



T.C.  
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**(Personel İşleri Birimi)**

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	İzin İşlemleri	-PBS	1 gün
2	Belge İsteği	-Kişi Beyanı	10 gün
3	Bilgi Edinme	-Dilekçe	15 gün
4	Görev Süresi Uzatılması	-Görev süresi Uzatma formu -Yönetim Kurulu Kararı	2 ay
5	Görevlendirmeler	-Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge -Davet Mektubu -Bölüm Başkanlığı yazısı	20 gün
6	Başvuru İşlemleri (Öğretim Elemanı)	ALES Belgesi -ÜDS, KPDS, YÖK Eşdeğer Belgesi -Not Durum Belgesi -Nüfus Cüzdan Örneği -Mezuniyet Belgesi -1 Adet Fotoğraf	30 gün
7	Başvuru İşlemleri (Dr. Öğretim Üyesi)	-Dilekçe -Özgeçmiş -Yabancı Dil Belgesi -Nüfus Cüzdan Örneği Doktora Belgesi 1 Adet Fotoğraf Bilimsel Yayın Dosyası (5 Adet)	3 ay
8	Personel Nakil İşlemleri – İşe Başlama	-Personel Atama Kararnamesi Nakil Bildirimi -Görevden ayrılış –Göreve Başlama -İlişik Kesme Belgesi	1 gün

İLK MÜRACAAT YERİ	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	DEKANLIK
İsim	Yavuz METİN	İsim	Dr. Öğr. Üyesi Süleyman GÜRBÜZ
Unvan	Fakülte Sekreteri	Unvan	Dekan Yardımcısı
Adres	YBÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yozgat/Merkez	Adres	YBÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yozgat/Merkez
Tel	0 354 242 10 40	Tel	0 354 242 10 40
Faks	0 354 242 10 44	Faks	0 354 242 10 44
e-Posta	<a href="mailto:iibf@bozok.edu.tr">iibf@bozok.edu.tr</a>	e-Posta	<a href="mailto:iibf@bozok.edu.tr">iibf@bozok.edu.tr</a>