

AMASYA ÜNİVERSİTESİ MERZİFON MESLEK YÜKSEKOKULU

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									
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİĞER YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
1	47318063	302.01	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	OSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	1) 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 45. maddesi 2) Amasya Üniversitesi Onlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 10. maddesi	Üniversitemize Yerleşme Hakkı Kazanan Öğrenciler	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	1) E-Kayıt 2) Yerde Kayıt 3) YOKSİS veri Tabanından Öğrenci bilgileri Gözetilmektedir	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Öğrenci İşleri Birimi)	-	Amasya Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Kayıt yaptırılan öğrenci sayısı ile boş kalan kontenjan sayısının bütünlüğü)	-	OSYM tarafından belirlenen süre	OSYM tarafından belirlenen süre	Başvuru kadar	Sunulmaktadır.	
2	47318063	302.02	Ders Kayıtları	Öğrencilerin İlgili Akademik Yarıyılı Alması Gereken Dersleri İnternet Ortamında Seçmesi ve Danışmanına Onaylatması	1) Amasya Üniversitesi Onlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 11. maddesi 2) 2547 Yüksek Öğretim Kanunu 3) Amasya Üniversitesi Öğrenci Koordinatör/Danışmanlık Yönergesi	Yüksekokulumuza Kayıtlı Öğrenciler	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	Belge istenmemektedir.	Danışman Öğretim Elemanları	Danışman Öğretim Elemanı	-	-	Amasya Üniversitesi Akademik Takviminde Belirlenen Ders Kayıt Süresi	Amasya Üniversitesi Akademik Takviminde Belirlenen Ders Kayıt Süresi	2	Sunulmaktadır (obs.amasya.edu.tr)	
3	47318063	302.02	Mazeretli Kayıt İşlemleri	Süresi içinde ders kaydı yapmayan öğrencilerin kayıtları	1) Amasya Üniversitesi Onlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 11. maddesi	Yüksekokulumuza Kayıtlı Öğrenciler	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	1) Dilekçe 2) Mazeretini bildirir belge 3) Yönetim Kurulu Kararı	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Öğrenci İşleri Birimi)	-	-	-	Amasya Üniversitesi Akademik Takviminde Belirlenen Süre İçerisinde	Amasya Üniversitesi Akademik Takviminde Belirlenen Süre İçerisinde	Başvuru kadar	-	
4	47318063	302.11.02	Öğrenime Ara Verme İznı İşlemleri	Amasya Üniversitesi Onlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen haklı ve geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi.	Amasya Üniversitesi Onlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 31. maddesi	Yüksekokulumuza Kayıtlı Öğrenciler	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	1) Öğrenime Ara Verme İznı Talep Dilekçesi 2) Öğrenime Ara Verme İznı İçin Gerekecek Göster Belge (Tam teşekküllü hastaneden alınacak Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik belgesi vb. belgeler) 3) Yönetim Kurulu Kararı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	1) Memur 2) Bölüm Başkanı 3) Müdür 4) Yönetim Kurulu	Amasya Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	2 hafta	Çok Sayıda	Sunulmamaktadır.	
5	47318063	302.11.03	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi	Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 32. maddesi.	Yüksekokulumuza Kayıtlı Öğrenciler	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	1) İlişk Kesme Formu 2) Öğrenci kimlik kartı	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Öğrenci İşleri Birimi)	1) Öğrenci İşleri Memuru 2) Kütüphane Sorumlusu	-	-	-	1 gün	Talep kadar	Sunulmamaktadır.	
6	47318063	301.06	Yatay Geçiş İşlemleri (Gelen Öğrenci)	Bir başka üniversitede eğitime devam eden bir öğrencinin Yükseköğretimde eğitimi sürdürmek istemesi üzerine Yükseköğretim kurumuna yatay geçiş işlemlerinin yapılması ve özlük dosyalarının istenmesi	1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7. maddesinin (e) bendi 2) Yükseköğretim Kurumlarında Onlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik 1) Amasya Üniversitesi Onlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 12. Maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	1) Yatay Geçiş Müracaat Formu 2) Öğrenci Belgesi 3) Onaylı Transkript 4) Onaylı Ders İçerikleri 5) OSYM Sonuç Belgesi 6) Disiplin cezası alınmadığına dair belge 7) Geleceği Üniversiteye Ait Öğrenci Kimliği 8) Yatay geçiş engeli, yoktur yazısı 9) Daha önce yatay geçiş yapmamışlar belgesi 10) Yönetim Kurulu Kararı	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Yazı İşleri Birimi)	1) Bölüm Başkanı 2) Müdür	1) İlgili Bölüm Başkanlığı 2) Yükseköğretim Yönetim Kurulu 3) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Üniversite Rektörlükleri (Öğrencilerin özlük dosyasının istenmesi)	Amasya Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın belirlendiği ve ilan ettiği süre	Amasya Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın belirlendiği ve ilan ettiği süre	Başvuru kadar	Sunulmamaktadır.	
7	47318063	301.06	Yatay Geçiş İşlemleri (Giden Öğrenci)	Yüksekokulumuzda eğitimi sürdüren bir öğrencinin bir başka üniversitede eğitime devam etmek istemesi üzerine Yükseköğretim kurumundan yatay geçiş ile bir başka Yükseköğretim kurumuna yatay geçiş işlemlerinin yapılması ve özlük dosyasının gönderilmesi	1) Yükseköğretim Kurumlarında Onlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Yüksekokulumuza Kayıtlı Öğrenciler	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Merzifon Meslek Yüksekokulu	1) Yükseköğretim Sekreteri Müdür	İlgili Üniversite Rektörlükleri (Öğrenci özlük dosyası gönderme yazısı)	-	15 gün	15 gün	Başvuru kadar	Sunulmamaktadır.	
8	47318063	302.04	Muafiyet/İntibak	Yatay Geçiş, af kanunu ya da OSYM yerleştirilmesi kapsamında Yükseköğretim kurumuna kayıt olan öğrencilerin alacağı ve muaf tutulacağı dersler hakkında yürütülecek çalışmalar	1) Amasya Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Yüksekokulumuza Kayıtlı Öğrenciler	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	1) Öğrenci Dilekçesi 2) Onaylı Transkript 3) Onaylı Ders içerikleri	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Yazı İşleri Birimi)	1) Bölüm Başkanı	1) İlgili Bölüm Başkanlığı 2) Yükseköğretim Yönetim Kurulu 3) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Amasya Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'nde belirlenen süre	Amasya Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'nde belirlenen süre	Başvuru kadar	Sunulmamaktadır.		
9	47318063	105.04	Ders Programları	Bölüm Başkanlıkları tarafından ders programlarının hazırlanması ve ilan edilmesi	1) 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 2) Amasya Üniversitesi Onlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3) Öğretim Elemanları 4) Öğrenciler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Bölüm Başkanlığı	-	-	Bölüm başkanlarının hazırladığı ders programları	-	1) Bölüm Başkanları 2) Memur 3) Müdür	1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3) Öğretim Elemanları	-	5 gün	-	2	Amasya Üniversitesi Onlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	Sunulmamaktadır.
10	47318063	302.04.04	Ara Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması	Bölüm Başkanlıkları tarafından yapılacak ara sınav takvimlerinin ilanı ve sınavların yapılması	Amasya Üniversitesi Onlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 20. maddesi	1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2) Öğretim Elemanları 3) Öğrenciler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Bölüm Başkanlığı	-	-	Bölüm başkanlarının hazırladığı ara sınav programları	-	1) Bölüm Başkanları 2) Memur 3) Müdür	1) Öğretim Elemanları	-	-	15 Gün	2	Sunulmamaktadır.	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DİYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
11	47318063	302.04.07	Mazeret Sınav İşlemleri	Mazeretli dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrencilere sınav hakkının verilmesi	Amasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 20. maddesinin 4. bendi	Mazeretleri nedeniyle ara sınav giremeyen öğrenciler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Bölüm Başkanlığı	-	-	1) Dilekçe (5 İş Günü İçerisinde) 2) Mazeretli Belirten Belge	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Yazı İşleri Birimi)	1) Bölüm Başkanı 2) Müdür	1) Öğretim Elemanları 2) Öğrenciler	-	-	15 gün	2	Sunulmamaktadır.
12	47318063	302.04.07	Mazeret Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması	Mazeretli dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler için bölüm başkanlıklarınca sınav takviminin hazırlanması, ilanı ve sınavların yapılması	Amasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 20. maddesinin 4. bendi	Geçerli mazeretleri nedeniyle ara sınav giremeyen öğrenciler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Bölüm Başkanlığı	-	-	Bölüm başkanlarının hazırladığı Mazeret sınav programları	-	1) Bölüm Başkanları 2) Memur	1) Öğretim elemanları 2) Öğrenciler	-	-	15 gün	2	Sunulmamaktadır.
13	47318063	302.04.05	Yarı Yılı Sonu Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması	Bölüm Başkanlıklarından tarafından Yarı Yılı Sonu Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması	1) Amasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 21.maddesi 2) Akademik Takvim	1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3) Öğretim Elemanları 4) Öğrenciler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Bölüm Başkanlığı	-	-	Bölüm başkanlarının hazırladığı Yarı Yılı Sonu sınav programları	-	1) Bölüm Başkanları 2) Memur 3) Müdür	1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2) Öğretim Elemanları	-	-	15 Gün	2	Sunulmamaktadır.
14	47318063	302.04.06	Bütünlüme Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması	Bölüm Başkanlıklarından tarafından bütünlüme sınav takvimlerinin ilanı ve sınavların yapılması	1) Amasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 22.maddesi 2) Akademik Takvim	1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2) Öğretim elemanları 3) Öğrenciler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Bölüm Başkanlığı	-	-	Bölüm başkanlarının hazırladığı Bütünlüme sınav programları	-	1) Bölüm Başkanları 2) Memur 3) Müdür	1) Öğretim elemanları 2) Öğrenciler	-	-	15 gün	2	Sunulmamaktadır.
15	47318063	302.04.09	Tek Ders Sınav İşlemleri	Mezun olabilmesi için tek ders kalan öğrencilerin bir debara mahsus olmak üzere akademik takvimde belirtilen tarihte tek ders sınav hakkından yararlanması	Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 8. maddesinin 4. bendi	Mezun olabilmesi için tek ders kalan öğrenciler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Yazı İşleri Birimi)	1) Danışman 2) Memur 3) Müdür 4) Yönetim Kurulu	1) Ders öğretim elemanı 2) İlgili öğrenci	-	5 Gün	5 Gün	2	Sunulmamaktadır.	
16	47318063	399.04	Koordinator/Danışman Atama İşlemleri	Yüksekokulumuz öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmeti ile ilgili uygulama esaslarını belirlemek ve danışmanlık hizmetlerinin örgütlenmesinde ve uygulanmasında Yüksekokul yönetimi, bölüm başkanları, öğrenci danışmanları ve öğrencilerin uyması gereken ilkeleri saptamaktır.	1) Amasya Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 9. maddesi 2) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22. ve 47. maddesi 3) Amasya Üniversitesi Öğrenci Koordinatör/Danışmanlık Yönergesi	Yüksekokulumuz Öğretim Elemanları	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Bölüm Başkanlığı	-	-	İlgili Bölüm Başkanlığı Yazısı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	1) Bölüm Başkanlığı 2) Yönetim Kurulu Kararı	1) Öğretim Elemanları	-	1 Gün	1 Gün	1	Sunulmamaktadır.
17	47318063	39.904	Özel Öğrenci İşlemleri	Başka bir üniversitenin öğrencisi iken üniversitemizden ders almak isteyen öğrencinin veya üniversitemize bağlı binirmere kayıtlı olup başka bir üniversiteden ders almak isteyen öğrenciler.	1) 2547 sayılı Yükseköğretim Yasasının 14. maddesi 2) Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Esasında Geçiş, Ort Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 22. maddesi 3) Amasya Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi	Öğrenciler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Öğrenci İşleri Birimi)	-	-	1) Dilekçe 2) Transkript 3) Bölüm tarafından derslere ait enyaylı kredi v. ders işlemlerini gösteren belge 4) Alacağı derslerin denk olup olmadığına dair Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı 5) Disiplin cezası durum belgesi	Merzifon Meslek Yüksekokulu	1) Bölüm Başkanlığı 2) Yönetim Kurulu Kararı	1) İlgili Öğrenci	-	1 Ay	1 Ay	Bayvuru Sayısı Kadar	Sunulmamaktadır.
18	47318063	304.01	Burs İşlemleri	Burs alma şartlarını taşıyanlara öncelik vermek suretiyle hizmetlerine ihtiyaç duyan öğrenciler, öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarındaki geçici işlerde kısmi zamanlı olarak çalıştırılır.	1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. maddesi k bendi	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Öğrenci İşleri Birimi)	-	-	1) Başvuru Formu 2) Öğrenci Belgesi 3) Transkript 4) Nüfus cüzdanı fotokopisi 5) Ailenin mali durumunu gösteren belge	Merzifon Meslek Yüksekokulu	1) Bölüm Başkanlığı	1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	1 Ay (Bölüm burs komisyonu tarafından değerlendirilir.)	1 Ay (Bölüm burs komisyonu tarafından değerlendirilir.)	Bayvuru Sayısı Kadar	Sunulmamaktadır.
19	47318063	399.04	Değişim Programları	Yüksekokulumuz programlarında kayıtlı olan öğrencinin, ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında yapılmaktadır.	1) Amasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 14. maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Öğrenci İşleri Birimi)	-	-	1) İlgili Yönetim Kurulu Kararı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	1) Bölüm Başkanlığı	1) İlgili Koordinatörler	-	1 Ay	1 Ay	Bayvuru Sayısı Kadar	Sunulmamaktadır.
20	47318063	308.02	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Yüksekokulumuz Öğrencilerini Eğitim Öğretim alanlarında Temsil Edecek Öğrencilerin Seçimi	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği	Yüksekokulumuz Kayıtlı Öğrenciler	AMASYA ÜNİVERSİTESİ	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	1) Temsilci Adayı Başvuru Formu	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Seçim Komisyonu)	Öğrenci temsilcisi seçim komisyonu	1) Seçim Komisyonu Üyeleri 2) Sandık Kurulu Üyeleri 3) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Rektörlükçe belirlenen seçim takvimi doğrultusunda	Rektörlükçe belirlenen seçim takvimi doğrultusunda	1	Sunulmamaktadır.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DÖŞYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI					HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA 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
21	47318063	399.04	Sınav Sonuçlarına İtiraz	Öğrencilerin girmiş olduğu sınavda almış olduğu sınav notuna itiraz etmesi	Amasya Üniversitesi Onİsans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 24. maddesi.	Sınavda giren öğrenciler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Bölüm Başkanlıklar	-	-	1) İtiraz Dilekçesi (Başvuru ilgili bölüme yapılacaktır.)	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Yazı İşleri Birimi)	1) Memur 2) Bölüm Başkanı 3) Müdür	1) Bölüm Başkanı 2) Ders Öğretim elemanı 3) İlgili öğrenci	-	3 gün (Sınav notunun açıklanmasından sonraki 3 gün)	3 gün (Sınav notunun açıklanmasından sonraki 3 gün)	Başvuru Sayısı Kadar	Sunulmamaktadır.
22	47318063	399.04	Telaflı Dersleri ile İlgili Yazışmalar	Yapılması gereken telaflı dersleri hakkında Üniversitenizin ilgili birimleri ve öğrencilerin bilgilendirilmesi	1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 65. maddesinin 6. bendi 2) Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar	1) Öğretim Elemanları 2) Öğrenciler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	1) İlgili öğretim elemanının telaflı dersi yapma gereğini belirten dilekçesi 2) Telaflı dersi ile ilgili Müdürlük Makamına sunulması gereken evraklar	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Yazı İşleri Birimi)	1) Memur 2) Müdür 3) Yönetim Kurulu	1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2) İlgili Öğretim Elemanı 3) Bölüm Başkanlığı	-	5 gün	7 Gün	Başvuru Sayısı Kadar	Sunulmamaktadır.	
23	47318063	302.10	Öğrencilerin Belge Talepleri	Öğrencilerin eğitim-öğretimlerinin devamlılığı ve özlük haklarının korunması için gerekli belgelerin (Öğrenci Belgesi, Transkript, Öğrenci yüzde on durum belgesi, hazretik sınıf okuduğuna dair belge, Öğrenci Kimliği vb. belgeler) verilmesi ve diğer kurumlarla yapılan işlemler	Amasya Üniversitesi Onİsans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Yüksekokulumuza Kayıtlı Öğrenciler ve İlgili Diğer Kurumlar	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	1) Belge Talep Dilekçesi 2) Öğrenci Kimlik Kartı 3) Banka Dekontu(öğrenci kimlik kartı isteğinde)	Merzifon Meslek Yüksekokulu	1) Yükseköğretim Sekreteri	-	Öğrencimize ait belge talebinden bulunan kurumlar	5 gün	2 Gün	Talep sayısı kadar	Sunulmamaktadır.	
24	47318063	302.15.06	İkinci Nüsha Diploma Verme	Diplomanın kayıp edilmesi halinde ve durumu belgelemesi kaydıyla mezun öğrenciyi ikinci nüsha diploma verme işlemi	1) Amasya Üniversitesi Onİsans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 29. maddesi	Diplomasını kaybeden öğrenciler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1) Dilekçe 2) Gazete İlanı 3) Nüfus Cüzdanı 4) Banka Dekontu	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Öğrenci İşleri Birimi)	-	-	-	-	-	Başvuru Halinde	Sunulmamaktadır.	
25	47318063	399.04	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemleri	Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan, yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve hareketler sergileyen öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kuruluları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılması	1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi 2) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Kurum, Öğrenci	Merzifon Meslek Yüksekokulu	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	-	1) Dilekçe 2) Tutanak, Delil ve Belgeler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	1) Yükseköğretim Sekreteri 2) Soruşturmacı Öğretim Elemanı 3) Müdür 4) Disiplin Kurulu	1) Soruşturmacı 2) Sanık ve şahitler 3) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 4) Raportör	1) Kredi Yurtlar Kurumu 2) Burs alıyor ise aldığı kurumlar	Onay tarihinden itibaren 15 gün	(Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde Belirtilen Aşama ve Süreler Takip Edilir)	İşlenen Suç sayısına bağlıdır	Sunulmamaktadır.	
26	47318063	302.15.06	Mezuniyet İşlemleri	Eğitim - öğretim döneminde sonunda tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayıp onİsans diploması almaya hak kazanan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması	Amasya Üniversitesi Onİsans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 29. maddesi	Mezun olmaya hak kazanan fakültemiz öğrencileri	Merzifon Meslek Yüksekokulu	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1) Öğrenci Kimliği	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Öğrenci İşleri Birimi)	1) Müdür	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	Mezun Öğrenci sayısı kadar	Sunulmamaktadır.	
27	47318063	399.04	Bölüm Açılması Ve Öğrenci Alınması Teklifi,	Ülkenin ihtiyaçlarına göre ara eleman yetiştirmek için ihtiyaç duyulan programların açılması, açılacak olan programlara alınacak öğrenci sayılarının YO'ya iletilmesi için Rektörlük Makamı'na bildirilmesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum, Yükseköğretimden faydalanmak isteyen ortaöğretim mezunu öğrenciler	Merzifon Meslek Yüksekokulu	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	-	1) Yükseköğretim Kurulunun Bölüm Açma Teklifi 2) Bölüm İçerdiği 3) Bölüm içeriğinin CD'si 4) Açılma Gerekeceği 5) Diğer Belgeler (fotoğraflar, dokümanlar, raporlar vb.)	Amasya Üniversitesi Senatosu	1) Bölüm Başkanı 2) Memur 3) Yükseköğretim Sekreteri 4) Müdür	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	YOK	-	1 ay (Üniversite Senatosunun Toplantı Tarihinin Önce)	Başvuru kantar	Sunulmamaktadır.	

SRA NO	KURUM KODU	STANDART DÖZYLA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRLERİN ADI					HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA 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
28	47318063	90299	Akademik Personel Alım İşlemleri	Programlarımızın ihtiyaç duyduğu akademik personel alımı	1) 2547 Yükseköğretim Kanununun 23, 31, 32, 33. Maddeleri 2) Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği 3) Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uyulacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Kurum	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu			Öğretim Görevlileri için: 1) Lisans Diploması 2) Yüksek Lisans diploması veya iş tecrübe belgesi 3) ALES Belgesi 4) 2 Adet fotoğraf 5) Nüfus cüzdanı fotokopisi 6) Transkript Öğretim Üyeleri için: 1) Lisans Diploması 2) Yüksek Lisans ve doktora diploması 3) Yabancı dil belgesi 4) 2 Adet fotoğraf 5) Nüfus cüzdanı fotoğraf Bilimsel faaliyet Dosyası	Merzifon Meslek Yüksekokulu	1) Memur 2) Yükseköğretim Sekreteri 3) Müdür 4) Yönetim Kurulu 5) Jüri üyeleri 6) Personel Daire Başkanlığı 7) Rektör	1) Rektörlük Makamı 2) Personel Daire Başkanlığı 3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 4) İlgili personel	Jüri Üyeleri		1) Dr. Öğr. Üyesi atamaları 2 Ay 2) Öğr. Gör. atamaları 1 Ay	İhtiyaç sayısı kadar	Sunulmamaktadır
29	47318063	90302	Göreve Başlama	Yüksekokulumuz kadrolarına atanan akademik ve idari personelin göreve başlaması işlemleri	2547 Sayılı Kanun 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Yüksekokulumuz kadrolarına ataması yapılacak akademik ve idari personel	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu			1) Atama onayı ve göreve başlama yazısı 2) Personel bilgi formu 3) Personel kimlik talep formu 4) Mal bildirim beyannamesi 5) Etik sözleşme 6) Fotoğraf 7) Nakil bildirim formu (Naklen Atamalarda) 8) Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Memur Yükseköğretim Sekreteri Müdür	1) Rektörlük Makamı 2) Personel Daire Başkanlığı 3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İlgili personel		1 gün	Personel ihtiyacı kadar	Sunulmamaktadır	
30	47318063	90399	Görev Sürelerinin Uzatılması	Görev süresi dolan akademik personelin görev sürelerinin uzatılması işlemleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23, 31, 32, 33. maddeleri	Görev süresi dolan Akademik Personel	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu			Öğretim Görevlileri için: 1) Bölüm başkanlığının görüş yazısı Dr. Öğr. Üyeleri için: 1) Bilimsel Faaliyet Dosyası 2) Akademik Personel Yükseltme Kriterleri Jüri raporu Kurulu Kararı Dr. Öğr. Üyeleri için: 1) Dilekçe 2) Bölüm Başkanlığı Teflik Yazısı 3) Bilimsel Faaliyet Dosyası 4) Akademik Personel Yükseltme Kriterleri 5) AFPA komisyon raporu 6) Yönetim Kurulu Kararı	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Yazı İşleri Birimi)	1) Bölüm Başkanı 2) Yükseköğretim Sekreteri 3) Müdür 4) Yönetim Kurulu	1) Rektörlük Makamı 2) Personel Daire Başkanlığı 3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 4) İlgili personel	Jüri Üyeleri	15 gün	Öğr. Gör. 1 yılda bir Dr. Öğr. Üyesi 3 yılda bir	Sunulmamaktadır	
31	47318063	90307	Görevlendirmeler	Akademik ve idari personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerinin yapılması	1) 2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Maddesi 2) 657 Sayılı Kanun 3) 6245 Sayılı Kanun	Merzifon Meslek Yüksekokulu akademik ve idari personeli	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	Merzifon Meslek Yüksekokulu			1) İlgili faaliyet türü ve süresini belirten görevlendirme formu ve ekleri 2) Davet Mektubu 3) Varsa telif takvimi	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Yazı İşleri Birimi)	1) Bölüm Başkanı 2) Yükseköğretim Sekreteri 3) Müdür 4) Yönetim Kurulu	1) Rektörlük Makamı (Odeme varsa veya görevlendirme yurtdışı ise)		10 gün	Kaç kişi görevlendirilirse	Sunulmamaktadır	
32	47318063	929	Akademik ve İdari Personelin Çalışma Belgesi Talepleri	Akademik ve İdari Personelin Çalışma Belgesi Talepleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2014 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Merzifon Meslek Yüksekokulu tüm akademik ve idari personeli	Personel Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu			1- Personelin çalışma belgesini hangi makama vereceğini açıkça belirten dilekçesi.	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Yazı İşleri Birimi)	Memur Yükseköğretim Sekreteri Müdür	Personel Daire Başkanlığı		1 SAAT	Talep sayısı kadar	Sunulmamaktadır	
33	47318063	90399	Akademik ve İdari Personelin Askere Sevk İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Askere Sevk İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 81. maddesi	Merzifon Meslek Yüksekokulu tüm akademik ve idari personeli	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu			1- Kişinin Yükseköğretim Personel İşleri birime verdiği askere gideceğini belirten dilekçesi. 2- Kişinin askere sevk belgesi. 3- Yükseköğretim tarafından kişinin askere gideceğini bildiren resmi yazı	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Personel İşleri)	Memur Bölüm Başkanı Yükseköğretim Sekreteri Müdür	Personel Daire Başkanlığı		1 HAFTA	Başvuru Sayısı Kadar	Sunulmamaktadır	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANANĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI					HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA 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
34	47318063	903.98	Akademik ve İdari Personelin Askerlik Hizmeti Değerlendirme İşlemi	Akademik ve İdari Personelin Askerlik Hizmeti Değerlendirme İşlemi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 83. veya 84. maddeleri-2914 Sayılı Kanunun 7. ve 8. maddeleri	Merzifon Meslek Yüksekokulu tüm akademik ve idari personeli	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	1- Kişinin Yükseköğretim Personel İşleri birime verdiği askerlik hizmetini bitirdiğini ve işe başlamak istediğini belirlenmiş dilekçesi. 2- Kişinin terhis belgesi. 3- Yükseköğretim kurumlarından kıyama askerliğini bitirdiğini ve işe başladığını bildiren resmi yazı	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Personel İşleri)	Memur Bölüm Başkanı Yükseköğretim Sekreteri Müdür	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 HAFTA	Başvuru Sayısı Kadar	
35	47318063	903.05	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin izin işlemlerinin yürütülmesi.	1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 64. maddesi 2) 657 Sayılı Kanunun 102-103-104-105. maddeleri	Merzifon Meslek Yüksekokulu tüm akademik ve idari personeli	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	<u>Yıllık İzin:</u> 1) İzin Formu (Birinci Amiran Uygun Görüş İmzası (Akademik Personel İçin Bölüm Başkanı İdari Personel İçin Yükseköğretim Sekreteri ve Müdür Onayı)) <u>Sihhi İzin:</u> 1) İzin Formu 2) Ek- Sağlık Raporu <u>Mazeret İzn:</u> 1) Kadın Personelin doğum öncesi, sonrası ve süt iznini gösterir belge. 2) Babalık İzn (Personel talebi ve eşin doğum raporu) 3) Ölüm İzn (Personelin talebi ve ölüm belgesi) 4) Evlilik izni (Personelin talebi)	1) Bölüm Başkanlığı 2) Yükseköğretim Sekreterliği	1) Memur 2) Bölüm Başkanı 3) Yükseköğretim Sekreteri 4) Müdür	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Gün	Başvuru Sayısı Kadar	
36	47318063	804.01	Evrak Kayıt İşlemleri	Gelen ve giden evrakların kayıt altına alınması	Yükseköğretim kurumlarında evrak akışını sağlamak	Kurum içi ve Kurum dışı Kurum/Birim ve Sahası	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	Dilekçe, yazı, resmi evrakların zimmetle teslim edilmesi ve alınması	Evrak Kayıt birim	Müdür	Kayıttan sonra Yükseköğretim Müdürlüğüne havalesi ile Yükseköğretim Sekreteri tarafından birimlere iletilir.	-	-	Gelen ve giden evrak sayısına göre değişken		
37	47318063	050.02	Kurulun Toplanması ve Kararların Yazılı Duyurulması	Kurulun toplantısı, toplantılardan çıkan kararların yazılması ve uygulanması için ilgili birimlere iletilmesi	Amasya Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeleri	Kurum ve Öğrenciler	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	1) Gündem ve davet yazısı 2)Gündemlere ait yazılar ve ekleri	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Kurul Üyeleri)	1) Memur 2) Yükseköğretim Sekreteri 3) Müdür 4) Kurul Üyeleri	Rektörlük Makamı	-	-	Kurulun Toplandığı Tarihe Göre	Alınan sayı kadar	
38	47318063	805.99	Yazışma İşlemleri	Gelen giden yazıların usule uygun bir şekilde akışını sağlamak.	1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2) 657 sayılı Kanun 3) Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 4) Diğer kanun, yönetmelik ve genelgeler	Kurum	AMASYA ÜNİVERSİTESİ	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	Usule uygun her türlü evrak, dilekçe, tutanak vb.	1) Bölüm Başkanlığı 2) Yükseköğretim Sekreterliği	1) Memur 2) Yükseköğretim Sekreteri 3) Bölüm Başkanı 3) Dekan	Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumlar	Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör	15 gün	5 gün	Yıl içinde ne kadar yazışma yapırsa	
39	47318063	849	Maaş Ödemeleri	Yükseköğretim Personelinin Maaş Ödemeleri	1) 657 sayılı DevletMemurları Kanunu 2) 2547 sayılı Yükseköğretimkanunu 3) 5018 sayılı Kanun	Kurum Personeli	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Muhasebe Birim)	1) Memur 2) Yükseköğretim Sekreteri Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	2 gün	1	
40	47318063	841.02.06	Ek ders ücret ödemeleri	Akademik personelin ek ders ücreti ödeme işlemlerinin yapılması	1) 657 sayılı DevletMemurları Kanunu 2) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 3) 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 4) Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyluacak Esaslar	Ek ders ücreti alan akademik personeli	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	Ek ders bildirim formu	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Muhasebe Birim)	1)Akademik Personel 2)Bölüm Başkanı 3)Memur 4) Yükseköğretim Sekreteri 5) Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	1 Ay	5 gün	Eğitim Öğretim süresi	
41	47318063	840	Elektrik, Su, Doğalgaz Ödemeleri	Kurum tarafından tüketilen Elektrik, Su, Doğalgaz giderlerinin ödemeleri	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 49. Maddesinin (a) bendi	Kurum	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ (İdari Mali İşler Daire Başkanlığı)	Merzifon Meslek Yüksekokulu	-	-	Fatura	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Muhasebe Birim)	Memur, Yükseköğretim Sekreteri, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-10 iş günü	12	

SRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI					HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASURUDA 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
42	47318063	869.04	Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödemeleri	Yurtiçinde görevlendirilmeleri sonucu personele Yevmiye, Yoluk, Konaklama ve Katılım bedellerinin ödemesi	6245 Harcira Kanunu 2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Madde	Yükseköğretim Personeli	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu			1- Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı. 2- Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu Bildirimi - MYHYB Örnek No: 27 3- Konaklama yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura. Görevine ait mesleki ve sıhhi yeterliliklerinin tespitit veya kurumlarınca görülecek kıyım üzerine sınav için gönderilenler ile yurtiçinde mesleki bilgilerini artırmak amacıyla memur yet mahallisi dışında açılan kurs veya okullara gönderilenlerin 1- Söz konusu sınav veya kursa katıldığını gösteren belge. Uçakla Yapılan Seyahatlerde; 1- Yolcu bileti. 2- Bilette kayıtlı gidip-göndüğün birisinin kullanılmaması nedeniyle biletin iadesi gerektiği takdirde gerçekleştirilen seyahat ücretini gösteren belge.	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Muhasebe Birim)	Memur, Yükseköğretim Sekreteri, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			7 (iş günü)	Talebe Göre	
43	47318063	869.04	Yurtiçi sürekli görev yolluklarının ödemeleri	Yurt dışında görevlendirilmeleri sonucu personele Yevmiye, Yoluk, Konaklama ve Katılım bedellerinin ödemesi	1- 6245 Harcira Kanunu 2- 2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Madde	Yükseköğretim Personeli	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu			1- Harcama talimatı. 2- Yurtiçi / Yurtdışı sürekli görev yoluğu bildirimi - MYHYB Örnek No: 28 3- Resmi mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili mercilerden alınacak onaylı mesafe cetveli. (Atamalarda Atama Onayı) 4- Atama Onayı 5- Görev Bağlama Yazısı	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Muhasebe Birim)	Memur, Yükseköğretim Sekreteri, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			7 (iş günü)	Talebe Göre	
44	47318063	869.04	Yurtdışı geçici görev yolluklarının ödemeleri	Yurtdışında görevlendirilmeleri sonucu personele Yevmiye, Yoluk, Konaklama ve Katılım bedellerinin ödemesi	1- 6245 Harcira Kanunu 2- 2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Madde	Yükseköğretim Personeli	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu			1- Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı. 2- Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu Bildirimi - MYHYB Örnek No: 27 3- Konaklama yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura. Uçakla Yapılan Seyahatlerde; 1- Yolcu bileti. 2- Bilette kayıtlı gidip-göndüğün birisinin kullanılmaması nedeniyle biletin iadesi gerektiği takdirde gerçekleştirilen seyahat ücretini gösteren belge.	Merzifon Meslek Yüksekokulu (Muhasebe Birim)	Memur, Yükseköğretim Sekreteri, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			7 (iş günü)	Talebe Göre	
45	47318063	809	Taşınır Mal İşlemleri	Merzifon Meslek Yükseköğretim kurumunun sahip olduğu taşınır malların kayıt ve takibine ilişkin işlemler	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli ve öğrenciler	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu			1) Malzeme Talep Formu 2) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından Talep Edilecek Malzemeler için İstek Belgesi 3) Taşınır teslim belgesi 4) Okul bütçesinden alınan taşınırlar için fatura	Merzifon Meslek Yüksekokulu	Memur, Yükseköğretim Sekreteri, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1) Teklif mektupları		5 gün	İhtiyaç ve talebe göre	Sunulmamaktadır.
46	47318063	934	Mal ve Hizmet Alımları	Yükseköğretim kurumunun ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin alımı	1) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2) 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol ve Yönetim Kanunu	Kurum	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu			1) Piyasa Fiyat Araştırma Raporu 2) Fiyat Teklifleri (Elektronik, Telefon, Su gibi hizmetler için fatura)	Merzifon Meslek Yüksekokulu	1) Memur 2) Müşavere ve Kabul Komisyonları 3) Yükseköğretim Sekreteri Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1 ay	10	Sunulmamaktadır.
47	47318063	841	Bütçe Teklifi Hazırlama	Amasya Üniversitesinin Kısa ve Orta Vadeli Stratejik Planlarına Uygun Olarak Fakültemizin Yıllık Bütçe Teklifinin Hazırlanması	1) 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol ve Yönetim Kanunu 2) İlgili yıl Bütçe Hazırlama Rehberi	Kurum	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu				Merzifon Meslek Yüksekokulu (Muhasebe Birim)	Memur, Yükseköğretim Sekreteri, Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		Maliye Bakanlığının belirlediği süre	15 Gün	1	Sunulmamaktadır.
48	47318063	40	Faaliyet Raporu	Yükseköğretim kurumunun Stratejik Planda Belirtilen Performans Göstergeleri ve Hedeflere Ulaşma Konusunda Yılı İçinde Yaptığı Akademik ve İdari Faaliyetler	5018 sayılı Kamu Mali Kontrol ve Yönetim Kanunu	Kurum	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu				Merzifon Meslek Yüksekokulu (Muhasebe Birim)	1) Bölüm Başkanlıkları 2) Memur 3) Yükseköğretim Sekreteri 4) Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			15 Gün	2	Sunulmamaktadır.
49	47318063	807	Bakım-Onarım Hizmetleri	Yükseköğretim kurumunun binalarının ve dış mekanlarının her türlü bakım-onarım işlerinin yapılması		Okul öğrenci ve personel	AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	Merzifon Meslek Yüksekokulu			Bakım-Onarım Talep Formu	Merzifon Meslek Yüksekokulu	1) Memur 2) Yükseköğretim Sekreteri 3) Müdür	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı			1	1	Sunulmamaktadır.

