

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Hizmet belgesi	1- Dilekçe	1 SAAT
2	İntibak (Bir Üst Seviyede öğrenim bitirilmesi nedeniyle)	1- Tasdikli diploma veya çıkış belgesi, 2- Dilekçesi, 3- Başvuru sahibinin kadrosu Fakülte Yüksekokul ve Enstitüde ise 1. ve 2. maddelerdeki istenen belgeler ilgili birimin yazısı ekinde bulunacak,	2 GÜN
3	Hizmet değerlendirme	1- Dilekçe 2- SGK dan alınan Onaylı, pirim ödeme gün sayısı gösterir yazı. 3- Başvuru sahibinin kadrosu Fakülte Yüksekokul ve Enstitüde ise 1. ve 2. maddelerdeki istenen belgeler ilgili birimin yazısı ekinde bulunacak,	2 GÜN
4	Görev Belgesi	1- Dilekçe.	1 SAAT
5	Pasaport belgesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3- 2 (iki) adet Biometrik Fotoğraf	4 SAAT

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelirin 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 : Daire Başkanı
İsim :Abdulkadir KELES
Unvan :Daire Başkan
Adres :BA.Ü.Personel Daire Bşk.
Tel. :266 6121400-1418
Faks :266 6121426
E-Posta :idariper@balikesir.edu.tr.

İkinci Müracaat yeri : Genel Sekreterlik
İsim : Orhan DURAK
Unvan : Genel Sekreter
Adres : BA.Ü Rektörlüğü
Tel : 266 6121416
Faks : 266 6121417
E-Posta :