

SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ SAPANCA MESLEK YÜKSEKOKULU HİZMET ENVANTERİ

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/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI				
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER ÖZEL SEKTÖR VE BİREKLERİ	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU İMAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞEM SAYISI			
1	DETSIS KYSİSTENALINACAK	302.01	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	OSS Sınavında yerleşen öğrenciler	OSYM Kılavuzu	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanc Meslek Yüksekokulu		X			1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesinin Aslı 2- ÖSYS Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı 3- Fotoğraflı Nüfus Cüzdan Fotokopisi (Noter onayına gerek yoktur) 4- Vesikalik fotoğraf 6 adet 4,5x6 ebadında çekilmiş (Fotoğraflar kılık kıyafet yönetmeliğine uygun çekilmiş olmalıdır). 5- Erkek adaylar için Askerlik Şubelerinden alınacak Askerlik Durum Belgesi, (Askerliği yapmış olanlar için temin belgesinin aslı) 6- Eğitim-Öğretim Giden ve Katkı Payı Dekontu 7- Öğrenci Onkayıt Formu (www.obis.sakarya.edu.tr adresinden girilerek doldurulacak, çıktısı alınıp imzalanarak kayda getirilecektir.)	Sapanc Meslek Yüksekokulu			Rektörlük	OSYM			1 İŞ GÜNÜ	1-600	SUNULMUYOR
2	67061908	302.02	Derse Yazılma	Öğrencilerin 1.sınıftan itibaren internet üzerinden ders seçimi yapması	SUBÜ Lisans/ Onlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 9.madde	Tüm Üniversite Öğrencileri (1.sınıflar hariç)	Sapanc Meslek Yüksekokulu		X			www.obis.subu.edu.tr adresi üzerinden yapılmaktadır.	Sapanc Meslek Yüksekokulu				Akademik Takvim	5 İŞ GÜNÜ	1-2000	SUNULMUYOR		
3	67061908	301.06	Kayıt Yenileme (Mazeretli)	Süresi içinde kayıt yaptırmayan öğrencilerin kayıtlarının yapılması	SUBÜ Lisans/ Onlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 9.madde	Öğrenci	Sapanc Meslek Yüksekokulu		X	X		1- Dilekçe 2- Mazeretli Belirten Belge 3- Derse Yazılma Formu 4- Banka Dekontu 5- Not Durum Belgesi	Sapanc Meslek Yüksekokulu	Memur,Yüksekokul Sekreterliği/Müdür		İlgili Bölüm Başkanlığı/İlgili Yönetim Kurulu	2 Hafta	10 İŞ GÜNÜ	500-1000	SUNULMUYOR		
4	67061908	302.02	Derse Yazılma (Ekle-Sil)	Bir ders ekleyip bir ders çıkarma	SUBÜ Lisans/ Onlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 9.madde	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanc Meslek Yüksekokulu		X	X		Ekle-Sil Formu	Sapanc Meslek Yüksekokulu	Danışman Öğr.Elemanı/Bölüm Başkanı		10 gün		1 İŞ GÜNÜ	1-50	SUNULMUYOR		
5	67061908	302.15.02	İlişik Kesme	Kendi istekleri ile okuldan ayrılmak isteyen öğrencilerin işlemlerinin yapılması.	SUBÜ Lisans/Onlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (6.Bölüm Üniversiteden ayrıma madde 27/1.	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanc Meslek Yüksekokulu			X		Dilekçe,İlişik Kesme Formu, Vekilli gelirse Noter Onaylı Vekaletname	Sapanc Meslek Yüksekokulu	Memur /Bölüm Bşk.		Bölüm Kurulu/İlgili Yönetim Kurulu		30 DAKIKA	1-500	SUNULMUYOR		
6	67061908	304.04	3+1 İşyeri Eğitimi ve Staj İşlemleri	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için dilgi ve becerilerinin artırılmaya yönelik yaptığı çalışma	SUBU Meslek Yüksekokulları İşyeri Uygulaması Eğitim Yönergesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanc Meslek Yüksekokulu			X		Onaylı Staj Kabul Formu, Staj Defteri (Web Sitesinden), İkametgah, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Sapanc Meslek Yüksekokulu	Staj Komisyonu	Rektörlük	Kurum ve Kuruluşlar	İlgili Staj Yönergesi	1İŞ GÜNÜ	1-1000	SUNULMUYOR		
7	67061908	306.03	Sigorta İşlemleri	Öğrencilerin "İşyeri Uygulaması" kapsamında belirlenen işyerlerindeki sorumluluklarını,işçi-işveren ilişkilerini, organizasyonu, ücret ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanıması.	SUBU MYO ları İşyeri Uygulaması Eğitim Yönergesi 3. Bölüm Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları 9. Madde	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanc Meslek Yüksekokulu					Staj başvuru formu	Sapanc Meslek Yüksekokulu	Danışman Öğr.Elemanı/Bölüm Başkanı/Staj Komisyonu Yüksekkokul Sekreteri	Rektörlük	Kurum ve Kuruluşlar	İlgili Staj Yönergesi	1 İŞ GÜMÜ	1-300	SUNULMUYOR		
8	67061908	302.10.01	Öğrenci Belgesi Verilmesi	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kendilerine verilmektedir.	SUBU Meslek Yüksekokulları İşyeri Uygulaması Eğitim Yönergesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanc Meslek Yüksekokulu			X		Öğrenci Kimliği	Sapanc Meslek Yüksekokulu	Yüksekokul Sekreteri				10 DAKIKA	HERGÜN	SUNULMUYOR		
9	67061908	302.10.02	Askerlik Tecil İşlemleri	Öğrencilerin askerlik tecil işlemleri için şubelerine öğrenci olduklarına dair belgelerin gönderilmesi.	Öğrencilerin askerlik tecil işlemleri için Askerlik Şube Başkanlıklarına öğrenci olduklarına dair belgelerin gönderilmesi.	Erkek öğrenciler.	Sapanc Meslek Yüksekokulu		X	X		Öğrenci Kimliği	Sapanc Meslek Yüksekokulu	Memur, Yüksekokul Sekreteri		Askerlik Şubesi Başkanlıkları		1 İŞ GÜNÜ	SÜREKLİ	SUNULMUYOR		
10	67061908	302.04.16	Not Durum Belgesi	Öğrencinin Ders Not Durumlarını Gösterir Belge	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kendilerine verilmektedir.	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Sapanc Meslek Yüksekokulu			X		Öğrenci Kimliği	Sapanc Meslek Yüksekokulu	Memur, Yüksekokul Sekreteri				10 DAKIKA	SÜREKLİ	SUNULMUYOR		

11	67061908	399	<b>Önceki Öğrenimlerin tanınması</b>	Öğretim yılı başlangıcı itibarıyla Öğrencilerin ilgili form ve evraklarla müraccatı sonucu	SUBÜ Önceki Öğrenimlerin Tanınması Senato Esasları çerçevesinde 1.Madde Bu senato esaslarının amacı,öğrencinin bir yükseköğretim kurumu dışında edindikleri kazanımların tanınması, kredilendirilmesi ve intibakı için uyulması gereken esasları belirlemektir.	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanca Meslek Yüksekokulu						Sapanca Meslek Yüksekokulu	Memur/ Yüksekokul Sekreteri					1 İŞ GÜNÜ	SÜREKLİ	SUNULMUYOR			
12	67061908	302.15	<b>Mezuniyet İşlemleri</b>	Eğitim-Öğretim dönemleri sonu ile yeni Eğitim-Öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması.	SUBÜ Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (5.Bölüm Tek Ders Mezuniyet ve Diploma Tak ders sınavı Madde 22/1) Mezuniyetleri için tüm derslerden (staj hariç)	Mezuniyete hak kazanan tüm öğrenciler	Sapanca Meslek Yüksekokulu		X	X			Sapanca Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Birimi, Bölüm Başkanı, Müdür/Dekan					TEKDERS SINAVLARI SONRASI BİR HAFTA İÇİNDE	1-500	SUNULMUYOR			
13	67061908	302.04.16	<b>Not İtiraz</b>	Öğrencinin başını notuna itiraz etmesi	SUBÜ Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 20.maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanca Meslek Yüksekokulu		X	X			Sapanca Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreteri			15 Gün		7 GÜN	50-100	SUNULMUYOR <a href="https://sabis.sabuu.edu.tr/">https://sabis.sabuu.edu.tr/</a>			
14	67061908	301.06	<b>Yatay Geçiş İşlemleri</b>	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanca Meslek Yüksekokulu		X	X			Sapanca Meslek Yüksekokulu	Memur/ Yüksekokul Sekreteri/Müdür				İlgili Y.O.-İlgili Bölüm Başkanlığı,Komisyonu ve Rektörlük	İlgili ÜniversiteRektörlükleri	AKADEMİK TAKVİM	15 İŞ GÜNÜ	10-30	SUNULMUYOR	
15	67061908	302.11.03	<b>Kayıt Sildirme</b>	Öğrencinin isteği üzerine veya On Lisans Yönetmeliğine göre	SUBÜ Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 6. Bölüm 27/1.maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanca Meslek Yüksekokulu		X	X			Sapanca Meslek Yüksekokulu	Memur/ Yüksekokul Sekreteri/Müdür				İlgili Yönetim Kurulu Kararı		5 İŞ GÜN	10 İŞ GÜNÜ	1-50	SUNULMUYOR	
16	67061908	302.11.02	<b>Kayıt Dondurma İşlemleri</b>	Öğrencinin mazeret dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi	SUBÜ Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 6. Bölüm 27/1.maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanca Meslek Yüksekokulu		X	X			Sapanca Meslek Yüksekokulu	Memur/ Yüksekokul Sekreteri/Müdür						1 AY	10 İŞ GÜNÜ	10-50	SUNULMUYOR	
17	67061908	302.04.03	<b>Ders Muafiyetlerinin Yapılması</b>	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	İlgili Yönetim Kurulu	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanca Meslek Yüksekokulu		X	X			Sapanca Meslek Yüksekokulu	İntibak Komisyonu							10 İŞ GÜNÜ	1-50	SUNULMUYOR	
18	67061908	106.04	<b>Mazeret Sınav İşlemleri</b>	Mazeretleri dolayısıyla yilçi ve yılsonu sınavına gremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler	SUBÜ Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 2.Bölüm Madde 9/1.fıkrası gereğince	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanca Meslek Yüksekokulu		X	X			Sapanca Meslek Yüksekokulu	Memur/ Yüksekokul Sekreteri/Müdür							AKADEMİK TAKVİM	10 İŞ GÜNÜ	1-100	SUNULMUYOR
19	67061908	106.09	<b>Tek Ders Sınav İşlemleri</b>	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yazılı sınavlarında tek ders sınav hakkından yararlanılması	SUBÜ Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 5.Bölüm 22.madde gereğince	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanca Meslek Yüksekokulu		X	X			Sapanca Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreteri							AKADEMİK TAKVİM	5 İŞ GÜNÜ	1-200	SUNULMUYOR <a href="https://sabis.sabuu.edu.tr/">https://sabis.sabuu.edu.tr/</a>
20	67061908	106.05	<b>Ek Öğretim Süresi Verilmesi</b>	Azami Öğrenim süresini (4 yıl) tamamladığı halde mezun olmayan öğrencilere yazılı istekleri halinde Ek Süre ve Ek Sınav hakkı tanınması/subu önlisans yönetmeliğine bakılacak	SUBÜ Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 2.Bölüm 6.madde gereğince	Azami Süre sonunda mezun olmayan öğrenciler	Sapanca Meslek Yüksekokulu						Sapanca Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı					Bölüm Kurulu/İlgili Yönetim Kurulu	Askerik Şubesi Başkanlıklar		1-50	SUNULMUYOR <a href="https://sabis.sabuu.edu.tr/">https://sabis.sabuu.edu.tr/</a>	
21	67061908	106.05	<b>Sınırsız Sınav Hakkı Verilmesi</b>	Azami Öğrenim süresini (4 yıl) tamamladığı halde mezun olmak için 3 ve daha az başarısız dersi kalan öğrencilere yazılı istekleri halinde Sınırsız Sınav hakkı tanınması BAKILACAK	SUBÜ Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 1.Bölüm 4.madde/C bendi gereği	Azami Süre sonunda mezun olmayan öğrenciler	Sapanca Meslek Yüksekokulu						Sapanca Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı					Bölüm Kurulu/İlgili Yönetim Kurulu	Askerik Şubesi Başkanlıklar			SUNULMUYOR <a href="https://sabis.sabuu.edu.tr/">https://sabis.sabuu.edu.tr/</a>	
22	67061908	105.03	<b>Ders İçeriği Talebi</b>	Dikey-Yatay geçiş ve Muafiyet	SUBÜ Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanca Meslek Yüksekokulu			X			Sapanca Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreteri							1 İŞ GÜNÜ	1-100	SUNULMUYOR	
23	67061908	304.01	<b>Burs İşlemleri</b>	KYK, Rektörlük,Yemek,Kısmi Çalışma, TEV vb.	Yüksek öğrenim gören başarılı ve ihtiyaç sahibi öğrencilere 5102 sayılı Yüksek Öğretim Öğrencilerine Burs ve Kredi Verilmesine İlişkin Kanun kapsamında	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanca Meslek Yüksekokulu			X			Sapanca Meslek Yüksekokulu	Memur/ Yüksekokul Sekreteri/Müdür					Rektörlük		20 İŞ GÜNÜ	1-500	SUNULMUYOR	

24	67061908	310	<b>Öğrenci değişim programı işlemleri</b>	Öğrenci değişim programları ile anlaşmalı olan Türk ve yabancı ülke Üniversitelerine öğrenci göndermek ve almak.	YÖK esasları	Tüm Üniversite Öğrencileri	Sapanca Meslek Yüksekokulu		X	X	Yabancı dil başarı puanı, komisyon intibak kararı, Öğrenim Anlaşması	Sapanca Meslek Yüksekokulu	Koordinator, Bölüm başkanı	İlgili okul/Yönetim Kurulu kararı		20 İŞ GÜNÜ	-	SUNULMUYOR	
25	67061908	903.05	<b>İzin İşlemleri</b>	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanununun 102-104-105 Maddeleri	Fakülte/Yüksekokul/MYO Personelleri	Sapanca Meslek Yüksekokulu	X		X	İzin Formu	Sapanca Meslek Yüksekokulu	Memur, YüksekokulSekreteriMüdür	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı		1 İŞ GÜNÜ	50-100	SUNULMUYOR	
26	67061908	903.02	<b>Atama İşlemleri</b>	Okullardaki Öğretim Elemanı kadrolarına yapılan başvuruların değerlendirilmesi amacıyla Jürilerin oluşturulması.	2547 Sayılı Kanun, 2914 Sayılı Kanun ve 657 Sayılı Kanun	Öğretim Elemanı şartlarını taşıyan herkes	Sapanca Meslek Yüksekokulu	X		X	(Mazuniyet Belgeleri, Sağlık Raporu, Nüfus Özdeneme Örneği, Savcılık Belgesi, Fotoğraf, Posta Pulü, İkametgah Belgesi) Jüri atama işlemleri YYK kararı ile oluşturulmaktadır.	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	Memur, MYO Sekreteri/Müdür	Rektörlükten ilgili birimlere		3 AY	10-20	SUNULMUYOR	
27	67061908	903.07	<b>Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri</b>	Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı toplantılara katılmaları	2547 Sayılı Kanun 39. Maddesi	Öğretim Elemanları	Sapanca Meslek Yüksekokulu	X		X	Dilekçe, Ön Çalışma Raporu, Davet Mektubu	Sapanca Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreteri/Bölüm Başkanı	İlgili Bölüm Başkanlığı/İlgili Yönetim Kurulu		30 GÜN	20 İŞ GÜNÜ	10-50	SUNULMUYOR
28	67061908	934.01	<b>Malzeme İstekleri</b>	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteginin Karşlanması	10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45. maddesi	Akademik ve İdari Personel	Sapanca Meslek Yüksekokulu			X	Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı	Sapanca Meslek Yüksekokulu	Memur / MYO.Sekreteri /Müdür			1-5 GÜN	3 İŞ GÜNÜ	1-20	SUNULMUYOR
29	67061908	841.02	<b>Ekders ve Diğer ödemeler</b>	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemleri ve diğer ödemelerin yapılması.	657 Sayılı devlet Memurlar Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu.	Ek ders alan akademik personel	Sapanca Meslek Yüksekokulu	X		X	Ekders Yükü Formu	Sapanca Meslek Yüksekokulu	Memur / MYO.Skr./Müdür	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı		1 AY	20 İŞ GÜNÜ	1-30	SUNULMUYOR
30	67061908	807	<b>Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri</b>	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.	-	Tüm Üniversite öğrencileri ve personeli	Sapanca Meslek Yüksekokulu			X	Bakım-Onarım talep formu.	Sapanca Meslek Yüksekokulu	Memur / MYO.Skr./Müdür			ARIZA VE BAKIMIN BÜYÜKLÜĞÜNE GÖRE 1-5 GÜN	1-50	SUNULMUYOR	