

T.C
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	İLGİLİ KİŞİ
1	İzin İşlemleri	İzin Formu	1 Gün	Talat AKBULUT
2	Personel Göreve Başlama	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	1 Gün	Zülfiye CENGİZ
3	Personel Görevden Ayrılma	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	1 Gün	Zülfiye CENGİZ
4	Akademik Personel Görev Süresi Uzatma	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	3 Ay	Talat AKBULUT
5	Akademik Personel Yoluklu yevmiyeli Görevlendirme Talepleri	1) Talep Dilekçesi (15 gün önceden verilmesi gerekir) 2) Bildiri Listesi	1 Ay	Zülfiye CENGİZ
6	Personel Emeklilik İşlemleri	1) Dilekçe 2) 6 Adet Fotoğraf	1 Gün	Zülfiye CENGİZ
7	Personelin Bakmakla Yükümlü olduğu kişiler için Sosyal Güvenlik Kurumu girişi	1) Bakmakla Yükümlü olunan kişiler için dilekçe 2) Nüfus cüzdan fotokopisi 3) SGK Hak Sahipliği (5510 4/c) GSS Tescil ve Sağlık Aktivasyon Programı sistemine veri girişi	1 Gün	Zülfiye CENGİZ

8	Akademik Personel Alımı	1) Başvuru Dilekçesi 2) Lisans Mezuniyet Belgesi 3) Lisans Transkript Belgesi(Resmi) 4) ALES Belgesi 5) Nüfus Cüzdan Örneği 6) 2 Adet Fotoğraf, 7) Daha Önce Kamuda Çalıştığına Dair Hizmet Belgesi 8) Yüksek Lisans-Doktora Belgesi Örneği 9) Özgeçmiş(CV) 10) Askerlik Durum Belgesi	Akademik personel alımı ilanının yayımlanmasından itibaren 15 gün	Talat AKBULUT
9	Öğrenci Yeni Kayıt işlemleri	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	İlan Edilen Tarihler İçerisinde	Fatih YILDIRIM
10	Kayıt Yenileme	1) Harç Ücreti Dekontu 2) Elektronik Ortamda Ders Seçimi Yapılması 3) Kaydının Danışmanı Tarafından Onaylanması ve Öğrenci Tarafından Formun İmzalanması	Akademik Takvimde Belirtilen Süreler İçerisinde	İlgili Danışman Hocaları
11	Kayıt Dondurma İşlemleri	1) Dilekçe 2) Mazeret Belgesi	2 Hafta	Fatih YILDIRIM
12	Ders Muafiyetleri	1) Dilekçe 2) Ders İçerikleri 3) Transkript	2 Hafta	Fatih YILDIRIM
13	Dikey Geçiş İşlemleri	1) Dilekçe 2) Ders İçerikleri 3) Transkript	1 Hafta	Fatih YILDIRIM
14	Burs İşlemleri	Başvuru Formu	Başvuru Bitiminden İtibaren 2 Hafta	Fatih YILDIRIM
15	Mazeret Sınavı	1) Dilekçe 2) Mazeret Belgesi	1 Hafta	Fatih YILDIRIM
16	Tek Ders Sınavı (Çift Ders Sınavı)	Dilekçe	2 Hafta	Fatih YILDIRIM
17	Yükseköğretim Temsilcisi Seçimi	Adayların Öğrenci Kimlik Bilgileri	2 Hafta	Fatih YILDIRIM
18	Öğrenci Staj İşlemleri	1) Staj Formu 2) Staj Dosyası 3) İşe Giriş ve Çıkış bildirgeleri	2 Ay	Fatih YILDIRIM
19	Öğrenci Belgesi	1) Öğrenci Kimlik Kartı 2) Öğrenci Beyanı	5 Dakika	Fatih YILDIRIM

20	Transkript	1)Öğrenci Kimlik Kartı 2) Öğrenci Beyanı	5 Dakika	Fatih YILDIRIM
21	Geçici Mezuniyet İşlemleri- Kayıt Silme	1)Dilekçe 2) İlişik Kesme Formu	1 Gün	Fatih YILDIRIM
22	Diploma	1) Dilekçe 2) İlişik Kesme Formu 3) Yatırılması Gerekli Harç Dekontu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Gönderilmesinden Sonra 2 Ay	Fatih YILDIRIM
23	Maddi Hata	Dilekçe(Sınav Sonucu Açıldıktan Sonra 7 Gün İçerisinde)	1 Hafta	Fatih YILDIRIM
24	Öğrenci Kimliği Değişikliği/Yenileme	1) Dilekçe 2) Hizmet Bedeli Dekontu	2 Hafta	Fatih YILDIRIM
25	Askerlik Belgesi Düzenleme	Dilekçe	1 Gün	Fatih YILDIRIM
26	Öğrenci Disiplin Suçları Soruşturması	Şikâyet dilekçesi	Yönetmelikte Belirtilen Süreler İçerisinde	Fatih YILDIRIM
27	Personel Maaşları	Personel Hareket Onayı,Aile Yardım Bildirimi,	2 Gün	Zülfiye CENGİZ

28	Ek Dersler	Ders Yüğü Yönetim Kurulu Kararı	5 Gün	Zülfiye CENGİZ
29	Sınav Ücretleri	Sınav Programı	1 Gün	Zülfiye CENGİZ
30	Maaş Belgesi İsteği	Kişi Beyanı	5 Dk	Zülfiye CENGİZ
31	Dođum ve Ölüm Yardımı Ödeneđi	1)Dilekçe 2) Aile Yardımı Bildirim Formu	1 Gün	Zülfiye CENGİZ
32	Kurum Personelinin Dayanıklı ve Tüketim Malzeme İhtiyacı İşlemleri	Taşınır Mal Yönetmeliđine Göre İstek Belgesi	1 Gün	Zülfiye CENGİZ
33	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeleri	1) Davet mektubu ve kabul belgesi 2) Dilekçe	10 Gün	Zülfiye CENGİZ
34	Bağış Taleplerini Deđerlendirilmesi	1) Şartlı veya Şartsız Talep Dilekçesi 2)Teslim Tutanağı	1 Gün	Zülfiye CENGİZ
35	Geçici Görev Yolluđu	1) Yolluk Bildirimi 2) Görevlendirme Onayı	1 Gün	Zülfiye CENGİZ
36	Sürekli Görev Yolluđu	1) Atama Onayı 2) Yolluk Bildirimi 3) Aile Yardım Bildirimi 4) Rayiç Bedel 5) Dilekçe 6) İkametgah Adresi	1 Gün	Zülfiye CENGİZ
37	Mal ve Malzeme Alımları, Bakım Onarım Giderleri ve Hizmet Alımları	1) En Az Üç Teklif 2) Onaylı Doğrudan Temin Yazısı 3) Fatura	10 Gün	Zülfiye CENGİZ
38	Elektrik-Su-Telefon Ödemeleri	1) Fatura	1 Gün	Zülfiye CENGİZ
39	Banka Promosyon Alımı	1) Taahhütname 2) IBAN numarası	10 dakika	Zülfiye CENGİZ
40	Fazla Mesai Ücretleri	Fazla Mesai İle İlgili Yönetim Kurulu Kararı	5 Gün	Zülfiye CENGİZ
41	Banka Promosyon İadesi	1) Banka Dekontu	10 dakika	Zülfiye CENGİZ

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 6118420
Faks 0380 6118798
E.Posta kahramancati@duzce.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim Funda Sivrikaya Şerifoğlu
Unvan Rektör
Adres Konuralp Yerleşkesi
Telefon 0380 542 11 00/ 542 11 11
Faks 3080 542 11 03
E.Posta bilgi@duzce.edu.tr