörlük Makamı		1 Ay	Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
11	72.633.013	903.02.02	Vekalet yazılan	İdari Yöneticilerin yerine vekalet edecek personel ile ilgili 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 Başkanlıklar	Rektörlük Makamı		1 Gün	Vekalet sayısına bağlı	Sunulmuyor
12	72.633.013	902.03	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 Başkanlıklar	Rektörlük Makamı		1 Hafta	İlan edilen kadro sayısına bağlı	Sunulmuyor
13	72.633.013	650	Bilirkişi 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 Başkanlıklar	Rektörlük Makamı		1 Hafta	Bilirkişi talebi sayısına bağlı	Sunulmuyor
14	72.633.013	903.07	Öğretim Üye/Elemanların 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 başkanlıklar	Rektörlük Makamı	1 Akademik yıl	1 Hafta	Bütçe ve talebe bağlı	Sunulmuyor
15	72.633.013	903.06.02	Personelin görevden ayrılış işlemleri	Personelin görevden ayrılışına ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5510 Sayılı Kanununun 9.maddesi Kanunlar	Tüm Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				Rektörlükçe hazırlanan ayrılış onayı ya da görevlendirme yazısı.	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıklar	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				Rektörlükçe hazırlanan ilk veya naklen tayin onayı ya da görevlendirme yazısı.	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıklar	Rektörlük Makamı		2 Gün	Atama ya da görevlendirme sayısına bağlı	Sunulmuyor
17	72.633.013	903.06.01	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 Başkanlıklar	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 Başkanlıklar	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 Başkanlıklar	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 108.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. Yakının hastalığını gösterir sağlık raporu 10 YIL KAMU HİZMETİ NEDENİYLE 1. Dilekçe	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıklar	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 94. maddesi	Tüm Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				Dilekçe	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlıklar	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 5918 Sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanununun 41 inci Maddesi	Akademik-İdari Personel ve Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü				1.Resmi Yazı 2.Eğitim-Öğretim Yıtına İlişkin Belgeler 3.İstatistik Bilgiler	Yüksekokul Müdürü	Memur YO. Sekreteri Müdür	Bölüm başkanlıklar 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	Resmi Yazışmalarda kullanılacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Kamu, yazılı başvuru bulunurlar	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü					YO.Sekreteri Sekreterliği	Memur YO. Sekreteri Müdür Yrd. Müdür	Bölüm Başkanlıklar	Rektörlük Makamı		1 Hafta		Sunuluyor

24	72.633.013	44	Kurumlar ve öğrenciler tarafından anket uygulama, duyuru, afiş ve bilgilendirme işlemleri	Kurum ve öğrenci anketlerinin uygulanması talepleri Duyuru, afiş ve bilgilendirme		Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				İlgilinin bayırurusu	YO.Sekreteri Sekreterliği	Memur	YO. Sekreteri Müdür Yr.	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı		400-500	Sunulmuyor	
25	72.633.013	710.99	Yüksekokul Web sayfası, telefon rehberi işlemleri	Duyuruların yayınlandığı Yükseköğretim İnternet Sayfasının Güncel Tutulması Telefon rehberi tanımlama ve güncelleme		Öğrenciler Personel Resmî Kurumlar	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması	Müdür Sekreterliği	Memur	YO. Sekreteri Müdür Yr.	Bölüm başkanlığı	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, puanlarının hazırlanması ile ilgili hizmetler	Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar.	Yüksekokulmuş öğrencileri	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			Başvuru formu	Bölüm Başkanlığı	Memur	YO. Sekreteri Müdür Yr.	Kısmi zamanlı çalışacak öğrencilere ilişkin yazışmalar			15	Sunulmuyor	
27	72.633.013	772	Ortaöğretim öğrencilerinin staj işlemleri	Lise ve dengi ortaöğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin Yükseköğretim kurumlarında staj yapması	3308 sayılı Mesleki 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 Yr.	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı		1 Hafta	3-4	Sunulmuyor
28	72.633.013	900	Puantaj İşlemleri	4-D İşçi Kadrosunda Görev Yapan İçişleri Personel	4867 Sayılı İş Kanunu	Süreklî İşçiler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Yüksekokul Sekreterliği	YO. Sekreteri Müdür			Rektörlük Makamı		1 Gün	Ayda 1	Sunulmuyor
29	72.633.013	900	Puantaj İşlemleri	İŞ-KUR aracılığı ile çalışan personel	Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği	TYP Personeli	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Yüksekokul Sekreterliği	YO. Sekreteri Müdür			Rektörlük Makamı		1 Gün	Ayda 1	Sunulmuyor
30	72.633.013	391	Eğitim - Öğretim etkinlikleri ile sınavların (ÖSYM, ADF vb.) koordinasyonunu yapmak	Kat oturma planı hazırlanması Bina kapasitesinin hazırlanması Derslik kapasite ve sıra düzeni oluşturulması		Sınav Giren Adaylar	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				Yüksekokul Müdürlüğü	YO. Sekreteri Müdür					1 Gün	15-20	Sunulmuyor
31	72.633.013	934.01	Birim veya bölüm isteklerinin karşılanması	Bölüm laboratuvarları ve dersliklerinde bulunan cihazlarla, yazıcı, fotokopi, fax v.b. Elektronik ve teknik cihazların kullanma hazır tutulması hizmetlerinin yürütülmesi		Personel ve Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			Birim istek formu	Yüksekokul Sekreteri	YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı		İsteğin tamamlanma süresine bağlı	500-600	Sunuluyor	
32	72.633.013	807.02	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 istek formu	Yüksekokul Sekreteri	YO. Sekreteri	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı		Bakım-onarım süresine bağlı	100-200	Sunuluyor	
33	72.633.013	807.01	Bina ve Tesisler	Yüksekokula bağlı bulunan bina ve tesislerin bakım ve onarım hizmetleri.		Personel ve Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			Bakım onarım ile ilgili yazışmalar Birim İstek formu	Yüksekokul Sekreteri	YO. Sekreteri Müdür	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük Makamı		Bakım-onarım süresine bağlı	20-30	Sunuluyor	
34	72.633.013	809	Taşınır Çıkış İşlemleri (Tüketime verme, Zimmete verme, Devretme)	Talep edilen tüketim malzemelerinin çıkışlarının yapılarak teslim edilmesi.Kayıtlarda bulunan demirbaş malzemenin teslimi, Taşınırın Kurum içi ve dışı devir işlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mali Yönetmeliği (Madde 22, 23, 24,31)	Personel, Harcama Birimleri İlgili Kamu İdaresi	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			1. Birim İstek Formu 2. Taşınır İstek Fişi 3. Talep Yazısı	Yüksekokul Sekreterliği		Yüksekokul Sekreterliği Üst Birim			5 Gün	800 adet	TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi)	
35	72.633.013	847.05	Kayıttan Düşme İşlemleri	Taşınırın özelliklerinde, aşırılıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan freter, sayımda noksan çıkan taşınır, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırın ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılmaması hale gelen taşınır ile cari taşınırın ölçmesi halinde kayıttan düşme işlemleri. Kayıtlarda bulunan demirbaş malzemenin kullanım ömrünün tamamlanması ve hurdaya çıkarılmasına ilişkin işlemler	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mali Yönetmeliği (Madde 27, 28)	İlgili alt birimler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			1-Sayım Tutanağı 2- Bölüm ve birim matzeme düşüm ve hurdaya ayırma istek yazısı. 3-Komisyon raporu 4- Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı		Taşınır Kayıt Yetkilisi, Sayım Komisyonu, Hurdaya Ayırma Komisyonu	Üst Yönetim			15 Gün	5 adet	TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi)	
36	72.633.013	809	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemi	İhtiyaçların tespiti, satın alınması, depolanması, muayene ve kabul işlemlerinin yapılması ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mali Yönetmeliği (Madde 19)	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü			1- Taşınır İstek yazısı 2- Taşınır İşlem Fişi 3- Fatura fotokopisi	Yüksekokul Müdürlüğü	Taşınır Kayıt Yetkilisi, Satın Alma Servisi				5 Gün	200	TKYS (Taşınır 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 Mal Yönetmeliği (Madde 16, 19, 31)	İlgili alt birimler ilgili iç ve dış Paydaşlar	Ekişkehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1-Bağışa ilişkin yazı 2-Devir yazısı ve taşınır işlem fişi	Yüksekokul Müdürlüğü	Taşınır Kayıt Yetkilisi, Strateji Daire Başkanı	Yüksekokul Sekreterliği			2 Gün	500 adet	TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi)
38	72.633.013		İade Edilen Taşınırın Giriş İşlemi	Tüketim ve dayanaklı taşınırın iade alınarak kayıtlara giriş işlemi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 18)	İlgili alt birimler	Ekişkehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1-İade tutanağı	Yüksekokul Müdürlüğü	Taşınır Kayıt Yetkilisi			1 Gün	100 adet	TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi)	
39	72.633.013	809.03	Taşınırın Sayım İşlemi	Ambarlar ve kullanım alanlarında bulunan taşınırın sayılarak noksan veya fazla malzemenin tespitinin yapılması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 32)	İlgili Birim	Ekişkehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü						Taşınır Kayıt Yetkilisi, Sayım Komisyonu	Yüksekokul Sekreterliği		Yısonları nda ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü 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 22D maddesi	Yüksekokulümüz Birimleri	Ekişkehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				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. Muayene Kabul Tutanağı 9. Taşınır İşlem Fişi, 10. Vadesi Geçmiş Borç Durumunu Gösterir Belge (6183 S.K. 22A), 11. Ödeme Emri Belgesi(ÖEB)	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur, Piyasa Araştırma Görevlileri, Yüksekokul Sekreteri, Muayene 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 22D maddesi	Yüksekokulümüz Birimleri	Ekişkehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Keşif, 2. İhale Onay Belgesi, 3. Teklif Mektubu, 4. Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı 5. Doğrudan Temin Tutanağı, 6. Sipariş Yazısı, 7. Fatura, 8. Muayene Kabul Raporu 9. Vadesi Geçmiş Borç Durumunu Gösterir Belge (6183 S.K. 22A), 10. Ödeme Emri Belgesi(ÖEB)	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur, Piyasa Araştırma Görevlileri, Yüksekokul Sekreteri, Muayene 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	841	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-İdari Personel ve Öğrenciler	Ekişkehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Üst Yazı, 2. Hizmet Gereksesi ve Hedefleri, 3. Birim Maliyet Tespit Formu, 4.Fiziksel Değerlendirme Formu, 5. Bütçe Gider Fişi, 6. Tavana Aşan İlave Ödenek Teklif Formu, 7. Diğer Bilgi Formu, 8. Özel Gelir Bilgi Formu, 9. İlgili Mali Yılın Yısonu Harcama Tahminleri	Yüksekokul Sekreteri	Memur, Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Bölüm Başkanları	Rektörlük Makamı		15 Gün	1 Adet	Cumhurbaşkanlığı İ Strateji ve Bütçe Başkanlığı e-Bütçe Modülü
43	72.633.013	841	Maas Ödemeleri	Personel maaşlarının ödenmesine ilişkin işlemler	2914,5510,657,2547, 5434,488,163 Sayılı Kanun ve Merkez Yönetim Bütçe Kanunu	Personel	Ekişkehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. 2914 Sayılı Kanun gereğince özlük hakları ödemeleri 2. Varsa İdare, derneği türü, 3. Kesinti girişleri (kefalet, icra, nafaka, hayat sigortası,kişisi borcu,senkra, bireysel emeklilik, sağlık raporları) 4. Personel hareket onayı, 5. Aile Yardım Bildirimi 6. Asgarî Geçim İndirimi Formu 7. Banka Listesi 8. Bordro 9. İcmal 10. Personel bildirim 11. Asgarî Geçim İndirim Bordrosu 12. Ödeme Emri Belgesi Belgesi. (ÖEB)	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sekreterliği, Müdür		Rektörlük Makamı		10 Gün	Her Ay	Hazine ve Maliye Bakanlığı KBS Maas Modülü
44	72.633.013	841	Fazla Mesal Ödemeleri	Mesal Sonrası Yapılan Fazla Çalışma Karşılıklarının Ödenmesine İlişkin İşlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 178. maddesi ile 3643 Sayılı Kanunun 12.Maddesi	Personel	Ekişkehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Puanaj 2. Çizelgesi 3. Bordro 4. Banka Listesi 5. Ödeme Emri Belgesi Belgesi (ÖEB)	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sekreterliği, Müdür		Rektörlük Makamı		10 Gün	10 Ay	Hazine ve Maliye Bakanlığı KBS Fazla Mesal Modülü
45	72.633.013	841	Doğum Yardımı	Doğum yardımı ödemesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 207. maddesi	Personel	Ekişkehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Dilkeçe 2. Doğum raporu 3. Ödeme emri 4. Aile durum bildirim	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanları	Rektörlük Makamı		3 Gün	Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor

46	72.633.013	841	Ölüm Yardımı	Ölüm Yardımı Ödemesine İlişkin İşlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 208. maddesi	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Ölüm raporu 2. Memurun kendisi ödüyorsa Varsaset İlamı 3. Ödeme Emri Belgesi. (ÖEB)	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		3 Gün	Personel Sayısına Bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
47	72.633.013	841	SGK Kesenek Gönderme	Personelin Maaslarından Kesilen Emekli Keseneklerinin SGK'ya Gönderilmesine İlişkin İşlemler	5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu , 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. 5510 Öncesi Aylık SGK Bildirgesi 2. 5510 Sonrası Aylık SGK Bildirgesi	Y ü k sekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür		Rektörlük Makamı		10 Gün	Her Ay	SGK Kesenek Modülü
48	72.633.013	841	Ek Ders Ücreti Ödemeleri	Ek ders ücretlerinin ödemesine ilişkin işlemler	2547 Sayılı YÖK Kanunu, 2914 Yök.Öğr. Personel Kanunu ve Bütçe Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1.2547/40-a. Ders Yükü Formu, 2-Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru 3-Ek ders çizelgesi, 4-Varsa Telafi Programı ve Yükü Değişmelerin Oluru 5-Banka listesi 6-Bordro 7-Ödeme Emri Belgesi. (ÖEB)	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		5 Gün	Yılda 9 Ay	Hazine ve Maliye Bakanlığı KBS Ek ders Modülü
49	72.633.013	841	2547/31.Maddeye Göre Görevlendirilen Öğretim Görevlilerinin SGK Primleri	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)	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		8 Gün	Yılda 9 Ay	Sosyal Güvenlik Kurumu e bildirge Modülü
50	72.633.013	841	Yurt İçi Geçici Görevlendirme Harcırah Ödemeleri	Yurt İçi geçici görevlendirme harcırah ödemeleri ile ilgili işlemler	2547 Sayılı YÖK Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bütçe Kanunu ,6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Yüksekökol Yönetim Kurulu karar, 2. Görevlendirme onayı, 3. Gidiş-Dönüş Biletli veya Raylıç Belgesi 4. Yurtiçi Yurtdışı Geçici Görev Yolluk Bildirimi, 5. Ödeme Emri Belgesi belgesi (ÖEB)	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 Gün	Görevlendir me sayısına bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
51	72.633.013	841	Yurt Dışı Geçici Görevlendirme Harcırah Ödemeleri	Yurt dışına geçici görevle giden personelin harcırah ödemeleri ile ilgili işlemler	2547 Sayılı YÖK Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Bütçe Kanunu ve 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Yüksekökol Yönetim Kurulu karar, 2. Görevlendirme Onayı, 3. Gidiş-Dönüş Biletli 4- Yurtiçi Yurtdışı Geçici Görev Yolluk Bildirimi, 5- Katılım belgesi ve Tercümesi 6- Vize/Pasaport On yüzü fotokopisi 7- Ödeme Emri Belgesi belgesi (ÖEB)	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 Gün	Görevlendir me sayısına bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
52	72.633.013	841	Yurtiçi Sürekli Görev Harcırah Ödemeleri	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Ödemesi ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Bütçe Kanunu ve 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, 375 Sayılı KHK	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Dilekçe, 2. Atama veya Emeklilik onayı 3. Memurun Ölümü halinde varislerine Ödeme için Varsaset Belgesi, 4. Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi, 5. Ödeme Emri Belgesi belgesi (ÖEB)	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 Gün	5-10 Adet	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
53	72.633.013	841	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 Harcırah Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Yüksekökol Yönetim Kurulu karar, 2. Görevlendirme onayı, 3. Katılım Belgesi ve Türkçesi, 4. Katılım Faturası ve Tercümesi 5.TCMB Döviz kuru Belgesi 6. Çeşitli Ödemeler Bordrosu, 7. Ödeme Emri Belgesi belgesi (ÖEB)	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 Gün	Görevlendir me sayısına bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
54	72.633.013	841	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 Harcırah Kanunu	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Yüksekökol Yönetim Kurulu karar, 2. Görevlendirme onayı, 3. Katılım Belgesi ve Türkçesi, 4. Katılım Faturası & Harcama Pusulası, 5. Dövizle Ödeme Yapıldı İse TCMB Döviz kuru Belgesi, 6. Çeşitli Ödemeler Bordrosu, 7. Ödeme Emri Belgesi belgesi (ÖEB)	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		2 Gün	Görevlendir me sayısına bağlı	Hazine ve Maliye Bakanlığı MYS Portalı
55	72.633.013	841	Giyim Yardımı Ödemeleri	İdari Personele Yapılacak Giyim Yardımı Bedeli	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Devlet Memurları Giyim Yardımı Tebliği	Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1. Giyim Yardımı Yapılacak Personelin Rektörlük Oluru ve Çizelgesi 2. Çeşitli Ödemeler Bordrosu 3. Banka Listesi, 4. Ödeme Emri Belgesi belgesi (ÖEB)	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür		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 kişi incelemeleri, arge çalışmaları	2547 Sayılı Kanunu 58 Maddesi	Akademik Personel	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü				1.Yüksekokul ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ve harcama talimatı 2.Banka listesi 3.Bordro 4.Ödeme Emri Belgesi.	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		10 Gün	Her Ay	Sunulmuyor

57	72.633.013		Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Alındısı	Eide edilen gelirlerin gecici olarak kayıtlı altına alınması	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61 inci Maddesi	Firma Personel	Ekişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü							Yazar Kasa Fisi Banka Dekontu	Yüksekokul Sekreterliği	Muhasebe Yetkilisi Mutemedi					7 Gün		Sunulmuyor	
58	72.633.013		Muhasebe İşlem Fisi	Gelir, gider, ve özkaynakların girişi ve çıkışlarının muhasebeleştirilme işlemleri	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49 uncu Maddesi	Firma Personel	Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürü							1. Muhasebe işlem fişi 2. Tasınır işlem fişi 3. Fatura	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Yüksekokul Sekreteri, Müdür					5 Gün		Sunulmuyor
59	72.633.013	841	Mal ve hizmet alımlarının karşılanması (Döner sermaye)	Kamu idarelerinin ilgili mevzuatları çerçevesinde yapacakları harcamalarında ödeme belgesine bağlanacak kamusal belge ve bunlardan şekli ve türleri	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33 üncü Maddesi	Firma Personel	Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürü							1. Satınalma talep formu, 2. Onay 3. Ön fiyat araştırması (piyasa), 4. Teklif Mektubu, 5. Fatura, teslim tutanağı, 6. Müayene ve kabul tutanağı, 7. Mal ve hizmet alımı teklif ve kabul tutanağı, 8. Tasınır işlem fişi, 7. Vergi borcu olmadığının dair belge, 8. Ödeme emri	Yüksekokul Müdürü	Memur, Yüksekökol Sekreterliği, Müdür	Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Teklif Gönderilen Firmaların Sipariş Verilen Firmalar, Rektörlük Makamı				10 Gün		Sunulmuyor
60	72.633.013		Tasınır İşlem Fisi	Sarf Malzeme ve demirbaşların girişi, çıkışı ve zimmet işlemleri	2006/11545 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	Personel	Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürü							1. Muhasebe işlem fişi 2. Tasınır işlem fişi	Yüksekokul Sekreterliği							5 Gün		Sunulmuyor
61	72.633.013	103	Akademik Takvim	Eğitim-Öğretim yılı başlangıç ve bitiş, ders kayıtları, eklesil, ara ve yarıyıl sonu sınavları, mazeret sınavları, bütünlüme sınavları, Tek ders sınavları ve Azami süresini doldurmuş öğrencilerin sınavlarına ilişkin tarihlerin belirlenmesi	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Akademik Personel ve Öğrenciler	Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürü							Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde istenen bilgi ve belgeler uyarınca	Yüksekokul Müdürü	Memur, Müd. 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 öğrenci/öğretim elemanına ilan edilmesi, eğitim-öğretim planlarının bilgilendirme sistemine aktarılması	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Akademik Personel ve Öğrenciler	Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürü							Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde istenen bilgi ve belgeler uyarınca	Yüksekokul Müdürü	Memur, Müd. 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 sonucuna itiraz eden öğrencilerin dilekçelerinin incelenmesi.	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Akademik Personel ve Öğrenciler	Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürü								Yüksekokul Müdürü	Memur, Müd. 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 takvime belirlenen sürelerde öğrencilerin güz, bahar yarıyılı ve yaz okulu için ders kayıt hizmetlerinin yürütülmesi	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürü							1. Eğitim-öğretim akademik takvimde belirtilen tarihlerde Üniversitenin anlaşmalı bankasına yatıran öğrencinin harcı 2. Üniversite Web adresinde kayıt yenileme işleminin yapılması 3. Kaydın öğrenci işleri ve öğrenci danışmanı tarafından onaylanması	Kayıt danışmanı	Memur, Müd. Yrd. Müdür		Rektörlük Makamı	Akademik takvime 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	Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürü							Dilekçe, Transkript, Ders içerikleri	Öğrencinin bağlı olduğu bölüm başkanlığı		Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı			1 Hafta			
66	72.633.013	302.05	İntibaklar (Dikey geçiş)	Dikey geçiş sınavı ile Yüksekokula gelen öğrencilerin intibakları.	Dikey Geçiş Yönetmeliği, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürü							Dilekçe, Transkript, Ders içerikleri	Öğrencinin bağlı olduğu bölüm başkanlığı		Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı			1 Hafta	40-50		
67	72.633.013	302.11.02	Kayıt dondurma	Öğrencinin akademik izni talebiyle ilgili işlemler	ESOGÜ Rektörlüğünün "Haklı ve Geçerli Nedenler" Konusundaki Kararı, ESOĞÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili	Öğrenciler	Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürü							Dilekçe, Kayıt Dondurma Gerekçesi ile ilgili belge (Sağlık Kurulu Raporu, Fakülte İmuhaberi, Tabi Afetler, Tutukluk, Mahkumiyet, Askerlik tecilinin Kaldırılması)	Yüksekokul Müdürü	Memur, Müd. 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	Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu Müdürü							Disiplin soruşturması ilgili kararlar ve yazışmalar	Yüksekokul Müdürü	Memur, Müd. Yrd. Müdür	Bölüm başkanlıkları	Rektörlük Makamı			15 Gün	15 Gün		

69	72.63.01.3	304.03	Staj İşleri	Öğrenci stajları ile ilgili işlerinin yürütülmesi	5510 sayılı Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6754 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2547 YÖK Kanunu ve 3399 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Onaylı Staj Kabul Formu, Staj Defteri (Web Sitesinden), İkametgah, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Bölüm Başkanlığı		Rektörlük Makamı	1 Ay	1 Ay	Öğrenci Sayısına Bağlı	
70	72.63.01.3	304.02	Krediler	Öğrencilerin kredi hizmetleri ile ilgili işlemler	İlgili kurumların kredilere ilişkin mevzuat dyanmaları	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Kredi sağlancının 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	72.63.01.3	302.99	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	72.63.01.3		Öğrenci değişim programı işlemleri	Öğrenci değişim programları ile antlaşmalı olan Türk ve yabancı ülke Üniversitelerine öğrenci göndermek ve almak.	YÖK esasları	Tüm Üniversite Öğrencileri	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Yabancı dili puanı, komisyona intibak kararı, Öğrenim Antlaşması	EMYO Öğrenci İşleri	Öğrenci değişim programı ile ilgili yazışmalar	Rektörlük Makamı		15 Gün	100-150	
73	72.63.01.3	302.01.10	Çift Anadil Programı Başvuru İşlemi	Anadil 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. Başka sinesine başvuru ücretinin yatırıldığını gösteren dekont	EMYO Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlıklar	Rektörlük Makamı	Belirlenen Süre	1 Ay	20-30	
74	72.63.01.3	302.03.01	Muafiyet işlemleri	Diğer kurumlarda eğitim görüp başkanı olduğu eş değer derslerden muafiyet talebi olan öğrencilerin işlemleri	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Dilekçe Onaylı Transkript Onaylı ders içerikleri	EMYO Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlıklar	Rektörlük Makamı	1 Ay	1 Ay	Öğrenci Sayısına Bağlı	
75	72.63.01.3	302.03.02	Yabancı Dil muafiyet sınavı	Yabancı Diller Bölümü ile birlikte yeni kayıttan öğrencilerin muafiyet sınavlarına gerçekleştirilmesi ve sonuçlarının ilan edilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, İlgili yönetmelik ve senato kararları	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Dilekçe	EMYO Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlıklar	Yabancı Diller Bölümü Rektörlük Makamı	1 Hafta		Öğrenci Sayısına Bağlı	
76	72.63.01.3	302.03.13	Başarı Notuna İtiraz	Sınav sonucuna itiraz eden öğrencilerin dilekçelerinin incelenmesi.	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			İtiraz dilekçesi	EMYO Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanlıklar	Rektörlük Makamı	1 Hafta	1 Hafta	Öğrenci Sayısına Bağlı	
77	72.63.01.3	302.15.02	İhtiş Kesme	Kendi istekleri ile okuldan ayrılmak isteyen öğrencilerin işlemlerinin yapılması.	Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Dilekçe, İhtiş 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	72.63.01.3	302.02.13	Başka Üniversiteden Ders Alma	Ders Yarıyılılarında ve Yaz okulunda açılmayan derslerin kredilerinin ve ders içeriklerinin yması şartıyla başka bir Üniversiteden alması	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	72.63.01.3	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	72.63.01.3	302/02.13	Özel Öğrenci	Öğrencilik Hakkı Kazanmış Öğrencilerin sağlık V. B sebepleriyle diğer Üniversitelerde eğitimini sürdürmesi	Üniversitesi 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	72.63.01.3	304.099	Yemek Yardımı	Rektörlüğe belirlenen kontenjan dahilinde Yüksekokulumuz öğrencilerinin belirlenmesi		Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Başvuru formu	Öğrencinin bağlı olduğu Bölüm Başkanlığı	Bölüm başkanlıklar	Belirlenen Süre	1 Akademik yıl	1		
82	72.63.01.3	304.01	Burs Başvuruları	Çeşitli Kurumların sağladığı burslar		Öğrenciler	Eskişehir Meslek Yüksekokulu Müdürü			Başvuru formu Transkript	Öğrencinin bağlı olduğu Bölüm Başkanlığı	Bölüm başkanlıklar	Belirlenen Süre	Belirlenen Süre			

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

İlk Müracaat Yeri :

İsim : Tuncay VAROL

Unvan : Yüksekokul Sekreteri

Adres : Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eskişehir Meslek Yüksekokulu Odunpazarı / Eskişehir

posta : tvarol@ogu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Doç.Dr.Muhammet Ali TİLTAY

Unvan : Meslek Yüksekokulu Müdürü

Adres : Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eskişehir Meslek Yüksekokulu Odunpazarı / Eskişehir

e- posta : dervisozturkk@gmail.com