

T.C.
İskenderun Teknik Üniversitesi
Yabancı Diller Yüksekokulu

Kamu Hizmet Standartları Tablosu

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler ve Süreçleri	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Hazırlık Sınıfı Yabancı Dil Yeterlik ve Seviye Tespit Sınavı	<ul style="list-style-type: none">DilekçeBölümüne Kayıt Yaptırıldığına Dair Belge	15 Gün
2	Final Sınavlarının Yapılması ve Sonuçlarının İlgili Birimlere Dağıtımı	<ul style="list-style-type: none">İtiraz Süresi Bittikten Sonra	1 Hafta
3	Bütünleme Sınavlarının Yapılması ve Sonuçlarının İlgili Birimlere Dağıtımı	<ul style="list-style-type: none">İtiraz Süresi Bittikten Sonra	1 Hafta
4	Yılsonu Muafiyet Sınavı	<ul style="list-style-type: none">Dilekçe	3 Gün
5	Belge İsteği	<ul style="list-style-type: none">Dilekçe	1 Gün
6	Bilgi Edinme İsteği	<ul style="list-style-type: none">Dilekçe	3 Gün
7	Yönetim Kurulu Gündem Hazırlanması	<ul style="list-style-type: none">Gündemi belirleyen belge ve girişimler	15 Dakika
8	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararlarının Yazılması	_____	1 İş Günü
9	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtımı	_____	1 İş Günü
10	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi	_____	1 Saat
11	Yüksekokul Kurulu Gündem Hazırlanması	_____	1 Saat
12	Yüksekokul Kurulu Kararlarının Yazılması	_____	30 Dakika
13	Yüksekokul Kurulu Kararlarının Dağıtımı	_____	1 İş Günü
14	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi	_____	1 Saat
15	Yönetim Kurulu Kararlarının İşlenmesi	<ul style="list-style-type: none">Birime Gelen Diğer Yönetim Kurulu ve Senato Kararları ile İlgili İşlemler	5 İş Günü
16	Öğretim Elemanı Alımı	<ul style="list-style-type: none">Başvuru Formu,2547 Sayılı YÖK Yasasında Belirtilen Belgelerİlanda İstenebilecek Diğer Belgeler	30 İş Günü
17	Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Alımı	<ul style="list-style-type: none">Yönetim Kurulu'nun İstem KararıYÖK'ün Kabul Yazısı ve İsim ListeleriYönetim Kurulu'nun Görevlendirme İstemiGörevlendirme Süresi ve Ücret Teklif KararıÜniversite Yönetim Kurulu'nun Görevlendirme Süresi ve Ücret KararıYÖK Yürütme Kurulu Kabul Kararı	30 İş Günü

		<ul style="list-style-type: none"> İngilizce ve Türkçe Tip-1 Sözleşmelerin İmzalanması Geçici İkamet, TC No ve Sosyal Güvenlik İşlemleri Göreve Başlama 	
18	Personel Özlük İşleri	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe 	1 Gün
19	Personel İşe Başlama-Ayrılma İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"> Personel Atama Onayı Nakil Bildirimi Görevden Ayrılış -Göreve Başlama Yazısı İlişik Kesme Belgesi 	1 Gün
20	Görev Süresi Uzatma	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Yönetim Kurulu Kararı, Rektörlük Oluru 	10 Gün
21	Kadrolu Personel Maaşları	_____	2 Saat
22	Sözleşmeli Personel Maaşları	_____	2 Saat
23	Sosyal Güvenlik Kurumuna Yapılan Kesintilerin Tahakkuku	<ul style="list-style-type: none"> Emekli Kesenekleri Bildirgesi Sözleşmeli Personel SSK Primleri 	2 Saat
24	Ek Ders Ücretleri	<ul style="list-style-type: none"> Görevlendirme Ek Ders Yükü İzleme Formu Ek Ders Puantaj Çizelgesi Ücret Bordrosu Telafi Kararları Banka Listesi 	3 İş Günü
25	Personel İzin İşleri	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe İzin Formu 	15 Dakika
26	Görevlendirme İsteği	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Bilimsel Etkinliğe Davet Yazısı 	1 Hafta
27	Sürekli Görev Yollukları	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Sürekli Görev Yolluğu Beyannamesi Göreve Başlama Nakil İlmühaberi Mesafe Yazısı Aile Bildirim Formu Ödeme Emri Belgesinin Düzenlenmesi" 	2 Gün
28	Yurtiçi-Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Yönetim Kurulu Kararı Olur Yazısı Etkinliğe Katılım Belgesi Geçici Görev Yolluğu Beyannamesi Ödeme Emri Belgesinin Düzenlenmesi 	2 Gün
29	Doğum Yardımı	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Doğum Raporu Bebeğin Kimlik Fotokopisi Annenin Kimlik Fotokopisi 	5 İş Günü
30	Ölüm Yardımı	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Defin Ruhsatı Ölüm Raporu Mahkeme Kararı Banka Hesap Numaraları Nüfus Cüzdan Fotokopisi Nüfus Kayıt Örneği 	5 İş Günü
31	Emeklilik Talepleri	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe 	1 Gün
32	Taşınır Mal Talebi	<ul style="list-style-type: none"> Taşınır Mal Yönetmeliği ne göre İstek Belgesi 	3 Gün
33	Satın Alma Talebi	<ul style="list-style-type: none"> Harcama Talep Formu Teknik Şartname 	15 Gün

34	Küçük Bakım Onarım Hizmetleri	• Bakım-Onarım Talep Formu	15 Gün
----	-------------------------------	----------------------------	--------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	Yüksekokul Sekreterliği	İkinci Müracaat Yeri	Yüksekokul Müdürlüğü
İsim	Ramazan ALKAN	İsim	Ali BOSTANCIOĞLU
Unvan	Yüksekokul Sekreteri V.	Unvan	Yüksekokul Müdürü
Adres	İSTE Yabancı Diller Yüksekokulu	Adres	İSTE Yabancı Diller Yüksekokulu
Telefon	0 (326) 613 56 00	Telefon	0 (326) 613 56 00
Faks	0 (326) 613 56 13	Faks	0 (326) 613 56 13
e posta	iste@iste.edu.tr	e posta	iste@iste.edu.tr