

ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü / Sekreterliği	Yazı İşleri	Öğrenci İşleri	Satın Alma/ Mali İşler/ Taşınır Mal Kayıt Kont.	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
											BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	B302ADY0410000	770	Ön Kayıt	Şahsi olarak beyana dayalı başvuru alınması	ADYÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Md./4	Tüm başvuranlar	X				Adayın şahsen beyanı ile gerçekleştirilir. Kimlik bilgileri, ALES notu, Not döküm Belgesi, Mezuniyet Belgesi, Yabancı dil notu, başvuracağı ABD tercihi, 2 adet resim, başvuru ücreti dekontu	Sosyal Bilimler Enstitüsü				Akademik Takvimde belirtilen süre aralığı	2 HAFTA	107	sbe@adiyaman.edu.tr
2	B302ADY0410000	770	Öğrenci Alımında Başvuruların Değerlendirilmesi	EABD Başkanlıklarından bilim sınavı jüri önerilerinin alınması, EYK tarafından onaylanan bilim sınavı jürilerinin görevlendirme yazılarının iletilmesi, sınavların yürütülmesi, sonuçların ilanı.	ADYÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Md./11	Lisansüstü programlara başvuran adaylar	X	X	X			Sosyal Bilimler Enstitüsü		Jüri üyeleri-/İlgili EABD Bşk.		Öğrenci alım ilanındaki süre aralığı	1 HAFTA	1	sbe@adiyaman.edu.tr
3	B302ADY0410000	770	Kesin Kayıt İşlemleri	Ön Başvuruda kontenjan dahilinde başarı sıralamasına giren adayların kesin kayıtlarının yapılarak öğrencilik hakkı verilmesi	YÖK Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği - ADYÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Esasları Md/12	Ön Başvuruda kontenjan dahilinde başarı sıralamasına giren adaylar	X		X		Ön Başvuru beyanı (imzalı). ALES Belgesi, Not Döküm Belgesi, Mezuniyet Belgesi, Yabancı Dil Belgesi, Askerlik Belgesi, Nüfus Cüzdan Fotokopisi, Fotoğraf, Eğitim Gideri/Harç ücreti banka dekontu	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu		Başvuru, sınav ve kayıt takvimi (Adiyaman Üniversitesi Senatosu tarafından onaylanır)	1 HAFTA	24	sbe@adiyaman.edu.tr	
4	B302ADY0410000	770	Derse yazılma	Öğrencilerin yarıyıldan önceki ders seçimlerini gerçekleştirmeleri	ADYÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Md./13	Tüm Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrencileri			X		Derse Yazılım Formlarının Şahsen doldurulması ile gerçekleşir.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Danışman onayı		Akademik Takvimde belirtilen süre aralığı	5 GÜN	56	sbe@adiyaman.edu.tr	
5	B302ADY0410000	770	Mazeretli Derse Yazılma Talebi	Mazeretli nedeni ile kayıt yaptırmayan öğrenci işlemleri	ADYÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Md./13	Mazeretli nedeni ile kayıt yenileme işlemlerini gerçekleştiremeyen öğrenciler	X	X			Dilekçe, mazeret gerekçesinin belgesi	Sosyal Bilimler Enstitüsü			Akademik Takvimde belirtilen süre aralığı	1 HAFTA	--	sbe@adiyaman.edu.tr	
6	B302ADY0410000	770	Belge verilmesi	Öğrenci belgesi, Not Döküm Belgesi verilmesi		Tüm Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrencileri	X		X		Öğrencinin kimlik beyanı ile verilir. Öğrencinin şahsen müracaat etmemesi durumunda vekalet ile verilir.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Enstitü Sekreteri onayı			15 DAKIKA	60	sbe@adiyaman.edu.tr	

7	B302ADY0410000	770	Ders Muafiyet (ders saydırma) Başvurusu	Daha önce kayıtlı olduğu lisansüstü programda almış olduğu derslerden muaf olma isteği (mezuniyet kredisine saydırma talebi)	ADYÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Md./45	Daha önce bir lisansüstü programda eğitim almış ve tamamlayamamış Sosyal Bilimler Enstitüsü öğrencileri	X	X	X		Not Durum Belgesi, Ders İçeriklerini gösterir belge	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Yazı İşleri/ Enstitü Sekreteri/ Enstitü Md.	İlgili EABD Bşk.lığı	Akademik Takvimde belirtilen süre aralığı	3 HAFTA	1	sbe@adiyaman.edu.tr
8	B302ADY0410000	770	Kayıt Dondurma Başvurusu	Öğrencinin mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi	ADYÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Md./40	Tüm Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrencileri	X	X	X		Dilekçe ve mazeret gerekçesi ile ilgili belge	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Yazı İşleri/ Enstitü Sekreteri/ Enstitü Md.		Akademik Takvimde belirtilen süre aralığı	3 HAFTA	--	sbe@adiyaman.edu.tr
9	B302ADY0410000	770	Özel Öğrenci Talebi Başvurusu	Öğrencilik hakkı kazanmamış ve kayıtlı öğrenci olmayanların, öğrencilik hakkı verilmeden belli sayıda ders alabilmeleri	ADYÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Md./7	Lisans/yüksek lisans tamamlamış olanlar	X	X	X		Dilekçe, Mezuniyet belgesi, Kimlik Beyanı, 2 Adet fotoğraf	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Yazı İşleri/ Enstitü Sekreteri/ Enstitü Md.	İlgili EABD Bşk.lığı	Akademik Takvimde belirtilen süre aralığı	3 HAFTA	1	sbe@adiyaman.edu.tr
10	B302ADY0410000	770	Mazeret Sınavına alınma talebi	Mazereti nedeni ile sınava giremeyen öğrencilerin mazeret sınavına alınma taleplerini değerlendirilmesi	ADYÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Md./44	İlan edilen tarihteki sınavına giremeyen öğrenciler	X	X	X		Dilekçe ve mazeret gerekçesi ile ilgili belge	Yazı İşleri	Yazı İşleri/ Enstitü Sekreteri/ Enstitü Md.	İlgili dersin öğretim üyesi	Akademik Takvimde belirtilen süre aralığı	1 HAFTA	1	sbe@adiyaman.edu.tr
11	B302ADY0410000	770	Danışman Değişikliği Talebi	Danışman-Proje Yürütücüsü değişikliği talebi	ADYÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği	danışman değişikliği talebi (öğrenci yada bölüm kurulu kararı ile)	X	X	X		Bölüm Kurulu Kararı	Yazı İşleri	Yazı İşleri/Enstitü Sekreteri/Enstitü Md.		Akademik Takvimde belirtilen süre aralığı	2 HAFTA	5	sbe@adiyaman.edu.tr
12	B302ADY0410000	770	Yüksek Lisans (tezli) Tez Önerisi / Değişikliği	Ders kredilerini tamamlayan ve tez aşamasında olan öğrencilerin tez konusu önerileri		tez aşamasındaki öğrencileri	X	X	X		Yüksek Lisans Tez Önerisi Değişikliği Formu	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Yazı İşleri/ Enstitü Sekreteri/ Enstitü Md.		Akademik Takvimde belirtilen süre aralığı	1 HAFTA	2	sbe@adiyaman.edu.tr
13	B302ADY0410000	770	Askerlik İşlemleri	Askerlik Sevk Tehir/tehir uzatma/tehir iptal işlemleri	1111 Sayılı Kanununun 35/e Maddesi	Erkek öğrenciler	X	X	X		Bakaya Durum Belgesi	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri/ Enstitü Sekreteri/ Enstitü Müdürü		Akademik Takvimde belirtilen süre aralığı	1 AY	12	sbe@adiyaman.edu.tr
14	B302ADY0410000	934	Malzeme İstekleri	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşlanması	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45. maddesi	Akademik ve İdari Personel				X	Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı (T.M.Y. Örnek No:7)	Taşınır Mal Kayıt ve Kont. Birimi /Enstitü Sekreterliği	Taşınır Mal Kayıt ve Kontrol Birimi/Enstitü Skrt./Enstitü Md. /		1-5 iş günü içinde	3 Gün	--	Sunulmuyor