|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **( EN GEÇ )** |
| 1 | Öğrenci Belgesi | 1- Öğrenci Kimlik Kartı ile kişi beyanı | 5 Dakika |
| 2 | Transkrip Belgesi | 1- Öğrenci Kimlik Kartı 2- Dilekçe | 5 Dakika |
| 3 | Mazeret Sınav Başvurusu | 1- Dilekçe 2- Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak | 1 hafta |
| 4 | Sınav Sonuçlarına İtiraz | 1- Dilekçe | 1 hafta |
| 5 | 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 |
| 6 | Derslerden Muaf Olma | 1- Dilekçe  2- Transkrip  3- Ders İçerikleri | 1 Hafta |
| 7 | Kayıt Dondurma | 1-Dilekçe 2-Mazeret Belgesi | 1 hafta |
| 8 | Kayıt Silme | 1-Dilekçe | 3 gün |
| 9 | Burs işlemleri ( KYK, Rektörlük, Yemek, Kısmi çalışma, TEV) | 1- Başvuru formu( ekli belgeler) 2- Durumunu gösteriri belge 3- İkametgah senedi | 30 Gün |
| 10 | Staj İşlemleri | 1 -Staj Talep Formu 2 -Fotograf(4 Adet) 3- SSK Giriş Formu 4- Nufuz Cüzdanı Fotokopisi | 2 Hafta |
| 11 | Öğrenci Temsilcisi Seçimi | 1- Seçim takvimi 2- Temsilci seçimi aday formu 3- Öğrenci temsilci seçimi 4- Seçim tutanağı 5- Seçim sonuçlarının ilanı | 3 gün |
| 12 | Ek Sınavlar(I-II Azami Öğrenim Süresini kullanmış,ancak mezun olmamış öğrencilere | 1- Dilekçe | 5 Gün |
| 13 | Mazeretli Kayıt Yenileme | 1- Dilekçe 2- Harcını Yatırdığına dair dekont | 2 Hafta |
| 14 | Sınav sonuçlarının ilanı | Öğrenci bilgi sistemi | 1 hafta |
| 15 | Mezuniyet Tek Ders Sınav Başvurusu | 1- Dilekçe | 2 hafta |
| 16 | Mezuniyet Belgesi Versilmesi | 1- İlişik Kesme Formu | 1 Saat |
| 17 | Görev sürelerinin uzatılması | Yönetim kurulu | 1 hafta |
| 18 | Resmi Evrak Kayıt | Yazı,resmi belge,resmi bilgi | 1 Gün |
| 19 | Resmi Yazışmalar | Yazı,resmi belge,resmi bilgi | 1 Gün |
| 20 | Belge | 1- Kişi Beyanı | 5 Dakika |
| 21 | Personel Nakil İşlemleri -İşe Başlama ve Ayrılma | 1- Personel Atama Onayı 2- Nakil Bildirimi 3- Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı 4- İlişik Kesme Belgesi | 3 Gün |
| 22 | Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları | 1- Görevlendirme Onayı 2- Yolluk Bildirimi | 15 Gün |
| 23 | Sürekli Görev Yollukları | 1-Atama Onayı 2-Yolluk Bildirimi | 1 Gün |
| 24 | Askerlik Tecil İsteği | 1- Dilekçe 2- Sevk Tehiri Teklif Formu | 1 gün |
| 25 | Maaş ve Haciz Belgesi İsteği | 1-Kişi Beyanı | 10 Dk |
| 26 | Bilgi Edinme İsteği | 1- Dilekçe | 1 Hafta |
| 27 | Ek Dersler | 1- Ek Ders Çizelgeleri | 15 Gün |
| 28 | Sınav Ücretleri | 1 -Sınav Ücret Çizelgesi | 15 Gün |
| 29 | İzin İsteği | 657sayılıDMK.' nun 99,100,101,102,103,104,105,106,107 ve 108. mad.Yıllık izinlerde izin formunun doldurulması, Hastalık izinlerinde raporun Müdürlüğümüze ulaştırılması,ücretsiz izinlerde ise dilekçe ile başvurulması yeterlidir. | 30 Dakika |
| 30 | Görevlendirme İsteği | 1- Dilekçe 2- Katılacağını gösterir Belgeler | 15 Gün |
| 31 | Emeklilik Talepleri | 1- Dilekçe 2- 6 Adet Fotoğraf | 1 Gün |
| 32 | Taşınır Mal İşlemleri | 1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi | 1 Gün |
| 33 | Satın alma | 1- Onay formu 2- Piyasa araştırması formu 3- Teklif formu 4- Muayene kesin kabul formu 5-Taşınır işlem giriş fişi | 3 Gün |
| 34 | Maaş | 1- Ödeme emri belgesi 2- Askeri geçim bordrosu 3- Maaş bordrosu 4- Banka listesi 5- Personel bildirim 6- Sendika 7- Sigorta bildirimi, Emekli keseneği | 2 Gün |
| 35 | Bütçe Hazırlama | Bütçe Gider Fişleri | 15 Gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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.

**İlk Müracaat Yeri:** **İkinci Müracaat Yeri:**

İsim : Ertuğrul ATEŞ İsim : Dr. Öğr. Üyesi Cengiz ARIKAN

Unvan : Yüksekokul Sekreteri Unvan : Müdür

Adres : Adalet Meslek Yüksekokulu Adres : Adalet Meslek Yüksekokulu

Tel. : 0318 357 30 18 Tel : 0318 357 30 18

Faks : 0318 357 30 19 Faks : 0318 357 30 19

E- Posta : [ertugrulates@kku.edu.tr](mailto:ertugrulates@kku.edu.tr) E-posta : [cengizarikan@kku.edu.tr](mailto:cengizarikan@kku.edu.tr)