



TNKÜ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Doküman No:	EYS-EK DOKÜMANLAR-004
Hazırlama Tarihi:	04.10.2024
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Toplam Sayfa Sayısı:	4

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kontenjan ve Koşulların Belirlenmesi		5 Gün
2	Yatay Geçiş İşlemleri	Başvuru için matbu dilekçenin doldurulması Nüfus cüzdan fotokopisi Öğrenci not dökümü Disiplin cezası bulunup bulunmadığına ilişkin belge 3 Adet fotoğraf	45 Gün
3	Yurtiçi ve Yurtdışı Değişim Programları ile İlgili İşlemler (Erasmus- Farabi-Mevlâna)	Öğrenim anlaşması (Learning Agreement) Onaylı ders İçerikleri Bölüm kurulu kararı Eşdeğer ders tablosu	1 Hafta
4	Eğitim Planının Hazırlanması		45 Gün
5	İntibak İşlemleri	1.Dersİçerikleri 2.Transkript	10 Gün
6	Öğrenci İşleri ile İlgili Belgelerin Verilmesi	Belge Talep Formu Belge ücretinin ödendiğine dair makbuz	1 Gün
7	Sınavlar	Dilekçe Banka şubesine ders ücretinin yatırıldığı gösteren dekont	3 Hafta
8	Disiplin Soruşturması İşlemleri	Soruşturma açılması için dilekçe Soruşturmacı tayin edilmesi Soruşturmacı raporu Rapor sonucu sisteme giriş	15 Gün
9	Diploma Teslimi	Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı Kişinin kendisi teslim almıyorsa, noterden alınacak vekaletnamenin aslı Diploma defterine imza	10 dk.
10	Muafiyet İşlemleri	Dilekçe Onaylı transkript Onaylı ders içerikleri	1 ay
11	Mazeret Sınavı İşlemleri	Dilekçe Mazeretini belirten resmî belge	1 Hafta
12	Sınav Değerlendirme Sonucuna İtiraz İşlemleri	Dilekçe	1 Hafta
13	Öğrenime Ara Verme İzni İşlemleri	Dilekçe Mazeretini belirten resmî belge	1 Hafta
14	Özel Öğrenci Statüsünde Ders Alma İşlemleri	Dilekçe Kanıtlayıcı belgeler	2 Hafta
15	Öğrenci Temsilcisi Seçimi İşlemleri	Adaylık başvuru formu	20 gün
16	Personelin görevden ayrılış İşlemleri	Personelin İşten Ayrılış Olur'u (Askere Sevk, Ücretsiz İzin, Ölüm Raporu vb.) Naklen ayrılan personelin maaş nakil bildirimini, Emekli olan personelin emeklilik belgesi Çalıştığı son aya ait maaş bordrosu	10 Gün
17	Mazeret İzin İşlemleri	Memurun Doğum Öncesi Doğum Sonrası Mazeret İzni Gebeliğin 32. Haftasından Sonra Alınan Çalışabileceğini Gösterir Doktor Raporu, Gebeliğin 37. Haftasında Alınan Doğum Öncesi Doktor Raporu. Doğum Raporu.	1 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		Süt İzni Doğum Raporu Erkek Memura, Karısının Doğum Yapması Nedeniyle Mazeret İzni Eşin Doğum Raporu Yakın Ölümü Nedeniyle (Eş, Çocuk, Anne, Baba, Kardeş) Memurun Talebi Ölüm Raporu Memurun Evlenmesi Nedeniyle Memurun Talebi Memurlara Mazeret Nedeniyle Verilen Mazeret İzni Mazereti Belirtir Dilekçe	
18	Hastalık İzinleri	İlgilinin Sağlık Raporu	1 Gün
19	Ücretsiz İzinler	Doğum Nedeniyle Dilekçe, Doğum Raporu. Eş Nedeniyle Dilekçe Eşin Mazeretini Gösteren Belge Askerlik Nedeniyle Dilekçe Askere Sevk Belgesi Yakının Hastalığı Nedeniyle Dilekçe Yakının Hastalığını Gösterir Sağlık Raporu 10 Yıl Kamu Hizmeti Nedeniyle Dilekçe Aile Hekimliği Nedeniyle Dilekçe Sendika Görevi Nedeniyle Dilekçe Sendikanın Talep Yazısı	2 Gün
20	Müstafi İşlemleri	Tutanak (personelin 10 gün izinsiz ve mazeretsiz göreve gelmediğine dair birim amirinin her gün için hazırladığı imzalı tutanaklar)	15 Gün
21	İstifa İşlemleri	Dilekçe İlişki kesme belgesi Mal beyannamesi Kurum kimlik kartı Var ise sivil savunma kartı	15 Gün
22	Öğrenim değişikliği	Dilekçe Öğrenim Belgesi	3 Gün
23	Görev Süresi Uzatma (Yeniden Atama)	Dilekçe Yeniden Atanma Formu Bölüm Başkanlığının Yazısı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	1 Ay
24	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğretim Elemanı Atama	Dilekçe Diplomalar Bölüm-ABD görüşü. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Ücretlerin saptanmasına ilişkin form İstihdam gerekçesi Dekanlık görüşü Bilgi Formu (Ek-23) Değerlendirme-inceleme komisyon raporu Öğretim elemanına ilişkin bilgileri gösteren tablo Belgeler (Oturma İzni, Çalışma Belgesi, Pasaport Örn., Ders yükü Açık kimlik Bilgi derleme formu. Akademik kariyerini gösterir belgenin tercümelî örneği	1 Ay

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		2 Adet Fotoğraf	
25	Akademik Kadro İlanı Başvurularının Alınması	İlan Metninde Belirtilen Evraklar	1 Saat
26	Dr. Öğr. Üyesi Kadrosuna Atama	İlan Metninde Belirtilen Evraklar	1 Ay
27	Öğretim Görevlisi Kadrosuna Atama	İlan Metninde Belirtilen Evraklar	1 Ay
28	Araştırma Görevlisi Kadrosuna Atama	İlan Metninde İstenilen Evraklar	1 ay
29	Yurt Dışı ve Yurt İçi Geçici Görevlendirme	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Formu Davet mektubu ve tercümesi (Yurt dışı ise) Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Ön Rapor (Yurtdışı İçin) Bilim Jüri Listesi Bildiri Özeti AVES Çıktısı Web sayfası	45 Gün
30	Bilirkişi Görevlendirme İşlemleri	Mahkemenin talep yazısı	1 Hafta- 1 Ay
31	Soruşturma İşlemleri	Tutanak Şikâyet dilekçesi	1 Ay
32	Mal Bildirim Beyanı	Mal Bildirim Beyannamesi	1 Hafta
33	Ölüm Yardımı	Banka havale dilekçesi Defin belgesi Ödeme emri	1 Hafta
34	Mesai (Fazla Çalışma Karşılığı) ücretleri	Mesai çizelgesi Bordro Ödeme emri	Her ay 3 gün
35	Net Maaş Durumunun Belgelenmesi	İlgilinin talebi	15 DK
36	Maaş Ödemeleri	2914 Sayılı Kanun gereğince özlük hakları ödemeleri Varsa kıdem, derece terfi, Kesinti girişleri (İlaç, muayene katılım payı, kefalet, icra, nafaka, hayat sigortası, bireysel emeklilik, sağlık raporları) Personel hareket onayı, Aile Yardımı Bildirimi Asgari Geçim İndirimi Formu Ödeme emri belgesi.	10 Gün
37	SGK Kesenek Gönderme	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından gönderilecek TXT dosyası	2 gün
38	Ek Ders Ücreti Ödemeleri	2547/40-a veya 31.maddesine göre görevli bulunan Ders Yükü Bildirim Formu, (aylık) Görevlendirme onayları Şube sayıları Öğretim planları Puantaj Bordro Ödeme Emri	5 gün
39	Yurt İçi Geçici Görevlendirme Yolluk Ödemeleri	Fakülte Yönetim Kurulu kararı, Görevlendirme onayı, Banka havale dilekçesi, Gidiş-Dönüş Bileti veya Rayiç Belgesi Yurtiçi Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi Harcama talimatı Ödeme emri belgesi	5 gün
40		Fakülte Yönetim Kurulu kararı, Görevlendirme onayı,	

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
	Yurt Dışına Geçici Görevlendirme Yolluk Ödemeleri	Banka havale dilekçesi, Gidiş-Dönüş Bileti Yurtiçi Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi, Harcama talimatı Vizeli Pasaport Ön yüzü fotokopisi Ödeme emri belgesi	5 gün
41	Sürekli Görev Yolluğu Ödemeleri	Dilekçe, Banka havale dilekçesi, Atama veya Emeklilik onayı Harcama talimatı, Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi, Ödeme emri belgesi	2 gün
42	Taşınır İşlem Fişi Kesimi	Fatura Fotokopisi Mal Alım Kabul Tutanağı Taşınır işlem fişi makbuzu	30 Dk
43	Taşınır İşlem Fişi Çıkışı	Taşınır İşlem fişi Makbuzu Fatura Fotokopisi Çıkış yapılacak kişi adı	20 Dk
44	Demirbaş Malzeme Teslimi	Teslim tutanağı Zimmet Fişi Barkot Fişi	20 Dk
45	Demirbaş Zimmet Düşümü	Bölüm ve Birim malzeme düşüm ve hurdaya ayırma istek yazısı	1 Saat
46	Bilimsel Araştırma Projesine ait Demirbaş Malzemesi Teslimi	Proje numarasını belirten belge Bilimsel araştırma projesi kapsamında alınan demirbaş malzeme listesi Bilimsel araştırma proje teslim tutanağı	30 Dk
47	Mal ve Hizmet Alımlarının Karşılanması	Satın alma talep formu, Ön fiyat araştırması (piyasa,) Teklif Mektubu, Teslim tutanağı, Taşınır işlem fişi, Vergi borcu olmadığına dair belge, Mal ve hizmet alımı kabul tutanağı, Fatura, Ödeme emri	1 saat
48	Onarım Tamir Bakım Hizmet Bedellerinin Ödenmesi	Keşif özetleri ve yaklaşık maliyet cetveli, Fotokopi, Hidrofor, Şofben, Asansör, Yangın Tüpleri, Klima v.s. Başvuru, Onay belgesi, Piyasa araştırma tutanağı, Teklif formu, Mal alım kabul tutanağı, Fatura, Vergi borcu olmadığına dair yazı, Ödeme emri,	2 saat

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 : TNKÜ İlahiyat Fakültesi
İsim : Dursun ÇETİN
Unvan : Fakülte Sekreteri
Adres : Namık Kemal Mah. Kampüs Cad. No:1 Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ
Tel. : 0282 250 49 02
Faks : 0282 250 99 21
e-posta : ilahiyat@nku.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : Dekan Yardımcısı
İsim : Hasan KESKİN
Unvan : Prof. Dr.
Adres : Namık Kemal Mah. Kampüs Cad. No:1 Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ
Tel. : 0282 250 49 01
Faks : 0282 250 99 21
e-posta : ilahiyat@nku.edu.tr