



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULMASI
							ÜST İDARE	İLGİLİ İDARE	İLGİLİ BİRİM	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
1	68061313		Öğrenci Kabulü Ve Sınavlar	Eğitim-Öğretim Kapsamında, Adayın İnternet Üzerinden Online Olarak Beyana Dayalı ÖN KAYIT başvurusu	1-Cumhuriyet Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Sınav Yönetmeliği Md/5	http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/index_onkayit_isp.html.php İnternet adresine öğrenci kabul koşullarına uyan ve Ön Kayıt Kabul ve Koşullarını Tamamlayan Tüm Adaylar.	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	- İnternet üzerinden http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/index_onkayit_isp.html.php adresinden adayın online beyanı ile gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak sisteme girer. - Aday Kimlik Bilgilerini, - Aile Gelir Durum, Sağlık Durumu Bilgileri - Adres Bilgileri - İletişim Bilgileri - Mezuniyet Bilgileri	Gürün Meslek Yüksekokulu	-Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Yüksekokul Sekreteri			Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takviminde Belirtilen Süre Aralığı	1. HAFTA	1 DEFA	http://debs.cumhuriyet.edu.tr/ogrnci/ogr0207/default.aspx?lang=tr-TR
2	68061313		Kesin Kayıt İşlemleri	Eğitim-Öğretim Kapsamında Başarı Sıralamasına Giren Adayların Kesin Kayıtlarının Yapılarak Öğrencilik Hakkı Verilmesi	1-Cumhuriyet Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Sınav Yönetmeliği Md/5	ÖSYM Başkanlığı'nın Başarı Değerlendirme Sonuçlarına Göre Yerleşen Adaylar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	- 1-Ön Başvuru Beyanı 2-ÖSYM Kazandı. Sonuç "Belgesi Çıktısı" 3-Diploma/Çıkış Belgesi Aslı 4-6 adet Fotoğraf 5- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Gürün Meslek Yüksekokulu	1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2. Yüksekokul Sekreteri		Yüksekokul Yönetim Kurulu	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın ÖSYS Takviminde Belirtilen Süre Aralığı	30 DAKİKA	1 DEFA	Sunulmuyor.



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

3	68061313	Ders Danışmanı Belirleme	Eğitim-Öğretim kapsamında Kesin Kaydı Yapılan Öğrenciler	1- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/22	Tüm Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Ders Danışmanın Belirlenmesi	Gürün Meslek Yüksekokulu	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Yüksekokul Sekreteri	1-Bölüm Kurulunun Önerisi 2-1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	600	Sunulmuyor
4	68061313	Ders Kayıt Ekleme ve Çıkarma İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim Kapsamında Ders Kaydı İşlemleri	1- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/17	Tüm Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Öğrenim harcı yatırması gereken öğrenciler ders kaydından önce harç yatırır. Her yarıyıl başında okunacak dersler seçilir.	Gürün Meslek Yüksekokulu	Danışman		Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	600	http://sosyalbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
5	68061313	Kayıt Dondurma Başvurusu	Eğitim-Öğretim Kapsamında Öğrencinin Mazeret Dolayısıyla Eğitime Ara Vermek İstemesi	1- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/18	Tüm Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Belge İbrazı	Gürün Meslek Yüksekokulu	1- Yazı İşleri 2- Yüksekokul Sekreteri	1- Yüksekokul Bölüm Kurulunun Önerisi 2- Yüksekokul Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	15	Sunulmuyor
6	68061313	Ders Muafiyet (Ders Saydırma) Başvurusu	Eğitim-Öğretim Kapsamında Daha Önce Önlisans Programda almış Olduğu Dersleri Mezuniyet Kredisine Saydırma Talebi	1- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/9	Tüm Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Danışmanın Uygun Görüş Yazısı 3- Not Durum Belgesi 4- Ders İçerikleri	Gürün Meslek Yüksekokulu	1- Danışman 2-Yazı İşleri 3- Yüksekokul Sekreteri	1-Bölüm Kurulunun Önerisi 2- Yüksekokul Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1.HAFTA	20	Sunulmuyor



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

7	68061313	Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim-Öğretim Kapsamında Öğrencilerin Sözlü, Yazılı ve Online Belge İstekleri		Tüm Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrencinin kimlik beyanı ve Kimlik Kartı 2- Başkasının Teslim Alması Durumunda vekâlet	Gürün Meslek Yüksekokulu	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Yüksekokul Sekreteri				5 DAKİKA	2000	Sunulmuyor
8	68061313	Öğrenci Başarı Takip Çizelgesi (Transkript) Düzenlenmesi	Eğitim-Öğretim Kapsamında Öğrencilerin Sözlü, Yazılı ve Online Belge İstekleri		Tüm Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrencinin Kimlik Kartı	Gürün Meslek Yüksekokulu	1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2.Yüksekokul Sekreteri				5 DAKİKA	500	Sunulmuyor
9	68061313	Yatay Geçiş Talebi Başvurusu ve Sonuçlanması	Eğitim-Öğretim Kapsamında Aynı Programda Olmak Koşulu ile Öğrencinin Programlar arası veya Bir Başka Meslek Yüksekokulunda Eğitimine Devam Etmek İstemesi	1- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/6	Aynı Programlara Ait Tüm Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Aldığı Dersleri Gösterir Belge (Transkript) 3- Ders İçeriklerini Gösterir Doküman (İmzalı Belge Yada Karşı Üniversitenin Web Sayfasından Çıktı) 4- Öğrenci Belgesi 5- Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Yazı İşleri 2.Yüksekokul Sekreteri	1- Yüksekokul Yönetim Kurulu 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu	İlgili Üniversiteler	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	10	http://sosyalbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
10	68061313	Sınav Sonuçlarına İtiraz ve Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim Kapsamında Öğrencilerin Yazılı Belge İstekleri	1- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/25	Tüm Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe	Gürün Meslek Yüksekokulu	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3-Yüksekokul Sekreteri	1- Yüksekokul Yönetim Kurulu 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu		Sonuçların Duyurulduğu tarihten sonraki en geç üç iş günü itiraz edilmesi	15 GÜN	40	Sunulmuyor
11	68061313	Mezuniyet ve/veya İlişik Kesme İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim Kapsamında Öğrencilerin Yazılı Belge İstekleri	1- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/32- 33	Tüm Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Öğrenci İlişik Kesme Belgesi	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Danışman 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- Yüksekokul Sekreteri			Yüksekokul Müdürlüğü'nce Belirlenen Tarih	****	200	Sunulmuyor



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

12	68061313	Staj Başvuru İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim Kapsamında Öğrencilerin Yazılı Belge İstekleri	1- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/19	Tüm Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Staj Başvuru Formu	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Danışman 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu		SGK Online Sistemi	Bölüm Başkanlığının Belirlediği Süre İçerisinde	30 İŞ GÜNÜ	100	Sunulmuyor
13	68061313	Yaz Okulu Başvuru İşlemlerinin Sonuçlandırılması	Eğitim-Öğretim Kapsamında Öğrencilerin Yazılı Belge İstekleri ile Yaz Okulu açılan Derslere Devamları		Tüm Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Yaz Okulu Açılan Meslek Yüksekokulu öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Yaz Okulu Başvuru Formu	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Danışman			Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	*****		Sunulmuyor
14	68061313	Mazeret Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim Kapsamında Öğrencilerin Sözlü, Yazılı Belge İstekleri	1- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md/24	Tüm Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Hasta ve Raporlu Olduğunu belirten evrak	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Danışman 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu			Yüksekokul Müdürlüğü'nce Belirlenen Tarih	Yüksekokul Müdürlüğü'nce Belirlenen Tarih	20	Sunulmuyor
15	68061313	Tek ders Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Eğitim-Öğretim	1- CÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md2/4	Mezuniyet İçin Tek Dersten Başarısız Olan Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Ders Takip Çizelgesi	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Danışman 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3-Yüksekokul Sekreteri			Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 GÜNÜ	80	Sunulmuyor
16	68061313	Askerlik İşlemleri	Askerlik Sevk/Tehir Uzatma/Tehir İptal İşlemleri	1111 Sayılı Kanunun 35/e Md.	Erkek Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrencinin kayıt yapması	Gürün Meslek Yüksekokulu	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2-Yüksekokul Sekreteri				3 HAFTA	200	Sunulmuyor



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

17	68061313	Kurum Personelinin Yıllık ve/veya Mazeret İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 Sayılı D.M.K	Yüksekokul Personelleri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Yıllık İzin Formu	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Memur 2-Yüksekokul Sekreteri				1 GÜNÜ	25	Sunulmuyor
18	68061313	Kurum Personelinin Hastalık İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K	Yüksekokul Personelleri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-İş Görmezlik Raporu	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Memur 2-Yüksekokul Sekreteri				1 GÜN	25	Sunulmuyor
19	68061313	Kurum Personelinin Ücretsiz İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 sayılı D.M.K	Yüksekokul Personelleri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Mazeret Belgesi	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Memur 2-Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı			1 GÜN		Sunulmuyor
20	68061313	Teknik Gezi İsteklerinin Değerlendirilmesi	Eğitim- Öğretim		Tüm Gürün Meslek Yüksekokulu Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Davet yazısı 3-Katılım Listesi	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Memur 2-Yüksekokul Sekreteri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			15 GÜN		Sunulmuyor
21	68061313	YÖK İstatistikleri	Veri Tabanında Tutulan Bilgilerin İhtiyaç Dâhilinde Sorgulanması		Yüksekokulumuz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-İstenen İstatistiklere ilişkin İstek Yazısı	Gürün Meslek Yüksekokulu	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3-Yüksekokul Sekreteri 4-Yüksekokul Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yüksek Öğretim Kurumu		2 İŞ GÜNÜ	1	Sunulmuyor
22	68061313	Web sayfası işlemleri	Duyuruların yayınlandığı Yüksekokul İnternet Sayfasının Güncel Tutulması		Yüksekokulumuz Öğrencileri, Yüksekokulumuz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması	Gürün Meslek Yüksekokulu	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3-Yüksekokul Sekreteri 4-Enstitü Müdürü	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			2 SAAT	800	http://sosyalbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

23	68061313	Gelen – Giden Evrak Kayıt İşlemleri	Evrak Kaydının Yapılması	18.10.2012 tarih ve 542-864 sayılı Bakanlık İdari Geliştirme Başkanlığının yazısı.10.02.2011 tarihli Resmi Gazete	Yüksekokulumuz Öğrencileri, Yüksekokulumuz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Yazı İşleri	-		Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Yüksekokul Sekreteri 2-Yüksekokul Müdürü			Başbakanlık İdari Geliştirme Başkanlığının 18.10.2012 tarih ve 542-864 sayılı yazısı.	5 DAKİKA	5000	Sunulmuyor
24	68061313	Akademik Personel Görev Süresi Uzatılma Başvurusunun Sonuçlandırılması	Personel Özlük	657 Sayılı Kanun 2547 Sayılı kanun	Yüksekokul Akademik Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Özlük İşleri Bürosu	-	1-Görev Süresi Uzatma Talep Formu	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Yüksekokul Müdürlüğü 2-Memur 3-Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı			1 AY	10	Sunulmuyor
25	68061313	Akademik Personel Ataması	Personel Özlük	657 Sayılı Kanun 2547 Sayılı kanun	Yüksekokul Akademik Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Özlük İşleri Bürosu	-	1-YÖK Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri ile İlgili Yönetmelik ve Belgeler.	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Yüksekokul Müdürlüğü 2-Memur 3-Yüksekokul Sekreteri	Personel Daire Başkanlığı			3 AY	2	Sunulmuyor
26	68061313	Ek Ders Ücret Bordro ve İcmalinin Hazırlanması ve Ödenmesi	Tahakkuk	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Yüksekokul Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Mahallî İşler	-	Ek Ders Ücret Çizelgeleri	Gürün Meslek Yüksekokulu	1-Mali İşler Birim Sorumlusu 2-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürlüğü	Strateji Daire Başkanlığı			15 GÜN		Sunulmuyor
27	68061313	Sınav Ücret Bordro ve İcmalinin Hazırlanması ve Ödenmesi	Tahakkuk	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Yüksekokul Personeli	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Mahallî İşler	-	Sınav Ücret Çizelgeleri		1-Mali İşler Birim Sorumlusu 2-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürlüğü	Strateji Daire Başkanlığı			15 GÜN		Sunulmuyor
28	68061313	Maaş Ödemeleri	Tahakkuk	657 Sayılı Kanun 2547 Sayılı kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Mahallî İşler	-	Maaşlar	Mahallî İşler Sorumlusu	1-Mali İşler Birim Sorumlusu 2-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürlüğü	Strateji Daire Başkanlığı			2 HAFTA	14	http://sosyalbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

29	68061313	SGK Primleri	Kurum Personellerinin SGK Ödemeleri	5510 sayılı kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Mahalli İşler	-	Kesenekler	Mahalli İşler Sorumlusu	1-Mali İşler Birim Sorumlusu 2-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürlüğü		Maaşlar ödemeleri yapıldıktan sonra 10 gün içinde	1 saat	14	http://kesenek.sak.gov.tr
30	68061313	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bakım Onarım, Bina ve Tesislerde Meydana Gelen Elektrik ve Donanım Arızalarının Giderilmesi ve Bakım İşlerinin Yapılması		Öğrenci ve Tüm Akademik İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu	-	Bakım-Onarım Talep Formu.	Yüksekokul Sekreteri	1-Yüksekokul Sekreteri 2-Yüksekokul Müdürlüğü			2 HAFTA	10	Sunulmuyor
31	68061313	Malzeme İstekleri	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşlanması	Devlet İhale Genelgesi,4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. Md.(b) bendi, ve 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı R.G'de yayınlanan Yönetmelik		Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Taahhüt Kayıt Kontrol Servisi	-	1- İhtiyaç Duyulan Malzeme İçin Malzeme İstek Formu Düzenlenmesi 2- Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması 3- Malzemeler İçin Piyasa Tespitinin Yapılması 4- Malzemeler İçin Teklif Alınması 5- Yaklaşık Maliyet Çıkarılması 6-Alınacak Malzeme İçin Onay İstenmesi 7- Malzemenin Alınması	Taahhüt Kayıt Kontrol Servisi	1-Taahhüt Mal Kayıt Kontrol Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürlüğü	Malzeme Satış Gerçekleştiren Firmalar	Onay İşlemleri için Geçen Süre(15 İŞ GÜNÜ) Bittikten sonra	2 İŞ GÜNÜ	20	Sunulmuyor
32	68061313	Yolluk Ödemeleri	Akademik - İdari Personel	Harcırah Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Gürün Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Mahalli İşler	-	1-Yolluk Bildirimi 2-Onay Belgesi	Gürün Meslek Yüksekokulu	-Mali İşler Birim Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdürlüğü		Belgeler Geldikten Sonra	1 GÜN	1	Sunulmuyor