

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KAZIM KARABEKİR TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
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	5 Dakika
2	Transkrip Belgesi	1-Öğrenci Kimlik Kartı Dilekçe	2- 10 Dakika
3	İlişik Kesme Belgesi Verilmesi	1-Dilekçe Transkrip Başvuru Formu 3-İlişik Kesme Formu	2- 1 Gün
4	Mezuniyet Tek Ders Sınav Başvurusu	1-Dilekçe	2 hafta
5	Sınav Sonuçlarına İtiraz	1-Dilekçe	2 hafta

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ .KAZIM KARABEKİR TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET

STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
6	Mazeret Sınavları	1-Dilekçe Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	2- 2 hafta
7	Yeniden Askerlik Belgesi Düzenlenmesi	1-Dilekçe	5 dakika
8	Kayıtın Saklı Tutulması (Kayıt Dondurma)	1-Dilekçe Mazeret Belgesi	2- 1 Hafta
9	Kayıt Silme	1-Dilekçe	1 gün
10	Derslerden Muaf Olma	1-Dilekçe 2-Transkrip 3-Ders İçerikleri	2 Hafta

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ ,KAĞIZMAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
11	İzin İsteği	657sayılıDMK.' nun 99,100,101,102,103,104,105,106,107 ve 108. mad.Yıllık izinlerde izin formunun doldurulması, Hastalık izinlerinde raporun Müdürliğümüze ulaştırılması,ücretsiz izinlerde ise dilekçe ile başvurulması yeterlidir.	30 Dk
12	Görevlendirme İsteği	1-Dilekçe 2-Katılacağıını gösterir Belgeler	1 Hafta
13	Belge	1-Kişi Beyanı	10 Dk
14	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	1-Kişi Beyanı	10 Dk
15	Bağış Talepleri	1-Şartlı veya şartsız talep Dilekçesi	1 Saat

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ ,KAZIM KARABEKİR TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
16	Taşınır Mal İşlemleri	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	1 Gün
17	Ek Dersler	1-Ek Ders Çizelgeleri	1 Ay
18	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	1-Görevlendirme Onayı 2-Yolluk Bildirimi	1 Gün
19	Askerlik Tecil İsteği	1-Dilekçe Sevk Tehiri Teklif Formu	2- 1 Gün
20	Sürekli Görev Yollukları	1-Atama Onayı Yolluk Bildirimi	2- 1 Gün

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ .KAZIM KARABEKİR TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)

SİRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
21	Emeklilik Talepleri	1-Dilekçe 2-6 Adet Fotoğraf	1 Gün
22	Sınav Ücretleri	1-Sınav Ücret Çizelgesi	15 Gün
23	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

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	: Esbender AKBUĞA	İkinci Müracaat Yeri	: Prof Dr. Onur ATAKIŞI
İsim	: MYO Sekreter V.	İsim	: Müdür
Unvan	: Kazım Karabekir Teknik Bilimler	Unvan	: Kazım Karabekir Teknik Bilimler
Adres	: MYO KARS	Adres	: MYO KARS
Tel	: 0 474 2141345	Tel	: 0 474 2141345
Faks	: 0 474 2141345	Faks	: 0 474 2141345
E-Posta :	: esbenderakbuğa@kafkas.edu.tr	E-Posta :	: onuratakisi@kafkas.edu.tr