



# KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ

## SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

### HİZMET STANDARTI

S.NO	HİZMETİN TANIMI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Lisansüstü Programlara başvuru için ön koşulların belirlenmesi, Kontenjanlar ve Duyurular	<a href="https://kayit.ahievran.edu.tr/sosyal/">https://kayit.ahievran.edu.tr/sosyal/</a> internet adresindeki, öğrenci kabul koşulları	4 Hafta
2	Lisansüstü Programlara Öğrenci Başvuruları	<a href="https://kayit.ahievran.edu.tr/sosyal/">https://kayit.ahievran.edu.tr/sosyal/</a> internet adresinden başvurular online yapılır ve aşağıdaki belgeler sisteme yüklenir. <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aday Kimlik Bilgileri</li><li>➤ Mezuniyet Bilgileri</li><li>➤ Mezuniyet Notu</li><li>➤ ALES Puanı</li><li>➤ Yabancı Dil Puanı (Doktora Programları İçin)</li><li>➤ Başvuracağı Program Bilgileri</li><li>➤ Askerlik Bilgileri (Erkek Adaylar İçin)</li><li>➤ İletişim Bilgileri</li></ul>	On-line başvuru süresi
3	Öğrenci Alımında Adayların Bilim Sınavlarının Gerçekleştirilmesi ve Sonuçların İlanı		2 Gün
4	Lisansüstü Programlara Kesin Kayıt İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Lisans Diploması veya Geçici Mezuniyet Belgesi (Aslı veya Onaylı Sureti)</li><li>➤ Yüksek Lisans Diploması veya Geçici Mezuniyet Belgesi (Aslı veya Onaylı Sureti)</li><li>➤ Transkript (Aslı veya Onaylı Sureti)</li><li>➤ Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) Sonuç Belgesi Çıktısı</li><li>➤ Yabancı Dil Durumunu Belirtir Belge (Doktora Programları İçin)</li><li>➤ Nüfus Cüzdan Fotokopisi</li><li>➤ Askerlik Durum Belgesi (Erkek Öğrenciler İçin)</li><li>➤ 3 Adet Vesikalık Fotoğraf</li></ul>	Aynı Gün
5	Yatay Geçiş Başvuruları	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yabancı Dil Durumunu Belirtir Belge (Doktora Öğrencileri İçin)</li><li>➤ Öğrenci Belgesi ve Not Döküm Belgesi (Transkript) ve Ders İçerikleri</li><li>➤ Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge</li></ul>	7 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
6	Özel Öğrenci Kabulü	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nüfus Cüzdan Fotokopisi</li><li>➤ Diploma, Mezuniyet veya Öğrenci Belgesi</li><li>➤ Not Döküm Belgesi ve EABDB'nın uygun görüşü ile Enstitüye başvuruda bulunması gerekmektedir.</li></ul>	7 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
7	Kayıt Dondurma İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ İlgili Dilekçe</li><li>➤ Kayıt Dondurma Gerekçesi İle İlgili Belge (Varsa Sağlık Kurulu Raporu, Doğal Afet, Tutukluluk Belgesi, Askerlik Tecilinin Kaldırılması ile ilgili Belge)</li></ul>	1 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
8	Kayıt Sildirme İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ İlgili Dilekçesi</li><li>➤ İlişik Kesme Formu</li><li>➤ Öğrenci Kimliği</li></ul>	1 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)



## KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ HİZMET STANDARTI

9	Ders Muafiyet İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrenci Dilekçesi</li><li>➤ Not Durum Belgesi (Transkript)</li><li>➤ Dersin Alındığı Üniversiteye ait Onaylı Ders İçerikleri</li></ul>	<b>2 Gün</b> (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
10	Ders Kayıt ve Kayıt Yenileme İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrenci Katkı Payı Dekontu (Azami Öğrenim Süresini Aşanlar)</li><li>➤ Öğrenci Bilgi Sisteminde ders seçimi</li><li>➤ Danışmanınca onayı</li></ul>	<b>Aynı Gün</b>
11	Öğrenci Belgesi ve Transkript İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrencinin isteği ile</li></ul>	<b>15 Dakika</b>
12	Danışman-Eş (İkinci) Danışman Atama İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığının Üst Yazısı Danışman Eş (İkinci) Danışman Atama/Değişiklik Formu</li><li>➤ EABDAK Kurul Kararı</li></ul>	<b>2 Gün</b> (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
13	Tez Konusu Öneri İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tez Öneri Formu</li><li>➤ Enstitü Ana Bilim Dalı Başkanlığının Üst Yazısı</li></ul>	<b>1 Gün</b> (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
14	Doktora Yeterlik Komitesi İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Doktora Yeterlik Komitesi Öneri Formu</li><li>➤ Ana Bilim Dalı kurulu kararı ve üst yazı</li></ul>	<b>1 Gün</b> (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
15	Doktora Yeterlik Sınav Jürisi Belirleme İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığının Üst Yazısı</li><li>➤ Doktora Yeterlik Sınavı Jüri Öneri Formu</li></ul>	<b>1 Gün</b> (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
16	Doktora Yeterlik Sınav Sonucu İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığının Üst Yazısı</li><li>➤ Yeterlik Sınav Sonucu Tutanağı</li><li>➤ Sınav Evrakları</li></ul>	<b>1 Gün</b> (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
17	Doktora Tez İzleme Komitesi Oluşturma İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığı Üst Yazısı</li><li>➤ Doktora Tez İzleme Komitesi Öneri Formu</li></ul>	<b>1 Gün</b> (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
18	Doktora Tez Önerisi Savunma Sınavı İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığı Üst Yazısı</li><li>➤ Doktora Tez Önerisi Değerlendirme Formu</li></ul>	<b>1 Gün</b> (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
19	Doktora Tez İzleme sınavı İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığı Üst Yazısı</li><li>➤ Doktora Tez İzleme Komitesi Tez İzleme Formu</li></ul>	<b>1 Gün</b> (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
20	Tez Savunma Sınavı Jüri Belirleme İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığı Üst Yazısı</li><li>➤ Tez Teslimi ve Savunma Jürisi Belirleme Formu</li></ul>	<b>1 Gün</b> (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
21	Tez Savunma Sınav Sonucu İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığı Üst Yazısı</li><li>➤ Tez Savunma Sınav Tutanaqları</li></ul>	<b>3 Gün</b>
22	Tez Teslimi İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Onaylı İmzalı ciltlenmiş tez (Yüksek Lisans Öğrencileri:4 Adet, Doktora Öğrencileri:4 Adet)</li><li>➤ YÖK 2 Adet Tez Veri Giriş ve Yayın İzni Formu</li><li>➤ Tez CD'si (1 Adet)</li></ul>	<b>Aynı Gün</b>



## KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ HİZMET STANDARTI

23	Mezuniyet İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tez Teslimi İşlemlerini tamamlamak</li><li>➤ İlişik Kesme Formu</li><li>➤ Öğrenci Kimliği</li></ul>	<b>3 Gün</b> (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
24	Askerlik Sevk Tehiri / İptal İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Askerlik İşlemleri Başvuru Formu</li></ul>	<b>3 Gün</b>
25	Bilgi Edinme Talebi	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dilekçe</li></ul>	<b>7-15 Gün</b>
26	İzin İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yıllık İzinlerde Yıllık İzin Formu</li><li>➤ Hastalık İzinlerinde Sağlık Raporu</li><li>➤ Ücretsiz İzinlerde Dilekçe</li></ul>	<b>Aynı Gün</b>
27	Yurt içi geçici görevlendirme yolluk ödemeleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Enstitü Yönetim Kurulu kararı</li><li>➤ Görevlendirme onayı</li><li>➤ Banka havale dilekçesi</li><li>➤ Yurtiçi Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi</li><li>➤ Harcama talimatı</li><li>➤ Ödeme emri belgesi</li></ul>	3 gün
28	Ek Ders Ödemeleri İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ders Yükü Bildirim Formları (Ana Bilim Dalı Başkanı Onaylı)</li><li>➤ Telif Programı ABD Onaylı(Telif dersi yapılacaksa)</li><li>➤ Yönetim Kurulu Kararı.</li><li>➤ Yıllık İzin veya Rapor Listesi(Varsa)</li><li>➤ Harcama Talimatı</li><li>➤ KBS çıktısı</li></ul>	Her ayın bitiminden itibaren 10 iş günü içinde
29	Maaş İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ödeme Emri Belgesi</li><li>➤ Maaş Bordrosu</li><li>➤ Asgari Geçim İndirim Bordrosu</li><li>➤ Banka Listesi</li><li>➤ Personel Bildirim</li><li>➤ Sendika Kesinti Listesi</li><li>➤ Sigorta Bildirimi-Emekli Keseneği</li><li>➤ Kıdem, Terfii Belgesi</li></ul>	<b>3 Gün</b> (Her ayın ilk haftası içinde)
30	Satın Alma İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Satınalma Onay Belgesi</li><li>➤ Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı</li><li>➤ Teklif Mektupları (En az üç firmadan)</li><li>➤ Muayene Kesin Kabul Formu</li><li>➤ Fatura</li><li>➤ Taşınır İşlem Fişi</li><li>➤ Ödeme Emri Belgesi</li></ul>	<b>10 Gün</b>
31	Taşınır Giriş İşlemi	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fatura Fotokopisi.(Satın Almalarda)</li><li>➤ Muayene Kabul Tutanağı.(Satın Almalarda)</li><li>➤ Taşınır Giriş-Çıkış İşlem Fişi</li></ul>	<b>1 Gün</b>
32	Taşınır Çıkış İşlemi	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Taşınır İstek Belgesi(KBS-Tüketim Çıkış işlemlerinde)</li><li>➤ Taşınır Alma Talebi Dilekçesi.(Ambarlar Arası Devir Çıkış ve Bağış İşlemlerinde)</li><li>➤ Kayıttan Düşme Teklif Onay Belgesi.(Kayıttan Düşme İşlemlerinde)</li></ul>	<b>1 Gün</b>