

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yeni Birim / Program ve Anabilim Dalı / Bilim Dalı Açma Teklifleri.	1) İlgili birim yazısı. 2) Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu / Enstitü Kurulu Kararı	1 Ay
2	Öğrenci Kontenjanlarının Belirlenmesi.	1) İlgili birimlerin yazısı 2) Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Kurul Kararları.	1 Ay
3	Kayıt Kılavuzunun Hazırlanması	Kayıt kılavuzunda yer alan bilgilerin ilgili birimlerce güncellenerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmesi.	1 Ay
4	Katkı Payı ve Öğrenim Ücretlerinin Tanımlanması	Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen katkı payı ve öğrenim ücretlerinin (Üniversite Yönetim Kurulu Kararı sonrası) ilgili birimler üzerinde tanımlanması	7 Gün
5	Öğrenci Belgesi Talebi	E-devletten ve Öğrenci Bilgi Sisteminden (OBS)	5 Dakika
6	Bilgi ve Belge Talepleri	İlgili kurumlarca talep edilen bilgi ve belgeler	5 Gün
7	Diploma Basım İşlemleri	Öğrencilerin mezun olduğuna dair kurul kararının ilgili birimlerden gelmesi.	5 İş Günü
8	YÖKSİS Mezun Veri Girişi Talebi	Dilekçe veya E-mail Üzerinden	10 Dakika

9	Transkript Belgesi Talebi	E-devletten ve Öğrenci Bilgi Sisteminden (OBS)	5 Dakika
10	Akademik Takvim Talebi	Dilekçe veya E-mail Üzerinden	3 Dakika
11	Öğrenci Sayıları Talebi	Dilekçe veya E-mail Üzerinden	5 Dakika
12	Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti Muafiyeti İşlemleri	Şehit ve Gazi çocuğu olduğuna dair belge (Sosyal Güvenlik Kurumu)	1 Gün
13	Katkı Payı, Öğrenim Ücreti İade Başvurusu	İlgili Birimlerden Alınan Üst Yazı ile Birlikte İade Gerekçesi ve Miktarını Belirten Bir Dilekçe, Banka Bilgileri ve İade Tablosu(Onaylı) ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmesi.	30 Gün
14	Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti İndirim İşlemleri	Engelli öğrenciler için sağlık kurulu raporu	1 Gün
15	Web Sayfası İşlemleri	Duyuru ekleme veya güncelleme	5 Dakika
16	İkinci Kez Diploma Talebi	1) İkinci kez diploma talep formu 2) Kimlik fotokopisi 3) Gazete kayıp ilanı 4) Diploma ücreti dekontu	10 Gün
17	Akademik Takvim İşlemleri	İlgili birimlerin taleplerinin belirtildiği kurul kararı	Üniversite Senato Kararı İle Birlikte 7 Gün
18	Eğitim-Öğretim İle İlgili Yönetmelik ve Yönerge Çalışmaları	İlgili birimlerin yönetmelik ve yönerge talepleri doğrultusunda Eğitim-Öğretim Komisyonu ve Mevzuat Alt Komisyonunda görüşülmesi.	Komisyonlar ve Üniversite Senato Kararı İle Birlikte 15 Gün

19	Komisyon Toplantıları	Komisyon Toplantı kararlarının yazılması	1 Gün

İlk Müracaat Yeri : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Ad-SOYADI : Sevim AYHAN
Ünvanı : Daire Başkanı
Adres : BAÜN Rektörlük Binası 2. Kat
Tel : 0 266 612 14 00 / 101216
E-posta : ogris@balikesir.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreterlik
Ad-SOYADI : Yemliha YANAR
Ünvanı : Genel Sekreter
Adres : BAÜN Rektörlük Binası 6. Kat
Tel : 0 266 612 14 00 / 101516
E-posta : genelsekreterlik@balikesir.edu.tr