

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA
1	Öğrenci Kayıt Kabul	Mezun Olunan Programla Başvurulacak Anabilim Dalı Aynı İse Lisansüstü Öğrenim Başvuru Formu, Farklı İse Lisansüstü Öğrenime Farklı Daldan Başvuru Dilekçesi - Transkript - Not Değerlendirme Sistemi 100'Lük Sistemden Farklı İse, 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	5 Dakika
2	Öğrenci Belgesi	1- Öğrenci Kimlik Kartı	1 Dakika
3	Transkript Belgesi	1- Transkript Belgesi	1 Dakika
4	Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Öğrenci Dosyasındaki Bilgilerden Faydalanılır.	1 Hafta
5	Mezuniyet Belgesi Verilmesi	- Tez Teslim Formu - Tez Veri Giriş Formu ( <a href="http://tez2.yok.gov.tr">http://tez2.yok.gov.tr</a> Adresinden Üye Olunup Doldurulacak) - Ciltlenmiş Tez ve Özeti - İmzalı Onay Sayfasını da İçeren Pdf Formatında Hazırlanmış Tezin Kayıtlı Olduğu 2 Adet Cd - İlişik Kesme Dilekçesi	1 Hafta
6	Askerlik Belgesi Düzenlenmesi	1- Dilekçe	5 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.	5 Dakika
11	Görevlendirme İsteği	1- Dilekçe 2- Katılacağını gösterir Belgeler	10 Gün
12	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	1- Dilekçe	5 Dakika
13	Taşınır Mal İşlemleri	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine Göre İstek Belgesi	-
14	Ek Dersler	1- Ek Ders Çizelgeleri	1 Ay

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA
15	Yurt İçi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	1- Görevlendirme Onayı 2- Yolluk Bildirimi 3- Çeşitli Ödemeler Bordrosu	1 Saat
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
20	Sağlık Karnesi	1- Dilekçe 2- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Olmadıklarına Dair Yazı	15 Dakika
21	Hasta Muayene İsteği	1- Öğrenci Kimlik Kartı 2- Sağlık Karnesi	1 5 Dakika

*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** Sultan KARADENİZ Enstitü  
**Unvan** Sekreteri 0 272 228 12 55 –  
**Telefon** 10522  
**Belgeç.** 0 272 228 14 76  
**E-Posta** skaradeniz@aku.edu.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

**İsim** : Prof. Dr. Celal DEMİR  
**Unvan** : Enstitü Müdürü  
**Telefon** : 0 272 228 12 55 -10562  
**Belgeç.** : 0272 228 1476  
**E-Posta** : cdemir@aku.edu.tr