

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
							MERKEZ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (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	46163437	903.02	ATAMA	KPSS Sonucu İdari Kadrolara Açıktan Atama İşlemleri.	657 sayılı Kanunun 36., 45., 54. maddeleri ve 2547 Sayılı Kanun 52.maddesi	Atanma şartlarını taşıyan ve Merkezi olarak atanmaya hak kazanan kişiler.	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Öğrenim belgesinin veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı (doğrulama kodlu)örneği, 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Sağlık Kurulu Raporu (Tam teşekküllü devlet hastaneleri yada özel hastaneler) 4-Adli Sicil Kaydı (dönürlama kodu olan e-devlet çıktısı) 5-Son üç ayda çekilmiş 4,5x6 ebadında 6 adet vesikalık fotoğraf 6-Askerlik durum/terhis belgesi 7-KPSS Sonuç çıktısı ve yerleştirme listesi 8-Dil belgesi (varsa)	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Talep Yazıları	Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipiler Genel Müdürlüğü, Maliye Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	2-3 ay	Yerleştirilen adayların Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu sonuçlanınlann cevabı tarafımıza ulaştıktan sonra 2 gün içinde ataması yapılır. Toplamda 2-3 ay arası değişiyor.	Değişiyor.	Sunulmuyor
2	46163437	903.02	NAKLEN ATAMA	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarından naklen gelmek isteyenler	657 sayılı Kanunun 74. ve 76. maddeleri ve 2547 Sayılı Kanun 52.maddesi	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Devlet Memuru olarak görev yapanlar.	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Adı geçenin dilekçesi 2-Hizmet Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Atama birimlere yapılacaksa birimlerin teklif yazıları ve kararname	Naklen atanmak isteyen personelin kadrosunun bulunduğu Kurum ve Kuruluşlar	Değişiyor.	Değişiyor.	Atama Kontenjanına göre değişiyor	Sunulmuyor/sunuluyor
3	46163437	903.02	ÖZELLEŞTİRME İLE ATAMA	Özelleştirme nedeniyle birimlere yapılan naklen atama	4046 sayılı Kanunun 22. ve 657 sayılı Kanunun 74. ve 76. maddeleri ve 2547 Sayılı Kanun 52.maddesi	İstihdam fazlası personeller	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının yazısı 2-Çalıştığı Kurumdan alınan Hizmet Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Gerekli yazışmalar ve kararname	Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipiler Genel Müdürlüğü, İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşu	30 iş günü	30 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
4	46163437	903.02	ENGELLİ PERSONEL ALIMI	Engelli Personel İstihdamı	657 sayılı Kanunun 53. ile 36. 45. 54. maddeleri ve 2547 Sayılı Kanun 52.maddesi	Atanma şartlarını taşıyan ve Merkezi olarak EKPS ile Üniversitemize yerleşen kişiler.	BAÜN 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 hastaneleri yada özel hastaneler) 4-Adli Sicil Kaydı (e-devlet) 5-Son üç ayda çekilmiş 4,5x6 ebadında 6 adet vesikalık fotoğraf 6-Askerlik durum/terhis belgesi 7-KPSS Sonuç çıktısı ve yerleştirme listesi 8-Dil belgesi (varsa)	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Atama birimlere yapılacaksa birimlerin teklif yazıları ve kararname	Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipiler Genel Müdürlüğü Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	2-3 ay	Yerleştirilen adayların Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu sonuçlanınlann cevabı tarafımıza ulaştıktan sonra 1-2 gün içinde ataması yapılır.Toplamda 2-3 ay arasında değişiyor.	Değişiyor.	Sunulmuyor
5	46163437	903.02	ATAMA	Korunmaya Muhtaç Çocukların İşe Yerleştirme İşlemleri	2828 sayılı Kanunun 4. md. Ve 657 sayılı Kanunun 36. 45. 54. maddeleri ve 2547 Sayılı Kanun 52.maddesi	Atanma şartlarını taşıyan ve Merkezi olarak Üniversitemize yerleştirilen kişiler.	BAÜN 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 6 adet vesikalık fotoğraf 6-Askerlik durum belgesi 7-KPSS Sonuç çıktısı 8-Devlet Personel Başkanlığından gelen atanacakların listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Atama birimlere yapılacaksa birimlerin teklif yazıları ve kararname	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipiler Genel Müdürlüğü	2-3 ay	Yerleştirilen adayların Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu sonuçlanınlann cevabı tarafımıza ulaştıktan sonra 2 gün içinde ataması yapılır.	Değişiyor.	Sunulmuyor
6	46163437	903.02	ATAMA	Terörle Mücadele Kanununa göre Şehit Yakınları ve gazilerin işe başlatılması işlemleri.	3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu 657 Sayılı Kanunun 36. 45. 54. maddeleri ve 2547 Sayılı Kanun 52.maddesi	Atanma şartlarını taşıyan kişiler.	BAÜN 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 hastaneleri yada özel hastaneler) 4-Adli Sicil Kaydı (e-devlet) 5-İkametgah 6-Son üç ayda çekilmiş 4,5x6 ebadında 6 adet vesikalık fotoğraf 7-KPSS Sonuç çıktısı ve yerleştirme listesi 8-Dil belgesi (varsa)	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipiler Genel Müdürlüğü	2-3 ay	Yerleştirilen adayların Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu sonuçlanınlann cevabı tarafımıza ulaştıktan sonra 1-2 gün içinde ataması yapılır. Toplamda 2-3 ay arasında değişiyor.	Değişiyor.	Sunulmuyor

7	46163437	907.99	DOLU BOŞ KADROLARIN İŞLENMESİ	İdari/Akademik kadroların dolu boş kadın erkek Unvan ve birim bazında işlenmesi.	124 Sayılı KHK 190 Sayılı KHK	Yok	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Değişiklik Yazıları	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Rektör	Birim Yazışmaları	Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı		2 gün	3 ayda bir	Sunuluyor E-Uygulamalar ve E-Bütçe
8	46163437	903.02	İSTİFA SONRASİ ATAMA	İstifa edip daha sonra kuruma dönmek isteyen kişiler.	657 sayılı Kanunun 92. maddesi uyarınca.	Daha önce memur olarak çalışmış kişiler ile askeri personel olup istifa edenler	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Adı geçenin dilekçesi 2-Hizmet Belgesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü, Maliye Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı		Kişilerin dilekçe ile başvurusundan itibaren olumlu ise 2 ay.	Değişiyor.	Sunulmuyor
9	46163437	902	SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIMI	Sözleşmeli personel istihdamı	657 sayılı Kanunun 4/B maddesi ve Sözleşmeli Personel Çalıştırılması ile ilgili Esaslar	İlandaki atanma şartlarını taşıyanlar arasında KPSS puan sırasına göre Üniversitemize yerleşen kişiler	BAÜN 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 6 adet vesikalık fotoğraf 6-Askerlik durum belgesi 7-KPSS Sonuç çıktısı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/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 sözleşmesi imzalanır. Toplamda 1-2 ay arası değişiyor.	2-3 ay	Sunulmuyor
10	46163437	907	KADRO BELİRLEME VE İLAN İŞLEMLERİ	İlan İşlemleri	657 sayılı Kanun	İdari Personel	BAÜN 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/Rektör	Talep Yazıları	Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı		3 ay	Değişiyor.	Sunulmuyor
11	46163437	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin kadro derece değişikliği	657 sayılı Kanunun 45 ve 76.maddeleri	İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Kişinin durumuna uygun kadro varsa yazısı, 2-Resmî Gazete	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Talep Yazıları 2-Atama Onayı 3-Kararname/Onay	Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
12	46163437	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin 8 yıl disiplin cezası almamasına göre yapılan terfi işlemleri,	657 sayılı Kanunun 64.maddesi	İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Durum İncelemesi yapılır.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Terfi Onayı 2-İMD ve Strateji ve Birimine bildirim yazısı	Yok	Terfi Dönemi içinde	5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
13	46163437	903.03	UNVAN VE SINIF DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ	İdari personelin YÖK Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği gereğince yapılan Unvan ve Sınıf Değişikliği İşlemleri	657 sayılı Kanun 72. ve 76.maddeleri ile YÖK Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Sınavı Kazandığına dair liste 2-Kişinin dilekçesi ve Tercih formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Kararname/Terfi Oluru 2-İMD ve Strateji ve Birimine bildirim yazısı	Yok		5 iş günü	Değişiyor	Sunulmuyor
14	46163437	903.03	TERFİ İŞLEMLERİ	İdari personelin yıllık terfi ve kıdem terfisi işlemleri	657 sayılı Kanun 64.ve 68.maddeleri	İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Terfi Listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Kararname/Terfi Oluru 2-İMD ve Strateji ve Birimine bildirim yazısı	Yok	Terfi Dönemi içinde	5 iş günü	12 defa	Sunulmuyor
15	46163437	903.03	AYLIKSIZ İZİNDE GEÇEN SÜRELERİN TERFİ İŞLEMLERİ	Akademik/İdari personelin 657 Sayılı Kanunun 108/B, G maddesi uyarınca ücretsiz izinde geçen sürelerin değerlendirme işlemi	657 sayılı Kanun 64 ve 68.maddeleri	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Kişinin görevli olduğu birime verdiği dilekçe ile birim tarafından işe bağlama tarihini bildiren resmi yazı. 2-Kişinin terhis belgesi.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birim yazısı ve kararname 2-İMD ve Strateji ve Birimine bildirim yazısı	Yok		5 iş günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
16	46163437	903.03.01	TERFİ İŞLEMLERİ	Akademik Personelin Terfi İşlemleri	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Rektör Oluru	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Rektör Oluru 2-Terfi listesi 3-İMD ve Strateji ve Birimine bildirim yazısı	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
17	46163437	903.03.02.02	İNTİBAK İŞLEMLERİ	Akademik/İdari personelin öğrenim değişikliği işlemleri	657 sayılı Kanunun 36/A/12-d maddesi	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin bir üst öğrenimi bitirdiğine dair dilekçesi. 2-Öğrenim Belgesi (Diploma veya geçici mezuniyet belgesi)	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Kararname 2-İMD ve Strateji ve Birimine bildirim yazısı	Yok		2 günü	Değişiyor.	Sunulmuyor
18	46163437	907.02	İPTAL-İHDAS İŞLEMLERİ	İptal-İhdas İşlemleri	190 sayılı KHK Uyarınca	İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Birimlerden Talep yazılarının başkanlığımıza iletilmesi 2-İhtiyaçlar doğrultusunda hazırlanmış İptal İhdas Listeleri	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Birim Yazıları	Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü, Maliye Bakanlığı		Değişiyor	Değişiyor.	Sunulmuyor

19	46163437	903.08.02	DISİPLİN CEZALARI İLE İLGİLİ İŞLEMLER	Disiplin Cezaları İşlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Hukuk Müşavirliğinin yazısı ve soruşturma dosyası	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Verilen ceza Aylıktan kesme ve Kademe İlerlemesi ise İMD ve Strateji ve Birimine bildirim yazısı	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
20	46163437	903.11	ASKERLİK SEVK VE AYRILIŞ İŞLEMLERİ	Askerlik Sevk Tehir İşlemleri	657 sayılı Kanunun 83. ve 84. maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin dilekçesi 2-Çalıştığı birimde gelen aylıksız izin onayı 3- Askerlik Sevk Belgesi,	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birim yazısı Aylıksız izin oluru	2-	Yok	2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
21	46163437	903.99	NAKİL/İSTİFA İLE AYRILMA	Naklen gitme/İstifa ile ayrılma işlemi	657 sayılı Kanunun 74. 92. maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-İlgili Kurumun muvafakat yazısı. 2-Personelin istifa edeceğine dair dilekçesini çalıştığı birime verdiğinden sonra yazının birim üst yazısı ile Rektörlüğe sunulması. 3- Naklen Ayrılacak Personelin atandığı Kurumdan gelen atama yazısı 4- İlişik Kesme Belgesi 5- Personel Nakil Bildiriminin bir nüshasının naklen ayrılacak personele verilmesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birimin cevabı Rektör Oluru	2-3-İlişik Kesme Belgesi	İlgili Kurumla yazışmalar	Değişiyor.	Değişiyor.	Sunulmuyor
22	46163437	907	KADRO DOLULUK BİLDİRİMİ İŞLEMİ	Kadro Doluluk Bildirimi Süreci	2547 sayılı Kanunun ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Sistemden çıkarılan durum raporu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Sistem giriş çıktılar	Yok		1 hafta	Değişiyor	Sunulmuyor
23	46163437	202.02.02	2547 SAYILI KANUNUN 35. MADDESİNE GÖRE ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ ATAMA İŞLEMLERİ	Atama İşlemleri	2547 sayılı Kanunun 35. md.'ne göre	Akademik Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-UYK Kararı. 2-ALES Belgesi 3-Dil Belgesi Öğrenim Belgesi 5-İlgili Birimin Yönetim Kurulu Kararı 6-Fakülte Yön.Kur.Kararı (1 adet) 7-Kadro Talep Formu	4- Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör			1-YÖK Başkanlığı 2-İlgili Kurum ve Kuruluşlar	Değişiyor	Değişiyor.	Sunulmuyor
24	46163437	903.02	BAŞVURU DEĞERLENDİRME VE ATAMA İŞLEMLERİ	Akademik personel başvuru değerlendirme ve atama işlemleri	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Kişinin müracaatı 2-Yayın Dosyası	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	ÜYK Kararı, Atama Onayı	Jüri Raporu		3 ay	Değişiyor.	Sunulmuyor
25	46163437	903	GÖREV SÜRE UZATMALARI	Akademik personelin görev süresi uzatma işlemleri	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Birimin uygun görüş yazısı 2-Birimin Yönetim Kurulu Kararı	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birimin uygun görüş yazısı 2-Atama Onayı	Yok		10 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
26	46163437	914	SÖZLEŞMELİ AKADEMİK PERSONEL ALIM İŞLEMLERİ	Yabancı Uyruklu Personel İstihdamı	2547 sayılı Kanunun 34. maddesi uyarınca	Akademik Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	İlk defa çalıştırılacaklar için; 1- ÜYK Kararı 2-Bilgi formu 3-Açık kimlik 4-Vize talep formu 5-Tip sözleşme 6-Gerekçe 7-Akademik kariyerine gösterir belgenin tercümesi örneği 8- Yabancı dil eğitimi verecekler için uluslararası genel kabul gören sertifikası. 9-Üniversite inceleme ve değerlendirme komisyon raporu Önceden aynı yerde çalışanlar için; 1- ÜYK Kararı 2- Gerekçe 3-Üniversite inceleme değerlendirme komisyon raporu	1- Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birimin uygun görüş yazısı 2-Komisyon Kararı 3- ÜYK Kararı 4-Tip Sözleşme	1-Birimin uygun görüş yazısı 2-YÖK Başkanlığının ön izin yazısı	YÖK Başkanlığının ön	30 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor
27	46163437	200	KADRO BELİRLEME, İLAN VE ATAMA İŞLEMLERİ	Akademik kadro belirleme ve ilan işlemleri	2547 sayılı Kanunun 23.,24.,26.,31.,33. ve 50/d maddeleri uyarınca	Akademik Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Birimlerden gelen kadro talepleri.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-ÜYK Kararı İlgili Birim Yönetim Kurulu Kararı 3-Karamame	2-1-YÖK Başkanlığının yazısı 2-Göreve başlama/ayrılmalarda YÖKSİS ve HITAP veri tabanına işlenmesi		1-2 ay	Değişiyor.	Sunulmuyor
28	46163437	903.03.02.01	İNTİBAK İŞLEMLERİ	Akademik personelin hizmet birleştirme işlemleri	5434 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca,2914 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	BAÜN 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/Rektör	Yok		SSK, Bağ-Kur ve Emekli Sandığına tabi çalışanların Kurumdan gelen hizmet dökümü yazısı	1 hafta	Değişiyor.	Sunulmuyor
29	46163437	907.02	İPTAL-İHDAS İŞLEMLERİ	Akademik personelin İptal- İhdas işlemleri	2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca	Akademik Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Birimlerden Talep yazılarının başkanlığımıza iletilmesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birimlerin talep yazıları	YÖK, Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü, Maliye Bakanlığı		9 ay	Değişiyor.	Sunulmuyor
30	46163437	903.05.04	AYLIKSIZ İZİN İŞLEMLERİ	Personelin aylıksız izin işlemleri	657 sayılı Kanunun 108. maddesi uyarınca	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin izin talebini belirten dilekçesi. (Eğer çalıştığı birime veriyse dilekçesini, birim üst yazısı ile Rektörlüğe iletecek.) 2-Aylıksız izin Oluru	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birim Yazışmaları 2-Rektör Oluru	Yok		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor

31	46163437	903.11	ASKERLİK SEVK TEHİR İŞLEMLERİ	Akademik personelin askerlik ile ilgili işlemleri	657 sayılı Kanunun 83. ve 84. maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin izin talebini belirten dilekçesi. (Eğer çalıştığı birime veriyse dilekçesini, birim üst yazı ile Rektörlüğe iletecek.)	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Birim Yazıları Olur	2-Askerialma Şube Başkanlığıyla yapılan yazışmalar		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor	
32	46163437	915.02	SENDİKA İŞLEMLERİ	Akademik/İdari Personelin Sendika Üyelik ve İstifa İşlemleri	4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 14. ve 16.maddeleri	Akademik ve İdari Personel	BAÜN 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/Rektör	İMD ve Strateji ve Birimine bildirim yazısı	Sendika ile yazışmalar		1 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor	
33	46163437	840	BORÇLANMA İŞLEMLERİ	Akademik ve İdari Personelin Askerlik Borçlanma İşlemleri	657, 5434 ve 5510 sayılı Kanunun 41. Md. Uyarınca	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Personelin borçlanma talebi dilekçesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	1-Askerlik borçlanma fişi. 2-Maaştan yapılan kesinti listesi	SGK ile yazışma		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor	
34	46163437	903.07	GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ	Personel yurtdışı ve yurtiçi görevlendirmeleri için gerekli işlemlerin yapılması	2547 sayılı Kanun 39.maddesi ve 2575 sayılı Kanunun	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Birimlerden gelen olur yazıları	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	İlgili birim yazıları	İlgili kurumların davet yazıları		2 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor	
35	46163437	903.05	PERSONEL YILLIK İZİN İŞLEMLERİ	Personel izin isteklerinin değerlendirilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması	657 sayılı Kanunun 102.maddesi uyarınca	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	İzin Formu	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	İlgili birim üst yazıları	Yok		1 gün	Değişiyor.	Sunulmuyor	
36	46163437	903.07	DERS GÖREVLENDİRMESİ İŞLEMLERİ	Ders Görevlendirmesi Süreci	2547 sayılı Kanunun 31.,40-a, 40-b,40-c, 40-d maddeleri ve 657 sayılı Kanunun 89. ve 176. maddeleri uyarınca	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Birimin teklif yazısı Birim Yönetim Kurulu Kararı	2-3-Olur Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Birimlerle yapılan yazışmalar	Görevlendirme talebinde bulunulan kurum ile yapılan yazışma		5 gün	Değişiyor	Sunuluyor	
37	46163437	903.07	YURTDIŞI VE YURTDIŞI GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ	Öğretim Üyelerinin Diğer Kurumlarda Kısa/Uzun Süreli Görevlendirme Süreci	2547 sayılı Kanunun 38., 39., maddeleri uyarınca	Akademik Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Birimin/Kurumun teklif yazısı Birim Yönetim Kurulu Kararı	2-3-Olur Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Birim Yazıları FKYY Kararı	Kurumun teklif yazısı			Değişiyor	Değişiyor	Sunulmuyor
38	46163437	912	PASAPORT İŞLEMLERİ	Hususi/Hizmet Pasaport İşlemleri	5682 sayılı Pasaport Kanunu	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Personelin talep formu 2-Emekli olanlar için dilekçe ile başvuru.	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Yok	Nüfus Müdürlüğü yazışmaları		2 gün	Değişiyor	Sunulmuyor	
39	46163437	900.99	ADAY MEMUR HİZMET İÇİ EĞİTİM İŞLEMLERİ	Hizmetiçi eğitim işlemleri	657 Sayılı Kanun	İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Aday memur personeli isim listesi	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Birim Yazışmaları	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi		2 ay	Değişiyor	Sunuluyor Uzaktan Eğitim Kapısı	
40	46163437	204.01.02	ÜNİVERSİTELERARASI KURUL İŞLEMLERİ	Eser inceleme jüri görevlendirmesi işlemleri,Doçentlik unvan alma sözlü sınavı işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 11. maddesi uyarınca	Akademik Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-ÜAK Jüri Görevlendirmeleri İlgili Üniversite Jüri görevlendirmeleri Çekilme dilekçesi	2-3- Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Birimine ve Kişiyne Yazılan yazılar	Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı görevlendirme yazıları			Sınav tarihini geçmemeli	Değişiyor	Sunulmuyor
41	46163437	903.02	AÇIKTAN ATAMA İŞLEMLERİ	Açıktan atanacak Personelin İşlemleri	2547 ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Atanan personelin atama evrakları	Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	İşe başladığı birimden gelen işe başlama yazısı	İlgili Kurum yazışmaları	Yerleştirilen adayların Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu sonuçlanırların cevabı tarafımızca ulaşıldıktan sonra 1-2 gün içinde ataması yapılır. Toplamda 2-3 ay arası değişiyor.		Değişiyor	Sunulmuyor	
42	46163437	903.06.01	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	İstek Üzerine Emeklilik İşlemleri,Malûlen Emeklilik İşlemleri,Yaş Haddinden Emeklilik İşlemleri	5434 sayılı Kanunun 39. md., 40.md. ve Geçici 205.maddeleri	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Emeklilik talep dilekçesi 2-Maaş için Banka Tercih Dilekçesi Nüfus Cüzdanı 4-2 Adet fotoğraf Sağlık Raporu	3-5- Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Birimlerle yapılan yazılar	1-Emeklilik Oluru Kurum üst yazısı 2-Hizmet Belgesi 3-HİTAP sisteminden gönderi		2 gün	Değişiyor	Sunulmuyor	
43	46163437	903.06.05	GÖREVDE İKEN VEFAT EDENLERİN EMEKLİLİK İŞLEMLER	Görevde iken vefat edenlerin emeklilik işlemleri	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri ile 5434 sayılı Kanunun 11. Kısım 66. md.	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Dul ve yetimlerin dilekçesi Ölüm belgesi 3-Veraset İlamı 4-Nüfus Kayıt Örneklere Fotoğraf 6-Öğrenci Belgesi 7-Kimlik Araştırma Belgesi	2-5- Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Birimlerle yapılan yazılar	1-Kurum üst yazısı 2-Hizmet Belgesi 3-Diğer hizmet yazısı 4-Eklerle birlikte SGK Bşk.'na gönderim.		2 gün	Değişiyor	Sunulmuyor	
44	46163437	900	PERSONELİN EVRAKININ ARŞİVLEME İŞLEMİ	Evrak arşivleme işlemi	657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	BAÜN Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Terfi Onayları ve Listeleri 2-Yurtiçi ve Yurtdışı görevlendirme evrakları 3-Vekalet evrakları Hastalık raporları Hizmet intibakları Atama evrakları	4-6- Personel Daire Başkanlığı	Memur/Şef/Şube Müdürü/Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör	Birim yazışmaları	Kurumlararası yazışmalar		1-5 gün	Değişiyor	Sunulmuyor	