|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN YAKLAŞIK TAMAMLANMA SÜRESİ |
|
| 1 | Öğrenci Belgesi | 1-Öğrenci Kimlik Kartı ile kişi beyanı | **5 – 30 Dakika** |
| 2 | Transkript Belgesi | 1-Öğrenci Kimlik Kartı 2- Dilekçe | **5 – 30 Dakika** |
| 3 | Yatay Geçiş İşlemleri | 1-Başvuru Formu 2-ÖSYM Sonuç Belgesi 3-Transkript (Onaylı) 4-Ders İçerikleri 5-Öğretim Planı 6-Disiplin Cezası Alıp/Almadığına İlişkin Yazı  7-Kayıt Esnasında Yatay Geçiş Yapmasında Sakınca Yoktur Belgesi  8-Ek Madde -1 İçin Merkezi Yerleştirme Sınavı Sonuç Belgesi | **Yatay Geçiş Kontenjanları için yayınlanan Senato Kararında belirtilen süre** |
| 4 | Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi | 1-Dilekçe 2-Kayıp Yazısı Tutanak veya Yıpranmış Eski Kimlik 3-Fotoğraf | **2 hafta** |
| 5 | Mezuniyet Belgesi Verilmesi | 1-İlişik Kesme Formu | **30 Dakika** |
| 6 | Sınav Sonuçlarına İtiraz | 1-Dilekçe | **2 hafta** |
| 7 | Mazeret Sınavları | 1-Dilekçe 2-Mazeretini Belirten Evrak | **2 hafta** |
| 8 | Yeniden Askerlik Belgesi Düzenlenmesi | 1-Dilekçe | **30 dakika** |
| 9 | Kayıtın Saklı Tutulması (Kayıt Dondurma) | 1-Dilekçe 2-Mazeret Belgesi | **Akademik yılın ilk**  **4 haftası içerisinde** |
| 10 | Kayıt Silme | 1-Dilekçe  2-Nüfus Kimlik Fotokopisi | **1 hafta** |
| 11 | Derslerden Muaf Olma | 1-Dilekçe 2-Transkript 3-Ders İçerikleri | **Mevzuatta Belirtilen**  **Süreler içinde** |
| 12 | İzin İsteği | 657sayılıDMK.'nun 99,100,101,102,103,104,105,106,107 ve 108. Md. Yıllık izinlerde izin formunun doldurulması, Hastalık izinlerinde raporun Dekanlığımıza ulaştırılması, ücretsiz izinlerde ise dilekçe ile başvurulması yeterlidir. | **1 Gün** |
| 13 | Görevlendirme İsteği | 1-Dilekçe 2-Katılacağını gösterir Belgeler | **1 Hafta** |
| 14 | Belge | 1-Kişi Beyanı | **30 Dk.** |
| 15 | Maaş ve Haciz Belgesi İsteği | 1-Kişi Beyanı | **30 Dk.** |
| 16 | Bağış Talepleri | 1-Şartlı veya şartsız talep Dilekçesi | **1 Saat** |
| 17 | Taşınır Mal İşlemleri | 1-Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi | **3 Gün** |
| 18 | Ek Dersler | 1-Ek Ders Çizelgeleri  2-Tablo 13 ler | **1 Ay** |
| 19 | Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları | 1-Görevlendirme Onayı  2-Yolluk Bildirimi | **Ödenek durumuna göre**  **1 hafta** |
| 20 | Askerlik Tecil İsteği | 1-Dilekçe  2- Sevk Tehiri Teklif Formu | **1 Gün** |
| 21 | Sürekli Görev Yollukları | 1-Atama Onayı  2-Yolluk Bildirimi | **Ödenek durumuna göre**  **1 hafta** |
| 22 | Sınav Ücretleri | 1-Sınav Ücret Çizelgesi | **15 Gün** |
| 23 | Bilgi Edinme İsteği | 1-Dilekçe | **1 Hafta** |

**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.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İlk Müracaat Yeri** | | **İkinci Müracaat Yeri** | |
| **İsim** | İbrahim ÖZDEMİR | **İsim** | Prof. Dr. Aydın KAYABAŞI |
| **Unvan** | Fakülte Sekreteri | **Unvan** | Dekan |
| **Adres** | Moymul Mahallesi Balıkesir Yolu Caddesi No: 80/2 Tavşanlı / KÜTAHYA | **Adres** | Moymul Mahallesi Balıkesir Yolu Caddesi No: 80/2 Tavşanlı / KÜTAHYA |
| **Tel** | 0 (274) 443 7201 | **Tel** | 0 (274) 443 7201 |
| **Faks** | 0 (274) 443 05 22 | **Faks** | 0 (274) 443 05 22 |
| **E-Posta** | tubif@dpu.edu.tr | **E-Posta** | tubif@dpu.edu.tr |