



DÜZCE ÜNİVERSİTESİ



FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bütçe Hazırlık Çalışmaları	1-Bütçe Hazırlama Rehberi doğrultusunda ilgili daire başkanlığınca istenen tablolar	TEMMUZ AYI
2	Performans Programı Hazırlık İş ve İşlemleri	1- Performans Programı Teklif-Tasarı-Nihai aşamalarında ilgili Daire Başkanlığı tarafından istenen belge ve tablolar	TEMMUZ EKİM OCAK
3	Performans Programı İzleme ve Değerlendirme İş ve İşlemleri	1- Birime ilişkin göstergelerin üçer aylık takibi	ÜÇER AYLIK DÖNEMLERİN SONUNDA
4	Birim Faaliyet Raporu hazırlama	1- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının yayınlamış olduğu Faaliyet Raporu Taslağından belirtilen belge ve tablolar	OCAK AYI
5	İdare Stratejik Planının İzleme ve Değerlendirme İş ve İşlemleri	1- Stratejik Plan göstergelerinin birinci ve ikinci altı aylık verilerinin sisteme girilmesi	6 AYLIK DÖNEMLERİN SONUNDA
6	Genel Evrak	Gelen ve Giden Evrakların Kayıt Altına Alınması	Sürekli Yapılıyor
7	Gelen Evrak	Tüm Resmi Yazışmalar, Dilekçeler v.s.	2 Hafta
8	Konferans Salonu Kullanım Talebi	Randevu Alınması, Genel Sekreterlik İzin Formu	Etkinlik tarihi
9	Arşiv Düzenlenmesi	Gelen ve Giden Evrakların Saklanması	Sürekli Yapılıyor
10	Atama, işten Ayrılma, İzin	Dilekçe, İşe Giriş ve Çıkış Belgeleri, Rektörlük Oluru	1 gün
11	Kadrolu Çalıştığına Dair Belge	Kişi Dilekçesi	1 gün
12	Akademik Personel Görevlendirme ve izinli Sayılma	Dilekçe, Davet veya Kabul Yazıları, Bildiri özeti, Görevlendirme Formu, Bölüm Başkanlığı Yazıları	1 hafta
13	Akademik Personel Görev Süresi Uzatma	Görev Süresi Uzatma Formu, Bölüm Başkanlığı Görüşü Yazısı	1 hafta
14	Akademik Personelin Ders Görevlendirmelerine İlişkin İşlemler	Bölümün Talep Yazısı, Yönetim Kurulu Kararı	2-3 hafta
15	Akademik Personel Kadro İlanı Talebi	Akademik Personel Talep Formları, Bölüm Başkanlığı Talep Yazısı	İlan Süreleri
16	Öğretim Elemanı Başvurularının Alımı	İlanda Belirtilen Belgeler	15 gün
17	Doktor Öğretim Üyesi Başvuru Alımı	İlanda Belirtilen Belgeler	15 gün
18	Akademik Personel Sicil Belgeleri	Sicil Formu, Resmi Yazı	15 gün
19	Akademik Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Resmi Yazı, İlgili Eğitim-Öğretim yılı akademik Faaliyetlerine ilişkin belgeler ve istatistikî bilgiler	1 ay
20	Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Resmi Yazı, İlgili Birimin Tüm Faaliyetlerine İlişkin Belgeler ve İstatistikî Bilgiler	1 ay
21	Akademik, İdari Personel Tahsil Değerlendirme	Dilekçe, Mezuniyet Belgesi	1 Hafta
22	İdari Personel yazışmaları	Dilekçe, Atama, İzin, Sağlık Raporları, Ücretsiz izin, Hizmet İçi Eğitim, Görevde Yükselme Sınavları	3 Gün
23	Satın alma ve Ayniyat	İhtiyaç Belgesi, Şartname, Teklif Mektupları, Ayniyat Giriş Çıkış Formları	1 gün

24	Satın alma ve Ayniyat	Zimmet Belgesi, Muayene İşlem Fişi, Hurda İşlem Fişi	15 gün
25	Satın alma ve Ayniyat	Giriş ve Çıkış İşlem Fişlerinin Konsolide Yetkilisine Bildirilmesi	1 gün(3 aylık olarak yılda 4 defa)
26	Satın alma ve Ayniyat	Harcama Birimi Yönetim Cetveli, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Sayım Tutanağı	15 gün(yıllık)
27	Satın alma ve Ayniyat	Mali Yıl Öncesi Fakülte Demirbaş Sayımı ve Kontrolünün Yapılması	45 gün
28	Öğrenci Temsilciliği Seçimleri	Seçim Sonucunu Bildiren Bölüm Başk. Yazısı	Akademik Takvim Seçim Süreci
29	Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalışma Başvuruları	Başvuru Formu, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Fotoğraf	2 hafta
30	Eğitim Öğretim Yılı Öğrenci Kontenjanlarının Belirlenmesi	Kontenjan Formları, Bölüm Başkanlığı Yazıları, Yönetim Kurulu Kararı	3 hafta
31	ÖSYS Sonucuna Göre Öğrenci Kaydı	Duyurulan Kayıt Belgeleri	Belirtilen tarihler
32	Öğrenci İşleri	Dilekçe, Transkript, Öğrenci Belgesi	1 gün
33	Yaz Okulunda Yapılan İşlemler	Yaz Okulu Öğretim Üyesi Görevlendirme Yazıları, Öğrenci Ders Kayıt İşlemleri	3 ay
34	Öğrencilerin Mazeret Sınavlarına katılmasına ilişkin İşlemler	Öğrencilerin Mazeret sınavına alınmalarına ilişkin dilekçe, belge ve yazışmalar	3-4 hafta
35	Öğrenci Not İtiraz dilekçesi	Öğrenci Dilekçesi	15 gün
36	Yatay ve Dikey Geçiş Başvuruları	İlanda Belirtilen Belgeler	Belirtilen tarihler
37	Kayıt Yenileme İşlemleri	Katkı Payı Dekontu, Ders Alma Formu	Her Eğt.Öğr.yılı yarıyıl başında 2 hafta
38	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması ve Web Sayfasında Yayınlanması	Ders Programı Formları	1 ay(ders kayıtlarından önce)
39	Yıl Sonu Sınav Prog. Hazırlanması ve Web Sayfasında Yayınlanması	Sınav Programı Formları	Akademik Takvim belirtilen tarihler
40	Sınav Listelerinin İlanı ve Dosyalama İşlemleri	Öğretim Üyelerince Onaylanan Sınav Sonucu Listeleri	1 gün
41	Duyurular	Duyurulmasına İhtiyaç Duyulan Tüm Belgeler	1 gün
42	Öğrenci İzinli Sayılma ve Kayıt Dondurma İşlemleri	Öğrenci Dilekçesi, İzinli Sayılma ve Kayıt Dondurma Dilekçesini Gösteren Onaylı belge	1 hafta
43	Ara Sınav ve Yıllık Sınavları için Gözetmen Görevlendirme	Sınav Programı Formları	3 hafta
44	Öğrenci Staj İşlemleri	Staj formu, staj dosyası , işe giriş ve çıkış bildirelileri	1 Ay
45	Genel Öğrenci İşleri Yazışmaları	Genel Bilgi için Resmi Yazılar	1 Hafta
46	Bilgi Edinme	Dilekçe	2 Hafta
47	Personel Maaşlarının Hesaplanması	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Banka Listesi, Aylık Bordro İcmali, Kıdem Listesi, Aylık Personel Bildirimi, Aylık Terfi Bilgileri, Yabancı Dil Tazminatı Alan Personel Listesi, Zorunlu Bireysel Emeklilik Kesinti Raporu, Sendika Aidatı, Sendika Aidatı kesinti Listesi, Kira , Kefalet, Terfi Listesi,Aylık Bordro Dökümü, Asgari Geçim İndirimine Ait Bordro, SGK kesenekleri ve diğer yazışmalar	1 Hafta
48	Fazla Mesai Ödemesi	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Banka Listesi, Akademik Takvim, Ders Programı, Fazla Mesai Olur Kararları, İ.Ö. Fazla Mesai çizelgesi, İzin Çizelgesi, Fazla Mesai İcmal Tablosu, Fazla Mesai Bordrosu, ve Diğer kanıtlayıcı Yazışmalar	3 Gün
49	Memur Giyecek Yardımı Ödemesi	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Banka Listesi, Nakdi Yardım Listesi, Giyim Eşyası Dağıtım Listesi, Giyim Yardımı Almaya Hak Kazanan Personel Listesi Çizelgesi, Giyecek Yardımı Bordrosu	3 Gün
50	Yersiz ve Fazla Ödemeler	Yersiz ve Fazla Ödeme Cetveli, Banka Ödeme Dekontu, Kişi Bordrosu, SGK Bildirim Yazısı, SGK İade Formu, Üst Yazı, Kanıtlayıcı diğer belgeler	3 Gün
51	Maaş Farkları Ödemesi	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Banka Listesi, Bordro İcmal, Bordro Dökümü, Zorunlu Bes Kesinti Raporu, SGK Katsayı Fark Bildirimi,	3 gün

52	Kıst Maaş Ödemeleri	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Göreve Başlama Yazısı, izin Görev Dönüş Formu, SGK Bildirgesi, Banka Listesi, Bordro İcmal Listesi, Kıst Maaş Bordrosu, Zorunlu BES Kesinti Çizelgesi,	3 gün
53	Normal Öğretim Ek ders Ödemesi	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Banka Listesi, İzin Çizelgesi, Akademik Takvim, Ders Yükleri, Yönetim Kurulu Kararları, Ders Yükleri Rektörlük Olur Yazısı, Arş.Gör.Dr. Ders Verme Olur Kararları ve Dilekçeleri, Derslerin Şube ve Gruplara Bölünme Çizelgeleri, Görevlendirme Yazışmaları, Varsa Telif Programları, Ek Ders Genel Raporu, Ders Programları, aylık Çalışma Ücret Bordrosu, Ek Ders İcmali ve diğer Ödeme Kanıtlayıcı Belgeler.	10 gün
54	İkinci Öğretim Ek ders Ödemesi	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Banka Listesi, İzin Çizelgesi, İkinci Öğretim Harç tahsilatları Listesi, ikinci Öğretim Katsayı Uygulamaları Senato Olur Yazısı, Bölüm Kurulu Kararları, Akademik Takvim, Ders Yükleri, Yönetim Kurulu Kararları, Ders Yükleri Rektörlük Olur Yazısı, Arş.Gör.Dr. Ders Verme Olur Kararları ve Dilekçeleri, Görevlendirme Yazışmaları, Varsa Telif Programları, Ek Ders Genel Raporu, Ders Programları, Aylık Çalışma Ücret Bordrosu, Ek Ders İcmali ve diğer Ödeme Kanıtlayıcı Belgeler.	1 Hafta
55	Ek Ders Final Ücretleri Ödemesi	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Sınav Ücret Kontrol Raporu, Banka Listesi, İzin Çizelgesi, Akademik Takvim, Ders Yükleri, Yönetim Kurulu Kararları, Ders Yükleri Rektörlük Olur Yazısı, Sınav Puantaj Çizelgesi, Haftalık Ders Programları, Sınav Programları, Sınav Ücret Bordrosu.	1 Hafta
56	Öğrenci Staj Primleri Ödemesi	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Sigorta Primleri Tahakkuk Fişi, Sigortalı Hizmet Listesi, Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgeleri	1 gün
57	Yaz Okulu Ödemesi	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Yaz Okulu Banka Listesi, Yaz Okulu Gelirleri Tablosu, İzin Çizelgesi, Akademik Takvim, Yaz Okulu Ders Yükleri, Yaz Okulu Yönetim Kurulu Kararları, Ders Yükleri Rektörlük Olur Yazısı, Varsa Telif Programları, , Görevlendirme Yazışmaları, Ek Ders Genel Raporu, Ders Programları, Final Programları, Yaz Okulu Ücret Dağıtım Çizelgesi, Ek Ders Ücreti Çizelgesi, yaz Okulu Sınav Ücreti Dağıtım Çizelgesi, Yaz Okulu Sınav Ücreti Bordrosu, Aylara Bölünmüş Ücret Bordrosu, Ek Ders İcmali ve diğer Ödeme Kanıtlayıcı Belgeler.	10 gün
58	Geçici Görev Yolluğu Ödemeleri	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Banka Listesi, Harcama Talimatı Onay Belgesi, Görevlendirme Yazısı, Fakülte Yönetim Kurulu Kararları, Rektörlük Oluru Yazısı, Yol Biletleri, Konaklama Giderleri Faturaları, Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi,	3 gün
59	Sürekli Görev Yolluğu Ödemeleri	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Banka Listesi, Harcama Talimatı Onay Belgesi, Atama Kararnamesi, Nakil Bildirim Formu, Aile Durumu Bildirimi, Karayolları Yol Mesafe Cetveli, Şehirlerarası Ücret Tarifeleri Cetveli, Yerleşim Yeri Adres Belgesi, Yol Biletleri, Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi,	3 Gün
60	Jüri Ödemeleri	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Atama Jürilerinde Görev Alan Öğretim Üyesi Bilgi Formu, Görevlendirme Yazısı, Çeşitli ödemeler Bordrosu	1 gün
61	Katılım Ücreti Ödemeleri	Ödeme Emri, Performans Programı-Bütçe Harcama Tablosu, Yönetim Kurulu Görevlendirme Yazısı, Yönetim Kurulu Kararı, Rektörlük Oluru Yazısı, Katılım Belgesi, Fatura.	1 Gün
62	Doğalgaz Ödemesi	Doğalgaz Faturası, Doğalgaz Ödeme Yazışması	1 Gün
63	Ek Ders Ödeneklerinin Hazırlanması	Ek ders Yüğü Beyan Formu, Puantaj Çizelgesi, Görevli İzinli Bilgi Formu, Yönetim Kurulu Kararı	10 gün
64	Maaş Bordrosu	Kişi Beyanı	10 dakika

"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."

1.Müracaat Yeri: Fakülte Sekreterliği	2. Müracaat Yeri: Dekanlık
İsim: Seval Çakıcıer	İsim: Duygu Ekinci
Unvan: Fakülte Sekreteri	Unvan: Dekan
Adres: Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığı	Adres: Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
Tel: 0380 541 24 04	Tel: 0380 541 24 04
E-Posta: <a href="mailto:sevalcakicier@duzce.edu.tr">sevalcakicier@duzce.edu.tr</a>	E-Posta: <a href="mailto:duyguekinci@duzce.edu.tr">duyguekinci@duzce.edu.tr</a>