



EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

Hizmet Standartlarımız

(Ek-2)

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

1	Evrak Kayıt Gelen-Giden	İlgili Evrak ve ekleri	Aynı gün içerisinde
2	Duyurular	❖ Duyuru Metni ❖ Duyuru afişi v.s	Aynı gün içerisinde
3	Öğrenci Kayıt İşlemleri	❖ Belirtilen şartları sağlayan; İlanda İstenilen ve teslim edilmesi gereken belgeler tamamlandığında ❖	Akademik Takvim ve İlanda belirtilen Süre içerisinde
4	Kayıt Yenileme	❖ Harç ücreti Dekontu(<i>Harç durumu varsa</i>) ❖ Otomasyonda Ders Seçimi ❖ Danışman tarafından Kaydın Onanması	Akademik Takvimde belirtilen Süre içerisinde
5	Mazeretli Geç Kayıtlar	❖ Dilekçe ❖ Mazeret belgesi ❖ Derse Yazılma Formu ❖ Dekont (II.Öğretim)	Akademik Takvimde belirtilen Süre içerisinde
6	İntibak İşlemleri	❖ Dilekçe ❖ Transkript - Diploma	7 gün
7	Kayıt Dondurma İşlemleri	❖ Öğrenci Dilekçesi ❖ Kayıt Dondurma Gerekçe belgesi	5 gün
8	Öğrenci Belgesi	❖ Öğrenci Kimliği	Aynı gün içerisinde
9	Transkript Belgesi	❖ Öğrenci Kimliği	Aynı gün içerisinde
10	Yatay Geçiş	❖ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen evraklar (bkz işlem prosedürü)	Yatay Geçiş Takvimi Süresi içerisinde
11	İzin İşlemleri (İdari-Akademik Personel)	❖ EBYS İzin Formu (Yıllık izinlerde) ❖ Hastalık İzinlerinde sağlık raporun Müdürlüğe ulaştırılması, ❖ Ücretsiz ve Yurt Dışı izinleri için Dilekçe ile Müdürlüğe başvurulması	Yıllık-Hastalık aynı gün,Ücretsiz Yurt Dışı izinleri 2 gün (değerlendirmeli)
12	Ders Muafiyeti	❖ Öğrenci Dilekçesi ❖ Not Durum Belgesi ❖ Onaylı Ders İçerikleri (Aynı Üniversite içi hariç)	Yönerge-Yönetmelikte belirlenen süreler içerisinde - 15 Gün
13	Öğrenci Kayıt Sildirme	❖ Dilekçe ❖ İlişik kesme Formu ❖ Öğrenci Kimliği	7 gün

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

14	Mezuniyet İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">❖ Mezun Durumunda İlgili belgelerin Öğr.İşl. d. Bşk. Yazışmalarından sonra; (Enstitü Yönetim kurulu)❖ İlişik Kesme Belgesi❖ Öğrenci Kimliği	Rektörlük ilgili daire başk. yazışmalarından sonra) Diploma Basımı tamamlandığında
15	Sınav sonucuna İtiraz	<ul style="list-style-type: none">❖ Dilekçe	5-10 iş günü
16	Taşınır Mal İşlemleri ve Malzeme İsteği (Depodan)	<ul style="list-style-type: none">❖ Malzeme Talep Formu❖ Taşınır İstek Formu	5 gün
17	Taşınır Mal İşlemleri (Satın alımlarda)	<ul style="list-style-type: none">❖ Fatura❖ Taşınır işlem fişi (Dayanıklı taşınır için)	2 gün
18	Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme Talepleri	<ul style="list-style-type: none">❖ Dilekçe❖ Kabul Belgesi❖ Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	10 gün
19	Maaş İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">❖ KBS	Her ayın 7-10. günü
20	Kesenekler (SGK)	<ul style="list-style-type: none">❖ SGK -KBS	Her ayın 16-20. günü
21	Bilgi Edinme	<ul style="list-style-type: none">❖ Dilekçe	10 gün
22	Doğrudan Temin (Mal ve Hizmet Alımı)	<ul style="list-style-type: none">❖ Teklif Mektubu❖ Piyasa Araştırma Tutanağı❖ Yaklaşık maliyet Hesap Cetveli❖ Onay❖ Fatura❖ Taşınır İşlem Fişi❖ Muayene Komisyon Kararı-Tutanak	10 gün
23	Personel Nakil İşlemleri İşe Başlama ve Ayrılma	<ul style="list-style-type: none">❖ Personel Atama Karar Onayı❖ Personel Nakil Bildirimi❖ Görevden Ayrılma- Göreve Başlama Yaz.❖ İlişik kesme Belgesi❖ SGK Giriş-Çıkış Belgesi	Minimum 5 gün
24	Ek Ders Ödemeleri	<ul style="list-style-type: none">❖ EBYS (Ek ders) Ücret Formu❖ Fazla Mesai Çizelgesi	Puantajlar eksiksiz teslim edilirse Her ayın 1-6 gün.

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

25	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu	<ul style="list-style-type: none">❖ EBYS Dilekçe❖ Aile Durum Bildirimi❖ Nakil Bildirimi❖ Atama Kararnamesi❖ İşe Başlama Yazısı❖ Mesafe Cetveli Yolluk Bildirimi	2 gün
26	Yurt Dışı Geçici Görev Yolluğu	<ul style="list-style-type: none">❖ EBYS Dilekçe❖ Davet veya Sunum Programı❖ Görevlendirme Yazısı❖ Yolluk Bildirimi❖ Görev Tarihleri (giriş-çıkış tarihleri)	2 gün
27	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	<ul style="list-style-type: none">❖ Onay❖ Yolluk Bildirimi❖ Katılım belgesi❖ Ulaşım Gideri Belgesi	2 gün
28	Yurtiçi Görevlendirme	<ul style="list-style-type: none">❖ Dilekçe❖ Kabul Belgesi	5 gün
29	Yurtdışı Görevlendirme	<ul style="list-style-type: none">❖ Dilekçe❖ Davet Mektubu❖ Akademik Çalışma özeti	5 gün
30	Ölüm Yardımı Ödeneği	<ul style="list-style-type: none">❖ Dilekçe (EBYS)❖ Ölüm raporu	Aynı gün içerisinde
31	Doğum Yardımı Ödeneği	<ul style="list-style-type: none">❖ Personel e-devlet üzerinden başvuru yapar	

NOT: Yönetim Kurulu Kararı gerektiren iş ve işlemler; Belgeler eksiksiz teslim edilmesi halinde, talep edildiği haftanın ilk yönetim kurulu toplantısında alınacak **“YÖNETİM KURULU KARARI”** ile kesinleşir.