

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ  
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU  
KAMU HİZMET ENVANTERİ**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞERİ (ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	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 ÇİFT ALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
1	37195158	302-929	Yazı İşleri	Gelen-Giden Evrak Kayıt	Resmi Yazışma Kuralları ve Yükseköğretim Kurumu Standart Dosya Planı	Kurumiçi ve kurumdışı birimler, şahıslar	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			Yazı, Dilekçe	Yüksekokul Müdürlüğü		Gelen evrak için yapılması gerekli işlemler, ilgili makamlara yazı	Gerekli ve ilgili makamlar	Süresinde	1 gün	1850	Sunulmuyor
2	37195158	900-903	Yazı İşleri	Resmi Yazışmalar	Resmi Yazışma Kuralları ve Yükseköğretim Kurumu Standart Dosya Planı	Kurumiçi ve kurumdışı birimler, şahıslar	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü		Yazı, dilekçe, belge	Yüksekokul Müdürlüğü	Yazı işleri memuru, yüksekokul sekreteri	İlgili akademik ve idari birimleri ile ilgili kişiler	Yok	5 gün	2 gün	1450	Sunulmuyor	
3	37195158	302.04	Muafiyet Sınavı	Muafiyet Sınavı	Anadolu Üniversitesi Ortak Zorunlu Yabancı Dil ve Yabancı Dil Hazırlık Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Hazırlık öğrencileri ile isteğe bağlı onlisans, lisans ve lisansüstü öğrenciler	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			Yüksekokul Müdürlüğü	Öğretim elemanı	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, ilgili akademik birimler		5 gün	5 gün	10	Sunulmuyor	
4	37195158	106-302.99	Mazeret Sınavları	Mazeret Sınavları	Anadolu Üniversitesi Ortak Zorunlu Yabancı Dil ve Yabancı Dil Hazırlık Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü		Dilekçe ve rapor	Yüksekokul Müdürlüğü	Yönetim kurulu Üyeleri	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ve ilgili birimler	Yok	7 gün	7 gün	Başvuru sayısı kadar	Sunulmuyor	
5	37195158	040	Faaliyet Raporları	Yabancı Diller Yüksekokulu yıllık birim faaliyet raporları	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi	Kamu	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü		Eğitim-öğretime ait tüm sayısal veriler	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yok	Yok	30 iş günü	1	Sunulmuyor		
U	PLANI			İMİ	NAĞI İİ VE	AR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAK MEVZUATIN ADI, MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLARI	MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLİKLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	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
6	64425566	840-841	Bütçe Hazırlık İşlemleri	Yabancı Diller Yüksekokulu çok yıllık bütçe hazırlık çalışmaları	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Eğitim-öğretim işlerini yürüten tüm personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			e-bütçe uygulama sisteminde ilgili bütçe işlerinin girilmesi	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yok	Yok		30 iş günü	1	Sunulmuyor
7	371.95158	602.04	Stratejik Planlar	Yabancı Diller Yüksekokulu yıllık birim faaliyet raporları	5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" nun 9. maddesinde belirtilen; "Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar." hükmü gereğince	Kamu	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			Eğitim-öğretme Teknolojik İmkanlara ve Fiziksel Yapıya ait tüm sayısal veriler	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yok	Yok		10 iş günü	1	Sunulmuyor
8	371.95158	903.05.01-903.05.03	Yıllık/Mazeret İzin İşlemleri	Yıllık İzin İşlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 103 ve 104. maddeleri	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			İzin Formu	Yüksekokul Müdürlüğü	Yazı İşleri memuru, yüksekokul sekreteri		Yok		1 gün	Yıllık/Mazeret izin sayısı kadar	Sunulmuyor
U		PLANI		İMİ	NAĞİ Hİ VE	AR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRLİKLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAK MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	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
9	37195158	903.05.04	Hastalık İznini/Ücretsiz İzin İşlemleri	Hastalık İznini/Ücretsiz İzin İşlemleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 105 ve 108. maddeleri	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			Sağlık Kurumu Raporu, Dilekçe	Yüksekokul Müdürlüğü	Yazı işleri memuru, yüksekökol sekreteri	Ücretsiz izin işlemlerinin onaylanmak üzere Rektörlük makamına gönderilmesi	Yok	5 gün	Başvuru sayısı kadar	Sunulmuyor	
10	64425564	841	Yurtiçi Aylık Maaş Ödeme İşlemleri	Yurtiçi Aylık Maaş Ödeme İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun, 43-147-148-149-150-152-164. Maddeleri Ve 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanununun 12-13-14. ve Ek-1, Ek-2 Maddeleri Uyarınca	Akademik Ve İdari Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			1- Atama Onayı 2- Terfi Onayı 3- Hastalık İzin Onayları 4- Görev Uzatma Onayı 5- İlgillere Ait Kişisel Belgeler(Yabancı Dil, Sendika Vb.)	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yazı işleri memuru, yüksekökol sekreteri	1- Personel Dairesi Başkanlığından Atama Onayı, Görev süresi Uzatma, Müdürlük Makamından Göreve Başlama Yazısı , 2-Personel Dairesi Başkanlığından Terfi Onayı Yazısı, 3-Müdürlük Makamından Hastalık İzin Onayları Yazısı	Yok	5 İş Günü	12	Sunulmuyor	
11	64425564	841	Açıktan, Naklen Ve Yeniden Atanan Personelin Maaş Ödeme İşlemleri	Açıktan, Naklen Ve Yeniden Atanan Personelin Maaş Ödeme İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 92-165 Ve169. Maddeleri Uyarınca	Akademik Ve İdari Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			1- Banka Hesap Numarası 2- Aile Yardım Beyannamesi 3- Aile Durumu Bildirimi 4- Atama Onayı 5- Maaş Nakil Bildirimi 6- Göreve Başlama Yazısı	Yüksekokul Müdürlüğü	Mutemet, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Personel Dairesi Başkanlığından Atama Onayı ile Göreve başlanılan ilgili birimden göreve başlama yazısı	Yok	3 İş Günü	Atanacak veya naklen gelecek personel sayısı kadardır	Sunulmuyor	
12	64425564	841.02.17	Ek Ders Ücreti Ödeme İşlemleri	Ders Veren Öğretim Elemanlarına Ek Ders Ücreti Ödeme İşlemleri	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 11. Maddesi, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 31,40 ve 41. Maddeleri	Akademik Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			1- Görevlendirme 2- Ek Ders Yükü İzleme Formu 3- Ek Ders Puantaj Çizelgesi 4- Ücret Bordrosu 5- Telif Kararları 6- Banka Listesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Mutemet, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Anadolu Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararları	Yok	5 İş Günü	12	Sunuluyor	
U	PLANI		K	İMİ	NAĞI İVE	AR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAK MEVZUATININ ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLİKLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	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
13	64425564	929	Sosyal Güvenlik Kurumu Otomasyon Sisteminden Kesenek Bilgi Girişi	Sosyal Güvenlik Kurumu Otomasyon Sisteminden Kesenek Bilgi Girişi	5510 Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 81-86-87-88. Maddeleri, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği 104-109. Maddeleri Ve Geçici 11. Maddesi, Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin Girdikten Sonra Göreve Başlayanların Prim Bildirgelerinin Online Gönderilişi	Akademik Ve İdari Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			1- Kesenek Ve Prim Bilgileri	Yüksekokul Müdürlüğü	Yok	Anadolu Üniversitesi maaş sisteminden alınan Kesenek Ve Prim Bilgileri	Yok (Sosyal Güvenlik Kurumu Resmi internet sitesinde elektronik ortamda bilgi girişi yapılmaktadır)	10 Gün	1 İş Günü	12	Sunulmuyor
14	64425564	903	Sosyal Güvenlik Kurumu Otomasyon Sisteminden Tescil, İşe Giriş ve İşten Ayrılış İşlemleri	Dışardan ek ders ücretli görevlendirilen personelin Sosyal Güvenlik Kurumu otomasyon sisteminde tescil, işe başlama ve işten ayrılma işlemleri	Sosyal Güvenlik Kurumu Mevzuatı	Akademik Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			Görevlendirme, Yönetim Kurulu Kararı	Sosyal Güvenlik Kurumu İnternet Adresi	İşlemi gerçekleştirme için tanımlanmış personel	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü	Sosyal Güvenlik Kurumu Resmi internet sitesinde elektronik ortamda bilgi girişi	(Her ayın 23. gününe kadar tamamlanır.)	1 İş Günü	Personel sayısı kadar. Kurum dışı ek ders ücretli personelin görevlendirildiği ay sayısı kadar.	Sunuluyor
15	64425564	841	Doğum Yardımı Ödemesi	Doğum Yardımı Ödemesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 207. Maddesi Uyarınca	Akademik Ve İdari Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			1-Dilekçe 2-Doğum Raporu 3- Aile Yardım Beyannamesi 4- Aile Durumu Bildirimi	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Mutemet, Yüksekokul Sekreteri	Yok	Yok		5 İş Günü	Başvuru sayısı kadar	Sunulmuyor
16	64425564	841	Ölüm Yardımı Ödemesi	Ölüm Yardımı Ödemesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 208. Maddesi Uyarınca	Akademik Ve İdari Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			1- Dilekçe 2- Defin Ruhsatı 3- Ölüm Raporu 4- Mahkeme Kararı 5-Banka Hesap Numaraları 6- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 7- Nüfus Kayıt Örneği	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Mutemet, Yüksekokul Sekreteri	Yok	Yok		5 İş Günü	Başvuru sayısı kadar	Sunulmuyor
U	PLANI			İMİ	NAĞI VE	AR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRLİKLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAK MEVZUATIN ADI MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLİKLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	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
17	64425564	934	Yurtiçi - Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Ödemesi	Yurtiçi - Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Ödemesi	6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Akademik Ve İdari Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			1- Yönetim Kurulu Kararı 2-Yol Gideri Belgeleri 3- Uçak Bileti Aslı 4-Yolluk Bildirimi 5-Konaklama Belgeleri	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Mutemet, Yüksekokul Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Yönetim Kurulunca Alınan Kararının Onayı	Yok		5 İş Günü	Görevlendirme Sayısı kadar	Sunulmuyor
18	64425564	934	Sürekli Görev Yolluğu Ödemesi (Nakil Gelen Personel )	Sürekli Görev Yolluğu Ödemesi (Nakil Gelen Personel )	6245 Sayılı Harcırah Kanununun 45. Maddesi, 01.07.2006 Tarih Ve 5538 Sayılı Bütçe Kanunlarında Ve Yer Alan Bazı Hükümlerin İlgili Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelere Eklmesi Ve Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	Akademik Ve İdari Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			1- Yolluk Bildirimi 2- Aile Bildirimi 3- Atama Onayı 4- Göreve Başlama Yazısı 5- Dilekçe	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Mutemet, Yüksekokul Sekreteri	1-Göreve başlanılan birimden göreve başlama yazısı 2-Personel Dairesi Başkanlığından Atama Onayı	Yok		3 İş Günü	Naklen Gelen Sayısı kadar	Sunulmuyor
19	64425564	934	Sürekli Görev Yolluğu Ödemesi (Emekli Personel İçin)	Sürekli Görev Yolluğu Ödemesi (Emekli Personel İçin)	4969 Sayılı Kanunun 2. Maddesi, 375 Sayılı KHK 1/D Maddesi Uyarınca	Akademik Ve İdari Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			1- Emeklilik Onayı 2- Dilekçe	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Mutemet, Yüksekokul Sekreteri	Personel Dairesi Başkanlığından Emeklilik Onayı	Yok		3 İş Günü	Emekliye Ayrılan Kişi Sayısı Kadar	Sunulmuyor
20	64425564	855	Yersiz Ödemelerin Geri Alınması	Kişi Borç Açma İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 94-98-108. Maddeleri	Akademik Ve İdari Personel	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			Askere Sevk, İstifa, aylıksız izin kullanma vb. Nedenlerle Personelin İşten Ayrılma Oluru ve sehven fazla ödenen ekders ücretleri	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Mutemet, Yüksekokul Sekreteri	Personel Dairesi Başkanlığından İşten Ayrılma Oluru	Yok		2 İş Günü	İşlem yapılması gereken kişi sayısı kadar	Sunulmuyor
21	37195158	809	Taşınır Mal İşlemleri	Yabancı Diller Yüksekokulu taşınırlarına ilişkin işlemler	10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği	Yabancı Diller Yüksekokulu Personeli	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			Taşınır İşlem Fişi Zimmet Fişi	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Ayniyat Memuru, Yüksekokul Sekreteri	İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sayıstay		Süre belirtilmiyor	Yapılan işlem miktarı kadar	Sunuluyor
U	PLANI		XI	İMİ	MAĞİ I VE	AR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAK MEVZUATININ ADI, MADDESİ VE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLARI	MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLİKLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VE BENZERİ)	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
22	37195158	934	Satınalma İşleri	Yabancı Diller Yüksekokulu ihtiyaçlarının kendi bütçesi tarafından karşılanması	4734 sayılı Kamu ihale kanununun 22. maddesi	Yabancı Diller Yüksekokulu Personeli	Rektörlük	Yüksekokulu Müdürlüğü			Ödeme Emri Belgesi, Onay Belgesi, Piyasa Arş. Tutanağı, Mal Muayene Kom. Raporu, Taşınır İşlem Fişi	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü	Satınalma Memuru, Yüksekokul Sekreteri	Rektörlük Makamı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Firmalara Çekilen Sipariş Mektupları		Firmaların malzeme temin süreleri	Ortalama yıllık 60	Sunuluyor

"Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz."

İlk Müracaat Yeri  
Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreterliği

İkinci Müracaat Yeri  
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü