

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI
1	40346890	302.01	Yeni Kayıt	ÖSYS sınav sonuçlarına göre yerleştirilen öğrencinin kaydının yapılması işlemidir.	Anadolu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1- Lise Diplomasının aslı 2- 12 Adet Fotoğraf 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Askerlik Durumunu Gösterir Belge (erkek adaylar için) 5-İkametgah Belgesi 6-ÖSYS Sonuç Belgesi	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcısı	-	-	ÖSYM Tarafından İlan Edilen Tarih (Eylül Ayı)	5 İş günü	400	Öğün Öğrenci Otomasyonu (org.anadolu.edu.tr)
2	40346890	302.02	Kayıt Yenileme	Öğrencilerin ilgili yarıyla ait derslerini seçerek kayıtlarını yenilemesi işlemidir.	Anadolu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	Katkı Payı Dekontu, Öğrenci Bilgi Formu, Onaylı Ders Programı	Öğrenci Akademik Danışmanı, Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcısı	-	-	Her Öğretim Yılı Yarıyıl Başında	2 Hafta	1000	Öğün Öğrenci Otomasyonu (org.anadolu.edu.tr)

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI
3	40346890	302.11.02	Kayıt Dondurma	Haklı ve geçerli sayılan nedenlerle öğrencilerin haklarının saklı tutularak öğrenimlerine ara vermesi işlemleridir.	Anadolu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1- Dilekçe 2- Mazeretini belirten resmi belge	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreterleri	-	-	-	1 ay	5	Sunulmuyor
4	40346890	302.11.03	Kayıt Silme	Kendi isteği ile ayrılmak isteyen öğrencilerin kayıtlarının silinmesi işlemidir.	Anadolu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1- Dilekçe 2- İşik Kesme Belgesi	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreterleri	-	-	-	5 İş günü	10	Sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI
5	40346890	302.10.05	Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrencilere kimlik kartı dağıtım ve kayıp ettiğini beyan edenlere yenisini çıkarma ile ilgili işlemlerdir.	Anadolu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	1. Öğrencinin dilekçe ile başvurusu 2. Banka dekontu	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	10 İş günü	30	Sunulmuyor
6	40346890	302.04.03	Derslerle İlgili Muafiyet	Diğer kurumlarda eğitim görüp başarılı olduğu eş değer derslerden muafiyet talebi olan öğrencilerin işlemleridir.	Anadolu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	1. Dilekçe 2. Onaylı Transkript 3. Onaylı ders içerikleri	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcısı	-	-	-	5 İş günü(Üniversiteye kesin kayıt yaptırılan ilk dönemin ilk haftası sonuna kadar)	30	Sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI
7	40346890	302.01.06	Yatay Geçiş İşlemleri	Yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi, öğrenci müracaatlarının kabulü, değerlendirilmesi ve kabul edilenlerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi işlemidir.	Yatay Geçiş Yönetmeliği/Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1-Onaylı Transkript 2-Ders İçeriği 3-Lise Diploması 4-12 adet Fotoğraf 5-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 6-Askerlik Durumunu Gösterir Belge (erkek adaylar için) 7-İkametgah Belgesi 8- Disiplin cezası almadığına dair belge 9-ÖSYS Sonuç Belgesi 10-İkinci Öğretim ise ilk % 10'a girdiğine dair belge	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri	-	İlgili Öğrencilerin Bağlı Oldukları Üniversite ve Meslek Yüksekokulları	İlan Edilen Tarih (Her Öğretim Yılıının İlgili Yarıyılıının İlk Ayı)	İlanda Belirtilen Kayıt Süresi	40	Sunulmuyor
8	40346890	310.01.01	Erasmus Öğrenci Değişimi	Yurtdışı Üniversiteler ile İkili Anlaşmalar çerçevesinde öğrencilerin eğitimlerinin bir kısmını yurtdışındaki üniversitede sürdürmelerine ilişkin yapılan işlemlerdir.	Yükseköğretim kurumları arasında ön lisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yandal ile kurumlararası kredi transferi yapılmasına ilişkin yönetmelik	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1. Öğrenim anlaşması (Learning Agreement) 2. Onaylı ders içerikleri 3. Yönetim Kurulu kararı 4. Eşdeğer ders tablosu	Öğrenci İşleri Birimi, MYO Erasmus Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri, MYO Erasmus Koordinatörü	A.Ü. Uluslararası İlişkiler Birimi	Anlaşma Yapılmış Olan Yabancı Üniversiteler	İlan Edilen Tarihler	İlan Edilen Tarihler	5	Sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	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
9	40346890	310.02.01	Farabi Öğrenci Değişimi	Yurt İçi Üniversiteler ile İkili Anlaşmalar çerçevesinde öğrencilerin eğitimlerinin bir kısmını yurtdışındaki üniversitede sürdürmelerine ilişkin yapılan işlemlerdir.	Yükseköğretim kurumları arasında önlisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yandal ile kurumlararası kredi transferi yapılmasına ilişkin yönetmelik	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1. Öğrenim anlaşması 2. Onaylı ders içerikleri 3. Yönetim Kurulu kararı 4. Eşdeğer ders tablosu	Öğrenci İşleri Birimi, MYO Farabi Koordinatörü, Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri, MYO Farabi Koordinatörü	Farabi Koordinatörü	İlgili Yurtiçi Üniversiteler	İlan Edilen Tarihler	İlan Edilen Tarihler	8	Sunulmuyor
10	40346890	302.01.12	Öğrenci Af İşlemleri	Af Kanunu ile kayıtlanma başvurusu olan öğrencilerin kayıtlarının yapılması işlemidir.	Af Kanunları	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1. Dilekçe 2. Nüfus cüzdan Fotokopisi 3-Fotoğraf 4-Bilgi Formu	Öğrenci İşleri Birimi Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri	-	-	İlan Edilen Tarihler	İlan Edilen Tarihler	39	Sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
11	40346890	302.04.13	Sınav Sonucuna İtiraz	Sınav sonucuna itiraz eden öğrencilerin dilekçelerinin kabulü ve değerlendirilmesi işlemidir.	Anadolu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1- İtiraz Dilekçesi	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri	A.Ü. Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	-	Sınav sonuçlarının Üniversitenin web sayfasında ilanını izleyen beş işgünü	5 İş Günü	15	Sunulmuyor
12	40346890	302.04.07	Mazeret Sınavı	Haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle sınava katılmayan öğrencilerin o ders yada dersler için mazeret sınavı yapılması işlemidir.	Anadolu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1- Başvuru Dilekçesi 2-Mazeretini gösterir belge	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcısı	-	Akademik Takvimde İlan Edilen Tarih	İlan Edilen Tarih ve Saat	300	Sunulmuyor	

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI
13	40346890	300	Harçsız Pasaport İşlemleri	Öğrenci Kulübü Aracılığı ya da Work and Travel Programları ile Öğrencilerin pasaport harcından muaf tutulma işlemleridir.	Kültürel değişim programının 492 sayılı Harçlar Kanununun 85 inci maddesinin (d) bendi	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	Kulüp Üyeliği ile Gidecek Öğrenciler için; 1-Öğrencinin Bölüm Başkanlığından Onaylı Dilekçesi 2-Üyesi Olduğu Kulüpten Katılımı İçin Onaylı Yazı (Sempozyum, Seminer, Konferans, Panel) Work and Travel ile Gidecek Öğrenciler için; 1-Öğrencinin Bölüm Başkanlığından Onaylı Dilekçesi 2-Antlaşma Yaptığı Şirketten Onaylı Yazı 3-Şirkete Ödeme Yaptığı Makbuz	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	1 Hafta	25	Sunulmuyor
14	40346890	302.10.02	Askerlik İşlemlerinin Yapılması	Yeni kayıtlı, mezun ve kaydı silinen erkek öğrencilerin askerlik durumlarını gösterir belgenin (EK C-2 belgesi) ilgili askerlik şubesine gönderilmesi işlemleridir.	4111 Sayılı Askerlik Kanunu	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	-	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri	-	Askerlik Şubesi Başkanlıkları	Cevaplama Sürelerinde Gelen Yazılarda Belirtilen Tarihler Esas Alınır	5 Gün	2500	Sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
15	40346890	302.10.01	Öğrenci Belgesi	Üniversitemizde kayıtlı öğrenci olduğuna ilişkin belge	Anadolu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	Öğrenci kimliği	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcısı	-	-	-	Yarım Gün	2500	Sunulmuyor
16	40346890	302.10.04	Transkript Belgesi	Öğrencinin öğrenimi süresince aldığı dersleri ve notlarını gösteren belgenin talep üzerine verilmesidir.	Anadolu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	Öğrenci kimliği	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcısı	-	-	-	Yarım Gün	2500	Sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI
17	40346890	302.15	Mezuniyet İşlemleri	Mezuniyet koşullarını (asgari 120 AKTS toplam kredi, zorunlu staj, vb.) sağlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılmasıdır.	Anadolu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Yönetmeliği	Öğrenciler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1-İlişik Kesme Belgesi, 2-Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcısı	-	-	1 gün	250	Sunulmuyor	
18	40346890	302.15.06	Diploma Kaybı	Diplomanın kaybı halinde diploma yerine geçmek üzere 2.nüsha diploma (duplikato) düzenlenmesi işlemidir.	Anadolu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Mezunlar	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1- Dilekçe 2-Kimlik Fotokopisi 3-Vukuatlı Nüfus Cüzdanı Örneği 4- Banka Dekontu	Öğrenci İşleri Birimi	Memur, Şef, Yüksekokul Sekreteri	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	5 İş günü	10	Sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI
19	40346890	809.02	Devir Alınan ve Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri	Harcama Birimleri tarafından devredilen taşınırın, Satın Alma yöntemiyle alınan taşınırın ve Bilimsel Araştırma Geliştirme Proje kapsamında alınan taşınırın kayıt giriş işlemlerinin yapılması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Taşınır Mal Yönetmeliği	İlgili İç Paydaşlar	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1- Devir Yazısı 2-Taşınır İşlem Fişi	Yüksek Okul Müdürlüğü	Memur, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Yüksekökol Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	10 Gün	10 Gün	205	Sunuluyor
20	40346890	809.02	Devredilen Taşınırın Çıkış İşlemi	Taşınırın harcama birimlerine devir işlemi	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Taşınır Mal Yönetmeliği	Harcama Birimleri	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1- Devir Yazısı 2- Taşınır İşlem Fişi	Yüksek Okul Müdürlüğü	Memur, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Yüksekökol Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	10 Gün	10 Gün	4	Sunuluyor
21	40346890	809.02	Tüketim Suretiyle Çıkış İşlemi	Talep edilen tüketim malzemelerinin çıkışlarının yapılarak teslim edilmesi	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Taşınır Mal Yönetmeliği	İlgili Birimler	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1- Taşınır İstek Belgesi	Yüksek Okul Müdürlüğü	Memur, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Yüksekökol Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	10 Gün	2 Gün	200	Sunuluyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	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	
22	40346890	809.02	Hurdaya Ayrılma Nedeni İle Çıkış İşlemi	Taşınırın hurdaya ayrılma işlemleri	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Taşınır Mal Yönetmeliği	İlgili Birimler	ESKİŞEHİR MYO			1- Kayıttan Düşme Teklif Onay Tutanağı	Yüksek Okul Müdürlüğü	Memur, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Yüksekokul Müdürü	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü		10 Gün	10 Gün	1	Sunuluyor
23	40346890	809.03	Kurul ve Komisyonların Kurulması	Taşınır işlemleri ile ilgili kurul ve komisyonların oluşturulması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Taşınır Mal Yönetmeliği	Yüksek Okul Müdürlüğü	ESKİŞEHİR MYO			1- Görevlendirme Yazısı	Yüksek Okul Müdürlüğü	Memur, Taşınır kayıt kontrol Yetkilisi, Yüksekokul Müdürü		Her Mali Yıl Sonunda	1 Ay	1	1	Sunuluyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI
24	40346890	809.99	Zimmet İşlemleri	Taşınırın kullanıma verilmesinde zimmet fişi düzenlenmesi	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Taşınır Mal Yönetmeliği	İlgili Personel	ESKİŞEHİR MYO				1- Zimmet Fişi	Yüksek Okul Müdürlüğü	Taşınır kayıt kontrol yetkilisi	-	Taşınırın Kullanıma verildiği gün	1 Gün	10	Sunuluyor
25	40346890	809.99	Değişikliklerin Bildirilmesi	Taşınır kayıt kontrol yetkilisi ve ambar değişikliklerinin takip edilerek Sayıştay Başkanlığına bildirilmesi	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Taşınır Mal Yönetmeliği	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	ESKİŞEHİR MYO				1- Üst Yazı	Yüksek Okul Müdürlüğü	Memur, Taşınır kayıt kontrol yetkilisi, Harcama Yetkilisi, Yüksekokul Müdürü	-	Her Mali Yıl Sonunda	1 Ay	1	sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	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
26	40346890	841.02.17	Maaş Ödeme İşlemleri	Personel maaş ödeme işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 43-147-148-149-150-152-164 Mad. 2547,5434,488 ve 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanununun 12-13 ve Ek-1, Ek-2 Maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1-Atama Onayı 2- Terfi Onayı 3-Hastalık İzin Onayları 4-Görev ve Uzatma Onayı 5- İlgililere Ait Kişisel Belgeler (Yabancı Dil, Sendika, Aile Yardımı, Asgari Geçim İndirimi Formu vb.) 6-Ödeme Emri Belgesi	Yüksekökol Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Memuru, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Personel Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Her Ayın İlk Haftası	12	Sumuluyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİ										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYIPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
27	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.02.17	Açıktan, Naklen ve Yeniden Atanan Personelin Maaş Ödeme İşlemleri	Açıktan, naklen ve yeniden atanan personelin maaş ödeme işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 92-165 ve 169. Maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	ESKİŞEHİR MYO				1-Banka Hesap Numarası 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-Aile Yardım Beyannamesi 4-Aile Durumu Bildirimi 5- Atama Onayı 6-Maaş Nakil Bil.(Naklen) 7-Asgari Geçim İndirimi Formu 8-Göreve Başlama Yazısı	Yüksekokul Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Memuru, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		5 İş Günü	Atama Sayısına Göre Değişiyor	Sunuluyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ

ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU

KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI	
28	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.02.17	Sosyal Güvenlik Kurumu Otomasyon Sisteminden Kesenek Bilgi Girişi	Sosyal Güvenlik Kurumu Otomasyon Sisteminden 5510 Sayılı Kanun yürürlüğe girmeden önce görevde olanların kesenek bildirelerinin online gönderilişi, 5510 Sayılı Kanun yürürlüğe girdikten sonra göreve başlayanların prim bildirimlerinin online gönderilişi	5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 81-86-87-88. maddeleri, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği 104-109. maddeleri ve geçici 11. Maddesi, Aylık prim ve belgesininin SGK'ya verilmesi	Akademik ve İdari Personel	ESKİŞEHİR MYO				1-Kesenek ve Prim Bilgileri	Yüksekokul Tahakkuk Birimi			Bilgi İşlem Merkezinden Personele ait txt formatında Kesenek ve Prim Bilgileri	-	10 Gün	1 İş Günü	12	Sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	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	
29	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.02.17	Doğum Yardımı Ödemesi	Doğum yardımı ödemesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 207. Maddesi Uyarınca	Akademik ve İdari Personel	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1- Dilekçe 2-Doğum Raporu 3-Aile Yardım Beyannamesi 4- Aile Durumu Bildirimi 5-Ödeme Emri	Yüksekökol Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Memuru, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Personel Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	1 İş Günü	Sunulmuyor
30	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.02.17	Ölüm Yardımı Ödemesi	Ölüm yardımı ödemesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 208. Maddesi Uyarınca	Akademik ve İdari Personel	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1- Dilekçe 2-Defin Ruhsatı 3-Ölüm Raporu 4-Mahkeme Kararı 5-Banka Hesap Numaraları 6-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 7-Nüfus Kayıt Örneği	Yüksekökol Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Memuru, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	-	2 İş Günü	Sunulmuyor	

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİ										
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI
31	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.02.17	SGK Ödemeleri	Personelin maaşlarından kesilen emekli keseneklerinin internet ortamında SGK'ya iletilmesine ilişkin işlemler	5434, 5510, 506 Sayılı Kanunlar	Öğretim Görevlileri	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1-Puantaj (Kurum Dışı Çalışanlar) 2-Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Kurum dışı çalışanlar, staj yapan öğrenciler) 3-Banka Listesi (Kurum dışı çalışanlar) 4-Harcama Talimatı (Öğrenci Stajları için) <input type="checkbox"/>	Yüksekokul Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Memuru, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Her Ayın 1-23 Arası	12	Sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	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	
32	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.02.17	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Ödemesi	Yurtdışı geçici görevle giden personelin yolluk ödemeleri ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, 1 Haziran 2009 Tarih ve 2009/15244 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	Akademik ve İdari Personel	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1-Yüksekökol Yönetim Kurulu Kararı 2-Görevlendirme Onayı 3-Banka Hesap Numarası Dilekçesi 4-Gidiş-Dönüş Uçak Biletinin Aslı veya Rayiç Bedeli Gösterir Sureti 5-Havaş Bileti 6-Yolluk Bildirimi 7-Pasaport Örneği 8-Harcama Talimatı <input type="checkbox"/>	Yüksekökol Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Memuru, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Rektörlük Görevlendirme Onayı	-	5 İş Günü	0	Sunulmuyor
33	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.02.17	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Ödemesi	Yurtiçi geçici görevlendirme yolluk ödemeleri ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, 1 Haziran 2009 Tarih ve 2009/15244 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	Akademik ve İdari Personel	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1-Yüksekökol Yönetim Kurulu Kararı 2-Görevlendirme Onayı 3-Banka Hesap Numarası Dilekçesi 4-Gidiş-Dönüş Uçak Bileti Aslı veya Rayiç Bedeli 5- Havaş Bileti 6- Yolluk Bildirimi 7- Pasaport Örneği 8-Harcama Talimatı <input type="checkbox"/>	Yüksekökol Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Memuru, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Rektörlük Görevlendirme Onayı	-	5 İş Günü	3	Sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI	
34	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.02.17	Sürekli Görev Yolluğu Ödemesi (Nakil Gelen Personel İçin)	Sürekli görev yolluğu ile ilgili işlemler ödemesi (Nakil Gelen Personel İçin)	6245 Sayılı Harcırah Kanununun 45. Mad., 01.07.2006 Tarih ve 5538 Sayılı Bütçe Kanunlarında ve Yer Alan Bazı hükümlerin İlgili Kanun ve Kanun Hükümünde Karamamele re Eklenmesi	Akademik ve İdari Personel	ESKİŞEHİR MYO				1-Maaş ve Nakil Bildirimi 2-Aile Bildirimi 3-Atama Onayı 4-Göreve Başlama Yazısı 5-Hesap Numarası Dilekçesi 6-Dilekçe 7-Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi 8-Harcama Talimatı 9-Ödeme Emri Belgesi	Yüksekokul Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Memuru, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Rektörlük Atama Onayı ve Göreve Başlama Yazısı			3 İş Günü	0	Sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						
							MERKEZİ İDARE	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
35	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.02.17	Sürekli Görev Yolluğu Ödemesi (Emekli Personel İçin)	Sürekli görev yolluğu ödemesi ile ilgili işlemler (Emekli personel için)	4969 Sayılı Kanunun 2.Mad. 375 Sayılı KHK 1/D Maddesi Uyarınca	Akademik ve İdari Personel	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1-Sosyal Güvenlik Kurumu Aylık Bağlanma Yazısı 2-Emeklilik Onayı 3-Hesap Numarası Dilekçesi 4-Dilekçe 5-Harcama Talimatı 6-Ödeme Emri Belgesi	Yüksekokul Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Memuru, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Personel Dairesi Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	-	3 İş Günü	Sunulmuyor
36	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.02.17	Net Maaş Durumunun Belgelenmesi	Net maaş durumunu belgelemek için yapılacak işlemler	657,2547,50 34,5434 Sayılı Kanunlar	Akademik ve İdari Personel	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	Dilekçe	Yüksekokul Müdürlüğü	Tahakkuk Memuru, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü		2 İş Günü	Sunuluyor	

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR		KURUMUN VARSAYIPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
37	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.02.17	Fazla ve Yersiz Ödenen Ücretlerin tahsilatı	Kişi borç açma işlemleri (Fazla ve yersiz ödenen Ücretler için tahakkuk yapılması ve faiziyle beraber tahsilatının sağlanması)	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-6098 Türk Borçlar Kanunu; 3-6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun; 4-Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve esaslar Hakkında Yönetmelik	1-Üst Yönetici 2-İç Denetim Birim Başkanlığı	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1-Üst Yazı 2-Borç Onayı 3-Hizmet Belgesi 4-Askere sevk, İstifa vb. Nedenlerle Personelin İşten Ayrılma Oluru	Yüksekokul Müdürlüğü	Tahakkuk Memuru, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,Personel Dairesi Başkanlığı,Hukuk M üşavirliği	Borçlu Personel	5-30 İş Günü	Sunuluyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİ									
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
38	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.02.17	Ek Ders Ödemleri	Ek ders ücretlerinin ödenmesine ilişkin işlemler	2914 Yükseköğretim Personel Kanunu ve Bütçe Kanunu	Akademik Personel	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1-2547/40-a veya 31.Maddesine Göre Görevli Bulunan Ders Yükü Bildirim Formu 2-Yönetim Kurulu Kararları (Görevlendirme Onayları) 3-Ek ders Puantajları 4-Çeşitli Ödemeler Bordrosu 5-Banka Listesi 6-Ödeme Emri	Yüksekokul Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Memuru, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			Sistem Açıldığı İtibari 1 Hafta	8 AY	Sunulmuyor
39	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	903.05	Personel İzin İşlemleri	Akademik, idari ve diğer personelin yıl içerisinde kullanmak istediği mazeret izni, yıllık izin, hastalık raporları işlemlerinin yürütülmesi, personel otomasyon programında izin modülünü kullanarak giriş yapılması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 102-108. Maddeleri	Akademik, İdari ve Diğer Personel	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	İzin Formu / Dilekçe	akademik Personel İçin Yüksekokul Müdürü, İdari Personel İçin Yüksekokul Sekreteri	akademik Personel İçin Yüksekokul Müdürü, İdari Personel İçin Yüksekokul Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü		1	100	Sunulmuyor	

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ						
							MERKEZİ İDARE	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
40	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.01.01	Bütçe Teklif ve Tasarısının Oluşturulması	Yüksekokulun bütçe teklif ve tasarısının oluşturulması işlemi	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 9-15-16-17-18-60	Yüksekokul Müdürlüğü	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	Yüksekokul Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Memuru, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		7 Gün	1	Sunuluyor
41	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	841.01.01	Performans Programının Hazırlanması	Yüksekokul performans programının hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 9.-60.	Yüksekokul Müdürlüğü	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	Yüksekokul Tahakkuk Birimi	Tahakkuk Memuru, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		7 Gün	1	Sunuluyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	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	
42	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	040.05	Akademik Faaliyet Raporu	Akademik personelin bilimsel, araştırma, yayın, verdiği dersler, katıldığı seminer kongre vb. faaliyetlerinin bildirilmesi	1-2547 Sayılı Kanunun 42. Maddesi 2- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Müdürlüğü	Yazı ile Rektörlüğe Bildirilmesi		Ocak Ayı	1 Ay	1	Sunuluyor
43	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	040.05	Birim Faaliyet Raporu	Yüksekokulun mali yıla ilişkin faaliyetleri ile ilgili rapor	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. Kanunu Mad.41 2- Kamu İd. Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Müdürlüğü	Yazı ile Strateji Daire Başkanlığına Bildirilmesi		Ocak Ayı	1 Ay	1	Sunuluyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI
44	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	804.01	Gelen Evrak İşlemleri	Kurum içi, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, özel şahıslardan, personel ve öğrencilerimizden gelen evrakın kayıt işlemini yapmak ve ilgili birime teslim etmek	1-Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik 2- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Kurum İçi Birimler, Kurum Dışı Kamu Kurum ve Kuruluş ve Diğer Kişiler	ESKİŞEHİR MYO				Gelen Yazılar, Dilekçeler	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Fakülte Sekreteri, Müdür, Müdür Yardımcıları	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü		En Geç 15 iş Günü	Evrak Konusuna Göre Değişkenlik Gösterebilir	800	Sunulmuyor
45	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	804.01	Giden Evrak İşlemleri	Yüksekokul adına gidecek tüm evrakları kayıt etmek, ilgili birimlere dağıtımını sağlamak	1-Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik 2- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Kurum İçi Birimler, Kurum Dışı Kamu Kurum ve Kuruluş ve Diğer Kişiler	ESKİŞEHİR MYO				Giden Yazılar, Dilekçeler	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Fakülte Sekreteri, Müdür, Müdür Yardımcıları	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü			Evrak Konusuna Göre Değişkenlik Gösterebilir	950	Sunulmuyor

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI
46	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	805.01.01	Gelen -Giden Evrakların Dosyalama ve Arşive Kaldırma İşlemi	Gelen giden evrakların yapılması gereken işlemleri bittikten sonra ilgili dosyaya takılarak saklanması ve yıl sonunda arşive kaldırılması	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Yüksekokul Sekreterliği	ESKİŞEHİR MYO				Gelen, Giden Yazılar, Dilekçeler	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sekreteri, Müdür, Müdür Yardımcıları	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü			Evrak Konusuna Göre Değişkenlik Gösterebilir	1750	Sunulmuyor
47	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	804.01	Gelen -Giden Evrakların Dosyalarının açılması	1 Ocak İtibari ile gelen giden evrakların dosyalanabilmesi için yeni dosyaların oluşturulması	1- Yükseköğretim üst kuruluşları Saklama Süreli Standart dosya Planı 2-Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Yüksekokul Sekreterliği	ESKİŞEHİR MYO				Gelen, Giden Yazılar, Dilekçeler	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü		1 Hafta	Yılda 1 Defa	Sunulmuyor	

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET ENVANTER 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/YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	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 İŞLEM SAYISI
48	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	903.07	Yurt İçi Görevlendirme	Akademik personelin yurt içinde katılacağı bilimsel toplantılarda görevlendirilme işlemleri	2547 Sayılı Kanununun 39.Maddesi	Akademik Personel	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1-Dilekçe 2--Davet Mektubu 3-Bildiri Özeti 4-Yurtiçi Bilimsel ve Sanatsal Etkinlik Formu 5- Telafi Dilekçesi (Dersi Varsa)	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Yönetim Kurulu	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü			1 AY	5	Sunulmuyor
49	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	903.07	Yurt Dışı Görevlendirme	Akademik personelin yurt dışında katılacağı bilimsel toplantılarda görevlendirilme işlemleri	2547 Sayılı Kanununun 39.Maddesi	Akademik Personel	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1-Dilekçe 2-Davet Mektubu 3-Bildiri Özeti ve Tercümesi 4-Bildirinin http://bildiri.anadolu.edu.tr adresine girildiğini gösteren çıktı 5-Katılım Ücreti Belgesi ve Tercümesi 6-Gerektiğinde Yayınlanma göstergesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Yönetim Kurulu	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü			1 AY	5	Sunulmuyor
50	B.30.2.ANA.0.M1.72.00	903	Görev Sürelerinin Uzatılması	Akademik personelin görev süresi uzatılma işlemi	2547 Sayılı Kanununun 31.,32.,33..Maddesi	Akademik Personel	ESKİŞEHİR MYO	-	-	-	1- Akademik Personel Faaliyet Raporu 2- Yüksekokul Müdürlüğü Görüşü 3- Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı (Öğretim Görevlisi ve Okutmanlar İçin)	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Müdürü	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü			1 AY	38	Sunulmuyor