



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Kangal Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Standartları Tablosu

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler ve Süreçleri	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Önlisans Programlara Kayıt için Kontenjanların Belirlenmesi, Ön Koşullar ve Duyurular	Yüksekokul Kurul Kararı, Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı, http://kangalmyo.cumhuriyet.edu.tr/ Adreslerden Ulaşılabilecek Öğrenci Kabul Koşullarına	2 Hafta
2	Öğrenci Kabulü	İnternet üzerinden http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/index_onkayit_jsp.html adresinden adayın online beyanı ile gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak sisteme girer. Yanlış beyanda bulunanların kayıtları geçersiz sayılır. Aday Kimlik Bilgilerini, Adres Bilgileri, İletişim Bilgileri, Mezuniyet Bilgileri(Lise).	10 Dakika
3	Kesin Kayıt İşlemleri	Ön Başvuru Beyanı Lise Diploması (Aslı) 6 Adet Fotoğraf Kazandı Belgesi Askerlik Durum Belgesi (Erkek Öğrenciler İçin) Eğitim Gideri ve Harç Dekontları (I. Ve II. Sınıflar hariç)	5 Dakika
4	Kayıt Yenileme İşlemleri Derse Yazılma	İnternet üzerinden http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/index_kayityenileme_jsp.html adresinden aday online olarak kayıt yenileme işlemlerini ve ders seçme işlemleri gerçekleştirilir. Öğrenci Katkı Payı ve Öğrenim Ücretini yatırır. (Öğrenim süresi dolan Önlisans öğrencileri) Öğrenci, Kullanıcı Adı ve Şifresi ile giriş yapar Otomasyon Üzerinden Ders Seçme İşlemini tamamlar Taslak'ı danışman incelemesine gönderir. Danışman incelemesi ve onaydan sonra çıktı alınır. Danışman ve öğrenci imzaları,	1 Gün
5	Danışman Belirleme	Bölüm Kurulu Kararından sonra	5 İş Günü
6	Mazeretli Derse Yazılma Başvurusu	Dilekçe ile Bölüm Başkanlığına başvuru Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı	5 İş Günü
7	Belge İstekleri	Öğrencinin kimlik beyanı, Başkasının Teslim Alması Durumunda vekâlet	5 Dakika
8	Kredi Aktarma ve Ders Muafiyet (ders saydırma) Başvurusu	Dilekçe Not Durum Belgesi Ders İçerikleri Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı	5 İş Günü
9	Kayıt Dondurma Başvurusu	Dilekçe Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı	5 İş Günü
10	Yatay Geçiş Talebi Başvurusu	Dilekçe Aldığı Dersleri Gösterir Belge (Transkript) Ders İçeriklerini Gösterir Döküman (İmzalı Belge Yada Karşı Üniversitenin Web Sayfasından Çıktı) Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı	5 İş Günü



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Kangal Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Standartları Tablosu

11	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü	İnternet üzerinden http://debs.cumhuriyet.edu.tr/ogrenci/ogr0207/default.aspx?lang=tr-TR adresinden adayın online beyanı ile gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak sisteme girer. Yanlış beyanda bulunanların sınavı kazansalar bile sınavı geçersiz sayılır. Mezuniyet Belgesi (Tercümeli) Not Dökümü Belgesi (Tercümeli) Yabancı Dil Belgesi (YL Öğrencileri Hariç) Pasaport Türkçe Yeterlik Belgesi	15 Dakika
12	Sınav Notuna İtiraz	Dilekçe (İlan Tarihi İtibari İle 7 gün içinde)	5 İş Günü
13	Staj	Dilekçe Dilekçe Kabulü Staj Komisyonu Kararı	5 İş Günü
14	Staj Kabulü	Staj Defterinin Teslimi Staj Komisyonun Kararı	5 İş Günü
15	Mezuniyet İşlemleri	90 krediyi tamamlayıp tüm derslerden başarılı olmak.	15 İş Günü
16	Askerlik İşlemleri	Kayıttan sonra	5 İş Günü
17	YÖK İstatistikleri	İstenen İstatistiklere İlişkin İstek Yazısı	2 Dakika
18	Yabancı uyruklu öğrenci istatistikleri	İstenen İstatistiklere İlişkin İstek Yazısı	1 Hafta
19	KYK istatistikleri	İstenen İstatistiklere İlişkin İstek Yazısı	1 İş Günü
20	Web sayfası işlemleri	Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması	1 İş Günü
21	Öğretim Görevlisi Başvurusu	Başvuru Dilekçesi, Özgeçmiş, Nüfus Cüzdan Fotokopisi, ALES Belgesi, Askerlik Son Durum Belgesi, Mezuniyet Belgesi, 2 Adet Fotoğraf, Yabancı Ülkelerden Alınan Diplomaların Denklik Belgesi, İlan Edilen Program Alanında Lisansüstü Eğitim Belgesi	1 İş Günü
22	Gelen – Giden Evrak Kayıt İşlemleri		1 İş Günü
23	Gündem Hazırlanması		2 Saat
24	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtımı		15 Gün
25	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi	Arşivlenme kriterlerine göre Yönetim Kurulu defterine yapılandırılmakta ve dosyalanmaktadır.	5 Dakika



T.C.
Cumhuriyet Üniversitesi
Kangal Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Kamu Hizmet Standartları Tablosu

26	Yönetim Kurulu Kararlarının İşlenmesi	Yönetim Kurulunda Alınan Kararların İnternet Ortamında Yayınlanması ve Mail Yoluyla Gelmesi	1 Saat
27	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bakım-Onarım Talep Formu.	3 İş Günü
28	Malzeme İstekleri	İhtiyaç Duyulan Malzeme İçin Malzeme İstek Formu Düzenlenmesi, Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması, Malzemeler İçin Yaklaşık Maliyet Hesap Cetvelinin Çıkarılması, Malzemeler İçin Teklif Alınması, Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının Düzenlenmesi, Alınacak Malzeme İçin Onay Belgesi Düzenlenmesi, Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağının Düzenlenmesi, Taşınır Giren Malzemeler için, Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmesi, Faturası Düzenlenerek, Ödeme Emrine Bağlanması.	2 Saat
29	Ek Ders Ücretleri	Her akademik takvim yılı başında, akademik takvim, yönetim kurulu kararı, ders yükü bilgi formu düzenlenir (Bir defaya mahsus) Söz konusu belgeler değişiklik olmadığı sürece ödeme emri belgesine bağlanmaz. Diğer aylarda anabilim dalı başkanlığından gelecek haftalık ders programı, ders dağılım çizelgesi, personelin izin ve rapor durumunu gösteren yazı, tahakkuk birimine geldikten sonra, ek ders ödeme bordrosu ve banka listesi düzenlenip ödeme emri belgesine bağlanarak imzaları tamamlandıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ödenmek üzere gönderilir.	5 İş Günü
30	Geçici Görev Yolluğu	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı Görevlendirme Onayı Yurtiçi /Yurtdışı Geçici görev Yolluğu Beyannamesi Ödeme Emri Belgesi (Tahakkuk) düzenlenmesi	2 Hafta

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.

İlk Müracaat Yeri	Kangal MYO	İkinci Müracaat Yeri	Kangal MYO
İsim	Savaş KABASAKALOĞLU	İsim	Prof.Dr.Öznur GÖLBAŞI
Unvan	Yüksekokul Sekreteri	Unvan	Yüksekokul Müdürü
Adres	Gürsel Mah. Malatya Cad.	Adres	Cumhuriyet Üniversitesi Kangal MYO
Tel	0346 457 31 13	Tel	0346 457 31 13
Faks	0346 457 31 12	Faks	0346 457 31 12
e-posta	skabasakal@cumhuriyet.edu.tr	e-posta	kangal@cumhuriyet.edu.tr