

S.N O	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	Dok. No:	
				İlk Yayın Tarihi:	4.12.2023
				Revizyon No- Tarih:	8.11.2024
1	YÖK Öğretim Elemanı Kadro Aktarım ve Kullanım İzni ve İlan İşlemleri	1.)Akademik Kadro Talep Formu 2.)İlan Metni	60 GÜN		
2	Profesör ve Doçent İlanına Başvuruların Alınması İşlemleri	İlanda Belirtilen Belgeler, Atama Sürecinde Gerekli Olan Belgeler	60 GÜN		
3	Rektörlük Öğretim Görevlisi İlanına Başvurularının Alınması ve Sınav İşlemleri	İlanda Belirtilen Belgeler, Atama Sürecinde Gerekli Olan Belgeler	30 GÜN		
4	Öğretim Elemanı Yıllık-Sihhi İzin İşlemleri	EBYS Yıllık/Sihhi/Mezaret İzni Talep Formu	1 GÜN		
5	Öğretim Elemanı Ücretsiz İzin İşlemleri	GN-10 Ücretsiz İzin Talebi Formu	15 GÜN		
6	Üniversitemizde 2547 Sayılı Kanun 40-A-C-D Madde İle Ders Görevlendirme İşlemleri	1.)Birim Ders Görevlendirme Talep Yazısı ve Birim Yönetim Kurulu Kararı 2.)AK-8 Ders Görevlendirme Tablosu	30 GÜN		
7	Üniversitemiz Öğretim Elemanlarının Diğer Üniversitelerde Ders Vermek Üzere Görevlendirme İşlemleri	1.)Birim Ders Görevlendirme Talep Yazısı ve Birim Yönetim Kurulu Kararı 2.)AK-8 Ders Görevlendirme Tablosu	20 GÜN		
8	60-B Maddesi İle Öğretim Üyesi Göreve Dönüş İşlemleri	Göreve Geri Dönüş Talebi Dilekçesi	40 GÜN		
9	2547 Sayılı Kanun 35. Maddesi Kapsamında Üniversitemizden Başka Üniversiteye Görevlendirme İşlemleri	Görevlendirme Talebi Dilekçesi	40 GÜN		
10	2547 Sayılı Kanun 35. Maddesi Kapsamında Üniversitemizden Başka Üniversiteye Görevlendirmelerde Geri Dönüş İşlemleri	Görevlendirme Talebi Dilekçesi	25 GÜN		
11	2547 Sayılı Kanun 37. Madde ile Görevlendirme İşlemleri	Kurumdan Gelen Talep Yazısı	20 GÜN		
12	2547 Sayılı Kanun 38. Madde İle Kamu Kurumu Ve Vakıflarda Görevlendirme İşlemleri	1.) Kurumdan Gelen Talep Yazısı 2.)İlgilinin Muvafakat Dilekçesi	20 GÜN		
13	2547 S.K 39. Madde Yolluksuz/Yevmiyesiz Görevlendirme İşlemleri	1.)AK-1 Akademik Personel Yurtiçi-Yurtdışı Görev Talep Formu 2.)Davet Yazısı	10 GÜN		
14	2547 S.K 39. Madde Yolluklu/Yevmiyeli Görevlendirme İşlemleri	1.)AK-1 Akademik Personel Yurtiçi-Yurtdışı Görev Talep Formu 2.)Davet Yazısı	10 GÜN		
15	Dekan Atama /Görevlendirme İşlemleri	AK-20 Dekan Adayı Bilgi Formu	35 GÜN		
16	Görev Süresi Uzatımı İşlemleri	1.)Birim YK 2.)AK-10 Görev Süresi Uzatım Talebi Formu	15 GÜN		
17	Öğretim Elemanı Aylık Terfi İşlemleri	Terfi Onayı	3 GÜN		

18	Öğretim Elemanı Emeklilik İşlemleri	1.)GN-13 Emeklilik Talebi ve Banka Tercihi Formu 2.)Birimden Gelen Talep Yazısı 3.)GN-16 İlişik Kesme Formu	30 GÜN
19	Öğretim Elemanı İstifa-Görevden Çekilmiş Sayılma İşlemleri	1.)İstifa Dilekçesi 2.)Birimden Gelen İstifa Talebi Yazısı 3.)GN-16 İlişik Kesme Formu	15 GÜN
20	MGU Öğretim Elemanının Başka Kuruma Naklen Atanma Nedeniyle Ayrılış İşlemleri	1.)Diğer Kurumdan gelen muvafakat/atama yazısı 2.)İlgilinin Biriminden Gelen Uygun Görüş Yazısı 3.)GN-16 İlişik Kesme Formu	35 GÜN
21	Öğretim Elemanı Öğrenim Değişikliği İntibak İşlemleri	1.) GN-14 Öğrenim Değişikliği Nedeniyle Terfi Talebi Formu ve Mezuniyet Belgesi 2.)Birimden Gelen Üst Yazı	3 GÜN
22	Öğretim Elemanı Hizmet Birleştirme İşlemleri	1.)GN-12 Hizmet Birleştirme Talebi Formu ve SGK Tüm Hizmet Dökümü 2.)Birimden Gelen Üst Yazı	25 GÜN
23	Öğretim Elemanının İdari Görevlere Atanması- Görevlendirmesi İşlemleri	İlgili Birimin Atama/Görevlendirme Talep Yazısı	3 GÜN
24	Öğretim Elemanı Mal Bildirim İşlemleri	Mal Bildirim Formu	5 GÜN
25	Profesörlükte 4 Yılıni Tamamlayanların Ek Gösterge Değişikliği	Hizmet Belgesi	5 GÜN
26	Akademik Kadro İptal-İhdas, Dolu Boş Değişikliği İşlemleri	1.)Dolu/Boş Kadro Değişikliği Çizelgesi 2.)Dolu Kadro Müktesep Bilgileri Tablosu	60 GÜN
27	Öğretim Elemanı Pasaport İşlemleri	1.)GN-9 Hususi-Hizmet Pasaportu Talebi Formu 2.)GN-18 Ayrılan Personel Pasaport Talebi Formu	2 GÜN
28	Rektör/Rektör Yard. Görevlendirme-Vekalet İşlemleri	Görevlendirme Onayı	5 GÜN
29	Rektör Yıllık İzin-Vekalet İşlemleri	Rektör İzin Talebi Formu	5 GÜN
30	Öğretim Elemanı Kurumüçi Görevlendirme İşlemleri	İlgili Personel/Birimin Görevlendirme Talep Dilekçesi/Yazısı	3 GÜN
31	İlk Defa Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Akademisyen 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	20 GÜN
32	Yabancı Uyruklu Akademisyen Unvan/Ücret Değişikliği 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	20 GÜN
33	Kamu E-Uygulama ve E-Bütçe 3 Aylık Veri Giriş İşlemleri	1.) Form	10 GÜN
34	2547 sayılı Kanun 40/ b Kapsamında Görevlendirme İşlemleri	1.)İlgili ÜniversiteTalebi 2.)İlgili Birimin Uygun Görüş Yazısı 2.)YÖK Onayı	30 GÜN
35	Öğretim Elemanı Naklen Atama İşlemleri	1.)Diğer Kurumdan gelen muvafakat 2.)Atama Onayı	35 GÜN
36	Öğretim Elemanı Açıktan/Yeniden Atanma İşlemleri	1.)Başvuru/Atama Sürecinde İlan Edilen Gerekli Belgeler 2.)Atama Onayı	35 GÜN
37	2547 Sayılı Kanun 50/D Maddesi Kapsamında İstihdam Edilenlerin İlişik Kesme İşlemleri	1.)Birim Talebi 2.)İlişik Kesme Onayı	3 GÜN

38	Akademik Teşvik İşlemleri	1.)Başvuru Formları 2.)Komisyon Kararları	40 GÜN
39	Görüş Sorma-Bildirme Yazışmaları İşlemleri	1.)Kişi Dilekçesi 2.)Birim Talebi	30 GÜN
40	İç Kontrol Süreçleri İşlemleri	1.)Birim Talebi	20 GÜN
41	KPSS/E-KPSS Atama İşlemleri	1.) Başvuru/Atama Sürecinde İlan Edilen Gerekli Belgeler	38 GÜN
42	İdari Personelin Naklen Atama İşlemleri	İD-10 Nakil Atanma Talebi Başvuru Formu	30 GÜN
43	İdari Personelin Asalet Tasdiki İşlemleri	İlgilinin görev biriminden gelen asalet tasdiki teklif yazısı	4 GÜN
44	Sözleşmeli (657/4-B) Personel Atama İşlemleri	Başvuru/Atama Sürecinde İlan Edilen Gerekli Belgeler	41 GÜN
45	2828-3713 sayılı Kanun Kapsamında Atama İşlemleri	Başvuru/Atama Sürecinde İlan Edilen Gerekli Belgeler	41 GÜN
46	İdari Personelin Naklen Atama İşlemleri	1.)Diğer Kurumdan gelen muvafakat 2.)Atama Onayı	35 GÜN
47	İdari Personelin Başka Kuruma Naklen Atanma Nedeniyle Ayrılış İşlemleri	1.)Diğer Kurumdan gelen muvafakat/atama yazısı 2.)İlgilinin Biriminden Gelen Uygun Görüş Yazısı 3.)GN-16 İlişik Keme Formu	35 GÜN
48	İdari Personelin Yıllık-Sıhhi İzin İşlemleri	EBYS Yıllık/Sıhhi/Mezaret İzni Talep Formu	1 GÜN
49	İdari Personelin Aylık Terfi İşlemleri	Terfi Onayı	3 GÜN
50	İdari Personelin Emeklilik İşlemleri	1.)GN-13 Emeklilik Talebi ve Banka Tercihi Formu 2.)Birimden Gelen Talep Yazısı 3.)GN-16 İlişik Keme Formu	30 GÜN
51	İdari Personelin Ücretsiz İzin İşlemleri	GN-10 Ücretsiz İzin Talebi Formu	15 GÜN
52	İdari Personelin İstifa İşlemleri	1.)İstifa Dilekçesi 2.)Birimden Gelen İstifa Talebi Yazısı 3.)GN-16 İlişik Keme Formu	15 GÜN
53	İdari Personelin Öğrenim Değişikliği İntibak İşlemleri	1.) GN-14 Öğrenim Değişikliği Nedeniyle Terfi Talebi Formu ve Mezuniyet Belgesi 2.)Birimden Gelen Üst Yazı	3 GÜN
54	İdari Personelin Kurumiçi Görevlendirme İşlemleri	İlgili Personel/Birimin Görevlendirme Talep Dilekçesi/Yazısı	3 GÜN
55	İdari Personelin Hizmet Birleştirme İşlemleri (5434-5510 S.K. UYARINCA)	1.)GN-12 Hizmet Birleştirme Talebi Formu ve SGK Tüm Hizmet Dökümü 2.)Birimden Gelen Üst Yazı	25 GÜN
56	İdari Personelin Yurtiçi Görevlendirme İşlemleri	Dış Kurumdan Gelen Görevlendirme/Davet Yazısı	5 GÜN
57	İdari Personelin Mal Bildirim İşlemleri	Mal Bildirim Formu	5 GÜN
58	Kamu E-Uygulama ve E-Bütçe 3 Aylık Veri Giriş İşlemleri	1.) Form	10 GÜN

59	Görüş Sorma-Bildirme Yazışmaları İşlemleri	1.)Kişi Dilekçesi 2.)Birim Talebi	30 GÜN
60	Sürekli İşçi (657/4-D) Atama İşlemleri	Başvuru/Atama Sürecinde İlan Edilen Gerekli Belgeler	41 GÜN
61	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
62	Kıst Maaş Ödeme 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
63	14 Günlük Maaş Ödeme 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
64	Maaş Avans Kapatma İşlemleri	1.) Ödeme Emri Belgesi, 2.) Avans Kapama Bordrosu 3.) Bordro İcma	15 GÜN
65	Sürekli Görev Yolluğu-Nakil Olan Personel İçin	1-) Yolluk Talep Dilekçesi, 2-) İkametgah Belgesi, 3-) Nakil İlmuhaberi, 4-) Personel Hareket Onayı, 5-) Yolluk Bildirimi, 6-) Emeklilerde OLUR Yazısı,	5 GÜN
66	Yurtdışı Geçici Görevlendirme İşlemleri -Yolluk İşlemleri	1-)Görevlendirme Olur Yazısı ve Yönetim Kurulu Kararı	6 GÜN
67	Yurtiçi Geçici GörevYolluğu İşlemleri	1-)Görevlendirme Olur Yazısı ve Yönetim Kurulu Kararı	5 GÜN
68	Nakil Bildirim Formu	1-)Personel Hareketleri Onayı	3 GÜN
69	Vekalet Ödemeleri 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	3 GÜN
70	Jüri Ücreti Ödenmesi	1-Jüri Ücreti Talep Dilekçesi 2-Çeşitli Ödemeler Bordrosu 3-Görevlendirme Yazısı 4-Fak. Yönetim Kurulu Kararı	30 GÜN
71	Banka Promosyon Ödemesi	1- Üst Yazı 2- Promosyon Alacak Personel Bilgileri Yer Alan Personel	30 GÜN
72	Doğum Yardımı Ödemesi	1. Dilekçe 2. Doğum raporu 3. Ödeme emri 4. Aile durum bildirim	30 GÜN
73	Emekli Tazminatı Ödemesi (Yolluğu) 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 Bağlanmasına İlişkin Yazı.	5 GÜN
74	Fazla Mesai Ödemesi	1-) Fazla Mesai Puantajı 2-) Harcama Talimatı	17 GÜN

75	SGK Ek Karşılık Primi Ödeme İşlemleri	1-) Faturalı Alacaklar ve Ek Karşılıklara Ait Evraklar.	2 GÜN
76	Ölüm Yardımı Ödemesi	1-) Ölüm Belgesi 2-) Harcama Talimatı 3-) Banka Listesi	20 GÜN
77	İcra/Nafaka İşlemleri	1-) Dilekçe. 2-) Haciz Müzekkeresi. 3-) Üst Yazı.	4 GÜN
78	Sendika Tevkifatları ve Kefalet Aidatları İşlemleri	1- Sendika Üyelik Formu. 2- Üyelikten Çekilme Formu. 3- Kefalet Cüzdanı	2 GÜN
79	Tüketim Malzemeleri Raporunun Teslimi	1-Taşınır İstek Formu 2- Taşınır İşlem Fişi	2 GÜN
80	Bireysel Emeklilik İşlemleri	1- KBS Elektronik Verisi	2 GÜN
81	Kişi Borcu ve Maaş İade İşlemleri	1-) Yersiz Fazla Ödeme Cetveli. 2-) Banka Ödemesine Ait Dekont. 3-) Üst Yazı.	3 GÜN
82	Kesenek Gönderme İşlemleri	1-) E-Kesenek Bildirgesi 2-) Üst Yazı	2 GÜN
83	Ceza Soruşturması İşlemleri	1-) Soruşturma Oluru 2-) Soruşturma Raporu ve Ekleri 3-) Kararlar	-
84	Disiplin Soruşturması İşlemleri	1-) Soruşturma Oluru 2-) Soruşturma Raporu ve Ekleri 3-) Kararlar	-

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 :		İkinci Müracaat Yeri :	
İsim		İsim	
Unvan		Unvan	
Adres		Adres	
Telefon		Telefon	
Faks		Faks	
E-posta		E-posta	