**T.C.**

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA**  **SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | Maaş | 1. Ödeme Emri Belgesi 2. Asgari Geçim Bordrosu 3. Maaş Bordrosu 4. Banka Listesi 5. Personel Bildirimi 6-Sendika 6. Sigorta-Emekli Keseneği bildirimleri 7. Göreve başlayış-ayrılış yazıları, 8. Nakil Bildirimleri, 9. Beyannameler, 10. Terfi Onayları (Otomatik olarak yapılan kademe ilerlemelerinde terfi onayı aranmaz.) 11. Sözleşme (Sözleşmeli Personel ücretlerinde ilk ödemeye ait ödeme belgesine bağlanması gerekiyor.) | 3 İşgünü |
| **2** | Ek Ödemeler | 1. Puantaj 2. Çeşitli Ödemeler Bordrosu 3. Ödeme Emri 4. Ek ders Yükü Formu 5. Yönetim Kurulu Karar Örneği 6-Görevlendirme Onayları   7-Saat başı ödenecek fazla çalışma ücretini  gösterir onay | 3 İşgünü |
| **3** | Satın Alma | 1. Onay Belgesi 2. Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli 3. Piyasa Araştırma Tutanağı (22/d) 4. İhale Teklif Formu 5. Taahhüt Dosyası 6-Fatura 6. Muayene Kesin Kabul Formu 7. Taşınır İşlem Giriş Fişi | 3 İşgünü |
| **4** | Yolluklar | 1. Görevlendirme Yazısı\* veya Harcama Talimatı (Yurtiçi-Yurtdışı) (\*Yönetim Kurulu Kararı ve Rektör Oluru) 2. Yurtiçi/yurtdışı geçici görev yolluğu bildirimi 3. Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura 4. Sürekli Yurt İçi Görev yolluğu Formu 5. Atama onayları 6. Uçakla yapılan seyahatlerde uçak bileti 7. Görevine ait mesleki ve sıhhi yeterliliklerinin   tespiti veya kurumlarınca görülecek lüzum üzerine sınav için gönderilenler ile yurtiçinde mesleki  bilgilerini artırmak amacıyla memuriyet mahalli  dışında açılan kurs ve okullara gönderilenlerin söz | 1 Saat |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | konusu sınav ve kursa katıldığını gösterir belge 8-Kurs, Yarışma Vb. toplu yapılan seyahatlerde Toplu Seyahatler Yolluk Bildirim(18 Örnek Nolu Bildirim)   1. Yurtiçi geçici görev yolluklarının avans olarak ödenmesi halinde görevlendirme yazısı veya harcama talimatı 2. Sürekli göre yolluklarının avans olarak düzenlenmesi halinde atama onayı |  |
| **5** | Ölüm Yardımı | Ölüm yardımında, ölüm olayının meydana geldiği yeri ve tarihi belirten dilekçe ile ölüm raporu  (Normal süresinde ölü doğan çocuklar için ödenecek ölüm yardımında, ilişkin rapor) | 1 Saat |
| **6** | Kurs ve Toplantılara Katılma  Giderleri | 1. Görevlendirme Yazısı, 2. Fatura, Fatura düzenlenemeyen hallerde katılma ücretini gösteren belge 3. Kurs ve toplantıya iştirak edildiğine ilişkin belge | 1 Saat |
| **7** | Elektrik, Su, Doğalgaz ve Benzeri Her Bir  Tüketim Gideri | Fatura | 1 Saat |
| **8** | Resmi  Yazışmalar | Yazı, resmi belge, resmi bilgi ve elektronik belge | 20 Dakika |
| **9** | Resmi Evrak  Kaydı | Yazı, resmi belge, resmi bilgi ve elektronik belge | 15 Dakika |
| **10** | İdari Faaliyet  Raporu | Birim Faaliyet Raporları | MART |
| **11** | Stratejik  Planlama Belgesi | Birim Stratejik Planlama Belgeleri | OCAK - TEMMUZ |
| **12** | Bütçe Hazırlama | e-bütçe Sisteminde Oluşturulan; Gider Cetvelleri, Gelir Cetvelleri | HAZİRAN-TEMMUZ |

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 durumun da ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İlk Mür.Yeri** | Fakülte Sekreterliği | **İkinci Mür.Yeri** | Dekanlık |
| **İsim** | Ünal AYDOĞAN | **İsim** | Prof.Dr. Ahmet ABAY |
| **Unvan** | Fakülte Sekreteri | **Unvan** | Fakülte Dekan |
| **Adres** | Avşar Yerleşkesi, Onikişubat /  K.Maraş | **Adres** | Avşar Yerleşkesi, Onikişubat /  Kahramanmaraş |
| **Telefon** | 0 344 300 27 03 | **Telefon** | 0 344 300 27 00 |
| **Faks** | 0 344 300 27 02 | **Belgegeçer** | 0 344 300 27 02 |
| **E-Posta** | [ilahiyat@ksu.edu.tr](mailto:ilahiyat@ksu.edu.tr) | **E-Posta** | [ilahiyat@ksu.edu.tr](mailto:ilahiyat@ksu.edu.tr) |

(Kamu Hizmetlerinin sunumunda uyulacak usul ve esaslara ilişkin Yönetmelik.31 Temmuz 2009 tarih ve 27305 sayılı resmi gazete.)