

 İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ DİŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ			
	KAMU HİZMET ENVANTERİ			
	Doküman No.		Revizyon Tarihi	
	İlk Yayın Tarihi		Revizyon No.	
			Sayfa No.	5

İSKENDERUN ÜNİVERSİTESİ - DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ - KAMU HİZMET ENVANTERİ															EK-1	
SIRA NO	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 SUNULMADIĞI
					MERKEZİ İDARE	KOORDİNATÖRLÜK	KOORDİNATÖRLÜK İDARİ BİRİMLER	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN 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	
1	Öğrenci İşleri	Erasmus+ Öğrenci Hareketlilikleri kontenjanlarının belirlenmesi, başvuru çağrısına çıkılması, öğrenci müracaatlarının kabulü, bunların değerlendirilmesi, asil/yedek olarak belirlenen öğrencilere oryantasyon toplantısının yapılması, öğrenci başvuru evraklarının anlaşmalı kurumlara gönderilmesi, pasaport ve vize yazılarının yazılması, öğrencinin ilk hibe ödemesinin yapılması (%80 ilk kısım), öğrencinin hareketliliği sırasında anlaşmalı kurumla yazışmalar, ders değişikliği belgesinin onaylanması, öğrencinin hareketlilik bilgilerinin mobility tool+ isimli sisteme girişinin yapılması, öğrencinin kalan hibe ödemesinin yapılması (%20 ilk kısım)	Erasmus+ Program Rehberi, ilgili yılın Erasmus+ Yükseköğretim Öğrenci ve Personeli Hareketlilikler Yükseköğretim Kurumları içini El Kitabı	Öğrenciler	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü				DİK'e başvurular, çevrimiçi (online) olarak yapılmaktadır. Çevrimiçi Başvuru Sistemine Yüklene Gerekli Belgeler 1. Başvuru Formu 2. Onaylı Not Durum Belgesi 3. Yabancı Dil Sonuç Belgesi (Varsa) 4. 4.Türk vatandaşları için nüfus cüzdanı fotokopisi, yabancı uyruklu öğrenciler için pasaport fotokopisi 5. 5. Katılım Teyit Belgesi (Staj Hareketliliğine başvuranlar öğrenciler 34 program ülkesindeki bir kurum veya işletmede 3 ay süreyle staj yapacaklarına dair bir kabul veya teyit belgesi almalı ve bunu Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğüne sunmaları gerekmektedir.) 6. 7. Gidilecek Kurum Tarafından İstenilen Belgeler 1. Aday olarak gösterildiği bildiren e-posta 2. Başvuru Formu 3. Onaylı Not Durum Belgesi 4. Türk vatandaşları için nüfus cüzdanı fotokopisi, yabancı uyruklu öğrenciler için pasaport fotokopisi 5. Vesikalık Fotoğraf (Online form üzerine eklenir)	Erasmus (KA131-KA171) Öğrenci Hareketliliği Sorumlusu	Öğretim Görevlisi	Tüm Akademik Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili Vergi Dairesi Başkanlığı, Türkiye e'deki Yabancı Misyonlar, Erasmus+ Kapsamındaki Anlaşmalı Kurumlar	90 gün		Sunuluyor

2	Akademik Personel ve Akademik Kariyer İşleri	Erasmus+ Personel Hareketlilikleri kontenjanlarının belirlenmesi, başvuru çağrısına çıkılması, personel müracaatlarının kabulü, bunların değerlendirilmesi, asil/yedek olarak listelerin ilanı, asil/yedek olarak belirlenen personele hareketlilik sürecinin tamamı ile ilgili bildirim yapılması ve personel başvuru evraklarının anlaşmalı kurumlara gönderilmesi, personelin ilk hibe ödemesinin yapılması (%80 lik kısım), personel hareketliliği sırasında anlaşmalı kurumla yazışmalar, personel hareketlilik belgesinin onaylanması, personelin hareketlilik bilgilerinin mobility tool+ isimli sisteme girişinin yapılması, personelin kalan hibe ödemesinin yapılması (%20 lik kısım)	Erasmus+ Program Rehberi, İlgili yılın Erasmus+ Yükseköğretim Öğrenci ve Personeli Hareketlilikler Yükseköğretim Kurumları İçini El Kitabı	Akademik ve İdari Personel	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü				Dilekçe başvuruları, çevrimiçi (online) olarak yapılmaktadır. Çevrimiçi Başvuru Sistemine Yüklenmesi Gereken Belgeler 1. Başvuru Formu 2. Hitap Hizmet Dökümü Yabancı Dil Sonuç Belgesi (Varsa) 8. 3. Kimlik Fotokopisi 9. 4. (Varsa) engel durumunu gösteren belge 5.(Varsa) Gazi personel ile şehit ve gazi yakını olduğunu gösterir belge 6.Bölümü adına ikili anlaşma yapmış olduğunu gösterir belge 7. (Varsa)Başvuru yapılan akademik yıl içinde gelen Erasmus öğrencilerine yabancı dilde ders açmış olduğunu gösterir belge Gidilecek Kurum Tarafından İstenilen Belgeler	Erasmus Personel Hareketliliği Sorumlusu	Öğretim Görevlisi	Tüm Akademik Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Erasmus+ Kapsamındaki Anlaşmalı Kurumlar	90 gün		Sunuluyor	
2	Konferanslar	Eğitim-Öğretim	X	Koordinatörlük Personelleri, Öğrenciler ve Öğretim Elemanları	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	X	Akademik ve İdari Birimlerden Gelen Yazılar	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Öğretim Görevlisi	Akademik ve İdari Birimler	Anlaşmalı Kurumlar	1 Ay	X	2	E-posta üzerinden, sosyal medya hesaplarından ve Koordinatörlük Web Sayfasından duyuruluyor
3	Talepler ve Şikayetler	Üniversite personelinin, öğrencilerinin ve kurum dışından gelen talep ve şikayetleri için gerekli açıklama savunma ve bilginin verilmesi	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Koordinatörlük Personelleri, Öğrenciler ve Öğretim Elemanları, Vatandaşlar	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Rektörlük, Genel Sekreterlik, Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	X	Resmi Yazı, Dilekçe	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ve Yazı İşleri	Öğretim Görevlisi	Rektörlük, Daire Başkanlıkları, Yazı İşleri, Genel Sekreterlik, Koordinatörlükler, Akademik Birimler, Diğer kamu Kuruluşları, Vatandaşlar	Anlaşmalı Kurumlar	5 Gün	5 İş Günü	10	Sunulmuyor

4	Danışma Hizmetleri	Öğrencilerin, Personelin ve Vatandaşın Yurtdışı öğrenim, staj, ders verme ve eğitim alma, değişim programları, gençlik değişimleri, Avrupa Dayanışma Programı vb ile ilgili konularda yüz yüze, telefon yada e-mail ile bilgi istemesi	İskenderun Teknik Üniversitesi Önlisans/Lisans ve Yüksek Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yönergesi, Değişim Programları Yönergesi	Öğrenciler, Personel ve Vatandaşlar	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, birim koordinatörleri	X	X	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ve birim koordinatörleri	X	X	X	X	E-mail:1 İş Günü Tel: Anında	504	Yürütülen programlar ile ilgili bilgiler "sıkça sorulan sorular" adı altında web sayfamızda mevcuttur.
5	Evrak ve Dosyalama İşlemleri	Yazışma , Dosyalama ve Kodlama İşlemleri	Konu ile ilgili Cumhurbaşkanlığının ve bağlı başkanlıkların (YÖK) Yönetmelik ve Genelgeleri	Akademik-İdari Birimler, Diğer Kamu Kuruluşları, Üniversiteler, Öğrenciler	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	X	Birime Gelen ve Birimden Çıkan Resmi Yazışmalar	X	Öğretim Görevlisi	Rektörlük, Daire Başkanlıkları,Yazı İşleri,Genel Sekreterlik, Koordinatörlükler, Akademik Birimler, İdari Birimler	Diğer Kamu Kuruluşları, Vatandaşlar	X	Sürekli	Sürekli	Sunulmuyor
6	Bütçe İşleri	Mali Yılı Bütçe Hazırlama	Maliye Bakanlığının Bütçe Çağrı Rehberi	Akademik-İdari Personel, Öğrenciler	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	x	X	Bütçe Taslağı, İlgili Kurul Kararı	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Öğretim Görevlisi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	X	1 ay	10 İş Günü	1	Sunulmuyor
7	Yurt İçi Sürekli Görev Yolluğu	Yolluk Bildirimleri	6245-657-2914-2547 Sayılı Kanunlar	Koordinatörlük Personeli	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	x	X	Yolluk Bildirimi	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Öğretim Görevlisi	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	X	X	10 İş Günü	1	Sunulmuyor
8	Personel Alımı	Akademik ve İdari Personel Talebi	2547-657 Sayılı Kanunlar	X	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	x	x	X	İlgili Yazı	İlgili Birimler	İlgili Birimler Ve Kurullar	Rektörlük	X	15 Gün	15 İş Günü	4	Üniversite Web sayfasında sunuluyor

9	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeleri	Koordinatörlük Personelinin Konferans, Seminer, Eğitim ve Bilgilendirme Amaçlı toplantılara katılmaları	2547-657 Sayılı Kanun,Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesinin İlişkin Yönetmelik	Koordinatörlük Personeli	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Rektörlük, Dekanlık,Yazı İşl. İlgili Kurullar	X	Dilekçe, Ön Çalışma Raporu, Davet Mektubu, Görevlendirme Oluru veya İlgili Kurul Kararı	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Öğretim Görevlisi	Rektörlük, Personel Dai.Bşk.	İlgili etkinliği düzenleyen kurum/kuruluş	30 Gün	20 İş Günü	6	Sunulmuyor
10	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	2547 ve 657 Sayılı Kanunun ilgili Maddeleri	Koordinatörlük Personeli	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	X	X	Hastalık, Mazeret, İzin Talep Formu, Hastalık Raporu, Ücretsiz İzinlerde ise Dilekçe	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Öğretim Görevlisi	Rektörlük, Personel Dairesi Başkanlığı	X	1 İş Günü	1 İş Günü	10	Sunulmuyor
11	Satın Alma	Satın Alma İşleri	4734-4735-5018 Sayılı Kanun	Koordinatörlük Personeli, Akademik-İdari Personel, Öğrenciler, Vatandaşlar	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	X	X	Teklif Mektupları,Yaklaşık Maliyet Cetveli, Piyasa Araştırma Tutanağı, Harcama Talimatı/Onay Belgesi, Muayene Komisyon Raporu, Fatura, Ödeme Emri Belgesi, Üst Yazı	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Öğretim Görevlisi	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili Firmalar	15 Gün	15 İş Günü	20	Sunulmuyor
12	Taşınır Mal İşlemleri	Koordinatörlük Personelinin Malzeme İhtiyaç İşlemleri	5018 Sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Koordinatörlük Personeli	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	X	X	Malzeme Talep Formu, Üst Yazı	Taşınır ve Kayıt Kontrol Yetkilisi (Genel Sekreterlik)	Öğretim Görevlisi, Taşınır ve Kayıt Kontrol Yetkilisi	Genel Sekreterlik	x	Dönemler ve Mali Yıl Sonu	Aynı Gün İçinde	6	Sunulmuyor
13	Kırtasiye Alımı ve Diğer Alımlar	Satın Alma İşleri	4734-4735-5018 Sayılı Kanun	Koordinatörlük Personeli, Akademik-İdari Personel, Öğrenciler, Vatandaşlar	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	X	X	Teklif Mektupları,Yaklaşık Maliyet Cetveli, Piyasa Araştırma Tutanağı, Harcama Talimatı/Onay Belgesi, Muayene Komisyon Raporu, Fatura, Ödeme Emri Belgesi, Üst Yazı	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Öğretim Görevlisi	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili Firmalar	15 Gün	15 İş Günü	2	Sunulmuyor

14	Bilgi Edinme İsteği	Bilgi Edinme Hakkı	4982 Sayılı Kanun Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Koordinatörlük Personeli, Akademik- İdari Personel, Öğrenciler, Vatandaşlar	İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	X	X	Dilekçe	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Öğretim Görevlisi	Rektörlük, Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili Kurum/Kuruluşları	x	1 Hafta	2	Sunulmuyor
----	---------------------	--------------------	---	---	--	---	---	---	---------	---	----------------------	--	-----------------------------	---	---------	---	------------

Hazırlayan

Doküman Onay

Yürürlük Onay

Birim Kalite Komisyonu

Kalite Koordinatörlüğü

Üniversite Kalite Komisyonu