



Cumhuriyet Üniversitesi  
Divriği N.D. Meslek Yüksekokulu  
Kamu Hizmetleri Envanteri Tablosu



SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	42732845	302.01	Öğrenci Yeni Kayıt Ön Başvuru İşlemleri	Meslek Yüksekokulumuzda bir bölüm öğrencisi olmaya hak kazanan öğrencilerin ilk kayıt işlemi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 5	YGS Sonucuna göre yerleşen öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Kurum web sayfası	-	<a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr/">http://www.cumhuriyet.edu.tr/</a>	-	-	-	-	30 Dakika	250	Sumuluyor	
2	42732845	302.01	Öğrenci Kesin Kayıt İşlemleri	Meslek Yüksekokulumuzda bir bölüm öğrencisi olmaya hak kazanan öğrencilerin kesin kayıt işlemi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 5	YGS Sonucuna göre yerleşen öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Ön kayıt formu 2-Fotoğraf 3- Kimlik fotokopisi 4- Mezuniyet belgesi 5-ÖSYM Sonuç belgesi 6-Askerlik Durum Belgesi	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	30 Dakika	250	Sumulmuyor	
3	42732845	302.02	Kayıt Yenileme İşlemleri	Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin yeni dönemden ders seçme veya alttan ders alma işlemi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 17	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Danışman Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanı	-	1. Öğrenci İnternet ders seçimi 2.Danışman Onayı	<a href="http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/">http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/</a>	Danışman Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanı	-	-	5 Dakika	250	Sumuluyor	
4	42732845	302.03	Kayıt Dondurma İşlemleri	Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin Mazereti nedeniyle Eğitimine Ara Verme talebi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 18	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Durumu kanıtlayıcı mazeret belgesi (Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik İlmühaberi, Tabi Afet, Tutukluluk Belgesi, Askerlik Tecilinin Kaldırılması vb.) 3-Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	Yönetim Kurulu Kararı	-	-	1 Gün	-	Sumulmuyor

5	42732845	Kayıt Sildirme İşlemleri	Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin Mazereti nedeniyle okulla ilişkisinin kesilmesi talebi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 31	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- İlişik Kesme Formu 3- Vekili gelirse Noter Onaylı Vekaletname	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	Yönetim Kurulu Kararı	-	-	2 Gün	-	Sunulmuyor
6	42732845	İlişik Kesme İşlemleri	Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin Mazereti nedeniyle veya mezuniyeti nedeniyle okulla ilişkisinin kesilmesi işlemi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 31	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe, 2- İlişik Kesme Formu, 3- Vekili Gelirse Noter Onaylı Vekaletname	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, Bölüm Başkanı	Yönetim Kurulu	-	-	30 DAK.	-	Sunulmuyor
7	42732845	Yatay Geçiş İşlemleri	Başka bir Yüksek Öğrenim Kurumuna geçiş işlemleri	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- ÖSYM Kazandı Belgesi 3- Transkript (Başarı Takip Çizelgesi) 4- Ders içerikleri 5- Disiplin cezası almadığına ait belge	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, /MYO Sekreteri, Müdür	İlgili MYO-İlgili Bölüm Başkanlığı, Komisyonu ve Rektörlük	İlgili Üniversite Rektörlükleri	Akademik Takvim	15 İŞ GÜNÜ	-	Sunulmuyor
8	42732845	Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim Öğretim	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri	-	-	-	10 Dakika	-	Sunulmuyor
9	42732845	Not Durum Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim Öğretim	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri	-	-	-	10 DAK.	Süreklil	Sunulmuyor
10	42732845	Askerlik Tecil İşlemleri	Eğitim Öğretim	-	Yüksekokul Öğrencileri (Erkek)	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1. Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri	-	Askerlik Şubesi Başkanlıkları	-	10 DAK.	Süreklil	Sunulmuyor
11	42732845	Öğrenci Kimliği Teslimi	Öğrenci Kimliği	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Vakıflar Bankası	Vakıflar Bankası	1. Kimlik fotokopisi	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri	-	-	<b>Banka Tarafından Belirlenen Süre İçerisinde</b>	1 Ay	250	Sunulmuyor

12	42732845	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartı Düzenlenmesi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Öğrenci Kimliği	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Vakıflar Bankası	Vakıflar Bankası	1. Dilekçe 2. Kayıp İlan Yazısı	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri	-	-	<b>Banka Tarafından Belirlenen Süre İçerisinde</b>	1 Ay	250	Sunulmuyor
13	42732845	Ders İçeriği İstekleri İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim Öğretim	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçesi	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri	-	-	-	1 Saat	Sürekl	Sunulmuyor
14	42732845	Öğrenci Değişim Programı İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Öğrenci Değişim Programı	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Yabancı dil başarı puanı 2- Komisyon intibak kararı 3- Öğrenim Anlaşması ve YÖK esasları	Öğrenci İşleri Bürosu	Koordinatör, Bölüm Başkanı	Yönetim Kurulu Kararı	-	Koordinatörlük Tarafından Belirlenen Süre	20 İş Günü	Sürekl	Sunulmuyor
15	42732845	Ders Muafiyet İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Muafiyet	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 9	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Transkript (Başarı Takip Çizelgesi) 3- Ders İçerikleri 4- Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenci İşleri Bürosu	İntibak Komisyonu	Yönetim Kurulu Kararı	-	-	1 Hafta	3	Sunulmuyor
16	42732845	Başarı İstatistiği	Eğitim Öğretim	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 29	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Öğrenci Not Cetveli	Öğrenci İşleri Bürosu	İntibak Komisyonu	Yönetim Kurulu Kararı	-	-	10 Dakika	-	Sunulmuyor
17	42732845	Yüksek Onur / Onur Belgeleri İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Meslek Yüksekokulumuz öğrencisinin dönem sonu not ortalamasının 3.00 ve yukarı olması nedeniyle verilen Başarı Belgesi	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 29	Yüksekokul Öğrencileri (Dönem sonu başarı ort 3.00 ve yukarı olanlar)	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrenci kimliği	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri, Müdür	-	-	-	30 Gün	-	Sunulmuyor
18	42732845	Burs Başvuru İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Maddi açıdan desteklenmesi gereken öğrencilere sağlanan maddi yardım işlemleri	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	Burs veren kuruluşlar	1- Başvuru formu ( ekli belgeler) 2- Durumunu gösterir belge 3- Adrese Dayalı Kayıt Sistem Çıktısı	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreteri, Müdür	Rektörlük	-	-	2 Hafta	2	Sunulmuyor

19	42732845	Öğrenci Temsilcisi Seçimi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim Öğretim	-	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Danışman Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanı	-	1- Başvuru dilekçesi 2- Disiplin Cezası almamış olmak 3- Savcılık iyi hal kağıdı almak 4- Not ortalaması 2.50'den aşağı olmamak 5- Adayı tanıtan fotoğraf ve öz geçmiş yazısı	Danışman	Danışman Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanı	Rektörlük	-	Rektörlük Tarafından Belirlenen Süre İçerisinde	3 Hafta	16	Sunulmuyor
20	42732845	Ödünç Kitap Alımı	Eğitim Öğretim	-	Yüksekokul Öğrencileri / Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Kütüphane	-	1- Öğrenci kimliği	Kütüphane	Memur	-	-	-	10 Dakika	Süreklili	Sunulmuyor
21	42732845	Staj İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Staj Başvuruları	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 18	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	Kamu kurumları ile Özel kuruluşlar	1- Staj Başvuru Formu 2- Fotoğraf (2 Adet) 3- SGK İşe Giriş Bildirgesi 4- Öğrenci Belgesi 5- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 6- Stajla ilgili öğrenci beyannamesi 7- Staj Dosyası	Öğrenci İşleri Bürosu	Staj Komisyonu MYO Sekreteri	-	Kurum ve Kuruluşlar	İlgili Staj Yönergesi	1 İŞ GÜNÜ	-	Sunulmuyor
22	42732845	Sınav Takvimi Açıklanması İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim Öğretim	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 24	Yüksekokul Öğrencileri, Öğretim Elemanları	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Bölüm Başkanı, Müdürlik	-	-	<a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr/">http://www.cumhuriyet.edu.tr/</a>	Bölüm Başkanı, Müdürlik	İlgili Bölüm Başkanlığı, Müdürlik	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	1 İş Günü (Sınavlar başlamadan 1 hafta önce)	500	Sunuluyor
23	42732845	Sınav Sonuçlarının İlan İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim Öğretim	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 24	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğretim elemanı, Müdürlik	-	-	<a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr/">http://www.cumhuriyet.edu.tr/</a>	Öğretim elemanı, Müdürlik	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	(Sınavların tümünün bitiminden itibaren)	500	Sunuluyor
24	42732845	Sınav Sonuçlarına İtirazın Değerlendirme Sonuçlandırılması	Eğitim Öğretim	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 25	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğretim elemanı, Müdürlik	-	1- İtiraz Dilekçesi	Öğrenci İşleri Bürosu	İlgili Öğretim Elemanı	İlgili Öğretim Elemanı/Bölüm Başkanlığı/Yönetim Kurulu Kararı	-	-	7 Gün	-	Sunulmuyor
25	42732845	Mazeret Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Mazeretleri Dolayısıyla Ara (Vize) Sınavına Giremeyen ve Mazeretleri İlgili Yönetim Kurulunca Kabul Edilen Öğrenciler	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 24	Yüksekokul Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğretim elemanı, Müdürlik	-	1- Dilekçe 2- Mazeretini gösterir belge (sağlık raporu) 3- Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük	-	Akademik Takvim	7 İŞ GÜNÜ	10	Sunulmuyor

26	42732845		Tek Ders Sınav Başvurusunun Değerlendirilmesi	Mezun Durumunda Olan Öğrenciler Bir Defaya Mahsus Olmak Üzere Yarıyıl Sonlarında Tek Ders Sınav Hakkından Yararlanması	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 24	Yüksekökol Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğretim elemanı, Müdürlik	-	1- Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur	Yönetim Kurulu Kararı	-	Akademik Takvim	2 İŞ GÜNÜ	8	Sunulmuyor
27	42732845		Mezuniyet İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim Dönemleri Sonu İle Yeni Eğitim-Öğretim Yılı Başlamadan Önce Tüm Teorik ve Pratik Çalışmalarını Tamamlayan Öğrencilerin Mezuniyet İşlemlerinin Yapılması	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 32	Mezuniyete Hak Kazanan Tüm Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Not İnceleme Komisyonu Kararı, 2- Staj İnceleme Komisyonu Kararı 3- İlgili Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Birimi, Bölüm Başkanı, Müdür/Rektör	İlgili MYO-İlgili Bölüm Başkanlığı, Komisyonu ve Rektörlük	-	-	TEK DERS SINAVLARI SONRASI 1 HAFTA İÇİNDE	250	Sunulmuyor
28	42732845		Geçici Mezuniyet Belgesi	Eğitim-Öğretim Dönemleri Sonu İle Yeni Eğitim-Öğretim Yılı Başlamadan Önce Tüm Teorik ve Pratik Çalışmalarını Tamamlayan Öğrencilerin Mezuniyet İşlemlerinin Yapılması	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 33	Mezuniyete Hak Kazanan Tüm Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrenci kimliği 2- Vekili gelirse noter onaylı vekaletname	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür	-	-	-	TEK DERS SINAVLARI SONRASI 2 HAFTA İÇİNDE	250	Sunulmuyor
29	42732845		Diploma Verilmesi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim Dönemleri Sonu İle Yeni Eğitim-Öğretim Yılı Başlamadan Önce Tüm Teorik ve Pratik Çalışmalarını Tamamlayan Öğrencilerin Mezuniyet İşlemlerinin Yapılması	C.Ü.ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ MADDE 33	Mezuniyete Hak Kazanan Tüm Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Nüfus Cüzdanı 2- Vekili gelirse noter onaylı vekaletname	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Birimi, MYO Sekreteri /Bölüm Başkanı, Müdür/Rektör	İlgili MYO-İlgili Bölüm Başkanlığı, Komisyonu ve Rektörlük	-	-	6 Ay (Akademik Takvim bitiminden itibaren)	250	Sunulmuyor
30	42732845		Program açılması teklifi, öğrenci kontenjanları	Meslek Yüksekökolümüzde yeni bölüm ve programların açılması işlemleri	2547 Sayılı Kanun	Yüksekökol Öğrenci ve Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Bölüm başkanlıklarının program açma teklifi 2- Program içeriği 3- programa ilişkin gerekçe 4- Senato Kararı	Yazı İşleri Bürosu	Yazı İşleri Birimi, MYO Sekreteri, Bölüm Başkanı, Müdür, Rektör	Rektörlük	Yüksek Öğretim Kurulu	-	30 Gün	-	Sunulmuyor
31	42732845		Maaş Bordrosu İsteğinin Sonuçlandırılması	Mali İşlemler		Myo Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Kişi Beyanı	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür	-	-	-	10 Dakika	22	Sunulmuyor
32	42732845		İzin İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri Kapsamında İzin İşlemlerinin Yapılması	657 Sayılı Kanununun 99-109 maddeleri	MYO Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- İzin Formu	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	-	-	10 Dakika	22	Sunulmuyor

33	42732845	Bütçe Hazırlama İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Mali İşlemler		Yüksekokul Öğrenci ve Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divirği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Açık ve kapalı alan tespit formu 2- Bütçe Gelir Fişleri 3- Bütçe Gider Fişleri	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür, Rektör	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
34	42732845	Satın alma Talebi İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Mali İşlemler	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,	Yüksekokul Öğrenci ve Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divirği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- İhtiyaç Duyulan Malzeme İçin Malzeme İstek Formu Düzenlenmesi, 2- Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması, 3- Malzemeler İçin Yaklaşık Maliyet Hesap Cetvelinin Çıkarılması, 4- Malzemeler İçin Teklif Alınması, 5- Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının Düzenlenmesi, 6- Alınacak Malzeme İçin Onay Belgesi Düzenlenmesi, 7- Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağının Düzenlenmesi, 8- Taşınır Giren Malzemeler İçin, Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmesi.	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
35	42732845	Taşınır İşlem Fişi Çıkış İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Mali İşlemler	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,	-	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divirği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Tüketime verilen veya Hurdaya ayrılan malzemelerin çıkışı	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
36	42732845	Taşınır İşlem Fişi Devir-Giriş İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Mali İşlemler	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,	-	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divirği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Kurum içi ve Kurum dışından birimimize gelen malzemelerin devir-çıkış belgesi	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
37	42732845	Taşınır İşlem Fişi Devir-Çıkış İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Mali İşlemler	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,	-	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divirği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	Kurum içi ve Kurum dışına birimimizden malzeme başlığı veya bedelsiz devri ile çıkışı ve gönderilen kurum/birimin devir giriş belgesi	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
38	42732845	Ek Ders Ücreti Bordrosunun Hazırlanması	Mali İşlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ve 2547 Sayılı YÖK Kanunu	MYO Akademik Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divirği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Ek Ders Çizelgeleri 2- Ödeme Emri Belgesi 3- Banka Listesi 4- Sağlık Raporu 5- İzin Belgesi 6- Akademik Takvim 7- Bordro	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor

39	42732845		Yurt İçi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları İşlemleri	Mali İşlemler	657 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Ödeme Emri Belgesi 2- Harcama Talimatı 3- Görevlendirme Onayı 4- Yolluk Bildirimi 5- Yönetim Kurulu Kararı veya Müdür Oluru	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür	Rektörlük Strateji Dairesi Başkanlığı	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
40	42732845		Görevlendirme İsteği	Personel İşlemleri	657-2547 Sayılı Kanun 39. m.	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Ön Çalışma Raporu 3- Davet Mektubu 4- Yönetim Kurulu Kararı (Yolluk gerektiren durumlarda) 5- Rektörlük Makamı Onayı (Yolluk gerektiren durumlarda veya 7 günü aşan durumlarda)	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür, Rektör	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
41	42732845		Personel Nakil İşlemleri, İşe Başlama ve Ayrılma İşlemleri	Personel İşlemleri	657-2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Personel Atama Onayı 2- Nakil Bildirimi 3- Görevden ayrılış ve Göreve başlama yazıları 4- İlişik Kesme Belgesi 5- SGK İşten Ayrılış ve İşe Giriş Bildirgesi	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür, Rektör	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	7 Gün	-	Sunulmuyor
42	42732845		Sürekli Görev Yollukları	Personel İşlemleri	657-2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Atanma Onayı 3- Yolluk Bildirimi 4- Göreve Başlama Yazısı 5- Maaş Nakil Bildirimi 6- Ödeme Emri Belgesi	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür,	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı,	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
43	42732845		Emeklilik İşlemleri	Personel İşlemleri	657-2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- 6 Adet fotoğraf	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür,	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
44	42732845		Maaş Ödemeleri	Personel İşlemleri	657-2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Ödeme Emri Belgesi 2- Asgari Geçim İndirimi 3- Maaş Bordrosu 4- Banka Listesi 5- Personel Bildirimi 6- Sendika Kesintisi 7- Sigorta Bildirimi ve Emekli Keseneği 8- Aile Durum Bildirimi 9- Sağlık Raporu	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür,	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı,	-	-	Her ayın 1 veya 15'i	-	Sunulmuyor

45	42732845	Belge Talepleri	Bege Talepleri	657-2547 Sayılı Kanun	Kamu Kurumları Özel Kuruluşlar Vatandaş Öğrenci Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	MYO Sekreterliği	-	1- Dilekçe / Resmi yazışma	MYO Sekreterliği	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür,	-	-	-	5 Gün	-	Sunulmuyor
46	42732845	Bilgi ve Görüş Talepleri	Bilgi ve Görüş Talepleri	657-2547 Sayılı Kanun	Kamu kurumları Özel Kuruluşlar Vatandaş Öğrenci Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	MYO Sekreterliği	-	1- Dilekçe / Resmi yazışma	MYO Sekreterliği	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür,	-	-	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
47	42732845	Görev sürelerinin uzatılması	Personel İşlemleri	2547 Sayılı KanunUN 25-35 M.	Akademik Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Rektörlük Makamı Onayı	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür, Rektör	Yönetim Kurulu Kararı Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	2 Hafta	-	Sunulmuyor
48	42732845	Resmi Evrak Kaydı	İdari İşlemler	-	-	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Yazı, resmi belge, resmi bilgi ve elektronik belge	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür,	-	-	-	30 Dakika	-	Sunulmuyor
49	42732845	Atama İşlemleri	Personel İşlemleri	657-2547 Sayılı Kanunlar	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Başvuru Formu, 2- Özgeçmiş, 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 4- ALES Belgesi, 5- Yabancı Dil Sonuç Belgesi,	Yazı İşleri Bürosu	Memur, MYO Sekreterliği, Müdür,	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	-	-	-
50	42732845	Yönetim Kurulu Kararları	Meslek Yükseköğretim ile Eğitim Öğretim ile ilgili kararların alınması işlemleri	657-2547 Sayılı Kanunlar	Yükseköğretim Öğrenci ve Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Divriği N.D. MYO	MYO Sekreterliği	-	1- Dilekçe Resmi yazışma vb. 2-	Yazı İşleri Bürosu	MYO Sekreterliği, Müdür, Yönetim Kurulu Üyeleri	Personel Daire Başkanlığı, Strateji Dairesi Başkanlığı, Rektörlük	-	-	-	-	-