

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU BİRİM İŞ TAKVİMİ																		
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞİN/ HİZMETİN ADI	İŞİN/ HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
01	93265200	050	Yönetim Kurulu /Disiplin Kurulu Üye Seçimi	Meslek Yüksekokul (MYO) Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu Üyelerinin belirlenmesi	2547 Yükseköğretim Kanunu 18. Madde	Kurum	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı	MYO		MYO Müdürünün önereceği 6 öğretim üyesi	MYO Kurulu	1. Yüksekokul Sekreteri 2. Müdür	Üniversitenin sorumlu birim ve kişileri					Sunulmamaktadır.
02	93265200	050	Yönetim Kurulu Kararları /Disiplin Kurulu Kararları /Yüksekokul Kurulu Yazışmaları	Yönetim Kurulu toplantılarından çıkan kararların uygulanması	2547 Yükseköğretim Kanunu 18. Madde	Kurum Personel ve Öğrenciler	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü	MYO			MYO Kurulu	1. Yönetim Kurulu Üyeleri 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür	Üniversitenin sorumlu birim ve kişileri			Yönetim Kurulunun toplandığı tarihe göre		Sunulmamaktadır.
03	93265200	900	Öğretim Üyelerinin Alımı	MYO Öğretim Üyesi ihtiyacının karşılanması	2547 Yükseköğretim Kanunu 31,32,33. Maddeler	Akademik Personel	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı	MYO		1. Dilekçe 2. Faaliyet Dosyası	MYO Müdürlüğü	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür 4. Sınav Jürisi	Üniversitenin sorumlu birim ve kişileri	Varsa Kurum Dışı Jüri Üyeleri				Sunulmamaktadır.
04	93265200	900	Öğretim Üyelerinin Görev Sürelerinin Uzatılması	Akademik Personel Görev Sürelerinin Uzatılması	2547 Yükseköğretim Kanunu 31,32,33. Maddeler	Akademik Personel	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı	MYO		1. Dilekçe (Öğretim Görevlilerinin Bölüm Başkanlığına yazacakları faaliyet raporu) 2. Bölüm Başkanlığının görüş yazısı 3. Faaliyet Dosyası (Dr. Öğr. Üyeleri için) 4. Akademik Personel Yükselme Kriterleri	Bölüm Başkanlıkları	1. Bölüm Başkanı 2. Memur 3. Yüksekokul Sekreteri 4. Müdür	Üniversitenin sorumlu birim ve kişileri			3 Ay		Sunulmamaktadır.
05	93265200	900	Öğretim Elemanlarının Görev Sürelerinin Uzatılması	Akademik Personel Görev Sürelerinin Uzatılması	2547 Yükseköğretim Kanunu 31,32,33. Maddeler	Akademik Personel	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı	MYO		1. Dilekçe 2. Görev Süresi Uzatma Formu 3. Bölüm Başkanlığının görüş yazısı	Bölüm Başkanlıkları	1. Bölüm Başkanı 2. Memur 3. Yüksekokul Sekreteri 4. Müdür	Üniversitenin sorumlu birim ve kişileri			1 Ay		Sunulmamaktadır.
06	93265200	900	Akademik-İdari Personel Terfi İşleri	Atama, Terfi evraklarının takibi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Kurum Personel	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO		Terfi Yazısı	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür	Üniversitenin sorumlu birim ve kişileri			Terfi Yazısı geldikten sonra		Sunulmamaktadır.

07	93265200	900	İdari Personel Nakil İşleri	Nakil İşlemlerinin Takibi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Kurum Personel	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO		Nakil İçin Başvuru Dilekçesi	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür	Üniversitenin sorumlu birim ve kişileri			Nakil Yazısı geldikten sonra		Sunulmamaktadır.
08	93265200	900	İdari personel Devam Takip İşleri	İdari Personelin işe geliş- gidişinin takip edilmesi		İdari personel	Meslek Yüksekokulu Sekreterliği	MYO		Devam Takip Çizelgesi	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri				Her gün	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.
09	93265200	900	Akademik İdari Personel İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanun 102,104,105. Maddeler	Kurum Personel	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Personel Dairesi Başkanlığı	MYO		İzin Formu	MYO	1. İdari personel 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür 1. Akademik personel 2. Bölüm Başkanı 3. Müdür	Üniversitenin sorumlu birim ve kişileri		Süresiz	Süresiz (Talep edilen iznin türüne gerekli işlemlere göre aynı gün içinde de sonuçlandırılabilir.)		Sunulmaktadır.
10	93265200	000-099	Evrak Akış Süreci	Mevzuat ve yönetmelikte yer alan ve almayan konularla ilgili yapılması gereken iş ve işlemler		MYO Müdürlüğü	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü	MYO				1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı 4. Müdür	Üniversitenin sorumlu birim ve kişileri		15 gün	15 gün		Sunulmaktadır.
11	93265200	841	MYO Bütçesinin Hazırlanması	Bütçesi yapılacak yıllara ait tahmini gelir-gider listesi	5018 Sayılı Kanun	Kurum	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO		Liste	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür				Rektörlük Strateji Daire Başkanlığının Belirllediği Süre.		Sunulmamaktadır.
12	93265200	841	Ek Ödemeler (Ek Dersler)	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Ek ders alan akademik personel	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO		Ders Yüğü Formu	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür	Üniversitenin sorumlu birim ve kişileri		1 Ay	Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarih (Yönetim Kurulu Kararları değişmediği taktirde ve ilgili personel tarafından ders yükü formlarının yönetime teslimini takip eden süre.)		Sunulmamaktadır.
13	93265200	841	Fatura Ödemeleri	MYO elektrik/su/doğalgaz/ internet vb. faturalarının ödenmesi		Kurum	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO		Fatura	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür	Üniversitenin sorumlu birim ve kişileri		1 Ay	Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarih (Yönetim Kurulu Kararları değişmediği taktirde ve ilgili personel tarafından ders yükü formlarının yönetime teslimini takip eden süre.)		Sunulmamaktadır.
14	93265200	841	Fazla Çalışma Karşılıkları (Mesai)	Akademik personel ek ders yükü ve idari personel ödeme işlemi listesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Ek ders alan akademik personel, mesaiye kalan personel	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO		1. Ders Yüğü Formu 2. Mesaiye kalanlar için Yönetim Kurulu Kararı	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür			1 Ay	Bütçe uygun olduğu taktirde takip eden ay içerisinde.		Sunulmamaktadır.

15	93265200	841	Akademik ve İdari Personel Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri İlgili personele görev yolluklarının verilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum Görevlendirilen personel	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO	1. Atama Onayı (Sürekli Görev Yoluğunda) 2. Personel Nakil Belgesi (Sürekli Görev Yoluğunda) 3.Görevlendirme Onayı (İlgilinin Dilekçesi, Yönetim Kurulu Kararı, İlgili Faaliyete Katılım Belgesi)	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı 4. Müdür	Üniversitenin sorumlu birim ve kişileri Diğer kurumların ilgili kişileri		Süresiz	Süresiz (Bu görevler için ilgili ödeme kaleminde ödenek olması halinde ödeme yapılabilir.)		Sunulmamaktadır.
16	93265200	841	Maaş Ödemeleri	Atama, Terfi, Nakil vb. maaş evraklarının takibi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum Personel	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO	Liste	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür				Her ayın ilk haftası		Sunulmamaktadır
17	93265200	809	Taşınır Mal İşlemleri Malzeme Alımı	Taşınır Mal İşlemleri (Okul personelinin eğitim öğretim faaliyetlerinde öğrencileriyle kullanacakları malzemeler)	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO	1.Malzeme Talep Formu 2. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından Talep Edilecek Malzemeler için –Malzemenin teknik özellikleri, tahmini fiyatı, ilgili firma adları ve alım komisyona katılım.)	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri, Diğer Kurumlar, Özel Sektör ilgili kişileri	Kurumlar, Özel Sektör ilgili kişileri	Süresiz	Süresiz		Sunulmamaktadır.
18	93265200	903	Görevlendirmeler	Yurt içi yurt dışı akademik personel görevlendirmesi	2547 Yükseköğretim Kanunu 39.Madde	Akademik Personel	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı	MYO	1. Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge 2. Davet Mektubu 3. Bildiri özeti 4. Görevlendirme Başvuru Formu 5. Görevlendirme Onay Formu	Bölüm Başkanlıkları	1. Bölüm Başkanı 2. Memur 3. Yüksekokul Sekreteri 4. Müdür	İlgili Bölüm Başkanlığı/İlgili Yönetim Kurulu		20 Gün	20 Gün		Sunulmamaktadır.
19	93265200	903	Yolluksuz ve Gündeliksiz Görevlendirmele r	Yurtiçi Yurtdışı akademik personel görevlendirmesi	2547 Yükseköğretim Kanunu 39.Madde	Akademik Personel	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı	MYO	1. Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge 2. Davet Mektubu 3. Bildiri özeti	Bölüm Başkanlıkları	1. Bölüm Başkanı 2. Memur 3. Yüksekokul Sekreteri 4. Müdür	İlgili Bölüm Başkanlığı/İlgili Yönetim Kurulu		7 Gün	7 Gün		Sunulmamaktadır.
20	93265200	302	Yatay Geçiş Yazışmaları	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi üzerine Yatay Geçiş işlemlerinin yapılması ve özlük dosyalarının istenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Yükseköğretim Kurumları Arasında ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 10. Madde	Tüm Üniversite Öğrencileri	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	MYO	1. Öğrencinin Yatay Geçişini kabul eden ilgili Üniversiteden gelen öğrenci özlük dosyası talep yazısı.	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür	İlgili bölüm başkanlığı, komisyon, Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	İlgili Üniversite Rektörlükleri	Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süreler dahilinde.	Kontenjan dahilinde	Sunulmaktadır.
21	93265200	302	Ders Muafiyetlerinin Yapılması	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 15. Madde İlgili Yönetim Kurulu	Tüm Üniversite Öğrencileri	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	MYO	1. Dilekçe 2. Not Durum Belgesi 3. Onaylı Ders İçerikleri (Son iki yıl içinde alınan dersler ile Üniversitemiz tarafından yapılan sınavları kapsar)	MYO	İntibak Komisyonu	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		15 gün	Akademik Yılın Başlamasından İtibaren İki Hafta İçerisinde Öğrenci Müracaatları ve takip eden Yönetim Kurulu Kararına göre yaklaşık 1 Ay	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.

22	93265200	105	Ders Programları	Meslek Yüksekokulumuz tarafından hazırlanmış ders programları hakkında Öğrenci ve Öğr. Elemanlarının Bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Kilis 7 Aralık Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Kurum, Öğrenci, Öğretim Elemanı	Meslek Yüksekokulu	MYO		1. Bölüm Başkanlarının hazırladığı ders dağılımları 2. Bölüm Başkanlarının ders bazında öğretim elemanı dağılımları		1. Bölüm Başkanları 2. Memur (Evrak Kayıt) 3. Yüksekokul Sekreteri 4. Müdür Yardımcısı 5. Müdür	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Öğrenciler		10 gün	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	3 (2 normal dönem, 1 yaz okulu)	Sunulmamaktadır.
23	93265200	302	İntibak (Yatay Geçiş yapan öğrenciler için)	Yatay Geçiş yöntemiyle ya da son iki yıl içinde herhangi bir yükseköğretim kurumunda eğitim öğretim görmüş ve üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin alacağı ve muaf tutulacağı dersler hakkında yürütülecek çalışmalar	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 15. Madde	Kurum ve Öğrenciler	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	MYO		1. Öğrenci Dilekçesi 2. Transkript (Dersler ve Not Bilgileri) 3. Onaylı Ders içeriği		1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen sürede. Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararındaki süreler içinde.	Öğrenci talebi kadar	Sunulmaktadır.
24	93265200	302	Mazeret Sınav İşlemleri	Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 30. Madde	Tüm Üniversite Öğrencileri	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	MYO		1. Dilekçe 2. Mazeretini Belirten Belge	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		Not ilanından itibaren 7 gün	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.
25	93265200	106	Başarı Notuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 25. Madde	Tüm Üniversite Öğrencileri	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	MYO		İtiraz Dilekçesi	MYO	1. Memur 2. İlgili Bölüm Başkanlığı 3. Yönetim Kurulu (Maddi Hata Komisyonu) 4. Müdür	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		15 gün	En kısa sürede yapılan Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararına istinaden ilgili öğrenciye tebliğ edilir.	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.
26	93265200	304	Stajlar	Öğrencilerin bilgi ve becerilerinin artırılmaya yönelik yaptığı çalışmalar	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği YÖK Staj Yönergesi	Tüm Öğrenciler	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	MYO		Dilekçe (Staj Yapma İsteğini Gösterir Belge)		1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvime uymak şartı ile staj yapabilir.	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.
27	93265200	302	Tek Ders Sınav İşlemleri	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders sınav hakkından yararlanılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	MYO		1. Başvuru Dilekçesi 2. Not Durum Belgesi	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı 4. Müdür	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Akademik Takvim	Akademik Takvim de belirtilen sınavların bitiminde sonra Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarih.		Sunulmamaktadır.
28	93265200	104	Program Açılması, Teklifi, Kontenjan Yazışmaları	İhtiyaca cevap verebilmek ve üniversitenin öğrenci sayısını, ülke ihtiyaçlarını dikkate alarak arttırmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	MYO		1. Bölüm Başkanlığının Program Açma Teklifi 2. Program İçeriği (Çıktı) 3. Program İçeriği (CD/USB) 4. Diğer Belgeler (fotoğraflar, dökümanlar)		1. Bölüm Başkanı 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı 4. Müdür 5. Yönetim Kurulu	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		12 gün	1 Ay (Üniversite Senatosunun toplantı tarihine göre)	2	Sunulmamaktadır.
29	93265200	302	Birimlerin Periyodik Bilgileri	Kayıt yapan ve kayıt silen öğrencilerin takibi sağlanır	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	MYO		İlgili Birimlerin Yazılarına İstinaden		1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı 4. Müdür	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		1 Hafta	20 gün	24	Sunulmamaktadır.

30	93265200	302	Odalar ve Kurumların verdiği burslarla ilgili yazışmalar	Eğitim görmekte olan başarılı fakat mali durumu yetersiz öğrencilere verilen hizmet	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	MYO		1. Öğrenci Dilekçesi 2. Transkript (Dersler ve Not Bilgileri)	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı	Öğrenci		Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Kilis 7 Aralık Üniversitesi Burs ve Yardım Yönergesinde belirtilen süreler dahilinde.	Öğrenci talebi ve Komisyon Değerlendir mesince	Sunulmaktadır.
31	93265200	302	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Kilis 7 Aralık Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 34. Madde	Tüm Öğrenciler	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	MYO		1. Dilekçe (İlişik kesme dilekçesinde belirtilen yerlerin eksiksiz tamamlanması) 2. Kütüphane Sorgusu 3. Öğrenci Kimlik Kartı	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür 4. Yönetim Kurulu	Sorumlu Üniversite Birim Kişileri KYK ile öğrenci (Erkek ise askerlik şubesine bildirim)			15 Gün (Her on beş günlük yönetim kurulunu içine alan süreler dahilinde gerçekleşir.)	Öğrenci talebi kadar	Sunulmamaktadır.
32	93265200	00-099	Diğer Yazışmalar	Mevzuat ve yönetmelikte yer almayan konularla ilgili yapılması gereken iş ve işlemler		Kurum	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü	MYO			MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür Yardımcısı 4. Müdür	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları		Süresiz	Süresiz		Sunulmamaktadır.
33	93265200	841	Maaş Ödemeleri	Atama, Terfi, Nakil vb. maaş evraklarının takibi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO		Liste	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür				Her ayın ilk haftası		Sunulmamaktadır.
34	93265200	841	Emekli Keseneklerinin SGK'ya gönderilmesi	Maaş sistemine bağlı keseneklere ait listenin hazırlanması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO		Liste	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür				Her ayın 15-30'u arası		Sunulmamaktadır.
35	93265200	841	Döner Sermaye Hesabı Takibi	Döner Sermaye üzerinden yapılan işlemlerin takibi	2547 Sayılı Kanun 72. Madde	Kurum	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO		Liste	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür				Talebe göre		Sunulmamaktadır.
36	93265200	841	Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.	4734 Sayılı Kanun 4. Madde	Okul öğrenci ve personeli	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	MYO		Bakım-Onarım Talep Formu	MYO	1. Memur 2. Yüksekokul Sekreteri 3. Müdür	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumların ilgili kişileri		Süresiz	Süresiz		Sunulmaktadır.