

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



Dok. No: HET/01
İlk Düz. Tar.: 16.03.2019
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa: 1/1

HİZMET ENVANTERLERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU *	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	KURUMLARIN BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
1	76000738	302.10.01	Öğrenci Belgesi	Yükseköğretim kayıtlı öğrenci olduğuna ilişkin belge	Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname	Öğrenciler	Y D Y O	Beyan+Öğrenci Kimliği	Yükseköğretim Öğrenci İşlemleri Bürosu	Öğrenci İşleri Birim Personeli Yükseköğretim Sekreteri	-	-	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1 gün	100	Sunuluyor (e-devlet)
2	76000738	302.10.04	Transcript Belgesi	Hazırlık okuyan öğrencinin sınav sonucunu, başarı durumunu gösterir belge	MAÜ Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Eğitim-öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler+Resmî ve Özel Kurumlar	Y D Y O	Beyan+Öğrenci Kimliği	Yükseköğretim Öğrenci İşlemleri Bürosu	Öğrenci İşleri Birim Personeli Yükseköğretim Sekreteri	-	-	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1 gün	100	Sunulmuyor

Hazırlayan:
*Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
*Lokman DİREKÇİ

Kontrol Eden:
Nureddin GÜL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Onaylayan:
Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
Yükseköğretim Müdürü

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



Dok. No: HET/01
İlk Düz. Tar.: 16.03.2019
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa: 1/1

HİZMET ENVANTERLERİ TABLOSU

3	76000738	302.04.01	Yatay ve dikey geçişle gelen öğrencilerin yabancı dil sınavı	Her eğitim-öğretim yılında yatay ve dikey geçişle gelen Öğrencilerin yabancı dil sınav işlemleri ve ilanı	MAÜ Yabancı Dil Harlık Sınıfı Eğitim-öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Y D Y O	Resmi yazı	Fakülteler/ Yüksekokullar	Öğrenci İşleri Birim Personeli Böl. Bşk. Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Öğr.İşl.Dai. Bşk. Fakülteler/ Yüksekokullar			10 gün	1	Sunulmuyor
4	76000738	105.04.01.01	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Güz, Bahar yarıyılarında ve yaz öğreniminde okutulacak derslerin gün saat, derslik ve öğretim üyesi bilgilerinin çizelge olarak hazırlanması ve web sayfasında ilan edilmesi	MAÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenci, Akademik Personel	Y D Y O	İlgili Bölüm veya Ptoqram Talep yazısı	Bölüm Başkanlığı	Böl. Bşk. , Müdür	Strateji Gel. Dai.Bşk.	-		2 ay	2	Sunuluyor
5	76000738	106.02	Yıl Sonu (Final) Sınav Programlarının Hazırlanması	Güz , Bahar yarıyılı ve yaz öğrenimi derslerinin yıl sonu sınavlarına ilişkin; gün saat, derslik ve öğretim üyesi bilgilerinin haftalık çizelge olarak hazırlanması ve web sayfasında ilan edilmesi	MAÜ Ön Lisans Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler, Akademik Personel	Y D Y O	Bölüm yazısı	Bölüm Başkanlığı	Böl. Bşk. , Müdür	Strateji Gel. Dai.Bşk.			1 ay	2	Sunuluyor

Hazırlayan:
*Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
*Lokman DİREKÇİ

Kontrol Eden:
Nureddin GÜL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Onaylayan:
Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
Yüksekokul Müdürü

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



HİZMET ENVANTERLERİ TABLOSU

Dok. No: HET/01

İlk Düz. Tar.: 16.03.2019

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 1/1

6	76000738	302.04.12	Sınav Sonuçlarına İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	MAÜ Ön Lisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Y D Y O	Not İtiraz Dilekçesi	Bölüm Başkanlığı	İlgili Öğretim Elemanı, Komisyon Üyeleri, Müdür	İlgili Öğr.Elemanı, Komisyon Raporu, Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı, Öğr.İşl.Dai. Bşk.	-	1 hafta	5	Sunulmuyor
7	76000738	302.04.07	Mazeret Sınavları	Mazeretleri dolayısıyla yılıçi ve yılsonu sınavlarına giremeyen ve mazeretleri Yönetim Kurulunda kabul edilen öğrenciler	MAÜ Ön Lisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitim-öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Y D Y O	Dilekçe, Mazerete İlişkin Resmi Belge	Bölüm Başkanlığı	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Öğrencinin kayıtlı olduğu Bölüm Başkanlığı	-	2 hafta	5	Sunulmuyor
8	76000738	302.04.05	Final Sınav Listelerinin İlanı ve Dosyalanması	Öğretim üyelerinden alınan final sınav listelerinin Yüksekokul panolarında ilanı ve not kontrol işlemleri için dosyalanması	Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat Hakkında Kanun Hükmünde Kararname	Öğrenciler	Y D Y O	Final Sınav Listeleri	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	-	1 gün	1	Sunulmuyor	

Hazırlayan:
*Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
*Lokman DİREKÇİ

Kontrol Eden:
Nureddin GÜL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Onaylayan:
Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
Yüksekokul Müdürü

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



Dok. No: HET/01

İlk Düz. Tar.: 16.03.2019

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 1/1

HİZMET ENVANTERLERİ TABLOSU

9	76000738	302.11.02	İzinli Sayılma (Kayıt Dondurma) İşlemleri	Öğrencinin mazereti nedeniyle eğitim-öğretime ara vermek istemesi	MAÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitim-öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Y D Y O	Dilekçe, Mazerete İlişkin Resmi Belge	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Birim Personeli Yüksekokul Sek., Müdür	Yönetim Kurulu	Öğrencinin adresine, burs aldığı kurum ya da kuruluşa izinli sayıldığı tebliğ edilir.	1 ay	1 hafta	1	Sunulmuyor
10	76000738	306.04	Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İşlemleri	Bölüm ve Programlarda kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin belirlenmesi ve aylık puantajlarının hazırlanması	Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar	Yüksekokul birimleri, öğrenci	Y D Y O	Başvuru Formu, Nüfus Cüzdanı Fot., resim, başvuran öğrencinin banka hesap bilgileri	Yüksekokul Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birim Personeli Yüksekokul Sek., Müdür	Sağlık, Kültür ve Spor Dai.Bşk.	-	1 Hafta	1	Sunulmuyor	
11	76000738	010.07.02	Duyurular	Öğrenci işlemlerine ilişkin yapılan her türlü akademik ve idari duyurular	MAÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitim-öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Y D Y O		Yüksekokul Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birim Personeli Böl.Bşk., Yüksekokul Müdürlüğü			1 gün	20	Sunulmuyor	
12	76000738	934.01.01	Satın Alma İşlemleri	Akademik ve İdari Personel ile sınıf, laboratuvar ve odalar için ihtiyaç duyulan demirbaş, sarf	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Akademik ve İdari Personel ile Öğrenciler	Y D Y O	İhtiyaç Belgesi	Yüksekokul Sekreterliği	Mali İşler Birim Personeli Yüksekokul Sek., Müdür	Yönetim Rektör Yrd., Genel Sekreterlik, İd.ve Mali İşler Dai.Bşk.	-	-	21hafta	5	Sunulmuyor

Hazırlayan:
*Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
*Lokman DİREKÇİ

Kontrol Eden:
Nureddin GÜL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Onaylayan:
Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
Yüksekokul Müdürü

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



Dok. No: HET/01
İlk Düz. Tar.: 16.03.2019
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa: 1/1

HİZMET ENVANTERLERİ TABLOSU

			malzeme isteklerinin karşılanması													
13	76000738	809	Taşınır Mal İşlemleri	Yüksekokula girişi yapılan tüm taşınırların devir, giriş-çıkış, sayım ve döküm, kesin hesap işlemlerinin yapılması	Taşınır Mal Yönetmeliği	Tüm Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler	YDYO	Taşınır İşlem Fişi, Zimmet Formları	Taşınır Kayıt-Kontrol Yetkilisi	Taş.Kay.Kon t.Yet., Gerçek.Gör., Harcama Yet.	İdari Mali İşler	-	2 hafta	Ort ala ma 100 0	Sunulmuyor	
14	76000738	807	Bakım-Onarım İşleri	Binaların tesisat, mekanik işleri ile her türlü elektronik ve teknik cihazların bakım ve onarım işleri	Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat Hakkında Kanun Hükmünde Kararname	Akademik ve İdari Personel ile Öğrenciler	YDYO	İş İstek Formu	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Sekreteri	Yapı İşleri ve Teknik Dai.Bşk., Destek Hizmetleri	-	1 hafta	30	Sunulmuyor	
15	76000738	848.13	Ek Ders İşlemleri /Final puantaj işlemleri	Yüksekokulda; kadrolu, saat başı ücretle görevli ve serbest/emekli statülerinde ders veren öğretim elemanlarının ek ders işlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Ek ders alan akademik personel	YDYO	Ders beyanı Öğretim Planı, İzinli Formu ,Ders Programı,Ek ders puantajı,sınav puantajı,sınav programı	Bölüm Başkanlığı	Mali İşler Birim Personeli Böl.Bşk. Yüksekokul Sek., Müdür	Yönetim Kurulu, Personel Dai.Bşk. (Ekderd Birimi)	-	1 hafta	8	Sunulmuyor	

Hazırlayan:
*Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
*Lokman DİREKÇİ

Kontrol Eden:
Nureddin GÜL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Onaylayan:
Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
Yüksekokul Müdürü

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



Dok. No: HET/01
İlk Düz. Tar.: 16.03.2019
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa: 1/1

HİZMET ENVANTERLERİ TABLOSU

16	76000738	903.07.01	Kurum İçi Ders Görevlendir meleri	Diğer kurumlarda ders vermek üzere görevlendirme işlemleri	2547 sayılı Kanunun 40/a Md.	Akademik Personel, Öğrenciler	Y D Y O	Kurum İçi Görevlendir me Formu	Yüksekokul Müdürlüğü	Böl.Bşk., Y.O. Müdürü	Personel Dai.Bşk., ilgili /Fak.Dek.			2 gün	8	Sunulmuyor
17	76000738	903.07.02	Kurum Dışı Ders Görevlendir meleri	Yüksekokulu muza diğer kamu kurum ve kuruluşlarında n derse gelen uzman personelin Öğr.Gör. Statüsünde görevlendirilm e işlemleri	2547 sayılı Kanunun 31.Md.	Akademik Personel, Öğrenciler	Y D Y O	Resmi yazı, Yüksekokul Kurulu	Yüksekokul Müdürlüğü	Böl.Bşk., Yüksekokul Sek. Müdür	Personel Dai.Bşk.			1 hafta	.	Sunulmuyor
18	76000738	903.07.02	Yurtiçi Görevlendir meler	Akademik personelin yurt içinde düzenlenen bilimsel konferans, seminer, sempozyum, sunum v.b toplantılara katılmaları	2547 sayılı Kanunun 39.md.	Akademik Personel	Y D Y O	Dilekçe, Bildiri Özeti, Davet Mektubu veya katılım Belgesi, 39.madde görevlendir me formu	Bölüm Başkanlığı	Memur, Böl.Bşk.	Yüksekokul Sekreterliği, Yönetim Kurulu			1 hafta	12	Sunulmuyor
19	76000738	903.07.03	Yurtdışı Görevlendir meler	Akademik Personel Yurt içi Yurtdışı Görevlendirme İşlemleri	2547 sayılı Kanunun 39.md.	Akademik Personel	Y D Y O	Dilekçe, Bildiri Özeti, Davet Mektubu veya katılım Belgesi, 39.madde görevlendir me formu	Bölüm Başkanlığı	Memur, Böl.Bşk.	Yüksekokul Sekreterliği, Yönetim Kurulu			2 hafta	1	Sunulmuyor

Hazırlayan:
*Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
*Lokman DİREKÇİ

Kontrol Eden:
Nureddin GÜL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Onaylayan:
Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
Yüksekokul Müdürü

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



HİZMET ENVANTERLERİ TABLOSU

Dok. No: HET/01

İlk Düz. Tar.: 16.03.2019

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 1/1

20	7600738	903.99	Akademik Personel Görev Süresi Uzatımı	Öğr.Gör., Okutman ve Uzmanlarda 1 yıllık süreler sonunda görev süreleri dolan öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması	2547 sayılı Kanunun 31,32 ve 33-e maddesi	Öğretim Üyeleri ve Öğretim Elemanları	Y D Y O	Görev süresi uzatımına ilişkin form, Bölüm Başkanlığı yazılı görüşü	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sek., Müdür	Bölüm Başkanlığı, Müdürlük, Yönetim Kurulu	-	1 hafta	12	Sunulmuyor
21	7600738	911.01	Emeklilik İşlemleri	Akademik ve idari personelin emeklilik işlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik, İdari Personel	Y D Y O	Dilekçe, ilişik kesme resmi yazı, pas, kimlik	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sek., Müdür	Personel Dai.Bşk.		1 gün	.	Sunulmuyor
22	7600738	905.01	İstifa İşlemleri	Akademik ve idari personelin istifa işlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Y D Y O	Dilekçe, ilişik kesme resmi yazı, pas, kimlik	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sek., Müdür	Personel Dai.Bşk.		1 gün	1	Sunulmuyor
23	7600738	903.05.01	Yıllık İzin İşlemleri	Akademik ve idari personelin yıl içinde kullandığı yıllık izin işlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Md.102-105-108)	Akademik ve İdari Personel	Y D Y O	İzin Formu (Yıllık İzin)	Böl. Bşk., Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Sek., Müdür	Personel Dai.Bşk.		1 gün	50	Sunulmuyor
24	7600738	903.05.04	Ücretsiz İzin İşlemleri	Akademik ve idari personelin yıl içinde kullandığı ücretsiz izinlere ilişkin işlemler	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Md.102-105-108)	Akademik ve İdari Personel	Y D Y O	Dilekçe (ücretsiz izin)	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sek., Müdür	Personel Dai.Bşk.		1 gün	.	Sunulmuyor

Hazırlayan:
*Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
*Lokman DİREKÇİ

Kontrol Eden:
Nureddin GÜL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Onaylayan:
Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
Yüksekokul Müdürü

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



Dok. No: HET/01

İlk Düz. Tar.: 16.03.2019

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 1/1

HİZMET ENVANTERLERİ TABLOSU

25	76000738	903.05.02	Sağlık Raporu İşlemleri	Akademik ve idari personelin yıl içinde sağlık nedenlerinden dolayı kullandığı rapor işlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Md.102-105-108)	Akademik ve İdari Personel	Y D Y O	Rapor (Hastalık izni)	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sek., Müdür	Personel Dai.Bşk.			1 gün	5-10	Sunulmuyor
26	76000738	204.07.01	Öğr.Üyesi Dışındaki Öğr.El.Kadrolarına Naklen veya Açıkta Atama İşlemleri Başvuru Aşaması	Açıkta ve naklen atama yapılacak olan kadro için ilanda belirtilen kriterleri sağlayan adayların başvurularının kabulü	Öğr.Üyesi Dışındaki Öğr.Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esas.Hk.Yönetmelik	Akademik Personel	Y D Y O	Dilekçe, fotoğraf, nüfus cüzdanı fot. Mezuniyet belgesi, öğrenim belgesi, ALES sonuç belgesi, Özgeçmiş, hizmet belgesi, yabancı dil belgesi	Yüksekokul Sekreterliği			-	İlan tarihinden itibaren 15 gün	İlan tarihinden itibaren 15 gün	2	Sunulmuyor

Hazırlayan:
*Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
*Lokman DİREKÇİ

Kontrol Eden:
Nureddin GÜL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Onaylayan:
Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
Yüksekokul Müdürü

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



Dok. No: HET/01

İlk Düz. Tar.: 16.03.2019

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 1/1

HİZMET ENVANTERLERİ TABLOSU

27	76000738	204.07.02	Öğr. Üyesi Dışındaki Öğr.El.Kadrolarına Naklen veya Açıkta İşlemleri Atama Jüri Oluşturma	Ön Değerlendirme ve Giriş Sınavını Yapmak Üzere Yüksekökol Yönetim Kurulu kararı ile 3 asıl 1 yedek üyeden oluşan jüri kurulması	Öğr.Üyesi Dışındaki Öğr.Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esas.Hk.Yönet melik	Akademik Personel	Y D Y O	Dilekçe, fotoğraf, nüfus cüzdanı fot. Mezuniyet belgesi, öğrenim belgesi, ALES sonuç belgesi, Özgeçmiş, hizmet belgesi, yabancı dil belgesi	Yüksekökol Sekreterliği	Memur, Yüksekökol Sek., Müdür	Yönetim Kurulu,	-	2	Sunulmuyor
28	76000738	204.07.03	Öğr. Üyesi Dışındaki Öğr.El.Kadrolarına Naklen veya Açıkta İşlemleri	Ön Değerlendirme giriş sınavı sonuçlarının Üniversite Web sayfasında ilan edilmesi	Öğr.Üyesi Dışındaki Öğr.Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esas.Hk.Yönet melik	Akademik Personel	Y D Y O	Dilekçe, fotoğraf, nüfus cüzdanı fot. Mezuniyet belgesi, öğrenim belgesi, ALES sonuç belgesi, Özgeçmiş, hizmet belgesi, yabancı dil belgesi	Yüksekökol Sekreterliği	Memur, Yüksekökol Sek., Y.O Müdürü	Yönetim Kurulu, Personel Dai.Bşk., Rektörlük	-	2	Sunuluyor

Hazırlayan:
*Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
*Lokman DİREKÇİ

Kontrol Eden:
Nureddin GÜL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Onaylayan:
Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
Yüksekökol Müdürü

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



Dok. No: HET/01
İlk Düz. Tar.: 16.03.2019
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa: 1/1

HİZMET ENVANTERLERİ TABLOSU

29	76000738	308.02	Öğrenci Temsilciliği Seçimleri	Yüksekokul Öğrenci Temsilcisi seçim işlemleri	MAÜ Öğrenci Konseyi Yönergesi	Yüksekokul öğrencileri	Y D Y O	Seçim sonuçlarına ilişkin Bölüm Bşk. yazısı	Bölüm Başkanlığı	Böl.Bşk., Yüksekokul Sek. Müdür	Bölüm Başkanlığı, Müdürlük, Rektörlük	1 ay	1 ay	1	Sunulmuyor
30	76000738	302.12.01	Öğrenci Disiplin İşlemleri	Yönetmeliklere uymayan öğrencilere yönelik yapılan disiplin işlemleri	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Yüksekokul öğrencileri	Y D Y O	Soruşturma yazıları, tutanaklar, Bölüm Bşk.yazısı	Yüksekokul Müdürlüğü	Böl.Bşk., Yüksekokul Sek. Müdür	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	1 ay	1 ay	1-2	Sunulmuyor
31	76000738	040.05	Birim Faaliyet Raporu	Bir önceki yılın idari faaliyetler ile istatistikî bilgilerinin Rektörlüğe rapor halinde sunulması	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Öğrenciler, tüm akademik personel, kurum içi birimler	Y D Y O	Resmi yazı	Yüksekokul Müdürlüğü	Böl.Bşk., Yüksekokul Sek., Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2 hafta	2 hafta	1	Sunulmuyor
32	76000738	602.04	Stratejik Plan Çalışmaları	Yüksekokulun beş yıllık hedef, amaç ve stratejik planlarına ilişkin bilgilerin rapor halinde Rektörlüğe sunulması	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Öğrenciler, tüm akademik personel, kurum içi birimler	Y D Y O	Resmi yazı	Yüksekokul Müdürlüğü	Stratejik Plan Kom.Böl.Bşk Yüksekokul Sek. Müdür	Stratejik Plan Kom. Bölüm Bşk., Müdürlük, Strateji Geliştirme Dai. Bşk.	3 ay	3 ay	5 Yıl da 1 Kez	Sunulmuyor
33	76000738	103.00	Akademik Takvim Çalışması	Bir sonraki eğitim-öğretim döneminin hazırlık çalışmalarının yapılması	MAÜ Senatosu	Öğrenciler, tüm birimler	Y D Y O	Akademik Takvim Formu	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Müdürlüğü	Bölgümler ve Müdürlük	15 gün	15 gün	1	Sunuluyor

Hazırlayan:
*Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
*Lokman DİREKÇİ

Kontrol Eden:
Nureddin GÜL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Onaylayan:
Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
Yüksekokul Müdürü

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU



Dok. No: HET/01
İlk Düz. Tar.: 16.03.2019
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa: 1/1

HİZMET ENVANTERLERİ TABLOSU

34	76000738	805.01	Arşiv Devir İşlemleri	Birimdeki dosyaların kurum arşivine gönderilmesi için yapılan çalışmalar	Devlet Arşiv Yönetmeliği	Birimler	Y D Y O	İlgili formlar, resmî yazı	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur, Yüksekokul Sek., Müdür	Üniv.Arşiv.Müd.			1 ay	1	Sunulmuyor
35	76000738	841.01.01	Bütçe Çalışmaları	Bir sonraki mali yıl için her yıl Temmuz ayında Yüksekokul bütçe hazırlık çalışmalarının yapılması	Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu	İlgili birim	Y D Y O	Bütçe formları	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sek., Müdür	Strateji Gel.Daire Bşk.			1 ay	1	Sunulmuyor
36	76000738	848.01	Bordro tahakkuk İşleri	Akademik ve idari personelin maaş-tahakkuk işleri	2547 ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Birimin akademik ve idari personeli	Y D Y O	Kararnamele r,kişi borçları v.b	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur, Yüks ekokul Sek., Müdür	Strateji Gel. Daire Bşk.	İcra Müdürlü ğü, İş Bankası		Her ayın 10 nuna kadar	12	Sunulmuyor

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Lokman DİREKÇİ	Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU	
Ünvan	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	
Telefon	0 482 213 62 24	0 482 213 62 24	
Faks	0 480 212 62 20	0 480 212 62 20	
E-posta	lokmandirekci@artuklu.edu.tr	muratkalelioglu@artuklu.edu.tr	

Hazırlayan:
*Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
*Lokman DİREKÇİ

Kontrol Eden:
Nureddin GÜL
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Onaylayan:
Dr. Öğr. Üyesi Murat KALELİOĞLU
Yüksekokul Müdürü