

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ
HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	İlk Kayıt İşlemleri	1- Lise diploması 2- Nüfus cüzdanı 3- Fotoğraf (6 adet) 4- ÖSYS sonuç belgesi 5- Askerlik durum belgesi,	5 iş günü
2	Yatay Geçiş	1- Başvuru dilekçesi 2- Transkript 3- Hazırlık sınıfı başarı belgesi 4- Ders içerikleri 5- ÖSYS sonuç belgesi 6- Disiplin cezası belgesi	1 Ay
3	Muafiyet/ Eşdeğerlik	1- Dilekçe 2- Ders İçeriği (daha önce öğrenim gördüğü Yükseköğretim Kurumu tarafından onaylanmış, mühürlü, kaşeli ve imzalı) 3- Transkript 4- İlgili Üniversitenin Not Baremi	2 Hafta
4	Kayıt Silme ve İlişik Kesme	1- Dilekçe 2- İlişik Kesme Belgesi 3- Vekâletname ile talep edilmesi halinde Noter Onaylı Vekâletname	1 iş günü
5	Transkript	1-Öğrenci Kimlik Kartı	1 Saat
6	Sınav Sonucuna İtiraz	1-Dilekçe(Sınav sonuçları tarihinden itibaren 5 iş günü içinde)	1 Ay
7	Mazeret sınavı	1- Dilekçe 2- Mazeretini belirten belge	15 Gün
8	Tek ders sınavı	1-Öğrenci Dilekçesi 2-Danışman Görüşü	Akademik Takvimde belirtilen süre içerisinde
9	Yurt İçi geçici görevlendirme yolluğu ödemeleri	1- Yurtiçi Görev Yolluğu Bildirimi 2- Gidiş –Dönüş Bileti veya Rayiç Bedeli 3-Katılım Belgesi 4-Rektörlük Oluru	1 Hafta

10	Yurt içi sürekli görev yolluğu ödemeleri	1-Dilekçe 2- Göreve Başlama Yazısı 3Banka Havale Dilekçesi 4-Atama Onayı 5-Yerleşim Yeri Belgesi 6-Rayiç Belgesi 7-Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi	1 Hafta
11	Önleyici ve Düzeltici Faaliyet	1-Kalite İyileştirme şikayet, İstek öneri formu	15 Gün
12	Yrd. Doç.Doçent ve Profesör Atama Jüri Üyeliği ücreti ödemesi	1-Yrd. Doç. Doçent ve Profesör Atama jürisinde görev alan öğretim Üyesi bilgi formu 2-Yönetim Kurulu Kararı Sureti (Görevlendirildiğine dair)	20 Gün
13	Yıllık İzin	1-İzin Formu	1 Gün
14	Mazeret İzni	1-İlgilinin dilekçesi 2-Mazeret belgesi	1 Gün
15	Doğum İzni	1-İzin formu 2-Doktor raporu	1 Gün
16	Hastalık İzni	1-İzin formu 2-Sağlık raporu	1 Gün
17	Aylıksız İzin	1-İlgilinin dilekçesi 2-Mazeret belgesi 3-İzin formu	2 Hafta
18	Görev İzni	1-Çalışan Yurt dışı/Yurt içi izin dilekçesi 2-Görev izin formu 3-Davet mektubu	2 Hafta
19	Öğretim Görevlisi Görev süresi uzatma (Yeniden Atama)	1-İlgilinin dilekçesi 2-Bölüm görüşü 3-Değerlendirme formu 4-Faaliyet raporu	1 Ay
20	Yrd. Doç. Görev süresi uzatma (Yeniden Atama)	1-İlgilinin dilekçesi 2-Faaliyet raporu	2 Ay
21	Öğretim Görevlisi Kadrosuna Başvuru	1-İlgilinin dilekçesi 2-Ales belgesi 3-Yabancı Dil belgesi 4-Özgeçmiş 5-Nüfus cüzdanı sureti 6-Fotoğraf (2 adet) 7- Diploma sureti 8- Lisans Not durum belgesi 9- Kamuda çalışmış ya da çalışanlar için hizmet belgesi 10- Bilimsel çalışmalarını kapsayan dosya	İlanda belirtilen süreler

22	Öğretim Görevlisi Kadrosuna Atanma İsteği	1-İlgilinin dilekçesi 2-Dosya 3-Fotoğraf (12 adet)	1 Ay
23	Araştırma Görevlisi Kadro İlanına Başvuru	1-İlgilinin dilekçesi 2-ALES belgesi 3-Yabancı Dil belgesi 4-Özgeçmiş 5-Nüfuz cüzdanı sureti 6-Fotoğraf (2 adet) 7- Diploma sureti 8- Lisans Not durum belgesi 9- Kamuda çalışmış ya da çalışanlar için hizmet belgesi 10- Bilimsel çalışmalarını kapsayan dosya	İlanda belirtilen süreler
24	Dr.Öğr.Üyesi. Kadrosuna Başvuru	1-İlgilinin Dilekçesi 2-Akademik Değerlendirme Kurulu Sonuç Belgesi 3- Akademik Faaliyet dosyası (4 takım)	2 Ay
25	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı	1-Bilgi Edinme Başvurusu formu	15 Gün
26	Yapılan Görevlere İlişkin Dilekçe (Ders Görevleri, Komisyonlar vs.)	1-Dilekçe	2 Gün
<p>Gerçeğe aykırı belge veren ya da beyanda bulunan başvuru sahipleri hakkında Türk Ceza Kanununun ilgili maddeleri gereği işlem yapılacaktır.</p> <p>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.</p>			

İlk Müracaat Yeri	Fakülte Sekreterliği	İkinci Müracaat Yeri	Fakülte Dekanlığı
İsim	Fatma İNKAYA	İsim	Prof. Dr. Halit EV
Unvan	Fakülte Sekreteri	Unvan	Dekan V.
Adres	MCBÜ İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Adres	MCBÜ İlahiyat Fakültesi Dekanlığı
Telefon	0236 201 1000 Dahili : 8529	Telefon	0236 201 1000 Dahili: 8405
Faks	0258 296 44 69	Faks	0258 296 44 69
e-posta	fatma.inkaya@cbu.edu.tr	e-posta	ilahiyat@cbu.edu.tr

NOT: “ Yasal Mevzuat ve/veya Müracaat yerleri değiştiği zaman tablo güncellenecektir.”