

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	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
2	Mezuniyet Tek Ders Sınav Başvurusu	1-Dilekçe	2 hafta
3	Sınav Sonuçlarına İtiraz	1-Dilekçe	2 hafta
4	Mazeret Sınavları	1-Dilekçe 2- Hastalık Rapor Kâğıdı veya Mazeretini BelirtenEvrak	2 hafta
5	Kayıtın Saklı Tutulması (Kayıt Dondurma)	1-Dilekçe 2-Mazeret Belgesi	1 Hafta

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
6	Derslerden Muaf Olma	1-Dilekçe 2-Transkrip 3-Ders İçerikleri	2 Hafta
7	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.	1-2 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

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
11	Bağış Talepleri	1-Şartlı veya şartsız talep Dilekçesi	1-2 gün
12	Taşınır Mal İşlemleri	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	1 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

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA 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 İsteği	1-Dilekçe	1-2 Hafta

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
21	Özel Yetenek Sınavlarına Başvuru İsteği	1-Başvuru Dilekçesi 2- YGS Sonuç Belgesi 3-Nüfus Cüz fotokopisi, Diplomanın fotokopisi, Sağlık Raporu	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.

İlk Müracaat Yeri :

İsim : Süleyman YILDIZ
Unvan :Y. O. Sekreteri
Adres :Ardahan Üniversitesi BESYO Kampüs/ARDAHAN
Tel : 04782117533-2150
Faks : 04782117551
E-Posta : suleymanyildiz@ardahan.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Doç. Dr. Okan EŞTÜRK
Unvan : Müdür V.
Adres :Ardahan Üniversitesi BESYO Kampüs/ARDAHAN
Tel : 04782117533-2140
Faks : 04782117551
E-Posta : okanesturk@ardahan.edu.tr