|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **KURUM KODU** | **STANDART DOSYA PLANI KODU** | **HİZMETİN ADI** | **HİZMETİN TANIMI** | **HİZMETİN DAYANAĞI**  **MEVZUATIN ADI**  **VE MADDE NUMARASI** | **HİZMETTEN YARARLANANLAR** | **AHİ EVRAN**  **ÜNİVERSİTESİ FEN**  **BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ** | | | | **HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE** | | | | | | | | **HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK**  **SUNULMASI** |
| **MERKEZİ İDARE** | **TAŞRA BİRİMLERİ** | MAHALLİ İDARE | **DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)** | **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** |
|  | **51062476** |  | Lisansüstü  Programlara Kayıt için  Kontenjanların  Belirlenmesi, Ön  Koşullar ve Duyurular | Eğitim-Öğretim  Kapsamında  Yeni Öğrenci  Alımına İlişkin  Şartların  Belirlenmesi ve  İnternet Aracılığı  ile Duyurulması | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/6 | Öğrenci Kabul  Koşullarına Uyan  Tüm Adaylar | Ahi Evran Üniversitesi Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | http://www.Ahi Evran Üniversitesi.edu.tr/  <http://fbe.ahievran.edu.tr>  internet adreslerinden Öğrenci Kabul ve  Koşulları | Fen Bilimleri Enstitüsü |  | 1- Enstitü Ana  Bilim Dalı  Başkanlığı |  | Enstitü Yönetim Kurulu Tarafından Onaylanan  Başvuru Takvimin' de  Belirtilen Süre Aralığı | 4 HAFTA |  | http://www.Ahi Evran Üniversitesi.edu.tr/  <http://fbe.ahievran.edu.tr> |
|  | **51062476** |  | Öğrenci Kabulü  Ve  Sınavlar | Eğitim-Öğretim  Kapsamında  Adayın, İnternet  Üzerinden  Online Olarak  ÖN KAYIT  başvurusu | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/31 | http://www.Ahi Evran Üniversitesi.edu.tr/  <http://fbe.ahievran.edu.tr>  internet adresinde  Öğrenci Kabul  Koşularına Uyan  ve Ön Kayıt  Başvuru ve  Koşullarını  Tamamlayan,  Tüm Adaylar | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | İnternet üzerinden  <http://fbe.ahievran.edu.tr>  adresinden adayın online beyanı ile  gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri  eksiksiz olarak sisteme girer.  1- Aday Kimlik Bilgilerini,  2- ALES notunu,  3- Mezuniyet Notunu,  4- Başvuracağı ABD Tercihini,  5- Adres Bilgileri  6- İletişim Bilgileri  7- Mezuniyet Bilgileri | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1. Öğrenci İşleri  Birim  Sorumlusu  2. Enstitü  Sekreteri | Enstitü Yönetim  Kurulu | YÖK 4 lük Dönüşüm Tablosu ve CÜ 4’lük Dönüşüm Tablosu | Enstitü Yönetim Kurulu Tarafından Onaylanan  Başvuru Takvimin' de  Belirtilen Süre Aralığı | 4 HAFTA |  | http://www.Ahi Evran Üniversitesi.edu.tr/  <http://fbe.ahievran.edu.tr> |
|  | **51062476** |  | **Kesin Kayıt İşlemleri** | Başarı  Sıralamasına  Giren Adayların  Kesin  Kayıtlarının  Yapılarak  Öğrencilik Hakkı  Verilmesi | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/31 | Başarı  Değerlendirme  Notuna Göre Asıl  Listede Yer Alan  Adaylar ve  Kontenjan  Dahilinde Yedek  Listede Olanlar | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | 1-ALES (veya eşdeğer) Belgesi Aslı veya  Aslının İbraz Edilmesi Halinde  Fotokopisi  2-Diploma/Çıkış Belgesi Aslı veya Onaylı  (Mezun Olunan Üniversite) Fotokopisi,  (Aslının İbraz Edilmesi Halinde  Fotokopisi Enstitü Tarafından Onaylanır)  3-Not Durum Belgesi Aslı veya Onaylı  (Mezun olunan üniversite) fotokopisi,  (Aslının İbraz Edilmesi Halinde  Fotokopisi Enstitü Tarafından Onaylanır)  4-4 adet Fotoğraf  5- Nüfus Cüzdan Fotokopisi  6- Askerlik Durum Belgesi (Erkek  Öğrenciler İçin)  7-Lisansüstü Eğitim Kesin Kayıt bildirim Formu | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Öğrenci İşleri  Birim  Sorumlusu  2- Enstitü  Sekreteri | Enstitü Yönetim  Kurulu |  | Enstitü Yönetim  Kurulu  Tarafından Onaylanan  İlanda  Belirtilen Süre Aralığı | 10 DAKİKA |  | http://www.Ahi Evran Üniversitesi.edu.tr/  <http://fbe.ahievran.edu.tr> |
|  | **51062476** |  | **Danışman**  **Belirleme**  **(Tez Danışmanı)** | Kesin Kaydı  Yapılan  Öğrencilerin en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar danışman atanır. | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/19 | Lisansüstü Program  Öğrencileri | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | Tez Danışmanının belirlenmesi | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Öğrenci İşleri  Birim  Sorumlusu  2- Enstitü  Sekreteri | 1- - Enstitü Ana  Bilim Dalı  kurulunun  önerisi  2- Enstitü  Yönetim Kurulu  3- Öğrenci İşleri  Birim Sorumlu |  | Enstitü Yönetim  Kurulu  Tarafından Onaylanan  Akademik Takvimde  Belirtilen Süre Aralığı | 3 İŞ GÜNÜ |  |  |
|  | **51062476** |  | **Ders Kaydı** | Öğrencilerin İlk  Ders Kaydını  Tamamlaması | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/42 | Enstitü  Öğrencileri | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | İnternet üzerinden online olarak kayıt  yenileme işlemlerini ve ders seçme  işlemleri gerçekleştirilir.  1-Öğrenci Katkı Payı yatırır. (Öğrenim süresi dolan Tezli Yüksek lisans öğrencileri)  2-Öğrenci, Kullanıcı Adı ve Şifresi ile giriş  yapar  3-Otomasyon Üzerinden Ders Seçme  İşlemini tamamlar  4-Taslak’ı danışman incelemesine  gönderir.  5-Danışman incelemesi ve onaylar | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Danışman  onayı  2.Öğrenci İşleri  Birim  Sorumlusu |  | Halk Bankası  (Telefonla İletişim) | Üniversite Senatosu  Tarafından Onaylanan  Akademik Takvimde  Belirtilen Süre Aralığı | 1 GÜN |  | https://obs.ahievran.edu.tr/ |
|  | **51062476** |  | **Belge İstekleri** | Öğrencilerin  Sözlü, Yazılı ve  Online Belge  İstekleri |  | Enstitü  Öğrencileri | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | 1- Öğrencinin kimlik beyanı  2- Başkasının Teslim Alması Durumunda  vekâlet | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1. Öğrenci İşleri  Birim  Sorumlusu  2.Enstitü  Sekreteri |  |  |  | 5 DAKİKA |  |  |
|  | **51062476** |  | **Kredi Aktarma ve Ders**  **Muafiyet (Ders**  **Saydırma) Başvurusu** | Daha Önce  Lisansüstü  Programda Almış  Olduğu Dersleri  Mezuniyet  Kredisine  Saydırma Talebi | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/42 | Enstitü  Öğrencileri | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | 1- Dilekçe  2- Danışmanın Uygun Görüş Yazısı  3- Not Durum Belgesi  4- Ders İçerikleri | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Danışman  2-Yazı İşleri  3- Enstitü  Sekreteri | 1- Enstitü Ana  Bilim Dalı  kurulunun  önerisi  2- Enstitü  Yönetim Kurulu  3- Öğrenci İşleri  Birim Sorum |  | İlk Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra | 1 HAFTA |  |  |
|  | **51062476** |  | **Kayıt Dondurma**  **Başvurusu** | Öğrencinin  Mazereti  Dolayısıyla  Öğrenimine Ara  Vermek İstemesi | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/42 | Enstitü  Öğrencileri | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | 1- Dilekçe | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Yazı İşleri  2- Enstitü  Sekreteri | 1- Enstitü Ana  Bilim Dalı  kurulunun  önerisi  2- Enstitü  Yönetim Kurulu  3- Öğrenci İşleri  Birim Sorumlu |  | İlk Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra | 5 İŞ GÜNÜ |  |  |
|  | **51062476** |  | **Yatay Geçiş Talebi**  **Başvurusu** | Aynı Programda  Olmak Koşulu ile  Öğrencinin  Programlar arası  veya Bir Başka  Enstitüde  Öğrenimine Devam  Etmek İstemesi | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/38 | Lisansüstü Program Öğrencileri | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | 1- Dilekçe  2- Aldığı Dersleri Gösterir Belge  (Transkript)  3- Ders İçeriklerini Gösterir Döküman  4- Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Yazı İşleri  2- Enstitü  Sekreteri | 1- Enstitü Ana  Bilim Dalı  kurulunun  önerisi  2- Enstitü  Yönetim Kurulu  3- Öğrenci İşleri  Birim Sorumlu | İlgili Üniversiteler | İlk Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra | 1 İŞ GÜNÜN |  | http://www.Ahi Evran Üniversitesi.edu.tr/  <http://fbe.ahievran.edu.tr> |
|  | **51062476** |  | **Özel Öğrenci Kabulü** | Öğrencilik Hakkı  Kazanmamış ve  Kayıtlı Öğrenci  Olmayanların,  Öğrencilik Hakkı  Verilmeden Belli  Sayıda Ders  Alabilmeleri | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/37 | İlgili Öğrenciler | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | 1- Dilekçe  2- Lisans Diploması veya Yüksek Lisans  Diploması  3- Not Döküm Belgesi  4- Nüfus Cüzdanı (Fotokopisi)  5- Harç ücreti (Banka dekontu) | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Yazı İşleri  2- Enstitü  Sekreteri | 1- Enstitü Ana  Bilim Dalı  kurulunun  önerisi  2- Enstitü  Yönetim Kurulu  3- Öğrenci İşleri  Birim Sorumlu |  | İlk Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra | 1 İŞ GÜNÜ |  |  |
|  | **51062476** |  | **Farklı**  **Üniversiteden/**  **Enstitüden**  **Ders Alma**  **Başvurusu** | Kayıtlı Olunan  Enstitüde Dersin  Açılmaması  Halinde Bir  Başka Üniversite  veya  Enstitüsünden  Ders Alma | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/43 | Lisansüstü Program Öğrencileri | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | 1- Dilekçe  2- Danışman Onayı | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Danışman  Onayı  2- İlgili Anabilim  Dalı Başkanlığı  3- Yazı İşleri | 1- Enstitü Ana  Bilim Dalı  kurulunun  önerisi  2- Enstitü  Yönetim Kurulu  3- Öğrenci İşleri  Birim Sorumlu | İlgili Enstitü | Enstitü Yönetim  Kurulu Tarafından Onaylanan  Akademik Takvimde  Belirtilen Süre Aralığı | 5 İŞ GÜNÜ |  |  |
|  | **51062476** |  | **Danışman**  **Değişikliği** | Öğrenci  Danışmanını  Değiştirebilir | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/39 | Danışman  Değişikliği Talep  Eden Tüm Enstitü  Öğrencileri | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | 1- Dilekçe  2- İlgili Anabilim Dalı Kararı | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Yazı İşleri  2- Enstitü  Sekreteri | 1- Enstitü Ana  Bilim Dalı  Başkanı görüşü  2- Enstitü  Yönetim Kurulu  3- İlgili Öğretim  Üyesi |  | İlk Yönetim Kurulu  Toplantısında  Görüşüldükten Sonra | 5 İŞ GÜNÜ |  |  |
|  | **51062476** |  | **İkinci Danışman Atama** | Ortak Danışman  Ataması İsteği | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/19 | Tez Çalışmasının  Birden Fazla  Danışman  Gerektirdiği  Durumda Olan  Tüm Enstitü  Öğrencileri | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | 1- Dilekçe  2- Danışman Onayları  3- İlgili Anabilim Dalı Kararı | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Yazı İşleri  2- Enstitü  Sekreteri | 1- Enstitü Ana  Bilim Dalı  Kurulu Kararı  2- Enstitü  Yönetim Kurulu |  | İlk Yönetim Kurulu  Toplantısında  Görüşüldükten Sonra | 5 İŞ GÜNÜ |  |  |
|  | **51062476** |  | **Tez Konusu Belirleme,** **Değiştirme** | Derslerini  Tamamlayan  Öğrencilerin Tez  Konusu  Belirlemesi | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/19 | Tez Aşamasına  Gelmiş  Öğrencileri | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | - | 1. Tez Önerisi Formu 2. İlgili Enstitü Ana Bilim Dalı Kararı | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Danışman  2- İlgili Anabilim  Dalı Başkanlığı  3- Yazı İşleri  4- Enstitü  Sekreterliği | 1- İlgili Enstitü  Ana Bilim Dalı  Kurulu Kararı  2- Enstitü  Yönetim Kurulu |  | Enstitü Yönetim Kurulu  Tarafından Onaylanan  Akademik Takvimde  Belirtilen Süre Aralığı | 5 İŞ GÜNÜ |  |  |
|  | **51062476** |  | **Tez Teslimi** | Tez Çalışmasının  Bitirilerek Teslim  Edilmesi | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/23 | Tez Çalışmasını  Tamamlayan  Enstitü Yüksek  Lisans ve Doktora  Öğrencileri | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | \_ | 1. Tez Savunma Sınav Tutanağı 2. Tez Savunma Jüri Üyeleri Değerlendirme Raporu 3. Üst Yazı İle Enstitüye Gönderilmesi | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Yazı İşleri  2- Enstitü  Sekreteri  3- Enstitü  Müdürü | 1- Tez Savunma  Jüri Üyeleri  2- Enstitü  Yönetim Kurulu |  | Doktora  Yüksek Lisans  Öğrencileri İçin 3. Yarıyıl | 1 HAFTA |  |  |
|  | **51062476** |  | **Askerlik İşlemleri** | Askerlik Sevk  Tehir/Tehir  Uzatma/Tehir  İptal İşlemleri | 1111 Sayılı  Kanunun | Erkek öğrenciler | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | \_ | 1- Öğrencinin kayıt yapması ve dilekçesi | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Öğrenci İşleri  Birim  Sorumlusu  2- Enstitü  Sekreteri |  | Askeralma Daire Başkanlığına gönderilen yazı |  | 3 HAFTA |  |  |
|  | **51062476** |  | **Mezuniyet İşlemleri** | Tezi Kabul  Edilen,  Öğrencilerinin  Mezuniyet  İşlemleri | Ahi Evran Üniversitesi  Üniversitesi  Lisansüstü Eğitim  ve Öğretim  Yönetmeliği Md/24 | Enstitü  Öğrencileri | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | \_ | 1-Tezin pdf(CD)  2-Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu  (1 Adet)  3-4Adet Ciltli tez, bir adet Jüri Onay  Sayfası  4-Enstitü Yönetim Kurulu KARARI | Fen Bilimleri Enstitüsü | 1- Öğrenci İşleri  Birim  Sorumlusu  2- Enstitü  Sekreteri | Enstitü Yönetim  Kurulu |  | İlk Yönetim Kurulu  Toplantısında  Görüşüldükten Sonra | 2 HAFTA |  |  |
|  | **51062476** |  | **Enstitü Yönetim Kurulu**  **Kararlarının Dağıtımı** | Enstitünün  Resmi İş ve  İşlemlerinin Sevk  ve İdaresinin  Sağlanması | Resmi  Yazışmalarda  Uygulanacak Esas  ve Usuller  Hakkında  Yönetmelik | Enstitümüz  Öğrencileri,  Enstitümüz  Akademik  Personeli ve Resmi  Kurumlar | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Yazı İşleri | - |  | Yazı İşleri | 1- Yazı İşleri  2- Enstitü  Sekreteri |  | Online Olarak Diğer Kurum  ve Kuruluşlar | İlk Yönetim Kurulu  Toplantısında  Görüşüldükten Sonra | 3 İŞ GÜNÜ |  |  |
|  | **51062476** |  | **Maaş Ödemeleri** | Kurum  Personelinin  Sağlık Ödemeleri | 657 Sayılı Devlet  Memurları Kanunu | İdari  Personel | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | \_ | Maaşlar | Mali İşler Sorumlusu | 1- Mali İşler  Birim  Sorumlusu  2- Enstitü  Sekreteri  3- Enstitü  Müdürlüğü | Strateji Daire  Başkanlığı VE Maaş Raporları |  |  | 1 HAFTA | 3 | https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm |
|  | **51062476** |  | **SGK Primleri** | Kurum  Personelinin  SGK Ödemeleri | 5510 sayılı kanun | İdari  Personel | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Mali İşler Sorumlusu | \_ | Kesenekler | Mali İşler Sorumlusu | 1- Mali İşler  Birim  Sorumlusu  2- Enstitü  Sekreteri | 1- İnternet  üzerinden  emekli  keseneklerin  gönderilmesi |  | Maaşlar ödemeleri  yapıldıktan sonra 10 gün içinde | 1 SAAT | 12 | https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/LoginControl |
|  | **51062476** |  | **Ek Ders** | Akademik | 2914  Yükseköğretim  Personel Kanunu | Akademik Personel | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Mali İşler Sorumlusu | \_ | Ek Ders |  | 1- Mali İşler  Birim  Sorumlusu  2- Enstitü  Sekreteri  3- Enstitü  Müdürlüğü | 1-KBS’ye gerçekleştirilen derslerin girilmesi  2-İcmal  3-Ödeme Emri Belgesi  4-Bodro  5-Banka Listesi  6-Olur  7-Harcama Talimatı  8-İizn Listesi |  | Anabilim Dallarından ek  ders formları geldikten sonra ve her ayın 1-6’sı arası | 1 HAFTA | 12 | https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm |
|  | **51062476** |  | **Yolluk Ödemeleri** | Akademik | Harcırah Kanunu | Akademik | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri Bürosu | \_ | Yolluklar (Jüri üyelerine) |  | 1- Mali İşler  Birim  Sorumlusu  2- Enstitü  Sekreteri  3- Enstitü  Müdürlüğü |  |  | Belgeler geldikten sonra | 1 GÜN |  | https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **51062476** |  | **İzin İşlemleri** | İdari Personelin  Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri  kapsamında izin işlemlerinin  yapılması | 657Sayılı Kanun 102-10-  105.Maddeler | İdari Personel | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | - | - | izin Formu/Sağlık Raporu | Fen Bilimleri Enstitüsü | Yazı işleri/Enstitü Sekreteri/Müdür | Personel Dairesi Başkanlığı | - | - | 1 GÜN |  |  |
|  | **51062476** |  | Küçük Bakım- Onarım Hizmetleri | Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması. | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu | Enstitü öğrenci ve Personeli | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | - | - | Bakım-Onarım talep formu. | Fen Bilimleri Enstitüsü | İdari Hizmetler /  Fakülte Skr./ Dekan | - | - | - | arıza ve bakımın büyüklüğü ne göre 1  ile 30 gün | - |  |
|  | **51062476** |  | Disiplin İşlemleri | Yükseköğretim Kurumları  Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği | İlgili Yönetmeliklerde Disiplin Cezası ve Suçları kapsamına giren fiil ve eylemlerde bulunan Üniversitemiz personel ve öğrencileri | Personel ve Öğrenciler | Ahi Evran ÜniversitesiÜniversitesi  Rektörlüğü | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | - | - | Disiplin Cezası ve Suçları kapsamına giren fil ve eylemler ile iligi bilgi ve belgeler | Fen Bilimleri Enstitüsü | Soruşturma Komisyonu/Enstitü Sekreteri/Müdür | Öğr.İşl.Daire Bşk.  /Personel Daire Bşk. | - | 2 Ay | 2 Ay | - |  |

(Form No: FR- 279 ; Revizyon Tarihi:..../.../........; Revizyon No:.......)