

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ AYVALIK MESLEK YÜKSEKOKULU			
KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA
			TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Öğrenci Belgesi	1 - Dilekçe 2 - Öğrenci Kimlik Kartı	15 Dakika
2	Transkript Belgesi	1 - Dilekçe 2 - Öğrenci Kimlik Kartı	15 Dakika
3	Yatay Geçiş İşlemleri	1 - Dilekçe 2 - ÖSYM Belgesi 3 - Transkript 4 - Ders İçerikleri 5 - Öğretim Planı 6- Taahhütname	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayınlanan Senato Kararında belirtilen süreler
4	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	1 - Dilekçe 2 - Dekont 3 - Fotoğraf	
5	Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1 - Dilekçe 2 - Mezuniyet ve Diploma Başvuru Formu 3 - İlişik Kesme Formu	15 Dakika

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ AYVALIK MESLEK YÜKSEKOKULU

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA
			TAMAMLANMA SÜRESİ
6	Sınav Sonuçlarına İtiraz	1 - Dilekçe	15 Gün
7	Mazeret Sınavları	1 - Dilekçe 2 - Hastalık Rapor Kâğıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	10 Gün
8	Yeniden Askerlik Belgesi Düzenlenmesi	1 - Dilekçe 2 - Kimlik Belgesi	10 Dakika
9	Kayıt Dondurma	1 - Dilekçe 2 - Mazeret Belgesi	10 Gün
10	Kayıt Silme	İlişik Kesme Dilekçesi	2 Gün
11	Derslerden Muaf Olma	1 - Dilekçe 2 – Transkript Belgesi 3 - Ders İçerikleri	15 Gün
12	İzin İsteği	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 99,100,101,102,103,104, 105, 106,107 ve 108. maddesi. Yıllık İzinlerde izin formunun doldurulması, Hastalık izinlerinde raporun Müdürlüğümüze ulaştırılması, ücretsiz izinlerde ise dilekçe ile başvuru yeterlidir.	15 Dakika
13	Görevlendirme İsteği	1 - Dilekçe 2 - Katılacağını gösterir Belgeler	10 Gün
14	Taşınır Mal İşlemleri	1 - Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	1 Gün
15	Ek Dersler	1 - Ek Ders Çizelgeleri	15 Gün

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ AYVALIK MESLEK YÜKSEKOKULU			
KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA
			TAMAMLANMA SÜRESİ
16	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	1 - Görevlendirme Onayı 2 - Yolluk Bildirimi	1 Gün
17	Askerlik Tecil İsteği	1 - Dilekçe 2 - Sevk Tehiri Teklif Formu	1 Gün
18	Sürekli Görev Yollukları	1 - Atama Onayı 2 - Yolluk Bildirimi	1 Gün
19	Sınav Ücretleri	1 - Sınav Ücreti Çizelgesi	15 Gün
20	Personel Nakil İşlemleri – İşe Başlama ve Ayrılma	1 - Personel Atama Onayı 2 - Nakil Bildirimi 3 - Görevden Ayrılış - Göreve Başlama Yazısı 4 - İlişik Kesme Belgesi	1 Gün

“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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri	Ayvalık Meslek Yüksekokulu	İkinci Müracaat Yeri	Ayvalık Meslek Yüksekokulu
İsim	Ahmet ÖZTÜRK	İsim	Doç.Dr. Yakup DİNÇ
Unvan	Yüksekokul Sekreteri	Unvan	Müdür
Adres	Sahilkent Mah. Vatan Cad. No:2 Adliye Yanı Ayvalık/BALIKESİR	Adres	Sahilkent Mah. Vatan Cad. No:2 Adliye Yanı Ayvalık/BALIKESİR
Telefon	266 331 3102	Telefon	266 331 3102
Fax	266 331 3103	Fax	266 331 3103
E-Posta	ahmetozturk@balikesir.edu.tr	E-Posta	ydinc@balikesir.edu.tr