T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASAN DOĞAN BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU
HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ			BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE				MEVZUATTABELİRTİLİ N HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA SONLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ BİME	TAŞRA BİRİMİ(İ)	MAİLİ BİME		İLİ BAŞVURU MAHİYETİ	FORM / SİSTEMİ	BİRİMİMİZİN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	BİRİMİMİZİN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR				
1	18522475	301.05	Özel Yetenek Sınavları	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Özel Yetenek Sınavlarına Katılmak için gerekli Başvuru (ön kayıtların) yapılması	İlgili Eğitim- Öğretim Yılı ÖSYM Kılavuzu 6. Madde	Öğrenciler	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Öğrenci İşleri	1-YKS sınav sonuç belgesi 2 - Fotoğrafli T.C. Nüfus Cüzdanı 3-Fotoğraf (2 adet) 4- Lise Diploması Fotokopisi 5-Sağlık Raporu 6- Milli Sporcu Olduğuna Dair Belge	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Sınav Komisyonu	-	-	ÖZEL YETENEK SINAV KILAVUZUNDA BELİRLENEN TAKVİM	7 İş Günü	1	Sunuluyor
2	18522475	302.01	Derse Alma	Öğrencilerin, öğrenci bilgi sistemi üzerinden ders seçimi yapması	KBÜ Lisans/ Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeni§i/21.madde	Öğrenciler	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Öğrenci İşleri	https://obs.karabuk.edu.tr/obs/ogrenci/login.aspx adresi üzerinden ders seçimi yapılır.	Danışman Öğretim Elemanı	Danışman Öğretim Elemanı	-	-	AKADEMİK TAKVİM	5 İş Günü	2	Sunuluyor
3	18522475	302.02	Derse Alma (Ekle-Sil)	Bir ders ekleyip bir ders çıkarma	Karabük Üniversitesi Lisans/ Önlisans Öğretim ve Sınav Yönetmeni§i/21. madde	Öğrenciler	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Öğrenci İşleri	https://obs.karabuk.edu.tr/obs/ogrenci/login.aspx adresi üzerinden ders ekle sil yapılır.	Danışman Öğretim Elemanı	Danışman Öğretim Elemanı	-	-	AKADEMİK TAKVİM	1 Gün	2	Sunuluyor
4	18522475	302.04.07	Mazaret Sınav İşlemleri	Mazaretleri dolayısıyla yıl içi ve yıl sonu sınavına girememeyen ve mazaretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler	Karabük Üniversitesi Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeni§i /23.madde 3. fıkrası gereğince	Öğrenci	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Öğrenci İşleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Mazeretini belirten Belge	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Bölüm Sekreteri	Yönetim Kurulu Kararı alınır. Öğrenci ve ilgili Öğretim Elemanı bilgilendirilir.	-	AKADEMİK TAKVİM	15 Gün	2	Sunuluyor
5	18522475	302.04.08	Tek ders Sınav İşlemleri	Mezun durumunda olan öğrencilerin bir defaya mahsus olmak üzere yanıyıl sonlarında tek ders sınavı hakkından yararlanması	Karabük Üniversitesi Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeni§i/23.madde	Öğrenci	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Öğrenci İşleri	1- Öğrenci Dilekçesi	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Sekreteri	Bölüm Başkanlığı tarafından tek ders sınavına girecek öğrencilerin belirlenerek ilan edilmesi.	-	AKADEMİK TAKVİM	5 Gün	2	Sunuluyor
6	18522475	302.04.03	Ders Muafiyetlerinin Yapılması	Daha önce alınış olduğu derslerden muaf olma isteği	Karabük Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Öğrenci	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Öğrenci İşleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi 3- Onaylı ders içerikleri	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Bölüm Sekreteri	Yönetim Kurulu Kararı alınarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.	-	-	15 Gün	1	sunulmuyor
7	18522475	302.11.02	Kayıt Dondurma İşlemleri	Öğrencinin mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi	Karabük Üniversitesi Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeni§i/27 madde	Öğrenci	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Öğrenci İşleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Kayıt DondurmaGerekçesi ile ilgili Belge (Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik İmsuhabeti, Tabi Afet,Tutukluluk Belgesi, Askerlik Tecilinin Kaldırılması vb)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		-	Ders alma haftasının son günü	10 Gün	2	sunulmuyor
8	18522475	301.06	Yatay Geçiş İşlemleri	Öğrencinin isteği üzerine başka bir Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Programlar Arasında Geçiş Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Öğrenci	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Öğrenci İşleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Transkrip 3- Ders İçerikleri	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Bölüm Sekreteri		İlgili Üniversite Rektörlükleri	AKADEMİK TAKVİM	15 İş Günü	1	Sunuluyor
9	18522475	302.15	Mezuniyet İşlemleri	Tüm teorik ve pratik çalışmanın tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin sonuçlandırılması.	Karabük Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeni§i/29 madde	Mezuniyete hak kazanan tüm öğrenciler	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Öğrenci İşleri	1- Danışman Onayı, 2-Bölüm Kurulu Kararı 3- Yönetim Kurulu kararı	Danışman Öğretim Elemanı	Bölüm Başkanı,	Alınan Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.	-	AKADEMİK TAKVİM	7 GÜN	3	Sunulmuyor
10	18522475	302.15.99	Başka Üniversiteden Ders Alma	Yaz Okulunda acılmayan derslerin kredilerinin ve ders içeriklerinin uyması şartıyla başka bir üniversiteden alınması	Karabük Üniversitesi Yaz Okulu Yönergesi 12. madde	Öğrenci	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Öğrenci İşleri	1- Dilekçe 2-Ders İçerikleri	Bölüm Başkanlığı	-	-	-	AKADEMİK TAKVİM	10 İş Günü	-	Sunulmuyor
11	18522475	903.07	Yurt içi ve Yurtdışı görevlendirmeleri	Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı toplantılara katılmaları	2547 Sayılı Kanun 39. Maddesi	Öğretim Elemanları	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Personel İşleri	1- Yurtiçi-Yurtdışı Görevlendirme Formu 2-Ön Çalışma Raporu 3- Davet Mektubu 4-Ders Telafi Dilekçesi	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	İlgili Bölüm Başkanlığı Yüksekokul YKK	Rektörlük	-		15 İş Günü	-	Sunuluyor
12	18522475	903.05	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması	657 Sayılı Kanun 102-103-104-105 Maddeleri	Yüksekokul Personelleri	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Personel İşleri	İzin Formu	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Memur/ Yüksekokul Sekreteri/ Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 İş Günü	-	Sunuluyor
13	18522475	902.01	Akademik Personel Alınması	Kurum İhtiyaçları dahilinde personel İhtiyaclarının karşılanması	2547 Sayılı Kanun, 2914 Sayılı Kanun ve 657 Sayılı Kanun	Yüksekokul Öğrencileri	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Personel İşleri	1. Atama Onayı 2- Göreve Başlama Esnasında İstenen Belgeler (Aile Durumu Bildirim Formu, Aile Yardım Bildirim Formu, Kamu Görevlileri Etik, Sözleşmesi Formu, Mal Bildirim Formu, Ölüm Beyannamesi Formu, Sgk İşe Giriş, Yardım Beyannamesi, Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Gizlilik	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Yüksekokul Sekreteri/Müdür	Personel Daire Başkanlığı	-	-	15-60 İş Günü	-	Sunulmuyor
14	18522475	902.01	İdari Personel Alımı	Kurumun İhtiyaçları dahilinde personel İhtiyacının karşılanması	657 Sayılı Kanun	Yüksekokul Personelleri ve Öğrencileri	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Personel İşleri	1-Atama Onayı 2-Aile Durumu Bildirim Formu 3-Aile Yardım Bildirim Formu 4- Kamu Görevlileri Etik 5-Sözleşmesi Formu 6-Mal Bildirim Formu 7-Ölüm Beyannamesi Formu 8-Sgk İşe Giriş 9-Yardım Beyannamesi 10-Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Gizlilik Taahhütnamesi	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Memur/ Yüksekokul Sekreteri/ Müdür	Personel Daire Başkanlığı	-	-	2 İş Günü	-	Sunuluyor
15	18522475	903.00	Yurtiçi Geçici ve sürekli Görev Yollukları	Yurtiçi Geçici ve Sürekli Görev Yollukları İşlemlerinin Sonuçlandırılması	1- 6245 Harcırah Kanunu 2-2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Madde	Akademik, İdari Personel	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Personel İşleri	1- Atama Onayı 2- Personel Nakil Belgesi 3-Görevlendirme Onayı 4-Konaklama Faturaları	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Memur/Fakülte Sekreteri/ Müdür	İdari Mali İşler Daire Bşk./ Strateji ve Geliştirme Dire Bşk.	-	-	15 Gün	-	Sunuluyor
16	18522475	904.01	Gelen - Giden Evrak	Kurumlararası Yazışmalar	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar	Akademik, İdari ve Personel ve Öğrenciler	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Personel İşleri	İlgili birimlerin evraklarının Yüksekokulumuza Ulaşması	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Memur/ Yüksekokul Sekreteri/ Müdür	-	-	-	1-15 İş günü	-	Sunuluyor
17	18522475	622.03	Bilgi Edinme	İlgili kişilerin birimimiz tarafından istekleri doğrultusunda bilgilendirmesi	4299 Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Akademik , İdari Personel ve Öğrenciler	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Personel İşleri	İlgili kişilerin kanunlar çerçevesinde halka açık bilgileri öğrenme, isteği üzerine yapılan yazışmalar	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Memur/ Yüksekokul Sekreteri/ Müdür	-	-	-	15-30 İş günü	-	Sunuluyor
18	18522475	841021700	Ek ödemeler	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması.	657 sayılı devlet Memurlar Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu	Rektörlük	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Mali İşler	Ekders Yükü Formu	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Memur/Fakülte/Y O.MYO.Sk./Dekan /Müdür	-	-	1 AY	20 İş Günü	8	Sunulmuyor
19	18522475	934.01	Malzeme İstekleri ve Satın Alma	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşılanması	1-4734 Sayılı Kİ'in 22.md. 2-31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı R.G.'de yayımlanan Yönetmelik (Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeni§i	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Mali İşler	1-Harcama Talimatı Onay Belgesi. 2-Teknik şartname 3-Fiyat Teklifi. 4-Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı. 5-Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı. 6-Taşınır İşlem Fişi	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Memur/Fakülte/Y O.MYO.Sk./Dekan /Müdür	-	-	15 İş GÜNÜ İÇİNDE	3 - İş GÜNÜ	5	Sunulmuyor
20	18522475	602.01	Yatırım Bütçesi Hazırlama	Kurumca belirlenen vizyon ve misyon ve çerçevesinde hazırlanan yatırım programı	24/12/2003 Tarih 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Akademik,İdari Personel ve Öğrenciler	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Mali İşler	-	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Memur/Fakülte/Y O.MYO.Sk./Dekan /Müdür	-	-	-	10 İş Günü	-	Sunulmuyor
21	18522475	840	Jüri Üyesi Ödemeleri	Öğretim Üyesi alınında yayın inceleme jüri üyeliği yapan akademik personele ödenecek ücretler	2547 sayılı kanunun 23, 25 ve 26. maddeleri	Akademik Personel	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Mali İşler	İsim Listesi 3-üründe görev alan öğretim üyeler	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Memur/Fakülte/Y O.MYO.Sk./Dekan /Müdür	-	-	-	10 İş Günü	-	Sunulmuyor
22	18522475	841.02	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu İşlemleri	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu	2547 sayılı kanunun 39. maddesi, 6245 sayılı Harcırah Kanunu	Akademik Personel	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Mali İşler	1- Görevlendirme onayı 2-Yolluk bildirimi	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Memur/Fakülte/Y O.MYO.Sk./Dekan /Müdür	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	10 İş Günü	-	Sunulmuyor
23	18522475	809.99	Zimmet Verme	Görev yapan personelin ihtiyaç duyduğu taşınırların imza karşılığı teslim edilmesi	5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeli§i	Akademik ve İdari Personel	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	Ayniyat	1. Taşınır İstek Belgesi (Birim içi istek belgesi) 2. Malzeme teslim tutanağı 3. Çıkış yapılacak kişi adına merkez otomasyon sistemince zimmet fişi düzenleme (barkod)	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu		-	-	-	1 İş Günü	İhtiyaç duyulduğu sıklıkta	Sunulmuyor
24	18522475	809.99	Zimmet Düşme	Görevden ayrılan personele ait taşınırların iadesinin sağlanarak zimmetten düşülmesi.	5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeli§i	Akademik ve İdari Persone	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	Ayniyat	1- Taşınır Teslim Belgesi 2- İade Fişi	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu		-	-	-	1 İş Günü	10	sunulmuyor
25	18522475	809.02	Devir Alma-Verme Taşınır Giriş-Çıkış İşlemi	Birimin İhtiyaç duyduğu taşınırların kurum içinde diğer birimler tarafından sağlanması.	5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeli§i	Akademik ,İdari ve Personel ve Öğrenciler	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	Ayniyat	1. Taşınır İstek Belgesi 2- Taşınır Çıkış Fişi 3- Taşınır Giriş Fişi	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1-Memur 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Müdür	-	-	-	2 İş Günü	5	Sunulmuyor
26	18522475	809.02	Satın Alma Taşınır Giriş İşlemi	Birimin İhtiyaç duyduğu ve satın aldığı malzemelerin giriş işlemleri	5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeli§i	Akademik ,İdari ve Personel ve Öğrenciler	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	Ayniyat	1- Fatura 2- Taşınır Giriş Fişi	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1-Memur 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Müdür	-	-	-	1 İş Günü	20	Sunulmuyor
27	18522475	809.02	Envanter Giriş Taşınır Giriş İşlemi	Envanterde bulunmayan malzemelerin kayıt altına alınması.	5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeli§i	Akademik ,İdari ve Personel ve Öğrenciler	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	Ayniyat	1- Olur Kararı 2- Komisyon Raporu;Değerleme komisyonu;3-Taşınır Giriş Fişi	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1-Memur 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Müdür	-	-	-	2 İş Günü	2.Oca	Sunuluyor
28	18522475	809.02	Tüketim Çıkış İşlemi	Birim tarafından kullanılan tüketim malzemelerinin çıkışının yapılması.	5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeli§i	Akademik, İdari Personel	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	Ayniyat	1- Taşınır İstek Belgesi 2-Taşınır Çıkış Fişi 3- Dönem Çıkış Raporu	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1-Memur 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Müdür	-	-	-	2	4	Sunulmuyor
29	18522475	809.02	Kayıttan Düşme ve Hurdaya Ayırma İşlemleri	Kullanım süresi dolan taşınırların kayıttan düşülmesi ve hurdaya ayrılması.	5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeli§i	Akademik, İdari ve Personel	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	Ayniyat	1-Teknik Rapor 2-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı 3- Taşınır Çıkış Fişi 4- Kayıttan Düşürülen Taşınır Listesi.	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1-Memur 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Müdür	-	-	-	2 İş Günü	2	Sunuluyor
30	18522475	809.03	Taşınırların Sayım İşlemlerinin Yapılması.	Dönem Sayım İşlemlerinin Yapılması.	5163 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeli§i	Akademik, İdari ve Personel	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	-	Ayniyat	1- Taşınır Muhasebe Raporu 2- Geçici Mizan 3- Sayım Tutanağı 4- Sayım Döküm Cetveli 5- Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli 6- Kuruş Farkları Cetveli. 7- Tutanak 8-Rektörlüğe Yazılan Üst Yaz.	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1-Memur 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Müdür	-	-	-	5 İş Günü	1	Sunuluyor

İlk Müracaat Yeri
İsim : Hakan CEBECİ
Unvan : Yüksekokul Sekreteri
Tel : +90 370 418 76 36
Fax : -
E-Posta : hakancebeci@karabuk.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri
İsim : Doç. Dr. Mustafa Şakir AKGÜL
Unvan : Yüksekokul Müdürü
Tel : +90 0370 418 76 10
Fax : -
E-Posta : mustafasakirakgul@karabuk.edu.tr