

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

(EK-1)																		
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	239	Yeni Öğrenci Kaydı	Eğitim Öğretim		Yüksekokulu muz Öğrencileri	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		1-Lise Diploması 2-İkametgah İlmuhaberi 3-Nüfus Cüzdanı 4-12 Adet Fotoğraf 5-Katkı Payı (Harç)	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu			15 Dakika		200	Sunulmuyor
2	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	201.03	Öğrenci Belgesi	Eğitim Öğretim		Yüksekokulu muz Öğrencileri	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		1-Öğrenci Kimlik Kartı ile kişi beyanı	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu			5 Dakika		600	Sunulmuyor
3	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	225	Yeni Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Eğitim Öğretim		Yüksekokulu muz Öğrencileri	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		1-Dilekçe 2-Kayıp yazısı Tutanak 3-Fotoğraf	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu		Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	3 hafta		15	Sunulmuyor

**T.C.**  
**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**Atabey Meslek Yüksekokulu**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

4	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	264	Mazeret Sınav Başvurusu	Eğitim Öğretim	Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Yüksekokulu müz Öğrencileri	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2- Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Yüksekokul Sekreteri	-	-	1 hafta	Mazeretin Bitimini Takip Eden İşgünü	5	Sunulmuyor
5	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	201	Sınav Sonuçlarına İtiraz	Eğitim Öğretim	Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Yüksekokulu müz Öğrencileri	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Yüksekokul Sekreteri	-	-	1 hafta	Sınav Sonuçlarının duyurulduğu tarihten sonraki bir hafta içinde	3	Sunulmuyor

**T.C.**  
**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**Atabey Meslek Yüksekokulu**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
						MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
6	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	201	Transkrip Belgesi	Eğitim Öğretim	Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Yüksekokulu müz öğrencileri	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		1-Öğrenci Kimlik Kartı 2- Dilekçe	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu			5 Dakika		3000	Sunulmuyor
7	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	205.01	Yatay Geçiş İşlemleri	Eğitim Öğretim	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Diğer Yüksekokullardan Müracaat eden öğrenciler	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		1-Dilekçe 2-ÖSYM Belgesi 3-Transkrip 4-Ders İçerikleri 5-Öğretim Planı	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Yüksekokul Sekreteri	İlgili Üniversiteye	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayımlanan Senato Kararında belirtilen süre	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayımlanan Senato Kararında belirtilen süre	5	Sunulmuyor	

**T.C.**  
**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**Atabey Meslek Yüksekokulu**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

8	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	221	Yenden Askerlik Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim Öğretim	Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Yüksekokulu müz Öğrencileri	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	Kayıtlı Bulunduğu Askerlik Şubesi	1 Saat	-	10	Sunulmuyor
9	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	264.02	Derslerden Muaf Olma	Eğitim Öğretim	Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Yüksekokulu müz Öğrencileri	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Transkrip 3-Ders İçerikleri	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Yüksekokul Sekreteri	-	-	1 Hafta	Akademik Takvimde belirtilen Tarih	3	Sunulmuyor
10	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	238.01	Kayıt Dondurma	Eğitim Öğretim	Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Yüksekokulu müz Öğrencileri	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Mazeret Belgesi	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	1 Hafta	-	2	Sunulmuyor

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
						MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
11	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	238.02	Kayıt Silme	Eğitim Öğretim	Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Yüksekokulu muz Öğrencileri	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Yüksekokul Sekreteri	-	İlgiliye yazı	3 gün	-	100	Sunulmuyor
12	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	201	Mezuniyet tek Ders Sınav Başvurusu	Eğitim Öğretim	Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Mezun Durumunda olan Öğrenciler	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	2 hafta	Akademik Takvimde belirtilen tarih	20	Sunulmuyor
13	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	238.03	Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Eğitim Öğretim	Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Mezun olan Öğrenciler	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-İlişik Kesme Formu	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2-Yüksekokul Sekreteri	-	-	1 Saat	Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	120	Sunulmuyor

**T.C.**  
**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**Atabey Meslek Yüksekokulu**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

14	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	239.02	Diploma Verilmesi	Eğitim Öğretim		Yüksekokulu muz Öğrencileri	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Geçici Mezuniyet Belgesi 2-Diploma Tutanağı	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	30 Dakika	-	120	Sunulmuyor
15	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	112.01.02	Personel Nakil İşlemleri -İşe Başlama ve Ayrılma	Atama, nakil ve ayrılma işlemleri	657sayılı Kanun	Yüksekokulu muz Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Personel Atama Onayı 2-Nakil Bildirimi 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başl. Yazısı 4-ilişik Kesme Belgesi vb.	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Personel İşleri Büro Sorumlusu	Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Daire Başk.	3 Gün	-	3	Sunulmuyor

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
						MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
16	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	337	Yurt İçi ve Yurt Dışı Geçerli Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu	Kurum Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1- Görevlendirme Onayı 2- Yolluk Bildirimi	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu	Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başk	-	15 Gün	-	5	Stunulmuyor
17	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	337	Sürekli Görev Yollukları	Sürekli Görev Yolluk Bildirimi	657 sayılı Kanun ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu	Yüksekokulu muz Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Atama Onayı 2-Yolluk Bildirimi	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu	Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başk	-	1 Gün	-	1	Stunulmuyor
18	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	101	Askerlik Tecil İsteği	Askerlik Tecili	1111 Sayılı Askerlik Kanunu	Yüksekokulu muz Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2- Sevk Tehiri Teklif Formu	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1- Memur 2- Yüksekokul Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Daire Başk.	-	1 Gün	-	0	Stunulmuyor

**T.C.**  
**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**Atabey Meslek Yüksekokulu**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

19	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	334	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	Kurum Personelinin Maaşında haciz kesintisi adı altında kesinti olup olmadığını ve maaşını gösteren Belge	657 sayılı Kanun	Kurum Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Kişi Beyanı	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	-	10 Dk	-	3	Sunulmuyor	
20	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	132	Bilgi Edinme İsteği	Bilgi Edinme Hakkı	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Yüksekokulu muz Personeli ve Kamu	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2- Yüksekokul Sekreteri	-	-	1 Hafta	-	0	Sunulmuyor

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
21	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	335	Ek Dersler	Eğitim Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Ders veren Öğretim Elemanları	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Ek Ders Çizelgeleri	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu	Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başk.	-	1 Ay	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	240	Sunulmuyor
22	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	335	Sınav Ücretleri	Eğitim Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Ders veren Öğretim Elemanları	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Sınav Ücret Çizelgesi	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu	Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başk.	-	15 Gün		25	Sunulmuyor

**T.C.**  
**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**Atabey Meslek Yüksekokulu**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

23	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	103	İzin İsteği	Kurum personelinin, yıllık,mazeret , sıhhi ve ücretsiz izinleri ile ilgili işlemleri	657 sayılı Kanunun 99,100,101,102,103,104,105,106,107 ve 108. maddeleri.	Kurum Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	657sayılıDMK.' nun 99,100,101,102,103,104,105,106,107 ve 108. mad.Yıllık izinlerde izin formunun doldurulması, Hastalık izinlerinde raporun Müdürlüğümüze ulaştırılması,ücretsiz izinlerde ise dilekçe ile başvurulması yeterlidir.	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1- Memur 2- Yüksekokul Sekreteri	Süleyman Demirel Üni.iPersonel Daire Başk.	-	30 Dk	-	40	Sunulmuyor
24	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	105	Görevlendirme İsteği	Akademik Personelinin Konferans, Kongre, Seminer, Panel, Sunum ve Poster Sunumu için ,yurtiçi ve yurtdışı	657sayılı Kanun ve 2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili Maddeleri	Yüksekokulu muz Akademik Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Katılacağı gösterir Belgeler	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1- Memur 2- Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Rektörlük Makamı	-	15 Gün	Yönetim Kurulu Toplantı Tarihine kadar	5	Sunulmuyor
25	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	301	Dilekçe'ye Cevap	Dilekçe Hakkının Kullanılması	Dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanunun Madde 7-(Değişik madde: 02.01.2003-4778 S.K/27 md.)	Kamu Kurumları ve Vatandaşlar	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1- Memur 2- Yüksekokul Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Daire Başk.	-	30 Gün	-	300	Sunulmuyor

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

26	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	101	Hususi Pasaport	Hususi Pasaport Talebi	5682 Sayılı Pasaport Kanunu	Kurum Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Personelin Kendisi İçin; 1-Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-Fotoğraf ( 1 Adet) Ailesi İçin; 1-Personelin Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanlarının Fotokopisi 4-Fotoğraf (1 er Adet)	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1- Memur 2- Yüksekokul Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Daire Başk.	1 Gün	2	Sunulmuyor
27	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	112	Akademik Personel Alımı	Akademik Personel Alımı	2547 Sayılı Yök Kanununu	İlanda Belirtilen Şartları Taşıyan Kişiler	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Akademik personel alımı ilanının yayımlanmasını müteakip 1-Başvuru Dilekçesi 2-Özgeçmişi (CV) 3-3 adet fotoğraf 4-Lisans Diploması 5-KPDS ve ÜDS Belgesi (puanı 80 ve üzeri) 6-Ales Belgesi (puanı 70 ve üzeri) 7-Nüfus Cüzdanı fotokopisi 8-Transkripti 9- Hizmet Belgesi (Çalışanlar İçin ) Ön Değerlendirme Sonuçları ilanı (Belirtilen tarihte)	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1- Memur 2- Yüksekokul Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Daire Başk.	15 Gün		Sunulmuyor

**T.C.**  
**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**Atabey Meslek Yüksekokulu**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

28	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	112-01-02	Naklen Atamalar	<b>Nakil ( İdari Personel)</b>		Kurum Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		1-İlgilinin birime başvuru dilekçesi. 2-Özgeçmiş 3-İdari personel nakil talep formu (Yüksekokuldan temin edilir)	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1- Memur 2- Yüksekökol Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Daire Başk.		30 Gün		2	Sunulmuyor
29	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	103-06	Ücretsiz İzinler	<b>Askerlik için Ücretsiz İzne Ayrılma</b>	657sayılı Kanun ve 2547 Sayılı YÖK Kanunun ilgili Maddeleri	Kurum Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		1-Personelin Dilekçesi 2-Askerlik Sevk Belgesi (Askerlik Şubesinden Alınan) 3- Rektörlükten onay	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1- Memur 2- Yüksekökol Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Daire Başk.		15 Gün		1	Sunulmuyor
30	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	103-06	Ücretsiz İzinler	<b>Askerlik Dönüşü İşe Başlama</b>	657sayılı Kanun ve 2547 Sayılı YÖK Kanunun ilgili Maddeleri	Kurum Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		1-Personelin Dilekçesi 2-Askerlik Sevk Belgesi (Askerlik Şubesinden Alınan) 3- Rektörlükten onay	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1- Memur 2- Yüksekökol Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Daire Başk.		5 Gün		1	Sunulmuyor
31	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	106-01-01	Akademik Personel Görev Süresi Uzatımı	<b>Akademik Personel Görev Süresi Uzatımı</b>	2547 Sayılı YÖK Kanunun ilgili Maddeleri	Kurum Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		1- Personel görev süresinin bitim tarihinden en az 40 gün önce dilekçe ile birime müracaatı. 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Üniversite Yönetim Kurulu Kararı	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1- Memur 2- Yüksekökol Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Daire Başk.		30 Gün		1	Sunulmuyor

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

32	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	112	Açıktan alınan Akademik Personel'in Göreve Başlaması	Açıktan alınan Akademik Personel'in Göreve Başlaması	2547 Sayılı Yök Kanununu		Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		Değerlendirme sonuçlarının ilanını müteakip (sınavı kazananların ilanı) 1-Mal beyannamesi 2-İkamet İlmuhaberi 3- Heyet sağlık raporu (Aslı) 4- Sabıka kaydı (Aslı) 5- Transkript (Onaylı) 6- Mezuniyet Belgesi (Onaylı) 7- Özgeçmişin aslı (Aslı) 8- Yabancı Dil Belgesi (Onaylı) 9- ALES Belgesi (Onaylı) 10- Nüfus cüzdanı fotokopisi 11- 12 adet fotoğraf 12- Erkek Adaylar için Askerlik durum belgesi	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1- Memur 2- Yüksekokul Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Daire Başk.	15 Gün				Sunulmuyor
33	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	120	Emeklilik Talepleri	Personel Emeklilik İşlemleri	657sayılı Kanun	Yüksekokulu muz Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		1-Dilekçe 2-6 Adet Fotoğraf 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2 adet	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2- Yüksekokul Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Daire Başk.	1 Gün		2	Sunulmuyor	

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI					
						MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR		KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
34	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	332	Taşınır Mal İşlemleri	Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Taşınır Mal Kayıt ve Kontrol Yetkilisi 2- Yüksekokul Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başk.	-	1 Saat	Dönemler ve Mali Yıl Sonu 01/01/20.. - 31/12/20..	50	<a href="http://tasinir.sunop.edu.tr/">http://tasinir.sunop.edu.tr/</a> TasinirMal/ZimmetKisili
35	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	329	Bağış Talepleri	Bağış Taleplerinin Değerlendirilmesi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kamu Kurumları ve Vatandaşlar	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Şartlı veya şartsız talep Dilekçesi	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1- Taşınır Mal Kayıt ve Kontrol Yetkilisi 2- Yüksekokul Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başk.	-	1 Saat	-	5	Sunulmuyor
36	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	331	Satın Alınan Malzemenin Teslim	Yüksekokulu muzun Demirbaş ve Sarf Malzeme İhtiyacı	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1-Fatura 2-Sevk İrsaliyesi 3-Tutanak	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Taşınır Mal Kayıt ve Kontrol Yetkilisi 2- Yüksekokul Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başk.	-	30 Dk	-	25	Sunulmuyor
37	B.30.2.SDÜ.0.ME.00.	331	Taşınır Mal İşlemleri	Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	-	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Taşınır Mal Kayıt ve Kontrol Yetkilisi 2- Yüksekokul Sekreteri	Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başk.	-	1 Saat	Dönemler ve Mali Yıl Sonu 01/01/20.. - 31/12/20..	50	<a href="http://tasinir.sunop.edu.tr/TasinirMal/ZimmetKisiliIstele.aspx">http://tasinir.sunop.edu.tr/TasinirMal/ZimmetKisiliIstele.aspx</a>