

T.C. RECEP TAYYIP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET ENVANTERİ

Sıra No	Kurum Kodu	Hizmetin Adı	Hizmetin Tanımı	Hizmetin Dayanacağı Mevzuatın Adı ve Madde Nosu	Hizmeti Alanlar	Hizmeti Sunmakla Görevli Yetkili Kurumların ve Birimlerin Adı	Gerekli Belgeler	İlk Başvuru Makamı	Paraf-İmza Listesi	Kurumun Yapılması Gereken İç Yazışmalar (yarsa)	Kurumun Yapılması Gereken Dış Yazışmalar (yarsa)	Hizmetin Ortalama Tamamlama Süresi
1	56874912	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeler	Akademik ve İdari Personelin eğitim amaçlı toplantılara ve konferanslara katılması	2547 ve 657 İle 6245 Sayılı Kanunlar	Akademik ve İdari Personel	1-Teknik Bilimler MYO 2- Personel Dai. Başk. 3- Strateji Gelişt. Dai. Başk.	1. Katılım Formu, 2. Davet Kabul Yazıları ve Sunum Bilgileri 3. Yönetim Kurulu Kararı 4. Rekötülük OLUR Yazısı	- Bölüm Başkanlığı (Akademik Personel için) - Yüksekökol Sekreteri (İdari Personel için)	1.Bölüm Başkanı 2- Yüksekökol Sekreteri, 3. Müdür Yardımcıları 4-Müdür	1.Yüksekökol Yönetim Kur. Kar. 2. Personel Dai. Başk. İği Strateji Daire Başkanlığı	3- -----	10 gün
2	56874912	Akademik Personel Alım İşlemleri	Akademik Personel sınav başvurularını değerlendirmek üzere jüri oluşturulması	1. 2547 ve 657 Sayılı Kanunlar, 2. Öğretim Elemans Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Öğretim elemanı olma şartını taşıyan adaylar	1-Teknik Bilimler MYO 2- Personel Dai. Başk.	1. Dilekçe 2. Mezuniyet Belgesi 3. Transkript 4. ALES Sonuç Belgesi 5. YDS Sonuç Belgesi 6. Nüfus Cüzdanı Sureti 7. Fotoğraf 8. Bilimsel Yayınlar (Yarsa) 9. Alanında Tecrübe Belgesi 10. Hizmet Belgesi	Yüksekökol Müdürlüğü	1. Yazı ve Personel İşleri 2. Yüksekökol Sekreteri 3. Müdür Yardımcıları 4- Müdür	1.Yüksekökol Yön. Kur. Kararı 2. Jüri Üyeleri Sınav Komisyonu 3. Personel Daire Başkanlığı. 4. Strateji Geliştirme D.B.	- Sınav Komisyonunda görevli Jüri Üyelerinin görevlendirilmesi	30 Gün
3	56874912	Akademik Personel Atama İşlemleri	Akademik Personelin atamasının yapılarak Yüksekökolde işe başlatılması	2547 ve 657 Sayılı Kanun	Akademik Personel	1-Teknik Bilimler MYO 2- Personel Dai. Başk.	1. Öğretim Elemans Bilgi Derleme Formu 2. Mal Bildirim Beyannamesi 3. Aile Durum Bildirimi 4. Aile Yardım Bildirimi 5. Kimlik Bilgi Formu 7. 2 Adet Fotoğraf 8. SGK İşe Giriş Bildirgesi 9. Atama Kararnamesi 10. İşe Başlama Yazısı	Yüksekökol Müdürlüğü	1. Yazı ve Personel İşleri 2. Yüksekökol Sekreteri 3. Müdür Yardımcıları 4- Müdür	- Personel Dairesi Başkanlığı	-----	20 gün
4	56874912	İdari Personel Atama İşlemleri	İdari Personelin atamasının yapılarak Yüksekökolde işe başlatılması	657 Sayılı Kanun	İdari Personel	1-Teknik Bilimler MYO 2- Personel Dai. Başk.	1. Mal Bildirim Beyannamesi 2. Aile Durum Bildirimi 3. Aile Yardım Bildirimi 4. Tedavi Yardım Beyannamesi 5. Kimlik Bilgi Formu 6. 2 Adet Fotoğraf 7. SGK İşe Giriş Bildirgesi 8. Atama Kararnamesi 9. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi 10. İşe Başlama Yazısı	- Personel Dai. Başk.	1. Yazı ve Personel İşleri 2. Yüksekökol Sekreteri 3. Müdür Yardımcıları 4- Müdür	- Personel Dairesi Başkanlığı	-----	20 gün
5	56874912	Akademik Personel Süre Uzatımı İşlemleri	Görev Süresi Sona Eren Akademik Personelin Yeniden atamasının yapılarak Görevine Devam Elmesi	2547 ve 657 Sayılı Kanun	Akademik Personel	1-Teknik Bilimler MYO 2- Personel Dai. Başk.	1-Öğretim Elemanının yeniden atanma talep yazısı ve Çalışmaları 2-Bölüm Başkanlığının Uygun Görüş Yazısı 3- Yönetim Kurulu Kararı	Bölüm Başkanlığı/Meslek Yüksekökolü Müdürlüğü	1. Yazı ve Personel İşleri 2. Yüksekökol Sekreteri 3. Müdür Yardımcıları 4- Müdür	1-Yüksekökol Yönetim Kurulu Kararı 2- Personel Dairesi Başkanlığı	-----	30 Gün
6	56874912	Yurtiçi ve Yurtdışı Üniversitelerle Personel Hareketliliği	Erasmus-Farabi-Mevlana vb. Programlarla Personel Hareketliliği	1-Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Esasları 2-Yapılan Protokoller 6245 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	1-Teknik Bilimler MYO 2-Dış İlişkiler Birimi 3- Personel Daire Başkanlığı 4- Strateji Geliştirme Daire Bşk.	1-Başvuru Formu 2-Davet Yazıları 3-Program	Bölüm Başkanlığı/Meslek Yüksekökolü Müdürlüğü	1. Yazı ve Personel İşleri 2. Yüksekökol Sekreteri 3. Bölüm Başkanı 4- Müdür	1-Yüksekökol Yönetim Kurulu Kararı 2- Personel Dairesi Başkanlığı	-----	15 Gün
7	56874912	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin yıllık, hastalık ve mazeret izin işlemleri	657 Sayılı Kanun (Madde 102-104-105)	Akademik ve İdari Personel	1-Teknik Bilimler MYO 2- Personel Dai. Başk.	- İzin Formu	- Bölüm Başkanlığı (Akademik Personel için) - Yüksekökol Sekreteri (İdari Personel için)	1. Yazı ve Personel İşleri (İdari Personel İçin) 3. Bölüm Başkanı (Akademik Personel İçin) 4. Müdür	- İzin formu ilgili personelin özlük dosyasına konulur.	-----	1 gün
8	56874912	Öğrenci Kayıt Kabul İşlemleri	ÖSYM tarafından Yüksekökolümüze yerleştirilen öğrencilerin ders kayıtlarının, öğrencilik kayıtlarıyla birlikte yapılması.	Recep Tayyip Erdoğan Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 13)	ÖSYM tarafından Yüksekökolü muza yerleştirilen öğrenciler	- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	1-Ortaöğretim kurumlarından Diploma ve Çıkış Belgesinin aslı, 2-ÖSYM Yerleştirme Sonuç Belgesi (İnternet Çıktısı) 3- 12 adet 4,5x6 (cm) ebadında fotoğraf 4-Askerlik Durum Belgesi (Erkekler için) 5 T C Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Sureti 6. İlkaitegah Adresi	- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	-----	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	- İlgili Askerlik Şubesi Başkanlıkları	1 gün
9	56874912	Katkı Payı	Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen, Üniversite tarafından kabul edilen, güz ve bahar yarıyılında öğrencilerden alınacak miktar (Öğretim Süresini 3. yıla uzatan öğrenciler için)	1. Bakanlar Kur. Kararı 2. Üniversite Yönetim Kur. Kararı 3. Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 13)	Öğrenciler	1. Öğrenci İşleri Dai. Başk. 2. Strateji Gelişt. Dai. Başk.	- Katkı Payının yatırıldığına dair dekont (Kayıt Yenileme İşleminin Yapılması Esnasında)	- Öğrenci İşleri	-----	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-----	1 gün
10	56874912	Öğrenim Ücreti	Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen, Üniversite tarafından kabul edilen, güz ve bahar yarıyılında öğrencilerden alınacak miktar (İl.Öğretim öğrenciler için)	1. Bakanlar Kur. Kararı 2. Üniversite Yönetim Kur. Kararı 3. Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 13)	Öğrenciler	1. Öğrenci İşleri Dai. Başk. 2. Strateji Gelişt. Dai. Başk.	İl Öğretim Öğrenim ücretinin yatırıldığına dair dekont (Kayıt Yenileme İşleminin Yapılması Esnasında)	- Öğrenci İşleri	-----	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-----	1 gün
11	56874912	Danışmanların Belirlenmesi	Eğitim-Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılı başlamadan önce öğretim elemanlarının danışman olarak belirlenmesi	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 9)	Öğrenciler	1-Teknik Bilimler MYO 2- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	1. Müdür/Bölüm Başkanı tarafından Danışmanların Belirlenmesi. 2. Öğretim Elemanları Tebliğ Yazısı	- Bölüm Başkanlıkları	1. Yazı ve Personel İşleri 2. Bölüm Başkanları 3. Müdür	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-----	3 Gün

12	56874912	Kayıt Yenileme	Akademik Takvimde belirlenen tarihler arasında ders kayıt işlemlerinin yapılması	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 13 Fıkra-1)	Öğrenciler	1-Teknik Bilimler MYO 2- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	1. Kaiki Payı (dönem uzatmalar için) , II.Öğretim Öğrenim Ücretinin yatırılması 2. Elektronik Ortamda Ders Kaydının yapılması 3. Ders Kayıt Formu 4. Ders seçiminin danışman tarafından onaylandığını gösterir belgesi	- Öğrenci İşleri	1. Öğrenci 2. Danışmanı	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	----	Akademik Takvimde Belirtilen Süre
13	56874912	Kayıt Yenileme	Ders Ekleme-Brakma İşlemleri	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 13 Fıkra-2)	Öğrenciler	1-Teknik Bilimler MYO 2- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	1.Kaiki Payı (dönem uzatmalar için) , II.Öğretim Öğrenim Ücretinin yatırılması 2. Elektronik Ortamda Ders Kaydının yapılması 3. Ders Kayıt Formu 4. Ders seçiminin danışman tarafından onaylandığını gösterir belgesi	- Öğrenci İşleri	1. Öğrenci 2. Danışmanı 3. Öğrenci İşleri 4. Bölüm Başkanı 5. Müdür	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	----	Akademik Takvimde Belirtilen Süre
14	56874912	Kayıt Yenileme	Süresi İçinde Kayıt Yenileme İşlemlerini Yapamayanlar İlgili İşlemler	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 13 Fıkra-7)	Öğrenciler	1-Teknik Bilimler MYO 2- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	1.Kaiki Payı (dönem uzatmalar için) , II.Öğretim Öğrenim Ücretinin yatırılması 2. Manuel Ortamda Ders Kaydının yapılması 3. Ders Kayıt Formu 4. Ders seçiminin danışman tarafından onaylandığını gösterir belgesi	- Öğrenci İşleri	1. Öğrenci 2. Danışmanı 3. Öğrenci İşleri 4. Bölüm Başkanı 5. Müdür	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	----	10 İş Günü
15	56874912	Kayıt Dondurma İşlemleri	Öğrencinin en fazla iki dönem mazeretinden dolayı eğitim-öğretime ara vermek istemesi	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 33)	Öğrenciler	1-Teknik Bilimler MYO 2- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	1. Kayıt Dondurma Talep Formu 2. Kayıt Dondurma Gerekesine İlişkin Mazeret Belgeleri (Sağlık Raporu, Askerlik Tecilinin Kaldırılması, Tutukluluk, Yurtdışı burs-staj imkanı, Doğal Afet)	- Öğrenci İşleri	1. Öğrenci İşleri 2. İlgili Bölüm Başkanı 3. Müdür	1. Yüksekökol Yönetim Kur. Kararı 2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	----	7 Gün
16	56874912	Ders Muafiyetlerinin Yapılması	Öğrencinin başka bir Yükseköğretim Kurumuna kayıtlı iken almış olduğu derslerin eşdeğerliliğinin belirlenmesi	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 10)	Öğrenciler	1-Teknik Bilimler MYO 2- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	1. Dilekçe 2. Not Durum Bilgisi 3. İlişiginin Kesildiği Okula ait Onaylı Ders İçerikleri 4. Yönetim Kurulu Kararı 5. Öğrenciyse Sonuç Bildirim Yazısı	- Bölüm Başkanlıkları	1. Bölüm Sekreterliği 2. Bölüm Kurulu 3. Müdür	1. Yüksekökol Yönetim Kur. Kararı 2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	----	15 gün (Her Yarıyıldaki derslerin başlamasından itibaren)
17	56874912	Yatay Geçiş	Öğrencinin eğitimini aldığı programı başka birim Yükseköğretim Kurumunda devam ettirmek istemesi	1. Yükseköğretim Kurumları Arasındaki Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik 2. Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 10)	Öğrenciler	1-Teknik Bilimler MYO 2- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	1. Dilekçe 2. Onaylı Ders İçerikleri 3. Transkript 4. Yönetim Kurulu Kararı 5. Öğrenciyse Sonuç Bildirim Yazısı 6. Öğrenci Dosyasının İlgili Üniversiteye Gönderilmesi 7. Öğrenci Otomasyon Sist. Çıkarılması	- Yüksekökol Müdürlüğü	1. Öğrenci İşleri 2. Bölüm Başkanı 3. Müdür	1. Yüksekökol Yönetim Kur. Kararı 2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Üniversite	14 Gün
18	56874912	Yurtiçi ve Yurtdışı Üniversitelerle Öğrenci Mübadelesi	Erasmus-Farabi-Mevlana vb. Programlarla Öğrenci Değişimi Yapılan Protokoller	1-Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 39) 2-	Öğrenciler	Dış İlişkiler Birimi	Başvuru formu ve Dış İlişkiler Birimince Talep Edilecek Diğer Belgeler.	Dış İlişkiler Birimi	İlgili Koordinatörlükler	1. Yüksekökol Yönetim Kur. Kararı 2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 3-Dış İlişkiler Birimi		
19	56874912	Af İşlemleri	6111.6353 ve 6569 Sayılı Af Kanunlarına göre Meslek Yüksekökolümüzden çeşitli nedenlerle ilişkileri kesilen öğrencilerin öğrenimlerine kaldıkları yerden devam etmeleri	6111.6353 ve 6569 Sayılı Af Kanunları	Öğrenciler	1-Teknik Bilimler MYO 2- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	1-Dilekçe (Başvuru Formu) 2-Transkript	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1. Bölüm Sekreterliği 2. Bölüm Kurulu 3. Müdür	1. Yüksekökol Yönetim Kur. Kararı 2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	----	15 Gün
20	56874912	Burs, Kredi İşlemleri	KYK, Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi ve diğer kuruluşların verdikleri burslar	1. Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 2- Diğer Kurumların, burs verecek öğrencilerin belirlenmesine ilişkin göndermiş oldukları yazılar	Öğrenciler	1. Sağlık Kültür ve Spor D. B. 2. Öğrenci İşleri Dai. Başk.	1. Başvuru Formu (Ekinde istenilen Belgeler dahil) 2. Ailenin Gelir Durumu 3. Engellilik Durum Raporu 4. İkametgah Belgesi 5. Kimlik Fotokopisi	- Bölüm Başkanlıkları	1. Öğrenci İşleri 2. Yüksekökol Sekreteri 3. Müdür	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	----	15 gün
21	56874912	Ders Programları	Haftalık Ders Programlarının belirlenmesi	1.Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Akademik Takvimi 2.Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği (Madde-6)	1. Öğrenciler 2. Program Koordinatörleri 3. Bölüm Başkanları	Teknik Bilimler MYO	- Bölüm Başkanlarımızın hazırlanmış Haftalık Ders Programları	- Bölüm Başkanlıkları	1. Öğretim Elemanları 2. Bölüm Başkanları 3.Müdür	1. İlgili Öğretim Elemanları 2. Öğrenci İşleri Dai. Başk.	----	1 hafta
22	56874912	Ara Sınavları	Akademik Takvime Uygun Olarak Ara Sınavların tarihlerinin belirlenmesi	1.Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Akademik Takvimi 2.Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği (Madde-14-15)	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO	1. Sınav Programı 2. Sınav Tarihleri Duyuru Metni	- İlgili Bölüm Başkanlığı	-Bölüm Başkanları -Müdür	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	----	12 gün
23	56874912	Yıl Sonu Sınavları	Yıl Sonu Sınavlarının tarihlerinin belirlenmesi	1.Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Akademik Takvimi 2.Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği (Madde-14-16)	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO	1. Sınav Programı 2. Sınav Tarihleri Duyuru Metni	- İlgili Bölüm Başkanlığı	-Bölüm Başkanları -Müdür	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	----	2 Hafta
24	56874912	Mazeret Sınavı	Mazeret Sınavlarının yapılacağı tarihlerin belirlenmesi	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 19)	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO	1. Sınav Programı 2. Sınav Tarihleri Duyuru Metni	- İlgili Bölüm Başkanlığı	1. Bölüm Başkanı 2. Müdür	- Yüksekökol Yönetim Kur. Kararı. - Öğrenci İşleri Dai. Başk.	----	5 gün
25	56874912	Tek Ders Sınavı	Tek Ders Sınavlarının yapılacağı tarihlerin belirlenmesi	1.Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Akademik Takvimi 2. Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde-18)	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO	1. Sınav Programı 2. Sınav Tarihleri Duyuru Metni	- İlgili Bölüm Başkanlığı	1. Bölüm Başkanı 2. Müdür	- Öğrenci İşleri Dairesi Başk.	----	1 gün
26	56874912	Muafiyet Sınavı	Yabancı Dil ve Bilgisayar Dersleri için Muafiyet Sınavının yapılması	1.Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Akademik Takvimi 2. Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde-12)	Öğrenciler	1-Teknik Bilimler MYO 2- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	1. Sınav Programı 2. Sınav Tarihleri Duyuru Metni	Yüksekökol Müdürlüğü	1. Bölüm Başkanı 2. Müdür	- Öğrenci İşleri Dairesi Başk.		1 gün

27	56874912	Sınav Sonuçlarının İlanı	Ara, Mazeret, Final, Tek Ders, Muafiyet ve Bütünleme sınavlarının ilan edilmesi	1.Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Akademik Takvimi 2. Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü (Madde 20)	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO	-----	- İlgili Bölüm Başkanlığı	-----	- Öğrenci İşleri Dairesi Başk.	-----	10 gün	
28	56874912	Sınav Sonuçlarına İtiraz	Sınavların ilanı sonrasında öğrencinin girdiği sınav sonucunda hata olduğunu düşünerek tekrar okunmasını talep etmesi	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü (Madde 22)	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO		- İlgili Bölüm Başkanlığı		1. İlgili Öğrenci 2. Bölüm Başkanı 3. Müdür Yardımcısı 4. Müdür	- Öğrenci İşleri Dairesi Başk.	-----	5 iş günü
29	56874912	Yükseköğretim Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Yükseköğretim Program, Bölüm ve Yükseköğretim Öğrenci Temsilcilerinin seçilmesi	1. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği 2. Recep Tayyip Erdoğan Univ. Öğrenci Konseyi Yönetmeliği	Öğrenciler	1-Teknik Bilimler MYO 2- Öğrenci İşleri Dai. Başk.		Yükseköğretim Müdürlüğü	1. Sandık Kurulu 2. Seçim Kurulu 3. Müdür	1. Yönetim Kur. Kararı 2. Seçim Kurulu Başkanlığı 3. Öğrenci İşleri Dai. Başk.	-----	15 gün	
30	56874912	Öğrenci Staj İşlemleri	Öğrencilerin mezuniyet öncesi yapmak zorunda oldukları 40 günlük mesleki staj	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü	Öğrenciler	1-Teknik Bilimler MYO 2- Öğrenci İşleri Dai. Başk.		Staj Komisyonu	1. Öğrenci İşleri 2. Staj Komisyonu 3. Müdür	1- Staj Komisyonu 2. Öğrenci İşleri Daire Bşk.	- Stajın Yapılacağı Kurum veya Birimler	40 iş günü	
31	56874912	Askerlik Tecil İşlemleri	Yükseköğretim öğrencilerinin askerlik tecil işlemleri	- 1111 Sayılı Askerlik Kanunu	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO	-----	Öğrenci İşleri Bürosu	1. Öğrenci İşleri 2. Müdür	-----	- İlgili Askerlik Şubesi Başkanlıkları	1 gün	
32	56874912	Öğrenci Belgesi	Öğrenci olduklarını gösterir belge	-----	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO	Dilekçe veya Sözlü Talep	Öğrenci İşleri Bürosu	1. Öğrenci İşleri 2. Yükseköğretim Sekreteri	-----	-----	1 gün	
33	56874912	Öğrenci Disiplin Suçları Soruşturmaları	Çzerine düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmeyen ve kurallara uymayan öğrenciler için yapılacak gerekli işlemler	1. 2547 Sayılı Kanununun 54. maddesi 2. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO		- Yükseköğretim Müdürlüğü	1. Öğrenci İşleri Personeli 2. Gerekli Hاللelerde Yükseköğretim Disiplin Kurulu 3-Müdür	1. Yükseköğretim Disiplin Kurulu 2. Öğrenci İşleri Dai. Başk.	İlgili Öğrenci	25 gün	
34	56874912	Mezuniyet	Mezuniyete hak kazanan öğrencilerin diploma alma süreci	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü (Madde - 38)	Öğrenciler	1-Teknik Bilimler MYO 2- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	1. Dilekçe 2. İlişik Kesme Belgesi 3. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	1. Öğrenci İşleri 2. Bölüm Başkanı 3-Yükseköğretim Sekreteri 4-Müdür	- Yükseköğretim Kur. Kararı. - Öğrenci İşleri Dai. Başk.	- İlgili Askerlik Şubesi Başkanlıkları	7 Gün	
35	56874912	Öğrenci Kayıt Silme ve İlişik Kesme	Üniversitenin Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğündeki şartları yerine getirmeyen veya kendi isteği ile ilişkiyi kesmek isteyen öğrencilerin ilişkilerinin kesilmesi	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yürürlüğü (Madde - 34-35)	Öğrenciler	Teknik Bilimler MYO	1. Dilekçe (İlişik Kesme Formu)	Öğrenci İşleri Bürosu	1. Öğrenci İşleri 2. Bölüm Başkanı 3-Yükseköğretim Sekreteri 4-Müdür	- Öğrenci İşleri Dai. Başk.	- İlgili Askerlik Şubesi Başkanlıkları	1 Gün	
36	56874912	Taahhüt Mal İşlemleri	Yükseköğretimde mevcut olan Taahhütlerin Takibinin yapılması ve satın alınan veya diğer kurumlardan kişilere gelen taahhütlerin girişlerinin yapılması	- Taahhüt Mal Yönetmeliği	Tüm Personel	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	1. Satın Almalara ilişkin evraklar 2. Malzeme istek formu 3. Taahhüt İşlem Fişi 4. Depo Takibi Taahhüt İşlem Çıkış Fişi 5. Ervantiyer yıl sonu sayım evrakları	Taahhüt Kayıt Kontrol Yetkilisi	1. Taahhüt Mal ve Kayıt Kontrol Yetkilisi 2. Harcama Yetkilisi	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	-----	Sürekli	
37	56874912	Satın Almalar	İhtiyaçlar doğrultusunda Yükseköğretimde gerekli olan, malzemelerin satın alma işlemlerinin yapılması.	1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu, 2. 4734 Sayılı İhale Kanunu, İlgili Yönetmelik ve Tebliğler	Tüm Personel	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	1- İhale Onay Formu 2. Piyasa Araştırma Formu 3. İhale Teklif Formu 4. Muayene Tespit Komisyonu Tutanağı 5. Yaklaşık Maliyet Birim Fiyat Teklif Mektubu 6- Taahhüt İşlem Fişi 7. Ödeme Emri Belgesi 8. Harcama Talimatı	Satınalma Memurluğu	1. Taahhüt Mal ve Kayıt Kontrol Yetkilisi 2-Piyasa Araştırma Görevlileri 3-Muayene Kabul Komisyonu 4. Gerçekleştirme Görevlileri 5. Harcama Yetkilisi	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu)	14 Gün	
38	56874912	Zimmet İşlemleri	Yükseköğretimde Teslimi Yapılan Demirbaşların Zimmet İşlemleri	Taahhüt Mal Yönetmeliği	Tüm Personel	Yükseköğretim Müdürlüğü	Taahhüt Zimmet Fişi	Taahhüt Kayıt Kontrol Yetkilisi	1-Taahhüt Kayıt Kontrol Yetkilisi 2- Zimmet Verilen Personel	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	-----	1 Gün	
39	56874912	Personel Maaşları	Birim personelinin aylık maaşlarının ödenmesi	-657 Sayılı Kanun, Bütçe Kanunu	Tüm Personel	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	1. Ödeme Emri Belgesi 2. Asgari Geçim İndirimi Bordrosu 3. Bordro İcmali 4. Maaş Bordrosu 5. Banka Listesi 6. Personel Bildirim Formu 7. Sendika Kesintisizine ilişkin Belge 8. Sigorta Bildirimi, Emekli Keseneği 9. Harcama Talimatı	Yükseköğretim Sekreterliği	1. Mutemet 2. Gerçekleştirme Görevlisi 3. Harcama Yetkilisi	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	-----	3 gün	

40	56874912	Ek Ders Ücretleri	Öğretim elemanlarının maaş karşılığı dışında okuttukları dersler için yapılan ek ödemeler	2914 Sayılı Kanun, 3843 Sayılı Kanun ve Ek Ders Tebliğleri	Akademik Personel	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	1. Harcama Talimatı 2. Ödeme Emri Belgesi 3. İcmal 4. Bordro 5. Banka Listesi 6. Ek Ders Yüklü Formu	Yüksekokul Sekreterliği	1. Mutemet 2-Bölüm Başkanları 3.Gerçekleştirme Görevlisi 4. Harcama Yetkilisi	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	-----	7 Gün
41	56874912	Sınav Ücretleri	Öğretim elemanlarına yaptıkları final sınavı karşılığında ücret ödenmesi	2914 Sayılı Kanun, 3843 Sayılı Kanun ve Ek Ders Tebliğleri	Akademik Personel	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	1. Harcama Talimatı 2. Ödeme Emri Belgesi 3. İcmal 4. Bordro 5. Banka Listesi 6. Sınav Çizelgesi	Yüksekokul Sekreterliği	1. Mutemet 2.Bölüm Başkanlığı 3.Gerçekleştirme Görevlisi 4. Harcama Yetkilisi	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	-----	7 Gün
42	56874912	Fazla Mesai	II. Öğretimde Görevli Akademik Yöneticiler ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele fazla mesai ödenmesi	3843 Sayılı Kanun ve Bakanlar Kurulu Kararı	Tüm Personel	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	1. Harcama Talimatı 2. Ödeme Emri Belgesi 3. İcmal 4. Bordro 5. Banka Listesi	Yüksekokul Sekreterliği	1. Mutemet 2.Gerçekleştirme Görevlisi 3. Harcama Yetkilisi	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	-----	7 Gün
43	56874912	Yolluk İşlemleri	Akademik-İdari Personelin toplantılara, konferanslara, eğitimlere vb. faaliyetlere katılmaları ve farklı birimden geçici görevli olarak gelmeleri durumunda yapılan ödemeler	1. 6245 Sayılı Harcırah Kanunu 2. Merkez Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Akademik ve İdari Personel	- Personel Dairesi Başkanlığı - Strateji Geliştirme Dai. Başk.	1. Dilekçe 2. Görevlendirme Yazısı (Yurtiçi-Yurtdışı) 3. Yönetim Kur. Kararı (Akademik Personel için) 4. Rektörlük OLUK yazısı (Akademik Pers. için) 5. Ulaşım, katılım, konaklama masraflarına ilişkin evraklar	Yüksekokul Sekreterliği	1. Mutemet 2.İlgili Personel 3-Gerçekleştirme Görevlisi 4. Harcama Yetkilisi	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	-----	7 Gün
44	56874912	Bakım-Onarım İşlemleri	Yüksekokulunun eğitim ve uygulama alanlarındaki eksikliklerinin giderilmesi ve bakım-onarımlarının yapılması	1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu, 2. 4734 Sayılı İhale Kanunu, İlgili Yönetmelik ve Tebliğler	Öğrenciler ve Tüm Personel	- Yapı İşleri ve Teknik D. Başk.	----	Yüksekokul Müdürlüğü	-----	- Yapı İşleri ve Teknik Dai. Başk.	-----	-----
45	56874912	Birim Faaliyet Raporu	Mali Saydamlık ve Hesap Verme sorumluluğu çerçevesinde Yüksekökolun bir yıllık faaliyet sonuçlarının hazırlanması	1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu, 2. Kamu İhalelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik.	Tüm Personel	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	- Strateji Dairesi Başkanlığı'nın Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi	Yüksekokul Müdürlüğü	1. Yazı ve Personel İşleri 2. Yüksekökol Sekreteri 3. Müdür	- Strateji Geliştirme Dai. Başk.	-----	20 Gün