

T.C.
Amasya Üniversitesi
Gümüşhacıköy Hasan Duman 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	AMASYA ÜNİVERSİTESİ GÜMÜŞHACIKÖY HASAN DUMAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ				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	82280414	302-01	Öğrenci Kabulü	ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 45.maddesi Amasya Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 10/1 maddesi	Üniversitemize Yerleşme Hakkı Kazanan Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birimi	-	İnternet üzerinden www.amasya.edu.tr adresinden online kayıt veya ön kayıt yapar ve kendisinden istenen bilgileri eksiksiz olarak doldurur ve Asıl Kaydını yapmak üzere Meslek Yüksekokulumuza aşağıdaki evraklar eşliğinde Başvurur 1) Adayın mezun olduğu liseden aldığı diplomanın aslı ya da yeni tarihli mezuniyet belgesi 2) Aday ek puandan yararlanarak ya da sınavsız geçişle yerleştirilmiş ancak, alanı diplomasında veya mezuniyet belgesinde belirtilmemişse, hangi okul ve alandan mezun olduğunu gösterir resmi belge, 3) Nüfus cüzdanının örneği 4) Askerlik Durum Beyanı 5) Katkı payı, öğrenim ücretinin yatırıldığına dair dekont.	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Boş Kalan Kontenjanların Bildirilmesi		YÖK' ün verdiği kayıt tarihleri arası ayrıca Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvim' de Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	300-400	E- Devlet Üzerinden Kayıt Yapılabilmektedir.
2	82280414	302-02	Ders Kayıtları	Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 11. Maddesinin 1. Bendi 2547 Yükseköğretim Kanunu Amasya Üniversitesi Öğrenci Koordinatör/Danışmanlık Yönergesi	Yüksekokulumuza Kayıtlı Öğrenciler	Yüksekokulumuz a Kayıtlı Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birimi	-	İnternet üzerindenonline olarak kayıt yenileme işlemlerini ve ders seçme işlemleri gerçekleştirilir. 1-Öğrenci Katkı Payı ve Öğrenim Ücretini yatırır. (Normal Öğrenim süresi dolan öğrenciler) 2-Öğrenci, Kullanıcı Adı ve Şifresi ile giriş yapar 3-Otomasyon Üzerinden Ders Seçme İşlemini tamamlar ve çıktı alır. 4-Danışman incelemesi ve onaydan sonra çıktı alınır. Danışman ve öğrenci imzaları,	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	1. Memur 2. Danışman Öğretim Elmanı		Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 GÜN	8000	Ders Kayıtları obs.amasya.edu.tr adresinden online olarak yapılır.	

T.C.
Amasya Üniversitesi
Gümüşhacıköy Hasan Duman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

3	82280414 302-02	Mazeretli Ders Kaydı	Ders kaydını süresi içinde yaptırmayan öğrencilerin haklı ve geçerli mazeretleri durumunda akademik takvimde belirtilen süre içinde ders kayıtlarının yapılması	Amasya Üniversitesi Öğrencileri ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 11/2	Yüksekokulumuz a Kayıtlı Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birimi	-	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sağlık Raporu	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	1- Danışman	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 GÜN	100	-
4	82280414	Belge İstekleri	Öğrencilerin Sözlü, Yazılı ve Online Belge İstekleri	-	Yüksekokulumuz a Kayıtlı Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birimi	-	1- Öğrencinin kimlik beyanı 2- Başkasının Teslim Alması Durumunda Belge Sahibi tarafından yazılan dilekçe 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu	-	-	30 dakika	800-1000	-
5	82280414 302.10.05-	Öğrenci Kimliği	Kesin kaydını yaptıran öğrencilere, eğitim süresince geçerli olmak üzere Üniversitenin öğrenci kimlik kartının verilmesi/ Kimlik Kartını Kaybeden Öğrencilerin Kimlik Kartlarının Tekrar Hazırlanması	Amasya Üniversitesi Öğrencileri ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 10/3	Yüksekokulumuz a Kayıtlı Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birimi	-	Kimlik Kartının Tekrar Düzenlenmesi Halinde 1-Halk Bankası Diğer Gelirler Hesabına 10tl yatırdığını gösteren Banka Dekontu 2- Dilekçe	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	3 GÜN	300-500	-
6	82280414 302.01.11-	Öğrenime Ara Verme (Kayıt Dondurma) İzni İşlemleri	Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen Haklı ve Geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi.	Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 30/1 maddesi	Yüksekokulumuz a Kayıtlı Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Yazı İşleri Bürosu	-	1-Öğrenime Ara Verme İzni Talep Dilekçesi 2-1-2-Öğrenime Ara Verme İzni Gerektirisi ile İlgili Belge (Sağlık Kurulu Raporu-tam teşekkülü hastaneden alınacak rapor, Fakirlik belgesi vb. belgeler)	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	1-Memur 2-Yüksekokul Sekreteri 3)Yüksekokul Müdürü 4)Yönetim Kurulu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	5 GÜN	50-80	-
7	82280414 302-05-	Ders Muafiyet (Ders Saydırma) Başvurusu	Daha Önce Programda Almış Olduğu derslerden Muaf Olma Talebi	Amasya Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesi	Yüksekokulumuz a Kayıtlı Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Not Durum Belgesi 3- Ders İçerikleri	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	1-Bölüm Başkanlığı 2- Yüksekokul Müdürlüğü	1- Bölüm Başkanlığının önerisi 2- Yüksekokul Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Amasya Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesinde Belirtilen Süre Aralığı	30 GÜN	100	-

T.C.
Amasya Üniversitesi
Gümüşhacıköy Hasan Duman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

8	82280414 301-06	Yatay Geçiş Başvurusu (Gelen Öğrenci)	Kurumlar arası Yatay Geçiş Aynı Programlar Arasında Geçiş İstenmesi	1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7.maddesinin (e) bendi 2-Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik 3-Üniversitemiz eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 12.Maddesi	Meslek Yüksekokulumuza Yatay Geçiş İçin Başvuran Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Yazı İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Aldığı Dersleri Gösterir Belge (Transkript) 3- Ders İçeriklerini (İmzalı ve Onaylı) 4- Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge 5- OSYM Yerleştirme Belgesi	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	1- Yazı İşleri 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Yüksekokul Müdürü	1- Bölüm Başkanlığının önerisi 2- Yüksekokul Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Üniversiteler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tarafından İlan Edilen Süre Aralığı	15 GÜN	50-60	-
9	82280414 301-06	Yatay Geçiş Başvurusu Ek Madde I (Gelen Öğrenci)	Ösym Puanıyla Yatay Geçiş	1-Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik ek madde I	Meslek Yüksekokulumuza OSYM Puanıyla Yatay Geçiş İçin Başvuran Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Yazı İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Yükseköğretim de kayıtlı olduğuna dair öğrenci belgesi 3-OSYM Yerleştirme Belgesi	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	1- Yazı İşleri 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Yüksekokul Müdürü	1- Bölüm Başkanlığının önerisi 2- Yüksekokul Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Üniversiteler	Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik ek madde I de Yılısonu Ek Madde I Göre Başvurular Her Yıl Ağustos Ayının 30 kadar Alınır.	15 GÜN	20-30	-
10	82280414 308.01-	Öğrenci Temsilcisi Seçilmesi	Yüksekokulumuz Öğrencilerini Eğitim Öğretim alanlarında Temsil Edecek Temsilcilerin Seçimi (Program Temsilcisi, Meslek Yüksekokulu Temsilcisinin Seçilmesi)	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği, Amasya Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi	Yüksekokulumuz a Kayıtlı Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birimi	-	1-Temsilci Seçimi Aday Formu	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci temsilcisi seçim komisyonu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	15 GÜN	1-2	-
11	82280414 3002-04	Sınav Notuna İtiraz	Öğrencinin Dersin Sınav Notunun Maddi Hata Yönünden İncelenmesi	1- Amasya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim -Öğretim ve sınav Yönetmeliği Md/24	Dersin Sınav Sonucunda (Notunda) Maddi Hata Olduğunu Düşünen Tüm Yüksekokul Öğrencileri	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Yazı İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe ile Bölüm Başkanlığına Yapılır. (İlan Tarihi İtibarı ile 5 iş günü içinde)	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	1- Bölüm Başkanı 2- İlgili Öğretim Elamanı	1-Bölüm Başkanı 2- Yüksekokul Yönetim Kurulu	-	1- İş Günü içinde Öğrencinin Talebi doğrultusunda incelenir. 2-Sonuç Öğrencimize 15 Gün içinde bildirilir.	2 HAFTA	10-20	-
12	82280414 710-01-	Web sayfası işlemleri	Duyuruların Yayınlandığı Yüksekokulumuz İnternet Sayfasının Güncel Tutulması		Yüksekokulumuz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreteri	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	-	-	2 SAAT	300-400	http://www.amasya.edu.tr/ http://www.amasya.edu.tr/akademik/meslekyuksekokullar/gumushacikoy-hasan-duman-meslek-yuksekokulu.aspx

T.C.
Amasya Üniversitesi
Gümüşhacıköy Hasan Duman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

13	82280414 903-02	Öğretim Görevlisi Başvurusu	Öğretim Görevlisi Alımı İşlemleri	2547 Sayılı Kanununun, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıklanarak Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Yüksekokul Sekreterliği	-	1-Başvuru Formu, 2-Özgeçmiş, 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 4-ALES Belgesi, 5-Askerlik Son Durum Belgesi, 6-Mezuniyet Belgesi, 7-3 Adet Fotoğraf, 8- Yabancı Ülkelerden Alınan Diplomalardan Denklik Belgesi, 9-SGK Hizmet Belgesi Dökümü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	1- Yüksekokul Sekreteri 2- Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	15 GÜN	5-10	Duyurular https://yoksis.yok.gov.tr/ilansa/yfa/ Başvurular Şahsen veya Posta Yoluyla Yapılabilmektedir.
14	82280414 010-03	Gelen – Giden Evrak Kayıt İşlemleri	Evrak Kaydının Yapılması	18.10.2012 tarih ve 542-864 sayılı Başbakanlık İdari Geliştirme Başkanlığının yazısı.10.02.2011 tarihli Resmi Gazete	Yüksekokulumuz Öğrencileri, Yüksekokulumuz Akademik İdari Personeli ve Resmi Kurumlar	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Yazı İşleri Bürosu	-		Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	1- Yüksekokul Sekreteri 2- Yüksekokul Müdürü	Tüm Kurum Dışı Yazışmalar, Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından yapılacaktır.	Başbakanlık İdari Geliştirme Başkanlığının 18.10.2012 tarih ve 542-864 sayılı yazısı.	30 DAKIKA	2000-3000	Tüm Resmi Yazışmalarımız ebys.amasya.edu.tr adresi üzerinden yapılmaktadır.
15	82280414 050-01-02	Gündem Hazırlanması	Gündemin Belirlenmesi	Önlisans Lisans Eğitim ve Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 4. Maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri, Yüksekokulumuz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Yazı İşleri Bürosu	-		Yazı İşleri Bürosu	1- Yazı İşleri 2-Yüksekokul Sekreteri		Yönetmelikte Belirtilen Süreler	1-2 GÜN	50-100	-
16	82280414 050-02	Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtım	Yüksekokulumuzun Resmi İş ve İşlemlerinin Sevk ve İdaresinin Sağlanması	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Yüksekokulumuz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Yazı İşleri Bürosu	-		Yazı İşleri Bürosu	1- Yazı İşleri 2- Yüksekokul Sekreteri	Tüm Yönetim Kurulu Kararları İçin Rektörlükten Olur Alınır.	lik Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra	3 İŞ GÜNÜ	50-100	-
17	82280414 050-04	Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi	Gündem Konusu Olan Kararların ve Eklerin Arşivlenmesi	Resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik	Yüksekokulumuz Öğrencileri, Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Yazı İşleri Bürosu	-		Yazı İşleri Bürosu	1- Yazı İşleri 2- Yüksekokul Sekreteri		lik Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra	1-2 GÜN	50-100	-
18	82280414 106.01-	Ara Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması	Bölüm Başkanlıkları tarafından yapılmış ara sınav takvimlerinin ilanı ve sınavların yapılması	Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 20.maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri,	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Bölüm Başkanlıkları	-	Öğrencilerimiz Sınavlara Öğrenci Kimlikleri ile girebilirler.	Bölüm Başkanlıkları	-	Gümüşhacıköy Açık Cezaevi	-	15 GÜN	Yılda 2 Defa	Arasınav Takvimi Web Sitemiz üzerinden ilan edilmektedir.

T.C.
Amasya Üniversitesi
Gümüşhacıköy Hasan Duman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

19	82280414	106.04-	Mazeret Sınav İşlemleri	Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrencilere sınav hakkının verilmesi	Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 20/4i	İzinli sayıldığı için veya ilgili yönetim kurulu tarafından mazereti kabul edilen ara sınavlara katılmayan öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Yazı İşleri Birimi	-	Dilekçe / Sağlık Raporu Yönetim Kurulu Kararı	Yazı İşleri Birimi	Yüksekokul Sekreteri Yüksekkokul Müdürü	Bölüm Başkanları tarafından mazeretin kabul veya Red edilmesi	-	Mazeretin Bitim Tarihinden İtibaren 5 İş Günü içerisinde Başvuru Yapılması.	Müdürüğe tespit ve ilân edilen gün, yer ve saatte yapılır.	Yılda 2 Defa	Mazeret Sınav Takvimi Web Sitemiz üzerinden ilân edilmektedir
20	82280414	106.02-	Yarı Yıl Sonu Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması	Bölüm Başkanlıkları tarafından Yarı Yıl Sonu sınav takvimlerinin hazırlanması ve ilanı ve sınavların yapılması	1)Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 21.maddesi 2)Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri,	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birimi	-	Öğrencilerimiz Sınavlara Öğrenci Kimlikleri ile girebilirler.	Bölüm Başkanlıkları	-	-	Gümüşhacıköy Açık Cezaevi	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süreler	Yılda 2 Defa	Yılsonu Sınav Takvimi Web Sitemiz üzerinden ilân edilmektedir.
21	82280414	106.03-	Bütünleme Sınav Programlarının Hazırlanması ve Sınavların Yapılması	Bölüm Başkanlıkları tarafından Bütünleme sınav takvimlerinin hazırlanması ve ilanı ve sınavların yapılması	1)Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 22.maddesi 2)Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birim	-	Sadece Yarıyıl sonu sınavı sonucunda Başarısız olan Öğrenciler Bütünleme Sınavına girebilirler. Öğrencilerimiz Sınavlara Öğrenci Kimlikleri ile girebilirler.	Bölüm Başkanlıkları	-	-	Gümüşhacıköy Açık Cezaevi	-	Akademik Takvimde Belirtilen Süreler	Yılda 2 Defa	Bütünleme Sınav Takvimi Web Sitemiz üzerinden ilân edilmektedir.
22	82280414	106.09-	Tek Ders Sınav İşlemleri	Mezun olabilmesi için tek dersi kalan öğrencilerin bir defaya mahsus olmak üzere akademik takvimde belirtilen tarihte tek ders sınav hakkından yararlanması	1)Amasya Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 8/4 2)Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birim	-	Mezuniyet için öngörülen derslerin biri dışında tümünden başarılı olup, tek dersi kalan öğrencilerin dersin devam koşulunu yerine getirdikleri bu ders için ilgili birim yönetim kurulu kararıyla	Yüksekokul Sekreteri Yüksekkokul Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	Beş iş günü içerisinde tek ders mezuniyet sınavına alınırlar	Akademik Takvimde Belirtilen Süreler	Yılda 2 Defa	Mezuniyet Tek Ders Sınav Takvimi Web Sitemiz üzerinden ilân edilmektedir.
23	82280414		%10 Giren İ.Ö. Öğrencilerinin Belirlenmesi	Sınıf ortalamalarına göre % 10'luk başarı sıralamasına giren İkinci Öğretim öğrencilerinin tespit edilmesi	Amasya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 9/3	Yüksekokulumuz a Kayıtlı Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birimi	-	-	Yüksekokul Sekreteri Yüksekkokul Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	-	Yeni Dönem Ders Kayıtları başlanmadan önce	Yılda 2 Defa	% 10 Giren Başarı Harcı Ödemeye Hak Kazanan Öğrenciler, Web Sitemiz üzerinden ilân edilmektedir.

T.C.
Amasya Üniversitesi
Gümüşhacıköy Hasan Duman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

24	82280414	Öğrenci Disiplin İşlemleri	İlgili yönetmelik hükümlerine uymayan öğrenciler için disiplin işlemlerinin uygulanması	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. Maddesi, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Yüksekokulumuz a Kayıtlı Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Meslek Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu	-	Dilekçe Tutanak Delil ve Belgeler	Soruşturmacı 1-Memur 2-Yüksekokul 3-Sekreteri 4-Soruşturmacı 5-Öğretim Elemanı 6-Y.O.Müdür 7-Disiplin Kurulu	1-soruşturmacı 2-Sanık ve şahitler 3-Öğrenci İşleri Daire Bşk 4-Raportör	1-Kredi Yürütme Kurulu 2-Öğrenci Altesisi 3)YÖK 4-Burs alıyor ise aldığı kurumlar	2 Ay (Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde Belirtilen Aşama ve Süreler Takip Edilecek)	Verilecek Olan Cezaya göre değişebilir.	-
25	82280414	Öğrenci Başarı Durumu İşlemleri	Program ve Yüksekokul kapsamında ortalamalarına göre dereceye giren öğrencilerin belirlenmesi	Amasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 29/2	Yüksekokulumuz a Kayıtlı Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birimi	-	Tüm Sınav Notları Sisteme İşlendikten Sonra 2. Sınıf öğrencileri Başarı Ortalamalarına Göre Sıralanır.	1-Memur 2-Yüksekokul	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	-	1 Defa	
26	82280414 104.01.05-	Yaz Okulu İşlemleri	Üniversitemize kayıt oldukları yılda ilgili programın taban puanından daha yüksek bir programın verildiği üniversitelerden ilgili dersin içeriği ve kredisinin uyması şartıyla alabilirler.	Amasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 6/1 YÖK 25.06.2014 Genel Kurul Toplantı Kararı	Yüksekokulumuz a Kayıtlı Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birimi	-	1-Dilekçe 2-Yaz Okulundan alınmak istenen dersin kredi ve içerik olarak uygun olduğu Bölüm Başkanlığına kabul edilmesi 3-Yaz Okulu Alınacak Yükseköğretim Kurumunun Taban Puanı, Öğrencinin Ygs Puanından Yüksek olması	Bölüm Başkanı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Öğrencinin; başka bir üniversitede yaz okulunu tamamladıktan sonra, yaz okulundan almış ve başarmış olduğu derslerin notlarını içeren evrakı, Yeni Eğitim-Öğretim Güz Yarıyılı kayıt dönemine kadar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ulaştırması gerekmektedir.	30 GÜN 1 Defa	
27	82280414 304.03-	Staj İşlemleri	Öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini artırmaya yönelik alan uygulamaları ve bu uygulamalara ilişkin işlemlerin yapılması	1)Amasya Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 17/4 2)Amasya Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi	Yüksekokulumuz a Kayıtlı Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Birimi	-	1-İş Yeri Kabul Formu 2-Müstahaklık Belgesi 3-Staj Dosyası 4-İş Yeri Değerlendirme Formu	1- Staj Değerlendirme Komisyonu 2-Bölüm Başkanı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Öğrencilerin Staj yapacağı İş Yerleri	30 İŞ GÜNÜ	30 İŞ GÜNÜ 600-800	
28	82280414 849	Maas Ödemeleri	Kurum Personelinin Maas Ödemeleri	657 sayılı devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu 5018 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Muhasebe	-	1-Ödeme Emri Belgesi 2-Asgari Geçim İndirimi 3-Maas Bordrosu 4-Banka Listesi 5-Personel Bildirimi 6-Sendika Kesintisi 7-Sigorta Bildirimi ve Emekli Keseneği 8-Aile Durum Bildirimi 9-Atama ve Terfi Onayları	Muhasebe 1- Muhasebe 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Yüksekokul Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	3 İŞ GÜNÜ	12 DEFA 15-20	

T.C.
Amasya Üniversitesi
Gümüşhacıköy Hasan Duman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

29	82280414	755-02-03	Malzeme İstekleri	Meslek Yüksekokulumuzun Temizlik, Kırtasiye vb ihtiyacının karşılanması	Devlet İhale Genelgesi, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun22/d	Akademik- İdari Personel ve Öğrenciler	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Muhasebe	-	1-Satın Alma için Malzeme Listesinin Hazırlanması, 2-Alınacak Malzeme için Onay Belgesi Düzenlenmesi, 3- Malzemeler için Yaklaşık Maliyet Hesap Cetvelinin Çıkarılması, 4- Malzemeler için Teklif Alınması, 5-Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının Düzenlenmesi, 6-Sipariş mektubu gönderilmesi 7-Malzemenin Faturalandırılıp yüksekokula teslim edilmesi 8-Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağının Düzenlenmesi, 9- Taşınır Giren Malzemeler için, Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmesi, 10- Faturası Düzenlenerek, Ödeme Emrine Bağlanması. 11-İlgiliye ödeme işleminin gerçekleşmesi	Taşınır Mal Kayıt Kontrol Servisi	1- Taşınır Mal Kayıt Kontrol Birim Sorumlusu 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Yüksekokul Müdürlüğü	-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Ödeme evraklarının gönderilmesi	Satın alma için Teklif Mektubu ve Sipariş Mektubu Gönderilen Firmalar	Onay İşlemleri için Geçen Süre (15 İŞ GÜNÜ) Bittikten Sonra	2 İŞ GÜNÜ	10-15	-
30	82280414	849-01	Ek Ders ve Mesai Ödemeleri	Akademik –İdari Personel	2914 Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Muhasebe	-	Ek Ders ve Mesailer	Muhasebe	1- Muhasebe 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Yüksekokul Müdürlüğü			Ders formları geldikten sonra	1 Hafta	14	-
31	82280414	849-01	Yolluk Ödemeleri	Akademik –İdari Personel	Harcirah Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Amasya Üniversitesi Rektörlüğü	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO Müdürlüğü	Muhasebe	-	İlgililere	Muhasebe	Muhasebe 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Yüksekokul Müdürlüğü			Belgeler geldikten sonra	3 GÜN	20-30	-



T.C.
Amasya Üniversitesi
Gümüşhacıköy Hasan Duman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

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	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO	İkinci Müracaat Yeri	Gümüşhacıköy Hasan Duman MYO
İsim	Hakan ÇALHAN	İsim	Yrd. Doç. Dr. Turgut İLERİ
Unvan	Yüksekokul Sekreter V.	Unvan	Yüksekokul Müdürü
Adres	Gümüşhacıköy/Amasya	Adres	Gümüşhacıköy/Amasya
Tel.	0 (358) 717 11 19	Tel	0 (358) 717 11 19
Faks	0 (358) 717 11 07	Faks	0 (358) 717 11 07
e-Posta	hakan.calhan@amasya.edu.tr	e-Posta	turgut.ileri@amasya.edu.tr