

AKADEMİK PERSONEL

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeler	(2547 sayılı Kanun 38. ve 39. Maddelere göre) 1. Dilekçe- ABD/Bölüm Görüşü 38.madde 2. Davet mektubu, Anlaşma (varsa) 38. madde 3. Araştırma ise ön rapor 38. madde 4. Ders Telafi Formu 38. Madde 5. İlgili kurumun talebi 39. madde	10 İş Günü
2	40-a, 40-b, 40-c, 40-d ve 31. Madde Kapsamındaki Ders Görevlendirmeleri	1. Dilekçe, Bölüm Görüşü, diğer evraklar (31. Madde) 2. Kurum içi Fakülte/MYO talepleri /talebimiz (40-a) 3. Dilekçe , Bölüm Görüşü, haftalık ders programı, karşı kurumun talebi (40- d)	20 İş Günü
3	Akademik ve İdari Personel Terfi İşlemleri	-----	3 İş Günü
4	Akademik ve İdari Personel Nakil İşlemleri	-----	-----
5	Görev Süresi Uzatma İşlemleri (Yrd. Doçent, Öğr. Görevlisi, Arş. Görevlisi ve Uzman)	1. Dilekçe – ABD/ Bölüm Görüşü 2. Müracaat Formu/Öğretim Elemanı Bilgi Formu 3. Bilimsel Dosya 4. YÖK Akademik - Google Akademik – Birim Web Sitesi bilgilerinin güncellenme durumunu gösterir tablo 5. Akademik Kadrolara Tayin ve Görev Uzatma Ön Değerlendirme Komisyonu Kararı	20 İş Günü
6	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İşlemleri	Dilekçe	5 İş Günü
7	İptal-İhdas İşlemleri	-----	5 İş Günü

8	Disiplin Soruşturma İşlemleri	1. Disiplin soruşturma için talep yazısı/belgeler 2. Dekanlık Onayı 3. Soruşturmacı Görevlendirme 4. Soruşturmacı raporu 5. Cezanın tecziye edilmesi / cezanın uygun görülmemesi	2 AY (EK SÜRE TALEBİ)
9	Yıllık İzin İşlemleri	Yıllık İzin Dilekçesi	Anında
10	Doğum İzni İşlemleri	1. Dilekçe 2. Rapor	Anında
11	Süt İzni İşlemleri	Dilekçe	Anında
12	Babalık, Evlilik ve Ölüm İzni İşlemleri	1. Dilekçe 2. Konuya İlişkin Belge	Anında
13	Mazeret İzin İşlemleri	1. Dilekçe 2. Konuya İlişkin Belge	Anında
14	Aylıksız İzin İşlemleri	1. Dilekçe 2. Konuya İlişkin Belge	Anında
15	Hastalık İzin İşlemleri	1. Dilekçe 2. Rapor	Anında
16	Refakat İzin İşlemleri	1.Dilekçe 2. Rapor	Anında
17	Fakülte ve Fakülte Yönetim Kurullarının Gündemlerinin Hazırlanması	1.Fakülte Bölümlerden Gelen Talep yazıları 2.kurum /personel / öğrenci ilgili konuya ilişkin talep dilekçeleri 3.konunun içeriğine bağlı diğer evraklar	20 İş günü
18	Fakülte ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararlarının Yazılması ve İlgili Yazışmaların Yapılması	1.Fakülte Bölümlerden Gelen Talep yazıları 2.kurum /personel / öğrenci ilgili konuya ilişkin talep dilekçeleri 3.konunun içeriğine bağlı diğer evraklar	3 İş Günü

İDARİ PERSONEL

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Maaş İşlemleri	1. Ödeme Emri Belgesi 2. Gerekli Belgelerin Hazırlanması	5 İş Günü

2	SGK Prim Ödemeleri	1. Üst Yazı Ekinde SGK Prim Bildirgesinin Gönderilmesi 2. SGK Haciz Bildirgesinin Gönderilmesi	-----
3	Ek Ders Ödemeleri	1. Ödeme Emri Belgesi 2. Ek Ders Formları	5 İş Günü
4	Sözleşmeli Personel Ödemesi	1. Ödeme Emri Belgesi 2. Gerekli Evrakların Düzenlenmesi	5 İş Günü
5	Planlama İşlemleri	-----	10 İş Günü
6	Akademik Personel Atama İşlemleri	1. Dilekçe 2. Özgeçmiş 3. Nüfus Cüzdanı Örneği 4. Diploma 5. ALES Belgesi 6. Yabancı Dil Belgesi 7. Öğrenci Belgesi 8. Onaylı Lisans Transkripti 9. Beyanname (Dr. Öğr. Üyesi Kadrosu İçin)	Kadro İlanında Belirtilen Süre
7	Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Atama İşlemleri	1. Akademik Kariyeri Gösteren Belgenin Tercümeli Örneği 2. Yabancı Dil Eğitimi Verecekleri İçin Uluslararası Genel Kabul Gören Sertifika 3. Öğretim Görevlileri İçin İlgili Anabilim Dalındaki Öğretim Üyelerinin Ders Yükleri	-----
8	Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanı Atama İşlemleri	-----	15 İş Günü
9	Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu Üyelik İşlemleri	-----	15 İş Günü
10	Üniversite Senato Temsilciliği İşlemleri	-----	10 İş Günü
11	İdari Personel Adaylık Kaldırma İşlemleri	1. Aday Memur Staj Değerlendirme Formu 2. Yemin Belgesi	-----
12	Evrak Kayıt İşlemleri	-----	Anında
13	Hizmet Takip Programıyla İlgili İşlemler	-----	-----
14	Arşiv İşlemleri	-----	-----
15	Yıllık İzin İşlemleri	Yıllık İzin Dilekçesi	Anında

16	Doğum İzni İşlemleri	1. Dilekçe 2. Rapor	Anında
17	Süt İzni İşlemleri	Dilekçe	Anında
18	Babalık, Evlilik ve Ölüm İzni İşlemleri	1. Dilekçe 2. Konuya İlişkin Belge	Anında
19	Mazeret İzni İşlemleri	1. Dilekçe 2. Konuya İlişkin Belge	Anında
20	Aylıksız İzni İşlemleri	1. Dilekçe 2. Konuya İlişkin Belge	Anında
21	Hastalık İzni İşlemleri	1. Dilekçe 2. Rapor	Anında
22	Refakat İzni İşlemleri	1. Dilekçe 2. Rapor	Anında

SATIN ALMA/TAŞINIR İŞLEMLERİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ödeme Belgelerinin Hazırlanması	1. İhtiyaç listesi ve Onay 2. Teklif Mektubu 3. Fatura ve vergi borcu yoktur yazısı 4. EKAP Kaydı	7 iş günü
2	Ön Ödeme İşlemleri (Avans ve Krediler)	1. Harcama Talimatı 2. Ödeme Emri Belgesi	30 iş günü
3	Performans Programının Hazırlanması	-	-
4	Bütçe Teklif ve Tasarısının Hazırlanması	-	-
5	İhale İşlemleri	Rektörlük tarafından yapılmaktadır.	
6	Satın Alınan Taşınır Girişi İşlemleri	Satın alınan taşınıra ait fatura	3 iş günü
7	Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınır işlemleri	Bağışa ilişkin yazı veya fatura	5 iş günü
8	İade edilen taşınırın giriş işlemleri	İade tutanağı	1 iş günü
9	Devir alınan taşınırların giriş işlemleri	1. Devir yazısı 2. Taşınır işlem fişi	7 iş günü
10	Tüketim suretiyle taşınır çıkış işlemleri	Taşınır istek belgesi	5 iş günü
11	Kullanım suretiyle taşınır çıkış işlemleri	Taşınır istek belgesi	5 iş günü
12	Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış işlemleri	Kayıttan düşme, teklif ve onay tutanağı	15 iş günü

ÖĞRENCİ İŞLERİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Belge İşlemleri	Öğrenci Kimlik Kartı	Anında
2	Kayıt Dondurma İşlemleri	Öğrenci Kimlik Kartı/Kayıt Dondurma Talebi	10 iş günü
3	Kayıt Silme İşlemleri	-	10 iş günü
4	Planlama İşlemleri	-	15 iş günü
5	Veri Girişi İşlemleri	-	10 iş günü
6	İntibak ve Muafiyet İşlemleri	1.TC Kimlik Kartı 2.Transkript 3. Ders İçerikleri 4. İntibak ve Muafiyet Formu	7 iş günü
7	Kimlik Kartı İşlemleri	Öğrenci Kimlik Kartı	5 iş günü
8	Af Kanunu İşlemleri	1.TC Kimlik Kartı 2.Transkript 3. Ders İçerikleri 4. İntibak ve Muafiyet Formu	5 iş günü
9	Öğrenci Temsilcisi Seçim İşlemleri	1.Öğrenci ve Disiplin Belgesi 2.Beyanname 3.Vesikalık Fotoğraf	15 iş günü
10	Sosyal Etkinlikler	Dilekçe	15 iş günü
11	Kısmi Zamanlı Çalışma (KZÖ)İşlemleri	KZÖ Başvuru Formu	15 iş günü
12	Burs İşlemleri	Burs Başvuru Formu	15 iş günü
13	Soruşturma İşlemleri	-	30 iş günü
14	Üniversite Programına uyum işlemleri	-	5 iş günü
15	Maddi Hata İşlemleri	Maddi Hata Formu	15 iş günü
16	Farabi Programı (Yurt İçi İşlemleri)	Dilekçe	-
17	Erasmus Programı (Yurt Dışı İşlemleri)	Dilekçe	15 iş günü
18	Mezuniyet İşlemleri	-	15 iş günü
19	İzinler	İlgili dersin öğretim elemanından isimlerin bulunduğu dilekçe	15 iş günü
20	Bilimsel ve Eğitim Amaçlı Çalışma İşlemleri	İlgili dersin öğretim elemanından isimlerin bulunduğu dilekçe	15 iş günü