

## ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
						HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ İDARE	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	57560275	901000000	İŞ İSTEKLERİ	Üniversitemize Gelen İş Talepleri	657 Sayılı Kanununun 74. Maddesi	İş Talebinde Bulunan Kişiler	Personel Daire Başkanlığı	Dilekçe ve özgeçmiş	Rektörlük Makamı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	-	İlgili kişiye cevabi yazı yazılması	30 Gün	30 Gün	200	Sunulmuyor
2	57560275	902000000	PERSONEL ALIMI	Akademik ve İdari açıktan personel alımı	657 Sayılı Kanununun 36., 54., 92. ve 165. Maddeleri, 2547 Sayılı Kanununun 23,25, 26, 31, 32, 33 ve 52. Maddeleri, 2914 Sayılı Kanun, Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğinin 20'inci Maddesi	Üniversitemize naklen atanmak üzere başvuran kişiler	Personel Daire Başkanlığı	Atanmaya esas başvuru dilekçesi. İlanda istenilen başvuru evrakları.	Rektörlük Makamı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	-	Nakil talebinde bulunan personelin kurumuna muvafakat yazısının yazılması.	2 Ay	2 Ay	100	<a href="http://www.asbu.edu.tr">www.asbu.edu.tr</a>
3	57560275	903020000	ATAMA İŞLERİ	Üniversitemize atanacak Akademik ve İdari Personel Atamaları	657 Sayılı Kanununun 36., 54., 92. ve 165. Maddeleri, 2547 Sayılı Kanununun 23,25, 26, 31, 32, 33 ve 52. Maddeleri, 2914 Sayılı Kanun, Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği	Üniversitemize ataması yapılacak kişiler	Personel Daire Başkanlığı	Atanmaya esas başvuru dilekçesi.	Rektörlük Makamı Üniversitemiz içi Atamalar İçin Personelin Görev Yaptığı Birim Personel Dai. Bşk.	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı	İlgili birimlerle gerekli iç yazışmaların yapılması.	YÖKSİS sistemi, SGK HİTAP sistemi ve Kamu E. Uygulama sistemlerinde verilerin girilmesi.	2 Ay	2 Ay	100	Sunulmuyor
4	57560275	903020000	VEKALET İŞLEMLERİ	Akademik ve İdari Personel Vekalet İşlemleri	657 Sayılı Kanununun 86. Maddesi	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Personel Daire Başkanlığı	vekalet onayı	İlgilinin birimi	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör	Vekalet Onayının alınması ve ilgili birimlere bildirilmesi hakkındaki iç yazışma.	Boş ve dolu kadroya vekalet görevlendirmesi durumunda elektronik bilgi sistemi (Kaysis) üzerinde yer alan imza yetkileri modülünde vekalet eden kişilerin verilerinin girilmesi.	1 Hafta	1 Hafta	15	Sunulmuyor
5	57560275	903030000	TERFİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ	Akademik ve İdari Personel Terfi İşlemleri	657 Sayılı Kanununun 36, 37, 64, 67 ve 68. Maddeleri, 2914 Sayılı Kanununun 7,8 ve 9. Maddeleri	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Personel Daire Başkanlığı	İntibak talebine ilişkin dilekçe ve diploma suretinin ilgilinin biriminden üst yazı gelmesi.	İlgilinin birimi	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör	İlgilinin kişinin birimi ve maaş birimi ile yazışmaların yapılması.	SGK Hitap sisteminden verilerinin girilmesi.	2 Ay	1 Ay	200	Sunulmuyor
6	57560275	903040000	HİZMET CETVELİ VE HİZMET BELGESİ	Akademik ve İdari Personelin talebi halinde belge düzenlenmesi	657 Sayılı Kanun 2914 Sayılı Kanun	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Personel Daire Başkanlığı	Dilekçe	İlgilinin birimi	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	Belge düzenlemesi.	-	2 Gün	2 Gün	200	Sunulmuyor
7	57560275	903050000	İZİN İŞLERİ	Tüm Personelin İzin İşlemleri	657 Sayılı Kanununun 102., 104., 105., 106., 107. ve 108. Maddeleri	Tüm Üniversite Personeli	Personel Daire Başkanlığı	Kullanılacak izin türüne ilişkin dilekçe yıllık izin belgesi veya istirahat raporunun ilgilinin biriminden üst yazı ile gelmesi.	Birim amiri	-	-	-	30 Gün	30 Gün	300	Sunulmuyor
8	57560275	903060000	GÖREVDEN AYRILMA	Görevden Ayrılacak Personelin Ayrıntılı İşlemleri	657 Sayılı Kanununun 34,74 ve 98. Maddeleri	İstifa veya Nakil Yoluyla İstefanlar	Personel Daire Başkanlığı	Dilekçe Birimin Üst Yazısı	İlgilinin birimi	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör	Onay alınarak ilgili birimlerle yazışmaların yapılması.	İlgili kurumlarla yazışmaların yapılması.	30 Gün	30 Gün	30	Sunulmuyor
9	57560275	903060000	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	Akademik ve İdari Personel Emeklilik İşlemleri	5434 sayılı Kanununun 39. ve 40. Maddeleri 5510 sayılı Kanun	Emekli Olmak İsteyen Akademik ve İdari Personel	Personel Daire Başkanlığı	Dilekçe Nüfus Cüzdanı Örneği (1 adet) İkametgah İmruhaberi (1 adet) Fotoğraf (4 adet) Nüfus Kayıt Örneği (1 adet)	İlgilinin birimi	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör	Onay alınarak ilgili birimlerle yazışmaların yapılması.	Sosyal Güvenlik Kurumu ile gerekli yazışmaların yapılması.	1 Ay	1 Ay	1	Sunulmuyor
10	57560275	903070000	GÖREVLENDİRMELER	Akademik ve İdari Personel Görevlendirme İşlemleri	2547 Sayılı Kanununun 33, 35, 39,40/a, 40/b, 40/c, 40/d ve 13/b-4 Maddeleri	Üniversitemizde Görev Yapan Akademik ve İdari Personel	Personel Daire Başkanlığı	Dilekçe Görevlendirme Formu 40/b kapsamındaki görevlendirmelerde gerekli evrakı Birimin üst yazısı	Personelin görev yaptığı birimi	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör	-	İlgili Üniversiteler ve Yüksek Öğretim Kurumu ile Yazışmalar Yapılır.	1 Ay	1 Ay	200	Sunulmuyor
11	57560275	903080000	MÜKAFATLAR VE CEZALAR	Akademik ve İdari Personel Mükafat ve Ceza İşlemleri	657 Sayılı Kanununun 125. Maddesi	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Personel Daire Başkanlığı	İlgili kişinin çalıştığı biriminden konuya ilişkin gelen yazılar.	-	-	-	-	2 Ay	2 Ay	15	Sunulmuyor
12	57560275	903110000	ASKERLİK İŞLEMLERİ	Akademik ve İdari Personelin Askerlik İşlemleri	657 sayılı Kanun'un 81 ve 84 Maddeleri	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Personel Daire Başkanlığı	Dilekçe Askere Servis-Terhis Belgesinin biriminden üst yazı gelmesi.	Personelin Görev Yaptığı Birim	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör	İlgilinin Birimi ve Maaş Birimi ile Yazışma Yapılır.	-	15 Gün	15 Gün	20	Sunulmuyor
13	57560275	903120000	HİZMET BORÇLANMASI	Akademik ve İdari Personelin Hizmet Borçlanması İşlemleri	5434 sayılı Kanununun 5510 sayılı Kanun	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Personel Daire Başkanlığı	Dilekçe Borçlanmaya esas belgenin ilgilinin biriminden üst yazı gelmesi.	Personelin Görev Yaptığı Birim	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	İlgilinin Birimi	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına yazılması.	1 Hafta	1 Hafta	10	Sunulmuyor

14	57560275	907000000	KADRO İŞLERİ	Üniversitemiz Akademik ve İdari Kadro Takip İşlemleri	657 Sayılı Kanununun 33., 34., 35. ve 36. Maddeleri, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 5. maddesi	78	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Personel Daire Başkanlığı	-	-	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör	Birimlerce yapılan kadro taleplerinin Personel Daire Başkanlığına iletilmesi.	Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Personel ve prensipler Genel Müdürlüğü ile gerekli azımların yapılması.	7 Ay	7 Ay	30	Sunutmuyor
15	57560275	912000000	PASAPORT İŞLEMLERİ	Akademik ve İdari Personel Pasaport İşlemleri	-	-	Pasaport Talep Eden Akademik ve İdari Personel	Personel Daire Başkanlığı	İlgilinin birimi üzerinden Pasaport talebi dilekçesi Pasaport formu Fotoğraf Nüfus Cüzdanı fotokopisi pasaporttan yararlanacak diğer aile bireylerinin de kimlik fotokopisi	Rektörlük Makamı	-	-	İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne İmza Yetkileri Sirküsünün bildirilmesi.	2 Gün	2 Gün	150	Sunutmuyor
16	57560275	917000000	SOSYAL GÜVENÇE KAPSAMINDA YAPILAN İŞLEMLER	Akademik ve İdari Personelin SGK ile Yapılan İşlemler	-	-	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Personel Daire Başkanlığı	Dilekçe Nüfus Cüzdanı Fotokopisi Evlilik Cüzdanı Beyanname	İlgilinin Birimi	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	-	İlgili kurumlarla yazışmaların yapılması.	1 Hafta	1 Hafta	50	Sunutmuyor
17	57560275	929000000	PERSONELLE İLGİLİ DİĞER İŞLER	Akademik ve İdari Şubede Yürütülen Diğer İşlemler	-	-	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Personel Daire Başkanlığı	-	-	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör	-	Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Personel ve prensipler Genel Müdürlüğü, Maliye Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu	15 Gün	30 Gün	400	Sunutmuyor
18	57560275	774000000	EĞİTİM VE KURSLAR	Aday memur eğitimi, hizmet içi diğer eğitimler	Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Devlet Memurların Eğitimi Genel Planı	-	Üniversitemiz İdari Personeli	Personel Daire Başkanlığı	Hizmet içi eğitim talepleri	İlgilinin Birimi	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	-	Verilecek eğitimin uzmanlık alanı ile ilgili eğitimci talebine ilişkin diğer kurum ve kuruluşlarla yazışmaların yapılması.	1 Ay	1 Ay	20	Sunuluyor
19	57560275	903070200	KURUM DIŞI GEÇİCİ GÖREVLENDİRME (GELEN)	Geçici Görevlendirme İşlemleri	375 sayılı KHK'ya eklenen Ek 25. madde ve 657 Sayılı Kanunun Ek 8. Maddesi	-	Üniversitemizde Geçici Olarak Görevlendirilmek Üzere Başvuran Kişiler	Personel Daire Başkanlığı	Dilekçe Geçici Görevlendirme Formu (Ek 25. madde ile)	Rektörlük Makamı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör	-	İlgilinin görev yaptığı kurum ile yazışmaların yapılması.	30 Gün	30 Gün	20	Sunutmuyor
20	57560275	903070200	KURUM DIŞI GEÇİCİ GÖREVLENDİRME (GİDEN)	Geçici Görevlendirme İşlemleri	375 sayılı KHK'ya eklenen Ek 25. madde ve 657 Sayılı Kanunun Ek 8. Maddesi	-	Kurum Dışı Geçici Olarak Görevlendirilmek İsteyen Üniversitemiz İdari Personeli	Personel Daire Başkanlığı	Dilekçe Geçici Görevlendirme Formu (Ek 25. madde ile)	Rektörlük Makamı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör	İlgilinin birimi ile yazışma yapılması.	İlgilinin geçici görev ile gitmek istediği kurum ile yazışmaların yapılması.	30 Gün	30 Gün	10	Sunutmuyor
21	57560275	903090200	MAL BEYANNAMESİ	Mal Beyanı İşlemleri	657 Sayılı Kanununun 14. Maddesi	-	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Personel Daire Başkanlığı	Dilekçe Mal Bildirim Formu	Rektörlük Makamı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör	-	0 ve 5 li yıllarda mal beyanlarının istenilmesine ilişkin tüm birimlere yazı yazılması.	30 gün	30 Gün	50	Sunutmuyor
22	57560275		EMEKLİ TAZMİNATI (YOLLUĞU) ÖDENMESİ		375 sayılı KHK	-		Personel Daire Başkanlığı	1-Dilekçesi 2-SGK Emekliye Ayrılış Belgesi 3. Ayrılış Oluru	Personelin Görev Yaptığı Birim					5 gün		
23	57560275	934.19	YURTİÇİ/YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU	Harcırah İşlemleri (Geçici Görev Yoluğu)	6245 Sayılı Harcırah Kanunu	-	Üniversite Personeli	Personel Daire Başkanlığı	1- Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve görevlendirme onayı 2-Gidış-Dönüş Bilet veya Rayiç Bedel Belgesi 3-Yurtiçi Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu Bildirimi 4-Konaklama Faturası	Personel Daire Başkanlığı	İlgili Memur, İlgili Müdür, Daire Başkanı, Genel Sekreter				4 gün		
24	57560275	934.19	YURTİÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU	Harcırah İşlemleri (Sürekli Görev Yoluğu)	6245 Sayılı Harcırah Kanunu	-	Üniversite Personeli	Personel Daire Başkanlığı	1-Dilekçe, 2-Banka havale dilekçesi, 3-Atama veya Emeklilik onayı, 4- Sürekli Görev Yoluğu Bildirimi, 5- Aile Durum Bildirimi	Personel Daire Başkanlığı	İlgili Memur, İlgili Müdür, Daire Başkanı, Genel Sekreter				4 gün		
25	57560275	934.01	İLAN BEDELİ ÖDEMELERİ	Kuruma ait ilanların yayınlanma bedelinin ödenmesi	Basın İlan Kurumu Yönetmeliği	-	Üniversite ve Üniversiteye bağlı birimler	Personel Daire Başkanlığı	1-İlanla ilgili gazete ve fatura 2-Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü'nden yazısı	Personel Daire Başkanlığı	İlgili Memur, İlgili Müdür, Daire Başkanı, Genel Sekreter	Birimlerden talep gelmesi Rektörlük Oluru			3 gün		
26	57560275		DOĞUM YARDIMI BAŞVURUSU		633 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 4 üncü maddesine göre	-		Personel Daire Başkanlığı	1-Dilekçesi 2-Doğum Raporu 3-Çocuk Kimlik Fotokopisi	Personelin Görev Yaptığı Birim					3 gün		

27	57560275	934,19	ÖLÜM YARDIMI	Ölüm Yardımı	657 SAYILI KANUNUN 208. MADDESİ	Üniversite Personeli	Personel Daire Başkanlığı	1-Dilekçe 2-Ölüm Belgesi Fotokopisi 3-Veraset İlamı	Personelin Görev Yaptığı Birim	İlgili Memur, İlgili Müdür, Daire Başkanı, Genel Sekreter				3 gün		
28	57560275		KIDEM TAZMİNATI ÖDEMESİ		1475 sayılı İş Kanununun 14'ncü maddesi		Personel Daire Başkanlığı	1-Dilekçe 2-Emeklilik Belgesi	Personelin Görev Yaptığı Birim					5 gün		
29	57560275	934,19	VEKALET ÖDEMELERİ	Vekalet Ödemeleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Üniversite Personeli	Personel Daire Başkanlığı	1-Vekalet Yazısı	Personel Daire Başkanlığı	İlgili Memur, İlgili Müdür, Daire Başkanı, Genel Sekreter				3 gün		
30	57560275	934,19	FAZLA MESAL ÖDEMELERİ	Özel Kalemde çalışan personele fazla Mesal Ödemeleri	2547 Sayılı Kanun	Üniversite Personeli	Personel Daire Başkanlığı	1-Puantaj cıvveli 2-Görevlendirme Oluru	Personel Daire Başkanlığı	İlgili Memur, İlgili Müdür, Daire Başkanı, Genel Sekreter	Rektörlük Onayı			3 gün		