

Ek-1

HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI/MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR
1	302.01.	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	1) 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 45. maddesi 2) Amasya Üniversitesi Eğitim- Öğretim ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversitemize Yerleşme Hakkı Kazanan Öğrenciler	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
-	-	-	-	-	-	MERKEZİ İDARE
-	-	-	-	-	-	TAŞRA BİRİMLERİ
-	-	-	-	-	-	MAHALLİ İDARE
-	-	-	-	-	-	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)
1) Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi						BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER
Eğitim Fakültesi Dekanlığı (Öğrenci İşleri Birimi)						İLK BAŞVURU MAKAMI
1) Memur 2) Fakülte Sekreteri						PARAF LİSTESİ
Amasya Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Kayıt yapmayan öğrenci sayısı ile boş kalan kontenjan sayısının bildirilmesi)						KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR
						KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR
ÖSYM tarafından belirlenen süre						MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
ÖSYM tarafından belirlenen süre						HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1						YILLIK İŞLEM SAYISI
Sunulmaktadır. (www.turkiye.gov.tr)						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI

3	2
302.11.02	302.02
Öğrenime Ara Verme İzni İşlemleri	Ders Kayıtları
Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen Haklı ve Geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi.	Öğrencilerin İlgili Akademik Yarıyıldaki Alması Gereken Dersleri İnternet Ortamında Seçmesi ve Danışmanına Onaylatması
Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğininin 31. maddesi	1) Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğininin 11. maddesi 2) 2547 Yükseköğretim Kanunu 3) Amasya Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler	Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler
AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	-
-	-
-	-
1) Öğrenime Ara Verme İzni Talep Dilekçesi 2) Öğrenime Ara Verme İzni İçin Gerekeçeyi Gösterir Belge (Tam teşekküllü hastaneden alınacak Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik belgesi vb. belgeler)	Belge istenmemektedir.
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Danışman Öğretim Elemanları
1) Bölüm Sekreteri 2) Bölüm Başkanı 3) Yönetim Kurulu	-
Amasya Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-
-	-
-	Amasya Üniversitesi Akademik Takviminde Belirtilen Ders Kayıt Süresi
15 gün	Amasya Üniversitesi Akademik Takviminde Belirtilen Ders Kayıt Süresi
50-100	2
Sunulmamaktadır.	Sunulmaktadır (obs.amasya.edu.tr)

5	4
302.01.06	302.11.03
Yatay Geçiş İşlemleri (Giden Öğrenci)	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri
Fakültemizde eğitimini sürdüren bir öğrencinin bir başka üniversitede eğitimine devam etmek istemesi üzerine Fakültemizden yatay geçiş ile bir başka bir Fakülteye geçiş	Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi
1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7. maddesinin (e) bendi 2) Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 32. maddesi.
Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler	Fakültemize Kayıtlı Öğrenciler
AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	-
-	-
-	-
-	1) İlişik Kesme Formu 2) Öğrenci kimlik kartı
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Eğitim Fakültesi Dekanlığı (Öğrenci İşleri Birimi)
1) Memur 2) Fakülte Sekreteri	1) Öğrenci İşleri Memuru 2) Kütüphane Sorumlusu 3) SKS Memuru 4) Fakülte Sekreteri
-	-
İlgili Üniversite Rektörlükleri (Öğrenci öztlük dosyası gönderme yazısı)	-
15 gün	-
15 gün	1 gün
20-50	50-100
Sunulmamaktadır.	Sunulmamaktadır.

7	6
302.04.04	105.04
Ara Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması	Ders Programları
Bölüm Başkanlıkları tarafından yapılmış ara sınav takvimlerinin ilanı ve sınavların yapılması	Bölüm Başkanlıkları tarafından ders programlarının hazırlanması ve ilan edilmesi
Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 20. maddesi	1) 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 2) Amasya Üniversitesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2) Öğretim Elemanları 3) Öğrenciler	1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3) Öğretim Elemanları 4) Öğrenciler
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başkanlıkları
-	-
-	-
Bölüm başkanlarının hazırladığı ara sınav programları	Bölüm başkanlarının hazırladığı ders programları
-	-
1) Bölüm Başkanları 2) Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı	1) Bölüm Başkanları 2) Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı
1) Öğretim Elemanları	1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3) Öğretim Elemanları
-	-
-	5 gün
15 Gün	Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim
2	2
Sunulmamaktadır.	Sunulmamaktadır.

9	8
302.04.05	302.04.07
Yarı Yıl Sonu Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması	Mazeret Sınav İşlemleri
Bölüm Başkanlıkları tarafından Yarı Yıl Sonu sınav takvimlerinin hazırlanması, ilanı ve sınavların yapılması	Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrencilere sınav hakkının verilmesi
1) Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 21.maddesi 2) Akademik Takvim	Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 20. maddesinin 4. bendi
1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3) Öğretim Elemanları 5) Öğrenciler	Mazeretleri nedeni ile ara sınava giremeyen öğrenciler
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başkanlıkları
-	-
-	-
Bölüm Başkanlarımızın hazırladığı Yarı Yıl Sonu sınav programları	1) Dilekçe 2) Mazeretini Belirten Belge
-	Eğitim Fakültesi Dekanlığı (Bölüm Sekterliği)
1) Bölüm Başkanları 2) Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı	1) Memur 2) Bölüm Başkanı
1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2) Öğretim Elemanları	1) Öğretim Elemanları 2) Öğrenciler
-	-
-	-
15 Gün	15 gün
2	50-100
Sunulmamaktadır.	Sunulmamaktadır.

11	10
302.04.09	302.04.06
Tek Ders Sınav İşlemleri	Bütünleme Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması
Mezun olabilmesi için tek dersi kalan öğrencilerin akademik takvimde belirtilen tarihte tek ders sınav hakkından yararlanmaması	Bölüm Başkanlıkları tarafından yapılmış bütünleme sınav takvimlerinin ilanı ve sınavların yapılması
Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 8. maddesinin 4. bendi	1) Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 22.maddesi 2) Akademik Takvim
Mezun olabilmesi için tek dersi kalan öğrenciler	1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2) Öğretim Elemanları 3) Öğrenciler
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
-	Bölüm Başkanlıkları
-	-
-	-
1) Başvuru Dilekçesi	-
Eğitim Fakültesi Dekanlığı (Bölüm Sekterliği)	-
1) Danışman 2) Öğrenci İşleri Memuru 3)Yönetim Kurulu	1) Bölüm Başkanları 2) Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı
1) Ders öğretim elemanı öğrenci	1) Öğretim elemanları Öğrenciler 2)
-	-
3 Gün	-
3 Gün	15 gün
20-50	2
Sunulmamaktadır.	Sunulmamaktadır.

13	12
302.10	302.04.13
Öğrencilerin Belge Talepleri	Sınav Sonuçlarına İtiraz
Öğrencilerin eğitim-öğretimlerinin devamlılığı ve özlük haklarının korunması için gerekli belgelerin (Öğrenci Belgesi, Transkript, Öğrenci Kimliği vb. belgeler) verilmesi ve diğer kurumlara yapılan	Öğrencilerin girmiş olduğu sınavda almış olduğu sınav notuna itiraz etmesi
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 24. maddesi.
Yüksekokulumuza Kayıtlı Öğrenciler ve İlgili Diğer Kurumlar	Sınava giren öğrenciler
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
-	Bölüm Başkanlıkları
-	-
-	-
1) Belge Talep Dilekçesi veya OBS sistemi üzerinden Online Başvuru	1) İtiraz Dilekçesi
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Eğitim Fakültesi Dekanlığı (Bölüm Sekterliği)
1) Memur 2) Fakülte Sekreteri	1) Bölüm Sekreteri 2) Bölüm Başkanı 3) Fakülte Dekanı
-	1) Bölüm Başkanı 2) Ders öğretim elemanı 3) İlgili öğrenci
Öğrencimize ait belge talebinde bulunan kurumlar	-
-	15 gün
1 Gün	15 gün
1000-1500	10-20
Sunulmaktadır. (obs.amasya.edu.tr)	Sunulmamaktadır.

15	14
302.15	302.12
Mezuniyet İşlemleri	Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemleri
Eğitim - öğretim dönemleri sonunda tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayıp lisans diploması almaya hak kazanan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması	Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan, yasaklanan işleri yapan
Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 29. maddesi	1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi 2) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
Mezun olmaya hak kazanan Fakültemiz öğrencileri	Kurum, Öğrenci
Amasya Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
-	-
-	-
1) Öğrenci Kimliği	1) Dilekçe 2) Tutanak, Delil ve Belgeler
Eğitim Fakültesi Dekanlığı (Öğrenci İşleri Birimi)	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
1) Memur 2) Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı	1) Memur 2) Fakülte Sekreteri 3) Soruşturmacı Öğretim Elemanı 4) Fakülte Dekanı 5) Disiplin Kurulu
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1) Soruşturmacı 2) Sanık ve şahitler 3) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 4) Raportör
-	1) Kredi Yurlar Kurumu 2) Burs alıyor ise aldığı kurumlar
15 Gün	15 gün
500-1000	İşlenen Suç sayısına bağlıdır
Sunulmamaktadır.	Sunulmamaktadır.

17	16
903.07	903.02
Görevlendirmeler	Arş. Gör. veya Öğr. Görev. Sürelerinin Uzatılması
Akademik ve idari personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerinin yapılması	Görev süresi dolan akademik personelin görev sürelerinin uzatılması işlemleri
1) 2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Maddesi 2) 657 Sayılı Kanun 3) 6245 Sayılı Kanun	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 23, 31, 32, 33. maddeleri
Eğitim Fakültesi Dekanlığının tüm akademik ve idari personeli	Görev süresi dolan Akademik Personel
Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Amasya Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
-	-
-	-
1) İlgili faaliyetin türü ve süresini belirten görevlendirme formu ve ekleri 2) Davet Mektubu 3) Varsa telafi takvimi	<u>Öğretim Görevlileri ve Araştırma Görevlileri için;</u> 1) Bölüm başkanlığının görüş yazısı
Eğitim Fakültesi Dekanlığı (Bölüm Sekreterliği)	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
1) Bölüm Başkanı 2) Fakülte Sekreteri Fakülte Dekanı 4) Yönetim Kurulu	1) Bölüm Başkanı 2) Yazı İşleri Birimi 3) Fakülte Sekreteri 4) Fakülte Dekanı 5) Yönetim Kurul
1) Rektörlük Makamı (Ödeme varsa veya görevlendirme yurtdışı ise)	1) Rektörlük Makamı 2) Personel Daire Başkanlığı 3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 4) İlgili personel
-	-
-	-
10 gün	15 gün
20-30	50-100
Sunulmamaktadır	Sunulmamaktadır

19	18
849	903.99
Maaş Ödemeleri	Yazışma İşlemleri
Fakültemiz Personelinin Maaş Ödemeleri	Gelen giden yazışma usule uygun bir şekilde akışımı sağlamak.
1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2) 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu 3) 5018 sayılı Kanun	1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2) 657 sayılı Kanun 3) Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar
Kurum Personeli	Fakültemiz Akademik – İdari Personeli Öğrenciler ve Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları
Amasya Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Amasya Üniversitesi
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
-	-
-	-
-	Usule uygun her türlü evrak, dilekçe, tutanak vb.
Eğitim Fakültesi Dekanlığı (Muhasebe Birimi)	1) Bölüm Başkanlıkları 2) Fakülte Sekreteri
1) Memur 2) Fakülte Sekreteri 3) Fakülte Dekanı	1) Memur 2) Fakülte Sekreteri 3) Fakülte Sekreteri 4) Fakülte Dekanı
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumlar
-	Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör
-	15 gün
2-3 gün	5 gün
2	2000-3000
Sunulmamaktadır.	Sunulmamaktadır.

23	22
841	809
Bütçe Teklifi Hazırlama	Taşınır Mal İşlemleri
Amasya Üniversitesinin Kısa ve Orta Vadeli Stratejik Planlarına Uygun Olarak Fakültemizin Yıllık Bütçe Teklifinin Hazırlanması	Eğitim Fakültesi Dekanlığının sahip olduğu Taşınır Malların kayıt ve takibine ilişkin işlemler
1) 5018 sayılı Kamu Mali kontrol ve Yönetim Kanunu 2) İlgili yıl Bütçe Hazırlama Rehberi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği
Kurum	Kurum Personeli ve öğrenciler
Amasya Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
-	-
-	-
-	1) Malzeme Talep Formu 2) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından Talep Edilecek Malzemeler için İstek Belgesi 3) Taşınır teslim belgesi 4) Okul bütçesinden alınan taşınır için fatura
Eğitim Fakültesi Dekanlığı (Muhasebe Birimi)	Eğitim Fakültesi Dekanlığı (Muhasebe Birimi)
1) Memur Sekreteri 2) Fakülte 3) Fakülte Dekanı	1) Memur 2) Fakülte Sekreteri 3) Fakülte Dekanı
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
-	1) Teklif mektupları
Maliye Bakanlığının belirlediği süre	-
15 Gün	5 gün
1	10
Sunulmamaktadır.	Sunulmamaktadır.

24	
40	
Faaliyet Raporu	
Fakültemizin Stratejik Planda Belirtilen Performans Göstergeleri ve Hedeflere Ulaşma Konusunda Yıl İçinde Yaptığı Akademik ve İdari Faaliyetler	
5018 sayılı Kamu Mali Kontrol ve Yönetim Kanunu	
Kurum	
Amasya Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	
-	
-	
-	
Eğitim Fakültesi Dekanlığı	
1) Memur 2) Fakülte Sekreteri 3) Fakülte Dekanı	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
-	
-	
15 Gün	
1	
Sunulmamaktadır.	