

KAMU HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANAN LAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRLERİ	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
1	78810708	903.05.04	AYLIKSIZ İZİN İŞLEMLERİ	Personelin aylıksız izin işlemleri	2547 sayılı Kanunun ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Personelin izin talebini belirten dilekçesi. (Eğer çalıştığı birimde veriyse dilekçesini, birim üst yazı ile Rektörlüğe iletilecek.) Dönüşünde de Birimden gelen göreve başlama yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Rektör Oluru	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
2	78810708	903.07	DANIŞMANLIK VE DERS GÖREVLİNDİRMESİ İŞLEMLERİ	Ders Görevlendirmesi Süreci	2547 sayılı Kanunun 40-a, 40-b, 40-c, 40-d maddeleri uyarınca	Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Kurumun teklif yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birimlere görüş Yazısı, ÜYK Kararı	Görevlendirme talebinde bulunan kurum ile yapılan yazışma		Değişiyor		Sunulmuyor
3	78810708	903.07	DANIŞMANLIK VE DERS GÖREVLİNDİRMESİ İŞLEMLERİ	Öğretim Üyelerinin Diğer Üniversitelerde Uzun Süreli Görevlendirme Süreci	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Kurumun teklif yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	FKYK Kararı	1-Kurumun teklif yazısı 2-YÖK Başkanlığı		Değişiyor	Değişiyor	Sunulmuyor
4	78810708	204.01	KURUM DIŞI GÖREVLİNDİRME (DOÇENTLİK, TEZ SAVUNMA)	Doçentlik sözlü sınavı işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 11. maddesi uyarınca	Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Üniversitelerin Jüri Görevlendirme Yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birim yazışmaları	Kurumlar arası yazışmalar		7 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
5	78810708	202.02.02	2547 SAYILI KANUNUN 35. MADDESİNE GÖRE ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ İŞLEMLERİ	Araştırma Görevlisi İşlemleri	2547 sayılı Kanunun 35. maddesi	Akademik Personel	ESTÜ 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	Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör		1-YÖK Başkanlığı 2-İlgili Kurum ve Kuruluşlar		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
6	78810708	202.01	1416 SAYILI KANUN MADDESİNE GÖRE YAPILAN YAZIŞMALAR	1416 sayılı Kanun kapsamında öğrenimi biten öğrencinin Kuruma Atanması	1416 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Kişinin müracaatı	Personel Daire Başkanlığı	Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birim yazışmaları	Milli Eğitim Bakanlığı		2 ay	Değişiyor.	Sunulmuyor
7	78810708	903.07	KOSGEB GÖREVLİNDİRMELERİ	Görevlendirme Süreci	2547 sayılı Kanunun 38. maddesi	Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Kurumun teklif yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birim yazışmaları	KOSGEB Eskişehir Müdürlüğü		1 hafta	Değişiyor.	Sunulmuyor
8	78810708	900	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ DOKTOR DERS VERME İŞLEMLERİ	Ders Verme	2547 sayılı Kanunun 36. maddesi	Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Kişinin müracaatı	Personel Daire Başkanlığı	Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	ÜYK Kararı	Yok		2 hafta	Değişiyor.	Sunulmuyor
9	78810708	050.02.04	DERS DAĞILIMLARI	Eğitim - öğretim, plan ve programların uygulanmasını sağlamak,	2547 sayılı Kanunun 18. maddesi (b) fıkrası	Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	FKYK Kararı	Personel Daire Başkanlığı	Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Rektörlük uygundur yazısı	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
10	78810708	202.02.02	2547 SAYILI KANUNUN 35. MADDESİNE GÖRE ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ ATAMA İŞLEMLERİ	Atama İşlemleri	2547 sayılı Kanunun 35. md.'ne göre	Akademik Personel	ESTÜ 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/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör		1-YÖK Başkanlığı 2-İlgili Kurum ve Kuruluşlar		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
11	78810708	903.02	BAŞVURU DEĞERLENDİRME VE ATAMA İŞLEMLERİ	Akademik personel başvuru değerlendirme ve atama işlemleri	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Kişinin müracaatı 2-Yayın dosyası	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	ÜYK Kararı Atama Onayı	Jüri Raporu		3 ay	Değişiyor.	Sunulmuyor
12	78810708	903	GÖREV SÜRESİ UZATIMLARI	Akademik personelin görev süresi uzatma işlemleri	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Birimin uygun görüş yazısı 2-ÜYK Kararı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birimin uygun görüş yazısı 2- ÜYK Kararı Atama Onayı	Yok		10 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
13	78810708	903.08.02	DİŞİPLİN CEZALARI İLE İLGİLİ İŞLEMLER	Akademik personelin disiplin cezaları ile ilgili işlemler	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Hukuk Müşavirliğinin yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Hukuk Müşavirliği	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
14	78810708	903.11	ASKERLİK SEVK TEHİR İŞLEMLERİ	Personelin askerlik ile ilgili işlemleri	657 sayılı Kanunun 83. ve 84. maddeleri uyarınca	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin dilekçesi 2-Çalıştığı birimden uygun/uygun değil cevabı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birimin cevabı	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
15	78810708	903	GÖREVDEN AYRILMA İŞLEMLERİ	Personelin görevden ayrılma işlemleri	2547 ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin dilekçesi 2-Çalıştığı birimden uygundur yazısı.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/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

16	78810708	903.07	GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ	Personel yurtdışı ve yurtiçi görevlendirmeleri için gerekli işlemlerin yapılması	2547 sayılı Kanun ve 657 sayılı Kanununun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Fakültelerden gelen otur yazıları	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	İlgili birim üst yazıları	İlgili kurumların davet yazıları		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
17	78810708	903.02	AÇIKTAN ATAMA İŞLEMLERİ	Açıktan veya Naklen Tayin İle Gelen Personelin İşlemleri	2547 ve 657 sayılı Kanununun ilgili maddeleri	Akademik, İdari ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Atanan personelin dosyasının birimimize ulaşması.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	İşe başladığı birimden gelen işe başlama yazısı	İlgili Kurum yazışmaları		5 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
18	78810708	903.02	NAKLEN TAYİN İŞLEMLERİ	Naklen Tayin ile Giden Personelin İşlemleri	2547 ve 657 sayılı Kanununun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Nakil gidecek olan personelin Personel Nakil Bildirimi ve İlişik Kesme Belgesi hazırlanır.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	Ayrı yazısı	İlgili Kurum yazışmaları		3 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
19	78810708	903.06.01	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	İstek Üzerine Emeklilik İşlemleri	5434 sayılı Kanununun 39. md. Ve 657 sayılı Kanununun ilgili maddeleri	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Emeklilik talep dilekçesi 2-Maaş için Banka Tercih Dilekçesi 3-Sağlık raporu 3-Nüfus Cüzdanı 4-2 Adet fotoğraf	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	Birimlere bilgi yazısı	1-Emeklilik Oluru 2-Kurum üst yazısı 3-HİTAP sisteminden gönderi		3 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
20	78810708	903.06.01	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	Malülen Emeklilik İşlemleri	657 sayılı Kanununun ilgili maddeleri ve 5434 sayılı Kanununun 39. Md. Değ. 2559 sayılı Yasa (j) Fıkrası	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ 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/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	Birimlere bilgi yazısı	1-Emeklilik oluru 2-Kurum üst yazısı 3-HİTAP sisteminden gönderi		Malül olarak girenlerde 3 iş günü sürmekte, sonradan malül raporu alanlarda 1 ile 6 ay arası sürmektedir.	Değişiyor	Sunulmuyor
21	78810708	903.06.01	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	Yaş Haddinden Emeklilik İşlemleri	657 sayılı Kanununun ilgili maddeleri ile 5434 sayılı Kanununun 40. Md.	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ 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/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	Birimlere bilgi yazısı	1-Emeklilik Oluru 2-Kurum Üst Yazısı 3-HİTAP sisteminden gönderi		3 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
22	78810708	903.06.05	VEFAT HALİNDE EMEKLİLİKTE YAPILAN İŞLEMLER	Görevde iken vefat halinde emeklilik işlemleri	657 sayılı Kanununun ilgili maddeleri ile 5434 sayılı Kanununun 11. Kısım 66. md.	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Dul ve yetimlerin dilekçesi 2-Ölüm belgesi 3-Veraset İlamı 4-Nüfus Kayıt Örneği 5-Fotoğraf 6-Öğrenci Belgesi 7-Kimlik Arayış Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/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
23	78810708	903	AYRILAN PERSONEL İLE İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER	Ayrılan personel ile ilgili yapılan işlemler	657 sayılı Kanununun ilgili maddeleri	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-İstifa dilekçesi 2-Kadro Boşaltma Oluru	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	Birim yazısı	SGK. Sigortalı Tescil sisteminden ayrılışı		1 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
24	78810708	900.01.01	Kimlik Mail İşlemleri	Personelin Kimlik ve Mailleri		Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Yok	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	Yok	Yok	Değişiyor	Değişiyor	Değişiyor.	Sunulmuyor
25	78810708	907.01.02	Yeni atanan personelin dosya açma ve yazışmaları	Personelin dosya açma ve yazışmaları		Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Yok	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	Yok	Karşı kurumdan kişinin dosyası için yazışmaları	Değişiyor	Değişiyor	Değişiyor.	Sunulmuyor
26	78810708	906.02.03	13 b/4 görevlendirmeleri	Personelin kurum içi görevlendirilmesi		Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Yok	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	Yok	Yok	Değişiyor	Değişiyor	Değişiyor.	Sunulmuyor
27	78810708	201	Vekalet Yazıları	Personelin idari görevini İzinli veya Görevli olduğu durumlarda başka bir Akademik veya idari personele bırakması		Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Adı geçen dilekçesi 2-Kurumdan gelen üst yazı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	Yok	Yok	Değişiyor	Değişiyor	Değişiyor.	Sunulmuyor
28	78810708	900	Çalışma belgesi yazıları	Personelin kurumda çalıştığını belgeler yazı		Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Çalışma belgesi dilekçesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	Yok	Yok	Değişiyor	Değişiyor	Değişiyor	Sunulmuyor
29	78810708	900.01.01	Yabancı dil tazminatı alacak personelin işlemleri	Personelin varsa yabancı dil belgesi		Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Dil belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	Yok	Yok	Değişiyor	Değişiyor	Değişiyor.	Sunulmuyor

30	78810708	900.01.01	4691 sayılı Kanun ile görevlendirme	Akademik personelin bu kanuna istinaden görevlendirilmesi		Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Üst yazı, Şirket talep formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör	Yok	Yok	Değişiyor	Değişiyor	Değişiyor.	Sunulmuyor
31	78810708	914	SÖZLEŞMELİ AKADEMİK PERSONEL ALIM İŞLEMLERİ	Yabancı Uyrıklı Personel İstihdamı	2547 sayılı Kanununun 34. maddesi uyarınca	Akademik Personel	ESTÜ 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-Gerekeçe 8-Akademik kariyerini gösterir belgenin tercümelî 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- Gerekeçe 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
32	78810708	200	KADRO BELİRLEME VE İLAN İŞLEMLERİ	Akademik kadro belirleme ve ilan işlemleri	2547 sayılı Kanununun 23.,25.,26.,31., 32.,33. ve 50/d maddeleri uyarınca	Akademik Personel	ESTÜ 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
33	78810708	907.02	İPTAL-İHDAS İŞLEMLERİ	Personelin İptal- İhdas işlemleri	İlgili Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ 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, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı		3 ay	Değişiyor.	Sunulmuyor
34	78810708	204	DOÇENTLİK SÖZLÜ SINAV İŞLEMLERİ	Sözlü sınav işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 24. maddesi uyarınca	Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Öğretim üyesi ilanına başvururken eklenen doçentlik belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Jüri üyelerinin Üniversitelerine yazılan yazılar		1 ay	Değişiyor	Sunulmuyor
35	78810708	903.02	AÇIKTAN ATAMA İŞLEMLERİ	Açıktan veya Naklen Tayin İle Gelen Personelin İşlemleri	2547 ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ 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
36	78810708	907.01	DOLU BOŞ KADRO DEĞİŞİKLİKLERİ	Dolu Boş Kadro Değişiklik İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör		Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı		3 -4 ay	Değişiyor	Sunulmuyor
37	78810708	201	İDARI GÖREV İŞLEMLERİ	İdari görev yazışma ve ödenek işlemleri	2914 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Uygundur Yazısı Rektörlük Oluru			1-2- gün	Değişiyor	Sunulmuyor
38	78810708	903.02	ENGELLİ PERSONEL ALIM	Engelli Personel istihdamı	657 sayılı Kanununun 53. ile 36. 45. 54. maddeleri uyarınca	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	ESTÜ 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 vesikalik 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	

39	78810708	902	SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIMI	Sözleşmeli personel istihdamı	657 sayılı Kanunun 4/B maddesi ve Sözleşmeli Personel Çalıştırılması ile ilgili Esaslar	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	ESTÜ 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 vesikalik 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
40	78810708	902	KADROLU İŞÇİ ALIMI	Kadrolu işçi istihdamı	İş Kanunu	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	ESTÜ 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 vesikalik 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
41	78810708	907	KADRO BELİRLEME VE İLAN İŞLEMLERİ	İlan İşlemleri	657 sayılı Kanun	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	ESTÜ 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
42	78810708	903.08.02	DİSİPLİN CEZALARI İLE İLGİLİ İŞLEMLER	Disiplin Cezaları İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ 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
43	78810708	903.06.02	İSTİFA İLE AYRILMA	İstifa ile ayrılma işlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ 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
44	78810708	840	MESAI İŞLEMLERİ	Kadrolu İşçilerin Fazla Mesai ve Gece Çalışması Tahakkuk İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ 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
45	78810708	903	AYRILAN PERSONEL İLE İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER	Ayrılan personel ile ilgili yapılan işlemler	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri ve 4857 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ 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
46	78810708	903.02	ATAMA	KPSS Sonucu İdari Kadrolara Açıktan Atama İşlemleri.	657 sayılı Kanunun 36., 45., 54. maddeleri uyarınca	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	ESTÜ 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 6 adet vesikalik fotoğraf 7-Askerlik durum belgesi 8-KPSS Sonuç çıktısı ve yerleştirme listesi 9-Dil belgesi (varsa) 10-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv araştırması Formu 11-Tescilli Hizmet Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Talep Yazıları	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	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
47	78810708	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.	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Adı geçen dilekçesi 2-Hizmet Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	İlgili Kurum ve Kuruluşlar	Değişiyor.	Değişiyor.	9 veya 10	Sunulmuyor

48	78810708	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.	ESTÜ 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 6 adet vesikalık fotoğraf 6-Askerlik durum belgesi 7-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu personel Bilgi Sisteminde Yerleştirme Sonuç listesi 8-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv araştırması Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı		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
49	78810708	903.02	ATAMA	Terörle Mücadele Kanununa göre Şehit Yakınlarının işe başlatılması işlemleri.	3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	ESTÜ 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 6 adet vesikalık fotoğraf 6-Askerlik durum belgesi 7-Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu personel Bilgi Sisteminde Yerleştirme Sonuç listesi 8-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv araştırması Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Çalışma Genel Müdürlüğü		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
50	78810708	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	Personelin unvan ve/veya sınıf değişikliği işlemleri.	657 sayılı Kanunun 76. md. Uyarınca	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Kişinin çalıştığı birimden unvan ve/veya sınıf değişikliği talep yazısı.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Talep Yazıları, Atama Onayı	Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
51	78810708	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin 8 yıl disiplin cezası almamasına göre yapılan terfi işlemleri.	657 sayılı Kanun	İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Durum İncelemesi yapılır.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Atama Onayı	Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
52	78810708	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin asalet onayına göre yapılan terfi işlemleri	657 sayılı Kanun	İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Aday Memur Sınavı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Sınav sonucu Atama Onayı	2- Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
53	78810708	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	Personelin yıllık terfi işlemleri	657 sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Terfi Listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Olur Yazısı 2-Liste	Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
54	78810708	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	Personelin kıdem terfisi işlemleri	657 sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Terfi Listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Olur Yazısı 2-Liste	Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
55	78810708	903.03.02.01	İNTİBAK İŞLEMLERİ	İdari personelin hizmet birleştirme işlemleri.	5434 sayılı Kanunun Ek 18. md. Uyarınca	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ 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/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Rektörlük Oluru	Yok		2 İş Günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
56	78810708	903.03.02.02	İNTİBAK İŞLEMLERİ	İdari personelin öğrenim değişikliği işlemleri.	657 sayılı Kanunun 36. md. 12/d şıkkı ve A/9. şıkkı uyarınca	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ 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/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Rektörlük Oluru	Yok		2 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
57	78810708	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	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Resmi Gazete	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sayıştay Başkanlığı		1 hafta	Değişiyor.	Sunulmuyor

58	78810708	903.08.02	DİSİPLİN CEZALARI İLE İLGİLİ İŞLEMLER	Disiplin Cezaları İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Hukuk Müşavirliğinin yazısı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Hukuk Müşavirliği	Yok	2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
59	78810708	840	MESAI İŞLEMLERİ	Kadrolu İşçilerin Fazla Mesai ve Gece Çalışması Tahakkuk İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Onaylı fazla mesai ve gece çalışması puantaj çizelgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Onaylı fazla mesai ve gece çalışması puantaj çizelgesi	Yok	6 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
60	78810708	915.02	SENDİKA İŞLEMLERİ	İdari Personelin Sendika Üyeligi ve İstifa İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Sendika Üyelik Formu 2-Sendika Ayrılış Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Sendika ile yazışmalar	1 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
61	78810708	840	ARAZİ TAZMİNATI TAHAKKUKU İŞLEMLERİ	Arazi Tazminatları Tahakkuk İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Puantaj Çizelgeleri	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Puantaj Çizelgeleri 2-Rektörlük Oluru	Yok	9 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
62	78810708	840	GİYİM YARDIM ÖDENEĞİ	İdari Personelin Giyim Yardımı Tahakkuku İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Giyim yardımından yararlanacak personelin listesi 2-Ödeme Oluru	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Giyim yardımından yararlanacak personelin listesi 2-Ödeme Oluru	Yok	13 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
63	78810708	840	MAAŞLARDAN YAPILAN KESİNTİLER VE YAZIŞMALAR	Maaşlardan Yapılan Kesintiler ve İlgili Yazışmalar	657,5510, 2547 sayılı Kanunun maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Sendika aidat kesinti listeleri 2-Kefalet kesinti listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	İlgili birim üst yazıları	Sendika ile yazışmalar	5 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
64	78810708	903.05	PERSONEL İZİN İŞLEMLERİ	Personel izin isteklerinin değerlendirilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-İzin İsteği Onay Formu 2-Dilekçe	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	İlgili birimin amir onayı	Yok	2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
65	78810708	912	PASAPORT İŞLEMLERİ	Hususi/Hizmet Pasaport İşlemleri	5682 sayılı Pasaport Kanunu	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Personelin talebi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Eskişehir İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü	2 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
66	78810708	900.99	HİZMET İÇİ EĞİTİM İŞLEMLERİ	Hizmet içi eğitim işlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Aday memur personeli isim listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Rektör Oluru	Yok	2 ay	Değişiyor	Sunulmuyor
67	78810708	903.02	AÇIKTAN ATAMA İŞLEMLERİ	Açıktan veya Naklen Tayin ile Gelen Personelin İşlemleri	2547 ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Atanan personelin dosyasının birimimize ulaşması.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	İşe başladığı birimden gelen işe başlama yazısı	İlgili Kurum yazışmaları	5 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
68	78810708	903.02	NAKLEN GİTME İŞLEMLERİ	Naklen Tayin ile Giden Personelin İşlemleri	2547 ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Nakil gidecek olan personelin Personel Nakil Bildirimi ve İlişik Kesme Belgesi hazırlanır.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Ayrılabilir tarihi yazısı	İlgili Kurum yazışmaları	3 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
69	78810708	900	PERSONELİN EVRAKININ ARŞİVLEME İŞLEMİ	Personelin evrakının arşivleme işlemi	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Terfi Onayları ve Listeleri 2-Yurtiçi ve Yurtdışı görevlendirme evrakları 3-Vekalet evrakları 4-Hastalık raporları Hizmet intibakları	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	Birim yazışmaları	Kurumlar arası yazışmalar	1-5 gün	Değişiyor	Sunulmuyor

70	78810708	809	TAŞINIR KAYIT İŞLEMLERİ	Demirbaş, kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması ve kayıtlarının tutulması, devir işlemlerini yapmak.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Personel Daire Başkanlığı	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-İhtiyaç Listesi 2-Taşınır İstek Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter Yardımcısı/Genel Sekreter/Rektör	1-Taşınır İşlem Fişi 2-Üst yazı	Yok		1 gün	Değişiyor	Sunulmuyor
71	78810708	804	EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ	Gelen ve Giden Evrak Kayıt İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel	ESTÜ Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Gelen Evrak 2-Giden Evrak	Personel Daire Başkanlığı	Memur/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