

**UŞAK ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

S.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										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	88144087	904.01	Görev Sürelerinin Uzatılması	Akademik Personel Görev Sürelerinin Uzatılması	2547 Yükseköğretim Kanunu 23,31,32,33. maddeler	Yüksekokulumuz Akademik Personeli	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Dilekçe 2. Faaliyet raporu 2. Bölüm başkanlığının görüş yazısı 3. Yönetim Kurulu Kararı 4. Faaliyet Dosyası (Yrd.Doç.Dr.'ler için) 5. Öğretim Üyeliğine Yükseltme Kriterleri İle İlgili Bildirim Formu	Bölüm Başkanlıkları	1. Bölüm Başkanı 2. Memur 3. Yüksekokul Sek. 4. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			1 Ay	40	Evet
2	88144087	904- 02-03	Görevlendir meler	Yurt içi akademik personelin görevlendirmesi	2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Maddesi	Yüksekokulumuz Akademik Personeli	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge 2. Davet Mektubu	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Bölüm Sekreteri 2. Bölüm Başkanı 3. Müdür Yardımcısı	1. İlgili Bölüm Başkanlığı 2. Yönetim Kurulu 3. Müdürlük Makamı 4. Personel Daire Başkanlığı		20 Gün	20 Gün	30	Evet
3	88144087	302	Diğer Kurumlarla yapılan Yazışmalar	Eğitim-Öğretim ve diğer etkinlikler hakkında tüzel kişilerle yapılan yazışmalar ve karşılıklı yardımlaşma	Uşak Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	İlgili Kurum	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu			1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yard.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		2 gün	Periyodik Yazılar Talep Edilen Sürede		Evet

4	88144087	Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İşlemleri	2547 Sayılı Kanununun 34. maddesi; Görevlendirilecek Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarının Atanma ve Görev Sürelerinin uzatılması	Kanun ve İlkeler Gereği	Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1-Dilekçe, 2-Özgeçmiş ve Yayın Listesi 3-Bölüm Kurulu Kararı, 4-Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Bilgi Derleme Formu 5-İlk Defa Çalıştırılacak Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgileri Gösterir Tablo 6-Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarının Çalışma Süresinin Uzatılmasına İlişkin Form 7-Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Açık Kimlik Formu 8-Vize Talep Formu	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcısı, Müdür	Jüri Üyeleri Rektörlük İlgili Bölüm Başkanlığı	3 Ay	3 Ay	1	Evet
5	88144087	Bilgi Edinme Başvurularına İlişkin İşlemler	Kanun ve Yönetmelik Gereği	Kanun ve Yönetmelik Gereği	Bilgi ve Belge Talep Eden Herkes	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Bilgi Edinme Başvuru Formu	Rektörlük Bilgi Edinme Birimi	Personel İşleri Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcısı, Müdür	Başvuru Sahibi Rektörlük	15 Gün	15 Gün		Evet
6	88144087	Araştırma Görevlisi Atama İşlemleri	Kanun ve Yönetmelik Gereği	2547 Sayılı Kanununun 33. ve 50/d maddeleri; Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik;	Kadro Şartları Uyan Adaylar	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	<b>Sınav Başvuru Belgeleri:</b> 1-Dilekçe 2-Özgeçmiş 3-Diploma 4-Transkript 5-Öğrenci Bel. 6-ALES Bel. 7-Dil Belgesi 8-Nüfus Cüz. Örneği veya Fotokopisi <b>Sınavı Kazanan Adaylar İçin Atama Belgeleri:</b> 9-Personel Bilgi Formu 10-Sağlık Rap. 11-Adli Sicil Kaydı 12-İkametgâh İlmühaberi 13-Askerlik Belgesi 14-Mal Bildirim Beyannamesi	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Yüksekokul Sekreteri Müdür Yardımcısı Müdür	Jüri Üyeleri Rektörlük İlgili Bölüm	2 Ay	2 Ay	1	

7	88144087	199	Ders Yükü Yazışmaları	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Akademik Personeli tarafından yürütülen derslerin ders yükleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimlerinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Ders Yükü Bildirim Formu	Bölüm Başkanlıkları	1. Öğretim Elemanı 2. Memur 3. Yüksekokul Sekreteri 4. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim velletişim Yüksekokulsi Öğretim Elemanları nın Görevlendirildiği i Yönetim Kurulu Kararından Sonra	2	Evet
8	88144087		İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanununun 102-104-105 Maddeleri	Yüksekokulumuz Personeli	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. İzin Formu	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Memur 2. Bölüm Başkanı 3. Yüksekokul Sekreteri 4. Müdür	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumların ilgili kişileri		süresiz	Süresiz(Talep edilen iznin türüne gerekli işlemlere göre aynı gün içinde de sonuçlandırılabilir)		Evet
9	88144087	302.	Ders Kayıtları	Öğrencilerin İlgili Akademik Yarıyla Ait Derslerin Kredisini İnternet Ortamına Alması ve Danışmanına Onaylatması	Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliğinin 12. maddesi 2547 Yükseköğretim Mevzuatı, Üniversitemiz Danışmanlık Yönergesi	Yüksekokulumuz Personeli	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Ders Kayıt Formu 2. Harç Dekontu	Danışman Öğretim Elemanları	1 Danışman Öğretim Elemanı 2. Memur	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		10 gün	Uşak Üniversitesi Akademik Takviminde Belitilen Ders Kayıt Süresi	6	Evet
10	88144087	302	Sınav Sonuçları	Uşak Üniversitesi Eğitim öğretim sınav yönetmeliğindeki sınavlara ait her türlü ilanın öğrenci Bilgi sistemine işlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 18 maddesi	Yüksekokulumuz Personeli	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu			1. Öğretim Elemanları 2. Memur 3. Yüksekokul Sek. 4. Müdür Yard.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		7 iş günü	Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süre		Evet
11	88144087	050.	Yönetim Kurulu Kararları Yazışmaları	Yönetim Kurulu toplantılarından çıkan kararların uygulanması	Uşak Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Yüksekokulumuz personeli ve Öğrenciler	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu			1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı				Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarihe Göre		Evet

12	88144087	302	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ÖSYM kılavuzu	Yüksekokulumuz Programlarına Yerleşen Öğrenciler	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2. ÖSYS Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-İkametgah Belgesi 5-6 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf 6. Erkek adayları askerlik durum belgesi ya da terhis belgesi(aslı) 7. Ön kayıt formu 8.Öğrenim gideri katkı payı dekontu (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bilgilerde değişiklik yapılabilir)	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1. Memur 2. Daire Başkanı 3. Genel Sekreter Yard. 4. Genel Sek. 5. Rektör Yard.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			Uşak Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın belirlediği ve ilan ettiği süre	1	Evet
13	88144087	302	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	Uşak Üniversitesi Eğitim yönetmeliğindeki Haklı ve Geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi	Uşak Üniversitesi Eğitim-Öğretim sınav yönetmeliğinin 13 ve 14. Maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1-Kayıt Dondurma Talep Dilekçesi 2-Kayıt Dondurma Gerekçesi ile İlgili Belge	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci	15 gün	1 Ay - Uşak Üniversitesi Akademik Takvimi ve Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki süreler dahilinde	10	Evet	
14	88144087	302	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 27. maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Dilekçe 2. Kütüphane Sorgusu 3. Öğrenci kimlik kartı	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim Kişileri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Kredi Yurtlar Kurumu ile öğrenci	Kendi isteği ile kayıt sildirme 1 saat Yönetmelik gereği kayıt silmelerde yönetmelikte belirtilen sürelerde		Evet	
15	88144087		Bölüm Açılması, Teklifi, Kontenjan Yazışmaları	İhtiyaca cevap verebilmek üniversitesin öğrenci sayısını ülke ihtiyaçlarını dikkate alarak arttırmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Bölüm Açma Teklifi 2. Bölüm içeriği 3. Bölüm içeriğinin CD'si 4. Diğer Belgeler (fotoğraflar, dökümanlar...)	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	12 gün	1 Ay (Üniversite Senatosunun Toplantı Tarihine Göre)		Evet	

16	88144087	602	Disiplin Cezası Yazışmaları	Kanun, tüzük,yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde ve dışında yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan,yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve harekette bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezalarının belirlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1.İlgilinin Müdürlük Makamına verdiği Dilekçe 2.Tutanak ve Diğer Belgeler		1. Memur 2. Yüksekokul Sek 3. Soruşturmacı Öğr. Elm. 4. Müdür Yard	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci	15 gün	2 Ay (Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde Belirtilen Aşama ve Süreler Takip Edilecek)	Gerçekleşen olay sayısına	Evet
17	88144087	200	Ders Programları	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu tarafından hazırlanmış ders programları hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvimi	Kurum,Öğrenci	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Bölüm Başkanlarının hazırladığı ders Programları		1. Bölüm Başkanları 2. Müdür Yard 3. Yüksekokul Sek. 4. Memur	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	5 gün	Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	2	Evet
18	88144087	302	Sınav Sonuçlarına İtiraz	Öğrencinin sınav sonucuna itiraz etmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 19. maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1- İtiraz Dilekçesi	Bölüm Başkanlıkları	1.Memur 2.İlgili öğrtim elemanı 3. Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	15 gün	En kısa sürede yapılan yönetim kurulu kararına istinaden ilgili öğrenciye tebliğ edilir.	6	Evet
19	88144087	200	Mazeret Sınav İşlemleri	Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 16.maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1-Dilekçe 2-Mazeretini Belirten Belge	Bölüm Başkanlıkları	1.Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler	10 gün	Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	2	Evet

20	88144087	302	Telafi Dersleri ile İlgili Yazışmalar	Yüksekokulumuz tarafından yapılacak telafi dersleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimleri ve öğrencilerin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1.İlgili öğretim elemanının telafi deri yapma gerekçesini belirten dilekçesi, 2.Telafi dersi ile ilgili Müdürlük Makamına sunulması gereken evraklar	Bölüm Başkanlıkları	1.Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri Yüksekokul Yönetim Kurulu	3 gün	1 Hafta( Dersin Yapılmadığı Haftada Yapılır:)	20	Evet
21	88144087		Özel öğrenci statüsü	Özel öğrenci statüsü ile Başka Üniversitede Öğrenimine Devam etme	Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik'in 22 nci maddesi ve Yükseköğretim Kurulu Eğitim Öğretim Dairesi Başkanlığı'nın 23/12/2014 tarih ve 75850160.301.06.01/75114 sayılı yazısı	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Dilekçe ve Ders içerikleri	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür Yardımcısı	Bölüm Başkanlığı, Yüksekokul Yönetim Kurulu	Başvurul an Dilekçe tarihine göre	15 Gün		
22	88144087		Yaz okulunda Ders Alma	Diğer Yükseköğretim Kurumlarında Açılan Yaz Okulunda Ders Alma İşlemleri	25/06/2014 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısı incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/c maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Dilekçe ve Ders içerikleri	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür Yardımcısı	Bölüm Başkanlığı, Yüksekokul Yönetim Kurulu	Başvurul an Dilekçe tarihine göre	5 Gün	1	

23	88144087		İntibak (Yatay Geçiş Yapan Öğrenciler İçin)	Öğrenim görmekte olduğu herhangi bir Yükseköğretim kurumundan ve Yüksekokulumuzda yatay geçişle yerleşen öğrencilerin alacağı ve muaf tutulacağı dersler hakkında yürütülecek çalışmalar	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu-Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 17.madde	Kurum ve Öğrenciler	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Öğrenci Başvuru Dilekçesi (http://iibf.usak.edu.tr/Dilekçe Örnekleri) - Daha Önce öğrenim gördüğü Yükseköğretim Kurumundan 1. Transkript (Dersler ve Not Bilgileri) 2. Onaylı Ders İçerikleri	Bölüm Başkanlıkları	1. Öğretim Elemanı 2. Memur 3. Yüksekokul Sekreteri 4. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin de belirtilen sürede Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararındaki Süreler İçinde	1	Evet
24	88144087	302	Yatay Geçiş Yazışmaları	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi üzerine Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Yatay Geçiş işlemlerinin yapılması ve özlük dosyalarının istenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Üniversitemiz eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğininin 10.Maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1-Öğrencinin Yatay Geçişini kabul edildiği Yükseköğretim Kurumundan Yüksekokulumuzda gelen öğrenci özlük dosyası talep yazısı.	İletişim Yüksekokulsu	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	İlgili Üniversite Rektörlükleri	3 gün	Akademik Takvim ve Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süreler dahilinde	1	Evet
25	88144087	302	Ders Muafiyetlerinin Yapılması	Daha önce öğrenim gördüğü Yükseköğretim Kurumundan almış olduğu derslerden muaf olma talebi	Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 17. madde ve İlgili Yönetim Kurulu	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1- Dilekçe 2. Not durum belgesi 3-Onaylı Ders İçerikleri	İletişim Yüksekokulsu	İntibak Komisyonu	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		15 gün	Akademik Yılın Başlamasından itibaren İlk Hafta içerisinde Öğrenci Müracaatları ve Takip Eden Yönetim Kurulu Kararına Göre Yaklaşık 1 Ay		Evet

26	88144087		Odalar ve Kurumların verdiği burslarla ilgili yazışmalar	Burs vermek , burs alan öğrencilerin burs almaya devam edip etmeyeceğine karar vermek gibi konularda kurumların öğrenciler hakkında ihtiyaç duydukları ve istedikleri bilgilere cevap vermek	Bursu veren Kurumun mevzuatı	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1- Dilekçe 2-Not durum belgesi 3-Ekli Belgeleri	Bursu veren vakıf	1. Danışman Öğretim Elemanları 2. Memur 3. Yüksekokul Sekreteri 4. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Burs veren vakıflar		Burs alacak öğrencilerin burs komisyonu tarafından incelenmesine bağlı olarak değişir.	Burs Kontenjanlarının a göre değişir	Evet
27	88144087		Öğrencilerin Askerlik İşlemleri(Öğrencilik hakkı devam ederken)	Kayıt olan erkek öğrencilerin askerlik tecillerini yapmak, Üniversitemizde n hangi sebeple olursa olsun(mezun,kayıt silme,yatay geçiş,atılma,) ayrılan öğrencileri askerlik şubesine bildirmek	Askerlik Şubesi Başkanlıklarının ilgili maddesi	Erkek Öğrenciler	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1.Dilekçe 2-Sevk Belgesi (YÜSEM)		1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Askerlik Şubesi Başkanlıkları	Öğrencilerin bağlı olduğu askerlik şubeleri		Yönetim Kurulu Toplantı Tarihinden sonra 15 gün		Evet
28	88144087	302	Öğrencilerin Belge İstemi (Öğrenci Belgesi, Transkrip ve diğer yazılı belgeler)	Öğrencilerin eğitim-öğretimlerinin devamlılığı ve özlük haklarının korunması için gerekli belgelerin verilmesi ve diğer kurumlarla yapılan işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Yüksekokulumuz Öğrencileri ve İlgili Diğer Kurumlar	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1-Öğrenci Belgesi Talep Dilekçesi ( <a href="http://ibf.usak.edu.tr">http://ibf.usak.edu.tr</a> /Dilekçe Örnekleri)	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Diğer İlgili Kurumlar		Müracaattan 1 Gün sonra (Bilgisayar sisteminden kaynaklanan durumlarda süre uzayabilir.)		Evet	
29	88144087		Mezuniyet İşlemleri	Eğitim- öğretim dönemleri sonu ile yeni öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması Mezun olan öğrencinin askerlik işlemlerinin güncellenmesi gibi işlemlerin gerçekleştirilmesi	Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliği 24. Maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri ve Askerlik Şubesi Başkanlıkları	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu			1. Danışman 2. Bölüm Başkanları 3. Memur 4. Yüksekokul Sek. 5-Müdür Yard.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			Akademik Takvim, Uşak Üniversitesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Uşak Üniversitesi Diploma Diploması Defteri Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge		Evet



30	88144087	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Öğrencilerini Eğitim Öğretim alanlarında Temsil Edecek Temsilcilerin Seçimi	Yükseköğretim kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim kurumları Ulusal Öğrenci Konseyleri Yönetmeliği, Uşak Üniversitesi Öğrenci Yönergesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1-Seçim Takvimi 2- Temsilci Seçimi Aday Formu 3-Öğrenci Temsilci Seçimi 4-Seçim Tutanağı 5-Seçim Sonuçlarının İlanı						Akademik Takvim ve SKS Daire Başkanlığının Belirttiği Süreler İçinde	1	
31	88144087	Birimlerin Periyodik Bilgileri	Kayıt yaptıran ve kayıt sildiren/silen öğrencilerin takibi sağlanır	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1 –İlgili Birimlerin Yazılarına İstinaden		1.Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		1 Hafta	20 gün	Evet	
32	88144087	Birimlerin İstatistikleri ve Başarı Oranları	Birimlerin başarı oranlarının Üniversitemiz ilgili birimlerine bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1 –İlgili Birimlerin Yazılarına İstinaden		1.Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	süresiz	1 Hafta	2	Evet
33	88144087	Harç İadeleri	Yüksekokulumuz öğrencilerinden Katkı bursu çıkanlar veya fazla katkı patı yatıran öğrencilerimize yapılan iadeler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1- Dilekçe 2. Öğrenciye ait herhangi bir bankadaki İBAN numarası, (Bankasıyla ilgili bilgilerin tam olması gerekmektedir.) 3-Yatırmış olduğu ve iade hesabına aktarılacak harç tutarı,		1.Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Süresiz	Müracaatlara göre gerekli yazışmalar üniversitemiz ilgili birimleriyle yapılmaktadır	Evet	
34	88144087	Tek Ders Sınav İşlemleri	Mezun durumunda olan öğrencilerin bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders sınav hakkından yararlanması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1-Başvuru Dilekçesi 2-Not Durum Belgesi	İletişim Yüksekokulsu	1. Danışman Öğretim Elemanı 2.Memur 3. Yüksekokul Sekreteri 4. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Akademik Takvim	Akademik Takvimde Belirtilen Sınavların Bitiminde sonra Yönetim Kurulu Tarafından Belirlenen Tarih	2	Evet

35	88144087	Engelli Öğrencilere Yönelik Çalışmalar	Engelli öğrencilerimize eğitim öğretim ortamında karşılaşılan sorunların çözülmesi ve rehberlik edilmesi	Uşak Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesi	Engelli olan öğrenciler	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Engelli öğrencilerimizin bilgileri ÖSYM kayıtları esas alınarak takip edilir.(Kendisi tarafından da ilgili öğretim Elemanı ile İrtibata Geçebilirler	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. İlgili Danışman Öğretim Elemanı 2. Memur 3. Yüksekokul Sek. 4.Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri i	süresiz	Uşak Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesi'ne istinaden İletişim Yüksekokulsimu z Engelli Öğrencilerimizden Sorumlu Öğretim Elemanı Takibinde Yürütülür ve Çalışmalar Sürekli Takip Edilir	Evet	
36	88144087	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Mevzuat ve yönetmelikte yer aldığı şekilde öğrenci kimlik kartı düzenlenmesi	2548 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1-Dilekçe 2-Gazeteye verilen zayı İlanı, tutanak 3-Fotoğraf (iki adet) 4.Nüfus Cüzdan Fotokopisi	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri	süresiz	süresiz	Evet	
37	88144087	Diğer Yazışmalar	Mevzuat ve yönetmelikte yer almayan konularla ilgili yapılması gereken iş ve işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu			1.Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları	süresiz	süresiz	Evet	
38	88144087 848-05-06	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri ve ilgili personele görev yolluklarının verilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Yüksekokulumuz Personeli	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1.Atama Onayı (Sürekli Görev Yoluğunda) 2.Personel Nakil Belgesi(Sürekli Görev Yoluğunda) 3.Görevlendirme Onayı (İlgilinin Dilekçesi, Yönetim Kurulu Kararı, İlgili Faaliyete Katılım Belgesi,)	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri	süresiz	Süresiz (Bu görevler için ilgili ödeme kaleminde ödenek olması halinde ödeme yapılabilir.)	20	Evet

39	88144087	Ek ödemeler	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu	Ek ders ücreti alan akademik personel	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Ders Yükü Formu	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri	1 Ay	Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarih ( ilgili personel tarafından ders yükü formlarının Müdürlük Makamına teslimini takip eden süre)	12	Evet
40	88144087	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır Mal İşlemleri (Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Personelinin Eğitim Öğretim Faaliyetlerinde Öğrencileriyle Kullanacakları Malzemeler)	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Yüksekokulumuz Personel ve Öğrencisi	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1-Malzeme Talep Formu 2. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından Talep Edilecek Malzemeler için-Malzemenin teknik özellikleri,tahmini fiyatı ,ilgili firma adları ve alım komisyona katılım.)	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri , Diğer Kurumlar, Özel Sektör ilgili kişileri	süresiz	süresiz		Evet
41	88144087	Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.		Yüksekokulumuz Personel ve Öğrencisi	Uşak Üniversitesi Rektörlüğü	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Bakım-Onarım talep formu.	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri	süresiz	süresiz		Evet

**Not:** Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri : Yüksekokul Sekreterliği**

Ad-Soyad : Nevzat PEKER  
Unvan : Yüksekokul Sekreteri  
Adres : Uşak Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Bir Eylül Kampüsü UŞAK  
Telefon : 0 (276) 221 22 54  
Faks : 0 (276) 221 22 55  
E-Posta : nevzat.peker@usak.edu.tr.

**İkinci Müracaat Yeri : Müdürlük**

Ad-Soyad : Doç.Dr. Mustafa Ali ERSÖZ  
Unvan : Müdür  
Adres : Uşak Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Bir Eylül Kampüsü UŞAK  
Telefon : 0 (276) 221 22 54  
Faks : 0 (276) 221 22 55  
E-Posta : tbmyo@usak.edu.tr.