

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (EK-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	B302AKÜ0420000	0	Öğrenci Kayıt Kabul	Eğitim/Öğretim	2547 Sayılı Kanun Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim yönetmeliği	Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği uyarınca Lisansüstü Eğitim-Öğretime hak kazananlar.	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Mezun olunan programla başvurulacak Anabilim Dalı aynı ise Lisansüstü Öğrenim Başvuru Formu, farklı ise Lisansüstü Öğrenime Farklı Daldan Başvuru Dilekçesi -Transkript - Not değerlendirme sistemi 100'lük sistemden farklı ise, 100'lük sistemde hangi nota eşdeğer olduğunun belgesi -Lisans/Yüksek lisans diploması veya mezuniyet belgesinin örneği -Nüfus cüzdanı fotokopisi - 2 adet vesikalık fotoğraf - ALES sonuç belgesi - Yabancı Dil Sonuç Belgesi. - Dekont -Askerlik Durum Belgesi - Özgeçmiş	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	30 dk	15 gün (? Başvuru süresi)	31	
2	B302AKÜ0420000	0	Öğrenci Belgesi	Eğitim/Öğretim	-	Enstitümüz Öğrencileri	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Enstitü Sekreteri	-	10 Dakika	-	155	Sunulmuyor	
3	B302AKÜ0420000	0	Transkript Belgesi	Eğitim/Öğretim	Afyon Kocatepe Üniversitesi Eğitim/Öğretim Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Öğrenci Kimlik Kartı 2- Dilekçe	Öğrenci İşleri Bürosu	Enstitü Sekreteri	-	10 Dakika	-	-	Sunulmuyor	
4	B302AKÜ0420000	0	Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Eğitim/Öğretim	-	Enstitümüz Öğrencileri	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Öğrenci Dosyasındaki Bilgilerden Faydalanılır.	Enstitü Müdürlüğü	1-Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri	Afyon Kocatepe Üni. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	3 hafta	-	2	Sunulmuyor
5	B302AKÜ0420000	0	Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Eğitim/Öğretim	Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim Yönetmeliği'nin 22-26-36 maddeleri	Mezun olmaya hak kazanan Öğrenciler	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Tez teslim formu - Tez Veri Giriş Formu ((http://tez2.yok.gov.tr adresinden üye olunup doldurulacak) -Citlenmiş Tez ve Özeti - İmzalı onay sayfasını da içeren PDF formatında hazırlanmış tezin kayıtlı olduğu 2 adet CD - İlişik kesme dilekçesi	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdürü	Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1 hafta	Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim Yönetmeliği	35	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
6	B302AKÜ0420000	0	Askerlik Belgesi Düzenlenmesi	Eğitim/Öğretim	Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe	Enstitü Müdürlüğü	1-Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdürü	-	Kayıtlı Bulunduğu Askerlik Şubesi	10 dakika	-	30	Sunulmuyor
7	B302AKÜ0420000	0	Kayıt Dondurma	Eğitim/Öğretim	Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim Yönetmeliği'nin 10. maddesi	Enstitümüz Öğrencileri	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdürü	-	-	2 hafta	-	3	Sunulmuyor
8	B302AKÜ0420000	0	İlişik Kesme	Eğitim/Öğretim	Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Kendi İsteğiyle Ayrılıyorsa Dilekçe 2-Yönetmelik Kurallarına Aykırı Hareket Ettiyse Yönetim Kurulu Kararı İle	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdürü	Afyon Kocatepe Üniversitesi Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı	-	2 hafta	-	6	Sunulmuyor
9	B302AKÜ0420000	0	Ders Saydırma	Eğitim/Öğretim	Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim Yönetmeliğinin 15. maddesi	Enstitümüz Öğrencileri	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Transkrip 3-Ders İçerikleri	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdürü 3.E.Y.K.Kararı	-	-	2 hafta	Yönetim Kurulu Toplantı Tarihine kadar	3	Sunulmuyor
10	B302AKÜ0420000	0	İzin İsteği	Kurum personelinin,yıllık, mazeret, sıhhi ve ücretsiz izinleri ile ilgili işlemleri	657sayılı Kanun ve 2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili Maddeleri	Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Evrak Kayıt Bürosu	-	1-Yıllık izinlerde izin formunun doldurulması, 2-Hastalık izinlerinde raporun Enstitümüze ulaştırılması, 3-ücretsiz izinlerde ise dilekçe ile başvurulması yeterlidir.	Enstitü Müdürlüğü	1-Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdürü	Afyon Kocatepe Üniv. Personel Daire Başk	-	30 Dk	-	3	Sunulmuyor
11	B302AKÜ0420000	0	Görevlendirme İsteği	Akademik Personelinin Konferans, Kongre, Seminer, Panel, Sunum ve Poster Sunumu için yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme işlemleri	2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili Maddeleri	Enstitümüz Akademik/ İdari Personeli	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Evrak Kayıt Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Katılacağını gösterir Belgeler	Enstitü Müdürlüğü	1- Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdürü 3- EYK. Kararı	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlük Makamına	-	10 Gün	Yönetim Kurulu Toplantı Tarihine kadar	2	Sunulmuyor
12	B302AKÜ0420000	0	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	Kurum Personelinin Maaşında haciz kesintisi adı altında kesinti olup olmadığı ve maaşını gösteren Belge	657sayılı Kanun ve 2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili Maddeleri	Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkık İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe	Yazı İşleri Bürosu	1- Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdürü	-	-	5 Dk	-	2	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI/ MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
13	B302AKÜ0420000	0	Taşınır Mal İşlemleri	Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	Afyon Kocatepe Üniv. Strateji Geliştirme Daire Başk	Afyon Kocatepe Üniversitesi Strateji Geliştirme Başk.Harcama Birimleri taşınır işlemleri ile ilgili	-	Dönemler ve Mali Yılı Sonu 01/01/20.. - 31/12/20..	1	Sunulmuyor
14	B302AKÜ0420000	0	Ek Dersler	Eğitim/Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Ders veren Öğretim Elemanları	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Ek Ders Çizelgeleri	Tahakkuk İşleri Brosu	1-Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu 2-Enstitü Müdürü	Afyon Kocatepe Üniv. Strateji Geliştirme Daire Başk	-	1 Ay	1 Hafta	12	Sunulmuyor
15	B302AKÜ0420000	0	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri	657sayılı Kanun ve 2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili Maddeleri	Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Görevlendirme Onayı 2-Yolluk Bildirimi 3-Çeşitli Ödemeler Bordrosu	Tahakkuk İşleri Brosu	1-Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu 2-Enstitü Müdürü	Afyon Kocatepe Üniv. Strateji Geliştirme Daire Başk	-	1 Saat	1 Gün	40	Sunulmuyor
16	B302AKÜ0420000	0	Askerlik Tecil İsteği	Askerlik Tecili	1111 Sayılı Askerlik Kanunu	Enstitümüz Öğrencileri	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Yazı İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Sevk Tehiri Teklif Formu	Yazı İşleri Bürosu	1- Memur 2- Enstitü Müdürü	Afyon Kocatepe Üniv. Personel Daire Başk	-	1 Saat	1 Gün	30	Sunulmuyor
17	B302AKÜ0420000	0	Sürekli Görev Yollukları	Sürekli Görev Yolluk Bildirimi	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği	Enstitümüz Akademik Personeli	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Atama Onayı 2-Yolluk Bildirimi	Tahakkuk İşleri Brosu	1-Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu 2-Enstitü Müdürü	Afyon Kocatepe Üniv. Strateji Geliştirme Daire Başk	-	1 Saat	1 Gün	-	Sunulmuyor
18	B302AKÜ0420000	0	Sınav Ücretleri	Eğitim/Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Ders veren Öğretim Üyeleri	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Sınav Ücret Çizelgesi	Tahakkuk İşleri Brosu	1-Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu 2-Enstitü Müdürü	Afyon Kocatepe Üniv. Strateji Geliştirme Daire Başk	-	10 Gün	1 AY	2	Sunulmuyor
19	B302AKÜ0420000	0	Personel Nakil İşlemleri -İşe Başlama ve Ayrılma	657sayılı Kanun	657sayılı Kanun ve 2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili Maddeleri	Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli	Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu	-	1-Personel Atama Onayı 2-Nakil Bildirimi 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı 4-İlişik Kesme Belgesi	Yazı İşleri Bürosu	1-Tahakkuk İşleri Büro Sorumlusu 2-Yazı İşleri Büro Sorumlusu	Afyon Kocatepe Üniv. Personel Daire Başk	-	1 Saat	10 Gün	5	Sunulmuyor

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Öğrenci Kayıt Kabul	Mezun olunan programla başvurulacak Anabilim Dalı aynı ise Lisansüstü Öğrenim Başvuru Formu, farklı ise Lisansüstü Öğrenime Farklı Daldan Başvuru Dilekçesi -Transkript - Not değerlendirme sistemi 100'lük sistemden farklı ise, 100'lük sistemde hangi nota eşdeğer olduğunun belgesi -Lisans/Yüksek lisans diploması veya mezuniyet belgesinin örneği -Nüfus cüzdanı fotokopisi - 2 adet vesikalık fotoğraf - ALES sonuç belgesi - Yabancı Dil Sonuç Belgesi. - Dekont -Askerlik Durum Belgesi -Özgeçmiş	30 dk
2	Öğrenci Belgesi	1-Öğrenci Kimlik Kartı	10 Dakika
3	Transkript Belgesi	1-Öğrenci Kimlik Kartı 2- Dilekçe	10 Dakika
4	Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Öğrenci Dosyasındaki Bilgilerden Faydalanılır.	3 hafta
5	Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Tez teslim formu - Tez Veri Giriş Formu (http://tez2.yok.gov.tr adresinden üye olunup doldurulacak) -Ciltlenmiş Tez ve Özeti - İmzalı onay sayfasını da içeren PDF formatında hazırlanmış tezin kayıtlı olduğu 2 adet CD - İlişik kesme dilekçesi	1 hafta
6	Askerlik Belgesi Düzenlenmesi	1-Dilekçe	10 dakika
7	Kayıt Dondurma	1-Dilekçe	2 hafta
8	İlişik Kesme	1-Kendi İsteğiyle Ayrılıyorsa Dilekçe 2-Yönetmelik Kurallarına Aykırı Hareket Ettiyse Yönetim Kurulu Kararı İle	2 hafta
9	Ders Saydırma	1-Dilekçe 2-Transkrip 3-Ders İçerikleri	2 hafta
10	İzin İsteği	1-Yıllık izinlerde izin formunun doldurulması, 2-Hastalık izinlerinde raporun Enstitümüze ulaştırılması, 3-ücretsiz izinlerde ise dilekçe ile başvurulması yeterlidir.	30 Dk
11	Görevlendirme İsteği	1-Dilekçe 2-Katılacağını gösterir Belgeler	10 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
12	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	1-Dilekçe	5 Dk
13	Taşınır Mal İşlemleri	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	-
14	Ek Dersler	1-Ek Ders Çizelgeleri	1 Ay
15	Yurt İçi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	1-Görevlendirme Onayı 2-Yolluk Bildirimi 3-Çeşitli Ödemeler Bordrosu	30 Dk
16	Askerlik Tecil İsteği	1-Dilekçe 2-Sevk Tehiri Teklif Formu	1 Saat
17	Sürekli Görev Yollukları	1-Atama Onayı 2-Yolluk Bildirimi	1 Saat
18	Sınav Ücretleri	1-Sınav Ücret Çizelgesi	10 Gün
19	Personel Nakil İşlemleri - İşe Başlama ve Ayrılma	1-Personel Atama Onayı 2-Nakil Bildirimi 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı 4-İlişik Kesme Belgesi	1 Saat

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

İlk Müracaat Yeri :

İsim : Fatih SAYIN
Unvan : Enstitü Sekreteri
Tel : 0272 228 14 24 -10557
Faks : 0 272 228 14 24
E-Posta : : fsayin@aku.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Prof.Dr.Abdullah ERYAVUZ
Unvan : Enstitü Müdürü
Tel : 0 272 228 14 24 - 10548
Faks : 0 272 228 14 24
E-Posta : : eryavuz@aku.edu.tr