

**CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

| SIRA NO | KURUM KODU | HİZMETİN ADI                                                                                                                                                  | HİZMETİN TANIMI                                                                                                                                                                                     | HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI                                                                  | HİZMETTEN YASARLANANLAR    | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRLİMLERİN ADI |                   |                  |                       | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                                         |                                              |                                              |                                                 |                                     |                     | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
|---------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
|         |            |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                     |                            | CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ                                     | GENEL SEKRETERLİK | DAİRE BAŞKANLIĞI | İLGİLİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | İLK BAŞVURU MAKAMI        | PARAĞ LİSTESİ                                           | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN % YAKLAŞIKLARI | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN % YAKLAŞIKLARI | MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |                                                |
| 1       | 99709749   | KPSS Açıkatan Atama                                                                                                                                           | KPSS Açıkatan Atama                                                                                                                                                                                 | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri                                                              | İdari Personel             | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Atama Başvuru Formu<br>2- OSYM Başkanlığından alınan KPSS yerleştirme belgesi<br>3- Onaylı Diploma Örneği<br>4- 5 Adet Fotoğraf<br>5- Mal Bildirim Formu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | -                                            | -                                            | -                                               | 20 GÜN                              | 30                  | Sunulmuyor                                     |
| 2       | 99709749   | Akademik ve İdari Personel kadrolarına açılan veya naklen atanan kişilerin işe başlatılması                                                                   | Akademik ve İdari Personel kadrolarına açılan veya naklen atanan kişilerin işe başlatılması                                                                                                         | 2547 Sayılı Kanun ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri                                        | Akademik ve İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Mal Bildirim Formu (Akademik-İdari)<br>2- Personel Nakil Bildirimi (Akademik-İdari)<br>3- Nüfus Cüzdanı fotokopisi (Akademik)<br>4- Askerlik Durum Belgesi (Akademik)<br>5- Fotoğraf ( 5 Adet ) (Akademik-İdari)<br>6- Sağlık Kurulu Raporu (Açıktan Atama) (Akademik)<br>7- Adli Sicil Kavdı (Açıktan Atama) (Akademik)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Personel Daire Başkanlığı | -                                                       | -                                            | -                                            | -                                               | 5 DAKİKA                            | 50                  | Sunulmuyor                                     |
| 3       | 99709749   | Profesör kadrosuna atama                                                                                                                                      | Profesör kadrosuna atama                                                                                                                                                                            | 2547 Sayılı Kanun 26 md. Öğretim Üyelğine Yükseltme Yönetmeliği                                                     | Akademik Personel          | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Jüri raporları.<br>2- Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ve Rektör Oluru                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | -                                            | -                                            | -                                               | 10 DAKİKA                           | 25                  | Sunulmuyor                                     |
| 4       | 99709749   | Doçent kadrosuna atama                                                                                                                                        | Doçent kadrosuna atama                                                                                                                                                                              | 2547 Sayılı Kanun 25 md. Öğretim Üyelğine Yükseltme Yönetmeliği                                                     | Akademik Personel          | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Jüri raporları<br>2- Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ve Rektör Oluru<br>3- Doçentlik Belgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | -                                            | -                                            | -                                               | 10 DAKİKA                           | 20                  | Sunulmuyor                                     |
| 5       | 99709749   | Yardımcı Doçent kadrosuna atama                                                                                                                               | Yardımcı Doçent kadrosuna atama                                                                                                                                                                     | 2547 Sayılı Kanun 23 md. Öğretim Üyelğine Yükseltme Yönetmeliği                                                     | Akademik Personel          | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Müracaat dilekçesi<br>2- Yabancı dil sınav sonuç tutanağı<br>3- Dosyaların jüriye gönderilmesi gelen rapor ve ilgili yönetim kurulu kararı sonucu atama işlemleri<br>4- Ders Gözlem Formları<br>5- Doktora Belgesi<br>6- Fakülte YKK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | -                                            | -                                            | -                                               | 10 DAKİKA                           | 70                  | Sunulmuyor                                     |
| 6       | 99709749   | Hizmet Belgesi Talepleri                                                                                                                                      | Personale ait Üniversitemizde ve Üniversitemiz dışında geçen hizmetlerin tarih sırasına göre tayin, terfi, nakil ve kadro durumlarını ayrı ayrı gösterir şekilde onaylı hizmet belgesi düzenlenmesi | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu                                                                                  | Akademik ve İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Başvuru                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Personel Daire Başkanlığı | Şef Şube Müdürü Daire Başkanı                           | -                                            | -                                            | -                                               | 5 DAKİKA                            | 500                 | Sunulmuyor                                     |
| 7       | 99709749   | Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Alımı                                                                                                                         | Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Alımı                                                                                                                                                               | 2547 Sayılı Kanun 34 Md.                                                                                            | Akademik Personel          | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Başvuru Formu<br>2- YOK sitesinde belirlenen belgeler<br>3- İlgili Komisyon Kararı<br>4- İlgili Yönetim Kurulu Kararları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | -                                            | -                                            | -                                               | 15 İş Günü                          | 5                   | Sunulmuyor                                     |
| 8       | 99709749   | Akademik ve İdari Personelin Doğum Öncesi İzninin Doğum Sonrasına Aktarımı ile ilgili talebi                                                                  | Akademik ve İdari Personelin Doğum Öncesi İzninin Doğum Sonrasına Aktarımı ile ilgili talebi                                                                                                        | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri                                                              | Akademik ve İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Kişinin doğum öncesi yasal izninin çalıştığı süresi (en fazla 5 hafta) kadının doğum sonrasında aktarmak istediğini belirten dilekçesi.<br>2- Görevli olduğu Birim tarafından gönderilen resmi yazı.<br>3- Gebeliğinin 32. haftasında alınan 37. haftasına kadar çalışabileceğine dair doktor raporu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | -                                            | -                                            | -                                               | 10 DAKİKA                           | 250                 | Sunulmuyor                                     |
| 9       | 99709749   | Akademik ve İdari Personelin İzin Talepleri                                                                                                                   | Akademik ve İdari Personelin İzin Talepleri                                                                                                                                                         | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri                                                              | Akademik ve İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1-Üniversitemizin tüm birimlerinde görev yapan akademik ve idari personele izin formunun düzenlenmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şube Müdürü Daire Başkanı                         | -                                            | -                                            | -                                               | 2 GÜN                               | 3500                | Sunulmuyor                                     |
| 10      | 99709749   | İlişik Kesme İşlemleri                                                                                                                                        | Çeşitli nedenlerle Üniversitemizden ayrılacak personelin zimmelerini devir ve personel kimlik kartını iade etmesi                                                                                   | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu                                                                                  | Akademik ve İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Personel Kimlik Kartının teslimi<br>2- İlişik kesme belgesinin doldurularak teslimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Personel Daire Başkanlığı | -                                                       | -                                            | -                                            | -                                               | 1 GÜN                               | 250                 | Sunulmuyor                                     |
| 11      | 99709749   | Diğer Üniversite Kadrosunda olan Arş. Görevlilerinin 2547 Sayılı Kanun 35. maddesi uyarınca Üniversitemize atanabilmesi için atama                            | Diğer Üniversite Kadrosunda olan Arş. Görevlilerinin 2547 Sayılı Kanun 35. maddesi uyarınca Üniversitemize atanabilmesi için atama kararnamesinin hazırlanması.                                     | 2547 Sayılı Kanun 35. maddesi                                                                                       | Akademik Personel          | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca görevlendirmenin uygun olduğunu belirten yazı<br>2- Maaş Nakil Belgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | -                                            | -                                            | -                                               | 15 DAKİKA                           | 25                  | Sunulmuyor                                     |
| 12      | 99709749   | Üniversitemiz Kadrosunda olan Arş. Görevlilerinin 2547 Sayılı Kanun 35. maddesi uyarınca Başka bir Üniversitede görevlendirilebilmesi için yapılacak işlemler | Üniversitemiz Kadrosunda olan Arş. Görevlilerinin 2547 Sayılı Kanun 35. maddesi uyarınca Başka bir Üniversitede görevlendirilebilmesi için yapılacak işlemler                                       | 2547 Sayılı Kanun 35. maddesi                                                                                       | Akademik Personel          | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Üniversite Yönetim Kurulu Kararı<br>2- ALES Belgesi<br>3- ÜDS-KPDS Belgesi<br>4- Öğrenim Belgeleri<br>5- Transkript<br>6- Fakülte YKK<br>7- Öğrenci Belgesi ya da Kabul Belgesi<br>8- Başvuru Formu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | -                                            | -                                            | -                                               | 15 DAKİKA                           | 50                  | Sunulmuyor                                     |
| 13      | 99709749   | Naklen, İstifa vb. Nedenlerle Ayrılan Personelin Özlük Dosyasının Atandığı Kuruma Üst Yazı ile Gönderilmesi                                                   | Naklen, İstifa vb. Nedenlerle Ayrılan Personelin Özlük Dosyasının atandığı Kuruma üst yazı ile gönderilmesi                                                                                         | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu                                                                                  | Akademik ve İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Naklen Ayrılacak Personelin atandığı Kurumdan gelen atama ve dosya isteme yazısı<br>2- Maaş Nakil Bildirimi<br>3-İstifa vb. Nedenlerle Ayrılan Personelin yeni atandığı Kurumdan gelen atama ve dosya isteme yazısı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | -                                            | -                                            | -                                               | 5 GÜN                               | 250                 | Sunulmuyor                                     |
| 14      | 99709749   | Öğretim Elemanı kadrolarına naklen atanacakların mecburi hizmet devrinin yapılması için YÖK'e yazı yazılması                                                  | Öğretim Elemanı kadrolarına naklen atanacakların mecburi hizmet devrinin yapılması için YÖK'e yazı yazılması                                                                                        | 2547 Sayılı Kanun                                                                                                   | Akademik Personel          | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Kişinin bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumundan gelen mecburi hizmet yükümlülüğünün bulunduğu ve devrinin uygun görüldüğünü belirten yazı.<br>2- Boş Kadro Aktarma Talep Formu<br>3- Mecburi Hizmet Yükümlülükleri için Nakil Talep Formu (FORM- A,B)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | -                                            | -                                            | -                                               | 1 SAAT                              | 5                   | Sunulmuyor                                     |
| 15      | 99709749   | Yurtdışında Geçen Lisansüstü Öğrenim Sürelerinin Borçlanılması                                                                                                | Personelin yurtdışında geçen Lisansüstü Öğrenim sürelerinin borçlanılmak amacıyla Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Bildirilmek üzere yazısının düzenlenmesi                                      | 5434 Sayılı Kanun - 5510 Sayılı Kanun                                                                               | Akademik ve İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | <b>1416 Sayılı Ecebi Memeleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanuna göre öğrenim görmüş ise;</b><br><b>1- Milli Eğitim Bakanlığı Yükseköğretim Genel Müdürlüğünden dil, yüksek lisans ve doktora eğitim sürelerinin başlangıç ve bitiş tarihlerini gösterir öğrenim planı</b><br><b>Kendi imkanları ile öğrenim görmüş ise;</b><br><b>1-Öğrenim görülen üniversiteden alınacak lisansüstü öğrenim sürelerinin başlangıç ve bitiş tarihlerini gün, ay ve yıl olarak gösterir belgenin aslı</b><br><b>2-Öğrenim görülen üniversiteden alınacak lisansüstü öğrenim sürelerinin başlangıç ve bitiş tarihlerini gün, ay ve yıl olarak gösterir belgenin onaylı Türkçe tercümesi</b><br><b>3-Üniversite/lerarası Kurul Başkanlığından alınacak Öğrenim diplomasının Türkiye'de denkliğini gösterir belge</b> | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | -                                            | Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı            | -                                               | 2 GÜN                               | 9                   | Sunulmuyor                                     |
| 16      | 99709749   | Yurtdışında Geçen Hizmet Sürelerinin Borçlanılması                                                                                                            | Personelin yurtdışında geçen sürelerinin borçlanılmak amacıyla Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Bildirilmek üzere yazısının düzenlenmesi                                                         | 3201 Sayılı Yurt Dışında Bulunan Türk Vatandaşlarının Yurt Dışında Geçen Sürelerinin Sosyal Güvenlikleri Bakımından | Akademik ve İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı                                   | -                 | -                | -                     | 1- Personelin borçlanma talep dilekçesi<br>2- Yurtdışında çalışılan süreleri gösterir resmi makamlardan alınmış hizmet belgesinin aslı<br>3- Personelin biriminden gelen resmi yazı.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | -                                            | Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı            | -                                               | 2 GÜN                               | 5                   | Sunulmuyor                                     |

|    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                 |                                                       |                           |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                          |   |                                   |   |           |      |            |
|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|---|-----------------------------------|---|-----------|------|------------|
| 17 | 99709749 | Askerlik Borçlanması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Personelin Muvazzaf askerlikte er olarak geçen süreleri ile yedek subay okulunda geçen sürelerinin borçlanılmak amacıyla Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Bildirilmek üzere yazısının                                                                                                                                                                                                                                                    | 5434 Sayılı Kanun - 5510 Sayılı Kanun                                                                                                           | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Dilekçe<br>2- Terhis belgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı | - | 2 GÜN     | 20   | Sunulmuyor |
| 18 | 99709749 | Ücretsiz iznli Olarak Geçen Sürelerin Borçlanması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Personelin ücretsiz iznli olarak geçen sürelerinin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Bildirilmek üzere yazısının düzenlenmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5434 Sayılı Kanun - 5510 Sayılı Kanun                                                                                                           | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Personelin borçlanma talep dilekçesi ( İstekleri ile emekliye ayrılacak olanların bu paraları istek tarihlerinden en az 6 ay önce ödemeleri gerekmektedir.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | -                                 | - | 3 GÜN     | 15   | Sunulmuyor |
| 19 | 99709749 | Akademik ve İdari Personelin 2547 S.K. 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendime yazılarının yazılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Akademik ve İdari Personelin 2547 S.K. 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendime yazılarının yazılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2547 S.K. 13/b-4 maddesi                                                                                                                        | Akademik Personel                                     | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | İlgili Birimlerin Görevlendirme Olurarı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | -                                 | - | 15 DAKİKA | 45   | Sunulmuyor |
| 20 | 99709749 | Naklen Ayrılma İşlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Personelin, Kurumun muvafakati ile bulundukları sınıftan veya öğrenim durumları itibarıyla girebilecekleri sınıftan, bir kadroya naklen atanması                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 657 Sayılı Kanunun 74. maddesi                                                                                                                  | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Naklen Ayrılacak Personelin atandığı Kurumdan gelen atanma yazısı<br>2- İlgik Kesme Belgesi<br>3- İlgili Birim tarafından Personel Nakil Bildiriminin bir nüshasının naklen ayrılmak personele verilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                         | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | Mutemet                           | - | 2 GÜN     | 200  | Sunulmuyor |
| 21 | 99709749 | Emekli, istifa ve müstafi sayılmış olan Akademik ve İdari Personelin Çalışma Belgesi Talepleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Emekli olan personelin Üniversitemizden emekli olduğuna dair kadro derecesini belirten, istifa ve müstafi sayılmış olan personelin Üniversitemizde çalıştığı süreleri gösteren                                                                                                                                                                                                                                                              | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu                                                                                                              | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Personelin ilgili makama verilmek üzere istenen bilgileri açıkça belirten dilekçesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Personel Daire Başkanlığı | Şef Şube Müdürü Daire Başkanı                            | - | -                                 | - | 5 DAKİKA  | 400  | Sunulmuyor |
| 22 | 99709749 | Akademik ve İdari Personelin Çalışma Belgesi Talepleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Akademik ve İdari Personelin Çalışma Belgesi Talepleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2914 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri                                                                     | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Personelin ilgili makama verilmek üzere istenen bilgileri açıkça belirten dilekçesi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Personel Daire Başkanlığı | Daire Başkanı                                            | - | -                                 | - | 2 DAKİKA  | 500  | Sunulmuyor |
| 23 | 99709749 | Akademik ve İdari Personelin Hususi Pasaport Çıkarma ve Temdit (Süre uzatma) Talepleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Akademik ve İdari Personelin Hususi Pasaport Çıkarma ve Temdit (Süre uzatma) Talepleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5682 Sayılı Pasaport Kanunu 14. Madde A Bendi                                                                                                   | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Personelin, Eşinin ve Çocuklarının Nüfus Cüzdanı Fotokopisi<br>2- Personelin, Eşinin ve Çocuklarının son altı ayda çekilmiş 5 X 6 (Biyometrik) ebadında 1 adet vesikalik fotoğrafı<br>3- Pasaport Talep Formu                                                                                                                                                                                                                                                                    | Personel Daire Başkanlığı | Daire Başkanı veya vekili ile Genel Sekreter veya vekili | - | -                                 | - | 1 GÜN     | 750  | Sunulmuyor |
| 24 | 99709749 | Akademik ve İdari Personelin Hizmet Pasaportu Çıkarma ve Temdit (Süre uzatma) Talepleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Akademik ve İdari Personelin Hizmet Pasaportu Çıkarma ve Temdit (Süre uzatma) Talepleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5682 Sayılı Pasaport Kanunu 14. Madde A Bendi                                                                                                   | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Yurt Dışında Görevlendirildiğine dair İlgili Yönetim Kurulu Kararının yada Rektörlük Olurunun bir fotokopisi<br>2- Personelin, Eşinin ve Çocuklarının Nüfus Cüzdanı Fotokopisi<br>3- Personelin, Eşinin ve Çocuklarının son altı ayda çekilmiş 5 X 6 (Biyometrik) ebadında 1 adet vesikalik fotoğrafı<br>4- Pasaport Talep formu                                                                                                                                                 | Personel Daire Başkanlığı | Daire Başkanı veya vekili ile Genel Sekreter veya vekili | - | -                                 | - | 1 GÜN     | 100  | Sunulmuyor |
| 25 | 99709749 | Akademik ve İdari Personelin Öğrenim Durumundaki Değişikliklerin İntibak İşlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Akademik ve İdari Personelin Öğrenim Durumundaki Değişikliklerin İntibak İşlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2914 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri                                                                     | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Görevli olduğu Birim tarafından gönderilen resmi yazı.<br>2- Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya kuruma onaylı örneği.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | -                                 | - | 3 GÜN     | 150  | Sunulmuyor |
| 26 | 99709749 | Akademik ve İdari Personelin Askere Sevk İşlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Akademik ve İdari Personelin Askere Sevk İşlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 81. maddesi                                                                                               | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Kişinin görevli olduğu birime verdiği askere gideceğini belirten dilekçesi.<br>2- Görevli olduğu Birim tarafından askere sevk tarihini bildiren resmi yazı.<br>3- Kişinin askere sevk belgesi.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | -                                 | - | 3 GÜN     | 35   | Sunulmuyor |
| 27 | 99709749 | Üniversitemiz Kadrosunda görev yapan Öğretim Elemanları 2547 Sayılı Kanun 39. maddesi uyarınca(3 aydan fazla) Başka bir Üniversitede görevlendirilmesi için yapılacak Kendi isteğiyle emekliye ayrılmak isteyen, göreve girişlerinde, Özlüklerine Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelğe uygun olarak alınmış ve raporda sakatlık oranı en az % 40 olanlardan fiili hizmeti 15 yıl olanların ve her ne olursa olsun süreleri | Üniversitemiz Kadrosunda görev yapan Öğretim Elemanları 2547 Sayılı Kanun 39. maddesi uyarınca(3 aydan fazla) Başka bir Üniversitede görevlendirilmesi için yapılacak Kendi isteğiyle emekliye ayrılmak isteyen, göreve girişlerinde, Özlüklerine Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelğe uygun olarak alınmış ve raporda sakatlık oranı en az % 40 olanlardan fiili hizmeti 15 yıl olanların ve her ne olursa olsun süreleri | 2547 Sayılı Kanun 39. maddesi                                                                                                                   | Akademik Personel                                     | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Fakülte/YO/Enstitü YKK<br>2- Üniversitenin/Yönetim Kurulu Kararı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | -                                 | - | 10 DAKİKA | 55   | Sunulmuyor |
| 28 | 99709749 | İstisna Bağli ve Makul Emeklilik İşlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Yaş haddinden emekliye ayrılmak ve kurumlarınca (tayine yetkili makam tarafından) isteklerine baktırmaksızın, görülür lüzum üzerine emekliye sevk edilecek personelin Emekli Sandığı                                                                                                                                                                                                                                                        | 5434 Sayılı Kanunun 39. maddesi ve 44. maddesi                                                                                                  | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Kişinin görevli olduğu birim tarafından gönderilen resmi yazı.<br>2- Personelin Emeklilik Talep Dilekçesi (Açık ev adresi, telefon numarası yazılı olacak.)<br>3- Son üç ayda çekilmiş, 4,5x6 ebadında 4 adet vesikalik fotoğraf<br>4- Tam Teşekküllü Hastanelerden alınmış Özur oranını belirten Sağlık Kurulu Raporu (Özlüklere için)<br>5- Nüfus Cüzdanı Sureti (1 adet)                                                                                                      | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı | - | 30 GÜN    | 25   | Sunulmuyor |
| 29 | 99709749 | Yaş Haddinden ve Re'sen Emeklilik İşlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Yaş haddinden emekliye ayrılmak ve kurumlarınca (tayine yetkili makam tarafından) isteklerine baktırmaksızın, görülür lüzum üzerine emekliye sevk edilecek personelin Emekli Sandığı                                                                                                                                                                                                                                                        | 5434 Sayılı Kanunun 40. maddesinin b bendi ve 39. maddesinin i bendi<br>2547 Sayılı Kanunun 30. maddesi                                         | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Kişinin görevli olduğu birim tarafından gönderilen resmi yazı.<br>2- Açık ev adresi ve telefon numarası bilgileri<br>3- Son üç ayda çekilmiş, 4,5x6 ebadında 4 adet vesikalik fotoğraf<br>4- Nüfus cüzdanı sureti                                                                                                                                                                                                                                                                | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı | - | 30 GÜN    | 10   | Sunulmuyor |
| 30 | 99709749 | Ölüm Halinde Emeklilik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İştirakçilerden fiili hizmet müddetleri 10 yıl ve daha fazla olanlardan ölenlerin vasiilerine aylık bağlanması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5434 Sayılı Kanunun 66. maddesi                                                                                                                 | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Dul ve yetimlerin aylık taleplerine ilişkin dilekçe<br>2- Kayıtlı bulundukları nüfus müdürlüğünden alınacak vukuatlı nüfus kayıt örneği (Eşin ölümüyle dul kalan yetimlerden eş ve anne veya babasının kayıtlı olduğu ilgili nüfus idaresinden alınacak olan vukuatlı nüfus kayıt örneklere)<br>3- Vasiiler tarafından Sıhı Hukuk Mahkemesinden alınmış veraset ilamı<br>4- Vefat Edenin Ölüm Belgesi<br>5- Dul ve Yetimlere ait 1'er fotoğraf<br>6- Öğrenci ise Öğrenci Belgesi | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı | - | 30 GÜN    | 2    | Sunulmuyor |
| 31 | 99709749 | Akademik ve İdari Personelin Askerlik Hizmeti Değerlendirme İşlemi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Akademik ve İdari Personelin Askerlik Hizmeti Değerlendirme İşlemi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 83. veya 84. maddeleri-2914 Sayılı Kanunun 7. ve 8. maddeleri                                             | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Kişinin görevli olduğu birime verdiği askerlik hizmetini bitirdiğini ve işe başlamak istediğini belirten dilekçesi.<br>2- Görevli olduğu birim tarafından işe başlama tarihini bildiren resmi yazı.<br>3- Kişinin terhis belgesi.                                                                                                                                                                                                                                                | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | -                                 | - | 2GÜN      | 35   | Sunulmuyor |
| 32 | 99709749 | Akademik ve İdari Personelin Hizmet Birleştirme İşlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Akademik ve İdari Personelin Hizmet Birleştirme İşlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2914 Sayılı Kanunun 7. ve 8. maddeleri ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu                                                                    | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Personelin Hizmet Birleştirme Talebini Belirten Dilekçesi<br>2- Görevli olduğu birimden gelen resmi yazı.<br>3- SSK., Bağ-Kur ve Emekli Sandığına tabi olarak çalıştığı Kurum ile yapılacak yazışmalar sonucunda o kurumlardan gelecek hizmet dokümanını gösteren belge.<br>4- Mesleği ile ilgili çalışması varsa ilgili iş yerinden alınan kaşeli mühürlü yazı.                                                                                                                 | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | -                                 | - | 3 GÜN     | 125  | Sunulmuyor |
| 33 | 99709749 | Akademik ve İdari personelin disiplin soruşturması işlemlerinin takibi ve ilgilieye tebliği                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Akademik ve İdari personelin disiplin soruşturması işlemlerinin takibi ve ilgilieye tebliği                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2914 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri                                                                     | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Soruşturmacıdan gelen cezası bulunup bulunmadığına dair yazı ve cevaplanması<br>2- Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının ve yÖKSİS in internet sitesindeki ilgili menüden veri girişinin yapılması ve özlük dosyasına işlenmesi                                                                                                                                                                                                                                              | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | -                                 | - | 1 GÜN     | 15   | Sunulmuyor |
| 34 | 99709749 | İdari personele görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarının yapılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | İdari personele görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarının yapılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik | İdari Personel                                        | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Görevde yükselme ile unvan değişikliği yapılacak kadroların tespiti ile ilanın hazırlanması<br>2- Üniversitemiz birimlerine ilanın duyurulması ve müracaatların alınması<br>3- Sınav komisyonunun oluşturulması<br>4- Sınav sonucunun hazırlanarak sınavın yapılması<br>5- Başarılı olan personelden kadro sayısı kadarının atamalarının yapılması                                                                                                                               | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | -                                 | - | 2 AY      | 30   | Sunulmuyor |
| 35 | 99709749 | Sosyal Güvencil Kurumu otomasyon sisteminde İşe Başlama İşlemleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Açıktan ya da Naklen Atanan Personelin Sosyal Güvencil Kurumuna işe girişinin internet ortamında yapılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5510 Sayılı Kanunun 8. maddesi                                                                                                                  | Akademik ve İdari Personel                            | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Sistemden atama işlemlerinin yapılması<br>2-Hitap sistemine gönderilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Personel Daire Başkanlığı | Kurum Yetkilisi                                          | - | -                                 | - | 10 DAKİKA | 200  | Sunuluyor  |
| 36 | 99709749 | Üniversitemizin akademik, idari, sürekli işçi ve sözleşmeli personel kadrolarındaki değişiklikler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Üniversitemizin akademik, idari, sürekli işçi ve sözleşmeli personel kadrolarındaki değişiklikler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı ile Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün yazıları                                   | Akademik, idari, sözleşmeli personel ile sürekli işçi | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayı sonu itibarıyla akademik, idari, sözleşmeli personel ile sürekli işçi kadrolarındaki değişikliklerinin, kadın ederek sayılarının, ayrılan ve başlayan personel bilgilerinin E-Uygulama ile E-Bütçe sistemine girişlerin yapılması                                                                                                                                                                                                             | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd.  | - | Devlet Personel Başkanlığı        | - | 2 GÜN     | 5000 | Sunulmuyor |

|    |          |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                            |                                                                   |                |                           |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                                         |   |                    |   |        |   |            |
|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|---|--------------------|---|--------|---|------------|
| 37 | 99709749 | 3413 sayılı Kanun uyarınca Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından bakılan ve korunan çocukların memur kadrolarına alınmasına ilişkin işlemler                    | 3413 sayılı Kanun uyarınca Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından bakılan ve korunan çocukların memur kadrolarına alınmasına ilişkin işlemler                    | 3413 sayılı Kanun ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu          | İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- SHÇEK Yazısı<br>2- Kişilere Sınav Tebliğ Yazısı<br>3- Sınav Kurulunun oluşturulması<br>4- Sınav Sorularının hazırlanması ve sınavın yapılması<br>5- Sınav Sonucunun adaylara bildirilmesi ve atama işlemlerini gerçekleştirmek üzere evrakların istenilmesi<br>6- Atama işlemlerinin yapılması ve sınav sonucunun SHÇEK bildirilmesi | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | - | S.H.Ç.E.K.         | - | 2 AY   | - | Sunulmuyor |
| 38 | 99709749 | 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu uyarınca şehit veya çalışmayacak derecede malul olan kamu görevlileri ile er-erbaş, geçici ve gönüllü köy korucularının eş, çocuk veya | 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu uyarınca şehit veya çalışmayacak derecede malul olan kamu görevlileri ile er-erbaş, geçici ve gönüllü köy korucularının eş, çocuk veya | 3713, 4131 sayılı Kanunlar ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu | İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Üniversitemiz personel ihtiyacı talep yazısı<br>2- İçişleri Bakanlığının yazısı<br>3- Açıktan Atananlar için istenilen belgeler                                                                                                                                                                                                      | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | - | İçişleri Bakanlığı | - | 20 GÜN | - | Sunulmuyor |
| 39 | 99709749 | İdari personelin Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı Cetvellerinin Hazırlanması                                                                                             | İdari personelin Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı Cetvellerinin Hazırlanması                                                                                             | Yan Ödeme Karamamesi 657 Sayılı Kanun                             | İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı | - | - | - | 1- Bütçe Kanunu<br>2- Rektörlük Oluru                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Personel Daire Başkanlığı | Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Yrd. | - | -                  | - | 3 GÜN  | - | Sunulmuyor |