

T.C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ

KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİNİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYIMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	82560829	302.10.01	Öğrenci Durum Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	-	1- Öğrenci Kimlik Kartı	AÖF Bürosu	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi	-	-	-	2 Dakika	***	Sunulmuyor
2	82560829	302.10.04	Öğrenci Başarı Takip Çizelgesi (Transkript) Hazırlanması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	-	1- Öğrenci Kimlik Kartı 2- Dilekçe	AÖF Bürosu	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi	-	-	-	2 Dakika	***	Sunulmuyor
3	82560829	301.06	Yatay Geçiş İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	1- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 2- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik	1- Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri 2- Türkiye'deki Üniversitelerin Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	-	1- Dilekçe 2- ÖSYM Belgesi 3- Transkript 4- Ders İçerikleri 5- Öğretim Planı 6- Disiplin Cezası almadığına dair Yazı	1- AÖF Merkez Büro 2- İktisat ve İşletme Fakültesi 3- İşletme Fakültesi	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi 3- İlgili Fakülte Dekanı	BAUM	-	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayınlanan Senato Kararında belirtilen süre	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayınlanan Senato Kararında belirtilen süre	***	Sunulmuyor
4	82560829	302.10.05	Yeniden Öğrenci Kimlik veya Tanıtım Kartının Düzenlenmesi	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Banka Dekontu 3- Şahsen Müracaat	AÖF Bürosu	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi	BAUM	-	-	4 Hafta	***	Sunulmuyor
5	82560829	302.02	Ders Kayıt, Ekleme ve Çıkarma İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	-	Öğrenci Talebi	-	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	https://aosogrenci.anadolu.edu.tr
6	82560829	302.02	Mazeretli Ders Kayıt İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	-	Öğrenci Talebi	-	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	https://aosogrenci.anadolu.edu.tr
7	82560829	399	Uzaktan Eğitim Fen Programları Laboratuvar Uygulama Derslerine Başvuru İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	-	Öğrenci Talebi (İnternette müracaat edilmektedir)	-	-	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	https://aosogrenci.anadolu.edu.tr
8	82560829	773.	Staj Başvuru İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	-	Staj Başvuru Formu	AÖF Staj Koordinatörlüğü	1- İlgili Program Koordinatörü 2- Staj Birimi Yetkilisi	1- Tahakkuk Birimi 2- Fakülte Sekreterliği	SGK (Sigorta primi için)	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	***	Sunulmuyor
9	82560829	302.15.06	Diploma ve Diploma Eki (Diploma Supplement) Verme İşleminin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	-	1- Şahsen veya Yasal vekili tarafından müracaat 2- Öğrenci Kimlik /Tanıtım Kartı 3- Şahsi Kimlik (Nüfus C. Ehliyet, Pasaport vb.)	AÖF Bürosu	-	-	-	-	Sınav Sonuçlarının açıklanmasını takiben 60 gün	***	Sunulmuyor
10	82560829	302.15.06	Lisans Programlarından Önlisans Diploması İstenmesi Durumunda İşlemin sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Öğrenci Kimlik /Tanıtım Kartı 3- Şahsen veya Yasal Vekiline verilir.	AÖF Bürosu	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi	-	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor

11	82560829	399	Önlisans Yazısı Verilme İşleminin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	1- Dilekçe 2- Öğrenci Kimlik /Tanıtım Kartı 3- Şahsen Müracaat	AÖF Bürosu	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi	-	-	-	10 Dakika	***	Sunulmuyor
12	82560829	302.15.06	Yeniden Diploma Eki (Diploma Supplement) Belgesinin Verilmesi İşleminin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	Dilekçe	AÖF Bürosu	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi	1- BAUM 2- AÖF Merkez Büro	-	-	7 Gün	***	Sunulmuyor
13	82560829	302.15.06	Yeniden Lisans ve Önlisans Diploması Düzenlenmesi/ İkinci Nüsha Diploma(Duplikata)	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF	AÖF Bürosu	1- Banka Dekontu 2- Dilekçe 3- Şahsen veya Yasal vekili Müracaatı	Dekanlık Makamı	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi 3- Dekan	1- BAUM 2- AÖF Merkez Büro	-	-	20 Gün	***	Sunulmuyor
14	82560829	399	Ders İçeriklerinin Verilmesi (Müfredat) İşleminin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	Dilekçe	AÖF Bürosu	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi	-	-	-	10 Dakika	***	Sunulmuyor
15	82560829	302.11.03	Kayıt Silme İşleminin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	1- Dilekçe 2- Öğrenci Kimlik /Tanıtım Kartı 3- Şahsen başvuru veya yasal vekili	AÖF Bürosu	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi	-	-	-	5 Dakika	***	Sunulmuyor
16	82560829	302.15.05	Onur ve Yüksek Onur Belgesi Verilme İşleminin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	Öğrenci Otomasyonu	AÖF Bürosu	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi	-	-	-	5 Dakika	***	https://aof.anadolu.edu.tr/ogrenci
17	82560829	302.04.13	Sınav Giriş Belgelerinin Yayınlanması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	Öğrenci Otomasyonu	AÖF Bürosu	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi	BAUM	-	-	En geç sınavdan 5 gün önce	***	https://aof.anadolu.edu.tr/ogrenci
18	82560829	302.04.13	Sınav Sonucuna İtirazın Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	1- Dilekçe (Çoktan seçmeli test sınavları hariç)	Dekanlık Makamı	1- Fakülte Sekreteri 2- Dekan	BAUM	-	-	2 Hafta	***	Sunulmuyor
19	82560829	399	Sınav Giriş Belgesi Verilme İşleminin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	1- Öğrenci Kimlik /Tanıtım Kartı veya 2- T.C. Kimlik numarası ve şifre	AÖF Bürosu	AÖF Büro Personeli	-	-	-	5 Dakika	***	https://aof.anadolu.edu.tr/ogrenci
20	82560829	399	Sınav Soru ve Cevapların İnternette Yayınlanması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	1- T.C. Kimlik numarası ve şifre	-	-	-	-	-	Sınav tarihinden itibaren yaklaşık 3 gün içinde	***	www.anadolu.edu.tr
21	82560829	399	Sınav Sonuçlarının İnternette Yayınlanması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	-	-	-	-	-	-	En geç 15 gün	***	www.anadolu.edu.tr
22	82560829	301.03	Dikey Geçiş Kayıt İşlemleri	Eğitim-Öğretim	1- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği. 2- Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik.	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	Fakülte Yönetim Kuruluca belirlenen kayıt belgeleri.	Dekanlık Makamı	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi 3- Dekan	1- BAUM 2- AÖF Merkez Büro	-	-	Fakülte Yönetim Kuruluca belirlenen kayıt tarihleri süresince.	***	https://aoskayit.anadolu.edu.tr/
23	82560829	301.13	Lisans Tamamlama Kayıt İşlemleri	Eğitim-Öğretim	1- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği. 2- YÖK Kararı	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	Fakülte Yönetim Kuruluca belirlenen kayıt belgeleri	Dekanlık Makamı	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi 3- Dekan	1- BAUM 2- AÖF Merkez Büro	-	-	-	***	https://aoskayit.anadolu.edu.tr/

24	82560829	301.01.03	İkinci Üniversite Kayıt İşlemleri	Eğitim-Öğretim	1- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 2- YÖK Kararı	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	-	Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenen kayıt belgeleri	Dekanlık Makamı	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi 3- Dekan	1- BAUM 2- AÖF Merkez Büro	-	-	-	***	https://aoskayit.anadolu.edu.tr/
25	82560829	302.03.02	Öğretim ve diğer Para ladeleri	Eğitim-Öğretim	1- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 2- YÖK Kararı	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	-	Üniversite ve Fakültelerin Yönetim Kurulunca belirlenen esaslar	AÖF Bürosu	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi 3- Dekan	AÖF Merkez Büro	-	-	Fakülte Yön. Kurulunca Belirlenen işlem süreleri	***	Sunulmuyor
26	82560829	399	Büro, Sınav Merkezi ve Kişisel Bilgi Değişiklikleri İşleminin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	-	1- Öğrenci Kimlik /Tanıtım Kartı 2- Dilekçe 3- Şahsen Müracaat 4- Yeni bilgilere ait resmi bilgi	AÖF Bürosu	AÖF Büro Personeli	-	-	-	10 Dakika	***	https://aof.anadolu.edu.tr/ogrenci
27	82560829	399	Başarı Belgesi Verilmesi İşleminin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Öğrenci Kimlik /Tanıtım Kartı	AÖF Bürosu	AÖF Büro Personeli	-	-	-	5 Dakika	***	Sunulmuyor
28	82560829	399	Yabancı Ülkelerdeki Resmî Kurumlarca İstenen Öğrenci Belgeleri ve Diğer Belgelerin Onaylanması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	-	1- Şahsen veya Posta ile Müracaat 2- Doldurulması istenen form 3-Dilekçe	Dekanlık Makamı	1- AÖF Büro Personeli 2- AÖF Büro Yöneticisi 3- Dekan	-	-	-	1 Hafta	***	Sunulmuyor
29	82560829	399	İnternet Üzerinden e-Öğrenme hizmetinin verilmesi	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	-	TC kimlik No ve Şifre	Dekanlık Makamı	1- ÖTAG Birimi 2- Dekan	-	-	-	İlan edilen Akademik takvim süresince	***	https://ekampus.anadolu.edu.tr/
30	82560829	399	Anadolu Üniversitesi e-Posta Hizmetleri için Şifre Edinilmesi İşleminin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	-	1- Şahsen veya telefon ile müracaat	-	-	-	-	-	2 Dakika	***	https://aof.anadolu.edu.tr/ogrenci
31	82560829	622.03	Bilgi Edinme İsteği	Basın ve Halkla İlişkiler (Kurumsal İletişim)	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bilgi edinmek isteyen herkes	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	AÖF Bürosu	-	1- Dilekçe (şahsen veya posta) 2- Bilgi Edinme Başvuru Formu (faks veya e-posta)	-	1- Fakülte Sekreteri 2- Dekan	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	-	15 Gün/ Başak bir birimden bilgi alınacaksa 30 gün	***	www.anadolu.edu.tr
32	31362973	100	İl Uygulama Koordinatörleri,Okul Müdürleri, Okul Koordinatörleri ve Öğretmenlerin/Kuruluş Danışmanlarının Belirlenmesi	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı/Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Eğitim Yayın Daire Başkanlığı ile Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Arasında İmzalanan Protokol	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	-	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı 3- Dekan Yard. 4- Dekan	-	İl Millî Eğitim Müdürlükleri /Aile,Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına Bağlı İl Müdürlükleri	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	1 Ay	1000 (81 il)	Sunulmuyor
33	31362973	302.02	Uygulama Dersini Seçen Öğrenci Verilerinin Elde Edilmesi	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	-	AÖF Büro Personeli	BAUM	-	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	5 İş Günü	7	Sunulmuyor
34	31362973	100	Uygulama Dersi Öğrenci Kontejanlarının Belirlenmesi ve Kurumlara Yerleştirilmesi	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı/Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Eğitim Yayın Daire Başkanlığı ile Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Arasında İmzalanan Protokol	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	-	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı 3- Dekan Yard. 4- Dekan	-	İl Millî Eğitim Müdürlükleri /Aile,Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına Bağlı İl Müdürlükleri	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	10 İş Günü	***	http://aofuygulamadersleri.anadolu.edu.tr

35	31362973	103	Uygulama Derslerinde Kullanılan Öğrenme Yönetim Sisteminin (e-Portfolyo) Güncellenmesi, Uygulama Takviminin, Esaslarının ve Yönergelerinin Düzenlenmesi	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı/Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Eğitim Yayın Daire Başkanlığı ile Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Arasında İmzalanan Protokol	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	-	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı	Öğrenme Teknolojileri Ar-Ge Birimi	-	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	10 İş Günü	11	http://aofuygulamadersleri.anadolu.edu.tr
36	31362973	100	İlgili Müdürlükler Tarafından Vallik Olurlarının Alınması ve Gerekli Koordinasyonun Sağlanması	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı/Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Eğitim Yayın Daire Başkanlığı ile Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Arasında İmzalanan Protokol	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	-	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı 3- Dekan Yard. 4- Dekan	-	İl Millî Eğitim Müdürlükleri /Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına Bağlı İl Müdürlükleri	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	10 İş Günü	300	Sunulmuyor
37	31362973	302.13	Öğrenme Yönetim Sistemine (e-Portfolyo) Öğretmenlerin/ Kuruluş Danışmanlarının, Öğretim Elemanlarının ve Öğrencilerin Tanımlanması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	1- Kesin Kayıt İşlemlerinin Yapılması 2- Adli Sicil Kaydının Oluşturulması 3- Uygulama Usul ve Esasları Taahhütnamesinin Onaylanması	-	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı	Öğrenme Teknolojileri Ar-Ge Birimi	-	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	10 İş Günü	7	http://aofuygulamadersleri.anadolu.edu.tr
38	31362973	903.07	Danışman Öğretim Elemanı (e-Portfolyo Danışmanı) Görevlendirme	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı/Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Eğitim Yayın Daire Başkanlığı ile Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Arasında İmzalanan Protokol	Görevlendirilen Öğretim Elemanları	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	Açıköğretim Fakültesi	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı 3- Dekan Yard. 4- Dekan	Açıköğretim Fakültesi Dekanlığı	-	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	5 İş Günü	***	http://aofuygulamadersleri.anadolu.edu.tr
39	31362973	903.07	Üniversite Dışından Öğretim Elemanı (MEBBİS Danışmanı) Görevlendirme	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı ile Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Arasında İmzalanan Protokol	Görevlendirilen Öğretim Elemanları	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	Açıköğretim Fakültesi	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı 3- Dekan Yard. 4- Dekan	Rektörlük	Üniversiteler	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	1 Ay	***	Sunulmuyor
40	31362973	302.04	Uygulama Dersini Alan Öğrencilerin Notlarının Oluşturulması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	-	AÖF Büro Personeli	BAUM	-	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	5 İş Günü	14	https://aof.anadolu.edu.tr
41	31362973	302.04.13	Öğrencinin Uygulama Dersi Notlarına İtiraz Süreci	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	Öğrenci Talebi	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı 3- Dekan Yard. 4- Dekan	Fakülte Yönetim Kurulu	-	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	5 İş Günü	***	https://www.anadolu.edu.tr https://aof.anadolu.edu.tr
42	31362973	841.17	İl Uygulama Koordinatörleri, Okul Müdürleri, Okul Koordinatörleri ve Öğretmenler İçin Ödeme Evraklarının Hazırlanması	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı/Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Eğitim Yayın Daire Başkanlığı ile Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Arasında İmzalanan Protokol- MEB Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar (28.06.2002 Tarihli 24799 Sayılı Resmî Gazete)	İl Uygulama Koordinatörleri, Okul Müdürleri, Okul Koordinatörleri ve Öğretmenler	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı 3- Dekan Yard. 4- Dekan	Üniversite Yönetim Kurulu	İl Millî Eğitim Müdürlükleri /Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına Bağlı İl Müdürlükleri	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	3 Ay	12	Sunulmuyor
43	31362973	841.17	Öğretim Elemanları (MEBBİS Danışmanları) İçin Ödeme Evraklarının Hazırlanması	Eğitim-Öğretim	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ile 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun İlgili Maddeleri	Öğretim Elemanları	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı 3- Dekan Yard. 4- Dekan	Fakülte Yönetim Kurulu	-	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	3 Ay	4	Sunulmuyor

44	31362973	302.04	İngilizce Öğretmenliği Lisans Programı Klasik Sınavları İçin Jüri, Sınav Komisyonu ve Öğrenci Sınav Notlarının Oluşturulması	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	İngilizce Öğretmenliği Lisans Programı Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	-	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı 3- Dekan Yard. 4- Dekan	AÖF Ing. Öğret. Lisans Prog. Merkez Akademik Koord. ve AÖF Dekanlığı	-	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	1 Hafta	8	https://mergen.anadolu.edu.tr/login/ canvas
45	31362973	622.01	Kişilerin Bilgi Edinme Hakkını Kullanmasına İlişkin İşlemler	Eğitim-Öğretim	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve İlgili Yönetmelik	Gerçek ve Tüzel Kişiler	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	İlgilinin Başvuru Talebi	AÖF Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı 3- Dekan Yard. 4- Dekan	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı aofcimer@anadolu.edu.tr	CİMER, Kamu Denetçiliği Kurumu vd.	30 Gün	15 İş Günü	Başvuru Sayısı Kadar	Sunulmuyor
46	31362973	103	Hazırlanan ders planlarına göre laboratuvar derslerinin kayıt duyurusunun (derslerin başlama-bitiş tarihleri, uygulama hafta seçimi, ders programı vb.bilgiler) elektronik ortamda yayımlanmasını sağlamak	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Laboratuvar Dersleri Yönergesi	Öğrenciler	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	-	-	Merkez Büro	-	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	***	https://www.anadolu.edu.tr/acikogretim
47	31362973	302	Hazırlanan ders planlarına göre laboratuvar dersleri kayıt paketini (kayıt koşulları, sınav yüzdellikleri, devam zorunluluğuna ilişkin koşullar vb. bilgiler) güncellemek	Eğitim-Öğretim	Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Laboratuvar Dersleri Yönergesi	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	-	-	BAUM	-	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	2	https://www.anadolu.edu.tr/acikogretim
48	31363973	302.04.13	Laboratuvar derslerini seçen öğrencilerin not tıiraz süreci	Eğitim-Öğretim	1- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 2- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Laboratuvar Dersleri Yönergesi	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	-	-	Fakülte Yönetim Kurulu	-	3 iş günü	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	***	Sunulmuyor
49	31363973	841.17	Laboratuvar derslerinde görev alacak öğretim elemanlarının Ödeme Evraklarının Hazırlanması	Eğitim-Öğretim	Eskişehir Teknik Üniversitesi ile Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Arasında Açıköğretim Fakültesi Laboratuvar Derslerinin Yürütülmesine İlişkin Protokol	Görev Alan Öğretim Elemanları	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	-	-	-	1- Tahakkuk Birimi 2- Fakülte Yönetim Kurulu	-	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Süre	***	Sunulmuyor
50	31362973	304.03	Staj Başvuru İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	1- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 2- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Staj Yönergesi	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	1- Staj Başvuru Formu 2- Genel Sağlık Sigortası Belgesi	AÖF Büroları	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü /Yardımcısı 3- Dekan Yard.	1- Tahakkuk Birim 2-Fakülte Sekreterliği	SGK (Sigorta primi için), İlgili Kurum /Kuruluşlar	5 iş günü	1-5 iş günü	***	https://aof.anadolu.edu.tr/ogrenci
51	31362973	304.03	Staj Bitiş İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	1- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 2- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Staj Yönergesi	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	-	Staj Bitiş Formları	AÖF Büroları	1- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü 2- Staj Komisyonu	1- Tahakkuk Birim 2- Fakülte Sekreterliği	SGK (Sigorta primi için) İlgili Kurum /Kuruluşlar	10 iş günü	10 İş günü	***	https://aof.anadolu.edu.tr/ogrenci

52	31362973	304.03	Staj Muafiyet İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim	1- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınava Yönetmeliği 2- Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Staj Yönergesi	Açıköğretim İktisat ve İşletme Fakültesi Öğrencileri	Rektörlük	AÖF Dekanlığı	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü		1- Muafiyet Dilekçesi 2- Çalışma Belgesi 3- SGK Hizmet Dökümü	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü	1- İlgili Program Koordinatörü 2- Memur 3- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü/Yardımcısı 4- Dekan Yardımcısı	1- Fakülte Sekreterliği 2- Fakülte Yönetim Kurulu	Başvuru Yapan Öğrenciler	20 İş günü	20 İş günü	***	https://aof.anadolu.edu.tr/ogrenci
53	31362973	622.01	Talep ve Şikayetler	Eğitim-Öğretim	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Başvuru Sahipleri	Rektörlük	Açıköğretim Fakültesi	Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörlüğü		Başvuran Talebi	CIMER Kamu Denetçiliği Kurumu	1- Memur 2- Staj ve Uygulama Dersleri Koordinatörü/Yardımcısı 3- Dekan Yardımcısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı aofcimer@anadolu.edu.tr	-	-	Kanuni Süre İçerisinde	***	Sunulmuyor
54	25130394	903.07.02	Görevlendirilme İsteğinin Değerlendirilmesi (Konferans, Kongre, Seminer vs. için yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme)	Personel Görevlendirme	1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2- 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Fakülte Akademik Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Yazı İşleri Birimi		1- Dilekçe 2- Davetiye 3- Bildiri Özeti 4- Telif Ders Programı	Bölüm Başkanlığı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Rektörlük Makamı	-	-	Yönetim Kurulu toplantı tarihine kadar	***	Sunulmuyor
55	25130394	903.02	Akademik Personel Ataması	Personel Özlük	1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2- 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Yazı İşleri Birimi		Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri ve İlgili Yönetmeliklerde İstenen Belgeler	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Rektörlük Personel Daire Bşk.	-	-	3 Ay	***	Sunulmuyor
56	25130394	907	Akademik Personel Görev Süresi Uzatılma Başvurusunun Sonuçlandırılması	Personel Özlük	1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2- 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Yazı İşleri Birimi		1- Görev Süresi Uzatma Talep Formu 2- Faaliyet Raporu	Bölüm Başkanlığı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Rektörlük Personel Daire Bşk.	-	-	1 Ay	***	Sunulmuyor
57	60583897	903.05.01	Kurum Personelinin Yıllık ve Mazeret İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 102, 103 ve 104. maddeleri	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Personel Birimi		Yıllık İzin Formu	Bölüm Başkanlığı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Rektörlük Personel Dairesi Bşk.	-	-	1 Gün	***	Sunulmuyor
58	60583897	903.05.02	Kurum Personelinin Hastalık İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 105. maddesi	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Personel Birimi		İş Göremezlik Raporu	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Rektörlük Personel Dairesi Bşk.	-	-	1 Gün	***	Sunulmuyor
59	60583897	903.05.04	Kurum Personelinin Ücretsiz İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 108. maddesi	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Personel Birimi		1- Dilekçe 2- Mazeret Belgesi	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Rektörlük Personel Dairesi Bşk.	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
60	60583897	903.06.01	Emeklilik Başvurusu İşlemleri	Personel Özlük	1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2 - 2547 sayılı Kanun 3- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Personel Birimi		1- Kişi Emeklilik Dilekçesi 2- 4 Adet Fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Rektörlük Personel Daire Bşk.	-	-	1 Gün	***	Sunulmuyor
61	60583897	306	Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İşleminin Sonuçlandırılması	Personel İşleri	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Anadolu Üniversitesine Kayıtlı Öğrenciler	Rektörlük	AÖF	AÖF Personel Birimi		1- Kısmi Zamanlı Öğrenci Olarak Çalışma Talep Formu 2- Öğrenci Belgesi 3- Özgeçmiş 4-Haftalık Ders Programı	Fakülte Sekreterliği	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Rektörlük Personel Daire Bşk.	-	-	Kabullerin ilanından itibaren 20 Gün	***	Sunulmuyor
62	60583897	903.07.01	Kurum İçinde Görevlendirme Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Personel İşleri	1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2 - 2547 sayılı Kanun 3- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Kurum ve Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Personel Birimi		1- Dilekçe 2- Görevlendirme Talebine İlişkin Belge	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Rektörlük Personel Daire Bşk.	-	-	1 Ay	***	Sunulmuyor
63	60583897	903.06.02	İstifa Başvurusu İşlemleri	Personel Özlük	1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2 - 2547 sayılı Kanun 3- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Personel Birimi		Kişi İstifa Dilekçesi	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Rektörlük Personel Daire Bşk.	-	-	1 Gün	***	Sunulmuyor

64	60583897	903.11	Askerlik İşlemleri	Personel Özlük	1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2- 2547 sayılı Kanun 3- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Personel Birimi		1- Dilekçe 2- Askere Sevk Belgesi	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Rektörlük Personel Daire Bşk.	-	-	2 Gün	***	Sunulmuyor
65	25130394	807	Küçük Bakım Onarım Hizmet İsteklerinin Sonuçlandırılması	Bakım Onarım	-	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	Fakülte Sekreterliği		Bakım – Onarım Talep Formu	Dekanlık Makamı	Memur	-	-	-	3 Gün içinde Rektörlük makamına iletilir	***	Sunulmuyor
66	25130394	809.01	Taşınır Mal Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Kurum Personelinin Malzeme İhtiyacı İşlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Ayniyat Birimi		1- Taşınır Mal Yönetmeliğine Göre İstek Belgesi	Fakülte Sekreterliği	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Rektörlük Merkez Ayniyat	-	-	7 Gün içinde Rektörlük Makamına iletilir	***	Sunuluyor
67	25130394	934	Satın Alma Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Satın Alma	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Satınalma Birimi		1- Harcama Talep Formu 2- Teknik Şartname	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	-	-	-	7 Gün içinde Rektörlük Makamına iletilir	***	Sunulmuyor
68	40274186	840	AÖF Bürolarının Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefo-İnternet ve Aidat ödemelerinin yapılması	Mali İşler	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Fakülte Personeli ve Anadolu Üniversitesine Kayıtlı Öğrenciler	Rektörlük	AÖF	AÖF Büro Hizmetleri Birimi		Fatura	AÖF Büroları	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
69	25130394	840	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	Mali İşler	-	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Tahakkuk Birimi		1- Kişi Talebi	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	-	-	-	1 saat	***	Sunulmuyor
70	25130394	840	Ek Ders Bordro ve İcmalinin Hazırlanması	Mali İşler	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Fakülte Öğretim Elemanları	Rektörlük	AÖF	AÖF Tahakkuk Birimi		Ek Ders Çizelgeleri	AÖF Tahakkuk Birimi	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor
71	25130394	840	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	6245 sayılı Harcırah Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Tahakkuk Birimi		1- Görevlendirme Yazısı 2- Yolluk Bildirimi	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 gün	***	Sunulmuyor
72	25130394	840	Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Yurtiçi ve Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi	1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2- 6245 sayılı Harcırah Kanunu	Fakülte Personeli	Rektörlük	AÖF	AÖF Tahakkuk Birimi		1- Atama Onayı 2- Yolluk Bildirimi	Dekanlık Makamı	1- Memur 2- Fakülte Sekreteri 3- Dekan Yrd./Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	***	Sunulmuyor