

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Öğrenci Belgesi Talebi	1-Belge Talep Formu	1 Saat
2	Transkript (Not Durum Belgesi)	1-Belge Talep Formu	1 Saat
3	Ders İçerik Belgesi	1-Belge Talep Formu	1 Saat
4	Askerlik Tecil Belgesi (EK-C)	1-Belge Talep Formu	1 Saat
5	Yatay Geçiş Yapmasında Engel Yoktur (EK-1,AGNO)	1-Belge Talep Formu	1 Saat
6	Disiplin Cezası Yoktur Belgesi	1-Belge Talep Formu	1 Saat
7	Öğrenci Durum Belgesi ve/veya Öğrenci Kimlik Kartı Onaylı Fotokopisi	1-Belge Talep Formu	1 Saat
8	Ders Muafiyeti	1-Ders Muafiyet Talep Formu	5 İş Günü
9	Kayıt Dondurma/Silme Talebi	1-Kayıt Dondurma/Silme Formu	5 İş Günü
10	Öğrenci Kimliği Talebi	1-Öğrenci Kimliği Talep Formu 2-Gazete İlanı (Kayıp İlanı)	30 İş Günü
11	Birimler Arası Yaz Okulu Başvurusu	1- Birimler Arası Yaz Okulu Başvuru Formu	15 İş Günü
12	Yaz Okulu Ücret İade Talebi	1- Yaz Okulu Ücret İade Talep Formu	15 İş Günü
13	Mazeretli Kayıt Yenileme Talebi	1- Mazeretli Kayıt Yenileme Formu	İlgili Eğitim Öğretim Yılına Ait Akademik Takvimde Belirtilen Süre
14	Maddi Hata İnceleme Talebi (Sınav Notu)	1-Maddi Hata Dilekçe Formu 2-Maddi Hata İnceleme Komisyonu Kararı	5 İş Günü
15	Tek Ders Sınavı Talebi	1-Tek Ders Sınav Başvuru Formu 2-Transkript	5 İş Günü
16	Yatay Geçiş Başvuru Talebi	1-Yatay Geçiş Başvuru Formu ve Geçiş Talebine Göre İlgili Formda Belirtilen Evraklar	İlgili Eğitim Öğretim Yılına Ait Akademik Takvimde Belirtilen Süre
17	Yatay Geçiş Yapmasına Engel Olmadığına Dair Belge	1- Yatay Geçiş Yapmasına Engel Yoktur Formu	1 Saat
18	Mazeret Sınavı Talebi	1-Mazeret Sınavı Formu 2- Mazeretini Gösterir Belge	İlgili Eğitim Öğretim Yılına Ait Akademik Takvimde Belirtilen Süre
19	Staj Formları	1-Staj İçin Gerekli Formlar	1 Saat
20	Yıllık Faaliyet Raporu	1-İlgili Birimden Gelen Yazı	15 İş Günü

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** :Çavdır MYO Müdürlüğü  
**İsim** :Beytullah USLU  
**Unvan** :Yüksekokul Sekreteri  
**Adres** : Çavdır MYO  
**Telefon** : 0248 213 71 00  
**Faks** : 0248 213 71 10  
**e-posta** :buslu@mehmetakif.edu.tr

**İkinci Müracaat Yeri** :Çavdır MYO Müdürlüğü  
**İsim** :Ali APALI  
**Unvan** :Doç.Dr. / Okul Müdürü  
**Adres** :Çavdır MYO  
**Telefon** :0248 213 71 00  
**Faks** :0248 213 71 10  
**e-posta** :cavdirmyo@mehmetakif.edu.tr