

## KAMU HİZMET ENVANTERİ

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 SUNULMAYACAĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLE İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN 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	YILLIK İŞLEM SAYISI
SEK 08.01.01	45612210	903.02	ATAMA	KPSS Sonucu İdari Kadrolara Açıkta Atama İşlemleri.	657 sayılı Kanunun 36., 45., 54. maddeleri uyarınca	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Öğrenim belgesinin veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği, 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Sağlık Kurulu Raporu (Tam teşekküllü devlet hastanelerinden) 4-Adli Sicil Kaydı (e-devlet) 5-İkametgah 6-Son üç ayda çekilmiş 4,5x6 ebadında 8 adet vesikalık fotoğraf 6-Askerlik durum belgesi 7-KPSS Sonuç çıktısı ve yerleştirme listesi 8-Dil belgesi (varsa) 9-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv araştırması Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Talep Yazıları	Devlet Personel Başkanlığı, Maliye Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	2-3 ay	Yerleştirilen adayların Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu sonuçlananların cevabı tarafımıza ulaştıktan sonra 1-2 gün içinde ataması yapılır. Toplamda 2-3 ay arası değişiyor.	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.01	45612210	903.02	NAKLEN ATAMA	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarından naklen gelmek isteyenler	657 sayılı Kanunun 74. ve 76. maddeleri uyarınca	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Devlet Memuru olarak görev yapanlar.	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Adı geçenin dilekçesi 2-Hizmet Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	İlgili Kurum ve Kuruluşlar	Değişiyor.	Değişiyor.	3 veya 4	Sunulmuyor
SEK 08.01.01	45612210	903.02	ÖZELLEŞTİRME İLE 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	Yok	Yok	Yok	1-Devlet Personel Başkanlığı yazısı 2-Hizmet Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Devlet Personel Başkanlığı, İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşu	30 iş günü	30 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.01	45612210	903.02	ENGELLİ PERSONEL ALIMI	Engelli Personel istihdamı	657 sayılı Kanunun 53. ile 36. 45. 54. maddeleri uyarınca	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Öğrenim belgesinin veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği, 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Sağlık Kurulu Raporu (Tam teşekküllü devlet hastanelerinden) 4-Adli Sicil Kaydı (e-devlet) 5-Son üç ayda çekilmiş 4,5x6 ebadında 8 adet vesikalık fotoğraf 6-Askerlik durum belgesi 7-KPSS Sonuç çıktısı 8-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv araştırması Formu 9-ÖSYM Başkanlığından gelen atanacakların listesi 10-İkametgah	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Devlet Personel Başkanlığı		Yerleştirilen adayların Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu sonuçlananların cevabı tarafımıza ulaştıktan sonra 1-2 gün içinde ataması yapılır. Toplamda 2-3 ay arasında değişiyor.	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.01	45612210	903.02	ATAMA	Korunmaya Muhtaç Çocukların İşe Yerleştirme İşlemleri	2828 sayılı Kanunun 4. md. Ve 657 sayılı Kanunun 36. 45. 54. maddeleri uyarınca	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Öğrenim belgesinin veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği, 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Sağlık Kurulu Raporu (Tam teşekküllü devlet hastanelerinden) 4-Adli Sicil Kaydı (e-devlet) 5-Son üç ayda çekilmiş 4,5x6 ebadında 8 adet vesikalık fotoğraf 6-Askerlik durum belgesi 7-KPSS Sonuç çıktısı 8-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv araştırması Formu 9-Devlet Personel Başkanlığından gelen atanacakların listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Devlet Personel Başkanlığı		DPB tarafından yerleştikten sonra Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu sonuçlananların cevabı tarafımıza ulaştıktan sonra 1-2 gün içinde ataması yapılır.	Değişiyor.	Sunulmuyor

SEK 08.01.01	45612210	903.02	ATAMA	Terörle Mücadele Kanununa göre Şehit Yakınlarının işe başlatılması işlemleri.	3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Öğrenim belgesinin veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği, 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Sağlık Kurulu Raporu (Tam teşekküllü devlet hastanelerinden) 4-Adli Sicil Kaydı (e-devlet) 5-Son üç ayda çekilmiş 4,5x6 ebadında 8 adet vesikalık fotoğraf 6-Askerlik durum belgesi 7-KPSS Sonuç çıktısı 8-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv araştırması Formu 9-Devlet Personel Başkanlığından gelen atanacakların listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Devlet Personel Başkanlığı	DPB tarafından yerleştikten sonra Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu sonuçlananların cevabı tarafımıza ulaştıktan sonra 1-2 gün içinde ataması yapılır.Toplamda 2-3 ay arasında değişiyor.	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.01	45612210	903.02	ATAMA	İstifa deip daha sonra kuruma dönmek isteyen kişiler.	657 sayılı Kanununun 92. maddesi uyarınca.	Daha önce memur olarak çalışmış kişiler.	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Adı geçenin dilekçesi 2-Hizmet Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	İlgili Kurum ve Kuruluşlar	Kişilerin dilekçe ile başvurusundan itibaren olumlu ise 2 ay.	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.01	45612210	902	SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIMI	Sözleşmeli personel istihdamı	657 sayılı Kanununun 4/B maddesi ve Sözleşmeli Personel Çalıştırılması ile ilgili Esaslar	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Öğrenim belgesinin veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği, 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Sağlık Kurulu Raporu (Tam teşekküllü devlet hastanelerinden) 4-Adli Sicil Kaydı (e-devlet) 5-Son üç ayda çekilmiş 4,5x6 ebadında 8 adet vesikalık fotoğraf 6-Askerlik durum belgesi 7-KPSS Sonuç çıktısı 8-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv araştırması Formu 9-İkametgah	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Talep Yazıları	Basın İlan Kurumu	Yerleştirilen adayların Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu sonuçlananların cevabı tarafımıza ulaştıktan sonra 1-2 gün içinde ataması yapılır. Toplamda 2-3 ay arası değişiyor.	2-3 ay	Sunulmuyor
SEK 08.01.02	45612210	902	KADROLU İŞÇİ ALIMI	Kadrolu işçi istihdamı	İş Kanunu	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Öğrenim belgesinin veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği, 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Sağlık Kurulu Raporu (Tam teşekküllü devlet hastanelerinden) 4-Adli Sicil Kaydı (e-devlet) 5-Son üç ayda çekilmiş 4,5x6 ebadında 8 adet vesikalık fotoğraf 6-Askerlik durum belgesi 7-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv araştırması Formu 8-Öncelik haklarına sahip olanlar hariç KPSS belgesi 9-İkametgah	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Talep Yazıları	Devlet Personel Başkanlığı, Maliye Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu	Yerleştirilen adayların Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu sonuçlananların cevabı tarafımıza ulaştıktan sonra 1-2 gün içinde ataması yapılır. Toplamda 2-3 ay arası değişiyor.	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.03	45612210	907	KADRO BELİRLEME VE İLAN İŞLEMLERİ	İlan İşlemleri	657 sayılı Kanun	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Birim talep yazıları 2-Yerleştirilen aday listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Talep Yazıları	Devlet Personel Başkanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	3 ay	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.04	45612210	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin unvan ve/veya sınıf değişikliği işlemleri.	657 sayılı Kanununun 76. md. Uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Kişinin çalıştığı birimden unvan ve/veya sınıf değişikliği talep yazısı.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Talep Yazıları, Atama Onayı	Yok	5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor

SEK 08.01.04	45612210	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin birim değişikliği işlemleri.	657 sayılı Kanun	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Talep Yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Uygundur Yazısı 2-Atama Onayı	Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.04	45612210	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin 8 yıl disiplin cezası almamasına göre yapılan terfi işlemleri.	657 sayılı Kanun	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Durum İncelemesi yapılır.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Atama Onayı	Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.04	45612210	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin asalet onayına göre yapılan terfi işlemleri	657 sayılı Kanun	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Aday Memur Sınavı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Sınav sonucu 2-Atama Onayı	Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.04	45612210	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin yıllık terfi işlemleri	657 sayılı Kanun	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Terfi Listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Olur Yazısı 2-Liste	Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.04	45612210	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin kıdem terfisi işlemleri	657 sayılı Kanun	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Terfi Listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Olur Yazısı 2-Liste	Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.04	45612210	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin askerlik hizmeti değerlendirme işlemi	657 sayılı Kanun	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Kişinin görevli olduğu birime verdiği dilekçe ile birim tarafından işe başlama tarihini bildiren resmi yazı. 2-Kişinin terhis belgesi.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birim yazısı	Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.04	45612210	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin ücretsiz izin veya doğum izni borçlanması.	657 sayılı Kanun	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin borçlanma talep dilekçesi (İstekleri ile emekliye ayrılacak olanların bu borçlanmayı istek tarihinden en az 6 ay önce ödemeleri gerekmektedir.)	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Sosyal Güvenlik Kurumu		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.05	45612210	903.03.02.01	İNTİBAK İŞLEMLERİ	İdari personelin hizmet birleştirme işlemleri.	5434 sayılı Kanununun EK 18. md. Uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin Hizmet Birleştirme talebini belirten dilekçesi, 2-SSK, Bağ-Kur ve Emekli Sandığına tabi olarak çalıştığı Kurumlardan gelecek hizmet dökümünü gösterir resmi belge.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	SGK, Bağkur, Emekli Sandığı		2 İş Günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.05	45612210	903.03.02.02	İNTİBAK İŞLEMLERİ	İdari personelin öğrenim değişikliği işlemleri.	657 sayılı Kanununun 36. md. 12/d şıkkı ve A/9. şıkkı uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin bir üst öğrenimi bitirdiğine dair dilekçesi. 2-Öğrenim Belgesi (Diploma veya geçici mezuniyet belgesi) Örneği (aslı gibidir yaptırılacak)	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Yok		2 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.06	45612210	907.02	İPTAL-İHDAS İŞLEMLERİ	İptal-İhdas işlemleri	190 sayılı KHK Uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Birimlerden Talep yazılarının başkanlığımıza iletilmesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Devlet Personel Başkanlığı, Maliye Bakanlığı		9 ay	Değişiyor.	Sunulmuyor

SEK 08.01.07	45612210	903.99	DEVLET MEMURLARINA ÖDENECEK ZAM VE TAZMİNATLARA İLİŞKİN CETVELLERİN HAZIRLANMASI	Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara ilişkin cetvellerin hazırlanması	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152 nci maddesi uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Resmi Gazete	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yok		1 hafta	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.08	45612210	903.08.02	DİSİPLİN CEZALARI İLE İLGİLİ İŞLEMLER	Disiplin Cezaları İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Hukuk Müşavirliğinin yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Hukuk Müşavirliği	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.09	45612210	903.05.04	AYLIKSIZ İZİN İŞLEMLERİ	Aylıksız İzin İşlemleri.	657 sayılı Kanunun 108. md. Uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin İzin talebi dilekçesi. (Eğer çalıştığı birime veriyse dilekçesini, birim üst yazı ile Rektörlüğe iletilecek.)	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Rekör Oluru	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.10	45612210	903.11	ASKERLİK SEVK, TEHİR VE AYRILIŞ İŞLEMLERİ	Askerlik Sevk Tehir İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin dilekçesi 2-Çalıştığı birimde uygun/uygun değil cevabı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birim cevabı 2-Rektör Oluru	Askerlik Sevk belgesi		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.11	45612210	903.99	NAKİL İLE AYRILMA	Naklen gitme işlemi	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin Nakil gitmek istediğine dair nedenlerini anlatan talep dilekçesi.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birimin cevabı	İlgili Kurumla yazışmalar		Değişiyor.	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.12	45612210	903.06.02	İSTİFA İLE AYRILMA	İstifa ile ayrılma işlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin istifa edeceğine dair dilekçesini çalıştığı birime verdikten sonra yazının birim üst yazısı ile Rektörlüğe sunulması.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Rektör Oluru	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.13	45612210-48653843	907	KADRO DOLULUK BİLDİRİMİ İŞLEMİ	Kadro Doluluk Bildirimi Süreci	2547 sayılı Kanunun ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Sistemden çıkarılan durum raporu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Sistem girişi çıktıları	Yok		1 hafta	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.14	48653843	202.02.02	2547 SAYILI KANUNUN 35. MADDESİNE GÖRE ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ ATAMA İŞLEMLERİ	Atama İşlemleri	2547 sayılı Kanunun 35. md.'ne göre	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-YÖK Başkanlığınca görevlendirmenin uygun olduğunu belirten yazı. 2-Karşı kurumun ekinde hizmet belgesini gönderdiği resmi yazı.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör		1-YÖK Başkanlığı 2-İlgili Kurum ve Kuruluşlar		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.15	48653843	903.02	BAŞVURU DEĞERLENDİRME VE ATAMA İŞLEMLERİ	Akademik personelin başvuru değerlendirme ve atama işlemleri	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Kişinin müracaatı 2-Yayın paketi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	ÜYK Kararı Atama Onayı	Jüri Raporu		3 ay	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.16	48653843	903	GÖREV SÜRE UZATMALARI	Akademik personelin görev süresi uzatma işlemleri	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Birimin uygun görüş yazısı 2-ÜYK Kararı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birimin uygun görüş yazısı 2- ÜYK Kararı 3-Atama Onayı	Yok		10 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor

SEK 08.01.17	48653843	914	SÖZLEŞMELİ AKADEMİK PERSONEL ALIM İŞLEMLERİ	Yabancı Uyruklu Personel İstihdamı	2547 sayılı Kanunun 34. maddesi uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	İlk defa çalıştırılacaklar için; 1- ÜYK Kararı 2-Bilgi formu 3-Bilgi derleme formu 4-Açık kimlik 5-Vize talep formu 6-Tip sözleşme 7-Gerekçe 8-Akademik kariyerini gösterir belgenin tercümelii örneği 9- Yabancı dil eğitimi verecekler için uluslararası genel kabul gören sertifika. 10-Üniversite inceleme ve değerlendirme komisyon raporu Önceden aynı yerde çalışanlar için; 1- ÜYK Kararı 2- Gerekçe 3-Üniversite inceleme değerlendirme komisyon raporu 4-Süre uzatma formu veya bilgi formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birimin uygun görüş yazısı 2-Komisyon Kararı 3-ÜYK Kararı 4-Tip Sözleşme	YÖK Başkanlığının izin yazısı		30 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.18	48653843	200	KADRO BELİRLEME VE İLAN İŞLEMLERİ	Akademik kadro belirleme ve ilan işlemleri	2547 sayılı Kanunun 23.,25.,26.,31., 32.,33. ve 50/d maddeleri uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-İlan başvuru formu ve ilan metninde belirtilen başvuru evrakları.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	ÜYK Kararı	YÖK Başkanlığının yazısı		1-2 ay	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.19	48653843	903.03.01	TERFİ İŞLEMLERİ	Akademik Personelin Terfi İşlemleri	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Rektör Oluru	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Rektör Oluru 2-Terfi listesi	Yok		5 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.20	48653843	903.03.02.01	İNTİBAK İŞLEMLERİ	Akademik personelin hizmet birleştirme işlemleri	5434 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin dilekçesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	SSK, Bağ-Kur ve Emekli Sandığına tabi çalışanların Kurumdan gelen hizmet dökümü yazısı		1 hafta	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.20	48653843	903.03.02.02	İNTİBAK İŞLEMLERİ	Akademik personelin öğrenim değerlendirme işlemleri	2914 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin dilekçesi 2-Öğrenim belgesinin veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Yok		1 hafta	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.21	48653843	907.02	İPTAL-İHDAS İŞLEMLERİ	Akademik personelin iptal-İhdas işlemleri	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Birimlerden Talep yazılarının başkanlığımıza iletilmesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birimlerin talep yazıları	YÖK, Devlet Personel Başkanlığı, Maliye Bakanlığı		9 ay	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.22	48653843	903.08.02	DİSİPLİN CEZALARI İLE İLGİLİ İŞLEMLER	Akademik personelin disiplin cezaları ile ilgili işlemler	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Hukuk Müşavirliğinin yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Hukuk Müşavirliği	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.23	48653843	903.05.04	AYLIKSIZ İZİN İŞLEMLERİ	Akademik personelin aylıksız izin işlemleri	2547 sayılı Kanunun ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Personelin izin talebini belirten dilekçesi. (Eğer çalıştığı birime veriyse dilekçesini, birim üst yazı ile Rektörlüğe iletilecek.)	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Rektör Oluru	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor

SEK 08.01.24	48653843	903.11	ASKERLİK SEVK TEHİR İŞLEMLERİ	Akademik personelin askerlik ile ilgili işlemleri	657 sayılı Kanunun 83. ve 84. maddeleri uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin dilekçesi 2-Çalıştığı birimden uygun/uygun değil cevabı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birimin cevabı	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.25	48653843	903	GÖREVDEN AYRILMA İŞLEMLERİ	Akademik personelin görevden ayrılma işlemleri	2547 ve 657 sayılı Kanunların ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin dilekçesi 2-Çalıştığı birimin uygundur yazısı.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birimin cevabı 2-Rektör Oluru 3-İlişik Kesme Belgesi	İlgili Kurumlar ile yazışmalar.		Değişiyor.	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.26	45612210-48653843	907	KADRO DOLULUK BİLDİRİMİ İŞLEMİ	Kadro Doluluk Bildirimi Süreci	2547 sayılı Kanunun ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Sistemden çıkarılan durum raporu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Sistem girişi çıktıları	Yok		1 hafta	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.27	77988766	840	AYLIK MAAŞ VE TAHAKKUK İŞLEMLERİ	Aylık maaş ve tahakkuk işlemleri	657, 2547, 5510 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Terfi Listeleri 2-Aile yardım bildirim formu 3-Hayat sigortası makbuzu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Mesai ve ek ders puantajları 2-Lojman ve Kefalet Kesintisi bildirimini	1-lcra yazışmaları 2-Sendika yazışmaları		10 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.28	77988766	840	AYLIK MAAŞ VE TAHAKKUK İŞLEMLERİ	Kadrolu İşçi, 4/B Sözleşmeli ve Geçici Personelin Aylık Maaş İşlemleri	4857 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Onaylı aylık puantaj çizelgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	İlgili birimlerden onaylı aylık puantaj çizelgesi	Yok		10 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.29	77988766	840	MAKAM, GÖREV, TEMSİL VE EMEKLİLİK TAZMİNATI İŞLEMLERİ	Emekli Personelin Makam, Görev, Temsil, Emeklilik Tazminatı İşlemleri	657, 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	SGK tarafından gönderilen makam, görev, temsil, emeklilik tazminatı faturaları.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	SGK tarafından gönderilen makam, görev, temsil tazminatı faturaları		10 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.30	77988766	840	MESAI İŞLEMLERİ	Yurt personelinin mesai işlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Fazla mesai puantaj cetveli 2- Hastalık ve yıllık izin listeleri	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Fazla mesai puantaj cetveli 2-Hastalık ve yıllık izin listeleri	Yok		9 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.31	77988766	840	MESAI İŞLEMLERİ	Kadrolu İşçilerin Fazla Mesai ve Gece Çalışması Tahakkuk İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Onaylı fazla mesai ve gece çalışması puantaj çizelgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Onaylı fazla mesai ve gece çalışması puantaj çizelgesi	Yok		6 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.32	77988766	840	MESAI İŞLEMLERİ	Kreş ve Anaokulu Öğretmenlerinin Ek Ders Ücreti Tahakkuku İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Ek ders puantaj cetveli 2-Hastalık ve yıllık izin listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Ek ders puantaj cetveli 2-Hastalık ve yıllık izin listesi	Yok		9 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.33	77988766	915.02	SENDİKA İŞLEMLERİ	İdari Personelin Sendika Üyeliği ve İstifa İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Sendika Üyelik Formu 2-Sendika Ayrılış Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Sendika ile yazışmalar		1 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor

SEK 08.01.34	77988766	840	ARAZİ TAZMİNATI TAHAKKUKU İŞLEMLERİ	Arazi Tazminatları Tahakkuk İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Puantaj Çizelgeleri 2-Hastalık ve yıllık izin listeleri	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Puantaj Çizelgeleri 2-Hastalık ve yıllık izin listeleri	Yok		9 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.35	77988766	840	GİYİM YARDIM ÖDENEĞİ	İdari Personelin Giyim Yardımı Tahakkuku İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Giyim yardımından yararlanacak personelin listesi 2-Ödeme Oluru	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Giyim yardımından yararlanacak personelin listesi 2-Ödeme Oluru	Yok		13 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.36	77988766	840	ASKERLİK BORÇLANMA İŞLEMLERİ	Akademik ve İdari Personelin Askerlik Borçlanma İşlemleri	657, 5434 ve 5510 sayılı Kanunun 41. Md. Uyarınca	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin borçlanma talebi dilekçesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Askerlik borçlanma fişi. 2-Maaştan yapılan kesinti listesi	SGK ile yazışma		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.37	77988766	840	MAAŞLARDAN YAPILAN KESİNTİLER VE YAZIŞMALAR	Maaşlardan Yapılan Kesintiler ve İlgili Yazışmalar	657,5510, 2547 sayılı Kanunun maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Sendika aidat kesinti listeleri 2-Kefalet kesinti listesi 3-Lojman kesinti listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	İlgili birim üst yazıları	Sendika ile yazışmalar		5 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.38	47035857	903.07	GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ	Personel yurtdışı ve yurtiçi görevlendirmeleri için gerekli işlemlerin yapılması	2547 sayılı Kanun ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Fakültelerden gelen olur yazıları	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	İlgili birim üst yazıları	İlgili kurumların davet yazıları		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.39	47035857	903.05	PERSONEL İZİN İŞLEMLERİ	Personel izin isteklerinin değerlendirilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-İzin İsteği Onay Formu 2-Dilekçe	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	İlgili birim üst yazıları	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.40	85789471	903.07	DANIŞMANLIK VE DERS GÖREVLENDİRMESİ İŞLEMLERİ	Yurtdışından gelecek misafir öğretim üyesi görevlendirmesi.	2547 sayılı Kanunun 34. maddesi uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Birimin teklif yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birim teklif yazısı	YÖK Başkanlığı		Değişiyor.	Değişiyor.	Sunulmuyor
SEK 08.01.40	85789471	903.07	DANIŞMANLIK VE DERS GÖREVLENDİRMESİ İŞLEMLERİ	Ders Görevlendirmesi Süreci	2547 sayılı Kanunun 31, 37, 38, 40-a,40- b,40-c, 40-d maddeleri ve 657 sayılı Kanunun 89. maddesi uyarınca	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Şirketin veya Kurumun teklif yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	FKYK Kararı	Görevlendirme talebinde bulunan şirket ya da kurum ile yapılan yazışma				
SEK 08.01.40	85789471	903.07	DANIŞMANLIK VE DERS GÖREVLENDİRMESİ İŞLEMLERİ	Öğretim Üyelerinin Diğer Üniversitelerde Uzun Süreli Görevlendirme Süreci	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Kurumun teklif yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	FKYK Kararı	1-Kurumun teklif yazısı 2-YÖK Başkanlığı		Değişiyor	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.40	85789471	903.07	DANIŞMANLIK VE DERS GÖREVLENDİRMESİ İŞLEMLERİ	İTÜ'de ya da İTÜ dışında ders görevlendirme işlemleri	2547 sayılı Kanunun 37 ve 38. maddeleri Uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Şirketin veya Kurumun teklif yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Fakülte Yönetim Kurul Kararı 2-ÜYK Kararı 3-Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü kapsamında imzalanacak sözleşme	Görevlendirme talebinde bulunan şirket ya da kurum ile yapılan yazışma		30 iş günü	Değişiyor	Sunulmuyor

SEK 08.01.41	85789471	912	PASAPORT İŞLEMLERİ	Hususi/Hizmet Pasaport İşlemleri	5682 sayılı Pasaport Kanunu	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Personelin talebi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Emniyet Müdürlüğü yazışmaları		2 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.42	85789471	900.99	HİZMET İÇİ EĞİTİM İŞLEMLERİ	Hizmet içi eğitim işlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Aday memur personeli isim listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Devlet Personel Başkanlığı		2 ay	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.43	85789471	204.01.02	ÜNİVERSİTELERARASI KURUL İŞLEMLERİ	Eser inceleme jüri görevlendirmesi işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 11. maddesi uyarınca	Akademik Personel Doçentliğe müracaat etmiş adaylar	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	ÜAK Jüri Görevlendirmeleri	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı görevlendirme yazıları		5 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.43	85789471	204.01	ÜNİVERSİTELERARASI KURUL İŞLEMLERİ	Doçentlik unvan alma sözlü sınavı işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 11. maddesi uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	ÜAK Jüri Görevlendirmeleri	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	İTÜ web sayfasında sınav tarihlerinin yayınlanması	Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı görevlendirme yazıları		5 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.43	85789471	204	ÜNİVERSİTELERARASI KURUL İŞLEMLERİ	YÖKSİS veri girişi işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 11. maddesi uyarınca	Akademik Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	ÜAK Başkanlığı'nın görevlendirmesini yapmış öğretim üyelerimizin YÖKSİS formunu doldurup imzalı şekilde birimimize teslim etmeleri.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı'nın yazısı		1 ay	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.44	49543301	903.02	AÇIKTAN ATAMA İŞLEMLERİ	Açıktan veya Naklen Tayin İle Gelen Personelin İşlemleri	2547 ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Atanan personelin dosyasının birimimize ulaşması.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	İşe başladığı birimden gelen işe başlama yazısı	İlgili Kurum yazışmaları		5 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.45	49543301	903.02	NAKLEN GİTME İŞLEMLERİ	Naklen Tayin ile Giden Personelin İşlemleri	2547 ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Nakil gidecek olan personelin Personel Nakil Bildirimi ve İlişik Kesme Belgesi hazırlanır.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Ayrılabilir tarihi yazısı	İlgili Kurum yazışmaları		3 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.46	49543301	903.06.01	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	İstek Üzerine Emeklilik İşlemleri	5434 sayılı Kanunun 39. md. Ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Emeklilik talep dilekçesi 2-Maaş için Banka Tercih Dilekçesi 3-Nüfus Cüzdanı 4-2 Adet fotoğraf	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birimlere bilgi yazısı	1-Emeklilik Oluru 2-Kurum üst yazısı 3-Teşekkür yazısı 4-HİTAP sisteminden gönderi		3 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.47	49543301	903.06.01	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	Malülen Emeklilik İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri ve 5434 sayılı Kanunun 39. Md. Değ. 2559 sayılı Yasa (j) Fıkrası	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Emeklilik talep dilekçesi 2-Maaş için Banka Tercih Formu 3-Sağlık raporu 4-Nüfus cüzdanı 5-2 adet fotoğraf	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birimlere bilgi yazısı	1-Emeklilik oluru 2-Kurum üst yazısı 3-Teşekkür yazısı 4-HİTAP sisteminden gönderi		Malül olarak girenlerde 3 iş günü sürmekte, sonradan malül raporu alanlarda 1 ile 6 ay arası sürmektedir.	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.48	49543301	903.06.01	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	Yaş Haddinden Emeklilik İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri ile 5434 sayılı Kanunun 40. Md.	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Adres bilgisini belirten dilekçe 2-Maaş için Banka Tercih Dilekçesi 3-Nüfus Cüzdanı 4-2 adet fotoğraf	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birimlere bilgi yazısı	1-Emeklilik Oluru 2-Kurum Üst Yazısı 3-Teşekkür yazısı 4-HİTAP sisteminden gönderi		3 gün	Değişiyor	Sunulmuyor



SEK 08.01.49	49543301	903.06.05	VEFAT HALİNDE EMEKLİLİKTE YAPILAN İŞLEMLER	Görevde iken vefat halinde emeklilik işlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri ile 5434 sayılı Kanunun 11. Kısım 66. md.	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Dul ve yetimlerin dilekçesi 2-Ölüm belgesi 3-Veraset İlamı 4-Nüfus Kayıt Örnekleri 5-Fotoğraf 6-Öğrenci Belgesi 7-Kimlik Araştırma Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	1-Kurum üst yazısı 2-Hizmet Belgesi 3-Diğer hizmet yazısı 4-Eklerle birlikte SGK Bşk.'na kargo ile gönderim.	2 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.50	49543301	903	AYRILAN PERSONEL İLE İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER	Ayrılan personel ile ilgili yapılan işlemler	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-İstifa dilekçesi 2-İstifa oluru 3-Görevinin sonlandırılma oluru 4-Görevden çıkarılma oluru 5-İlişik Kesme Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birim yazısı	SGK. Sigortalı Tescil sisteminden ayrılışı	1 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.51	49543301	900	PERSONELİN EVRAKININ ARŞİVLEME İŞLEMİ	Personelin evrakının arşivleme işlemi	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Terfi Onayları ve Listeleri 2-Yurtiçi ve Yurtdışı görevlendirme evrakları 3-Vekalet evrakları 4-Hastalık raporları 5-Hizmet intibakları	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birim yazışmaları	Kurumlar arası yazışmalar	1-5 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.52	72533461	809	TAŞINIR KAYIT İŞLEMLERİ	Demirbaş, kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması ve kayıtlarının tutulması, devir işlemlerini yapmak.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-İhtiyaç Listesi 2-Taşınır İstek Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Taşınır İşlem Fişi 2-Üst yazı	Yok	1 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
SEK 08.01.53	85789471	804	EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ	Gelen ve Giden Evrak Kayıt İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	İdari Personel	İTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Gelen Evrak 2-Giden Evrak	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birimlerden gelen evrak ve birimlere giden evrak	Kurumlardan/Şirketlerden/Kişilerden gelen evrak ve giden evrak	1 gün	Değişiyor	Sunulmuyor