|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **T.C. KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ YEŞİLHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SIRA NO** | **KURUM KODU** | **STANDART DOSYA PLANI KODU** | **HİZMETİN ADI** | **HİZMETİN TANIMI** | **HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI** | **HİZMETTEN YARARLANANLAR** | **HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİML ERİN ADI** | | | | **HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE** | | | | | | | | |
| **MERKEZİ İDARE** | **TAŞRA BİRİMLERİ** | **MAHALİ İDARE** | **DİĞER(ÖZEL SEKTÖR)** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **İLK BAŞVURU MAKAMI** | **PARAF LİSTESİ** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR** | **MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | **HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ** | **YILLIK İŞLEM SAYISI** | **HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI** |
| 1 | 40529441 | **900** | Personel İşleri | Personel İle İlgili Yapılan İşlemler(göreve  başlama-ayrılma,işe giriş ve ayrılış bildirgeleri vb.) | 2547 Sayılı Kanun, 657 Sayılı Kanun ve 2914 Sayılı Kanunun 5510 Sayılı  kanunun ilgili maddeleri | Yüksekokulum uzda görev yapan Akademik ve İdari Personel | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Personel Daire Başkanlığı | Yok | **3 Gün** | **3 Gün** | 70 | Sunulmamaktadır. |
| 2 | 40529441 | **200** | Yükseköğretim  Yürütme Kararları- Başbakanlık ve YÖK Genelgeleri  Yönetmelikler(mevzu at işleri) | Personel İle ilgili Kararların uygulanması ve Yazışmaların yapılması ileilgili  yönetmeliklerin takip edilmesi |  | Yüksekokulum uzda görev yapan Akademik ve İdari Personel ve Kurum | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | İlgili Personel | Yok | **2 Gün** | **2 Gün** | 20 | Sunulmamaktadır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 40529441 | **9030501** | İzin İşlemleri | Tüm Personelin İzin İşlemleri ve İzin Takipleri | 657 Sayılı Kanunun 102., 104.,  105., 106.,  107. ve 108. Maddeleri | Yüksekokulum uzda görev yapan Akademik ve İdari Personel | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | 1-İzin Formu 2-Rapor 3-  Hastalık 4- İzin Formu (Tek Tabip Raporu İçin) |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Personel Daire Başkanlığı |  | **3 Saat** | **3 Saat** | 15 | Sunulmamaktadır. |
| 4 | 40529441 | **90307** | Görevlendirmeler | Akademik ve İdari Personel  Görevlendirme İşlemleri | 2547 Sayılı  Kanunun 33.,  35., 39., 40/b  ve 13/b-4 Maddeleri | Yüksekokulum uzda Görev Yapan Akademik ve İdari Personel | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | 1.Dilekçe 2.Diploma  3. 2 Adet Fotoğraf 4.Kimlik Fotokopisi  5- Banka İBAN no |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | İlgili Personel | Yok | **1 Hafta** | **1 Hafta** | 08 | Sunulmamaktadır. |
| 5 | 40529441 | **929** | Görev Süresi Uzatma | Akademik Personelin Görev süresi uzatma ve terfi İşlemleri | 2547 Sayılı Kanunun 31.mad. | Yüksekokulum uzda Görev Yapan Akademik Personel | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | 1.Bölüm  Başkanlı-ğı Teklif Yazısı |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Yönetim Kurulu İlgili Personel | Yok | **3 Gün** | **3 Gün** | 05 | Sunulmamaktadır. |
| 6 | 40529441 | **9030201** | Öğretim Elemanı Alımları | Yüksekokulu-muz Öğretim Elemanı Alımları ile ilgili yazışmalar ve Jüri Üyelerinin  Oluşturulması İşlemleri | 2547 Sayılı Kanun 31.mad ve 657 Sayılı Kanunun 48.Maddeleri | Yüksekokulum uza Ataması Yapılacak  Kişiler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Yönetim Kurulu Kararı | Yok | **15**  **Gün** | **15 Gün** | 2 | Sunulmamaktadır. |
| 7 | 40529441 | **9030901** | Sicil Raporları | Akademik ve İdari Personel Sicil İşlemleri | 657 Sayılı Kanunun  115. Maddesi | Yüksekokulum uzda  Görev Yapan Akademik ve İdari Personel | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Personel Daire Başkanlığı | Yok | **15**  **Gün** | **15 Gün** | 1 | Sunulmamaktadır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | 40529441 | **0** | Resmi Kurumlar/Birimlerle Yazışmalar | Kurumlardan gelen yazılarla ilgili konularla yapılması gereken iş ve işlemler |  | Kurum | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Fakülteler,  Yüksekokullar, Meslek  Yüksekokulları | Yok | **Sürekli** | **Sürekli** | 95 | Sunulmamaktadır. |
| 9 | 40529441 | **301.06** | Yatay Geçiş İşlemleri | Öğrencilerin geldikleri üniversitelerden başarı oranlarının alınması, ders içeriklerinin ve dosyalarının istenmesi, Giden öğrencilerin dosyalarının gönderilmesi | Yükseköğreti m Kurumları arasında  Ön lisans ve Lisans düzeyinde Yatay  Geçiş  Esaslarına İlişkin  Yönetmelik mad.2-3 | Öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Yönetim Kurulu Kararı ve  Öğrenci İşleri Daire  Başkanlığı | Yok | **10**  **Gün** | **10 Gün** | 2 | [www.kayseri.edu.tr](http://www.kayseri.edu.tr/) |
| 10 | 40529441 | **302** | Af Yasaları | Af Kanunundan faydalanan öğrencilerin işlemlerinin yapılması | 6111 Sayılı Af Kanunu | Öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | 1-Dilekçe 2- Askerlik Durum Belgesi 3- Trans-kript 4-Yüz kızartıcı ağır suçlar terör vb.(İyi hal kağıdı) |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Danışman Öğretim  Elemanları | Yok | **1 Ay** | **1 Ay** | 12 | Sunulmamaktadır. |
| 11 | 40529441 | **304** | Krediler ve Burslar | Öğrencilerin bilgilerinin, kredi yurtlar kurumunun burs işlemlerinde kullanabilmesi için gönderilmesi | 5505 Sayılı Yükseköğreni m Kredi ve Yurtlar Kurumu Kanununun ilgili maddeleri | Öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | 1.Matbu form |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri |  | Yok | **1 Ay** | **1 Ay** |  | Sunulmaktadır. [www.kyk.gov.tr](http://www.kyk.gov.tr/) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | 40529441 | **302.12** | Disiplin ve disiplin cezası işlemleri | Kanun, tüzük,yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde ve dışında yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan,yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve hareketlerde bulunmak | Yükseköğreti m Kurumları öğrenci disiplin  Yönetmeliğini n 35,36 ve 37 maddeleri | Öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | Disiplin Cezasını Gerektiren Belge |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Disiplin Kurulu Kararı | 1.Öğrenc iye ve Velisine Karar  Yazısı | **1 Ay** | **1 Ay** | 2 | Sunulmamaktadır. |
| 13 | 40529441 | **400** | ÖSYM  Yazışmaları(Öğrenci işleri Daire  Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.) | Üniversiteye yerleşen öğrencilerin bilgilerinin alınması, Ek kontenjanların tespiti,kontenjanların bildirilmesi | ÖSYM  kriterleri | Kurum | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | ÖĞREN Cİ  İŞLERİ DAİRE BAŞKA N-LIĞI |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri |  | Yok | **1 Hafta** | **1 Hafta** | 3 | Sunulmamaktadır |
| 14 | 40529441 | **304.03** | Staj İşlemleri | Öğrencinin yaptığı stajların sisteme işlenmesi ve mezuniyet için gerekli yazışmaların yapılması | Yeşilhisar Meslek Yüksekokulu staj yönergesi | Öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | 1. Staj Müracaat Formu 2. 2 Adet Fotoğraf 3. 1 Adet Kimlik Fotokopisi 4.Stajla İlgili Öğrenci Beyannames i |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri |  | Staj yapılacak özel ve kamu iş yerleri | **İki(2) Döne m** | **İki (2) Dönem** | 85 | Sunulmaktadır [www.sgk.gov.tr](http://www.sgk.gov.tr/) |
| 15 | 40529441 | **104** | Ön lisans programlarının açılması ve kapatılması | Bölüm-program açılması ve kapatılması… vb. gibi uygulamaların gerçekleştirilmesi | Yükseköğreti m Kurulu program açma- kapama kriterleri | Kurum ve öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | Gerekçeler |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Makamı ile yapılan yazışmalar | Yok | **2 Hafta** | **2 Hafta** | 2 | Sunulmaktadır [www.kayseri.edu.tr](http://www.kayseri.edu.tr/) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | 40529441 | **302.11.02** | Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri | Kayseri Üniversitesi Eğitim öğretim sınav yönetmeliğindeki Haklı ve Geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi ile ilgili alınan Yönetim Kurulu Kararı gereği işlemleri yapmak | Kayseri Üniversitesi Eğitim-  Öğretim öğrenci işleri sınav yönetmeliğini n 23,24,25 ve  26 maddesi gereği | Öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | 1.Dilekçe 2.Haklı ve Geçerli nedeni ispatlayan belge |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Yönetim Kurulu Kararı ile  Öğrenci işleri Daire  Başkanlığı | Yok | **1 Hafta** | **1 Hafta** | 2 | Sunulmamaktadır. |
| 17 | 40529441 | **301.03** | 1-Dikey Geçiş Sınavları | 1- Dikey Geçiş  Sınavına girecek öğrencilerinin not ortalamalarının sisteme girişi. | 1-  Mezunlarımız ın lisans öğrenimini devamı hakkında yönetmeliğin  4. maddesi 2- Kayseri Üniversitesi kayıt kabul işleri  yönetmeliğini n 23. 24. 25.  maddeleri | Öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Öğrenci İşleri Daire  Başkanlığı | ÖSYM | **2 Hafta** | **2 Hafta** | 20 | Sunulmamaktadır. |
| 18 | 40529441 | **050.02** | Kurullar ve toplantılar | 1-Öğrencilerin mazeretli kayıt işlemleri ve diğer kayıt işlemleri ile ilgili Yönetim Kurulu  Kararı alınması. 2-Ücretli Öğretim Görevlisi  görevlendirmeleri ile ilgili alınan Yönetim Kurulu Kararları.  3-Diğer görevlendirmeler için alınan Yüksekokul Kurul Kararları. | 1. Kayseri Üniversite kayıt kabul işleri yönetmeliğini n 12.   maddesi.   1. 2547 sayılı   kanunun 31. maddesi. | Öğrenciler ve Akademik personel | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİL HİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Öğrenci İşleri Daire  Başkanlığı,Pers onel Daire  Başkanlığı ve diğer birimler | Yok | **2 Gün** | **2 Gün** | 20 | Sunulmamaktadır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19 | 40529441 | **903.01** | Personel Gelen- Giden Evrak  Yazışmaları ve  Sigorta İşlemleri ile ilgili yapılan yazışmalar | Birime gelen Giden- Gelen evraklarla ilgili işlemleri yapmak, SGK ile ilgili bildirim, yazışma vb işlemleri yapmak | 5510 Sayılı  Kanunun 7. maddesi | Akademik, İdari Personel, Part- Time Personel ve Stajer öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri |  | Yok | **Sürekli** | **Sürekli** | 30 | Sunulmamaktadır | |
| 20 | 40529441 | **306.04** | Kısmi Zamanlı  Öğrenci İşlemleri | Yüksekokulumuzda Kısmi Zamanlı olarak çalışan öğrencilerle ilgili yapılan yazışmalar | 2547 Sayılı Kanun 46.mad.5510  sayılı kanunun 5. mad.ve yükseköğreti m kurumları kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları mad.7 | Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | 1- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2-Öğrenci Belgesi  3-Resim 4-Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru Formu 5-Banka  Hesap No 6-IBAN No  7-Dilekçe |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Sağlık Kültür ve Spor Daire  Başkanlığı | Yok | **5 Gün** | **5 Gün** | 2 | Sunulmamaktadır. | |
| 21 | 40529441 | **840** | Satın alma işlemleri (mal ve hizmet alımları) | Yüksekokulumuza alınan mal ve hizmet alımı ödemeleri için yapılan yazışma ve ödeme işlemler | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun  22/d maddesi | Kurum | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİL HİSAR MYO |  |  | 1- Fatura  2-3 Adet Teklif Mektubu |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Strateji Daire Başkanlığı | Yok | **8 Gün** | **8 Gün** | 12 | Sunulmamaktadır. | |
| 22 | 40529441 | **900** | Personel Maaşları ve Sosyal Haklar (Personel Daire  Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.) | Maaşların ödenmesi işlemleri,  Doğum yardımı ve çocuk yardımı | 657 Sayılı Kanunun 202,207.mad  desi | Akademik ve İdari Personel | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | Doğum Raporu |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Strateji  Geliştirme  Daire  Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığı | Yok | **1 Ay** | **1 Ay** | 20 | [http://peyosis.kayser](http://peyosis.kayser/) | i.edu.tr/ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 23 | 40529441 | **900** | Ek Ders Ücretleri | Ek Ders Ücretlerinin ödenmesi işlemleri | 2914 sayılı Yükseköğreti m Personel Kanununun  11. maddesi | Ders veren Öğretim  Elemanları | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | 1-Ek Ders ücret çizelgeleri ve bordrolar |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Strateji  Geliştirme  Daire  Başkanlığı | Yok | **1 Hafta** | **1 Hafta** | 42 | [http://peyosis.kayser](http://peyosis.kayser/) | i.edu.tr/ |
| 24 | 40529441 | **900** | Harcırahlar | Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici ve Sürekli  Görev Yollukları | Devlet Memurları Kanunu 177  mad.ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu | Kurum Personeli | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | 1.Bildirim 2.Görevlendi rme onayı |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Rektörlük Makamı ve Strateji  Geliştirme Daire  Başkanlığı | Yok | **2 Gün** | **2 Gün** | 15 | Sunulmamaktadır. | |
| 25 | 40529441 | **841.01** | Bütçe İle İlgili İşlemler(Hazırlık çalışmaları) | Bütçe Çalışmaları Ödenek Dağıtımı ve tenkisi, Diğer Bütçe İşlemleri | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununun  16. maddesi | Strateji  Geliştirme Daire  Başkanlığı | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Strateji  Geliştirme Daire  Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire  Başkanlığı | Yok | **2 Hafta** | **2 Hafta** | 5 | Sunulmamaktadır. | |
| 26 | 40529441 | **809** | Taşınır Mal İşlemleri ve Malzeme İstek  Yazıları | 1. Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri 2. Satın alınan,devir girişi,hibe yoluyla elde edilen taşınır girişi ve diğer işlemler | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği | 1- Kurum ve Personel | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | 1-Malzeme Talep Formu |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Strateji Daire Başkanlığı | Yok | **2 Gün** | **2 Gün** | 30 | Sunulmamaktadır. | |
| 27 | 40529441 | **106** | Ders Programları, Sınav Programları, Müfredat | 1. Ders programının hazırlanması 2. Ara ve yıl sonu takvimlerinin hazırlanması | Kayseri Üniversitesi. Ön lisans ve Lisans Eğitim-  Öğretim ve Sınav  Yönetmeliğini n 8.maddesi | Öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | 1. Y.Okul Kurulu | Yok | **2 Hafta** | **2 Hafta** | 4 | Sunulmamaktadır. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 28 | 40529441 | **010.07.02** | Duyurular | Duyuru ve İlanların öğrenciye ve personele duyurulması |  | Akademik ve İdari Personel ve öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Personel ve Öğrenci | Yok | **Yazıya Göre Değişi r** | **Yazıya Göre Değişir** | 100 | Sunulmaktadır. |
| 29 | 40529441 | **804** | Resmi Evrak Kaydı | Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kaydı ve ilgili birim, kişiye sevki | Resmi  Yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik | Resmi kurumla kurum içi birimler, Özel Sektör,  Öğrenciler | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | **Resmi Yazı** | **Evra k Kayı t** | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri |  | Yok | **30**  **Dakika** | **30 Dakika** | 400 | [www.sgb.kayseri.edu.tr](http://www.sgb.kayseri.edu.tr/) |
| 30 | 40529441 | **302.02** | Ders Kayıtları (Yarıyıl Kayıtları) | Fakülte/Yüksekokul/ Meslek  Yüksekokullarına Kayıt olan yeni  öğrenciler ve devam eden öğrencilerin dönem ders kayıtlarını yaptırmaları. | Yeşilhisar MYO Ön  Lisans Sınav Yönetmeliği | Öğrenci | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  | **Elektronik ortamda** |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri |  | Yok | **Akade mik Takvi m** | **30 Dakika** |  | Sunuluyor |
| 31 | 40529441 | **807** | Bakım Ve Onarım Hizmetleri | Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması | Devlet binaları işletme bakım onarım yönetmeliği |  | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİL  HİSAR MYO |  |  | **Bakım Onarım Talep Formu** |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri | Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı | Yok | **Arıza ve Bakımı nın**  **Büyükl üğüne Göre** | **1-15 Gün** |  | Sunulmuyor |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 32 | 40529441 | **040.05** | Faaliyet Raporu | Yüksekokulumuzun bir yıllık idari ve mali faaliyetlerinin çıkarılması | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununun 41.maddesi kamu idareleri  faaliyet rapor yönetmeliğini n 10 ve 11 mad. |  | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri |  |  |  | **Bir Ay** |  | [www.kayseri.edu.tr](http://www.kayseri.edu.tr/) [dmyo@kayseri.edu.tr](mailto:dmyo@kayseri.edu.tr) |
| 33 | 40529441 | **602.04.02** | Kamu Kuruluşlarında Stratejik Plan | Yüksekokulumuzun üç yıllık Stratejik  Planının hazırlanması | 5018 Sayılı  Kanunun 3. Maddesi |  | KAYSERİ ÜNİVERSİT ESİ | YEŞİLHİSAR MYO |  |  |  |  | 1.Bilgisay ar İşletmeni 2.Yükseko kul Sekreteri |  |  |  | **Bir Ay** |  | Sunulmamaktadır. |