



T. C.
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
GENEL SEKRETERLİK

NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER AÇIKLAMA	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ
1	Üniversite Senatosu	<ol style="list-style-type: none">1) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkındaki talepler2) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlama ve görüş talepleri3) Üniversite ve birimleri ile ilgili Yönetmelik ve Yönerge taslakları4) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programı ve takvim talepleri5) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvan verme talepleri6) Üniversite Yönetim Kuruluna üye seçim talepleri7) Fakülte / yüksekokul / meslek yüksekokulu / bölüm / program açılması talepleri8) Kararların ilgili birimlere iletilmesi	1 – 5 gün
2	Üniversite Yönetim Kurulu	<ol style="list-style-type: none">1) Üniversite Yönetimi ile ilgili Rektörün getireceği konularla ilgili talepler2) Faaliyet Plan ve Programların uygulanması ile ilgili talepler3) Profesör jürilerinin oluşturulması4) Profesör ve doçent atamalarının yapılması5) Uzun süreli yurt dışı görevlendirmeler6) Kadro aktarımı ve görev süresi uzatılması7) Kararların ilgili birimlere iletilmesi	1 – 5 gün
3	Üniversite Disiplin Kurulu	<ol style="list-style-type: none">1) Soruşturma sonucuna itiraz yazısı2) Soruşturma dosyası	30 gün
4	Yazışmalar	<ol style="list-style-type: none">1) Rektör, rektör yardımcıları ve genel sekreter tarafından imzalanmış resmi yazılar2) Yazıların parafları ve imzaları tamamlanmış ve resmi yazışma kurallarına uygun olması	Gün içi

5	Genel Sekreterlik Personel Maaşları	1) Ödeme Emri Belgesi oluşturma 2) Asgari Geçim İndirimi Bordrosu 3) Bordro İcmal 4) Banka Listesi Personel Bildirimi 5) Sendika Kesintisi	Gün içi
6	İstatistik Bilgiler	Malatya Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü (Üniversitemiz ile ilgili genel bilgiler)	Gün içi

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvuru yapınız.

İlk Müracaat Yeri: Dr. Öğr. Üyesi Abuzer YEŞİL Unvanı : Genel Sekreter Yardımcı V. Adresi : Malatya Turgut Özal Üniversitesi Genel Sekreterlik Tel : (0422) 846 12 55 – 504 80 00 – 06 Faks : (0422) 846 12 25 E-posta : genelsekreterlik@ozal.edu.tr	İlk Müracaat Yeri: Doç. Dr. Ahmet Selim ÖZKAN Unvanı : Genel Sekreter V. Adresi : Malatya Turgut Özal Üniversitesi Genel Sekreterlik Tel : (0422) 846 12 55 – 504 80 00 – 06 Faks : (0422) 846 12 25 E-posta : genelsekreterlik@ozal.edu.tr
---	---