|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmetin Adı** | **Hizmetin Tamamlanma Süreci (En Geç)** |
| 1 | Açıktan Veya Naklen Öğretim Elemanı Alımı | Atama evrakının Başkanlığımıza tesliminden sonra veya muvafakat işleminden sonra 3 iş günü  |
| 2 | Açıktan Veya Naklen Öğretim Üyesi Alımı | Atama evrakının Başkanlığımıza tesliminden sonra veya muvafakat işleminden sonra 3 iş günü  |
| 3 | Açıktan Atamalar (İdari Personel) | Atama evrakının Başkanlığımıza tesliminden sonra veya muvafakat işleminden sonra 3 iş günü  |
| 4 | Naklen Atamalar (İdari Personel) | Muvafakat işleminden sonra 3 iş günü |
| 5 | 657/4/B Sözleşmeli Personel Alımı İşlemleri | 2 ay |
| 6 | Mevsimlik Geçici İşçi Alımı İşlemleri | 1,5 ay |
| 7 | Sürekli İşçi Alımı İşlemleri | 1,5 ay |
| 8 | Emeklilik İşlemleri | 3 iş günü |
| 9 | Öğrenim Değerlendirme (İntibak) İşlemleri | Başkanlığımıza gelen evrak tarihinden sonra 3 iş günü |
| 10 | Personel Kimlik Kartı İşlemleri | Talep Yoğunluğuna göre değişim göstermektedir. |
| 11 | Yakın Kartı Talep İşlemleri | Talepler 3 ayda bir alınır basım dağıtım işlemi 3 iş günü |
| 12 | Geçici Kart Talep İşlemleri | 1 hafta |
| 13 | Belge Talebi İşlemleri | Başkanlığımıza gelen evrak tarihinden sonra 3 iş günü |
| 14 | Ücretsiz İzin İşlemleri | Başkanlığımıza gelen evrak tarihinden sonra 3 iş günü |
| 15 | Askerlik İzni ve Dönüş İşlemleri | Başkanlığımıza gelen evrak tarihinden sonra 3 iş günü |