



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
(GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU)

Dok. No: ...HE.01

İlk Yayın Tarihi: .../.../202.

Revizyon No-Tarihi:

| KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|------------|---------------------------|--|--|--|---|--|---|---|---|--|--|--|-------------------------------------|---------------------|--|
| | | | | | | MERKEZİ İDARE | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | |
| 78596228 | 10504000 | Ders müfredatı | Eğitim Öğretim yılı ders müfredatlarının belirlenmesi | Eğitim öğretim ve sınavlarda uygulanacak esasları düzenleyen kaynak, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans eğitim öğretim yönetmeliğine dayanarak ilgili birim/konunun esaslarının düzenlendiği kaynak, bölüm, programa ait ders içerikleri | Akademik, idari personel ve öğrenciler | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | Müfredata ilişkin öneriler | Fakülte, müfredat komisyonu | 1.İlgili memur 2. Fakülte sekreteri 3. Sağlık Meslek Yüksekokulu müdür yardımcısı 4. Sağlık Meslek Yüksekokulu Müdürü | Üniversite yazı işleri birimi (senatoya sunulmak üzere) | Yıllık | 2 Ay | | Sunuluyor | |
| 78596228 | 103040100 | Akademik takvim | Eğitim Öğretim güz ve bahar dönemlerinin işleyişinin yürütülmesine ilişkin esaslarını belirlemek | Üniversite senato kararı | Akademik, idari personel ve öğrenciler | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | Akademik takvim önerileri | Öğrenci işleri birimi Plan program birimi Eğitim kordinatörlüğü | 1. İlgili memur 2. Fakülte sekreteri 3. Eğitim kordinatörlüğü 4. Sağlık Meslek Yüksekokulu müdür yardımcısı 5. Sağlık Meslek Yüksekokulu Müdürü | Anabilim dalı başkanlıkları Sağlık Meslek Yüksekokulu müfredat komisyonu | 1 Yıl | 1 Yıl | Sürekli | Sunuluyor | |
| 78596228 | 805020000 | Arşiv işlemleri | Birim arşivinin hazırlanması işlemleri | Devlet arşiv hizmetleri hakkındaki yönetmeliği madde 30,31,32,33 | Öğrenci İşleri Birimi / Personel ve Yazı İşleri Birimi/Ana Bilim Dalı Başkanlığı Birimi | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | Arşivlenecek desimal dosyaları | Öğrenci İşleri Birimi / Personel ve Yazı İşleri Birimi/Ana Bilim Dalı Başkanlığı Birimi | 1-İlgili Memur 2-Fakülte Sekreteri | | Süresiz | 1 Ay | 1 | Sunulmuyor | |
| 78596228 | 40010100 | Birim Faaliyet Raporu | Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlamak üzere faaliyet yılının ardından her yıl Ocak ayında Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması | 1.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi 2.Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 23. maddesi 3.Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 24. maddesi ve ekleri 4.Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi | Sağlık Meslek Yüksekokulu İç ve Dış Paydaşları | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | | | 1.İlgili memur 2. Fakülte sekreteri 3. Sağlık Meslek Yüksekokulu müdür yardımcısı 4. Sağlık Meslek Yüksekokulu Müdürü | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | 1 Ay | 1 Ay | 1 | Sunuluyor | |
| 78596228 | 302100000 | Belge İstekleri (Öğrenci Belgesi, Transkript, Askerlik Belgesi) | Öğrencilerin Yazılı Belge Talepleri (SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği) | | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Öğrenci dilekçesi 2.Öğrenci kimliği 3.Vekil gelirse, noter onaylı vekaletname | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci işleri, Yüksekokul Sekreteri | | 1 Gün | 1 Gün | 200 | Sunulmuyor | |
| 78596228 | 302110300 | Öğrenci Kayıt Silme İşlemleri | Yönetim Kurulu Kararı | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 4. Bölüm Madde 29 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Öğrenci dilekçesi 2.Öğrenci kimliği 3.Vekil gelirse, noter onaylı vekaletname | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci işleri, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yrd. Müdür | | 1 Gün | 1 Gün | 25-30 | Sunulmuyor | |
| 78596228 | 302110200 | Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri | Yönetim Kurulu Kararı | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 4. Bölüm Madde 30 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Öğrenci dilekçesi 2.Öğrenci kimliği 3.Vekil gelirse, noter onaylı vekaletname | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Bölüm, Öğrenci işleri | | 1 gün | 1 gün | 750 | Sunulmuyor | |
| 78596228 | 302150000 | Öğrenci Mezuniyet İşlemleri | SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 5. Bölüm Madde 34 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Öğrenci dilekçesi 2.Öğrenci kimliği 3.Vekil gelirse, noter onaylı vekaletname | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Bölüm, Öğrenci işleri | | 1 gün | 1 gün | 750 | Sunulmuyor | |
| 78596228 | 302990000 | Öğrencilerin Askerlik İşlemleri (Öğrencilik Hakkı Devam Ederken) | SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği | OBS | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Öğrenci dilekçesi 2.Öğrenci kimliği 3.Vekil gelirse, noter onaylı vekaletname | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Yüksekokul Sekreteri | Askerlik şubelerinden gelen yazı ve öğrencilerden gelen dilekçe tarihlerine göre | | Askerlik Şubeleri | 2 gün | 150 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 302030300 | Muafiyet İşlemleri (DGS ve ÖSS ile kazananlar) | SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 2. Bölüm Madde 19 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Öğrenci dilekçesi 2.Öğrenci kimliği 3.Vekil gelirse, noter onaylı vekaletname | Bölüm Başkanlığı | İlgili Öğretim Elemanı, Bölüm Başkanı | Müdürlük ve Bölümler Arası | | Öğrencinin bölümüne vermiş olduğu belgenin tarihine göre | 7-10 gün | 80 | Sunulmuyor |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|-----------|--|--|--|---|--|--|--|--|------------------------------|----------------------------|---|---|---------|------------|
| 78596228 | 301060000 | Yatay Geçiş İşlemleri | SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 4. Bölüm Madde 33 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | | 1.Yatay Geçiş Başvuru Formu 2.Disiplin Cezası Olmadığını Gösteren Onaylı Öğrenci Belgesi 3.Not Ortalaması 100'lük Sistem-4'lük Sistem olarak karşılığını gösteren onaylı transkript belgesi 4. Onaylı ÖSYM Sonuç Belgesi 5. Devam etmekte olduğu Yüksek Öğretim Kurumundaki Ders içeriği 6.Devam etmekte olduğu Yüksek Öğretim Kurumundaki not ortalaması en az 4,00 üzerinden 3,5 yada 100'lük sistemden 85 olması 7.Ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarından yeterli puanı başvuru sırasında belgelemek | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yrd. Müdür | Rektörlük ve İlgili Bölümler | | Rektörlüğün ilan ettiği tarih aralığında yapılır | 15 gün | 10 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 302040900 | Mezuniyete Tek Ders İşlemleri (Mezuniyetine Tek Dersi Kalkanlar) | SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 3. Bölüm Madde 22 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1. Mezuniyete Tek ders sınavı başvuru formu 2.Not durum belgesi | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci işleri, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yrd. Müdür | Rektörlük ve İlgili Bölümler | | Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile final sonuçları açıklanması müteakip belirlenen gün içinde | 2 gün | 25 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 312000000 | Af İşlemleri | | | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Dilekçe | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci işleri, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yrd. Müdür | Rektörlük ve İlgili Bölümler | YÖK | YÖK'ün belirlediği takvime göre | Belirtilen tarih aralığında | 1 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 304030000 | Öğrenci Staj İşlemleri | SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 2. Bölüm Madde 18 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Zorunlu staj uygulama başvuru formu 2. Nüfus cüzdanı ve öğrenci kimliği fotokopisi 3.İkametgâh belgesi 4. Staj Defteri | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yrd. Müdür | Rektörlük ve İlgili Bölümler | SGK ile yapılan yazışmalar | Staj Başlama tarihinden en geç 10 gün önce başvurulmalıdır. | Bölümlerin istemiş olduğu iş günü süresince | 800-850 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 302150300 | Geçici Mezuniyet Belgesini/Diplomasını Kaybedenlere Yeniden Belge Düzenlenmesi | | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 5. Bölüm Madde 35 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Dilekçe 2.Gazete ilanı 3.Nüfus cüzdanı fotokopisi 4.Noter onaylı vekaletname (vekili gelirse getirecek) | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci işleri, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yrd. Müdür | Rektörlük | | Başvurulan dilekçe tarihine göre | 30 gün Diploma için 2 Ay | 20 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 305990000 | Diğer Üniversitelerin Kütüphane Hizmetlerinden Yararlanma İşlemleri | | | Tüm Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Dilekçe | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci işleri, Yüksekokul Sekreteri | | Üniversiteler ile | Başvurulan dilekçe tarihine göre | 1 gün | Oct-15 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 302040700 | Mazeret Sınavı İşlemleri | SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 3. Bölüm Madde 22 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | Sağlık ile İlgili 1.Sağlık Raporu Formu 2.Sağlık Raporu Spor ve Kültürel Etkinlikler 3.Danışman Onaylı Yazı 4.Dilekçe Yakını Vefatı ile İlgili 5.Dilekçe 6.Ölüm Raporu | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci işleri, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yrd. Müdür | Rektörlük ve İlgili Bölümler | | Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile final sonuçları açıklanması müteakip belirlenen 5 gün içinde | 7-10 gün | 100 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 399000000 | Ders İçeriği İsteği | SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği | | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Dilekçe | Bölümler | Bölüm Başkanı | | | Başvurulan dilekçe tarihine göre | 1 gün | 80 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 302150600 | Diploma Verme İşlemleri | SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 5. Bölüm Madde 34 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.İlişik Kesme Formu 2.Geçici Mezuniyet Belgesi Almış İse Belgenin Aslı (Vekili gelirse, Noter Onaylı Vekaletname) | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci İşleri | | | 1 gün | 1 gün | 800 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 302150300 | Geçici Mezuniyet Belgesi İşlemleri | SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 5. Bölüm Madde 34 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.İlişik Kesme Formu 2.Geçici Mezuniyet Belgesi Almış İse Belgenin Aslı (Vekili gelirse, Noter Onaylı Vekaletname) | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci İşleri | | | 1 gün | 1 gün | 80-100 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 302040600 | Bütünleme Sınavları | SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 3. Bölüm Madde 22 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci İşleri | | | Rektörlüğün belirlediği tarih aralığında (Dönem Sonlarında) | 1 gün | | Sunulmuyor |
| 78596228 | 301010000 | Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri | SBÜ Yönetmelik ve Yönerge Gereği | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 2. Bölüm Madde 5 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2.ÖSYS Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı 3.Fotoğraflı Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4.İkametgâh Belgesi 5.Erkek adayları askerlik durum belgesi ya da terhis belgesi(ası) 6.On kayıt formu 7.Öğrenim gideri katkı payı dekontu (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bilgilerde değişiklikler) | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci İşleri | | | Üniversite tarafından ilan edilen süre içerisinde | | 850 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 320040000 | Not yükseltme Sınavına Başvuru | | Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 3. Bölüm Madde 22 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Not yükseltme dilekçesi | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci İşleri | | | 3 gün | 3 gün | 40 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 302040300 | İngilizce Muafiyet Sınavı İşlemleri | SBÜ Senato Kararı | | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1. Dilekçe (Sınava Girmek İsteyen Öğrenciler) | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci İşleri | | | Üniversite tarafından ilan edilen süre içerisinde | 3 gün | 200-250 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 300000000 | Devir Öncesi Mezun Askeri Personelin Mezun Belgesi İşlemleri | Arşivde Mezuniyet Defterleri İncelenerek belge hazırlama | 669 KHK | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1. Dilekçe | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci İşleri | | | 5 gün | 5 gün | 30 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 300000000 | Devir Öncesi Mezun Askeri Personelin Transkript Belgesi İşlemleri | Arşivde Mezuniyet Defterleri İncelenerek Transkript Çizelgesi Yapılması | 670 KHK | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 2. Dilekçe | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci İşleri | | | 7 gün | 7 gün | 30-40 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 300000000 | Devir Öncesi Mezun Askeri Personelin Ders İçeriği Belgesi İşlemleri | Arşivde Mezuniyet Defterleri İncelenerek Ders İçeriklerinin Hazırlanması | 671 KHK | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 3. Dilekçe | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci İşleri | | | 7 gün | 7 gün | 30-40 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 300000000 | Devir Öncesi Mezun Askeri Personelin YOKSİS İşlemleri | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Gönderilmesi | 672 KHK | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Dilekçe 2.Diploma Fotokopisi 3.Transkript Fotokopisi 4.Kimlik Fotokopisi | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci İşleri | | | 3 gün | 3 gün | 50 | Sunulmuyor |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|----------------------------------|---|---|--|---------------------|
| 78596228 | 30000000 | Devir Öncesi Mezun Yada Meslekten Atılmış Askeri Personelin Askerlik İşlemleri için Öğrenci Belgesi İşlemleri | Arşivde Kayıt Araştırması Yaparak Belgenin Hazırlanması | 673 KHK | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrencileri | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri | Öğrenci İşleri | | | 3 gün | 3 gün | 50 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 106990000 | Sınav sorularının basılması | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu'nda yapılan vize, final ve bitirme sınav sorularının basılması | 1. Sağlık bilimleri üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim-öğretim yönetmeliği madde 22.23,24,25 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu'nda bulunan programlar | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu ölçme değerlendirme birimi 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | Sınav sorularının bir çıktısı | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu ölçme değerlendirme birimi | | | | Mevzuatta belirtilen tamamlanma süresi bulunmamaktadır. | 10 gün | Yılda 6 işlem | Sunulmuyor |
| 78596228 | 106010000 | Sınavların optik okuyucuda okunması ve sonucun öğretim elemanına gönderilmesi | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu'nda yapılan vize, final ve bitirme sınavlarının optik okuyucuda okunarak sonucun öğretim elemanına gönderilmesi | 2. Sağlık bilimleri üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim-öğretim yönetmeliği madde 22.23,24,25 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu'nda bulunan programlar | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu ölçme değerlendirme birimi 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Optik formda işaretlenmiş doğru cevap anahtarları 2.Optik formda işaretlenmiş cevaplar 3. Yoklama listesi 4.Soru kağıtları | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu ölçme değerlendirme birimi | | | | Sınav tarihinden takip eden 7.Günün sonunda | 7 gün | Yılda 6 işlem | Sunulmuyor |
| 78596228 | 105010100 | Sınav Planlamasının yapılması | Sınav planlamasını hazırlanmasında komisyona rapor türü olarak ilgili hocalarla iletişim sağlamak | 1. Sağlık bilimleri üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim-öğretim yönetmeliği madde 11 Eğitim ve Öğretim Programları Madde 13 Ders Kredi Değeri | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu'nda bulunan programlar | 1.Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu 3.Eğitim Planlama Birimi | | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | Yönetim Kurul Kararı alınması,Eğitim ve Müfredat Komisyonu Kararları | | | Sınav tarihinden yayınlanması gerekmektedir | 15 gün | Yılda 6 işlem | Sunulmuyor |
| 78596228 | 105010100 | Ders Programının hazırlanması | Ders programının hazırlanmasında komisyona rapor türü olarak ilgili hocalarla iletişim sağlamak | 2. Sağlık bilimleri üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim-öğretim yönetmeliği madde 11 Eğitim ve Öğretim Programları Madde 13 Ders Kredi Değeri | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu'nda bulunan programlar | 1.Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu 3.Eğitim Planlama Birimi | | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | Yönetim Kurul Kararı alınması,Eğitim ve Müfredat Komisyonu Kararları | | | | 15 gün | Yılda 2 işlem | Sunulmuyor |
| 78596228 | 105010100 | ÜBS(ÜNİVERSİTE BİLGİ SİSTEMİ) Ek Ders İşlemleri | GSMYO'da bulunan 13 programın ayrıntılı ders içeriklerinin çıkarılıp ÜBS(Üniversite Bilgi Sistemi)'ne girilmesi ders tanmlarının yapılması,ders kodlarının belirlenmesi | 3. Sağlık bilimleri üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim-öğretim yönetmeliği madde 11 Eğitim ve Öğretim Programları Madde 13 Ders Kredi Değeri | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu'nda bulunan programlar | 1.Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu 3.Eğitim Planlama Birimi | Tüm programların ders programı ve ayrıntılı ders içerikleri,Yetkinlikler,TYTÇ kapsamında program çıktılarının oluşturulması | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | Yönetim Kurul Kararı alınması,Eğitim ve Müfredat Komisyonu Kararları | | | Mevzuatta belirtilen tamamlanma süresi bulunmamaktadır. | 1 Ay | Yılda 2 kez tüm ders işlemleri girilip devamında değişiklikler gerçekleştirilmektedir. | Sunulmuyor |
| 78596228 | 900070100 | Kurum İçi ve dışı Görevlendirme Yazıları | Görevlendirme ve görevlendirme değişikliği yazılarının ilgili birimlere, rektörlüğe yazılması | 1. 2574 YÖK 40- a maddesi,2 | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | 1.Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | | | | Mevzuatta belirtilen tamamlanma süresi bulunmamaktadır. | 1 saat | | Sunulmuyor |
| 78596228 | 605010000 | Araştırma ve Anket Onay Yazıları | İlgili öğretim elemanlarından gelen Araştırma ve Anket yapma taleplerine Onay yazıları | | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | 1.Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | | | | Mevzuatta belirtilen tamamlanma süresi bulunmamaktadır. | 1 saat | | Sunulmuyor |
| 78596228 | 903,050,100 | Personel İşlemleri(İzin, sağlık raporu, ücretsiz izin) | Personel izin istekleri veya sağlık raporunun değerlendirilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri uyarınca | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulunda görevli akademik ve idari personel | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Personel ve Özlük İşleri Birimi 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | İzin İsteği Onay Formu (EBYS)/Sağlık raporu/Personel dilekçesi | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Personel ve Özlük İşleri Birimi | 1.Personel 2.Birim Sor. 3.Yükseköğretim Müdürü | Yok | Yok | Yok | 1-2 Gün | Değişiyor | Elektronik – E-İmza |
| 78596228 | 903020100 | Dr.Öğr.Üyesi Başvuru İşlemleri | Dr.Öğr.Üyesi Başvuru İşlemleri | | Başvuru Yapan Aday | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Personel ve Özlük İşleri Birimi 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | AKBYS Üzerinden Gönderilen Başvuru Dosyası | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | Yok | 1.Jüri Görevlendirmeleri 2.Ön Değerlendirme Sonucu 3. Nihai Değerlendirme Sonucu 2.Atama Yazısı | Jüri Görevlendirme Yazısı | Yok | 1 Ay | Değişiyor | Elektronik – E-İmza |
| 78596228 | 903020100 | Öğr.Gör. Başvuru İşlemleri | Öğr.Gör. Başvuru İşlemleri | | Başvuru Yapan Aday | 1.Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Personel ve Özlük İşleri Birimi 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi | 1.Başvuru Dilekçesi 2. Özgeçmiş 3.Lisans Mezuniyet Belgesi 4. Transkript 5.ALES Belgesi 6.Yabancı Dil Belgesi | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | Yok | 1.Jüri Görevlendirmeleri 2.Atama Yazısı | Jüri Görevlendirme Yazısı | Yok | 1 ay | Değişiyor | Elektronik – E-İmza |
| 78596228 | 869010000 | Maaş Ödemeleri | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu idari ve akademik personelin maaş ödeme iş ve işlemleri | 657 Sayılı devlet memurları kanunu 926 Sayılı TSK personel kanunu 2547 Sayılı yükseköğretim kanunu 6353 Sayılı kanununun 35. maddesi | Akademik, idari personel | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | | İdari ve mali işler birimi | 1.İlgili memur 2. Fakülte sekreteri 3. Sağlık Meslek Yüksekokulu müdür yardımcısı 4. Sağlık Meslek Yüksekokulu Müdürü | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | | | Süresiz | Sunuluyor | |
| 78596228 | 869030100 | Ek Ders Ödemeleri | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu idari ve akademik personelin ek ders ödemelerine yönelik iş ve işlemleri | 2914 Sayılı Yükseköğretim personel kanunu | Akademik, idari personel | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | Ek Ders Ücret Beyan Formu | İdari ve mali işler birimi | 1. İlgili öğretim elemanı 2.Anabilim dalı başkanı 3.İlgili memur 4.Fakülte sekreteri 5.Müdür yardımcısı 6.Müdür | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | | Ek ders formlarının ilgili memura teslimi sonrası | Ek ders formlarının ilgili memura teslimi sonrası | 12 | Sunulmuyor |
| 78596228 | 934010000 | Mal ve Hizmet Alımı | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulunun mal ve hizmet ihtiyacının karşılanması ile ilgili iş ve işlemler | Devlet ihale genelgesi 4734 Sayılı kamu ihale kanununun 22. md (b) bendi ve 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı R.G. De yayınlanan yönetmelik | Akademik, idari personel | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | 1.Alınacak Malzeme için Onay İstenmesi 2.Satın Alma Malzeme Listesinin Hazırlanması 3. Malzemeler için Piyasa Tespitinin Yapılması 4. Malzemeler için Teklif Alınması 5.Yaklaşık Maliyet Çıkarılması 6.Malzemenin Alınması 7. Alınan malzemenin Muayene Kontrol Komisyonunca Kabulü 8. Taahhüt İşlem Fihinin Hazırlanması 9. Ödeme Emri Belgesi Düzenlenmesi | İdari ve mali işler birimi | 1.İlgili memur 2. Fakülte sekreteri 3. Sağlık Meslek Yüksekokulu müdür yardımcısı 4. Sağlık Meslek Yüksekokulu Müdürü | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | | Onay İşlemleri İçin Geçen Süre (15 iş günü) bittikten sonra Ödenek ve Kabul Durumuna Göre | Onay İşlemleri İçin Geçen Süre (15 iş günü) bittikten sonra Ödenek ve Kabul Durumuna Göre | Sürekli | Sunuluyor |
| 78596228 | 809010000 | Malzeme İstekleri | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu idari ve akademik personelin görev alanında kullanılmak üzere mal ve hizmet ihtiyacının karşılanması ile ilgili iş ve işlemler | Devlet ihale genelgesi 4734 Sayılı kamu ihale kanununun 22. md (b) bendi ve 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı R.G. De yayınlanan yönetmelik | Akademik, idari personel | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | 1.Malzeme istek formu 2. Onay formu | Taşınır Mal Kayıt Kontrol Birimi | 1.İlgili memur 2. Fakülte sekreteri 3. Sağlık Meslek Yüksekokulu müdür yardımcısı 4. Sağlık Meslek Yüksekokulu Müdürü | İdari ve mali işler birimi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | | Taleplerin ilgili memura teslimi sonrası 1 ay | 1 ay | Sürekli | Sunulmuyor |
| 78596228 | 869010000 | Sürekli ve Geçici Yıllık Ödemeleri | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu idari ve akademik personelin sürekli ve geçici yıllık ödemelerine yönelik iş ve işlemleri | 657 Sayılı devlet memurları kanunu 6247 Sayılı harcırah kanunu | Akademik, idari personel | Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu | 1. Görevlendirme 2.Yurtiçi/Yurt Dışı Geçici Görev Yıllığı Beyannamesi 3. Ödeme Emri Belgesi Düzenlenmesi | İdari ve mali işler birimi | 1.İlgili memur 2. Fakülte sekreteri 3. Sağlık Meslek Yüksekokulu müdür yardımcısı 4. Sağlık Meslek Yüksekokulu Müdürü | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | | | | Sürekli | Sunulmuyor |