

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ HİZMET STANDARTI FORMU

S.NO	HİZMETİN TANIMI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Lisansüstü Programlara başvuru için ön koşulların belirlenmesi, Kontenjanlar ve Duyurular	https://kayit.ahievran.edu.tr/sosyal/ internet adresindeki, öğrenci kabul koşulları	4 Hafta
2	Lisansüstü Programlara Öğrenci Başvuruları	https://kayit.ahievran.edu.tr/sosyal/ internet adresinden başvurular online yapılır ve aşağıdaki belgeler sisteme yüklenir. ➤ Aday Kimlik Bilgileri ➤ Mezuniyet Bilgileri ➤ Mezuniyet Notu ➤ ALES Puanı ➤ Yabancı Dil Puanı (Doktora Programları İçin) ➤ Başvuracağı Program Bilgileri ➤ Askerlik Bilgileri (Erkek Adaylar İçin) ➤ İletişim Bilgileri	On-line başvuru süresi
3	Öğrenci Alımında Adayların Bilim Sınavlarının Gerçekleştirilmesi ve Sonuçların İlanı		2 Gün
4	Lisansüstü Programlara Kesin Kayıt İşlemleri	➤ Lisans Diploması veya Geçici Mezuniyet Belgesi (Aslı veya Onaylı Sureti) ➤ Yüksek Lisans Diploması veya Geçici Mezuniyet Belgesi (Aslı veya Onaylı Sureti) ➤ Transkript (Aslı veya Onaylı Sureti) ➤ Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) Sonuç Belgesi Çıktısı ➤ Yabancı Dil Durumunu Belirtir Belge (Doktora Programları İçin) ➤ Nüfus Cüzdan Fotokopisi ➤ Askerlik Durum Belgesi (Erkek Öğrenciler İçin) ➤ 3 Adet Vesikalık Fotoğraf	Aynı Gün
5	Yatay Geçiş Başvuruları	➤ Yabancı Dil Durumunu Belirtir Belge (Doktora Öğrencileri İçin) ➤ Öğrenci Belgesi ve Not Döküm Belgesi (Transkript) ve Ders İçerikleri ➤ Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge	7 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
6	Özel Öğrenci Kabulü	➤ Nüfus Cüzdan Fotokopisi ➤ Diploma, Mezuniyet veya Öğrenci Belgesi ➤ Not Döküm Belgesi ve EABDB'nın uygun görüşü ile Enstitüye başvuruda bulunması gerekmektedir.	7 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
7	Kayıt Dondurma İşlemleri	➤ İlgili Dilekçe ➤ Kayıt Dondurma Gerekçesi İle İlgili Belge (Varsa Sağlık Kurulu Raporu, Doğal Afet, Tutukluluk Belgesi, Askerlik Tecilinin Kaldırılması ile ilgili Belge)	1 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
8	Kayıt Sildirme İşlemleri	➤ İlgili Dilekçesi ➤ İlişik Kesme Formu ➤ Öğrenci Kimliği	1 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ HİZMET STANDARTI FORMU

9	Ders Muafiyet İşlemleri	➤ Öğrenci Dilekçesi ➤ Not Durum Belgesi (Transkript) ➤ Dersin Alındığı Üniversiteye ait Onaylı Ders İçerikleri	2 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
10	Ders Kayıt ve Kayıt Yenileme İşlemleri	➤ Öğrenci Katkı Payı Dekontu (Azami Öğrenim Süresini Aşanlar) ➤ Öğrenci Bilgi Sisteminde ders seçimi ➤ Danışmanınca onayı	Aynı Gün
11	Öğrenci Belgesi ve Transkript İşlemleri	➤ Öğrencinin isteği ile	15 Dakika
12	Danışman-Eş (İkinci) Danışman Atama İşlemleri	➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığının Üst Yazısı Danışman ➤ Eş (İkinci) Danışman Atama/Değişiklik Formu ➤ EABDAK Kurul Kararı	2 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
13	Tez Konusu Öneri İşlemleri	➤ Tez Öneri Formu ➤ Enstitü Ana Bilim Dalı Başkanlığının Üst Yazısı	1 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
14	Doktora Yeterlik Komitesi İşlemleri	➤ Doktora Yeterlik Komitesi Öneri Formu ➤ Ana Bilim Dalı kurulu kararı ve üst yazı	1 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
15	Doktora Yeterlik Sınav Jürisi Belirleme İşlemleri	➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığının Üst Yazısı ➤ Doktora Yeterlik Sınavı Jüri Öneri Formu	1 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
16	Doktora Yeterlik Sınav Sonucu İşlemleri	➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığının Üst Yazısı ➤ Yeterlik Sınav Sonucu Tutanağı ➤ Sınav Evrakları	1 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
17	Doktora Tez İzleme Komitesi Oluşturma İşlemleri	➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığı Üst Yazısı ➤ Doktora Tez İzleme Komitesi Öneri Formu	1 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
18	Doktora Tez Önerisi Savunma Sınavı İşlemleri	➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığı Üst Yazısı ➤ Doktora Tez Önerisi Değerlendirme Formu	1 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
19	Doktora Tez İzleme sınavı İşlemleri	➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığı Üst Yazısı ➤ Doktora Tez İzleme Komitesi Tez İzleme Formu	1 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
20	Tez Savunma Sınavı Jüri Belirleme İşlemleri	➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığı Üst Yazısı ➤ Tez Teslimi ve Savunma Jürisi Belirleme Formu	1 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
21	Tez Savunma Sınav Sonucu İşlemleri	➤ Ana Bilim Dalı Başkanlığı Üst Yazısı ➤ Tez Savunma Sınav Tutanakları	3 Gün
22	Tez Teslimi İşlemleri	➤ Onaylı İmzalı ciltlenmiş tez (Yüksek Lisans Öğrencileri:4 Adet, Doktora Öğrencileri:4 Adet) ➤ YÖK 2 Adet Tez Veri Giriş ve Yayın İzni Formu ➤ Tez CD'si (1 Adet)	Aynı Gün

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ HİZMET STANDARTI FORMU

23	Mezuniyet İşlemleri	➤ Tez Teslimi İşlemlerini tamamlamak ➤ İlişik Kesme Formu ➤ Öğrenci Kimliği	3 Gün (İlk Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısında görüşüldükten sonra)
24	Askerlik Sevk Tehiri / İptal İşlemleri	➤ Askerlik İşlemleri Başvuru Formu	3 Gün
25	Bilgi Edinme Talebi	➤ Dilekçe	7-15 Gün
26	İzin İşlemleri	➤ Yıllık İzinlerde Yıllık İzin Formu ➤ Hastalık İzinlerinde Sağlık Raporu ➤ Ücretsiz İzinlerde Dilekçe	Aynı Gün
27	Yurt içi geçici görevlendirme yolluk ödemeleri	➤ Enstitü Yönetim Kurulu kararı ➤ Görevlendirme onayı ➤ Banka havale dilekçesi ➤ Yurtiçi Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi ➤ Harcama talimatı ➤ Ödeme emri belgesi	3 gün
28	Ek Ders Ödemeleri İşlemleri	➤ Ders Yüku Bildirim Formları (Ana Bilim Dalı Başkanı Onaylı) ➤ Telafi Programı ABD Onaylı(Telafi dersi yapılacaksa) ➤ Yönetim Kurulu Kararı. ➤ Yıllık İzin veya Rapor Listesi(Varsa) ➤ Harcama Talimatı ➤ KBS çıktısı	Her ayın bitiminden itibaren 10 iş günü içinde
29	Maaş İşlemleri	➤ Ödeme Emri Belgesi ➤ Maaş Bordrosu ➤ Asgari Geçim İndirim Bordrosu ➤ Banka Listesi ➤ Personel Bildirim ➤ Sendika Kesinti Listesi ➤ Sigorta Bildirimi-Emekli Keseneği ➤ Kıdem, Terfii Belgesi	3 Gün (Her ayın ilk haftası içinde)
30	Satın Alma İşlemleri	➤ Satınalma Onay Belgesi ➤ Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı ➤ Teklif Mektupları (En az üç firmadan) ➤ Muayene Kesin Kabul Formu ➤ Fatura ➤ Taşınır İşlem Fişi ➤ Ödeme Emri Belgesi	10 Gün
31	Taşınır Giriş İşlemi	➤ Fatura Fotokopisi.(Satın Almalarda) ➤ Muayene Kabul Tutanağı.(Satın Almalarda) ➤ Taşınır Giriş-Çıkış İşlem Fişi	1 Gün
32	Taşınır Çıkış İşlemi	➤ Taşınır İstek Belgesi(KBS-TüketimÇıkış işlemlerinde) ➤ Taşınır Alma Talebi Dilekçesi.(Ambarlar Arası Devir Çıkış ve Bağış İşlemlerinde) ➤ Kayıttan Düşme Teklif Onay Belgesi.(Kayıttan Düşme İşlemlerinde)	1 Gün