|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 SÜRECİNDE** | | | | | | | | | **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 (Tahmini)** |  | |
| **1** | 35244855 | **302** | **Öğrenci Yeni Kayıt** | Yeni kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması | NKÜ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 7.Madde | ÖSYM ile Meslek Yüksekokulumuza yerleşen öğrenciler | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | X | Adayın mezun olduğu ortaöğretim kurumundan aldığı diplomanın aslı veya onaylı örneği yada yeni tarihlimezuniyet belgesi,6 Adet fotoğraf,askerlik durum belgesi | Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | x | x | x | AKADEMİK Takvimde Belirtilen süre(5 İş günü) | 5 İş Günü | ÖSYM Başkanlığı tarafından Meslek Yüksekokuluna kabul edilen kontenjan sayısı kadar | Sunuluyor. | |
| **2** | 35244855 | **302.06** | **Yatay Geçiş İşlemleri** | Öğrencinin isteği üzerine bir başka Meslek Yüksekokulunda eğitimine devam etmek istemesi | Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik 24.madde | Başka Üniversitelerin Meslek Yüksekokulları Öğrencileri ve Tüm Meslek Yüksekokulu Öğrencilerimiz | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | X | Dilekçe, Transkript, Ders İçerikleri (Onaylı) Disiplin cezası olmadığına ilişkin yazı,ÖSYM Yerleştirme Sonuç Belgesi,Yatay geçiş yapmasında sakınca yoktur yazısı,Fotoğraf | Meslek Yüksekokulu/ Memur | Memur,Program Danışmanı ,Eğitim Öğretim Komisyonu, Yönetim Kurulu | Rektörlük | İlgili Üniversite Rektörlükleri | Akademik Takvim | Akademik Takvim( 15 İşGünü) | **15-20** | Sunuluyor. | |
| **3** | 35244855 | **302.10** | **Öğrenci Kimlik Kartının Dağıtılması** | Eğitim-Öğretim | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği | Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | X | x | Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri Memuru | x | x | X | X | 5 Dakika | 600 | Sunulmuyor | |
| **4** | 35244855 | **804** | **Evrak ve Dosyalama İşlemleri** | Yazışma , Dosyalama ve Kodlama İşlemleri | Konu İle İlgili Başbakanlığın Yönetmelik ve Genelgeleri | İlgili Birimler | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | X | Birime Gelen ve Birimden Çıkan Resmi Yazışmalar | X | İlgili Memur, Yüksekokul Sekreteri | Rektörlük | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü aracılığı ile Kurum dışı birimler | X | Sürekli | Sürekli | Sunulmuyor | |
| **5** | 35244855 | **903** | **İzin İşlemleri** | İdari ve Akademik Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması. | 657 Sayılı Kanunun ilgili Maddeleri | Müdürlük Personeli | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü | x | Meslek Yüksekokulu | X | İzin Formu, Hastalık İzn. Rapor, Ücretsz İzinlerde Dilekçe | Akademik Personel için Müdür Yard. İdari Personel İçin Yüksekokul Sekreteri | Akademik Personel için Bölüm Başkanları, İdari Personel İçin Yüksekokul Sekreteri | Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı, Çalışanın Kadrosunun bulunduğu birim | X | Gün İçerisinde | 1 İş Günü | 364 | Sunuluyor. | |
| 6 | 35244855 | **930.01** | **Satın Alma** | 4734 Sayılı Kanun | Meslek Yüksekokulu Öğrencileri, Akademik Personeli, İdari Personeli | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | X | Harcama Talimatı Onay Belgesi, İhtiyaç Talep Listesi, Teklif Mektupları, Piyasa Araştırma Tutanağı, Fatura, Hakediş Raporu, Muayene ve Kesin Kabul Tutanağı, Taşınır İşlem Fişi, Hizmet İşleri Kabul Tutanağı, Ödemeye Esas Hesap Dilekçesi, Ödeme Emri Belgesi | Yüksekokul Sekreteri | Satınalma Memuru, İlgili Kom. Üyeleri, Yüksekokul Sekreteri | Rektörlük Strateji Gel. Dairesi Başkanlığı | İlgili Firmalar | 15 Gün | 15 Gün | 20 | 40 | Sunuluyor. | |
| 7 | 35244855 | **809** | **Taşınır Mal İşlemleri** | 5018 Sayılı Kanun 44. Maddesi Taşınır Mal Yönetmeliği | Meslek Yüksekokulu Akademik ve İdari Personeli | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü | x | Çorlu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü | Hayır | Taşınır İstek Belgesi | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Taşınır Kayıt Yetkilisi | RektörlükBünyesinde Daire Başkanlıkları ile diğer merkezi ve taşra birimler. | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Sair Diğer Kurumlar. | Günlük, Üç Aylık Dönem ile Mali Yıl Sonu Envanter İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi. | Aynı Gün Veya Diğer Gün İçinde | 365 | 200 | Sunulmuyor | |
| 8 | 35244855 | **930.01** | **Kırtasiye Alımı** | 4734 Sayılı Kanun | Meslek Yüksekokulu Öğrencileri, Akademik Personeli, İdari Personeli | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü | x | Meslek Yüksekokulu | x | İhtiyaç List., Onay Bel., Teklif Mektubu Piyasa Fiyat Arş. Tut., Fatura, Muayene Kabul Kom. Tut., Taşınır İşlem Fişi, Ödeme Emri Bel. Tah. Teslim. | Yüksekokul Sekreteri | Satınalma Memuru, İlgili Kom. Üyeleri, Yüksekokul Sekreteri | Rektörlük Strateji Gel. Dairesi Başkanlığı | İlgili Firmalar | 15 Gün | 15 Gün | 2 |  | Sunuluyor | |
| **9** | 35244855 | **773.03** | **Öğrenci Staj İşlemleri** | Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Zorunlu Yaz Stajı ve Dönem içi Uygulama Stajı | Namık Kemal Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 26. Madde | Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü | x | Meslek Yüksekokulu | x | \*Staj Başvuru Formu \*SGK Provizyon Sorgulama \*Nüfus Kimlik Kart Fotokobi | Meslek Yüksekokulu Büro/Öğrenci İşleri | \*Yüksekokul Sekreter \*Program Danışmanı \*Yüksekokul Müdürü \*Müdür Yrd.(Staj Komisyon Başkanı) | X | X | 15 İş Günü | 15 İş Günü | 250(öğrenci talebine göre ) | Sunulmuyor | |
| **10** | 35244855 | **105.03** | **Ders İçerikleri** | Her dönem görülecek derslerin özetleri | YÖK İKMEB | Meslek Yüksekokulu öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | x | Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri Memuru | Program Danışmanı | x | x | Sürekli | Sürekli | Sürekli | Sunulmuyor | |
| **11** | 35244855 | **302.04.13** | **Sınav Sonuçlarına İtiraz** | Yapılan (Vize,Final ve Bütünleme) Sınavlarda Başarı notuna itiraz | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Lisans/Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 20.madde | Meslek Yüksekokulu öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | Dilekçe | Meslek Yüksekokulu Yazı İşleri Memuru | Yazı işleri Memuru ,Yüksekokul Sekreteri,İlgili Öğretim Elemanı,Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı | İlgili Öğretim Elemanları | x | 7 İş Günü | 7 İş Günü | 25-30 | Sunuluyor | |
| **12** | 35244855 | **302.11.02** | **Öğrenci İzin(Kayıt Dondurma)** | Öğrencinin geçerli bir mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi | NKÜ Lisans ve Önlisans Öğretim Sınav Yönetmeliği 23.madde | Meslek Yüksekokulu öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu |  | Dilekçe, Mazareti gösteren belge(Sağlık kurulu Raporu,Fakirlik İlmuhaberi,Tabi Afetler,Tutukluluk, Mahkumiyet, Askerlik) | Meslek Yüksekokulu Memur | Memur, Yüksekokul Sekreteri, Eğitim Öğretim Komisyonu. Yüksekokul Yönetim Kurulu | x | x | Akademik Takvim | 15 İş Günü | **25-30** | Sunuluyor. | |
| **13** | 35244855 | **302.02** | **Ders Kayıtları** | Kayıtlı Tüm Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin (Güz ve Bahar) alacakları derslerin seçimi | NKÜ Lisans ve Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 13.madde | Meslek Yüksekokulu öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | Kayıt yenileme yapan öğrencinin Program Danışmanından alacağı onaylı belge | Öğrenci işleri memuru ,Program Danışmanları | Program Danışmanları | x | x | Akademik Takvim (5 İş Günü ) | 5 İş Günü | 942 | Sunuluyor | |
| **14** | 35244855 | **302.04.03** | **Ders Muafiyetleri ve İntibak İşlemleri** | Daha Önceden üniversite okuyan öğrencilerin gördüğü derslerden muaf olma isteği | NKÜ Üniversitesi Lisans ve Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmenliği ve MYO Yönetim Kurulu Kararı | Tüm Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | Dilekçe,Not Durum belgesi (Transkript) ile ders içerikleri | Meslek Yüksekokulu memur | Memur, Yüksekokul Sekreteri,Program Danışmanı, Eğitim Öğretim Komisyonu, Yüksekokul Yönetim Kurulu | x | x | İlk kayıt işlemleri sonrası | 10 Gün | 20-30 | Sunuluyor | |
| **15** | 35244855 | **106** | **Vize Sınav Programı** | Vize sınav tarihleri ve Öğretim Görevlisi görevlendirmeleri | NKÜ Lisans ve Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmenliği ve MYO yönetim Kurulu Kararı | Meslek Yüksekokulu öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | x | Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı | Müdür Yrd. | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | x | Akademik Takvim | 5 gün | 2 | Sunuluyor | |
| **16** | 35244855 | **106** | **Haftalık Ders Programı** | Eğitim Öğretim haftalık programı | Tekirdağ NKÜ sınav Yönetmenliği ve MYO yönetim Kurulu Kararı | Meslek Yüksekokulu öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | x | Meslek Yüksekokulu Büro | Müdür Yrd. | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | x | Akademik Takvim | 5 gün | 2 | Sunuluyor | |
| **17** | 35244855 | **106** | **Final- Büt Programı** | Final Büt Sınav tarihleri ve öğretim elemanı görevlendirmeleri | Tekirdağ NKÜ sınav Yönetmenliği ve MYO yönetim Kurulu Kararı | Meslek Yüksekokulu öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | x | Meslek Yüksekokulu Büro | Müdür Yrd. | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | x | Akademik Takvim | 5 gün | 2 | Sunuluyor | |
| **18** | 35244855 | **106** | **Tek Ders Sınavı** | Mezun durumuna gelmiş öğrenciler in 1 defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders hakkından faydalanma isteği | NKÜ Lisans ve Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmenliği ve MYO yönetim Kurulu Kararı 16.maddenin 5.bendi gereği | Meslek Yüksekokulu öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | Başvuru Dilekçesi | Meslek Yüksekokulu Memur | Memur, Yüksekokul Sekreteri, Eğitim Öğretim Komisyonu, Yönetim Kurulu Kararı | x | x | Akademik Takvim | 5 gün | 2 | Sunuluyor | |
| **19** | 35244855 | **302.04.08** | **Ek Ders Sınavı** | 4 yıl içinde mezun olmayanlar için açılan sınav | NKÜ Lisans ve Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmenliği ve MYO Yönetim Kurulu Kararı | Meslek Yüksekokulu öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | Başvuru Dilekçesi | Meslek Yüksekokulu Memur | Memur ,Eğitim Öğretim Komisyonu ,Yönetim Kurul Kararı | x | x | Akademik Takvim | 5 gün | 2 | Sunuluyor | |
| **20** | 35244855 | **302.04.16** | **Sınav Sonuçları** | Vize Final ve Büt sınav sonuçları(Tek Ders, Ek Ders ve Mazeret Sınavı) | NKÜ Lisans ve önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmenliği | Meslek Yüksekokulu öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | x | Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri Memuru | x | x | x | Akademik Takvim | 5 gün | 16 | Sunuluyor | |
| **21** | 35244855 | **302.12** | **Disiplin İşlemleri** | Disiplin işleri | Yök Öğrenci disiplin Yönetmenliği | Meslek Yüksekokulu öğrencileri | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | x | Meslek Yüksekokulu Büro | Müdür . Yönetim Kurulu | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | x | x | 15 gün |  | Sunulmuyor | |
| **22** | 35244855 | **930** | **Personel Maaş Ödemeleri** | Personel Aylık Maaş Ödemeleri | 2547 -2914-657 | Meslek Yüksekokul Personeli | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | 2547-2914-657 | Myo Büro | Meslek Yüksekokul Sekreteri Müdür | Strateji Daire Başkanlığı | x | Ay başından Önce | 10 gün | 12 | Sunuluyor | |
| **23** | 35244855 | **900** | **Personel Sgk İşlemleri** | Aylık personel sigorta işlemleri | 5510 | Meslek Yüksekokul Personeli | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü | Meslek Yüksekokulu | Meslek Yüksekokulu | x | 5510 | Myo Büro | Memur Meslek Yüksekokul Sekreteri Müdür | Strateji Daire Başkanlığı | x | 7 gün | 5 gün | 12 | Sunuluyor | |