

**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSTU PLANI KODU *	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEZUZATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	KURUMUN BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZISININ ADI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZISININ ADI	MEZUZATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	11654570	302.10.01	Öğrenci Belgesi	Yüksekokulda kayıtlı öğrenci olduğuna ilişkin belge		Öğrenci	Y DYO	Beyan+Öğrenci Kimliği	Temel İngilizce Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	-	-	1 gün	1600	<a href="#">Sunuluyor</a>	
2	11654570	302.10.04	Transkript Belgesi	Hazır okuyan öğrencinin sınav sonucunu beşerli durumunu gösterir belge		Öğrenci+Resmi ve Özel Kurumlar	Y DYO	Beyan+Öğrenci Kimliği	Temel İngilizce Öğrenci İşleri Bürosu	Bölüm Bşk.	-	-	1 gün	2100	<a href="#">Sunuluyor</a>	
3	11654570	302.04.01	Yatay ve dikey geçişle gelen öğrencilerin yabancı dil sınavı	Her eğitim-öğretim yılında yatay ve dikey geçişle gelen öğrencilerin yabancı dil sınavı		Öğrenci	Y DYO	E-posta	Fakülteler	Memur, Böl. Bşk.	Öğr. İş. Dalı Bşk. Fakülteler	-	10 gün	1	<a href="#">sunuluyor</a>	
4	11654570	103.04.01.01	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması	Güz ve bahar yarıyılında okutulacak derslerin gün, saat, derslik ve öğretim elemanı bilgilerinin çizelge olarak hazırlanması ve web sayfasında ilan edilmesi	YTU Lisans Eğitim-Öğretim ve Snav Yönetmeliği	Öğrenci, Akademik Personel	Y DYO		Bölüm Başkanlığı	Böl. Bşk. , Yüksekokul Müdürü	Strateji Gel. Dalı Bşk.	-	2 ay	3	<a href="#">sunuluyor</a>	
5	11654570	103.02	Yıl Sonu (Final) Sınav Programlarının Hazırlanması	Güz ve bahar yarıyılı derslerinin yıl sonu sınavlarına ilişkin gün saat, derslik ve öğretim elemanı bilgilerinin çizelge olarak hazırlanması ve web sayfasında ilan edilmesi	YTU Lisans Eğitim-Öğretim ve Snav Yönetmeliği	Öğrenci, Akademik Personel	Y DYO		Bölüm Başkanlığı	Böl. Bşk. , Yüksekokul Müdürü	Strateji Gel. Dalı Bşk.	-	1 ay	3	<a href="#">sunuluyor</a>	
6	11654570	302.04.12	Sınav Sonuçlarına İtiraz	Öğrencinin beşerli notuna itiraz etmesi	YTU Lisans Eğitim-Öğretim ve Snav Yönetmeliği (Md.27)	Tüm öğrenciler	Y DYO	Not İtiraz Dilekçesi	Bölüm Başkanlığı	İlgili Öğretim Elemanı, Komisyon Üyeleri, Yüksekokul Müdürü	Yönetim Kurulu Kararı, Öğr. İş. Dairesi Bşk.	-	1 hafta	500	<a href="#">Sunuluyor</a>	
7	11654570	302.04.07	Mazeret Sınavları	Mazeretleri dolayısıyla yıl içi ve yılsonu sınavlarına gilemeyen ve mazeretleri Yönetim Kurulunda kabul edilen öğrenciler		Tüm öğrenciler	Y DYO	Dilekçe, Mazerete İlişkin Resmî Belge	Bölüm Başkanlığı	Memur, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Öğrencinin kayıtlı olduğu Bölüm Başkanlığı	-	Mazeret Sınav İlanı Tarihinde 1 İtibaren 2 Hafta	40	<a href="#">Sunuluyor</a>	
8	11654570	302.04.05	Final Sınav İşletmelerinin İlan ve Dosyalarının Hazırlanması	Öğretim görevlilerinden alınan final sınav listelerinin Yüksekokul panosunda ilanı ve not kontrol işlemleri için dosyalarının hazırlanması		Öğrenciler	Y DYO	Final Sınav Listeleri	Yüksekokul Müdürlüğü			-	1 gün	2	<a href="#">Sunuluyor</a>	
9	11654570	302.11.02	İznil Sayılma (Kayıt Dondurma) İşlemleri	Öğrencinin mazereti nedeniyle eğitim-öğretime ara vermek istemesi	YTU Lisans Eğitim-Öğretim ve Snav Yönetmeliği (Md.30) Yabancı Diller Yüksekokulu Öğretim ve Snav Yönergesi	YDY O T I B öğrencileri	Y DYO	Dilekçe, Mazerete İlişkin Resmî Belge	Bölüm Başkanlığı	Memur, Yüksekokul Sek., Yüksekokul Müdürü	Yönetim Kurulu	Öğrencinin e-posta adresine iznil sayılığının tebliği edilir.	1 ay	1 hafta	4	<a href="#">Sunuluyor</a>
10	11654570	306.04	Asistan Öğrenci İşlemleri	Bölümde ve Müdürlükte kısmi zamanlı olarak çalıştırmak istenenlerin belirlenmesi ve aylık puantajlarının hazırlanması	Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar	Yüksekokul birimleri, öğrenciler	Y DYO	Başvuru Formu, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, resim, başvuran öğrencinin banka hesap bilgileri	Yüksekokul Müdürlüğü	Yüksekokul Sek., Yüksekokul Müdürü	Sağlık, Kültür ve Spor Dalı Bşk.	-	1 Hafta	8	<a href="#">Sunuluyor</a>	
11	11654570	1.2E-07	Duyurular	Birim ile ilgili yapılan akademik ve idari duyurular		Öğrenciler, idari ve akademik personel	Y DYO			Böl. Bşk., Yüksekokul Müdürlüğü		-	1 gün	50	<a href="#">Sunuluyor</a>	
12	11654570	834.01.01	Satın Alma İşlemleri	Akademik ve İdari Personel ile sınıf, laboratuvar ve odalar için ihtiyaç duyulan demirbaş, sarf malzeme isteklerinin karşılanması		Akademik ve İdari Personel ile Öğrenciler	Y DYO	İhtiyaç Belgesi	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sek., Yüksekokul Müdürü	Yönetim Raktör Yrd., Genel Sekreterlik, İd. ve Mali İşler Dalı Bşk.	-	2 hafta	20	<a href="#">Sunuluyor</a>	
13	11654570	899	Taşınır Mal İşlemleri	Yüksekokula girip yapılan tüm taşınır mal devir, giriş-çıkış, sayım ve çıkım, keşif hesap işlemlerinin yapılması	Taşınır Mal Yönetmeliği	Tüm Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler	Y DYO	Taşınır İşlem Fişi, Zimmet Formları	Taşınır Kayıt-Kontrol	Şişli Kay. Kont. Yet., Genel Sor. Harcama Yet.	İdari Mali İşler DB	-	1 hafta	Ortalama 150	<a href="#">Sunuluyor</a>	
14	11654570	807	Bakım-Onarım İşlemleri	Binaların tesisat, mekanik işleri ve her türlü elektronik ve teknik cihazların bakım ve onarım işleri		Akademik ve İdari Personel ile Öğrenciler	Y DYO	İş İstek Formu	Bina Sorumlusu		Yapı İşleri ve Teknik Dalı Bşk., Destek Hizmetleri	-	1 hafta	50	<a href="#">Sunuluyor</a>	
15	11654570	848.13	Ek Ders İşlemleri (Final puanaj) İşlemleri	Yüksekokulda; kadrolu ve saat başı ücretle görevli ders veren öğretim elemanlarının ek ders işlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Ek ders alan akademik personel	Y DYO	Ders İyazın Öğretim Planı, İznili Form, Ders Programı, Ek ders puanajı, sınav puanları, sınav programı	Bölüm Başkanlığı	Memur, Böl. Bşk., Yüksekokul Sek., Müdür	Yönetim Kurulu, Personel Dalı Bşk. (Ekders Birimi)	-	1 hafta	8	<a href="#">Sunuluyor</a>	
16	11654570	1.2E-07	Kurum İçeri Ders Görevlendirme İşlemleri	Diğer fakültelerde ders vermek üzere görevlendirme işlemleri	2547 sayılı Kanunun 40'nı md.	Akademik Personel, Öğrenciler	Y DYO	Kurum İçeri Görevlendirme Formu	Yüksekokul Müdürlüğü	Böl. Bşk., Yüksekokul Müdürü	Personel Dalı Bşk., İlgili Fak. Dek.	-	2 gün	5	<a href="#">Sunuluyor</a>	
17	11654570	903.07.02	Kurum Dışı Ders Görevlendirme İşlemleri	Diğer kurumlarda ders vermek üzere görevlendirme işlemleri	2547 sayılı Kanunun 40'nı md.	Akademik Personel, Öğrenciler	Y DYO	Resmî yazı, Yönetim Kurulu	Yüksekokul Müdürlüğü	Böl. Bşk., Yüksekokul Müdürü	Personel Dalı Bşk.	-	1 hafta	1 Şub	<a href="#">Sunuluyor</a>	
18	11654570	903.07.02	Yurtiçi Görevlendirme İşlemleri	Akademik personelin yurt içinde düzenlenen konferans, seminer, sempozyum, sunum vb toplantılara katılması	2547 sayılı Kanunun 39.mde	Akademik Personel	Y DYO	Dilekçe, Bildiri Özet, Davet Mektubu veya katılm Belgesi, 39.maddede görevlendirme formu	Bölüm Başkanlığı	Memur, Böl. Bşk., Yüksekokul Müdürü	Yüksekokul Sekreterliği, Yönetim Kurulu	-	1 hafta	10	<a href="#">Sunuluyor</a>	
19	11654570	903.07.03	Yurtdışı Görevlendirme İşlemleri	Akademik personelin yurt dışında düzenlenen konferans, seminer, sempozyum, sunum vb toplantılara katılması	2547 sayılı Kanunun 39.mde	Akademik Personel	Y DYO	Dilekçe, Bildiri Özet, Davet Mektubu veya katılm Belgesi, 39.maddede görevlendirme formu	Bölüm Başkanlığı	Memur, Böl. Bşk., Yüksekokul Müdürü	Yüksekokul Sekreterliği, Yönetim Kurulu	-	1 hafta	7	<a href="#">Sunuluyor</a>	
20	11654570	903.09	Akademik Personel Görev Süresi Uzatma İşlemleri	1 yıllık süre sonunda görev süreleri dolan öğretim görevlilerinin görev sürelerinin uzatılması	2547 sayılı Kanunun 3. md.	Öğretim Görevlileri	Y DYO	Görev süresi uzatma ilişkin form	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sek., Yüksekokul Müdürü	Bölüm Başkanlığı, Müdürük, Yönetim Kurulu	-	1 hafta	12	<a href="#">Sunuluyor</a>	
21	11654570	911.01	Emeklilik İşlemleri	Akademik ve idari personelin emeklilik işlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik, İdari Personel	Y DYO	Dilekçe, İlişk keme belgesi, personel kimlik kartı	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Sek., Yüksekokul Müdürü	Personel Dalı Bşk.	-	1 gün	1-2	<a href="#">Sunuluyor</a>	
22	11654570	906.01	İstifa İşlemleri	Akademik ve idari personelin istifa işlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Y DYO	Dilekçe, İlişk kesme belgesi, personel kimlik kartı	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Sek., Yüksekokul Müdürü	Personel Dalı Bşk.	-	1 gün	2-3	<a href="#">Sunuluyor</a>	
23	11654570	903.05.01	Yalık İzin İşlemleri	Akademik ve idari personelin yıl içinde kullandığı yıllık izin işlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Md.102-105-108)	Akademik ve İdari Personel	Y DYO	İzin Formu (Yalık İzin)	Böl. Bşk., Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Müdürü	Personel Dalı Bşk.	-	1 gün	165	<a href="#">Sunuluyor</a>	
24	11654570	903.05.04	Ücretsiz İzin İşlemleri	Akademik ve idari personelin yıl içinde kullandığı ücretsiz izinlere ilişkin işlemler	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Md.102-105-108)	Akademik ve İdari Personel	Y DYO	Dilekçe (Ücretsiz İzin)	Yüksekokul Sekreterliği	Memur, Yüksekokul Sek., Yüksekokul Müdürü	Personel Dalı Bşk.	-	1 gün	4-5	<a href="#">Sunuluyor</a>	
25	11654570	903.05.02	Sağlık Raporu İşlemleri	Akademik ve idari personelin yıl içinde sağlık hederlerinden dolayı kullandığı rapor işlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Md.102-105-108)	Akademik ve İdari Personel	Y DYO	Rapor (Hastalık izni)	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Sek., Yüksekokul Müdürü	Personel Dalı Bşk.	-	1 gün	50-55	<a href="#">Sunuluyor</a>	
26	11654570	204.07.01	Öğr. Üyesi Değndeki Öğr. Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Atama İşlemleri Başvuru Aşamaları	Açıktan ve naklen atama yapılacak olan kadro için ilanda belirtilen kriterleri sağlayan adayların başvurularının kabulü	Öğr. Üyesi Değndeki Öğr. Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavına İlişkin Usul ve Esas Hk. Yönetmeliği	Akademik Personel	Y DYO	Dilekçe, fotoğraf, nüfus cüzdanı fot. Mezunyet belgesi, ALES sonuç belgesi, özgeçmiş, hizmet belgesi, yabancı dil belgesi, transkript	Yüksekokul Sekreterliği		İlan tarihinde itibaren 15 gün	İlan tarihinde itibaren 15 gün	2	<a href="#">Sunuluyor</a>		

27	11654570	204.07.02	Oğr.Üyesi Dığındaki Oğr. Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Atama İşleri Juri Oluşturma	On Değerlendirme ve Giriş Sınavını Yapmak Üzere MYO Yönetim Kurulu karar ile 3 asıl 1 yedek üyeden oluşan juri kurulması	Oğr.Üyesi Dığındaki Oğr. Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişin Usul ve Esas Hk. Yönetmelik	Akademik Personel	YDYO		Yüksekökol Sekreterliği	Memur, Yüksekökol Sek., Yüksekökol Müdürü	Yönetim Kurulu,	-			2	<a href="#">Sunuluyor</a>
28	11654570	204.07.03	Oğr.Üyesi Dığındaki Oğr. Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Atama İşleri	On Değerlendirme ve giriş sınavlarının YDYO web sayfasında ilan edilmesi	Oğr.Üyesi Dığındaki Oğr. Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişin Usul ve Esas Hk. Yönetmelik	Akademik Personel	YDYO		Yüksekökol Sekreterliği	Memur, Yüksekökol Sek., Yüksekökol Müdürü	Yönetim Kurulu, Personel Dai Bşk., Rektörlük	-			2	<a href="#">Sunuluyor</a>
29	11654570	903.09.01	Personel Disiplin İşleri	Personel yönetmelik ağlan disiplin soruşturmaları	657 Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Akademik ve İdari Personel	YDYO	Soruşturma yazılan, tutanaklar, Bölüm Bşk yazısı	Bölüm Başkanlığı	Böl Bşk., Yüksekökol Sek. Yüksekökol Müdürü	Personel Dai Bşk.	-		1 ay	1-2	<a href="#">Sunuluyor</a>
30	11654570	308.02	Öğrenci Temsilciliği Seçimleri	Yüksekökol Öğrenci Temsilcisi seçim işleri	YTU Öğrenci Konseyi Yönergesi	Yüksekökol Öğrencileri	YDYO	Seçim sonuçlarına İlişin Bölüm Bşk. yazısı	Bölüm Başkanlığı	Böl Bşk., Yüksekökol Sek. Yüksekökol Müdürü	Bölüm Başkanlığı, Müdürlik, Rektörlük	1 ay	1 ay	1	<a href="#">Sunuluyor</a>	
31	11654570	302.12.01	Öğrenci Disiplin İşleri	Yönetmeliklere uymayan öğrencilerin yönetmelik disiplin işleri	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Yüksekökol Öğrencileri	YDYO	Soruşturma yazılan, tutanaklar, Bölüm Bşk yazısı	Yüksekökol Müdürü	Böl Bşk., Yüksekökol Sek., Yüksekökol Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Bşk.			1 ay	1-2	<a href="#">Sunuluyor</a>
32	11654570	040.06	Birim Faaliyet Raporu	Bir önceki yıl gerçekleştirilen idari faaliyetler ile birime İlişin istatistik bilgilerin Rektörlüğe rapor halinde sunulması		Öğrenci, tüm akademik ve idari personel, kurum içi birimler	YDYO	Resmi yazı, Birim faaliyet raporu	Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Sek., Yüksekökol Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü			2 hafta	1	<a href="#">Sunuluyor</a>
33	11654570	602.04	Stratejik Plan Çalışmaları	Yüksekökolün bes yılık hedef, amaç ve stratejik planlarına İlişin bilgilerin Rektörlüğe rapor halinde sunulması		Öğrenci, tüm akademik personel, kurum içi birimler	YDYO	Resmi yazı, ilgili form	Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Sek. Yüksekökol Müdürü	Müdürlik, Strateji Geliştirme Dai. Bşk.		3 ay	5 Yılda 1 Kez	<a href="#">Sunuluyor</a>	
34	1.2E+07	103.00	Akademik Takvim Çalışması	Bir sonraki eğitim-öğretim döneminin hazırlık çalışmalarının yapılması	Y T U Senatosu	Öğrenciler,tüm birimler	YDYO	Akademik Takvim Formu	Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Müdürü	Bölümler ve Müdürlük			15 gün	1	<a href="#">Sunuluyor</a>
35	11654570	805.01	Arşiv Devir İşleri	Birimdeki dosyaların kurum arşivine gönderilmesi için yapılan çalışmalar	Devlet Arşiv Yönetmeliği	Birimler	YDYO	İlgili formlar, resmi yazı	Yüksekökol Müdürü	Memur, Yüksekökol Sek., Yüksekökol Müdürü	Belge Yönetimi ve Arşiv Müdürlüğü			1 ay	1	<a href="#">Sunuluyor</a>
36	11654570	841.01.01	Bölge Çalışmaları	Bir sonraki mali yıl için her yıl Yüksekökol bölge hazırlık çalışmalarının yapılması	Merkezi Yönetim Bölge Kanunu	İlgili birim	YDYO	Bölge formları	Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Sek., Yüksekökol Müdürü	Strateji Gel Daire Bşk.			7 gün	1	<a href="#">Sunuluyor</a>
37	11654570	010.04	YDYO Yönergeleri Çalışmaları	YDYO TİB ve MDB'nin İşleyişine İlişin yönetimin güncelleme işleri	Yüksek Öğretim Kurumu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim Yönergesi uygun esaslar 2547 sayılı kanunun 49 maddesi	Y T U Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	YDYO		Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Sek., Yüksekökol Müdürü	Bölüm Bşk. Müdürlik, Yüksekökol Kurulu			2 ay		<a href="#">Sunuluyor</a>
38	11654570	840.99	YDYO Tanıtım Kitapçığı, El Broşurü	Her eğitim-öğretim yılı için YDYO Tanıtım Kitapçığı ve el broşürünün güncellenmesi		Öğrenciler, Tüm Birimler	YDYO		Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Müdür ve Yardımcıları	Bölüm Bşk., İlişim Koordinatörlüğü, Müdürlik			15 gün	1	<a href="#">Sunuluyor</a>
39	11654570	840	Bordro Tahakkuk İşleri	YDYO Akademik ve idari personelin maaş-tahakkuk işleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Birim akademik ve idari personel	YDYO	Bordro, banka listesi, karamame, kişi borçları vb.	Yüksekökol Müdürü	Memur, Yüksekökol Sek., Yüksekökol Müdürü	Strateji Gel. Daire Bşk.	İcra Müdürlüğü, İş Bankası		Her ayın 10 una kadar	12	<a href="#">Sunuluyor</a>
40	11654570	840	Yabancı Uyrıklı Bordro Tahakkuk İşleri	YDYO yabancı uyrıklı akademik personelin maaş-tahakkuk işleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Birim yabancı uyrıklı personel	YDYO	Bordro, banka listesi, görev süresi uzatımı hk üst yazı, maaş artırışları ile ilgili karar vb.	Yüksekökol Müdürü	Memur, Yüksekökol Sek., Yüksekökol Müdürü	Strateji Gel. Daire Bşk.	İş Bankası		Her ayın 25ine kadar	12	<a href="#">Sunuluyor</a>
41	11654570	840	Ders Beyanlarının Hazırlanması	İlgili akademik dönemde almış öğüklerin haftalık programların beyan edilmesi.	657 Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Birim Akademik Personelleri	YDYO	Ders beyan formunun kendi programlarını göre hazırlanması ve sılak imzalı teslim edilmesi.	Temel İngilizce Bölüm Sekreterliği	Öğretim Görevlisi	Strateji Gel. Daire Bşk.	İş Bankası		15 Gün	8	<a href="#">Sunuluyor</a>
42	11654570	302.04.16	Not Düzeltme	Sehven girilen başan notlarının düzeltilmesi	---	Öğrenciler	YDYO	Dilekçe	Bölüm Başkanlığı	Memur, Bölüm Başkan, Yüksekökol Sek., Yüksekökol Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Bşk. İlgili Fakülte			1 hafta	6	<a href="#">Sunuluyor</a>
43	11654570	848.13	Sınav Beyanı (EUS)	Sınav Beyanı	---	Öğretim Görevlileri	YDYO	Final Sınavları Takvimi	Bölüm Başkanlığı	Memur	EUS (Öğretim Görevlileri)			1 hafta	2	<a href="#">Sunuluyor</a>
44	11654570	106.02	İngilizce Yeterlik Sınavının Yapılması ve İlan Edilmesi	İngilizce Yeterlik Sınavı salon istiselerinin hazırlanması ve web sitesinden ilan edilmesi, İş sonuçlarının OBS üzerinden öğrencilere İlan	YTU Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	YDYO	T.C. Kimlik+Öğrenci Kimliği	YDYO Not ve Devamsızlık Bürosu	Yüksekökol Sekreterliği	İlgili Fakülte			2 hafta	3	<a href="#">Sunuluyor</a>
45	11654570	60	Veri Yönetim Sistemi	Veri Yönetim Sistemi'ne her üç ay sonunda birimimize tanınan birim göstergeleri ile ilgili giriş yapılması		Akademik, idari personel, öğrenciler	YDYO	Bölümlerden Alınan Veriler	Yüksekökol Sekreterliği	Yüksekökol Sek., Yüksekökol Müdürü	Kalite Koordinatörlüğü Strateji Gel. Daire Bşk.			1 hafta	4	<a href="#">Sunuluyor</a>