

BOZOK ÜNİVERSİTESİ AKDAĞMADENİ M.Y.O. KAMU HİZMET STANDARTLARI (EK-2)			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTAKAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Yatay Geçiş İşlemleri	1-Dilekçe 2-Ösym Belgesi 3-Transkript 4-Ders İçerikleri 5-Öğretim Planı	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayınlanan Senato Kararında belirtilen süre
2	Mezuniyet Tek Ders Sınav Başvurusu	1-Dilekçe	2 hafta
3	Sınav Sonuçlarına itiraz	1-Dilekçe	1 hafta
4	Mazeret Sınavları	1-Dilekçe 2-Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	2 hafta
5	Kayıtın Saklı Tutulması (Kayıt Dondurma)	1-Dilekçe 2-Mazeret	2 hafta

BOZOK ÜNİVERSİTESİ AKDAĞMADENİ M.Y.O. KAMU HİZMET STANDARTLARI (EK-2)			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTAKAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
6	Derslerden Muaf Olma	1-Dilekçe 3-Transkript 4-Ders İçerikleri	2 Hafta
7	İzin İsteği	657 sayılı DMK'nın 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.	5 gün
8	Görevlendirme İsteği	1-Dilekçe 2-Katılacağını Gösterir Belgeler	1 hafta
9	Belge	1-Kişi Beyanı	1-2 saat
10	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	1-Kişi Beyanı	1-2 saat

BOZOK ÜNİVERSİTESİ AKDAĞMADENİ M.Y.O. KAMU HİZMET STANDARTLARI (EK-2)			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTAKAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
11	Bağış Talepleri	1-Şartlı veya şartsız talep Dilekçesi	1 Hafta
12	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	15 gün
13	Ek Dersler	1-Ek Ders Çizelgeleri	2 hafta
14	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	1-Görevlendirme Onayı 2-Yolluk Bildirimi	1 hafta
15	Askerlik Tecil İsteği	1-Dilekçe 2-Sevk Tehiri Teklif Formu	1 hafta

BOZOK ÜNİVERSİTESİ AKDAĞMADENİ M.Y.O. KAMU HİZMET STANDARTLARI (EK-2)			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTAKAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
16	Sürekli Görev Yollukları	1-Atama Onayı 2-Yolluk Bildirimi	1 Hafta
17	Emeklilik Talepleri	1-Dilekçe 2-6 adet fotoğraf	1 Hafta
18	Sınav Ücretleri	1-Sınav Ücret Çizelgesi	15 Gün
19	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 hafta
20	Bilgi Edinme isteği	1-Dilekçe	1-2 hafta

BOZOK ÜNİVERSİTESİ AKDAĞMADENİ M.Y.O. KAMU HİZMET STANDARTLARI (EK-2)			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTAKAMA TAMAMLANMA SÜRESİ

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 başvururuz.

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

İlk Müracaat Yeri :
İsim : Ahmet ÖZGÜN
Unvan : MYO Sekreteri
Adres : Akdağmadeni MYO Akdağmadeni/Yozgat
Tel : 03543141400/114
Faks : 03543143809
E-Posta : a.ozgun_58@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri :
İsim : Yrd.Doç.Dr.Cengiz BAĞCI
Unvan : Müdür
Adres : Akdağmadeni MYO Akdağmadeni /Yozgat
Tel : 03543141400/112
Faks : 03543143809
E-Posta : cengiz.bagci@bozok.edu.tr

