



ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI

S.NO	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Öğretim Elemanı İlan Başvurularının Alınması ve Atama İşlemleri	İlanda Belirtilen Belgeler, Atama Sürecinde Gerekli Olan Belgeler	82 Gün
2	Kadro Aktarım /Kullanım İzni ve İlan İşlemleri	1.)Birim YK ve Bölüm Kurulu Kararları 2.)İlan Şartları	39 gün
3	İzin İşlemleri	EBYS Yıllık/Sıhhi/Mezaret İzni Talep Formu	1 Gün
4	Aylıksız İzin İşlemleri	GN-10 Ücretsiz İzin Talebi Formu	10 Gün
5	2547 S.K 40. ve 31. Maddeleri ile 657 S.K. 89. Maddesi kapsamında Görevlendirme İşlemleri (Gelen-Giden)	1.)Birim Ders Görevlendirme Talep Yazısı ve Birim Yönetim Kurulu Kararı 3.)AK-8 Ders Görevlendirme Tablosu	36 Gün
6	2547 S.K 60/B Maddesi ile Öğretim Üyesi Göreve Dönüş İşlemleri	Göreve Geri Dönüş Talebi Dilekçesi	38 Gün
7	2547 S.K 35. Madde Görevlendirme İşlemleri	Görevlendirme Talebi Dilekçesi	40 Gün
8	2547 S.K 37. Madde Görevlendirme İşlemleri	Kurumdan Gelen Talep Yazısı	16 Gün
9	2547 S.K 38. Madde Görevlendirme İşlemleri	1.) Kurumdan Gelen Talep Yazısı 2.)İlgilinin Muvafakat Dilekçesi	15 Gün
10	2547 S.K 39. Madde Görevlendirme İşlemleri	1.)AK-1 Akademik Personel Yurtiçi-Yurtdışı Görev Talep Formu 2.)Davet Yazısı	11 Gün
11	Dekan Atama İşlemleri	AK-20 Dekan Adayı Bilgi Formu	27 Gün
12	Görev Süresi Uzatma İşlemleri	1.)Birim YK 2.)AK-10 Görev Süresi Uzatım Talebi Formu	15 Gün

13	Aylık Terfi İşlemleri		1 Gün
14	Emeklilik İşlemleri	1.)GN-13 Emeklilik Talebi ve Banka Tercihi Formu 2.)Birimden Gelen Talep Yazısı 3.)GN-16 İlişik Kesme Formu	24 Gün
15	İstifa İşlemleri	1.)İstifa Dilekçesi 2.)Birimden Gelen İstifa Talebi Yazısı 3.)GN-16 İlişik Kesme Formu	8 Gün
16	Üniversitemiz Personelinin Diğer Kurumlara Naklen Atanma İşlemleri	1.)Diğer Kurumdan gelen muvafakat/atama yazısı 2.)İlgilinin Biriminden Gelen Uygun Görüş Yazısı 3.)GN-16 İlişik Kesme Formu	25 Gün
17	Öğrenim Değerlendirme İşlemleri	1.) GN-14 Öğrenim Değişikliği Nedeniyle Terfi Talebi Formu ve Mezuniyet Belgesi 2.)Birimden Gelen Üst Yazı	3 Gün
18	SGK Hizmet Birleştirme İşlemleri	1.)GN-12 Hizmet Birleştirme Talebi Formu ve SGK Tüm Hizmet Dökümü 2.)Birimden Gelen Üst Yazı	25 Gün
19	İdari Göreve Atanma-Görevlendirme İşlemleri (Kurum içi)	İlgili Birimin Atama/Görevlendirme Talep Yazısı	5 Gün
20	Mal Bildirim İşlemleri	Mal Bildirim Formu	1 Gün
21	Profesörlükte 4 Yılını Tamamlama İşlemleri	Hizmet Belgesi	4 Gün
22	Kadro İptal/İhdas İşlemleri	1.)Dolu/Boş Kadro Değişikliği Çizelgesi 2.)Dolu Kadro Müktesep Bilgileri Tablosu	43 Gün
23	Pasaport İşlemleri	1.)GN-9 Hususi-Hizmet Pasaportu Talebi Formu 2.)GN-18 Ayrılan Personel Pasaport Talebi Formu	2 Gün
24	Rektör Görevlendirme-Vekalet İşlemleri	Dış Kurumdan Gelen Görevlendirme/Davet Yazısı	4 Gün
25	Rektör Yıllık İzin-Vekalet İşlemleri	Rektör İzin Talebi Formu	8 Gün
26	Akademik ve İdari Personel Kurumiçi Görevlendirme İşlemleri	İlgili Personel/Birimin Görevlendirme Talep Dilekçesi/Yazısı	5 Gün

27	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğretim Elemanı İstihdamı İşlemleri	1.)İlgili Personelin Çalışma Talebi Dilekçesi ve ilgili Birimin Uygun Görüş Yazısı 2.)YÖK Usul ve Esaslar ile Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Teklifi Genelgelerinde belirtilen belge ve formlar	50 Gün
28	KPSS/E-KPSS Atama İşlemleri	Başvuru/Atama Sürecinde İlan Edilen Gerekli Belgeler	38 Gün
29	İdari Personelin Naklen Atama İşlemleri	İD-10 Nakil Atanma Talebi Başvuru Formu	30 Gün
30	İdari Personelin Asalet Tasdiki İşlemleri	İlgilinin görev biriminden gelen asalet tasdiki teklif yazısı	4 Gün
31	Sözleşmeli (657/4-B) Personel Atama İşlemleri	Başvuru/Atama Sürecinde İlan Edilen Gerekli Belgeler	41 Gün
32	2828-3713 sayılı Kanun Kapsamında Atama İşlemleri	Başvuru/Atama Sürecinde İlan Edilen Gerekli Belgeler	41 Gün
33	İdari Personelin Yurtiçi Görevlendirme İşlemleri	Dış Kurumdan Gelen Görevlendirme/Davet Yazısı	5 Gün
34	Sürekli İşçi (657/4-D) Atama İşlemleri	Başvuru/Atama Sürecinde İlan Edilen Gerekli Belgeler	41 Gün
35	Maaş Ödemesi İşlemleri	1.)Atama Onayı 2.)Maaş Nakil İlmuhaberi 3.)İşe Başlama Yazısı 4.)SGK İşe Giriş Bildirgesi 5.)Aile Durum Bildirimi, 6.)Banka Hesap Numarasını Gösteren Belge	15 Gün
36	Sendika İşlemleri	1-Sendika Üyelik Formu. 2-Üyelikten Çekilme Formu.	15 Gün
37	Yurtiçi Geçici Yolluk İşlemleri	Görevlendirme Olur Yazısı ve Yönetim Kurulu Kararı	5 Gün
38	Yurtdışı Geçici Yolluk İşlemleri	Görevlendirme Olur Yazısı ve Yönetim Kurulu Kararı	6 Gün
39	Yurtiçi-Yurtdışı Görevlendirme Avans İşlemleri	1-) Avans Talep Dilekçesi, 2-)Görevlendirme Olur Yazısı, Yönetim Kurulu Kararı veya YÖK Yazısı, 3-)Uçakla Yapılacak Seyahatlerde Elektronik Fatura Belgesi	5 Gün
40	Yurtiçi-Yurtdışı Görevlendirme Mahsup İşlemleri	1-) Görevlendirme ve Yönetim Kurulu Kararı Yazısı, 2-) Yurtiçi ve Yurtdışı Yolluk Bildirimi, 3-) Konaklama Faturası, 4-) Uçakla Yapılacak Seyahatlerde Elektronik Fatura Belgesi ve Uçuş Kartı. 5-) Pasaport Fotokopisi.	5 Gün

41	Sürekli Görev Yolluđu-Emekli-Nakil İşlemleri	1-) Yolluk Talep Dilekçesi, 2-) İkametgah Belgesi, 3-) Nakil İlmuhaberi, 4-) Personel Hareket Onayı, 5-) Yolluk Bildirimi, 6-) Emeklilerde OLUR Yazısı, 7-) SGK Emekli Aylığının Bağlanması İlişkin Yazı.	5 Gün
42	SGK Ek Karşılık Primi Ödeme İşlemleri	Faturalı Alacaklar ve Ek Karşılıklara Ait Evraklar.	2 Gün
43	Özlük İşlemlerine Ait Çeşitli Ödemeler	Vekalet, İkinci Görev ve Diğer İşlemler için Olur Yazısı.	5 Gün
44	Kişi Borcu ve Maaş İade İşlemleri	1-) Yersiz Fazla Ödeme Cetveli. 2-) Banka Ödemesine Ait Dekont. 3-) Üst Yazı.	3 Gün
45	İcra/Nafaka İşlemleri	1-) Dilekçe. 2-) Haciz Müzekkeresi. 3-) Üst Yazı.	4 Gün