

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
AMASYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Personel İle İlgili Yapılan İşlemler (Göreve başlama, Görevden Ayrılma, İşe giriş ve işten ayrılış bildiremeleri vb.)	-	3 GÜN
2	Tüm Personelin İzin İşlemleri ve İzin Takipleri	1) İzin Formu 2) Hastalık, refakat ve mazeret izinlerinde mazereti gösteren belge	1 GÜN
3	Akademik ve İdari Personel Görevlendirme İşlemleri	1) Dilekçe	1 HAFTA
4	Akademik Personelin Görev süresi uzatma ve terfi İşlemleri	1) Bölüm Başkanlığı Teklif Yazısı	3 GÜN
5	Yüksekokulumuz Öğretim Elemanı Alımları ile ilgili yazışmalar ve Jüri Üyelerinin Oluşturulması İşlemleri	1) Mezuniyet Belgesi, 2) Transkript, 3) Fotoğraf, 4) Müracaat Dilekçesi, 5) Fotoğraf 6) İlanda belirtilmiş olan belgeler	15 GÜN
6	Akademik ve İdari Personel Sicil İşlemleri	1) Adet fotoğraf	15 GÜN
7	Resmi Kurumlar/Birimlerle Yazışmalar		SÜREKLİ

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
AMASYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Yatay Geçiş İşlemleri	1) Dilekçe, 2) Ders içerikleri, 3) Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4) Transkript	10 GÜN
9	Af Yasası	1) Dilekçe	1 AY
10	Burslar	1) Başvuru Formu	1 AY
11	Disiplin ve disiplin cezası işlemleri		1 AY
12	ÖSYM Yazışmaları (Öğrenci işleri Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.)		1 HAFTA
14	Staj İşlemleri iki Dönem	1) Staj Başvuru Formu 2) 1 Adet Fotoğraf 3) Müstehaklık Belgesi	1 HAFTA
15	Ön lisans programlarının açılması ve kapatılması	Yükseköğretim Kurulu program açma-kapama kriterlerinin yerine getirilmesi için istenen bilgi ve belgeler	2 HAFTA

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
AMASYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
16	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	1) Dilekçe 2) Haklı ve Geçerli nedeni ispatlayan belge	1 HAFTA
17	Kurullar ve toplantılar	Kurul ve toplantıda görüşülecek gündem maddelerine ilişkin bilgi ve belgeler	2 GÜN
18	Personel Gelen-Giden Evrak Yazışmaları ve Sigorta İşlemleri ile ilgili yapılan yazışmalar		SÜREKLİ
19	Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri	1) Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 2) Öğrenci Belgesi, 3) Resim, 4) Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru Formu, 5) Banka Hesap No, 6) İBAN No	5 GÜN
20	Satın alma işlemleri (mal ve hizmet alımları)	1) Fatura, 2) 3 Adet Teklif Mektubu, 3) Yaklaşık Maliyet, 4) Piyasa Fiyat Araştırması, 5) Onay Belgesi, 6) Muayene Kabul Belgesi	8 GÜN
21	Personel Maaşları ve Sosyal Haklar	1) Maaş Belgesi İsteği, 2) Kişi Beyanı, 3) Ödenecek sosyal hakla ilgili belge (doğum raporu vb.)	2 GÜN

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
AMASYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
22	Ek Ders Ücretleri	1) Ek Ders Ücret Çizelgeleri ve Bordroları	1 HAFTA
23	Harcırahlar Yurt İçi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	1) Yolluk Bildirimi 2) Görevlendirme Onayı	2 GÜN
24	Bütçe İle İlgili İşlemler(Hazırlık çalışmaları)		2 HAFTA
25	Taşınır Mal İşlemleri ve Malzeme İstek Yazıları	1) Malzeme Talep Formu	2 GÜN
26	Ders Programları, Sınav Programları, Müfredat		2 HAFTA
27	Resmi Evrak Kaydı		30 Dakika
28	Ders Kayıtları (Yarıyıl Kayıtları)	Elektronik Ortamda	30 Dakika
29	Bakım Ve Onarım Hizmetleri		1-15 GÜN

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
AMASYA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
30	Mali Faaliyet Raporu		1 AY
31	Bilgi Edinme	1) Dilekçe ile müracaat edilecektir. Kanuni sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla idare, sunduğu hizmetlere ilişkin bilgileri ve mevzuatı, basılı yada elektronik ortamda duyurur	1 SAAT

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: Ömer KURUÇAY
Unvan: Yüksekokul Sekreter V.
Adres: Amasya Teknik Bilimler MYO
Tel: (0 358) 211 50 05
Faks: -
E-Posta: omer.kurucay@amasya.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim: Prof. Dr. Hasan TANAK
Unvan: Yüksekokul Müdürü
Adres: Amasya Teknik Bilimler MYO
Tel: (0 358) 211 50 05
Faks: -
E-Posta: hasan.tanak@amasya.edu.tr