

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 (http://tez2.yok.gov.tr 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- Katılacağı gösterir Belgeler	10 G ü n
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.

İlk Müracaat Yeri

İsim : Abdullah KILINÇER
Unvan : Enstitü Sekreteri
Telefon : 0 272 228 12 55 –1503
Belgeç. : 0 272 228 14 76
E-Posta : sbe@aku.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Prof. Dr. Elbeyi PELİT
Unvan : Enstitü Müdürü
Telefon : 0 272 228 12 55 -1500
Belgeç. : 0 272 228 14 76
E-Posta : elbeyipelit@aku.edu.tr