

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
Balıkesir Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Standartları Tablosu

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler ve Süreçleri	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Üniversiteye Kayıt (ÖSYM tarafından Yerleşen Öğrencilerin Kaydı)	https://obs.balikesir.edu.tr/preregistration/checkstudent İnternet adresinden kesin kayıt için ilan edilecek belgeler	15 Dakika
2	Kayıt Yenileme ve Derse Yazılma	https://obs.balikesir.edu.tr/account/login?returnurl=/ Adresinden Online Olarak Kayıt Yenileme İşlemleri ve Ders Seçme İşlemleri gerçekleştirilir. 1-Öğrenci, Kullanıcı Adı ve Şifresi ile giriş yapar. 2-Otomasyon Üzerinden Ders Seçme İşlemini tamamlar. 3-Danışman incelemesi ve onaydan sonra çıktı alınır. Danışman ve öğrenci imzalar.	5 İş Günü
3	İzinli Sayılma (kayıt dondurma) Talebi	1- Dilekçe (Yarıyıl başlangıcından önce) 2- Kanıtlayıcı belge (Eğitim-Öğretim ve Sınav Yön.mad. 33)	5 İş Günü
4	Mezuniyet Belgesi	Mezuniyetlere ilişkin YKK İlişik kesme belgesi	1 Gün
5	1- Öğrenci Belgesi, 2- Not Durum Belgesi, 3- Öğrenci Disiplin Durum Belgesi, 4- Öğrencilikle İlgili Diğer Belgeler	1- Öğrencinin kimlik beyanı 2- Dilekçe	5 Dakika

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
Balıkesir Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Standartları Tablosu

6	Ders Muafiyet (Ders Saydırma) Başvurusu	1- Dilekçe 2- Not Durum Belgesi 3- Ders İçerikleri	2 Hafta
7	Yatay Geçiş Başvurusu	1-Dilekçe 2-Öğrenci Belgesi 3-Aldığı Dersleri Gösterir Belge (Transkript) 4-Ders İçerikleri 5-ÖSYS Sonuç Belgesi 6-Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge	5 Dakika
8	Yatay Geçiş Kayıt	1- Fotoğraflı Nüfus Cüzdan Fotokopisi. 2- 6 adet 4.5x6,0 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf 3- Eğitim-Öğretim Gideri ve Katkı Payı Dekontu. (kayıt sırasında yatırılacaktır).	10 Dakika
9	Öğrenci Askerlik İşlemleri	1- Öğrencilerin Kayıtları sonrası 2- Öğrencilerin ayrılışları sonrası	1 gün
10	Sınavlara itiraz	Dilekçe (Sınav sonuçlarının ilanını izleyen 3 iş günü)	5 İş Günü
11	Mazeret Sınavı	1- Dilekçe (Mazeretin bitiminden itibaren bir hafta içinde) 2- Mazeret Belgesi	3 İş Günü

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
Balıkesir Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Standartları Tablosu

12	Kayıt Silme/İlişik Kesme	Dilekçe	30 Dakika
13	Akademik Personel Görev Süresi Uzatma	1- Dilekçe (Görev süresi bitiminden 1 ay öncesi) 2- Balıkesir Üniversitesi öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuru ve Atanma/Yeniden Atanama Kriterleri sağladığına ilişkin Form (öğretim üyeleri için)	1 Hafta
14	Personel İzin İşlemleri	İzin Formu	10 dakika
15	Personel Hizmet Belgesi	Dilekçe	1 Saat
16	İntibak (Bir üst seviyede öğrenim bitirilmesi)	1-Dilekçe 2-Mezuniyetine ilişkin belge (Diploma veya Çıkış Belgesi)	2 Gün
17	Hizmet Değerlendirme	1-Dilekçe 2-SGK Kurumundan onaylı prim ödeme ve gün sayısını gösterir belge	2 Gün
18	Görev Belgesi	Dilekçe	10 Dakika

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
Balıkesir Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Standartları Tablosu

19	Öğretim Görevlisi Başvurusu	1-Başvuru Formu, 2-Özgeçmiş, 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 4-ALES Belgesi, 5-Yabancı Dil Sonuç Belgesi, 6-Askerlik Son Durum Belgesi, 7-Mezuniyet Belgesi, 8-1 Adet Fotoğraf, 9-Yabancı Ülkelerden Alınan Diplomaların Denklik Belgesi, 10-İlan Edilen Program gereklerini sağlamasına ilişkin belgeler	15 Gün
20	Pasaport Belgesi Talebi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- 2 Adet Biyometrik Fotoğraf	4 saat
21	SGK Kayıtları	SGK giriş / çıkış işlemleri	1 Gün
22	Satın Alma İşlemleri Küçük Bakım Onarım Hizmetleri	1- Onay Belgesi 2- Teklif Mektupları 3- Keşif Raporu (Bakım onarımlar için) 4734 Sayılı Kanununun 22/a-c-d maddeleri kapsamında olanlar için	3 Gün
23	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görevlendirmeler	1-Görevlendirme Onayı 2- YKK (Kongre, Sempozyum vb bilimsel katılımlar için) 3- Rektörlük Oluru (Kongre, Sempozyum vb. bilimsel Katılımlar için) 4- Katılım Belgesi (Kongre, Sempozyum vb. bilimsel Katılımlar için) 5- Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi.	1 Gün
24	Sürekli Görev Yolluğu	1- Göreve Başlama Yazısı 2- Kararname 3- Aile Bildirimi	2 Hafta

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
Balıkesir Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Standartları Tablosu

		4- Personel Nakil Bildirimi 5- Yolluk Bildirimi	
25	Kongre Sempozyum vb. Bilimsel Toplantılara Katılma Talebi	1- Dilekçe 2- Katılım belgesi (Görevlendirme,Davet vb)	1 Ay
26	Personel Nakil İşlemleri	1- Atama Onayı 2- Nakil Bildirimi 3- Görevden Ayrılış/Başlama yazısı 4- İlişik kesme belgesi	1 Hafta
27	Malzeme Talepleri	1- Malzeme Talep Formu 2- TİF	2 Gün
28	Ücret Ödemeleri (ekders,fazla mesai vb)	1- Görevlendirme Onayı 2- Puantaj çizelgesi 3- Bordro	3 Gün
29	Yıllık Faaliyet Raporları	Faaliyet Raporları hazırlanırken doldurulması gereken tablolar	20 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
Balıkesir Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Standartları Tablosu

İlk Müracaat Yeri	Balıkesir Sağlık Yüksekokulu	İkinci Müracaat Yeri	Balıkesir Sağlık Yüksekokulu
İsim	İsmail DURAK	İsim	Yard.Doç.Dr.Sibel ERGÜN
Unvan	Yüksekokul Sekreteri	Unvan	Yüksekokul Müdürü
Adres	Balıkesir Sağlık Yüksekokulu	Adres	Balıkesir Sağlık Yüksekokulu
Tel	0 266 244 00 10	Tel	0 266 244 00 10
Faks	0 266 249 71 25	Faks	0 266 249 71 25
e-posta	durak@balikesir.edu.tr	e-posta	sibel.ergun@balikesir.edu.tr