

# İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ YAZI İŞLERİ BÜROSU

## HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMALANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Fakültemiz Öğretim Elemanlarının 2547 sayılı Kanununun 40/a maddesi uyarınca görevlendirilmesi	1- Fakültemiz Bölümlerinden öğretim elemanı görevlendirilmesi için İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü veya Fakülte ve Yüksekokullardan alınmış görevlendirme istek yazısı. 2- Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlıklarından alınan olumlu/olumsuz mütalaa. (Üniversitemiz dışında yapılan görevlendirmelerde öğretim elemanının ders yükü çizelgesi)	9 GÜN
2	Fakültemiz derslerini vermek üzere 2547 sayılı Kanununun 40/a maddesi uyarınca başka bir öğretim kurumundan yapılan görevlendirme	1- Fakültemiz Bölümlerindeki öğretim elemanı eksikliğini gidermek için Üniversitemiz Fakültelerinden ya da başka üniversitelerden öğretim elemanı görevlendirilmesi hakkında Fakültemiz Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlıklarının istek yazısı.	3 GÜN
3	Fakültemiz Öğretim Elemanlarının 2547 sayılı Kanununun 40/b maddesi uyarınca bir öğretim kurumunda görevlendirilmesi	1- İstanbul Üniversitesi Rektörlüğünden alınmış görevlendirme istek yazısı. 2- Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlıklarından alınan olumlu/olumsuz mütalaa. 3- Fakültemiz Yönetim Kurulu Kararı.	20 GÜN
4	Fakültemiz Öğretim Elemanlarının 2547 sayılı Kanununun 40/c md. uyarınca Hava, Kara ve Deniz Kuvvetleri Komutanlığında görevlendirilmesi	1- İstanbul Üniversitesi Rektörlüğünden alınmış görevlendirme istek yazısı. 2- Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlıklarından alınan olumlu/olumsuz mütalaa , dersi verecek öğretim elemanının kabul yazısı ve öğretim elemanının ders yükü çizelgesi.	9 GÜN 9 GÜN

<b>5</b>	Fakültemiz Öğretim Elemanlarının 2547 sayılı Kanununun 40/d maddesi uyarınca görevlendirilmesi	1- İstanbul Üniversitesi Rektörlüğünden alınmış görevlendirme istek yazısı. 2- Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlıklarından alınan olumlu/olumsuz mütalaa.	<b>9 GÜN</b>
<b>6</b>	Fakültemiz derslerini vermek üzere Öğretim Elemanı eksikliğini gidermek üzere 2547 sayılı Kanununun 31.maddesi uyarınca öğretim elemanı görevlendirilmesi.	1- Fakültemiz Bölümlerindeki öğretim elemanı eksikliğini gidermek için Üniversite dışından özel bilgisi ve uzman olan kişilerin görevlendirilmesi hakkında Fakültemiz Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlıklarından alınan görevlendirme istek yazısı. Ekinde kimlik fotokopisi, diploma ve özgeçmiş. 2- Fakültemiz Yönetim Kurulu kararı.	<b>20 GÜN</b>
<b>7</b>	Fakültemiz derslerini vermek üzere Öğretim Elemanı eksikliğini gidermek için 2547 sayılı Kanununun 34. maddesi uyarınca yabancı uyruklu öğretim elemanı görevlendirilmesi.	a) İlk defa çalıştırılacaklar için, - Bilgi Formu - Bilgi Derleme Formu - Açık Kimlik - Vize Talep Formu (şahıs yurt dışında ise hangi dış temsilcilikten gireceğinin belirtilmesi) - Pasaport fotokopisi - İkamet Tezkeresi fotokopisi - Gerekece (Öğretim Elemanının neden çalıştırılmak istediğine dair) - Yönetim Kurulu Kararı - Akademik kariyerini gösterir belgenin tercümesi örneği - Yabancı Dil Eğitimi verecekler için uluslararası genel kabul görmüş sertifika - 2 adet resim - Yabancı Uyruklu Kimlik Bilgi Formu (YÖK formu) b) Süre uzatması yapılacaklar için, - Bilgi Formu - Süre Uzatma Formu - Pasaport fotokopisi - İkamet Tezkeresi fotokopisi	<b>20 GÜN</b>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Gerekçe</li><li>- Yönetim Kurulu Kararı</li><li>- 2 adet resim</li></ul>	
<b>8</b>	Fakültemiz Öğretim Elemanlarının 2547 sayılı Kanununun 38. maddesi uyarınca bir kurumda görevlendirilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Öğretim elemanı görevlendirilmesi için İstanbul Üniversitesi Rektörlüğünden alınmış görevlendirme istek yazısı.</li><li>2- Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlıklarından alınan olumlu/olumsuz mütalaa.</li><li>3- Fakültemiz Yönetim Kurulu kararı.</li></ol>	<b>20 GÜN</b>
<b>9</b>	Doçentlik Sözlü Sınavı	<ol style="list-style-type: none"><li>1- İstanbul Üniversitesi Rektörlüğünden alınan doçentlik eser inceleme ve doçentlik sözlü sınavına katılacak öğretim üyesi jüri yazıları.</li><li>2- Doçentlik Sözlü Sınavı Tutanağı</li></ol>	<b>3 GÜN</b>
<b>10</b>	Yardımcı Doçentlik Dil Sınavı Jüri görevlendirmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Yardımcı Doçentlik Dil Sınavının yapılacağı birimden alınan istek yazısı.</li></ol>	<b>2 GÜN</b>
<b>11</b>	Fakültemiz Öğretim elemanlarının arazi çalışmasında kolaylık sağlanması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Öğretim elemanlarından alınan yazı ve öğrenci listesi (Öğr.No-TC. Kimlik No.)</li></ol>	<b>2 GÜN</b>
<b>12</b>	Ders Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Dersi verecek öğretim üyesi değişikliği hakkında Bölüm-Anabilim Dalı Başkanlığı istek yazısı.</li><li>2- Fakültemiz Yönetim Kurulu kararı.</li></ol>	<b>9 GÜN</b>
<b>13</b>	Öğretim Elamanları Oda Tahsisi	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Öğretim elemanlarının oda değişimine dair Bölüm-Anabilim Dalı Başkanlığı istek yazısı, Oda Komisyonu yazısı.</li><li>2- Fakültemiz Yönetim Kurulu kararı.</li></ol>	<b>15 GÜN</b>
<b>14</b>	Fakülte İçi- Dışı Konferans Yazışmaları	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Fakültemizde ve Fakültemiz dışında konferans verecek Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı yazısı.</li></ol>	<b>3 GÜN</b>

<b>15</b>	İnternet Yazışmaları	1- Fakültemiz internet kullanımını hakkındaki istek yazısı.	<b>3 GÜN</b>
<b>16</b>	Akademik Kurul, Fakülte Kurulu Duyurusu ve Prof.Doç.Yard.Doç.Temsilcisi Seçimi Araş.Gör. Temsilcisi Seçimi	1- Akademik Kurul ve Fakülte Kurulu toplantı tarihi belirlenince duyuru yapılır. 2- Fakülte Kurulunda 3 yıllık görev süresi veya mazereti nedeniyle üyeliği sona eren Prof., Doç., Yard.Doç. Temsilcisi seçimi ile ilgili duyuru yapılır. Kendi aralarında yaptıkları seçim sonucu hazırlanan Tutanak Personel Daire Başkanlığına gönderilir. 3- Araş.Gör. Temsilcisi seçimi ile ilgili duyuru yapılır. Kendi aralarında yaptıkları seçim sonucu hazırlanan Tutanak Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	<b>2 GÜN</b>
<b>17</b>	Spor Faaliyetleri	1- İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı istek yazısı. 2- Spor Kolu Başkanından alınan yazı.	<b>4 GÜN</b>
<b>18</b>	Fakültemiz Mezuniyet Şöleni	1- Yer tahsisi, araç tahsisi ve organizasyon işlemleri.	
<b>19</b>	Fakültemiz Mensuplar Günü	1- Yer tahsisi ve organizasyon işlemleri.	
<b>20</b>	Kongre, genelge, burs, işbirliği, mevzuat vs. yazışmalar.	1- İlgili birimlerden alınan duyuru nitelikli yazılar. 2- Konu ile ilgili akademik, idari personel ya da Bölüm-Anabilim Dalı başkanlığından alınan cevabi yazılar.	<b>4 GÜN</b>
<b>21</b>	Fakültemiz Dekanına ait yazışmalar	1- Tebrik, teşekkür ve başsağlığı yazışmaları.	<b>2 SAAT</b>
<b>22</b>	Araştırma Merkezi Yazışmaları	1- Fakültemize bağlı Araştırma Merkezi Müdürlerinin görev süresi sona erdiğinde Dekan atama yapar.	<b>1 GÜN</b>
<b>23</b>	Adli Yargı Yazışmaları	1- Mahkeme veya Personel Daire Başkanlığından alınan yazı. 2- Bölüm Başkanlığından alınan mütalaa.	<b>5 GÜN</b>

24	Bölüm-Anabilim Dalı-Bilim Dalı Kurulu, Kapanış yazışmaları	3- Teklif hakkında alınan Fakülte Kurulu kararının Rektörlüğe gönderilmesi	
25	Evrak Kayıt	1- Fakültemize gelen evrakın kaydı ve dağıtımı . 2- Fakülte içi ve dışı giden evrakın kaydı ve dağıtımı.	
26	Posta İşlemleri	1- Fakültemiz bürolarından alınan postalanacak evrakın, adi posta, iadeli taahhütlü, APS ve PTT Kargo ile gönderilmesi.	

"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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz."

**İlk Müracaat Yeri** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı

**İsim** : Aliye YÜCEL

**Unvan** : Fakülte Sekreterliği

**Adres** : Balabanağa Mah. Ordu Cad. No: 6 Fatih- İSTANBUL

**Tel.** : 0212 527 56 69- 455 57 00

**Faks** : 0212 511 43 71- 512 21 40

**e-Posta** : aliye.yucel@istanbul.edu.tr

**İkinci Müracaat Yeri:** Genel Sekreterlik

**İsim** : Metin KÜÇÜK

**Unvan** : Genel Sekreter

**Adres** : Merkez Bina Beyazıt Fatih- İSTANBUL

**Tel.** : 0212 440 00 00-10024

**Faks** : 0212 440 00 00-440 00 20

**e-Posta** : gensek@istanbul.edu.tr