

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğretim Üyelerine Yurtdışı Araştırma Desteği Verilmesi	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı) 2-Yönetim Kurulu Kararı (Üniversite/Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı) 3-Kabul Mektubu (Yurtdışındaki Üniversitelerden) 4-Öğretim Üyelerine Verilen Destekler Takip Formu (Personel Daire Başkanlığı onaylı)	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde
2	Yurtdışı Doktora Sonrası Araştırma Desteği (Araştırma Görevlileri ve Yardımcı Doçentler İçin)	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı) 2-Yönetim Kurulu Kararı (Üniversite/Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı) 3-Diploma (fotokopisi) 4-Kabul Mektubu (Yurtdışındaki Üniversitelerden) 5-Araştırma Planı (Çalıştığı ve Kabul Aldığı Kurum Tarafından) (Uygun Bulunan Çalışma Planı) 6-Yabancı Dil Belgesi 7-Askerlik Durum Belgesi 8-Doktora Sonrası Araştırma Desteği Takip Formu	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde
3	Yurtdışı Yüksek Lisans Araştırma Desteği Verilmesi (Okutman, Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi)	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı) 2-Yönetim Kurulu Kararı (Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı) 3-Yüksek Lisans Tez Aşamasında Olduğunu Gösterir Öğrenci Belgesi 4-Kabul Mektubu (Yurtdışındaki Üniversitelerden) 5-Yabancı Dil Belgesi 6-Yüksek Lisans Araştırma Desteği Takip Formu	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde
4	Yurtdışı Doktora Araştırma Desteği Verilmesi (Araştırma Görevlisi)	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı) Kurulu Kararı) 3-Doktora Kayıt Tarihini ve Tez Aşamasında Olduğunu Gösterir Öğrenci Belgesi 4-Kabul Mektubu (Yurtdışındaki Üniversitelerden) 5-Yabancı Dil Belgesi 6-Doktora Araştırma Desteği Takip Formu	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde
5	Yurtdışı Doktora Bursu Verilmesi (33.madde) (Araştırma Görevlisi)	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı) 2-Yönetim Kurulu Kararı 3-Transkript (Lisans) 4-Yabancı Dil Belgesi 5-Kabul Mektubu (Yurtdışındaki Üniversitelerden) 6-Sağlık Raporu (Kurul)	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde
6	Öğretim Elemanı Kadrolarına Aktarma ve Kullanma İzni Verilmesi	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı) 2-Yönetim Kurulu Kararı 3-Kadro Talep Formu (Onaylı) 4-Gerekçeli Karar (Aktarma Tekliflerinde)	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde
7	Üniversitelerarası Öğretim Üyesi Görevlendirilmesi (40/b)	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı)(İki Üniversitenin) 2-Yönetim Kurulu Kararı (İki Üniversitenin) 3-Öğretim Üyesinin Dilekçesi	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde

8	Üniversitesinden Ayrılan Öğretim Üyelerinin Geri Dönebilmesine İzin Verilmesi (60/b)	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı)	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde
		2-Yönetim Kurulu Kararı	
		3-Özgeçmiş	
		4-Üniversitenin Kriterlerine uygunluk yazısı	
9	Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atamalarda Aranacak Kriterlerin Belirlenmesi	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı)	Genel Kurul Kararı sonrası 10 gün içinde
		2-Senato Kararı	
		3-Üniversite kriterleri	
10	Öğretim Görevlisi, Okutman, Araştırma Görevlisi, Uzman, Çevirici ve Eğitim-Öğretim Planlamacısı Kadrolarına Ait İlanların Yayınlanması		Uygun görülmesi halinde aynı gün
		https://personel.yok.gov.tr/AkademikDuyuru/	
		internet adresinden ulaşılmaktadır.	
11	Özel Güvenlik Biriminin Kurulabilmesi İçin Onay Alınması	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı)	7 gün içinde
12	Üniversitelerin Akademik ve İdari Kadrolarına Ait Ünvan ve Dereceler İtibariyle Dolu, Boş Değişiklikleri ile Saklı Kadroların Serbest Bırakılması	1-İlgili Bakanlar Kurulu Kararının Resmi Gazete'de yayımlanması	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde
		2-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı)	
		3-Yönetim Kurulu Kararı	
		4-Kadro Dağılım Cetveli	
13	Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarının Çalıştırılması	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı)	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde
		2-Yönetim Kurulu Kararı	
		3-Diploma (Fotokopisi)	
		4-Özgeçmiş	
		5-Açık Kimlik Formu (Yabancı Öğretim Elemanları İçin)	
		6-Üniversite İnceleme ve Değerlendirme Komisyon Raporu	
		7-Vize Talep Formu (Türkiye'de bulunanlar hariç)	
		8-Yabancı Uyruklu Bilgi Derleme Formu	
		9-Yabancı Uyruklu Bilgi Formu	
14	35.Maddeyle Görevlendirme	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı)	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde
		2-Yönetim Kurulu Kararı	
		3-Öğrenci Belgesi veya Üniversitenin lisansüstü eğitimine kabul ettiğine dair yazı	
		4-ALES Sonuç Belgesi	
		5-Kadro Talep Formu	
		6-ÖYP araştırma görevlileri için dil belgesi	

15	Mecburi Hizmet Devri	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı)	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde
		2-(Başvuru Formu) Mecburi hizmetin kendisine devredilmesini talep eden üniversitenin dolduracağı form (A)	
		3-(Başvuru formu) Mecburi hizmetinin bulunduğu üniversitenin dolduracağı form (B)	
16	1416 Sayılı Kanun Uyarınca Göreve Atama	1-Resmi Yazı (Üst Yazı)(Milli Eğitim Bakanlığında gelecek)	Gerekli evrakların Başkanlığımıza ulaşmasından itibaren 1 ay içinde
		2-Diploma (Fotokopisi) (Yurtdışında yaptığı yüksek lisans ya da doktora diploması)	
17	Sanatçı Öğretim Elemanı Çalıştırılması	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı)	Yürütme Kurulu Kararı sonrası 10 gün içinde
		2-Yönetim Kurulu Kararı	
		3-Bilgi Formu (Her şahıs için ayrı olarak düzenlenecek)	
		4-TIP sözleşmesi	
18	Askerlik Sevk Tehiri	1-Resmi Yazı (Rektör veya Rektör V. İmzalı Üst Yazı)	5 gün
19	Üniversitelerden gelen görüş talepleri	Resmi yazı (Rektör veya Rektör Vekili imzalı)	30 gün

İlk Müracaat Yeri	:
İsim	: İlgili üniversiteden sorumlu uzman personel
Unvan	:
Adres	:
Tel.	:
Faks	:

İkinci Müracaat Yeri	:
İsim	: Deniz CEYLAN
Unvan	: Şube Müdürü
Adres	:
Tel.	: (0 312) 298 75 21
Faks	: (0 312) 266 47 51
e-Posta	:

20	TUS Kontenjanlarının Üniversitelere tahsis edilmesi		15 gün
		TUS kontenjan talep formu (Elektronik ortamda)	
21	1416 sayılı Kanunla Yurtdışına Gönderilecek Öğrenci Kontenjanlarının Belirlenmesi		15 gün
		Kontenjan talep formu (Elektronik ortamda)	

22	YDUS Kontenjanlarının Üniversitelere tahsis edilmesi		15 gün
		YDUS kontenjan talep formu (Elektronik ortamda)	

İlk Müracaat Yeri	:
İsim	: Fatih Serdar YANAR
Unvan	: Araştırmacı
Adres	:
Tel.	: (312) 298 75 63
Faks	: (312) 298 47 51
e-Posta	:

İkinci Müracaat Yeri	:
İsim	: Deniz CEYLAN
Unvan	: Şube Müdürü
Adres	:
Tel.	: (0 312) 298 75 21
Faks	: (0 312) 266 47 51
e-Posta	:

23	Yükseköğretim Kurulu Başkanının birinci sicil amiri olduğu üniversite rektörlerinin sicil raporları	Resmi yazı, sicil raporu	30 gün
24	Yükseköğretim Kurulu Başkanının ikinci sicil amiri olduğu üniversitelerde idari görev yapan akademik personelin sicil raporları	Resmi yazı, sicil raporu	30 gün
25	Yükseköğretim Kurulu Başkanının üçüncü sicil amiri olduğu sicil raporları	Resmi yazı, sicil raporu	30 gün

İlk Müracaat Yeri	:
İsim	: Serdal ŞEHİRLİ
Unvan	: Bilgisayar İşletmeni
Adres	:
Tel.	: (312) 298 75 75
Faks	: (312) 298 47 51
e-Posta	:

İkinci Müracaat Yeri	:
İsim	: Veysel AMATOĞLU
Unvan	: Şube Müdürü
Adres	:
Tel.	: (0 312) 298 75 65
Faks	: (0 312) 266 47 51
e-Posta	:

26	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde sicil konularında yapılan başvurular	Dilekçe	15 gün
27	Başbakanlık ve Milli Eğitim Bakanlığı üzerinden gelen bilgi edinme başvuruları		Yasal Süresi İçerisinde

İlk Müracaat Yeri	:
İsim	: Serdal ŞEHİRLİ
Unvan	: Bilgisayar İşletmeni
Adres	:
Tel.	: (312) 298 75 75
Faks	: (312) 298 47 51
e-Posta	:

İkinci Müracaat Yeri	:
İsim	: Veysel AMATOĞLU
Unvan	: Şube Müdürü
Adres	:
Tel.	: (0 312) 298 75 65
Faks	: (0 312) 266 47 51
e-Posta	:

28	Üniversitelerin KPSS yoluyla memur alım tekliflerinin (EK-2 formu) incelenmesi	KPSS EK-2 Formlarının elektronik ortamda gönderilmesi	Yaklaşık 2 ay
----	--	---	---------------

İlk Müracaat Yeri	:
İsim	: Yeliz DEMİREL
Unvan	: Bilgisayar İşletmeni
Adres	:
Tel.	: (312) 298 75 69
Faks	: (312) 298 47 51
e-Posta	:

İkinci Müracaat Yeri	:	
İsim	:	Muzaffer AVCI
Unvan	:	Şube Müdürü
Adres	:	
Tel.	:	(0 312) 298 75 66
Faks	:	(0 312) 266 47 51
e-Posta	:	

29	Resmi talepleri	Mühür	Resmi yazı (Rektör veya Rektör Vekil imzalı)	15 gün
----	-----------------	-------	--	--------

İlk Müracaat Yeri	:	
İsim	:	Ali Rıza YILDIZ
Unvan	:	Bilgisayar İşletmeni
Adres	:	
Tel.	:	(312) 298 75 68
Faks	:	(312) 298 47 51
e-Posta	:	

İkinci Müracaat Yeri	:	
İsim	:	Muzaffer AVCI
Unvan	:	Şube Müdürü
Adres	:	
Tel.	:	(0 312) 298 75 66
Faks	:	(0 312) 266 47 51
e-Posta	:	

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.