

T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
01	300	Öğrenci Kimliği Değişikliği/Yenileme	Kaybolan ya da kullanılmayan kimliğin yerine yeni kimlik çıkarılması		1) Dilekçe 2) Hizmet Bedeli Dekontu	-	2 Hafta
02	301.03	Dikey Geçiş İşlemleri	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik	1) Dilekçe 2) Ders İçerikleri 3) Transkript	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Hafta
03	301.06	Yatay Geçiş İşlemleri	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik	1) Dilekçe 2) Transkript 3) Ders İçerikleri	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Hafta
04	302	Ders İçeriği	Başka bir üniversiteye yatay geçiş yoluyla giden yada yeni kazanan öğrencilerin intibak işlemleri için			-	1 Gün
05	302.01	Öğrenci Yeni Kayıt İşlemleri	Öğrencinin okula ilk defa kaydının yapılması	Düzce Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	1) Aday Bilgi Formu 2) Lise Diploması 3) Öğrenim Harcı Dekontu 4) Fotoğraf 5) Askerlik Durum Belgesi 6) 6 Adet 1 Liralık Pul 7) 5 Adet A-5 Büyüklüğünde Zarf	Rektörlükten İlgili Birimlere	İlan Edilen Tarihler İçerisinde
06	302.02	Kayıt Yenileme (mazeretli)	Süresi içerisinde kayıt yaptıramayan öğrencilerin kayıtlarının yapılması	Düzce Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	1) Harç Ücreti Dekontu 2) Elektronik Ortamda Ders Seçimi Yapılması 3) Kaydının Danışmanı Tarafından Onaylanması ve Öğrenci Tarafından Formun İmzalanması	Rektörlükten İlgili Birimlere	Akademik Takvimde Belirtilen Süreler İçerisinde

T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
07	302.04.03	Ders Muafiyetleri	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	İlgili Yönetim Kurulu Kararı	1) Dilekçe 2) Ders İçerikleri 3) Transkript	Rektörlükten İlgili Birimlere	2 Hafta
08	302.04.07	Mazeret Sınavı İşlemleri	Mazeretleri dolayısıyla yıl içi ve yıl sonu sınavına giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler	Düzce Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	1) Dilekçe 2) Mazeret Belgesi	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Hafta
09	302.04.09	Tek Ders Sınavı (Çift Ders Sınavı) İşlemleri	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında tek ders sınav hakkından yararlanılması	Düzce Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Dilekçe	Rektörlükten İlgili Birimlere	2 Hafta
10	302.04.13	Başarı Notuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	Düzce Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Dilekçe(Sınav Sonucu açıklandıktan Sonra 7 Gün İçerisinde)	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Hafta
11	302.10.01	Öğrenci Belgesi Verilmesi	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kendilerine verilmektedir	-	1)Öğrenci Kimlik Kartı 2) Öğrenci Beyanı	-	5 Dakika
12	302.10.02	Askerlik Belgesi Düzenleme	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kendilerine verilmektedir	-	Dilekçe	-	1 Gün
13	302.10.04	Not Durum Belgesi (Transkript)	Öğrencilerin istekleri doğrultusunda kendilerine verilmektedir	-	1)Öğrenci Kimlik Kartı 2) Öğrenci Beyanı	-	5 Dakika
14	302.11.02	Kayıt Dondurma (Öğrenim Hakkının Saklı Tutulması) İşlemleri	Öğrencinin mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi	Düzce Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	1) Dilekçe 2) Mazeret Belgesi	Rektörlükten İlgili Birimlere	2 Hafta

T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
15	302.12	Öğrenci Disiplin Suçları Soruşturması	Yüksek Öğretim Kurumunda eğitim gördüğü sürede öğrencilere yüklenen görev ve sorumlulukları yerine getirilmediği durumlarda yapılması gerekli işlemle	YÖK Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Şikayet Dilekçesi	Rektörlükten İlgili Birimlere	Yönetmelikte Belirtilen Süreler İçerisinde
16	302.15	Mezuniyet işlemleri	Eğitim- öğretim dönemleri sonu ile yeni öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması	Düzce Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	1) Dilekçe 2) İlişik Kesme Formu 3) Yatırılması Gerekli Harç Dekontu	Rektörlükten İlgili Birimlere	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Gönderilmesinden Sonra 2 Ay
17	302.15.03	İlişik Kesme İşlemleri - Kayıt Silme	Kendi istekleri ile okuldan ayrılmak isteyen öğrencilerin işlemlerinin yapılması	Düzce Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	1)Dilekçe 2) İlişik Kesme Formu	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün
18	304.01	Burs İşlemleri	KYK, Rektörlük, Yemek, Kısmi Zamanlı Çalışma, TEV vb.	-	1) Başvuru Formu 2) Ekte İstenen Belgelerin Tümü	Rektörlükten İlgili Birimlere	Başvuru Bitiminden İtibaren 2 Hafta
19	304.03	Öğrenci Staj İşlemleri	Öğrencilerin mezun olabilmeleri için bilgi ve becerilerinin artırılmaya yönelik yaptığı çalışma	Düzce Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	1) Staj Formu 2) Staj Dosyası 3) İşe Giriş ve Çıkış bildirgeleri	Rektörlükten İlgili Birimlere	2 Ay
20	308	Yüksekokul Temsilcisi Seçimi	Her öğretim yılında yapılan birim öğrenci temsilciliği seçimleri		Adayların Öğrenci Kimlik Bilgileri	Rektörlükten İlgili Birimlere	2 Hafta
21	310	Öğrenci değişim programı işlemleri	Öğrenci değişim programları ile anlaşmalı olan Türk ve yabancı ülke Üniversitelerine öğrenci göndermek ve almak.	YÖK Esasları	1) Yabancı dil başarı puanı 2) Komisyon intibak kararı 3) Öğrenim anlaşması	Rektörlükten İlgili Birimlere	30 Gün

T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
22	869	Akademik ve İdari Personelin Maaş ve Sosyal Haklara ilişkin ödemeleri	Akademik ve İdari Personelimizin Özlük işlemleri	2547 Sayılı, 2914 Sayılı, 657 Sayılı Kanun ve İlgili yılın Bütçe Kanunu	1- İşe Başlama Formu veya yazısı 2- Personel Hareketleri Onayı 3- Terfi ve Kıdem Onayı 4- Personel Maaş Nakil Bildiriminin aslı 5- KPDS belgesi 6- Aile Yardımı Bildirimi Formu 7- Aile Durumu Bildirimi Formu 8- Personelin banka hesap numarası	Rektörlükten İlgili Birimlere	2 Gün
23	840	Ek Ödemeler	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması	657 sayılı devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu	Ders Yükü Yönetim Kurulu Kararı	Rektörlükten İlgili Birimlere	5 Gün
24	840	Sınav Ücretleri	Akademik Personele Yaptığı Sınavlar için Ücret Ödenmesi		Sınav Programı	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün
25	840	Doğum ve Ölüm Yardım Ödeneği	Personel Yakınlarıyla İlgili Olaylar Nedeniyle Ücret Ödenmesi		1) Dilekçe 2) Aile Yardımı Bildirim Formu	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün
26	840	Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri	Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı toplantılara katılmaları	2547 Sayılı Kanun 39. Maddesi	1) Davet mektubu ve kabul belgesi 2) Dilekçe	Rektörlükten İlgili Birimlere	10 Gün
27	840	Geçici Görev Yolluğu	Görevlendirilen Personele Geçici Görev Yolluğunun Ödenmesi		1) Yolluk Bildirimi 2) Görevlendirme Onayı	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün

T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
28	840	Sürekli Görev Yolluğu	Görevlendirilen Personele Sürekli Görev Yolluğunun Ödenmesi		1) Atama Onayı 2) Yolluk Bildirimi 3) Aile Yardım Bildirimi 4) Rayiç Bedel 5) Dilekçe 6) İkametgah Adresi	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün
29	840	Fazla Mesai Ücretleri	Fazla Mesai Yapan Personele Ücretlerinin Ödenmesi		Fazla Mesai İle İlgili Yönetim Kurulu Kararı	Rektörlükten İlgili Birimlere	5 Gün
30	807	Mal ve Malzeme Alımları, Bakım Onarım Giderleri ve Hizmet Alımları	Akademik ve İdari personelin Bakım-Onarım ve Hizmet isteğinin Karşılanması	10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45. maddesi	1) En Az Üç Teklif 2) Onaylı Doğrudan Temin Yazısı 3) Fatura	Rektörlükten İlgili Birimlere	10 Gün
31	809	Kurum Personelinin Dayanıklı ve Tüketim Malzeme İhtiyacı İşlemleri	Akademik ve İdari personelin Dayanıklı ve Tüketim Malzeme İhtiyacı isteğinin Karşılanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu, 4734 Sayılı İhale Kanunu, İlgili Yönetmelik ve Tebliğler	Taşınır Mal Yönetmeliğine Göre İstek Belgesi	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün
32	840	Elektrik-Su-Telefon Ödemeleri	Okul Tarafından Tüketilen Enerji Bedelinin Ödemesinin Yapılması		Fatura	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün
33	840	Banka Promosyon Alımı	Maaş İçin Anlaşılın Banka ile Yapılan Anlaşma Sonucu Personele Yapılan Ödeme		1) Taahhütname 2) IBAN numarası	Rektörlükten İlgili Birimlere	10 dakika
34	840	Banka Promosyon İadesi	Görevden Ayrılan Personelin Aldığı Promosyon Ücretinin İadesi		1) Banka Dekontu	Rektörlükten İlgili Birimlere	10 dakika

T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
35	902	Akademik Personel Alımı	Okullardaki Öğretim Elemanı kadrolarına yapılan başvuruların değerlendirilmesi amacıyla Jürilerin oluşturulması.	2547 Sayılı Kanun, 2914 Sayılı Kanun ve 657 Sayılı Kanun	1) Başvuru Dilekçesi 2) Lisans Mezuniyet Belgesi 3) Lisans Transkript Belgesi (Resmi)	Rektörlükten İlgili Birimlere	Akademik Personel Alımı İlanını Yayımlanmasından itibaren 15 Gün
36	903	Görevde Yükselme Eğitimi	İdari Personelin boş bulunan bir üst kadroya atanma işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Personel İsim Listesi	Rektörlükten İlgili Birimlere	
37	903	Aday Memurlar Oryantasyon Eğitim	İdari Personelin asil memurluğa atanma işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Personel İsim Listesi	Rektörlükten İlgili Birimlere	
38	903.02	Personel Göreve Başlama	Personelin İşe Giriş Bildirgesi ve SGK işlemleri yapılarak kurumda işe başlaması sağlanır		1) Göreve Başlama Yazısı 2) Personel Hareketleri Onayı 3) Kimlik Bilgileri Derleme Formu 4) Fotoğraf (2 Adet) 5) Mal Bildirim Formu 6) Öğretim Elemanı Bilgi Derleme Formu (Akademik Per.için) 7) Nüfus Müdürlüğünden Alınmış İkametgah Belgesi 8) Sgk Kesenek Bilgi Sistemine Personel Girişi 9) İşe Giriş Bildirgesi 10) SSK/ BAĞKUR varsa sicil numarası	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün
39	903.02	Akademik Personelin Bir Başka Kuruma Nakil İşlemleri	Akademik Personelin Bir Başka Kuruma Nakil İşlemleri Gerçekleştirilir	2547 Sayılı Kanun	1-Birimin yazısı 2-İlişik kesme belgesi 3-Personel Kimlik kartı 4-Personel Nakil Bildirimi	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün

T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
40	903.02	İdari Personel İkinci Öğretim Görevlendirmeler	Üniversitemiz ikinci öğretim programında görev almak isteyen personelin görevlendirilmelerini	2843 sayılı İkili Öğretim Yapılmasına İlişkin Kanunun 9.ve11. maddeleri	1-İkinci Eğitimde Görevlendirilecek İdari Personel Listesi	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün
41	903.02.01	Naklen, İstifa vb. Nedenlerle Ayrılan Personelin Özlük Dosyasını Gönderme İşlemleri	Diğer Kurumlara nakil giden Akademik Personelin Üniversitemizdeki sicil dosyasının gönderilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun109.maddesi ve 110.maddesi	1-Akademik Personelin nakil gittiği birime sicil dosyası gönderme yazısı 2-Sicil Dosyası 3-2 adet Dizi pusulası 4-Sicil raporları 5-Personel nakil Bildirimi	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün
42	903.03	Akademik Personel Görev Süresi Uzatma	Atama süresi dolan akademik personelin kurumda işe devam edebilmesi için gerekli işlemlerin yapılması		1) Talep Dilekçesi (2 ay önceden verilmesi gerekir) 2) Düzce Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri (5_sayfa) 3) Aday Etkinlik – Puan Listesi (3_sayfa) 4) Adayın Özgeçmişini, Bilimsel Çalışma ve Yayınlarını Kapsayan Dosya	- Rektörlükten İlgili Birimlere - Jüri Üyeleri	3 Ay
43	903.05	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personeli Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması	657 Sayılı Kanununun 102-104-105 Maddeleri	İzin Formu	-	1 Gün

T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
44	903.05.04	Ücretsiz izin işlemleri	Askerlik veya Doğum Nedeniyle Personelin İzne Çıkması	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 maddesi	1-Doğum İçin: Doğum raporu ve yasal izinlerinin belgeleri . 2-Askerlik için:Askere Sevk belgesi 3-Dilekçe 4-Birimin yazısı		
45	903.06	Akademik Personel Görev Süresi Sona Erme ve İstifa	Akademik personelin istifa veya görev süresi sona ermesi nedenleri ile görevden ayrılışı	1-İstifa-657 Sayılı Kanununun 94. maddesi 2-Gör.Sür.Sona Erme-2547 sayılı kanun	1) Görevden Ayrılış Yazısı 2) Personel Hareketleri Onayı 3) Personel Nakil Bildirimi 4) İlişik Kesme Belgesi 5) Sgk Kesenek Bilgi Sistemine Personel Çıkışı 6) İşten Ayrılış Bildirgesi 7) Personel Kimlik Kartı 8) İstifa Dilekçesi	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün
46	903.06.01	Personel Emeklilik İşlemleri	Akademik Personelin emeklilik işlemlerinin yapılması	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanununun 39. maddesi	1-Emeklilik belgesi 2-Hizmet belgesi 3- 3 adet Fotoğraf 4-Dilekçe 5-Vukuatlı Nüfus kayıt Örneği 6-Lisans Diploması 7-Nüfus Cüzdan örneği 8-Askerlik belgesi	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün
47	903.07	Akademik Personel Yolluklu-Yevmiyeli Görevlendirme Talepleri		2547 ve 657 Sayılı Kanunlar Kapsamında	1) Talep Dilekçesi (15 gün önceden verilmesi gerekir) 2) Bildiri Listesi	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Ay

T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
48	903.12	Akademik ve İdari Personelin Hizmet Birleştirme İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Hizmet Birleştirme İşlemlerinin Yapılması	2914 Sayılı Kanunun 7. ve 8. maddeleri ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5510 sayılı Kanun (5434 Eski kanun)	1- Personelin Hizmet Birleştirme Talebini Belirten Dilekçesi 2- Kimlik Fotokopisi 3- SSK., Bağ-Kur ve Emekli Sandığına tabi olarak çalıştığı Kurum ile yapılacak yazışmalar sonucunda o kurumlardan gelecek hizmet dökümünü gösterir belge	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün
49	917	Personelin Bakmakla Yükümlü Olduğu Kişiler İçin SGK Girişi			1) Bakmakla Yükümlü olunan kişiler için dilekçe 2) Nüfus cüzdanı fotokopisi 3) SGK Hak Sahipliği (5510 4/c) GSS Tescil ve Sağlık Aktivasyon Programı sistemine veri girişi	Rektörlükten İlgili Birimlere	1 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile müracaat 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

İsim Kahraman ÇATI
Unvan Müdür
Adres Akçakoca Yerleşkesi
Telefon (0380) 611 84 20
Faks (0380) 611 87 98
E-Posta kahramancati@duzce.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim Funda Sivrikaya ŞERİFOĞLU
Unvan Rektör
Adres Konuralp Yerleşkesi
Telefon (0380) 542 11 00 / 542 11 11
Faks (0380) 542 11 03
E-Posta bilgi@duzce.edu.tr