

T.C.

OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | HİZMET ENVANTERİ TABLOSU |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ**  **SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 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**  **KURUMLARIN/ BİRİM ADI** | | | **HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE** | | | | | | | | |
| **Mali işler Bürosu** | **Personel İşler Bürosu** | **Bölüm Sekreterliği** | **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 | 639833341 | 903.05 | İzin İşlemleri | Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması. | 657 Sayılı Kanun’un 102-104- 105 Maddeleri ve Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | MYO Personelleri |  | X |  | İzin Formu | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Yüksekokulu Sekreterliği, Yüksekokul Müdürü | Rektörlük Personel Daire Başkanlığı | - |  | 1 GÜN | 150 | Sunuluyor |
| 2 | 639833341 | 903.02 | Atama İşlemleri | Öğretim Elemanı kadrolarına yapılan başvuruların değerlendirilmesi amacıyla Jürilerin oluşturulması. | 2547 Sayılı Kanun, 2914 Sayılı Kanun ve 657 Sayılı Kanun | Öğretim Elemanı şartlarını taşıyanlar | X | X |  | Mezuniyet Belgeleri, Sağlık Raporu, Nüfus Cüzdan Örneği, Savcılık Belgesi, Fotoğraf, Posta Pulu, İkametgâh Belgesi) Jüri atama işlemleri FYK kararı ile oluşturulmaktadır. | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Yüksekokulu Sekreterliği, Yüksekokul Müdürü | Rektörlük Personel Daire Başkanlığı | 2547 Sayılı  Kanun, 2914 Sayılı Kanun ve 657 Sayılı Kanun | 2 AY | 2 AY | 15-  20 | Sunuluyor |
| 3 | 639833341 | 903.07-50.02.04 | Yurtiçi ve Yurtdışı görevlendirmeleri | Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı toplantılara katılmaları | 2547 Sayılı Kanun 39. Maddesi | Öğretim Elemanları | X | X |  | Dilekçe, Ön Çalışma Raporu, Davet Mektubu | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Bölüm Sekreteri/İlgili Bölüm Başkanlığı/Yüksekokul Yönetim Kurulu | Rektörlük Personel Daire Başkanlığı | - | 30 GÜN | 20 GÜN | 40-50 | Sunuluyor |
| 4 | 639833341 | 50.02.04 | Başarı Notuna İtiraz | Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi | OKÜ Lisans/ Ön lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 28.  Madde | MYO Öğrencileri |  |  | X | İtiraz dilekçesi | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | İlgili Öğr. Elemanı/ İlgili Bölüm Başkanlığı /Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | İlgili Üniversite Rektörlükleri | AKADE MİK TAKVİM | 15 GÜN | 30 | Sunuluyor |
| 5 | 639833341 | 50.02.04 | Yatay Geçiş İşlemleri | Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi | Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik | MYO Öğrencileri |  |  | X | Öğrenci Dilekçe, Transkript, Ders İçerikleri, Akademik Takvim | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, İntibak Komisyonu, İlgili Bölüm Başkanı, Fakülte Yönetim Kurulu | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Rektörlük ve Rektörlüğe Bağlı Birimler | 1 | 1 İş Günü | - | Sunuluyor |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | 639833341 | 50.02.04 | Kayıt Yenileme (Mazeretli) | Süresi içinde kayıt yaptıramayan öğrencilerin kayıtlarının yapılması | OKÜ Lisans/Ön lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği/17.madde | MYO Öğrencileri |  |  | X | Dilekçe, Mazeretini Belirten Belge, Derse Yazılma Formu, Banka Dekontu, Not Durum Belgesi | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Yüksekokul Sekreterliği, Yüksekokul Müdürü , İlgili Bölüm Başkanlığı/İlgili Yönetim Kurulu | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | AKADE MİK TAKVİM | 15 Gün | 10 | Sunuluyor |
| 7 | 639833341 | 50.02.04 | Mazeret Sınavları | Mazeretleri dolayısıyla yıl içi ve yılsonu sınavına giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler | OKÜ Lisans/Ön lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği/31.madde | MYO Öğrencileri |  |  | X | Öğrenci Dilekçesi, Mazeretini Belirten Belge | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Yüksekokul Sekreterliği, Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Yönetim Kurulu | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | AKADE MİK TAKVİM | 15 GÜN | 50-60 | Sunulmuyor |
| 8 | 639833341 | 302.04.09 | Tek Ders Sınavı | Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders sınav hakkından yararlanılması | OKÜ Lisans/ Ön lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 20.  Madde | MYO Öğrencileri |  |  | X | Başvuru Dilekçesi | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Bölüm Başkanı | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | AKADE MİK TAKVİM | 3 GÜN | 10 | Sunuluyor |
| 9 | 639833341 | 50.02.04 | Başarı Notuna İtiraz | Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi | OKÜ Lisans/ Ön lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 28.  Madde | MYO Öğrencileri |  |  | X | İtiraz Dilekçesi | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | İlgili Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanlığı/Yönetim Kurulu Kararı | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | 15 GÜN | 10 GÜN | 5 | Sunuluyor |
| 10 | 639833341 | 50.02.04 | İlişik Kesme İşlemleri | Kendi istekleri ile okuldan ayrılmak isteyen öğrencilerin işlemlerinin yapılması. | OKÜ. Lisans/Ön lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 33.madde | MYO Öğrencileri |  |  | X | Öğrenim Dilekçesi, İlişik Kesme Formu, Vekili gelirse Noter Onaylı Vekaletname | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Öğrenci işleri Dai.Bşk.lığı | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  | 2 GÜN | 5 | Sunuluyor |
| 11 | 639833341 | 50.02.04 | Kayıt Dondurma İşlemleri | Öğrencinin mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi | OKÜ. Lisans/Ön lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 30.madde | MYO Öğrencileri |  |  | X | Öğrenci Dilekçesi, Kayıt Dondurma Gerekçesi ile ilgili belge (Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik İlmühaberi, Tabi Afetler, Tutukluluk, Mahkûmiyet, Askerlik tecilinin Kaldırılması) | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, İlgili Bölüm Başkanlığı, Yüksekokul Yönetim Kurulu | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | 1 AY | 15 GÜN | 8 | Sunuluyor |
| 12 | 639833341 | 50.02.04 | Öğrenci değişim programı işlemleri | Öğrenci değişim programları ile anlaşmalı olan Türk ve yabancı ülke Üniversitelerine öğrenci göndermek ve almak. | OKÜ Lisans/ Ön lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 34.  Madde | MYO Öğrencileri |  |  | X | Yabancı dil başarı puanı, komisyon intibak kararı, Öğrenim Anlaşması | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Koordinatör, Bölüm Başkanı, İlgili Bölüm Kurulu Kararı ve Yönetim Kurulu Kararı | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Dış İlişkiler Birimi | - |  | 20 GÜN | 15 | Sunuluyor |
| 13 | 639833341 | 50.02.04 | Ders Muafiyetlerinin Yapılması | Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği | OKÜ Lisans/ Ön lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 14.  Madde | MYO Öğrencileri |  |  | X | Öğrenci Dilekçesi, Not Durum Belgesi, - Mezun / İlişiği Kesilen Okula Ait Onaylı Ders İçerikleri | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | İntibak Komisyonu, Bölüm Başkanlığı, Yüksekokul Yönetim Kurulu | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - |  | 10 GÜN | 15 | Sunuluyor |
| 14 | 639833341 | 300.99 | Ders İçeriği İsteği | Başka bir üniversiteye yatay geçiş yoluyla giden ya da yeni kazanan öğrencilerin intibak işlemleri için. | - | MYO Öğrencileri |  |  | X | Öğrenci Dilekçesi | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Yüksekokul Sekreteri |  | - |  | 1 GÜN | Sürek li | Sunuluyor |
| 15 | 639833341 | 199.99 | Mezuniyet İşlemleri | Eğitim-öğretim dönemleri sonu ile yeni eğitim- öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması. | OKÜ Ön lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği/31.madde | Mezuniyete hak kazanan tüm öğrenciler |  |  | X | Not İnceleme Komisyonu Kararı, Staj İnceleme Komisyonu Kararı/ İlgili Yönetim Kurulu Kararı | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Bölüm Başkanı, İlgili Komisyon Kararları, Yüksekokul Yönetim Kurulu | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - |  | 3 GÜN |  | Sunuluyor |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | 639833341 | 304.01 | Burs İşlemleri | KYK, Rektörlük, Yemek, Kısmi Çalışma, TEV vb. | - | MYO Öğrencileri | X  (\*) |  | X | Başvuru Formu (Ekli belgeler) | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Burs Komisyonu Memur, Yüksekokul Sekreterliği, Yüksekokul Müdürlüğü | Rektörlük Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | - |  | 20 GÜN | 30-50 | Sunuluyor |
| 17 | 639833341 | 809.01 | Malzeme İstekleri ve Satın Alma | Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşılanması | 1. Devlet İhale Genelgesi- 2,4734 Sayılı KİK'in 22.md. (b) bendi, 3.31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı R.G. 'de yayımlanan Yönetmelik | Akademik ve İdari Personel | X |  |  | Taşınır İstek Belgesi veya İstek Yazısı, Talep Formu | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Yüksekokul Sekreterliği, Yüksekokul Müdürlüğü | Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | 5 GÜN | 3 GÜN | 50 | Sunuluyor |
| 18 | 639833341 | 340 | Ek ödemeler | Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması. | 657 sayılı devlet Memurlar Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu. | Ek ders alan akademik personel | X |  |  | Ek ders Yükü Formu | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Yüksekokul Sekreterliği, Yüksekokul Müdürlüğü | Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | 1 AY | 15 GÜN | 25 | Sunuluyor |
| 19 | 639833341 | 101.03 | Bölüm Açılması | Fakültemizin Eğitim-Öğretim İhtiyacına Cevap Verecek Standartları Yakalamak | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu | Birim ve Öğrenciler |  |  | X | Teklif Yazısı, Dosya ve Ekleri | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Bölüm Sekreteri/İlgili Bölüm Başkanlığı/Yüksekokul Yönetim Kurulu | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Yüksek Öğretim Kurulu |  | 20 GÜN | 2 | Sunuluyor |
| 20 | 639833341 | 308.02 | Öğrenci Temsilciliği Seçimi | Eğitim Öğretim | Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi | MYO  Öğrencileri |  |  | X | Yönergede Belirtilen Adaylık Şartlarını taşımak, Dilekçe | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | İlgili Bölüm Başkanlığı | Memur, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürlüğü | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  | 15 GÜN | 2  yılda bir | Sunuluyor |
| 21 | 639833341 | 900.01 | Fakülte Personeline Çalışma Belgesi Verilmesi | Birimde Çalışan Personelin Talebi Üzerine Çalışma Belgesi Verilmesi | Fakülte Personelleri | MYO Personelleri |  | X |  | Talep Dilekçesi | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Yüksekokul Sekreteri/Yüksekokul Müdürü | - | - | - | 20  DAKİKA | 15 | Sunuluyor |
| 22 | 639833341 | 900.03.01 | Terfi | MYO Personelinin Terfi İşlemlerinin Yapılması | \*2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun7.8 ve9. Maddeleri  \*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 64.65.66.67 ve68. Maddeleri | MYO Personelleri | X | X | X |  | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Yüksekokul Sekreteri/Yüksekokul Müdürü | Rektörlük Personel Daire Başkanlığı | - | - | 1-5 İŞ GÜNÜ | 15 | Sunuluyor |
| 23 | 639833341 | 903.03.02 | İntibak | MYO Personelinin İntibak İşlemlerinin Yapılması | \*657 Sayılı Devlet Memurları Kanun  \*2914 Sayılı Personel Kanunu | MYO Personelleri | X | X | X | Geçici Mezuniyet Belgesi  /Diploma Dilekçesi | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Sekreteri/Yüksekokul Müdürü | Rektörlük Personel Daire Başkanlığı | - | - | 1-5 İŞ GÜNÜ | 5 | Sunuluyor |
| 24 | 639833341 | 840 | Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları | Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı Toplantılara Katılmaları Durumunda Yolluk Ödemeleri | 4245 Sayılı Harcırah Kanunu | Yüksekokul Öğretim Elemanları | X | X | X | Dilekçe, Davet Mektubu, Ön Çalışma Raporu, Program Akışı, Yönetim Kurulu Kararı, (Rektörlük Oluru) Katılım Belgesi, Banka Hesap Numarası | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu | Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 2 SAAT | 20-25 | Sunuluyor |
| 25 | 639833341 | 840 | Sürekli Görev Yolluğu | Fakültemize Nakille Ataması Yapılan Akademik ve İdari Personeller ile ÖYP Kapsamında 35.Maddeye Göre Giden Dönen Araştırma Görevlilerine Yolluk Ödenmesi | 4245 Sayılı Harcırah Kanunu | Akademik ve İdari Personeller | X |  |  | Dilekçe, Atama Kararnamesi, Personel Nakil Bildirimi, Göreve Başlama Yazısı, Aile Durum ve Aile Yardım Bildirimi, Banka Hesap Numarası, Karayolları Şehirler Arası Km. Mesafe Bilgisi | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Yüksekokul Sekreteri/Yüksekokul Müdürü | Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | 2 SAAT | 14 | Sunuluyor |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 26 | 639833341 | 840 | Maaş İşlemleri | Birimde Çalışan Personelin Maaşlarının Hazırlanması ve Maaş Bilgilerinin Güncellenmesi |  | MYO Personelleri | X | X |  | Atama Kararnamesi, Personel Nakil Bildirimi, Aile Durum ve Aile Yardım Bildirimi, Banka Hesap Numarası | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Mutemet, Yüksekokul Sekreterliği, Yüksekokul Müdürlüğü | - | - | - | 2-5 iŞ GÜNÜ | 14 | Sunulmuy or |
| 27 | 639833341 | 840 | Ek Ders Ücreti Ödemeleri | Akademik Personelin Ek Ders Ücreti Ödeme İşlemlerinin Yapılması | 657 Sayılı Devlet Memurlar Kanunu,2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,2914 Sayılı Kanun | Ek Ders Ücreti Alacak Akademik Personel | X |  | X | Ek Ders Ücret Formu | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Sekreteri/ Yüksekokul Müdürlüğü | Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | 1 AY | 3-7 İŞ GÜNÜ | 15-20 | Sunuluyor |
| 28 | 639833341 | 770 | Taşıt İstek | Akademik ve İdari Personellerin Resmi Görevlendirilmelerinde ve Öğrencilerin Teknik Gezi vb. faaliyetleri İçin Araç Temini | - | MYO Personelleri ve Öğrencileri |  |  | X | Taşıt İstek Formu ve Öğrenci Listesi | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | İstemde Bulunan Bölüm Başkanı, Yüksekokul Müdürü, Rektörlük İlgili Birim Sorumluları | Rektörlük  İdari ve Mali Şişler Daire Bşk. Sağlık Kültür ve Spor Daire  Bşk. | - | - | 1-5 İŞ GÜNÜ | 5 | Sunuluyor |
| 29 | 639833341 | 809 | Taşınır işlemleri | Taşınır Malzemelerinin Giriş, Çıkış, Devir ve Zimmet İşlerinin Yapılması | - | MYO Personelleri | X |  | X | Taşınır İşlem Fişi | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Ambar Memuru, Yüksekokul l Sekreteri, Yüksekokul Müdürü | - | - | - | 1 SAAT | 50-60 | Sunuluyor |
| 30 | 639833341 | 809 | Malzeme Alımları | Yüksekokul Birimlerinde Duyulan Malzemelerin Temini | - | MYO Personelleri | X |  | X | İhtiyaç Belgesi, Piyasa Araştırma Tutanağı, Fatura, Muayene Kabul Belgesi, Taşınır İşlem Fişi, İlgili Tutarı Aşanlar İçin Borcu Yoktur Belgesi | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Sekreteri/ Yüksekokul Müdürlüğü | - | - | - | 4 SAAT | 25-30 | Sunulmuy or |
| 31 | 639833341 | 900 | İşçilerin ve Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Puantajları | Yüksekokulda Görev Yapan İşçilerin ve Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Puantajlarının Hazırlanması | - | - | X | X |  | Puantaj Cetveli | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Memur, Yüksekokul Sekreteri/ Yüksekokul Müdürü | Rektörlük İdari ve Mali Şişler Daire Bşk. Sağlık Kültür ve Spor Daire  Bşk. | - | - | 1 GÜN | 12 | Sunuluyor |
| 32 | 639833341 | 050.01.04 | Öğrenci Alımı | Yüksekokul Bölümü Öğrenci Alım Başvuruları | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu | - |  | X | X | Öğrenci Alım Başvuru Dosyası, Bölüm Kurulu Kararı, Bölüm Üst Yazısı | Bölüm Başkanlığı | Memur, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Kurulu | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Bşk. | - | - | 1-3 Ay | 12 | Sunuluyor |
| 33 | 639833341 | 050.01.04 | Ders Müfredatlarının Hazırlanması | Yüksekokul Bölümlerinin Güz ve Bahar Yarıyılı Normal ve İkinci Öğretim Ders Müfredatlarının Hazırlanması | OKÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği | MYO Öğrencileri |  | X | X | Bölüm Kurulu Kararı | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Bölüm Kurulu, Yüksekokul Kurulu | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Bşk. | - | - | 1 Ay | 1 | Sunuluyor |
| 34 | 639833341 | 050.01.04 | Ders Görevlendirilmelerinin Yapılması | Yüksekokul Bölümlerinin ve Üniversitemiz Birimlerinin Talepleri Doğrultusunda Güz ve Bahar Yarıyılı Normal ve İkinci Öğretim Ders Görevlendirilmelerinin Yapılması | 2547 Saylı Yükseköğretim kanunun 40/a ve 40/d maddeleri | MYO Öğrencileri |  | X | X | Bölüm Kurulu Kararı | SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Bölüm Kurulu, Yüksekokul Kurulu | Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Bşk. | - | - | 2 Ay | 2 | Sunuluyor |