

T.C. KİLİS 7 ARAK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	KİLİS 7 ARAK ÜNİVERSİTESİ					HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							Basvuru Formu Talep Formu	Personel Başvuru Formu	Öğrenci Başvuru Formu	Öğretim Birimleri	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU 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	
1			İzin İşlenir	Akademik ve İdari Personelin Yıllık Hastalık ve Mazeret İzin İşlenirinin Yapılması	697 Sayılı Kanunun 102-104. Maddeleri	Yükökolül Akademik ve İdari Personel	x	x		x	İzin Formu	Menar	Menar,MYO Sekreteri,Müdür	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı		1 İş Günü		Sunuluyor	
2			Azami İşlenir	Öğrencilerin Öğretim Elemanı kadrolarına yazılan başvuru formu değerlendirilmesinde ilave işlemlerin yapılması	2547 ve 2914 Sayılı Kanun ve 697 sayılı kanun	Öğretim Elemanları	x	x	x	Mevzuat Belgesi, Sağlık Raporu, Nüfus Cüzdanı Fotoğrafı, Nüfus Kayıt Dairesi, Kimlik Fotoğrafı, Öğretim Elemanı Başvuru Formu	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	Menar, MYO Sekreteri, Müdür	Yükökolül Yönetim Kurulu, Juri Üyeleri, Personel Daire Başkanlığı	3 Ay	3 Ay		Sunuluyor		
3			Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirilir	Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı Toplantılara Katılmaları	2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi.	Öğretim Elemanları	x	x	x	Dilekçe, Ömür Çizelgesi Raporu, Davet Mektubu	Yükökolül Sekreteri, Müdür	Yükökolül Yönetim Kurulu		30 Gün	20 İş Günü		Sunuluyor		
4			Derse Yazınla (Ekle- SİL)	Bir ders ekleme ya da ders çıkarma	Kil 7 Aralık Üniversitesi Lisans Onlans Öğretim ve Snav Yönetmeliği 11.madde	Tüm Üniversite Öğrencileri			x	Ekle-SİL Formu	Bölüm Başkanlığı	Danışman Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanı		10 gün	1 gün		Sunuluyor		
5			Kayıt Yenileme (Mazeretli)	Sırası İçinde Kayıt Yapılmayan Öğrencilerin Kayıtlarının Yapılması	Kil 7 Aralık Üniversitesi Öğretim ve Snav Yönetmeliği 5.Madde	Zamanında Kayıt Yenilenmeyen Yüksekökolül Öğrencileri			x	Dilekçe, Mazeretli Belgesi, Başvuru Formu, Sağlık Raporu, Nüfus Cüzdanı Fotoğrafı, Nüfus Kayıt Dairesi, Kimlik Fotoğrafı, Öğretim Elemanı Başvuru Formu	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Danışman, Öğrenci İşleri, Yüksekökolül Sekreteri, Müdür	Yükökolül Yönetim Kurulu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Takvimde Belirli Süre	2 İş Günü		Sunuluyor		
6			Kayıt Dondurma İşlenir	Öğrencinin mazeretli dokümanıyla eğitimine ara vermek istemesi	Kil 7 Aralık Üniversitesi Lisans Öğretim ve Snav Yönetmeliği 12.madde/ Onlans Öğretim ve Snav Yönetmeliği 23.madde	Tüm Üniversite Öğrencileri			x	Dilekçe, Mazeretli Belgesi, Başvuru Formu, Sağlık Raporu, Nüfus Cüzdanı Fotoğrafı, Nüfus Kayıt Dairesi, Kimlik Fotoğrafı, Öğretim Elemanı Başvuru Formu	Bölüm Sekreteri	Menar, MYO Sekreteri, Müdür	İlgili Yönetim Kurulu	1 Ay	10 İş Günü		Sunuluyor		
7			Derse Masraflarının Yapılması	Daha önce alınmış olduğu derslerden masraf olma isteği	İlgili Yönetim Kurulu	Tüm Üniversite Öğrencileri			x	Dilekçe, Not Durum Belgesi, Ders İçerikleri	Bölüm Başkanlığı	İrtibat Komisyonu			10 İş Günü	10	Sunuluyor		
8			Yatay Geçiş İşlenir	Öğrencinin İstediği Üzerinde Bir Başka Üniversitede Eğitimine Devam Etmek İstemesi Ya da Yatay Geçiş İle Öğrencinin Kabul İşlenir	Yükökolülün Kurumları Arasında Onlans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönermelik.	Tüm Üniversite Öğrencileri			x	Dilekçe, Ders İçerikleri, Transkript	Öğrenci İşleri	Yatay Geçiş Komisyonu, Yüksekökolül Sekreteri, Müdür	Yatay Geçiş Komisyonu, Yüksekökolül Yönetim Kurulu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	15 İş Günü	15 İş Günü		Sunuluyor		
9			Mazeret sınavı	Mazeretli öğrencinin bir yıl veya daha fazla süreyle mazeretli olduğu öğrencilerin kabul edilmiş öğrenciler	Kil 7 Aralık Üniversitesi Onlans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Snav Yönetmeliği 14. Madde	Tüm Üniversite Öğrencileri			x	Dilekçe, Mazeretli Belgesiyle ilgili belge	Öğrenci İşleri	Yükökolül Sekreteri, Müdür	Yükökolül Yönetim Kurulu		5 İş Günü		Sunuluyor		
10			Tek Ders Snavı	Mezun Durumda Olan Öğrencilerin Bir Ders Ya da Mahsus Olarak Üzeri Yazılan Snavda Tek Ders Snavı Haklarından Yararlanması	Kil 7 Aralık Üniversitesi Onlans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Snav Yönetmeliği 14.madde	Tüm Üniversite Öğrencileri			x	Başvuru Dilekçesi ve not durumu belgesi	Öğrenci İşleri	İlgili Öğretim Elemanı, Öğrenci İşleri, Menar, Yüksekökolül Sekreteri, Müdür	Yükökolül Yönetim Kurulu	Akademik Takvim	Akademik Takvim		Sunuluyor		
11			Ders İçerği	Başka bir üniversitede yatay geçiş yoluyla gelen yada yeni kazanan öğrencilerin inşah işlenir için.		Tüm Üniversite Öğrencileri			x		Bölm Sekreteri	MYO Sekreteri			1 İş Günü	Sürekli	Sunuluyor		
12			Burslar	KYK, Rektörlük, Yemek, Kışın Çalınım, Tev vb.		Tüm Üniversite Öğrencileri	x		x	Başvuru Formu(Baki belgeler)	Burs Komisyonu	Menar, MYO Sekreteri, Müdür	Rektörlük		20 İş Günü	1	Sunuluyor		
13			Ek Öğretim Sırası Verilmesi İşlenir	Azami öğrenim süresi (4 yıl) tamamlanmış halde mezun olmayan öğrencilere yazılı istekleri halinde Ek Sıra ve Ek Snav Hakkı Tanınması	Kil 7 Aralık Üniv. Onlans Öğretim ve Snav Yönetmeliği 20. Madde	Azami süre sonunda mezun olmayan öğrenciler			x	Dilekçe ve Not Durum Belgesi	Bölüm Sekreteri	Bölüm Sekreteri/ Bölüm Bşk.	Bölüm Kurulu Kararı/ Yüksekökolül Yönetim Kurulu Kararı	Akademik Subesi Başkanlığı				Sunuluyor	
14			Sağlık Ödemeleri	Sağlık kurumlarından yararlanmayan personel ve bakkalınla yukarıdaki kişiler için hastahane, eczanelere ve ilaçlara yapılan sağlık ödemeleri.	697 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Okulun tüm personeli	x	x		Kurumdan veya kişilerden gelen faturalar	Mali İşler Sorumlusu	Menar, MYO Sekreteri, Müdür			10 İş Günü		Sunuluyor		
15			Snav Notuna İtiraz	Öğrencinin Başarı Notuna İtiraz Etmesi.	Kil 7 Aralık Üniversitesi Onlans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Snav Yönetmeliği 20.Madde	Yükökolül Öğrencileri			x	İtiraz Dilekçesi	Bölüm Sekreteri		İlgili Fakülte/Y.O.		5 İş Günü		Sunuluyor		
16			Öğrenci değişim programı işlenir	Öğrenci değişim programları ile anlaşılabilir olan Türk ve yabancı ülke Üniversitelerine öğrenci göndermek ve almak.	YÖK Başlatır-Etmesin Öğrenci Değişim Yönergesi (Senato Kararı) -Yükökolülün Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi	Tüm Üniversite Öğrencileri			x	Yabancı dil başarı puanı, komisyon tutanakları, öğrenci değişim program koordinatörü	Koordinatör, Bölüm Başkanı	Koordinatör, Bölüm Başkanı			1 ay		Sunuluyor		
17			Staj İşlenir	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerini artırılmaya yönelik yaptıkları çalışmalar	Kil 7 Aralık Üniversitesi Lisans Onlans Öğretim ve Snav Yönetmeliği /8. maddede	Tüm Üniversite Öğrencileri	x		x	Onaylı Staj Kabul Formu, Staj Değerlendirme (Web Sitesinden), Dilekçe, Nüfus Cüzdanı Fotoğrafı	Bölüm Sekreteri	Staj Komisyonu	Rektörlük	Staj yapılacak Kurum ve Kuruluşlar	İlgili Staj Yönergesi	10 İş Günü	1	Sunuluyor	
18			Askerlik Tecil İşlenir	Öğrencilerin askerlik tecil işlenir için şubelerine öğrenci olduklarına dair belgelerini gönderilmesi		Yükökolülümüz İstek Öğrencileri			x	Öğrenci Kimliği	Öğrenci İşleri	Menar, Yüksekökolül Sekreteri	Askerlik Subesi Daire Başkanlığı		1 İş Günü	Sürekli	Sunuluyor		
19			Öğrenci Belgesi	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda öğrenci olduklarına dair onaylı belge verilmesi		Tüm Üniversite Öğrencileri			x	Öğrenci Kimliği	Öğrenci İşleri	Yükökolül Sekreteri			10 dakika	Hergün	Sunuluyor		
20			Not Durum Belgesi	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kurlendeme verilmektedir.		Tüm Üniversite Öğrencileri			x	Öğrenci Kimliği	Öğrenci İşleri	Menar, Yüksekökolül Sekreteri			10 dakika	Sürekli	Sunuluyor		
21			Öğrenci Hasta Sevi ve Sağlık Kartesi İşlenir	Hüçbir sağlık kurumundan faydalanmayan öğrencilerin verilen sağlık hizmeti.		Tüm Üniversite Öğrencileri	x		x	Müracaat Formu (SKS Web Sitesi), SGK Kaydı Olmadığına dair yazı	Öğrenci İşleri				1 İş Günü	Sürekli	Sunuluyor		
22			Snavsız Snav Hakkı	Azami öğrenim süresi (4 yıl) tamamlanmış halde mezun olmak için 3 ve daha az başarıyla ders kalın öğrencilere yazılı istekleri halinde sınavsız snav hakkı tanınması	Kil 7 Aralık Üniversitesi Onlans Öğretim ve Snav Yönetmeliği 20. Madde	Azami süre sonunda mezun olmayan öğrenciler.			x	Dilekçe ve Not Durum Belgesi	Bölüm Sekreteri/ Bölüm Bşk.	Bölüm Kurulu Kararı/ Yüksekökolül Yönetim Kurulu Kararı	Askerlik Subesi Başkanlığı				Sunuluyor		
23			Mezuniyet İşlenir	Eğitim öğretim dönemi sonu ile yeni eğitim öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlenirinin yapılması.	Kil 7 Aralık Üniversitesi Onlans Öğretim ve Snav Yönetmeliği 21.madde	Mezuniyet Hakk Kazanan Öğrenciler			x	Not İçerikçe Komisyonu Kararı, Staj İçerikçe Komisyonu Kararı/ İlgili Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreteri	Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreteri			Tek Ders Snavları Sonması bir hafta içinde	3	Sunuluyor		
24			İlişk Kesme	Kendi isteği ile okulları ayrılmak isteyen öğrencilerin işlenirinin yapılması.	Kil 7 Aralık Üniv. Lisans Onlans Öğretim ve Snav Yönetmeliği 25.madde ve 24.madde	Tüm Üniversite Öğrencileri	x		x	Dilekçe, İlişk Kesme Formu, Vekil Gelirse Noter Onaylı Yüksekökolül	Bölüm Sekreteri	Menar/ Bölüm Bşk.			30 dakika		Sunuluyor		
25			Yatırım Mali Kayıt Kontrol İşlenir	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İşletiminin Karşılama ve Kontrolünde Zamanında Zamanında İşlenirinin Yapılması	4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu - 4735 Sayılı Sözleşmeler Kanunu - 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve İlgili Yönermelikler ve Tebliğler	Akademik ve İdari Personel			x	Yatırım İstek Belgesi veya İstek Yazı	MYO Sekreteri	Menar, MYO Sekreteri, Müdür		1-5 İş Günü içinde	3 İş Günü	5	Sunuluyor		
26			Bakım Onarım Hizmetleri	Bina ve Tesislerde Meydana Gelen Elektrik ve Diğer Arızaların Giderilmesi ve Bakım İşlenirinin Yapılması	697 ve 2547 sayılı Kanunlar	Yükökolül Akademik ve İdari Personel	x	x	x	Bakım Onarım talep formu.	MYO Sekreteri	Menar, MYO Sekreteri, Müdür			1-5 gün		Sunuluyor		
27			Personel Masrafları	Personelin Unvan, Katem, Rapor, Sigorta, Muayene Karşı Paylaşım Takibi	697 ve 2547 sayılı Kanunlar	Yükökolül Akademik ve İdari Personel	x	x	x		MYO Sekreteri	MYO Sekreteri, Müdür		1 gün	1 gün		Sunuluyor		
28			Ek Ödemeler	Akademik Personelin Ek Ders, Yıkılma İdari Personelin Fatura Mesai Ödemeleri İşlenirinin Yapılması	697 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	1-5 İş Günü içinde			x	Ek Ders Yıkılma Formu- Fatura Mesai Ödemeleri, VYK Kararı	MYO Sekreteri	Menar, MYO Sekreteri, Müdür		1 ay	20 İş Günü	8	Sunuluyor		
29			Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması	Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin belirlenmesi ve puanlarının yapılması	5838 sayılı SGK Kanunu	Kısmi zamanlı çalışan öğrenciler	x		x	Başvuru formu	MYO Sekreteri	MYO Sekreteri, Müdür	Yatırım Kurulu, SKS Daire Başkanlığı		2 İş Günü		Sunuluyor		

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Bekir ŞEN	Süheyla Harat	
Unvan	Yüksekökol Sekreteri	Sekreter	
Adres	Kilis 7 Aralık Üniv.Sağlık Hizmetleri MYO	Kilis 7 Aralık Üniv.Sağlık Hizmetleri MYO	
Tel	0348 8139301	0348 8139301	
Faks	0348 8139302	0348 8139302	
E-Posta	bekirsen@hotmail.com	shylgynhrt@hotmail.com	