



ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ – (ADYÜ)
DEVLET KONSERVATUVARI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU FORMU

ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ DEVLET KONSERVATUVAR MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																		
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN YARARLANANLAR	ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ DEVLET KONSERVATUVAR				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							Strateji Daire Bşk./Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	Personel Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğretim Birimleri	BASVURUDA 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 YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	81126304	200	İzin İşlemleri	Akademik ve idari Personelin yıllık, hastalık ve mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması	657 Sayılı Kanunun 102-104-105 Maddeleri	Konservatuvar Personeli		x	x	EBYS SİSTEMİNDE İzin Formu	Memur	Memur Konservatuvar Sekreteri	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı			1 Gün	Sunulmuyor	
2	81126304	200	Resmi Yazışmalar	Kurumlar/Birimler arası yazılı iletişimi sağlamak	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik.	Resmi Kurumlar Kurum içi Birimler Özel Sektör			x	Resmi yazışmayı beyan edecek durum, yazı	Evrak Kayıt	Memur Konservatuvar Sekreteri				5	Sunulmuyor	
3	81126304	200-1	Resmi Evrak Kaydı	EBYS sisteminde Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kaydı ve ilgili birim, kişiye sevki	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik.	Resmi Kurumlar Kurum içi Birimler Özel Sektör Öğrenciler			x	Resmi yazı	Evrak Kayıt	Memur Konservatuvar Sekreteri				1 Gün	Sunulmuyor	
4	81126304	400	Yatay Geçiş İşlemleri	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Tüm Üniversite Öğrencileri		x	x	1-Öğrenci Dilekçesi 2-Transkript (Dersler ve Not Bilgileri) 3- Onaylı Ders içeriği 4-Akademik Takvim 5-Öğrenciye Sonuç Bildirim Yazısı	Öğrenci İşleri	Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu Müdür	Rektörlük Öğrenci İşleri Başkanlığı Yönetim Kurulu	ilgili Üniversite Rektörlükleri	Akademik Takvim		Sunulmuyor	
5	81126304	400-1	Kayıt Dondurma İşlemleri	Öğrencinin Mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi	AÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 22. Madde Adiyaman Üniversitesi Akademik Takvimi	Öğrenci		x	x	1-Kayıt dondurma talep dilekçesi 2-Kayıt Dondurma Gerekeşi ile ilgili 3-Belge (Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik İlmuhaberi, Tabi Afet, Tutukluluk Belgesi, Askerlik Tecilinin Kaldırılması) 4-Öğrenciye Sonuç Bildirim Yazısı	Öğrenci İşleri	Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu Müdür	Yönetim Kurulu	Akademik Takvim	15 Gün	3	Sunulmuyor	
6	81126304	400-2	Ders Kayıtları (Yarıyıl Kayıtları)	Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokuluna kayıt olan yeni öğrenciler, ikinci yarıyıldan önce koşulu yerine getiremedikleri için alamadıkları ön koşullu derslerin dışında kalan tüm dersleri almaları ve ders kaydı yaptırılmaları.	AÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 7. Madde.	Öğrenci		x	x	1-Ders Kayıt Formu	Öğrenci İşleri	İlgili Öğretim Elemanı (Bölüm)		Akademik Takvim	5 Gün		Sunulmuyor	



ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ – (ADYÜ)
DEVLET KONSERVATUVARI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU FORMU

7	81126304	400-3	Ders Muafiyetleri ve İntibak İşlemleri	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	AÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 8. Maddesi ve ilgili Yönetim Kurulu.	Tüm Üniversite Öğrencileri								1-Dilekçe 2-Not Durum Belgesi 3-Onaylı Ders İçerikleri 4-Transkript 5-Yönetim Kurulu 6-Öğrenciye Sonuç Bildirim Yazısı	Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulu Müdür			Yönetim Kurulu	5 Gün		Sumulmuyor	
8	81126304	400-4	Öğrenci Belgesi Verilmesi	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kendilerine verilmesi.	Öğrenci Kimliği	Konservatuvar öğrencileri									1-Öğrenci Belgesi Talep Dilekçesi	Öğrenci İşleri	Bölüm Sekretri				1 Gün		Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN YARARLANANLARI	ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ DEVLET KONSERVATUVAR						HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI			
							Strateji Daire Bşk./Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.	Personel Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğretim Birimleri	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA YILLIK İŞLEM SAYISI					
9	81126304	400-5	Askerlik Tecil İşlemleri	Öğrencilerin askerlik tecil işlemleri için şubelerine öğrenci olduklarına dair belgelerin gönderilmesi.		Erkek Öğrenciler					x		Öğrenci Belgesi Talep Dilekçesi	Öğrenci İşleri	Müdür		Askerlik Şubesi Başkanlıkları			1 Gün		Sumulmuyor
10	81126304	400-6	Öğrenci Temsilci Seçimi	Bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenci konseyi üyelerinin belirlenmesi ve organlarının oluşturulması için yapılacak seçimler.	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği.	Üniversite Öğrenci Konseyi Program ve Yüksekokul Öğrencileri			x	x		Temsilci Seçimi Aday Formu	Öğrenci İşleri	Öğrenci Temsilciliği Seçim Kurulu	Rektörlük Öğrenci İşleri Başkanlığı		Adiyaman Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararı			3 Gün		Sumulmuyor
11	81126304	400-7	Tek Ders Snavı	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders sınav hakkından yararlanması	AÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar) Madde 15 (d) .	Tüm Üniversite Öğrencileri					x	Öğrenci Dilekçesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Yönetim Kurulu Müdür			Akademik Takvim			1 Gün	1	Sumulmuyor
13	81126304	400-9	Sınav Sonucuna İtiraz		Adiyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar) Madde 19	Öğrenci					x	1-Öğrenci Dilekçesi 2- Dersten Sorumlu Öğretim Görevlisi 3- Öğrenciye Sonuç Bildirim Yazısı	Yüksekokul Müdürlüğü	İlgili Öğretim Elemanı Yönetim Kurulu Kararı	Yönetim Kurulu		15 Gün 1 Hafta (Sınav sonuçları ilanımdan 1 hafta sonra öğrenci itirazı) 15 Gün (Sınav Sonucunda Maddi hatanın Yapılması Durumunda Öğretim Elemanınca Müdürlüğe yapılacak gerekli başvuru)			1-15 Gün		Sumulmuyor



ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ – (ADYÜ)
DEVLET KONSERVATUVARI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU FORMU

HİZMETİN TANIMI	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN YARARLANANLARI	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ DEVLET KONSERVATUVAR										HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI			
						Strateji Daire	Bk./Saglık Kültür ve Spor Dairesi	Personel Daire	Başkanlık	Öğrenci İşleri Daire	Başkanlığı	Öğretim Birimleri	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLİK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ			KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
81126304	400-10	Sınırsız Sınav Hakkı	Mezuniyetine toplam üç veya daha az dersi kalan öğrencilere 7 yıllık azami süreden önce mezun olmak üzere 3 veya daha az başarısız dersi kalan öğrencilere yazılı istekleri halinde Sınırsız Sınav hakkı tanınması	Adiyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Sınavlar ve Değerlendirmeye ilişkin Esaslar)	Azami süre sonunda mezun olmayan öğrenciler						x	Dilekçe	Yükseköğül Müdürlüğü	Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu Müdür	Rektörlük	10 Gün	5 Gün	Sunulmuyor		
81126304	400-11	Sınav Sonuçlarının Değerlendirilmesi ve İlanı.		Adiyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Sınavlar ve Değerlendirmeye ilişkin Esaslar) Madde 14.15.	Öğrenci						x		Öğrenci İşleri	İlgili Öğretim Elemanı		2 Hafta içinde (Son sınav tarihinden itibaren)	1 Gün	Sunulmuyor		
81126304	400-12	Mazeret Sınavları	İlgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti nedeniyle sınavlara katılmayan öğrencilere, mazeretlerinin bitimi tarihinde başvurularını halinden verilen	AÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 18	Öğrenci						x	1-Öğrencinin Mazeretini Belirten Dilekçesi 2- Yönetim Kurulu	Yükseköğül Müdürlüğü	Yönetim Kurulu Müdür		Akademik Takvim	5 Gün	5	Sunulmuyor	
81126304	400-13	İlişik Kesme Kayıt Alma	Kendi istekleri ile okuldan ayrılmak isteyen öğrencilerin işlemlerinin yapılması.	AÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 21. (Diğer durumlarda Yönetim Kurulu Kararı)	Öğrenci						x	1-Dilekçe (kendi isteği ile) 2-Yönetim Kurulu Kararı (Kendi isteği dışında/durumunu belgeleme)	Yükseköğül Müdürlüğü	Yönetim Kurulu Müdür	Yönetim Kurulu		2 Gün		Sunulmuyor	
81126304	400-14	Mezuniyet İşlemleri	Eğitim-öğretim dönemleri sonu ile yeni eğitim-öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması.	Adiyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 20 (1).	Mezuniyete hak kazanan tüm öğrenciler						x	1-Dilekçe, 2-Öğrenci Belgesi, 3-Öğrenci Kimlik Kartı 4-İlgili Yönetim Kurulu Kararı	Yükseköğül Müdürlüğü	Yükseköğül Müdürü Rektör	Yönetim Kurulu			1	Sunulmuyor	
81126304																				



ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ – (ADYÜ)

DEVLET KONSERVATUVARI

HİZMET ENVANTERİ TABLOSU FORMU

19	81126304	400-15	Öğrencilerin Kayıt İşlemleri	Özel yetenek sınavından yerleşen öğrenciler	Özel yetenek sınav yönetmeliği	Öğrenci						x	x				1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesinin Aslı 2- ÖSYS Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı 3- Fotoğraflı Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-İkametgah Belgesi 5- 6 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf (Fotoğraflar kılık kıyafet yönetmeliğine uygun çekilmiş olmalıdır). 6- Erkek adaylar için Askerlik Subelerinden alınacak Askerlik Durum	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Rektörlük	Akademik Takvim	8	1	S
20	81126304	400-17	Sınav Sonuçlarının İlanı		AÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar Madde) 15 (1) .	Öğrenci							x				Öğrenci İşleri	İlgili Öğretim Elemanı Yükseköğretim Müdürlüğü		Akademik Takvim	1 Hafta	11	Sunuluyor	
23	81126304	400-20	Burs İşlemleri (KYY, Rektörlük, Yemek, Kısmi Çalışma, TEV)	KYY, Rektörlük, Yemek, Kısmi Çalışma, TEV	KYY	Öğrenci	x						x			Başvuru Formu (Eki belgeler)	Öğrenci İşleri	Müdür Yardımcısı Müdür	Rektörlük Sağlık Kültür Daire Başkanlığı (Rektörlük, Yemek, Kısmi Çalışma)		30 G	1	Sunulmuyor	
24	81126304	211	Görev Sürelerinin Uzatılması (Öğretim Gör., Arş. Gör. ve Öğretim Görevlisi)		2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 31.32.33. Maddesi	Üniversite Öğretim Görevlileri Öğrenci						x	x			Dilekçe	Yükseköğretim Müdürlüğü	Müdür	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı	1 Hafta (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 31.32.33 Maddelerinde belirtilen süre tamamlandığında)			Sunulmuyor	
İRA NO	81126304	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAVANNAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ DEVLET KONSERVATUVAR		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE															
							Strateji Daire Bşk./Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Bşk.	Personel Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğretim Birimleri	BASVURUDA 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 YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI						
25	81126304	100	Maaş		5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Devlet Harcama Yönetmeliği 657 Devlet Memurları Kanunu	Konservatuvar Kadrosundaki Akademik ve İdari Personel	x						x			1-Ödeme Emri Belgesi 2-Askeri Geçim Bordrosu, 3-Maaş Bordrosu, 4-Banka Listesi, 5-Personel Bildirim, 6-Sendika	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük Strateji Daire Başkanlığı	İlgili Banka	3 G		Sunuluyor	
26	81126304	100	Ek Ödemeler	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması.	2547 Yüksek Öğretim Kanunu 657 Devlet Memurları Kanunu Harcama Yönetmeliğine göre	Öğretim Görevlileri	x						x			Ekders Yükü Formu	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük Strateji Daire Başkanlığı	İlgili Banka	1 ay	20 Gün	5	Sunuluyor



ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ – (ADYÜ)
DEVLET KONSERVATUVARI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU FORMU

27	81126304	300	Satınalma	Sarf ve Demirbaş Malzeme Tedariği.	4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu 4735 Sayılı Sözleşmeler Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği.	Öğretim Elemanları İdari Personel Öğrenci	x					1-İhale Onay Formu 2-Piyasa Araştırması Formu 3-İhale Teklif Formu 4-Muayene Kesin Kabul Formu	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Satınalma Komisyonu Harcama Yetkilisi	Rektörlük İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Özel Sektör	1-5 Gün	3 Gün	Sunuluyor
28	81126304	800	Bakım ve Onarım Hizmetleri	Makine Tesisat bakım onarımı		Yüksekökol Öğrenci Akademik İdari Personel	x					Bakım-Onarım Talep Formu.	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi		Özel Sektör		1-15 Gün (Arıza ve Bakımın Büyüklüğüne göre)	Sunulmuyor
29	81126304	500	Taşınır Mal Kayıt-Kontrol	1-Taşınır İşlem Giriş Fişi 2-Depo Takibi Taşınır İşlem Çıkış Fişi 3-Envanter (demirbaş) Yıl Sonu Sayım	5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği	Üniversite	x					1-Taşınır İşlem Giriş Fişi 2-Depo Takibi 3-Taşınır İşlem Çıkış Fişi 4-Envanter (demirbaş) Yıl Sonu Sayım	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		Her mali Yılıbaşından önce	7 Gün	Sunuluyor
31	81126304	100	Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme	Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı toplantılara katılmaları	2547 Sayılı Kanun 39. Maddesi 6245 Harcrah Kanunu	Öğretim Elemanları	x	x				Dilekçe, Ön Çalışma Raporu, Davet Mektubu	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı İlgili Yönetim Kurulu		30 Gün	15 Gün	Sunulmuyor
32	81126304	100	Yolluklar	Kamu Hizmeti için görevlendirilmelerde ödemesi gereken yol masrafı	6245 Harcrah Kanunu	Öğretim Elemanları İdari Personel	x					Görevlendirme Yazısı (yurt içi veya yurt dışı)	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi			6 Ay içinde	2 Gün	Sunuluyor
33	81126304	100	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu	Nakil olarak atanana personele yolluk giderlerinin ödemesi	6245 Harcrah Kanunu	Öğretim Elemanları İdari Personel		x				1- Dilekçe 2- Aile Durum Bildirimi 3-Nakil Bildirimi 4- Personel Hareketleri Onayı	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			7 İş Günü	Sunulmuyor
34	81126304	100	Nakil		6245 Sayılı Harcrah Kanunu 657 Devlet Memurları Kanunu	Öğretim Elemanları İdari Personel	x	x				1-Atama onayı, 2-İşe başlama yazısı, 3-Personel Nakil Bildirimi.	Mutemet	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı Strateji Daire Başkanlığı				Sunulmuyor
35	81126304	100	Bütçe Hazırlama	Tüm Mali İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Senelik Bütçe Hazırlama Rehberi	Üniversite						1-Arazi Mekanlar Tespit Formu 2-Bütçe Gelir Fişleri 3-Bütçe Gider Fişleri	Yüksekökol Müdürlüğü	Yüksekökol Müdürü				15 Gün	Sunulmuyor