



SIVAS  
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi  
Yıldızeli Meslek Yüksekokulu  
Kamu Hizmetleri Envanteri Tablosu



SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	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 İŞEM SAYISI
1	82405256	302.01	Öğrenci Yeni Kayıt Ön Başvuru İşlemleri/Öğrenci Kesin Kayıt İşlemleri	Meslek Yüksekokulumuzda bir bölüm öğrencisi olmaya hak kazanan öğrencilerin ilk kayıt işlemi/kesin kayıt işlemi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNİN İLGİLİ MADDESİ	YGS Sonucuna göre yerleşen öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Kurum web sayfası	-	1-Önkayıt Formu Fotoğraf Kimlik Fotokopisi Mezuniyet Belgesi	2- 3- 4- <a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr/">http://www.cumhuriyet.edu.tr/</a>	-	-	-	-	30 Dakika	250	Sunuluyor
2	82405256	302.01	Kayıt Yenileme İşlemleri/Program Danışmanı	Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin yeni dönemden ders seçme veya alttan ders alma işlemi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNİN İLGİLİ MADDESİ / İLGİLİ MADDESİ	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Danışman Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanı	-	1-Öğrenci İnternet ders seçimi 2-Danışman Onayı	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	-	30 Dakika	250	Sunulmuyor
3	82405256	302.02	Kayıt Yenileme (Mazeret)	Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin yeni dönemden ders seçme veya alttan ders alma işlemi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ İLGİLİ MADDE	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	-	-	1-Öğrenci İnternet ders seçimi 2-Danışman Onayı	<a href="http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/">http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/</a>	Danışman Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanı	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	5 Dakika	250	Sunuluyor
4	82405256	302.03	Kayıt Dondurma İşlemleri	Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin Mazereti nedeniyle Eğitimine Ara Verme talebi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNİN İLGİLİ MADDESİ	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Durumu kanıtlayıcı mazeret belgesi (Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik limühaber, Tabi Afet, Tutukluluk Belgesi, Askerlik Tecilinin Kaldırılması vb.) 3-Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu Şef MYO Sekreteri	Yönetim Kurulu Kararı	-	-	1 Gün	-	Sunulmuyor

5	82405256	Kayıt Sildirme İşlemleri	Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin Mazereti nedeniyle okulla ilişkisinin kesilmesi talebi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 31	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- İlişik Kesme Formu 3- Vekili gelirse Noter Onaylı Vekaletname	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu Şef MYO Sekreteri	-	-	-	2 Gün	-	Sunulmuyor
6	82405256	İlişik Kesme İşlemleri	Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin Mazereti nedeniyle veya mezuniyeti nedeniyle okulla ilişkisinin kesilmesi işlemi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNİN İLGİLİ MADDESİ	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe, 2- İlişik Kesme Formu, 3- Vekili Gelirse Noter Onaylı Vekaletname	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, Bölüm Başkanı Şef.MYO Sekreteri	-	-	-	30 DAK.	-	Sunulmuyor
7	82405256	Yatay Geçiş İşlemleri	Başka bir Yüksek Öğrenim Kurumuna geçiş işlemleri	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- ÖSYM Kazandı Belgesi 3- Transkript (Başarı Takip Çizelgesi) 4- Ders içerikleri 5- Disiplin cezası almadığına ait belge	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, Şef /MYO Sekreteri, Müdür	İlgili MYO-İlgili Bölüm Başkanlığı, Komisyonu ve Rektörlük	İlgili Üniversite Rektörlükleri	Akademik Takvim	15 İŞ GÜNÜ	-	Sunulmuyor
8	82405256	Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim Öğretim	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreteri	-	-	-	10 Dakika	-	Sunulmuyor
9	82405256	Not Durum Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim Öğretim	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri	-	-	-	10 DAK.	Sürekli	Sunulmuyor
10	82405256	Askerlik Tecil İşlemleri	Eğitim Öğretim	-	Yüksekokul Öğrencileri (Erkek)	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri	-	Askerlik Şubesi Başkanlıkları	-	10 DAK.	Sürekli	Sunulmuyor
11	82405256	Öğrenci Kimliği Teslimi	Öğrenci Kimliği	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Vakıflar Bankası	Vakıflar Bankası	1. Kimlik fotokopisi	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri, Banka Görevlisi	-	-	<b>Banka Tarafından Belirlenen Süre İçerisinde</b>	1 Ay	250	Sunulmuyor

12	82405256	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartı Düzenlenmesi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Öğrenci Kimliği	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Vakıflar Bankası	Vakıflar Bankası	1. Dilekçe Kayıp İlan Yazısı	2.	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri, Şef	-	-	Banka Tarafından Belirlenen Süre İçerisinde	1 Ay	250	Sunulmuyor
13	82405256	Ders İçeriği İstekleri İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim Öğretim	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçesi		Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreteri	-	-	-	1 Saat	Sürekli	Sunulmuyor
14	82405256	Öğrenci Değişim Programı İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Öğrenci Değişim Programı	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Yabancı dil başarı puanı 2- Komisyon intibak kararı 3- Öğrenim Anlaşması ve YÖK esasları		Öğrenci İşleri Bürosu	Koordinatör, Bölüm Başkanı	Yönetim Kurulu Kararı	-	Koordinatörlük Tarafından Belirlenen Süre	20 İş Günü	Sürekli	Sunulmuyor
15	82405256	Ders Muafiyet İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Muafiyet	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 9	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe Transkript (Başarı Takip Çizelgesi) Ders İçerikleri Yönetim kurulu kararı	2- 3- 4-	Öğrenci İşleri Bürosu	İntibak Komisyonu	Yönetim Kurulu Kararı	-	-	1 Hafta	3	Sunulmuyor
16	82405256	Yüksek Onur / Onur Belgeleri İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin dönem sonu not ortalamasının 3.00 ve yukarı olması nedeniyle verilen Başarı Belgesi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 29	Yüksekokul Öğrencileri (Dönem sonu başarı ort 3.00 ve yukarı olanlar)	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrenci kimliği		Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreteri, Müdür	-	-	-	30 Gün	-	Sunulmuyor
17	82405256	Burs Başvuru İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Maddi açıdan desteklenmesi gereken öğrencilere sağlanan maddi yardım işlemleri	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	Burs veren kuruluşlar	1- Başvuru formu ( ekli belgeler) 2- Durumunu gösterir belge 3- Adrese Dayalı Kayıt Sistem Çıktısı		Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri, Müdür, Danışman, Bölüm Başkanı	Rektörlük	-	-	2 Hafta	2	Sunulmuyor
18	82405256	Öğrenci Temsilcisi Seçimi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim Öğretim	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Danışman Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanı	-	1- Başvuru dilekçesi 2- Disiplin Cezası almamış olmak 3- Savcılık iyi hal kağıdı almak 4- Not ortalaması 2.50'den aşağı olmamak 5- Adayı tanıtan fotoğraf ve öz geçmiş yazısı		Danışman	Danışman Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanı	Rektörlük	-	Rektörlük Tarafından Belirlenen Süre İçerisinde	3 Hafta	16	Sunulmuyor

19	82405256		Başarı İstatistiği	Eğitim Öğretim	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 29	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Öğrenci Not Cetveli	Öğrenci İşleri Bürosu	İntibak Komisyonu	Yönetim Kuruldu Kararı	-	-	10 Dakika	-	Sunulmuyor
20	82405256		Ödünç Kitap Alımı	Eğitim Öğretim	-	Yüksekokul Öğrencileri / Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Kütüphane	-	1- Öğrenci kimliği	Kütüphane	Memur	-	-	-	10 Dakika	Süreklili	Sunulmuyor
21	82405256		Yaz Okulu	Yaz Okulu Başvuruları	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ İLGİLİ MADDE	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	#DEĞERİ	Başvuru	Öğrenci İşleri Bürosu ve <a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr/">http://www.cumhuriyet.edu.tr/</a>	-	-	-	-	1 İŞ GÜNÜ	-	Sunulmuyor
22	82405256		Sınav Takvimi Açıklanması İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim Öğretim	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 24	Yüksekokul Öğrencileri, Öğretim Elemanları	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Bölüm Başkanı, Müdürlik	-	-	<a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr/">http://www.cumhuriyet.edu.tr/</a>	Bölüm Başkanı, Müdürlik	İlgili Bölüm Başkanlığı, Müdürlik	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	1 İş Günü (Sınavlar başlamadan 1 hafta önce)	500	Sunuluyor
23	82405256		Sınav Sonuçlarının İlan İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim Öğretim	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 24	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğretim elemanı, Müdürlik	-	-	<a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr/">http://www.cumhuriyet.edu.tr/</a>	Öğretim elemanı, Müdürlik	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	(Sınavların tümünün bitiminden itibaren)	500	Sunuluyor	
24	82405256		Sınav Sonuçlarına İtiraz Süresi	Eğitim Öğretim	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 25	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğretim elemanı, Müdürlik	-	1- İtiraz Dilekçesi	Öğrenci İşleri Bürosu	İlgili Öğretim Elemanı	İlgili Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanlığı/Yön etim Kurulu Kararı	-	-	7 Gün	-	Sunulmuyor
25	82405256		Sınav Sonuçlarına İtirazların Değerlendirilme ve Duyurulması	Eğitim Öğretim	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ İLGİLİ MADDE	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğretim elemanı, Müdürlik	-	-		İlgili Öğretim Elemanı	-	-	-	1 Hafta	-	Sunulmuyor

26	82405256		Mazeret Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Mazeretleri Dolayısıyla Ara (Vize) Sınavına Giremeyen ve Mazeretleri İlgili Yönetim Kurulunca Kabul Edilen Öğrenciler	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNİN İLGİLİ MADDESİ	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğretim elemanı, Müdürük	-	1- Dilekçe 2- Mazeretini gösterir belge (sağlık raporu) 3- Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür	-	-	Akademik Takvim	7 İŞ GÜNÜ	10	Sunulmuyor
27	82405256		Tek Ders Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Mezun Durumunda Olan Öğrenciler Bir Defaya Mahsus Olmak Üzere Yarıyıl Sonlarında Tek Ders Sınav Hakkından Yararlanması	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNİN İLGİLİ MADDESİ	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğretim elemanı, Müdürük	-	1- Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur,Bölüm Başkanı, Danışman, Müdür	-	-	Akademik Takvim	2 İŞ GÜNÜ	8	Sunulmuyor
28	82405256		Mezuniyet İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim Dönemleri Sonu İle Yeni Eğitim-Öğretim Yılı Başlamadan Önce Tüm Teorik ve Pratik Çalışmalarını Tamamlayan Öğrencilerin Mezuniyet İşlemlerinin Yapılması	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNİN İLGİLİ MADDESİ	Mezuniyete Hak Kazanan Tüm Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Not İnceleme Komisyonu Kararı, 2- Staj İnceleme Komisyonu Kararı 3- İlgili Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Birimi, Şef,MYO Sekreteri,Bölüm Başkanı, Müdür/Rektör	İlgili MYO-İlgili Bölüm Başkanlığı,Danışman,Müdür ve Rektörlük	-	-	TEK DERS SINAVLARI SONRASI 1 HAFTA İÇİNDE	250	Sunulmuyor
29	82405256		Geçici Mezuniyet Belgesi	Eğitim-Öğretim Dönemleri Sonu İle Yeni Eğitim-Öğretim Yılı Başlamadan Önce Tüm Teorik ve Pratik Çalışmalarını Tamamlayan Öğrencilerin Mezuniyet İşlemlerinin Yapılması	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNİN İLGİLİ MADDESİ	Mezuniyete Hak Kazanan Tüm Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrenci kimliği 2- Vekili gelirse noter onaylı vekaletname	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur,Şef MYO Sekreterliği, Müdür	-	-	-	TEK DERS SINAVLARI SONRASI 2 HAFTA İÇİNDE	250	Sunulmuyor
30	82405256		Diploma Verilmesi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim Dönemleri Sonu İle Yeni Eğitim-Öğretim Yılı Başlamadan Önce Tüm Teorik ve Pratik Çalışmalarını Tamamlayan Öğrencilerin Mezuniyet İşlemlerinin Yapılması	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNİN İLGİLİ MADDESİ	Mezuniyete Hak Kazanan Tüm Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Nüfus Cüzdanı 2- Vekili gelirse noter onaylı vekaletname	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Birimi, Şef,MYO Sekreteri /Bölüm Başkanı, Müdür/Rektör	İlgili MYO-İlgili Bölüm Başkanlığı, Komisyonu ve Rektörlük	-	-	6 AY (Akademik Takvim bitiminden itibaren)	250	Sunulmuyor
31	82405256		Program açılması teklifi, öğrenci kontenjanları	Meslek Yüksekokulumuzda yeni bölüm ve programların açılması işlemleri	2547 Sayılı Kanun	Yüksekokul Öğrenci ve Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Bölüm başkanlıklarının program açma teklifi 2- Program içeriği 3- programa ilişkin gerekçe 4- Senato Kararı	Yazı İşleri Bürosu	Yazı İşleri Birimi, MYO Sekreteri, Bölüm Başkanı, Müdür, Rektör	Rektörlük	Yüksek Öğretim Kurulu	-	30 Gün	-	Sunulmuyor
32	82405256		Maaş Bordrosu İsteğinin Sonuçlandırılması	Mali İşlemler		Myo Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Kişi Beyanı	Yazı İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür	-	-	-	10 Dakika	22	Sunulmuyor

33	82405256	İzin İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri Kapsamında İzin İşlemlerinin Yapılması	657 Sayılı Kanununun 99-109 maddeleri	MYO Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- İzin Formu	Yazı İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği Müdür Yardımcısı Müdür	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	-	-	10 Dakika	22	Sunulmuyor
34	82405256	Bütçe Hazırlama İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Mali İşlemler		Yükseköğretim Öğrenci ve Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Açık ve kapalı alan tespit formu 2- Bütçe Gelir Fişleri 3- Bütçe Gider Fişleri	Yazı İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür, Rektör	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
35	82405256	Satın alma Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Mali İşlemler	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,	Yükseköğretim Öğrenci ve Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- İhtiyaç Duyulan Malzeme İçin Malzeme İstek Formu Düzenlenmesi, 2- Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması, 3- Malzemeler İçin Yaklaşık Maliyet Hesap Cetvelinin Çıkarılması, 4- Malzemeler İçin Teklif Alınması, 5- Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının Düzenlenmesi, 6- Alınacak Malzeme İçin Onay Belgesi Düzenlenmesi, 7- Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağının Düzenlenmesi, 8- Taşınır Giren Malzemeler İçin, Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmesi.	Yazı İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
36	82405256	Taşınır İşlem Fişi Çıkış İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Mali İşlemler	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,	-	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Tüketime verilen veya Hurdaya ayrılan malzemelerin çıkışı	Yazı İşleri Bürosu	TKKY, MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
37	82405256	Taşınır İşlem Fişi Devir-Giriş İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Mali İşlemler	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,	-	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Kurum içi ve Kurum dışından birimize gelen malzemelerin devir-çıkış belgesi	Yazı İşleri Bürosu	TKKY, MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
38	82405256	Taşınır İşlem Fişi Devir-Çıkış İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Mali İşlemler	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,	-	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	Kurum içi ve Kurum dışına birimizden malzeme başışı veya bedelsiz devri ile çıkışı ve gönderilen kurum/birimin devir giriş belgesi	Yazı İşleri Bürosu	TKKY, MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor

39	82405256	Ek Ders Ücreti Bordrosunun Hazırlanması	Mali İşlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ve 2547 Sayılı YÖK Kanunu	MYO Akademik Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Ek Ders Çizelgeleri 2- Ödeme Emri Belgesi 3- Banka Listesi 4- Sağlık Raporu 5- İzin Belgesi 6- Akademik Takvim 7- Bordro	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
40	82405256	Yurt İçi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları İşlemleri	Mali İşlemler	657 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Ödeme Emri Belgesi 2- Harcama Talimatı 3- Görevlendirme Onayı 4- Yolluk Bildirimi 5- Yönetim Kurulu Kararı veya Müdür Oluru	Yazı İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
41	82405256	Görevlendirme İsteği	Personel İşlemleri	657-2547 Sayılı Kanun 39. m.	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Ön Çalışma Raporu 3- Davet Mektubu 4- Yönetim Kurulu Kararı (Yolluk gerektiren durumlarda) 5- Rektörlük Makamı Onayı (Yolluk gerektiren durumlarda veya 7 günü aşan durumlarda)	Yazı İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür, Rektör	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
42	82405256	Personel Nakil İşlemleri, İşe Başlama ve Ayrılma İşlemleri	Personel İşlemleri	657-2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Personel Atama Onayı 2- Nakil Bildirimi 3- Görevden ayrılış ve Göreve başlama yazıları 4- İlişik Kesme Belgesi 5- SGK İşten Ayrılış ve İşe Giriş Bildirgesi	Yazı İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür, Rektör	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	7 Gün	-	Sunulmuyor
43	82405256	Sürekli Görev Yollukları	Personel İşlemleri	657-2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Atanma Onayı 3- Yolluk Bildirimi 4- Göreve Başlama Yazısı 5- Maaş Nakil Bildirimi 6- Ödeme Emri Belgesi	Yazı İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür,	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı,	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
44	82405256	Emeklilik İşlemleri	Personel İşlemleri	657-2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür,	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor

45	82405256	Maaş Ödemeleri	Personel İşlemleri	657-2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Ödeme Emri Belgesi 2- Asgari Geçim İndirimi 3- Maaş Bordrosu 4- Banka Listesi 5- Personel Bildirimi 6- Sendika Kesintisi 7- Sigorta Bildirimi ve Emekli Keseneği 8- Aile Durum Bildirimi 9- Sağlık Raporu 10- Atama ve Terfi Onayları □	Yazı İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür,	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı,	-	-	Her ayın 1 veya 15'i	-	Sunulmuyor
46	82405256	Belge Talepleri	Bege Talepleri	657-2547 Sayılı Kanun	Kamu Kurumları Özel Kuruluşlar Vatandaş Öğrenci Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	MYO Sekreterliği	-	1- Dilekçe / Resmi yazışma	MYO Sekreterliği	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür,	-	-	5 Gün	-	Sunulmuyor	
47	82405256	Bilgi ve Görüş Talepleri	Bilgi ve Görüş Talepleri	657-2547 Sayılı Kanun	Kamu kurumları Özel Kuruluşlar Vatandaş Öğrenci Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	MYO Sekreterliği	-	1- Dilekçe / Resmi yazışma	MYO Sekreterliği	Memur,Şef MYO Sekreterliği, Müdür,	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor	
48	82405256	Görev sürelerinin uzatılması	Personel İşlemleri	2547 Sayılı KanunUN 25-35 M.	Akademik Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Rektörlük Makamı Onayı	Yazı İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür, Rektör	Yönetim Kurulu Kararı Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	2 Hafta	-	Sunulmuyor
49	82405256	Resmi Evrak Kaydı	İdari İşlemler	-	-	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Yazı, resmi belge, resmi bilgi ve elektronik belge	Yazı İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür,	-	-	30 Dakika	-	Sunulmuyor	



50	82405256		Atama İşlemleri	Personel İşlemleri	657-2547 Sayılı Kanunlar	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Başvuru Formu, 2- Özgeçmiş, 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 4- ALES Belgesi, 5- Yabancı Dil Sonuç Belgesi, 6- Askerlik İlişik Durum Belgesi, 7- Mezuniyet Belgesi, 8- 6 Adet Fotoğraf, 9- Yabancı Ülkelerden Alınan Diplomaların Denklik Belgesi, 10- Sağlık Kurul Raporu 11- İkametgah belgesi 12- Yüksekökol Yönetim Kurulu Kararı	Yazı İşleri Bürosu	Memur, Şef MYO Sekreterliği, Müdür,	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı, Rektörlük						
51	82405256		Yönetim Kurulu Kararları	Meslek Yüksekökolümüzda Eğitim Öğretim ile ilgili kararların alınması işlemleri	657-2547 Sayılı Kanunlar	Yüksekökol Öğrenci ve Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldızeli MYO	MYO Sekreterliği	-		Yazı İşleri Bürosu	MYO Sekreterliği, Müdür, Yönetim Kurulu Üyeleri	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı, Rektörlük						