

İ.T.Ü. 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	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	45612210	903.02	Açıktan Atama	KPSS SONUCU İdari Kadrolara Açıktan Atama	657 Sayılı Kanunun 36.45.54. maddeleri uyarınca	Atanma şartlarını taşıyan kişiler	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1- Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Tam Teşekküllü Hastanelerden) 5- Cumhuriyet Savcılığından Adli Sicil Kaydı 6- Son üç ayda çekilmiş 4,5 X 6 ebadında 8 adet vesikalik fotoğraf 7- Askerlik Durum Belgesi ve KPSS Sonuç Belgesi 8- ÖSYM Başkanlığından gelen atanacaklar listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI		Yerleştirilen adayların başvurularından itibaren 20 İş Günü içerisinde	70	SUNULMUYOR
2	45612210	903.02	Açıktan Atama	Korunmaya Muhtaç Çocukların İşe Yerleştirilme İşlemleri	3413 Sayılı Kanunun 4. maddesi ve 657 Sayılı Kanunun 36.45.54. maddeleri uyarınca	Atanma şartlarını taşıyan kişiler	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1- Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Tam Teşekküllü Hastanelerden) 5- Savcılıktan Adli Sicil Kaydı 6- Son üç ayda çekilmiş 4,5 X 6 ebadında 8 adet vesikalik fotoğraf 7- Askerlik Durum Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		SOSYAL HİZMETLER VE ÇOCUK ESİRGEME KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yazılı ve Sözlü sınavda başarılı olup atanmaya hak kazanan adayların başvurularından itibaren 2 hafta içerisinde	6	SUNULMUYOR
3	45612210	903.02	Açıktan Atama	Engelli Personel Alımı	657 Sayılı Kanununun 53. ile 36.45.54. maddeleri uyarınca	Atanma şartlarını taşıyan kişiler	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1- Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Tam Teşekküllü Hastanelerden) 5- Savcılıktan Adli Sicil Kaydı 6- Son üç ayda çekilmiş 4,5 X 6 ebadında 12 adet vesikalik fotoğraf 7- Askerlik Durum Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI		Yerleştirilen adayların başvurularından itibaren 2 hafta içerisinde	Değişiyor	SUNULMUYOR
4	45612210	903.02	Açıktan Atama	Terörle Mücadele Kanununa göre Şehit Yakınlarının İşe Başlatılması	3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununu	Atanma şartlarını taşıyan kişiler	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1- Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Tam Teşekküllü Hastanelerden) 5- Savcılıktan Adli Sicil Kaydı 6- Son üç ayda çekilmiş 4,5 X 6 ebadında 12 adet vesikalik fotoğraf 7- Askerlik Durum Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		İÇ İŞLERİ BAKANLIĞI		Yerleştirilen adayların başvurularından itibaren 2 hafta içerisinde	Değişiyor	SUNULMUYOR
5	45612210	903.02	Açıktan Atama	İstifa edip daha sonra kuruma dönmek isteyen kişiler	657 Sayılı Kanununun 92. maddesi uyarınca	Daha önce Memur olarak çalışmış kişiler	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1- Adigeçenin dilekçesi 2- Hizmet belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI		Kişinin dilekçesi ile başvurusundan itibaren on iki iş günüdür	7	SUNULMUYOR
6	45612210	903.02	Naklen Atama	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarından naklen gelmek isteyenler	657 sayılı kanununun 74. ve 76. maddeleri uyarınca	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında memur olarak çalışanlar	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1- Adigeçenin dilekçesi 2- Hizmet belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		İLGİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI		30 İŞ GÜNÜ	7	SUNULMUYOR

7	45612210	903.02	Naklen Atama	Özelleştirme nedeniyle birimlere yapılan naklen atama	4046 sayılı kanunun 22. ve 657 sayılı kanunun 74. ve 76. maddeleri uyarınca	İstihdam fazlası personeller	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Devlet Personel Başkanlığı yazısı 2- Hizmet belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI ve İLGİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞU		30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
8	45612210	903.02.01	Aday Memurların Asalet Tasdiki	Aday Memurların asaletlerinin onaylanması	657 Sayılı Kanunun 58. maddesi	İTÜ İdari Personeli	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Çalıştığı Birimin talep yazısı. 2- Adaylık Eğitimi sonucu sınavda başarılı olması. 3- Disiplin Cezası almamış olması.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				1 İŞ GÜNÜ	70	SUNULMUYOR
9	45612210	903.04	Çalışma Belgesi	Personelin çalıştığına dair belge		İTÜ İdari Personeli	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-Adgeçenin dilekçesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı				1 İŞ GÜNÜ	250	SUNULMUYOR
10	45612210	903.03.02.02	Öğrenim Değişikliği	İdari Personelin , bir üst öğrenimi bitirmesi nedeniyle öğrenim değişikliği, ile Yüksek Lisans ve Doktora öğrenim deherlendirilmesi	657 Sayılı Kanunun 36. mad 12/d şıkkı ve 9. şıkkı	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Personelin bir üst öğrenimi bitirdiğine dair dilekçesi 2- Öğrenim Belgesi (Diploma yada Çıkış belgesi)	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				1 İŞ GÜNÜ	50	SUNULMUYOR
11	45612210	903.03	Unvan ve Derece Değişikliği İşlemleri	İdari Personelin Unvan ve Derece değişikliği İşlemleri	657 Sayılı Kanunun 76. mad.	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Kişinin çalıştığı biriminden unvan ve/veya derece değişikliği talep yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				1 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
12	45612210	903.03.	İdari Personelin Terfisi Kademelerdeki Derece Yükselmesi	İdari Personelin Yıllık Terfi İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 64.68.67 ve 37. maddeleri	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Döneme ait personel listeleri	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				5 İŞ GÜNÜ	1800	SUNULMUYOR
13	45612210	903.03	İdari Personelin Kıdem Terfisi	İdari Personelin Yıllık Terfi İşlemleri	375 SKHK	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Döneme ait personel listeleri	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				5 İŞ GÜNÜ	1100	SUNULMUYOR
14	45612210	903.03.02.01	Askerlik Hizmeti Değerlendirme	İdari Personelin Askerlik Hizmeti Değerlendirme İşlemi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 83 VEYA 84. maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Kişinin görevli olduğu birim tarafından işe başlama tarihini bildiren resmi yazı ile kişinin görevli olduğu birime verdiği dilekçe 2- Kişinin terhis belgesi.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				1 İŞ GÜNÜ	60	SUNULMUYOR
15	45612210	903.03.02.01	Hizmet Birleştirme İşlemleri	İdari Personelin diğer sosyal güvenlik kurumlarında geçen süreleri değerlendirme	5434 Sayılı Kanunun Ek 18. md.	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Personelin Hizmet Birleştirme Talebini Belirten Dilekçesi 2- SSK., Bağ-Kur ve Emekli Sandığına tabi olarak çalıştığı Kurumlardan gelecek hizmet dökümünü gösterir belge.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				2 İŞ GÜNÜ	60	SUNULMUYOR
16	45612210	907.02	İptal-İhdas Talepleri	İdari personelin dolu - boş kadro iptal ihdas işlemleri	190 sayılı KHK uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Birimlerde talep yazılarının alınması	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				9 AY	200	SUNULMUYOR
17	45612210	903.12	Ücretsiz İzin Borçlanması	İdari Personelin Ücretsiz izinde geçen sürelerinin borçlanması	5434 sayılı Kanunun 72. md.	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Personelin borçlanma talep dilekçesi (İstekleri ile emekliye ayrılacak olanların bu paraları istek tarihlerinden en az 6 ay önce ödemeleri gerekmektedir.)	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		Sosyal Güvenlik Kurumu		60 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
18	45612210	903.08.01	Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesi	İdari Personele Başarı, Üstün Başarı belgesi ve Ödül verilmesi.	657 Sayılı kanunun 122 maddesi uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- İlgili Birimden Tekliflerin alınması 2- UYK tarafından değerlendirilmesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				DEĞİŞİYOR	Değişiyor	SUNULMUYOR
19	45612210	902	Sözleşmeli Personel Alımı	Sözleşmeli Personel İstihdamı	657 Sayılı Kanunun 4/B maddesi ve Sözleşmeli Personel Çalıştırılması ile ilgili Esaslar	Atanma şartlarını taşıyan kişiler	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Başvuru talep formu 2- İlanda istenilen belgeler	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		Basın İlan Kurumu		45 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
20	45612210	902	Sürekli İşçi Alımı	Kadrolu İşçi Alımı	İş Kanunu	Atanma şartlarını taşıyan kişiler	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği 2- Nüfus Cuzdanı Fotokopisi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Tam Teşekküllü Hastanelerden) 5- Savcılıktan Adli Sicil Kaydı 6- Son üç ayda çekilmiş 4,5 X 6 ebadında 12 adet vesikalık fotoğraf 7- Askerlik Durum Belgesi ve KPSS Sonuç Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı Maliye Bakanlığı Türkiye İş Kurumu		4 AY	Değişiyor	SUNULMUYOR

21	45612210	929	3 Aylık Tablo Girişi	İdari Personel-Sözleşmeli Personel-L-Sürekli İşçi ve Geçici İşçilerin Veri Girişleri	Bütçe Kanunu	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			Veri kayıtları	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		E-Bütçe ve E-Uygulama		2 İŞ GÜNÜ	4	SUNULMUYOR
22	45612210	900	İdari Personelin Giyim Yardımı	Yönetmelik Uyarınca belli ünvanlarda çalışan idari personellere giyim yardımı verilmesi ve birimlerin giyim yardımlarının denetlenmesi	Giyim yardımı Yönetmeliği	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			Belirtilen ünvanlara ait çalışan listesi ve beden ölçüsü	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				2 İŞ GÜNÜ	600	SUNULMUYOR
23	45612210	929	Zam ve Tazminatlarla İlişkin Cetveller	Zam ve Tazminatlara İlişkin Cetvellerin hazırlanması		İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			Resmi gazete	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI			1 HAFTA	Değişiyor	SUNULMUYOR
24	74755632	204*1	Doçentlik	Doçentlik Unvan Alma İşlemleri	2547 Sayılı Kanunun 24.Maddesi	Akademik Personel	Doçentliğe Müracaat Etmış Adaylar			ÜAK Yazısı	Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	ÖĞRETİM ÜYESİ-FAKOLTE-ENSTİTÜ	ÜAK		30 İŞ GÜNÜ	1500	SUNULMUYOR
25	47035857	903.07	Akademik ve İdari Personelin Yurt İçi - Yurt Dışı Görevlendirmeleri	Akademik ve İdari Personelin Yurt İçi - Yurt Dışı Görevlendirmeleri		Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				2-15 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
26	47035857	903.05	İdari Personelin İzin İşlemleri	İdari Personelin İzin İşlemleri		İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1- Kişinin Birim Amiri Tarfından İmzalanıp Onay Görmüş Personel İzin Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				1 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
27	47035857	903.07.03	2547 Sayılı Kanunun 35. Maddesine Göre Gelen Araştırma Görevlerinin Yurtdışı Görevlendirme	2547 Sayılı Kanunun 35. Maddesine göre gelen Üniversitemiz Kadrosunda Olan Araş. Gör.lerin 2547 Sayılı Kanunun 39.maddesi uyarınca Yurtdışında Başka Bir Üniversitede Görevlendirilmesi İçin Yapılacak İşlemler	2547 Sayılı Kanunun 35. ve 39. Maddesi	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		İlgili Üniversite.		30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
28	47035857	903.07.03	Yurt Dışı Maaş İşlemleri (2547 Sayılı Kanunun 33. maddesi uyarınca görevlendirilen YLS Arş. Gör.)	Akademik Personelimizden doktora amacıyla yurtdışına gönderilenlere ödenene yurtdışı maaşı	2547 Sayılı Kanunun 33. maddesi	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		Yüksek Öğretim Kurumu		2 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
29	47035857	903.07.03	Yurtdışı YÖK Burs Ödemeleri (2547 Sayılı Kanunun 39. maddesi uyarınca yurtdışında görevlendirilen öğretim üyeleri ve öğretim elemanları)	Akademik Personelimizden YÖK Bursu ile doktora veya doktora sonrası araştırma amacıyla yurtdışına gönderilenlere ödenen yurtdışı aylıkları.	2547 Sayılı Kanunun 39. maddesi	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		Yüksek Öğretim Kurumu		45 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
30	47035857	903.07.03	OYP kapsamında Üniversitemize gelen öğretim elemanlarının yurtdışında görevlendirilmeleri	YÖK, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Kapsamında Üniversitemize gelen öğretim elemanlarının araştırma amacıyla yurtdışında başka bir Üniversitede görevlendirilmeleri ile ilgili işlemler.	2547 Sayılı Kanunun 39. maddesi	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		Yüksek Öğretim Kurumu		30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
31	47035857	903.07.01	Akademik ve İdari Personelin Vekalet Yazışmaları	Akademik ve İdari Personelin Yurt İçi - Yurt Dışı Görevlendirmeleri, Seneik izin sebebi ile yapılan Vekalet yazışmaları		Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Rektörlük Makamına			2 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
32	495*43301	903.06.01	İsteğe Bağlı ve Malulen Emeklilik	Kendi isteğiyle emekliye ayrılmak isteyen ve malulene Emekli olacak personellerin Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne sunulmak üzere hizmet sürelerinin hesaplanması	5434 Sayılı Kanunun 39. maddesi ve 44. maddesi	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1- Personelin Emeklilik Talep Dilekçesi 2- Son 3 Ayda Çekilmiş 4,5x6 ebadında 4 adet vesikalik fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Tam Teşekküllü Hastanelerden alınmış Özur Oranını Belirten Sağlık Kurulu Raporu (Özurüleri İçin)	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Personelin görev yaptığı birime emekliliği hakkında bilgi verilmesi	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı		30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR

33	49543301	903.06.01	Yaş Haddinden ve Re'sen Emeklilik	Yaş haddinden emekliye ayrılacak ve kurumlarınca (tayine yetkili makam tarafından) isteklerine bakılmaksızın, görülür lüzum üzerine emekliye sevk edilecek personelin Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne sunulmak üzere hizmet sürelerinin hesaplanması	5434 Sayılı Kanununun 40. maddesinin b bendi ve 39. maddesinin f bendi 2547 sayılı kanununun 30. maddesi	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Açık ev adresi ve telefon numarası 2- Son üç ayda çekilmiş 4,5x6 ebadında 4 adet vesikalık fotoğraf 3-Nüfus Cüzdanı fotokopisi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Personelin görev yaptığı birime emekliliği hakkında bilgi verilmesi	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
34	49543301	903.06.05	Vefat Halinde Emeklilik	Personellerden fiili hizmet müddetleri 10 yıl ve daha fazla olanlardan vefat edenlerin dul ve yetimlerine aylık bağlanması	5434 Sayılı Kanununun 66. maddesi	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-Dul ve yetimlerin aylık taleplerine ilişkin dilekçe 2- Kayıtlı buldukları nüfus müdürlüğünden alınacak vukuatlı nüfus kayıt örneği (Eşin vefatı ile dul kalan yetimlerden eş ve anne veya babasının kayıtlı olduğu nüfus idaresinden alınacak olan vukuatlı nüfus kayıt örnekleri) 3-Vasiler tarafından Sulu Mahkemesinden alınmış veraset ilanı 4- Vefat edenin ölüm belgesi 5-Dul ve yetimlerin 3'er adet fotoğrafları 6- Dul ve yetimlerin Nüfus Cüzdanı fotokopileri	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	15 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR	
35	49543301	903.01	Sosyal Güvenlik Kurumu Otomasyon Sisteminde İşe Başlama İşlemleri	Açıktan ya da naklen atanan personelin Sosyal Güvenlik Kurumuna işe girişinin internet ortamında yapılması	5510 Sayılı Kanununun 8. Maddesi	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Personel Hareket Onayı 2- Personelin yerleşim yeri ve diğer adres bilgileri 3- Personel bilgi tespit formu 4- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 5- Erkek personel için askerlik durumunu gösterir belge 6- Hizmet Belgesi (Naklen atanan veya daha önce Emekli Sandığına tabi çalışanlar) 7- Diploma örneği	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		10 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR	
36	49543301	903.06.04	Sosyal Güvenlik Kurumu Otomasyon Sisteminde İşten Ayrılma İşlemleri	Çeşitli nedenlerle işten ayrılan personelin Sosyal Güvenlik Kurumundan internet ortamında işten ayrılışının yapılması	5510 Sayılı Kanununun 9. Maddesi	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-Personelin askere sevk oluru, istifa v.b. Nedenlerle ayrılan personelin işten ayrılma oluru, personelin ücretsiz izin oluru, personelin ölüm raporu 2- Naklen ayrılan personelin Maaş Nakil Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		5 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR	
37	49543301	903.99	Naklen, İstifa gibi nedenlerle ayrılan personelin Özlük Dosyasını gönderme işlemi	Naklen İstifa gibi nedenlerle ayrılan personelin Özlük Dosyasının atandığı Kuruma üst yazı ile gönderilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-Naklen ayrılacak personelin atandığı Kurumdan gelen atama ve dosya isteme yazısı 2- Maaş Nakil Bildirimi 3- İstifa v.b. Nedenlerle ayrılan personelin yeni atandığı Kurumdan gelen atama ve dosya isteme yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Naklen atanan personelin dosya devir yazışmaları.	15 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR	
38	85789471	912.02	Hususi Pasaport İşlemi	Akademik ve İdari Personelin Hususi Pasaport Çıkartma Talepleri	5882 Sayılı Pasaport Kanunu 14. Madde A Bendi	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-Personelin talep dilekçesi 2-Hususi Pasaport Formu 3-Personelin, eşinin ve Çocuklarının son 3 ayda çekilmiş fotoğrafları	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	İl Emniyet Müdürlüğü	1 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR	
39	85789471	912.03	Hizmet Pasaportu İşlemi	Akademik ve İdari Personelin Hizmet Pasaport Çıkartma ve Temdit (Sure Uzatma) Talepleri	5882 Sayılı Pasaport Kanunu 14. Madde A Bendi	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-Personelin talep dilekçesi 2- Hizmet Pasaportu Formu 3- Personelin, eşinin ve Çocuklarının son 3 ayda çekilmiş fotoğrafları	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	İl Emniyet Müdürlüğü	1 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR	
40	85789471	900.99	Yıllık Eğitim Programı ve Eğitimlerin Yapılması	Yılı İçinde Gerçekleştirilecek Hizmet İçi Eğitim Programı	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				Eğitim Talep Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör			Değişiyor	SUNULMUYOR	
41	85789471	900.909	Aday Memurlar İçin Temel ve Hazırlayıcı Eğitim	Hizmet İçi Eğitim Program	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				Aday Memur Personel isim listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Başbakanlık	2 AY	Değişiyor	SUNULMUYOR	
42	85789471	900.99	Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği	Hizmet İçi Eğitim Program	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				Personel İsim Listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	ÖSYM	2 AY	Değişiyor	SUNULMUYOR	
43	85789471	903.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 89.maddesi uyarınca yapılan ders görevlendirmeleri	Ders Görevlendirmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-İlgili Kurumun veya Birimin teklif yazısı 2-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	İlgili Fakülteye yazılan cevap yazıları	İlgili Kuruma yazılan cevap veya teklif yazısı	2-30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
44	85789471	903.	Üniversitemiz Kadrosunda Olan 31. Md.	Ders Görevlendirmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				İlgili Fakülte Dekanlığının veya Enst.Müd.'nün teklifi üzerine Rektörlük Makamından Olur alınır.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Olur yazısının bir örneği ilgili Fakülte Dek.'na veya Enst.Müd.'ne gönderilir.		2-30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR

45	85789471	903.	Üniversitemiz Kadrosunda Olan 37. Md.		2547 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1-Şirketin teklif yazısı 2-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 3-Üniversite Yönetim Kurulu Kararı 4-Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü kapsamında imzalanacak sözleşme	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Görevlendirmenin bir örneği ilgili Fakülteye ve Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne dağıtımı yapılır.	Görevlendirme talebinde bulunan şirkete yapılan yazışma.		30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
46	85789471	903.	Üniversitemiz Kadrosunda Olan 38. Md.		2547 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1- Talep eden Kurumun teklif yazısı 2-İlgili Fakülte Dekanlığının görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 3-Üniversite Yönetim Kurulu Kararı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Görevlendirmenin bir örneği ilgili Fakülteye ve Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne dağıtımı yapılır.	Görevlendirme talebinde bulunan Kuruma yapılan yazışma.		30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
47	85789471	903.	Üniversitemiz Kadrosunda Olan 40-a Md.	Ders Görevlendirmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1-Görevlendirme talebinde bulunacak olan Üniversitemin Teklif yazısı. 2-İlgili Fakülte Dekanlığının görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı. 3-Görevlendirilecek Kişi tarafından doldurulacak olan Ek Ders Talep Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Görevlendirmenin bir örneği ilgili Fakülteye dağıtım yapılır.	Görevlendirme talebinde bulunan Kuruma yapılan yazışma.		2-30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
48	85789471	903.	Üniversitemiz Kadrosunda Olan 40-b Md.	Ders Görevlendirmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1-Görevlendirme Teklif yazısı (YÖK aracılığı ile yapılır). 2-İlgili Fakülte Dekanlığının görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı. 3-Üniversite Yönetim Kurulu Kararı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Görevlendirmenin bir örneği ilgili Fakülteye dağıtım yapılır.	Yüksek öğretim Kurulu Başkanlığı		30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
49	85789471	903.	Üniversitemiz Kadrosunda Olan 40-c Md.	Ders Görevlendirmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1-Hava Harp Komut.Teklif yazısı 2-İlgili Fakülte Dekanlığının görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Görevlendirmenin bir örneği ilgili Fakülteye dağıtım yapılır.	Görevlendirme talebinde bulunan Kuruma yapılan yazışma.		2-30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
50	85789471	903.	Üniversitemiz Kadrosunda Olan 40-d Md.	Ders Görevlendirmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1-Görevlendirme talebinde bulunacak olan Üniversitemin Teklif yazısı. 2-İlgili Fakülte Dekanlığının görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı. 3-Görevlendirilecek Kişi tarafından doldurulacak olan Ek Ders Talep Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				2-30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
51	85789471	914.	Üniversitemizde Yabancı Öğretim Elemanı İstihdamı	Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Görevlendirilmesi	2547 Sayılı Kanununun 34. Maddesi	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			İlk Defa Çalıştırılacaklar İçin; 1-Üniversite Yönetim Kurulu Kararı 2-Bilgi Formu 3-Bilgi Deleme Formu 4-Açık Kimlik 5-Vize Talep Formu 6-Tıp Sözleşmesi 7-Gerekeç 8.Akademik Karierini Gösterir Belgenin Tercümesi Örneği 9.Yabancı Dil Eğitimi Vercekler İçin Uluslararası Genel Kabul Gören Sertifika 10-Üniversite İnceleme ve Değerlendirme Komisyon Raporu Önceden Aynı Yerde Çalışanlar İçin; 1-Üniversite Yönetim Kurulu Kararı 2-Gerekeç 3-Üniversite İnceleme Değerlendirme Komisyon Raporu 4-Süre Uzatma Formu veya Bilgi Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı		30 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
52	85789471	903.	Üniversitemizde görevlendirilen Misafir Öğretim Üyesi			Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Teklif eden Birime yapılan yazışma	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı		DEĞİŞİYOR	Değişiyor	SUNULMUYOR
53	48653843	903.04	Akademik Personelin Hizmet Belgesi Talepleri	Akademik Personelin Hizmet Belgesi Talepleri	2914 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1-Personelin ilgili makama verilmek üzere istenen bilgileri açıkça belirten dilekçesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				1 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
54	48653843	903.01	Akademik personelin Özlük durumunda meydana gelen değişiklikleri bildirme talepleri	Akademik personelin Özlük durumunda meydana gelen değişikliklerle ilgili talepler	2914 Sayılı Kanun ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun İlgili Maddeleri	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1-Personelin Özlük durumunda meydana gelen değişiklikleri açıkça belirten dilekçesi, 2-Alle Cüzdanının 1-4 Sayfalarının Fotokopsisi, Boşandığına dair mahkeme kararı, 3- Personelin eşinin ve çocuklarının Nüfus Cüzdan Fotokopileri, 4-Alle Yardımı Beyanamesi, 5-Tedavi Yardımı Beyanamesi Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				1 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
55	48653843	903.03	Akademik personelin öğrenim durumundaki değişiklikleri intibak işlemleri	Akademik Personelin, bir üst öğrenimi bitirmesi nedeniyle öğrenim değişikliği değerlendirilmesi işlemleri	2914 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1-Kişinin öğrenimini bitirdiğine dair dilekçesi, 2- Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin asli veya kurumca onaylı örneği.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör				1 HAFTA	Değişiyor	SUNULMUYOR
56	48653843	903.11	Akademik personelin askerlik ile ilgili işlemleri	Akademik personelin askerlik ile ilgili işlemleri	657 Sayılı Kanununun 83. ve 84. Maddeleri	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı			1- Kişinin görevli olduğu birime verdiği askere gideceğini belirten dilekçesi 2- Kişinin askere sevk belgesi 3- Görevli olduğu birimden işe başlama tarihini bildiren resmi yazı, 4- Kişinin terhis belgesi.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Kişinin Bağlı Bulunduğu Birim			1 HAFTA	Değişiyor	SUNULMUYOR

57	48653843	903.03.02.01	Akademik personelin hizmet birleştirme işlemi	Akademik personelin hizmet birleştirme işlemi	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Personelin hizmet birleştirme talebini belirten dilekçesi, 2- SSK, Bağ-kur ve Emekli Sandığına tabi olarak çalıştığı Kurum ile yapılacak yazışmalar sonucunda o kurumlardan gelecek hizmet dökümünü gösteren belge.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		SSK, Bağ-kur ve Emekli Sandığına tabi olarak çalıştığı Kurum	1 HAFTA	Değişiyor	SUNULMUYOR
58	48653843	200	Akademik Kadro İlanları	Öğretim Üyesi ve Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı İlanı Başvurularının Alınması	2547 Sayılı YÖK Kanununun 23.-25.-26.-31.-32-33. ve 50/d maddeleri	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-İlana başvuru formu ve ilan metninde belirtilen başvuru evrakları.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör			30 DAKIKA	Değişiyor	SUNULMUYOR
59	48653843	202.05	Öğretim Elemanı kadrolarına naklen atanacakların mecburi hizmet devrinin yapılması için YÖK'e yazı yazılması	Öğretim Elemanı kadrolarına naklen atanacakların mecburi hizmet devrinin yapılması için YÖK'e yazı yazılması	2547 Sayılı YÖK Kanununun 23.-25.-26.-31.-32-33. ve 50/d maddeleri	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Kişinin bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumundan gelen mecburi hizmet yükümlülüğünün bulunduğu ve devrinin uygun görülüp görülmediğini belirten yazı, 2-Boş kadro aktarma talep formu, 3- Mecburi hizmet yükümlülere için Nakil talep formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör			1 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
60	48653843	903.02.01	Naklen veya açıktan atanan kişilerin işe başlatılması	Akademik Personel Kadrolarına Naklen veya açıktan atanan kişilerin işe başlatılması	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-Aile Yardımı Beyannamesi 2 adet, 2-Tedavi Yardım Beyannamesi 2 adet 3-Mal Bildirimi formu 4- Ölüm yardımı bildirgesi 5-Personel bilgi tespit formu 6- Banka hesap numarası (Maaş için) 7-Naklen atanacaklar için Maaş Nakil Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör			1 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
61	48653843	205.01	Profesör kadrosuna başvurular için Jüriye yazı gönderilmesi	Profesör kadrosuna başvurular için Jüriye yazı gönderilmesi	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-Jüriye belirtilen Üniversite Yönetim Kurulu Kararı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör			1 HAFTA	Değişiyor	SUNULMUYOR
62	48653843	205-02	Doçentlik kadrosuna başvurular için Jüriye yazı yazılması	Doçentlik kadrosuna başvurular için Jüriye yazı yazılması	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-Rektörlük Oluru	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör			3 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
63	48653843	202.02.02	Diğer Üniversite kadrosunda olan Arş Gör. İn 2547 Sayılı Kanununun 35. Maddesi Uyarınca Üniversitemize atanabilmesi için atama onayının hazırlanması	Diğer Üniversite kadrosunda olan Arş Gör. İn 2547 Sayılı Kanununun 35. Maddesi Uyarınca Üniversitemize atanabilmesi için atama onayının hazırlanması	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-YÖK Başkanlığınca görevlendirmenin uygun olduğunu belirten yazı, 2-Karşı Üniversitenin hizmet belgesini gönderdiği yazı, 3- Kişinin hizmet belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör			1 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
64	48653843	903.03.01	Akademik Personelin Terfi İşlemleri	Akademik Personelin Terfi İşlemleri	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Rektörlük Oluru	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör			1 HAFTA	Değişiyor	SUNULMUYOR
65	48653843	903.03.02.01	Yurtdışında geçen hizmet sürelerinin borçlanması	Personelin yurtdışında geçen hizmet sürelerinin borçlanmak amacıyla Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına bildirmek üzere yazışmaların yapılması	3201 Sayılı Yurtdışında bulunan Türk vatandaşlarının yurt dışında geçen sürelerinin Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından değerlendirilmesi hakkında Kanun	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Personelin borçlanma talep dilekçesi, 2- Yurtdışında çalışılan süreleri gösteren resmi makamlardan alınmış hizmet belgesinin aslı.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör		Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	3 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
66	48653843	903.03.02.01	Yurtdışında geçen lisansüstü öğrenim sürelerinin borçlanması	Personelin yurtdışında geçen lisansüstü öğrenim sürelerinin borçlanmak amacıyla Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına bildirmek üzere yazışmaların yapılması	5434 Sayılı Kanun- 5510 Sayılı Kanun	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1416 Sayılı Ecebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanuna göre öğrenim görülmüş ise; 1-Millî Eğitim Bakanlığı Yükseköğretim Genel Müdürlüğünden dil, yüksek lisans ve doktora eğitim sürelerinin başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren öğrenim planı. Kendi imkanları ile öğrenim görmüş ise; 1-Öğrenim görülen Üniversiteden alınacak lisansüstü öğrenim sürelerinin başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren belgenin aslı ve Türkçe tercümesi. 2- Üniversitelerarası Kurul Başkanlığından alınacak Öğrenim diplomasının Türkiye'de denkliğini gösteren belge.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör			1HAFTA	Değişiyor	SUNULMUYOR
67	77988766	917.01.	Sigorta Prim Bildirgeleri	Sosyal Güvence Kapsamında Yapılan İşler		İdari (İşçi)Personel					Sigorta Prim Bildirgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter			2 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
68	77988766	915	Sendikalarla ilgili İşlemler	Memur ve İşçi Sendikaları		Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1-Sendika Üyelik Formları	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter			1 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR
69	77988766	903.10	Aile Yardımı İşlemleri	Aile Beyan Formu		Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Aile Beyan Formu 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopsi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter			1 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYOR

70	77988766	903.11	Askerlik Boçlanma İşlemleri	Askerlik		Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Askerlik Belgesi ya da Terhis Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter				3 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYORSUNULMUYOR
71	77988766	903.99	Aylık Maaş ve Ek Çalışma Karşılıkları	Maaş, Ek ders, Mesal, İcra Takibi, Emekli Kesenekleri İcmal İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5510 Sayılı Kanun, 2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı				1- Aylık Terfi Listeleri	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	İlgili İcra Dairesi		8 İŞ GÜNÜ	Değişiyor	SUNULMUYORSUNULMUYOR
72	77988766	903.99	Yersiz Ödemeye İlişkin Borçlandırma İşlemi	Çeşitli Nedenlerle Yersiz Ödenen Tutarların Geri Alınması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5510 Sayılı Kanun, 2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı					Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yard/Genel Sekreter/Rektör	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Kişiyeye Yapılan Tebliğ Yazışmaları		2 HAFTA	Değişiyor	SUNULMUYORSUNULMUYOR