



ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları (EK-2)



| Sıra | Hizmetin Adı | Başvuruda İstenen Belgeler | Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç) |
|------|--|--|-------------------------------------|
| 1 | Resmi Yazışmalar (Kurum içi veya gerçek tüzel kişilerle yapılan yazışmalar) (Yazı, resmi belge, resmi bilgi ve elektronik belgesi) | Yazı Resmî Belge Resmi Bilgi Elektronik Belge | 15 Gün |
| 2 | Evrak Kaydı | Yazı Resmî Belge Resmi Bilgi Elektronik Belge | 3 Gün |
| 3 | İzin İşlemleri | EBYS üzerinden İzin Formu | 3 Gün |
| 4 | Maaş | Ödeme Emri Belgesi Bordro İcmal Maaş Bordrosu Banka Listesi Personel Bildirimi Formu Sendika Kesintisi Lojman / Kira Kefalet Kesintisi Derece/Kademe Terfiler Yabancı Dil Tazminatı Döner Sermaye İşleri Sigorta Bildirimi Emekli Keseneği | 5 Gün |
| 5 | Ek Ders Ödemeleri | Ödeme Emri Belgesi Ek Ders Yüklü Formu İcmal ve Puantaj Yönetim Kurulu Kararı Akademik Takvim Banka Listesi | 10 Gün |
| 6 | Satın Alma | İhale Onay Formu Piyasa Araştırması Formu İhale Teklif Formu Muayene Kesin Kabul Formu Taşınır İşlem Fişi | 15 Gün |



ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları (EK-2)



| Sıra | Hizmetin Adı | Başvuruda İstenen Belgeler | Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç) |
|------|--|---|---|
| 7 | Taşınır Mal Kayıt-Kontrol | Taşınır İşlem Giriş Fişi Depo Takibi Taşınır İşlem Çıkış Fişi Envanter (Demirbaş) Yıl Sonu Sayım | 7 Gün |
| 8 | Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme | Dilekçe Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Onay Formu | 7-15 Gün |
| 9 | Yolluklar | Görevlendirme Yazısı (Yurtiçi veya Yurtdışı) Yurtiçi Geçici Görev Formu Yurtdışı Görev Formu Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (Akademik Personel) | 10 Gün |
| 10 | Nakil | Atama Onayı İşe Başlama Yazısı Personel Nakil Bildirimi | 7 Gün |
| 11 | Bütçe Hazırlama | Bütçe Gelir Fişleri Bütçe Gider Fişleri | 1 Ay |
| 12 | Mazeret Sınavları | Dilekçe Fakülte Yönetim Kurulu Kararı | 5 Gün |
| 13 | İlişik Kesme Kayıt Alma | Dilekçe (Kendi İsteği) Fakülte Yönetim Kurulu Kararı (Kendi isteği dışında/durumunu belgeleme) | 5 Gün |
| 14 | Burs İşlemleri (KYK, Yemek, Kısmi Çalışma) | Başvuru Formu (Ekli Belgeler) Durumunu Gösterir Belge Kimlik Fotokopisi | 15 Gün |
| 15 | Yatay Geçiş İşlemleri | Dilekçe Transkript Onaylı Ders İçeriği Fakülte Yönetim Kurulu Kararı | 30 Gün |
| 16 | Kayıt Dondurma | Kayıt Dondurma Talep Formu İlgili Belgeler (Sağlık Raporu, Fakirlik İlmühaberi vs.) Fakülte Yönetim Kurulu Kararı | 21 Gün (Akademik Takvimde belirtilen ders başlama tarihinden itibaren en geç 3 hafta) |
| 17 | Ders Kayıtları | Ders Kayıt Formu | 5 Gün (Akademik Takvimde belirtilen tarihler) |



ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları (EK-2)



| Sıra | Hizmetin Adı | Başvuruda İstenen Belgeler | Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç) |
|------|--|--|---|
| 18 | Ders Muafiyetleri ve İntibak İşlemleri | Dilekçe Not Durum Belgesi Mezun/İlişği Kesilen Okula Ait Onaylı Ders İçerikleri Fakülte Yönetim Kurulu Kararı | 15 Gün (Akademik Takvim ders başlama tarihinden itibaren 2 hafta) |
| 19 | Öğrenci Temsilcisi Seçimi | Seçim Takvimi Temsilci Seçimi Aday Formu Öğrenci Temsilci Seçimi Seçim Tutanağı | 30 Gün |

NOT: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgeleri dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmamasına veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

| <u>1.Müracaat Yeri</u> | <u>2.Müracaat Yeri</u> |
|---|---|
| Yeri: Fakülte Sekreterliği Adres: Çankırı Karatekin Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Binası Kat:2 Merkez/ÇANKIRI Tel: 0376 218 95 60 Fax: 0376 218 95 62 E-Posta: islamiilimler@karatekin.edu.tr | Yeri: Dekanlık Adres: Çankırı Karatekin Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi Binası Kat:2 Merkez/ÇANKIRI Tel: 0376 218 95 60 Fax: 0376 218 95 62 E-Posta: islamiilimler@karatekin.edu.tr |