

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
Güzel Sanatlar Fakültesi

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Personel izin İşlemleri	1- İzin Formu	1 İŞ GÜNÜ
2	Personel Görev Belgesi Talebi	1-Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
3	Yurtiçi ve Yurt Dışı Geçici Görevlendirme Talepleri (Kongre, Konferans , Sempozyum vb.)	1-Dilekçe ve Bölüm Başkanlığı Yazısı 2- Bildiri Özeti 3- Davet Mektubu	20 İŞ GÜNÜ
4	Sınav Sonuç (Maddi Hata) İtirazı	1- Dilekçe	7 İŞ GÜNÜ
5	Öğrenci Kayıt Yenileme	1-Ders Kayıt Formu (Balıkesir Üniversitesi Akademik Takviminde Belirtilen Tarihlerde BAÜ Web Sayfası Üzerinden)	Akademik Takvimde Belirtilen Sürelerde
6	Üniversiteye/Fakülteye Kayıt	1-Mezun Olunan Liseden Alınacak Diploma Aslı Ya da Yeni Tarihli Mezuniyet Belgesi 2-6 Adet 4,5X6 (cm) Ebadında Fotoğraf 3- ÖSYM Sonuç Belgesi 4-Öğrenci TC Kimlik Numarası	İlan Edilen Sürelerde 10 DAKİKA

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Öğrencilerimizin Diğer Fakültelere Yatay Geçiş Talepleri İle İlgili Belge İstemleri	1-Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
8	Yatay Geçiş Başvuru İşlemleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Not Durum (Transkript) Belgesi 3- Ders İçerikleri 4- ÖSYM Sonuç Belgesi	REKTÖRLÜK TARAFINDAN İLAN EDİLEN SÜRELERDE
9	Kayıt Yenileme (Mazeretli)	1-Dilekçe 2- Mazeretini Belirten Belge 3- Ders Yazılma Formu 4- Banka Dekontu 5- Not Durum Belgesi	10 İŞ GÜNÜ
10	Başka Üniversitelerden Ders Alma İşlemi	1-Dilekçe 2-Ders İçerikleri	10 İŞ GÜNÜ
11	Mazeret Sınav İşlemleri	1-Öğrenci Dilekçesi 2- Mazeretini Belirten Belge	10 İŞ GÜNÜ

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	İlişik Kesme İşlemleri (mezuniyet)	1-Öğrenci Dilekçesi 2- İlişik Kesme Formu (Vekil tarafından yürütülürse, Noter Onaylı Vekaletname) 3-Diploma Ücreti dekontu 4-2 Adet Fotoğraf	2 SAAT
13	İzinler	1-Öğrenci Dilekçesi 2-İzin Gerekçesi ile İlgili Belge	Yarıyıl Başlangıcından Önce
14	Ders Muafiyetlerinin Yapılması	1-Öğrenci Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi 3-İlişiği Kesilen Okula Ait Onaylı Ders İçerikleri	10 İŞ GÜNÜ
15	Öğrenci Staj İşlemleri (Başvuru)	1-Dilekçe 2-Staj Formu 3- Nüfus cüzdan fotokopisi	2 İŞ GÜNÜ
16	Öğrenci Belgesi Verilmesi	1-Öğrenci Kimliği OBS DEN ELEKTRONİK İMZALI OLARAK SUNULMAKTADIR.	1 İŞ GÜNÜ
17	Askerlik Tecil İşlemleri	Öğrencilerin bağlı bulundukları Askerlik Şubelerine Fakülte tarafından bildirilir.	Yeni kayıtlar ve ilişik kesmelerde

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
18	Not Durum Belgesi	1-Öğrenci Kimliği OBS DEN ELEKTRONİK İMZALI OLARAK SUNULMAKTADIR.	1 İŞ GÜNÜ
19	Ders İçeriği İsteği	1- Dilekçe AYRICA İNTERNET SİTEMİZDE SUNULMAKTADIR.	1 İŞ GÜNÜ
20	Burs Başvuru İşlemleri	1-Başvuru Formu (Ekli belgeler)	İLAN EDİLEN SÜRE İÇERİSİNDE
21	Öğrencinin Resmi /Özel Kurumlara Verilmek Üzere Belge İsteği	1-Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
22	Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görevlendirme Yollukları	1-Katılım belgesi, 2-Rayiç, 3-Yolluk Bildirimi	1 İŞ GÜNÜ
23	Yurt İçi Sürekli Görev Yolluğu	1-Nakil Bildirimi 2-Göreve Başlama Yazısı 3-Rayiç	1 İŞ GÜNÜ
24	Ek Ders Ödemeleri	1-Ders Yüğü Bildirim Formu	20 İŞ GÜNÜ
25	Malzeme Talep	1-Taşınır İstek Belgesi	1 İŞ GÜNÜ
26	Demirbaş, Sarf Malzeme ve Hizmet Alımı Talepleri	1-Bölüm yazısı 2-Bölüm Kurulu Kararı 3-Teknik Özellikler 4- Proforma Faturalar	20 İŞ GÜNÜ

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	:	Fakülte Sekreterliği	İkinci Müracaat Yeri	:	Dekanlık
İsim	:	İsmail DURAK	İsim	:	Prof. Dr. Selvihan KILIÇ ATEŞ
Unvan	:	Fakülte Sekreteri	Unvan	:	Dekan
Adres	:	BAUN Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı Çağış Kampusu BALIKESİR	Adres	:	BAUN Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı Çağış Kampusu BALIKESİR
Tel	:	0 266 6121000	Tel	:	0 266 6121000
e-Posta	:	durak@balikesir.edu.tr	e-Posta	:	selvihan@balikesir.edu.tr