

OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (Form-1)																
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ KURUMLARIN/ BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü	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
1	92508155		Sağlık Yüksekokulu adına gelen her türlü evrakı almak, havale etmek kaydetmek, görevli merci, ilgili kişilere ulaştırmak	Gelen Evrak		Öğrenci Personel Gerçek ve Tüzel Kişiler	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü	İlgili evrakın imzalı aslı	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreteri	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü Yazı İşleri Birimi	Rektörlük ve Rektörlüğe Bağlı Birimler	1	1 İş Günü	450	Sunuluyor
2	92508155		Sağlık Yüksekokulu adına gidecek tüm evrakları kayıt etmek ilgili merci, kişi veya ilgili birimlere dağıtım ulaştırmak	Giden Evrak		Birim içi Bölümler, Öğrenci Personel Gerçek Kişiler	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü	İlgili evrakın imzalı aslı.	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreteri	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü Yazı İşleri Birimi	Rektörlük ve Rektörlüğe Bağlı Birimler / Diğer Kurumlar	1	1 İş Günü	350	Sunuluyor
3	92508155		3071 Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanuna istinaden Yüksekokulumuz bünyesine gelen dilekçelere cevap verilmesi	Gelen Evrak		Öğrenci Personel Gerçek Kişiler	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü	Dilekçede ad ve soyadının yazılı olması. Adres olması. İmzalı olması. Belli bir konuyu içermesi.	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreteri	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü Yazı İşleri Birimi	Rektörlük ve Rektörlüğe Bağlı Birimler	15	15 İş Günü	-	Sunuluyor
4	92508155		4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Bilgi Edinme Başvurularına cevap verilmesi			Öğrenci Personel Gerçek ve Tüzel Kişiler	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü	Bilgi Edinme Başvurusunda ad soyad olması. Adres olması. İmzalı olması. Belli bir konuyu içermesi. Başvuru formu dilekçesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreteri	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü Yazı İşleri Birimi	Sağlık Yüksekokul Müdürlüğü	15	15 İş Günü	-	Sunuluyor
5	92508155		İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanunun 102-104-105 Maddeleri	İdari ve Akademik Personel	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü	İzin Formu	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreteri	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	Rektörlük ve Rektörlüğe Bağlı Birimler	1	1 İş Günü	-	Sunuluyor

6	92508155		Sınav Notuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	OKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği İlgili maddesi	Yüksekokul Öğrencileri	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü	İtiraz Dilekçesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Bölüm Bşkşsnlığı	Sağlık Yüksekokul Müdürlüğü	15 Gün	7 Gün	-	Sunuluyor	
7	92508155		Mazeret Sınavları	Mazeretleri dolayısıyla yılıçi ve yılsonu sınavına giremeyen ve mazeretleri Bölüm Başkanlığına kabul edilen öğrenciler	OKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği İlgili maddesi	Yüksekokul Öğrencileri	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü	Dilekçe, Mazeretini Belirten Belge	Yüksekokul Müdürlüğü	Bölüm Sekreterliği / Bölüm Başkanlığı	Sağlık Yüksekokul Müdürlüğü	Akademik Takvim	10 İş Günü	5	Sunuluyor	
8	92508155		Öğrenci Belgesi Verilmesi	Öğrencilerin İstekleri Doğrultusunda Kendilerine Verilmektedir.		Yüksekokul Öğrencileri	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci Kimliği	Yüksekokul Müdürlüğü	Öğrenci İşleri	Sağlık Yüksekokul Müdürlüğü	1	1 İş Günü	Hergün	Sunuluyor	
9	92508155		Not Durum Belgesi	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kendilerine verilmektedir		Yüksekokul Öğrencileri	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci Kimliği	Yüksekokul Müdürlüğü	Memur/ Müdür Yardımcısı	Sağlık Yüksekokul Müdürlüğü	Rektörlük / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1	1 İş Günü	Sürekli	Sunuluyor
10	92508155		Maaş İşlemleri ve Diğer Mali İşlemler	Akademik ve İdari Personelin Maaşlarının Hazırlanması		İdari ve Akademik Personel	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü		Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreteri/ Yüksekokul Müdürü	Rektörlük ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Rektörlük / Rektör Yardımcısı	1-5 İş Günü İçinde	3 İş Günü	25	Sunulmuyor
10	92508155		Ek Ders Ücret Ödemesi	Akademik ve İdari Personelin Maaşlarının Hazırlanması		İdari ve Akademik Personel	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü		Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreteri/ Yüksekokul Müdürü	Rektörlük ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Rektörlük / Rektör Yardımcısı	1-5 İş Günü İçinde	3 İş Günü	10	Sunulmuyor

10	92508155		Satınalma İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Maaşlarının Hazırlanması		İdari ve Akademik Personel	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü		Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreteri/ Yüksekokul Müdürü	Rektörlük ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Rektörlük / Rektör Yardımcısı	1-5 İş Günü İçinde	3 İş Günü	10	Sunulmuyor
10	92508155		Malzeme İstekleri	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşlanması	10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45. maddesi	İdari ve Akademik Personel	Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü	Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı.	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreteri/ Yüksekokul Müdürü	Rektörlük ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Rektörlük / Rektör Yardımcısı	1-5 İş Günü İçinde	3 İş Günü	15	Sunuluyor