

GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (EK-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1			Öğrenci Belgesi	Eğitim Öğretim	-	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Öğrenci Kimlik Kartı ile kişi beyanı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	10 Dakika	-	600	Sunulmuyor
2			Transkrip Belgesi	Eğitim Öğretim	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Öğrenci Kimlik Kartı 2- Dilekçe	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	-	10 Dakika	-	800	Sunulmuyor
3			Yatay Geçiş İşlemleri	Eğitim Öğretim	Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve GİBTÜ Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği														
4			Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Eğitim Öğretim	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2- Kayıp yazısı Tutanak(Kayıp İlani) 3-Fotoğraf	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üni. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	-	2 hafta	-	5	Sunulmuyor
5			Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Eğitim Öğretim	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 37. maddesi	Mezuniyet hakkını elde eden Öğrenciler	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Mezuniyet ve Diploma Başvuru Formu	Müdürlük Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Bölüm Başkanı	-	-	2 Gün	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	110	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
6			Mezuniyet Tek Ders Sınav Başvurusu	Eğitim Öğretim	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 24. maddesi	Mezun Durumunda olan Öğrenciler	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe	Müdürlük Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Bölüm Başkanı	-	-	2 hafta	Akademik Takvimde belirtilen tarih	30	Sunulmuyor
7			Sınav Sonuçlarına İtiraz	Eğitim Öğretim	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 28. maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe	Müdürlük Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Bölüm Başkanı	-	-	2 hafta	Sınav Sonuçlarının duyurulduğu tarihten sonraki bir hafta içinde	0	Sunulmuyor
8			Mazeret Sınav Başvurusu	Eğitim Öğretim	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 23. maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2- Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	Müdürlük Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Bölüm Başkanı	-	-	2 hafta	Mazeretin Bitimini Takip Eden İsgünü	55	Sunulmuyor
9			Yeniden Askerlik Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim Öğretim	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe		Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu	-	Kayıtlı Bulunduğu Askerlik Şubesi	1 Gün	-		Sunulmuyor
10			Kayıtlı Saklı Tutulması (Kayıt Dondurma)	Eğitim Öğretim	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 32. maddesi	Yüksekokulumuz Öğrencileri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Mazeret Belgesi	Müdürlük Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Bölüm Başkanı	-	-	1 Hafta	-	5	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
11			Kayıt Silme	Eğitim Öğretim	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 39. maddesi	Yükseköğretim Üzöğrencileri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe	Müdürlük Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Bölüm Başkanı	-	İlgiliye ve (Öğrenci erkek ise) askerlik şubesine yazı	2 gün	-	15	Sunulmuyor
12			Derslerden Muaf Olma	Eğitim Öğretim	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 15.maddesi	Yükseköğretim Üzöğrencileri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Transkrip 3-Ders içerikleri	Müdürlük Makamı	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Bölüm Başkanı	-	-	2 Hafta	Akademik Takvimde belirtilen Tarih	8	Sunulmuyor
13			İzin İsteği	Kurum personelinin,yıllık,mazeret, sıhhi ve ücretsiz izinleri ile ilgili işlemleri	657 sayılı Kanunun 99,100,101,102,103,104,105,106,107 ve 108. maddeleri.	Kurum Personeli	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü	Personel İşleri Bürosu	-	657sayılıDMK' nun 99,100,101,102,103,104,105,106,107 ve 108. mad.Yıllık izinlerde izin formunun doldurulması, Hastalık izinlerinde raporun Dekanlığımıza ulaştırılması, ücretsiz izinlerde ise dilekçe ile başvurulması yeterlidir.	Müdürlük Makamı	1- Memur 2Yüksekökol Sekreteri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniv. Personel Daire Başk	-	10 Dk	-	119	Sunulmuyor	
14			Görevlendirme İsteği	Akademik Personelinin Konferans, Kongre, Saminer, Panel, Sunum ve Poster Sunumu için yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme işlemleri	657sayılı Kanun ve 2547 Sayılı Kanunun ilgili Maddeleri	Yükseköğretim ÜzAkademik Personeli	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü	Personel İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Katılacağını gösterir Belgeler	Dekanlık Makamı	1- Memur 2Yüksekökol Sekreteri	Yüksekökol Yönetim Kurulu ve Rektörlük Makamı	-	1 Hafta	Yönetim Kurulu Toplantı Tarihine kadar	25	Sunulmuyor	
15			Belge	Kurum Personelinin Kurumda Çalıştığını gösteren Belge	657 sayılı Kanun	Kurum Personeli	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü	Personel İşleri Bürosu	-	1-Kişi Beyanı	Yazı İşleri Bürosu	Yazı İşleri Büro Sorumlusu	-	-	10 Dk	-	7	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
16			Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	Kurum Personelinin Maaşında haciz kesintisi adı altında kesinti olup olmadığı ve maaşını gösteren Belge	657 sayılı Kanun	Kurum Personeli	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Personel İşleri Bürosu	-	1-Kişi Beyanı	Personel İşleri Bürosu	Personel İşleri Büro Sorumlusu Yüksekökol Sekreteri	-	-	10 Dk	-	0	Sunulmuyor
17			Bağış Talepleri	Bağış Taleplerinin Değerlendirilmesi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kamu Kurumları ve Vatandaşlar	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Personel İşleri Bürosu	-	1-Şartlı veya şartsız talep Dilekçesi	Evrak Kayıt Bürosu	1- Memur 2- Yüksekökol Sekreteri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniv. Strateji Geliştirme Daire Başkan	-	1 Saat	-	2	Sunulmuyor
18			Taşınır Mal İşlemleri	Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Evrak Kayıt Bürosu Fakülte Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkan.	-	1 Gün	Dönemler ve Mali Yılı Sonu 01/01/2016-31/12/2017	-	Sunulmuyor
19			Ek Dersler	Eğitim Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Ders veren Öğretim Elemanları	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Ek Ders Çizelgeleri	Tahakkuk İşleri Brossu	Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkan.	-	5 Gün	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	160	Sunulmuyor
20			Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri	6245 sayılı Harcırah Kanunu	Kurum Personeli	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Görevlendirme Onayı 2-Yolluk Bildirimi	Tahakkuk İşleri Brossu	Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu Yüksekökol Sekreteri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniv. Strateji Geliştirme Daire Başkan	-	1 Gün	-	35	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
21			Askerlik Tecil İsteği	Askerlik Tecili	1111 Sayılı Askerlik Kanunu	Yüksekokulumuz Personeli	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Personel İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2- Sevk Tehiri Teklif Formu	Evrak Kayıt Bürosu	1- Memur 2- Yüksekokul Sekreteri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniv. Personel Daire Başk	-	1 Gün	-	0	Sunulmuyor
22			Sürekli Görev Yollukları	Sürekli Görev Yolluk Bildirimi	657 sayılı Kanun ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu	Yüksekokulumuz Personeli	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Atama Onayı 2- Yolluk Bildirimi	Tahakkuk İşleri Brosu	Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu Yüksekokul Sekreteri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniv. Strateji Geliştirme Daire Başk	-	1 Gün	-	0	Sunulmuyor
23			Emeklilik Talepleri	Personel Emeklilik İşlemleri	657sayılı Kanun	Yüksekokulumuz Personeli	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Personel İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-6 Adet Fotoğraf	Yazı İşleri Bürosu	1- Memur 2- Yüksekokul Sekreteri	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniv. Personel Daire Başk	-	1 Gün	-	2	Sunulmuyor
24			Sınav Ücretleri	Eğitim Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Ders veren Öğretim Elemanları	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Sınav Ücret Çizelgesi	Tahakkuk İşleri Brosu	Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniv. Strateji Geliştirme Daire Başk	-	5 Gün	15 GÜN	120	Sunulmuyor
25			Personel Nakil İşlemleri -İşe Başlama ve Ayrılma	Atama, nakil ve ayrılma işlemleri	657sayılı Kanun	Yüksekokulumuz Personeli	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü		Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Personel Atama Onayı 2-Nakil Bildirimi 3- Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı 4-İlişik Kesme Belgesi vb	Personel İşleri Bürosu	1-Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu 2- Personel İşleri Büro Sorumlusu	Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniv. Personel Daire Başk	-	1 Gün	1 Hafta	2	Sunulmuyor

|

GAZİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Öğrenci Belgesi	1-Öğrenci Kimlik Kartı ile kişi beyanı	10 Dakika
2	Transkrip Belgesi	1-Öğrenci Kimlik Kartı 2- Dilekçe	10 Dakika
3	Yatay Geçiş İşlemleri	1-Dilekçe 2-ÖSYM Belgesi 3-Transkrip 4-Ders İçerikleri 5-Öğretim Planı	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayınlanan Senato Kararında belirtilen süre
4	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	1-Dilekçe 2-Kayıp yazısı Tutanak 3-Fotoğraf	2 hafta
5	Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1-Dilekçe 2-Mezuniyet ve Diploma Başvuru Formu 3-İlişik Kesme Formu	2 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
6	Mezuniyet Tek Ders Sınav Başvurusu	1-Dilekçe	2 hafta
7	Sınav Sonuçlarına İtiraz	1-Dilekçe	2 hafta
8	Mazeret Sınavları	1-Dilekçe 2- Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	2 hafta
9	Yeniden Askerlik Belgesi Düzenlenmesi	1-Dilekçe	10 dakika
10	Kayıtın Saklı Tutulması (Kayıt Dondurma)	1-Dilekçe 2-Mazeret Belgesi	1 Hafta

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
11	Kayıt Silme	1-Dilekçe	2 gün
12	Derslerden Muaf Olma	1-Dilekçe 2-Transkrip 3-Ders İçerikleri	2 Hafta
13	İzin İsteği	657sayılıDMK.' nun 99,100,101,102,103,104,105,106,107 ve 108. mad.Yıllık izinlerde izin formunun doldurulması, Hastalık izinlerinde raporun Dekanlığımıza ulaştırılması,ücretsiz izinlerde ise dilekçe ile başvurulması yeterlidir.	10 Dk
14	Görevlendirme İsteği	1-Dilekçe 2-Katılacağını gösterir Belgeler	1 Hafta
15	Belge	1-Kişi Beyanı	10 Dk

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
16	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	1-Kişi Beyanı	10 Dk
17	Bağış Talepleri	1-Şartlı veya şartsız talep Dilekçesi	1 Saat
18	Taşınır Mal İşlemleri	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	1 Gün
19	Ek Dersler	1-Ek Ders Çizelgeleri	5 Gün
20	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	1-Görevlendirme Onayı 2-Yolluk Bildirimi	1 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
21	Askerlik Tecil İsteği	1-Dilekçe 2- Sevk Tehiri Teklif Formu	1 Gün
22	Sürekli Görev Yollukları	1-Atama Onayı 2-Yolluk Bildirimi	1 Gün
23	Emeklilik Talepleri	1-Dilekçe 2-6 Adet Fotoğraf	1 Gün
24	Sınav Ücretleri	1-Sınav Ücret Çizelgesi	5 Gün
25	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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
26	Bilgi Edinme İsteği	1-Dilekçe	1 Hafta

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

İlk Müracaat Yeri :

İsim :

Unvan : Yüksekokul Sekreteri

Adres : Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Tel : 0312 354 84 01

Faks : 0312 354 38 35

E-Posta : teknikbilimlermyo@gazi.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim :

Unvan : Müdür

Adres : Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Tel : 0312 354 84 01

Faks : 0312 354 38 35

E-Posta :