

İŞÇİ VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU(Ek-1)

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								
							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	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	46385006	402.01	Sözleşmeli Personel Alım İlan İşlemleri	Üniversitemiz Birimlerinde İhtiyaç Bulunan Sözleşmeli Personel Temini İçin Resmi Gazetede, Kariyer Kapısı veya Üniversitemiz Web Sayfasında Yayımlanan İlan Başvuru	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu -Sözleşmeli Personel Çalıştırılması İle İlgili Esaslar	Başvuru Yapmak İsteyen Adaylar	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-Kimlik belgesi (Önyüz) -Diploma -SGK Hizmet Dökümü (E-devlet Üzerinden Barkodlu Çıktı) -Koruma ve Güvelik Görevlisi Pozisyonları İçin Sağlık Kurumlarından Alınan Boy /Kilo Belgesi, Özel Güvenlik Kimlik Kartı (Ön ve Arka Yüz) -KPSS Sonuç Belgesi -Sertifika -Fotoğraf (2 Adet) -Askerlik Durum Belgesi	Kariyer Kapısı veya Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter	Strateji Geliştirme ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlıkları	-Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı (Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü)	-	3-6 Ay	2	Sunulur

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
5	46385006	849.01	Maaş	Sürekli işçi ve Sözleşmeli Personel Maaşı	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Bütçe Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, Toplu İş Sözleşmesi	Sürekli İşçiler ve Sözleşmeli Personel	MERKEZİ İDARE	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER
						Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	TAŞRA BİRİMLERİ	İLK BAŞVURU MAKAMI
							MAHALLİ İDARE	PARAF LİSTESİ
							DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR
							-İcra ve Sendika Belgeleri -Aile Durum Bildirimi -Hayat Sigortası -Evlilik, Ölüm Yardımı vb. Dilekçeler	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR
						Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı		MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
						Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
						Banka Listesi, Personel Bildirimi, Bordro İcmal Raporu, Bordro, İcra Kesinti Listesi, BES Kesinti Listesi, Sendika Kesinti Listesi, Sözleşme Ücreti Kontrol Listesi, Sosyal Güvenlik kurumu Kesintileri listesi		YILLIK İŞLEM SAYISI
						Anlaşmalı Bankaya Gönderilen Maaş Aktarım Tablosu, Ödeme Talimatı		HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						-		
						3 İş Günü		
						14		
						Sunulur		

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
6	46385006	849.01	Sürekli İşçi Tediye Ödeme Faaliyeti	Kamuda Görev Yapan İşçilere Yılda 2 kez tediye ve 2 kez ilave tediye ödenir	6772 Sayılı Devlet ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması Hakkında Kanun	Sürekli İşçiler	MERKEZİ İDARE	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE
						Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	TAŞRA BİRİMLERİ	
						-	MAHALLI İDARE	
						-	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	
						-	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	
						Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	İLK BAŞVURU MAKAMI	
						Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter	PARAF LİSTESİ	
						-	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	
						Anlaşmalı Bankaya Gönderilen Tediye Ödeme Bilgileri Tablosu, Ödeme Talimatı	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	
						-	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	
						2 İş Günü	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
						4	YILLIK İŞLEM SAYISI	
						Sunulur	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	

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											
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI 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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
7	46385006	849.01	Banka Promosyonu	Banka Promosyonu	2007/21 Sayılı Başbakanlık Genelgesi, Banka Promosyon Protokolü	Sürekli İşçiler ve Sözleşmeli Personel	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	Göreve Başlama Yazısı	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter	-	Ödeme Talimatı, Banka Aktarımı	-	1 Ay	70	Sunulmaz

8	SIRA NO	
46385006	KURUM KODU	
903.07	STANDART DOSYA PLANI KODU	
Kurum İçi Görevlendirme İşlemleri	HİZMETİN ADI	
Sözleşmeli ve Sürekli İşçi Personelin 2547Sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 Maddesi Kapsamında hizmetine ihtiyaç duyulan birimlerde görevlendirme işlemleri	HİZMETİN TANIMI	
2547Sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 Maddesi	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	
İlgili Kişi ve Birimler	HİZMETTEN YARARLANANLAR	
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	MERKEZİ İDARE	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI
-	TAŞRA BİRİMLERİ	
-	MAHALLİ İDARE	
-	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	
3 Ay ve Üzeri Süreli Görevlendirmede İşçi Personelin Dilekçesi	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	İLK BAŞVURU MAKAMI	
Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter,	PARAF LİSTESİ	
-İlgili Birimler	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	
-	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	
-	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	
2-5 İş Günü	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
70	YILLIK İŞLEM SAYISI	
Sunulmaz	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	

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											
							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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
9	46385006	903.07	375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname Uyarınca Üniversitemize Yapılan Görevlendirme İşlemleri	375 Sayılı KHK Uyarınca Hizmetine İhtiyaç Duyulan Diğer Yükseköğretim Kurumları İle Kamu Kurumlarına Yapılan Görevlendirme İşlemleri	-375 Sayılı KHK -Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği	İlgi Kişi ve Birimler	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Formu -Görevlendirmeye Esas Diğer Belgeler (Hizmetine İhtiyaç, Eş Durumu, Sağlık Durumu)	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter	-İlgili Birimler	İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	1-2 Ay	5	Sunulmaz

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											
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
10	46385006	903.07	375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname Uyarınca Başka kuruma Yapılan Görevlendirme İşlemleri	375 sayılı KHK uyarınca hizmetine ihtiyaç duyulan diğer yükseköğretim kurumları ile kamu kurumlarına yapılan görevlendirme işlemleri	-375 Sayılı KHK -Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği	İlgi Kişi ve Birimler	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Formu -Görevlendirmeye Esas Diğer Belgeler (Hizmetine İhtiyaç, Eş Durumu, Sağlık Durumu)	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter,	İlgili Birimler	İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	1-2 Ay	5	Sunulmaz

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											
							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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
11	46385006	903.03	İntibak işlemleri (Senelik İzine Esas olmak Üzere)	Sözleşmeli Personelin Önceki Kamu Kurum ve Kuruluşlarındaki Hizmet Sürelerinin (Kit Hariç) Senelik İzine Dahil Edilmesi	06/06/2002 Tarih ve 24777 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Devlet Memurları Kanunu Tebliği	İlgili Personel	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-Hizmet Birleştirme Dilekçesi - SGK Hizmet Dökümü Belgesi (Tüm Zamanlı, Barkodlu)	Personel Daire Başkanlığı veya ilgili birimine	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter	-	-	-	5-10 gün	20	Sunulmaz

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											
						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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
12	46385006	903.05	Sürekli İşçi Yıllık İzin Takibi İşlemleri	Sürekli İşçi Personelin Senelik izin işlemlerinin Takibinin Yapılması	-4857 Sayılı Kanun 53,55 ve 60. Maddesi -Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği	Sürekli İşçi	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-Yıllık Ücretli İzin Kaydı Cetveli	-İlgili birimler	Memur, Şef, Daire Başkanı, Genel Sekreter	Tüm Birimler	-	-	-	5	Sunulmaz

SIRA NO	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DA YANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE													
KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI			
13	46385006	903.04	Kimlik Kartı ve Görev Belgesi Talep İşlemleri	İlk Defa Atanma, Unvan Değişikliği, Soy İsim Değişikliği, Kaybolması veya Çatışmaması Nedenleriyle Yeni Kimlik Kartı Düzenlenmesi, İlgili Makam Yazısı İşlemleri	-Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No: 2)	İlgili Personel	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-Personel Kimlik Kartı Talep Formu -Hizmet Belgesi Talep Formu (İlgili Makama)	İlgilinin Görev Yaptığı Birim veya İlgili Kişi	Memur	Talepte Bulunan Personel veya Görev Yaptığı Birim	-	-	1-2 İş Günü	70-80	Sunulmaz

14	SIRA NO	
46385006	KURUM KODU	
903.06	STANDART DOSYA PLANI KODU	
Ücretsiz İzne Ayrılışı (Doğum Nedeniyle)	HİZMETİN ADI	
Doğum Yapan Personele Doğum Sonrası Analık İzni Süresinde Ücretli İzin Bitiminden Sonra Verilecek Ücretsiz İzin	HİZMETİN TANIMI	
-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 108. Maddesi, -4857 Sayılı İş Kanunu 74. Maddesi	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	
İlgili Personel	HİZMETTEN YARARLANANLAR	
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	MERKEZİ İDARE	
-	TAŞRA BİRİMLERİ	
-	MAHALLİ İDARE	
-	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	
- Rektörlük Olur Yazısı - Ücretsiz İzin Talep Dilekçesi -Doğum Belgesi -Üst Yazı	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	
İlgilinin Görev Yaptığı Birim	İLK BAŞVURU MAKAMI	
Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter	PARAF LİSTESİ	
-	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	
-	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	
-	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	
1-5 İş Günü	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
3	YILLIK İŞLEM SAYISI	
Sunulmaz	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	

HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE

SIRA NO	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN ADI	HİZMETİN DİYARBAKIR MEVZUATININ ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI
15					
46385006					
903.06					
Ücretsiz İzin Dönüşü (Doğum Nedeniyle)					
Görevdeyken Vefat Eden Personelin Görevden Ayrılış İşlemleri					
-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 108. Maddesi, -4857 Sayılı İş Kanunu 74. Maddesi					
İlgili Personel					
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı					
-					
-					
-					
-Göreve Başlama Dilekçesi -Rektörlük Olur Yazısı -Üst Yazı					
İlgilinin Görev Yaptığı Birim					
Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter					
-					
-					
-					
1-5 İş Günü					
3					
Sunulmaz					

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												
								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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
16	46385006	903.05	Ücretsiz İzne Ayrılmış (Askerlik)	Hazarda ve Seferde Muvazzaflık Hizmeti Dışında Silah Altına Alınan Kamu Görevlileri Silah Altında Buldukları Sürece Ücretsiz İzinde Sayılması İşlemleri	-657 sayılı Kanunun 108. Maddesi -4857 Sayılı İş Kanununun 31. Maddesi	Sürekli İşçiler ve Sözleşmeli Personel	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-Rektörlük Olur Yazısı -Askerlik Sevk Belgesi -Üst Yazı	İlgilinin Görev Yaptığı Birim	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter	-	-	-	1-5 İş Günü	6	Sunulmaz

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											
							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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
17	46385006	903.05	Ücretsiz İzne Dönüş (Askerlik)	Hazarda ve Seferde Muvazafalık Hizmeti Dışında Silah Alınma Alınan Kamu Görevlileri Silah Altında Buldukları Sürece Ücretsiz İzinde Sayılması İşlemleri	-Sözleşmeli Personelin 657 sayılı Kanunun 108.Maddesi, Sürekli İşçi Personelin 4857 Sayılı İş Kanununun 31.maddesi	Sürekli İşçiler ve Sözleşmeli Personel	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-Rektörlük Olur Yazısı -Askerlik Terhis Belgesi -Üst Yazı	İlgilinin Görev Yaptığı Birim	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter	-	-	-	1-5 İş Gün	6	Sunulmaz

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												
								MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
18	46385006	903.06	Vefat Sonucu Görevden Ayrılış İşlemleri	Görevdeyken Vefat Eden Personelin Görevden Ayrılış İşlemleri	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, -5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, -5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu -4857 Sayılı İş Kanunu -Toplu İş Sözleşmesi	Vefat Eden Personelin 1.Derece Yakını	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-Ölüm Belgesi -Nüfus Kayıt Örneği -Mirasçılık Belgesi	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı,		-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı -İlginin Görevli Olduğu Birim	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına	-	3-5 iş günü	1	Sunulmaz

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												
								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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
19	46385006	903.06	Emeklilik İşlemleri	Sürekli işçi ve sözleşmeli Personelden emeklilik şartlarını taşıyarak talepte bulunan veya yaş haddi dolan personelin emekliye ayrılma işlemleri	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, -5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, -5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu	İlgili Personel	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-Emeklilik Talep Dilekçesi, -İlişik Kesme Formu, -Emekli Olabileceğine Yönelik SGK Yazısı. -Kurum Kimlik Kartı	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü	-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1-3 İş Günü	2	Sumulmaz	

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
21	46385006	903.06	İstifa-Müstaafi İşlemleri	Sözleşmeli Personelin İstifa Etmesi Veya On Gün Mazeretsiz Göreve Gelmemesi Durumunda Sözleşmeli Personelin Görevinin Sona Ermesi/Erdirilmesi	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, -Sözleşmeli Çalıştırılmasına İlişkin Esasların Ek Madde 6	İlgili Personel		
						Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı		
						-		
						-		
						-		
						-Personelin İstifa İçerikli Dilekçesi -Personelin Göreve Gelmediğine Dair Tutanak -Rektörlük Oluru -İlişik Kesme Formu -Kurum Kimlik Kartı		
						Personelin Görev Yaptığı Birim		
						Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter		
						-		
						Tüm Kamu Kuruluşları		
						-		
						1-3 İş Günü		
						3		
						Sunulmaz		
								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI

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												
							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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
23	46385006	915.02	Sürekli İşçi Yetkili Sendika Üye Sayısı Tespiti İşlemleri	Sürekli İşçi Yetkili Sendika Üye Sayısının Tespit Edilmesi İşlemleri	-6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu	Sürekli İşçi Personel	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter	-	-Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	-	2-3 İş Günü	1	Sunulmaz	

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												
								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 BELİRLENEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
24	46385006	719	E-Bütçe, E-Uygulama, İŞKUR ve YÖKSİS Veri Girişi	Sözleşmeli ve Sürekli İşçi Personelin Tüm Özlük Bilgilerinin, Kurumun Kadrolarına İlişkin Bilgilerin Güncel Tutulması ve Programlara Verilerin Girilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun Geçici 48. Maddesi	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü, Yükseköğretim Kurumu Başkanlığı ve İŞKUR	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	Değişiklik Belgeleri	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur, Şube Müdürü	-	-	Günlük, Haftalık, Aylık ve Üçer Aylık Periyotlar	5 İş Günü	12	Sunulmaz	

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											
							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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
25	46385006	920	Performans Değerlendirme İşlemi	Sözleşmeli Personelin Her Yıl Bireysel Performansının Değerlendirilmesi İşlemi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi	Sözleşmeli Personel	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter	Tüm Akademik ve İdari Birimler	-	İlgili Formlar 31 Aralık Tarihine Kadar Doldurulup En Geç 15 Ocak Tarihine Kadar Personel Daire Başkanlığına Gönderilir	1 Ay	1	Sunulmaz

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (Ek-2)

SIRA No.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sözleşmeli Personel Alım İlanı İşlemleri	-Kimlik belgesi (Önyüz) -Diploma -SGK Hizmet Dökümü (E-devlet Üzerinden Barkotlu Çıktı) -Koruma ve Güvelik Görevlisi Pozisyonları İçin Sağlık Kurumlarından Alınan Boy /Kilo Belgesi, Özel Güvenlik Kimlik Kartı (Ön ve Arka Yüz) -KPSS Sonuç Belgesi -Sertifika -Fotoğraf (2 Adet) -Askerlik Durum Belgesi	3-6 Ay
2	Sözleşmeli Personel Atama İşlemleri	-Başvuru Dilekçesi-Diploma -Kimlik Kartı Fotokopisi -SGK Hizmet Dökümü (Barkodlu) - Fotoğraf (2 adet) -Sözleşmeli Personel Açık Rıza Metni ve Aydınlatma Metni - Askerlik Durum Belgesi -Adli Sicil Belgesi - Sağlık Kurul Raporu (Üniversite Hastaneleri veya Tam Teşekküllü Devlet Hastaneleri)	2-3 Ay
3	Sürekli İşçi Personel Alım İlanı İşlemleri	-Diploma -KPSS Puanı Sonuç Belgesi -SGK Hizmet Dökümü -Fotoğraf -Askerlik Durum Belgesi -Adli Sicil Belgesi	1 Ay
4	Sürekli İşçi Atama İşlemleri	-Diploma -KPSS Puanı Sonuç Belgesi -SGK Hizmet Dökümü -Sağlık Raporu -Fotoğraf -Askerlik Durum Belgesi -Açık Rıza Formu -Aydınlatma Formu -Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi, -KVKK Personel Taahhütnamesi -Mal Bildirim Formu	2-3 Ay
5	Maaş	-İcra ve Sendika Belgeleri -Aile Durum Bildirimi -Hayat Sigortası -Evlilik, Ölüm Yardımı vb. Dilekçeler	3 İş Günü
6	Sürekli İşçi Tediye Ödeme Faaliyeti	-	2 İş Günü
7	Banka Promosyonu	Göreve Başlama Yazısı	1 Ay
8	Görevlendirme İşlemleri	3 Ay ve Üzeri Süreli Görevlendirmede İşçi Personelin Dilekçesi	2-5 İş Günü

9	375 Sayılı Kanun Hükümde Kararname Uyarınca Üniversitemize Yapılan Görevlendirme İşlemleri	-Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Formu -Görevlendirmeye Esas Diğer Belgeler (Hizmetine İhtiyaç, Eş Durumu, Sağlık Durumu)	1-2 Ay
10	375 Sayılı Kanun Hükümde Kararname Uyarınca Başka kuruma Yapılan Görevlendirme İşlemleri	-Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Formu -Görevlendirmeye Esas Diğer Belgeler (Hizmetine İhtiyaç, Eş Durumu, Sağlık Durumu)	1-2 Ay
11	İntibak işlemleri (Senelik İzine Esas olmak Üzere)	-Hizmet Birleştirme Dilekçesi - SGK Hizmet Dökümü Belgesi (Tüm Zamanlı, Barkodlu)	5-10 İş Günü
12	Sürekli İşçi Yıllık İzin Takibi İşlemleri	-Yıllık Ücretli İzin Kaydı Cetveli	-
13	Kimlik Kartı ve Görev Belgesi Talep İşlemleri	-Personel Kimlik Kartı Talep Formu -Hizmet Belgesi Talep Formu (İlgili Makama)	1-2 İş Günü
14	Ücretsiz İzne Ayrılışı (Doğum Nedeniyle)	- Rektörlük Olur Yazısı - Ücretsiz İzin Talep Dilekçesi -Doğum Belgesi -Üst Yazı	1-5 İş Günü
15	Ücretsiz İzin Dönüşü (Doğum Nedeniyle)	-Göreve Başlama Dilekçesi -Rektörlük Olur Yazısı -Üst Yazı	1-5 İş Günü
16	Ücretsiz İzne Ayrılışı (Askerlik)	-Rektörlük Olur Yazısı -Askerlik Sevk Belgesi -Üst Yazı	1-5 İş Günü
17	Ücretsiz İzne Dönüş (Askerlik)	-Rektörlük Olur Yazısı -Askerlik Terhis Belgesi -Üst Yazı	1-5 İş Günü
18	Vefat Sonucu Görevden Ayrılışı İşlemleri	-Ölüm Belgesi -Nüfus Kayıt Örneği -Mirasçılık Belgesi	3-5 İş Günü
19	Emeklilik İşlemleri	-Emeklilik Talep Dilekçesi, -İlişik Kesme Formu, -Emekli Olabileceğine Yönelik SGK Yazısı. -Kurum Kimlik Kartı	1-3 İş Günü
20	Kıdem Tazminatı Ödemesi	- Talep Dilekçesi -SGK'dan Alınacak Emeklilik Oluru Yazısı	2 Ay
21	İstifa-Müstafi İşlemleri	-Personelin İstifa İçerikli Dilekçesi -Personelin Göreve Gelmediğine Dair Tutanak -Rektörlük Oluru -İlişik Kesme Formu -Kurum Kimlik Kartı	1-3 İş Günü
22	Yetkili Sendika Tespiti	-Birimlerden Gelecek Sendika Listeleri	1 Ay
23	Sürekli İşçi Yetkili Sendika Üye Sayısı Tespiti İşlemleri	-	2-3 İş Günü
24	E-Bütçe, E-Uygulama, İŞKUR ve YÖKSİS Veri Girişi	-Değişiklik Belgeleri	5 İş Günü
25	Performans Değerlendirme İşlemi	-	1 Ay

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 : Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı İşçi ve Sözleşmeli Personel Şube Müdürlüğü
İsim : Ertuğrul ÇAKMAK
Unvan : Şube Müdürü
Adres : Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı 60150 Taşlıçiftlik Yerleşkesi-Tokat
Tel : (356) 252 16 16 (1179) Dâhili
e-Posta : ertugrul.cakmak@gop.edu.tr

İlk Müracaat Yeri : Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı
İsim : Murat UZUN
Unvan : Personel Daire Başkanı
Adres : Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı 60150 Taşlıçiftlik Yerleşkesi-Tokat
Tel : (356) 252 16 16 (1152) Dâhili
e-Posta : murat.uzun@gop.edu.tr