



KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Akademik Personelin Görevlendirilmesi	1-İlgiliden Dilekçe 2- Davet Yazısı 3- Yedi Güne Kadar Müdür Onayı,15 Güne Kadar Rektör Onayı ve Gündelikli Yolluklu İse İlgili Yönetim Kurulu Kararı Rektör Onayı	15 İş Günü
2	Askerlik Tecil İsteği	1. İlgiliden Alınan Dilekçe 2. Askerliğe Sevk Tehir Teklif Formu 3. Hizmetine İhtiyaç Duyulan Personel Formu	1 İş Günü
3	Bilgi Edinme İsteği	İlgiliden Alınan Dilekçe	1 Hafta
4	Bütçe Hazırlama	1- E-Bütçe Sisteminde Oluşturulan, Gider Cetvelleri-Gelir Cetvelleri.	Haziran Ayı
5	Bütünleme Sınavı	1. Ders Kaydı 2. TRÜ Önlisans Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 17' ye Göre CC Harf Notunun Altındaki Dersler İçin 3. Sınavda 100 Üzerinden 45 Almak Zorunludur.	Her Yarıyılın Sonunda
6	Ders İçerikleri	1- Öğrenci Dilekçesi	10 Dakika
7	Ders Kayıtları	1. Ders Kayıt Formu 2. Harç Dekontu	TRÜ Önlisans- Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 12.Maddesine Göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
8	Ders Muafiyetleri	1. Öğrenciye Ait Dilekçe 2. Not Durum Bilgisi 3. Mezun / İlişgi Kesilen Okula Ait Onaylı Ders İçerikleri 4. Yönetim Kurulu Kararı Öğrenciye Geri Bildirim	Birinci Sınıf Kesin Kayıt Yaptıran Öğrenciler Eğitim- Öğretim Yılıın İlk Haftası TRÜ Önlisans- Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 11.Maddesine Göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
9	DMO'dan Yapılacak Alımlarda	1. Onay Belgesi 2. Fatura 3. Muayene Komisyon Kabul Tutanağı 4. Taşınır İşlem Fişi	1 İş Günü
10	Ek Ödemeler	1. Puantaj Cetveli 2. Çeşitli Ödemeler Bordrosu 3. Ödeme Emri 4. Ek Ders Yükü Formu 5. Yönetim Kurulu Kararı Örneği 6. Görevlendirme Onayları 7. Saat Baş Ödenecek Fazla Çalışma Ücretini Gösterir Onay	1 İş Günü
11	Elektrik, Su Tüketim Giderleri	1 - Fatura	1 İş Günü
12	Etik Sözleşme	1- Etik Sözleşmenin Düzenlenmesi	10 Dakika
13	Evlendirme Doğum Ve Ölüm Yardımları	1. Evlenme Yardımı İçin Aile Cüzdanı Fotokopisi veya Nüfus Kayıt Örneği 2. Doğum Olayında, Doğum Raporu, 3. Ölüm Yardımında, Dilekçe Ölü Doğan Çocuklar İçin İse Ölüm Raporu	1 İş Günü
14	Evrak Kayıt	1- Yazı, Resmî, Belge ve Bilgi Vb.	1 İş Günü
15	İdari Faaliyet Raporu	Her Bir Harcama Birimine Ait Birim Faaliyet Raporları	Mart Ayı
16	İlişik Kesme	1. Kendi İsteğiyle Ayrılıyorsa Dilekçe 2. Disiplin Kurallarına Aykırı Hareketten İlişik Kesiliyorsa Yönetim Kurulu Kararı	2 Hafta
17	İlişik Kesme	1. Dilekçe 2. TRÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 29. Ve 34. Maddelere Göre	Her Zaman
18	Kayıt Dondurma İşlemleri	1. Kayıt Dondurma Talep Dilekçesi 2. Kayıt Dondurma Gerekçesi ile İlgili Belge 3. Öğrenciye Sonuç Bildirim Yazısı	TRÜ Önlisans- Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 29. Maddesine Göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
19	Kurullar	1- Birimlerden Gelen Talepler	3 İş Günü
20	Kurum Dışı Yazışmalar	1- Kurum Dışı Bilgi ve Görüş Talepleri	15 İş Günü
21	Maaş İşlemleri	1. Ödeme Emri Belgesi 2. Aşgari Geçim İndirimi Bordrosu 3. Banka Listesi 4. Kefalet Kesintisi Listesi 5. Özel Sigortası Olanlar İçin Banka Dekontu 6. Personel Bildirimi 7. Sendika Kesintisi Listesi 8. İlk Defa Göreve Başlamalarda Göreve Başlama Yazısı 9. Görevden Ayrılanlar İçin Görevden Ayrılış Yazısı 10. Naklen Atamalarda Personel Nakil Bildirimleri Atama Onayı 11. İlk Atamalarda ve Görev Yeri Değişikliğine İlgili Revananeler 12. Terfi Onayları (Otomatik Terfilerde Onay Aranmaz)	3 İş Günü
22	Maaş Ve Haciz Belgesi İsteği	1- İlgiliden Dilekçe	1 Saat
23	Mazeret Sınavları	1. Dilekçe 2. Hastalık Rapor veya Mazeretini Gösterir Yazı. (TRÜ Önlisans Lisans Sınav Yönetmeliği Madde 22' ye Göre)	Yarıyılın Son Haftası
24	Öğrenci Askerlik Tecil İşlemleri	1. Ek G Belgesi Talep Dilekçesi 2. Öğrenci Belgesi	1 İş Günü
25	Öğrenci Danışmanlık Hizmetleri	1 - Mevzuat Gereği	Sürekli
26	Öğrenci Stajları	1. Staj Yapacak Öğrenciler Hangi Meslek Yüksekokulunda Olduğunu Gösterir Belge 2. Öğrencinin Staj Yapmak İstediyi Gösterir Başvuru Belgesi. 3. İlgili Okulun Staj ve Eğitim Komisyonundan Aldığı Resmî Yazı 4. 2 Adet Fotoğraf 5. Staj Kabul Formu	30 İş Günü
27	Öğrenci Temsilci Seçimi	1. Seçim Takvimi 2. Temsilci Seçimi Aday Formu 3. Öğrenci Temsilci Seçimi 4. Seçim Tutanağı 5. Seçim Sonuçlarının İlanı	Kasım Ayı İçerisinde 3 İş Günü
28	Öğretim Elemanlarının Görev Süresi Uzatılması	1. Dilekçe 2. İlgili Bölümün Uygunluk Yazısı 3. Yönetim Kurulu Kararı	1 Hafta 2547 sayılı Kanunun 31,32,33. Maddelerindeki Süre Tamamlandığında
29	Personel Çalışma Belgesi	1. Dilekçe	15 Dakika
30	Personel Emeklilik Talepleri	1. Dilekçe 2. 6 Adet Fotoğraf	1 İş Günü
31	Personel İzin İşlemleri	657 Sayılı DMK'nun 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108. maddelerine göre, 1. Yıllık izinlerde izin formunun doldurulması, 2. Hastalık izinlerinde raporun müdürlüğe gönderilmesi, 3. Mazeret izinlerinde dilekçe ve izin formunun doldurulması, 4. Ücretsiz izinlerde ise dilekçe ile başvurulması yeterlidir.	15 İş Günü
32	Personel Kimlik Kartı	1. Dilekçe 2. Kimlik Talep Formu	1 Saat
33	Personel Nakil İşlemleri - İşe Başlama Ve İşten Ayrılma	1. Personel Atama Onayı 2. Personel Nakil Bildirimi veya İlişik Kesme Yazısı. 3. Personelin İşten Ayrılma Yazısı. 4. Personelin Göreve Başlama Yazısı.	3 İş Günü
34	Satın Alma	1-İhale Onay Belgesi 2-Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli 3-Piyasa Araştırma Tutanağı (22 d) 4-İhale Teklif Formu 5-Fatura 6-Muayene Kesin Kabul Formu 7-Taşınır İşlem Fişi	1 İş Günü
35	SGK İşe Giriş Personel İşlemleri	1- Kurum Web Sitesi İşe Giriş Bildirgesi Düzenleme	10 Dakika
36	SGK İşten Ayrılan Personel İşlemleri	1- Kurum Web Sitesi İşten Ayrılış Bildirgesi Düzenleme	10 Dakika
37	Sınav Sonuçlarına İtiraz	1. Dilekçe 2. TRÜ Önlisans Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Madde 24' e Göre	Sınavların Açıklandığı Tarihten İtibaren 3 İş Günü İçerisinde
38	Sınav Sonuçlarının Değerlendirilmesi Ve İlanı	1-TRÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 14. Maddesine Göre	Sınav Takviminin Bitiminden Sonraki 3 İş Günü
39	Sicil İşlemleri	1. Akademik Personel İçin Temmuz Ayı İçerisinde 1 Adet Fotoğraf 2. İdari Personel İçin Aralık Ayı İçerisinde 1 Adet Fotoğraf	1 İş Günü
40	Stajların Değerlendirilmesi	1. Staj Komisyonu 2. Staj Dosyası	2 Hafta
41	Taşınır Mal Kayıt-Kontrol	1 -Taşınır İşlem Fişi 2- Depo Takibi İçin Taşınır İşlem Çıkış Fişi 4- Envanter (Demirbaş) Yıl Sonu Sayımı	7 İş Günü
42	Ulaştırma Ve Haberleşme Giderleri	1- Yurt İçi ve Yurtdışı Şehirlerarası Telefon Görüşme Bedellerinin Resmî-Özel Ayrımını Gösterir Kullanıcının Beyanına Dayalı Onaylanmış Fatura	1 İş Günü
43	Yatay Geçiş	1. Öğrenci Dilekçesi 2. Transkript 3. Onaylı Ders İçeriği 4. Akademik Takvim 5. Yönetim Kurulu Kararı 6. Öğrenciye Sonuç Bildirim Yazısı	TRÜ Önlisans- Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 11. Maddesine Göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
44	Yolluklar	1. Görevlendirme Yazısı veya Harcama Talimatı (yurt içi, yurt dışı) yönetim kurulu kararı ve Rektör Onayı. 2. Yurt İçi Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi 3. Yatacak Yer Temini İçin Ödenen Ücretlere İlişkin Fatura 4. Sürekli Yurt İçi Görev Yolluğu Bildirimi 5. Atama Onayları 6. Uçakla Yapılan Seyahatlerde Uçak Bileti Görevine Ait Mesleki ve Sıhhi Yeterliliklerin Tespiti veya Kurumlarının Görülecek Lüzum Üzerine Sınav İçin Gönderilenler Sınav veya Kurula Katıldığını Gösterir Belge 7. Kurs, Yarışma vb. Toplu Yapılan Seyahatlerde Toplu Seyahatler Yolluk Bildirim (18 Örnek Nolu Bildirim) 8. Yurt İçi Geçici Görev Yolluklarının Avans Olarak Ödenmesi Halinde Görevlendirme Yazısı veya Harcama Talimatı.	1 İş Günü

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmamasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığını tespit durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Yüksekokul Sekreteri	İkinci Müracaat Yeri: Yüksekokul Müdürü
İsim: Aynur BULUT	İsim: Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul KAROĞLU
Unvan: Yüksekokul Sekreteri	Unvan: Yüksekokul Müdürü
Adres: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu	Adres: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu
Telefon Santral: 0462 455 4800	Telefon Santral: 0462 455 4800
Faks: 0462 871 7424	Faks: 0462 871 7424
E-Posta: aynur.bulut@trabzon.edu.tr	E-Posta: ekaroglu@trabzon.edu.tr