

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
GENEL SEKRETERLİK
GENEL EVRAK KAYIT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dilekçe Kabulü	Dilekçe aslı ve ekleri.	1 Dakika
	Dilekçenin Sevki	-	15 Dakika
	Dilekçenin Dağıtım ve Teslimi	-	1 Gün
2	Resmi Evrak Kaydı	Evrak aslı ve ekleri.	15 Dakika
	Resmi Evrak Sevki	-	15 Dakika
3	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) aracılığıyla kurumumuza ulaşan evrak kaydı	Evrak ve ekleri.	15 Dakika
	Evrakın Sevki	-	15 Dakika
	Evrakın Dağıtım ve Teslimi	-	1 Gün
4	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) aracılığıyla kurum dışına gönderilen evrak kaydı	Evrak ve ekleri.	15 Dakika
5	Resmi yazıların, kargo, e-posta, adi posta, iadeli taahhütlü posta gönderimi ile tebligat ve elden zimmetle teslimi	İlgili kurum ve kuruluşlara posta tebliği veya kurye ile gönderilmesi	1 Gün
6	Posta, Kargo ve Tebligat Kabulü	Evrak ve ekleri.	1 Dakika
	Tebligat Sevki	-	10 Dakika
	Tebligat Dağıtım ve Teslimi	-	1 Gün
8	Stant Açma Başvurusu Kabulü	Dilekçe aslı ve ekleri.	1 Dakika
	Başvurunun Sevki	-	15 Dakika
	Başvuru sonucu hakkında bilgi verilmesi	-	15 Gün

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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracat Yeri :

İsim : Tahir EPÖZTÜRK

Unvan : Genel Evrak Kayıt Şube Müdürü

Adres: Manisa Celal Bayar Üniv. Rektörlüğü

Genel Sekreterlik/ Genel Evrak Kayıt Şube Müdürlüğü

Telefon : 0-236-201-10-40

Faks : 0-236-237-64-26

E-posta : genelevrakayit@cbu.edu.tr

İkinci Müracat Yeri:

İsim : Erhan DOĞAN

Unvan : Genel Sekreter

Adres: Manisa Celal Bayar Üniv. Rektörlüğü

Genel Sekreterlik

Telefon : 0-236-201-10-11

Faks : 0-236-201-10-71