

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (EK-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU İMAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	
1	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Öğrenci Kontenjan ve Başvuru Koşullarının Belirlenmesi	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Anadolu Üniversitesi Öğrenci İşleri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1 saat		Yıl bazında ortalama 2	
2	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Öğrenci Kayıt Kabul	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği uyarınca Lisansüstü Eğitim-Öğretime hak kazananlar.	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Yüksek Lisans ve Doktora Başvuru Sistemi'ne başvuru 2- Lisans ya da Yüksek Lisans Diploma veya Mezuniyet Belgesi 3- Not Durum Belgesi 4- Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitim Giriş Sınavı (ALES) Sonuç Belgesi 5- ÜDS/KPDS veya Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen Sınav Belgesi 6- 1 Adet Fotoğraf 7- Nüfus Cüzdanı	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1 saat		350	
3	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Kesin Kayıt İşlemleri	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği uyarınca Lisansüstü Eğitim-Öğretime kesin kayıt hakkı kazananlar.	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Lisans / Yüksek Lisans Diploma ya da Mezuniyet Belgesi 2- Lisans / Yüksek Lisans Not Durum Belgesi 3- Nüfus Cüzdanı 4- Askerlik Durumu Belgesi (Erkek öğrenciler için) 5- 4 (dört) adet fotoğraf 6- Öğrenci Bilgi Formu 7-Kamu Kurumunda çalışanlardan işyeri izin belgesi	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1 saat		Yıl bazında ortalama 800-1000	
4	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Kimlik Bilgilerinin Otomasyon Sistemine girilmesi ve Kontrolü 2- Kimlik Kartı Basım isteği	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	15 gün		20	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI/ MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
5	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Özel Öğrenci Başvurusu	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Özel Öğrenci Başvuru Formu. 2- Mezun durumundaki öğrencilerden Diploma veya Mezuniyet Belgesi/Devam eden öğrencilerden Öğrenci belgesi 3- Eğitim-Öğretim Harcının Yatırıldığına Dair Banka Dekontu 4- Nüfus Cüzdanı fotokopisi	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1 hafta		200	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	
6	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Tez Teslimi ve Mecmua İşlemleri	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	Tezli Yüksek Lisans ve Doktora için 1-Etik Kurul Taahhütnamesi 2- Tezin Tamamının PDF formatında CD kopyası (2 adet) 3- Ciltli tezler 4- Tez Veri Giriş ve Yayınlama İzin Formu (2 adet) 5- Tez Teslimi Kontrol Formu 6-İlişik Kesme Formu Tezsiz Yüksek Lisans için 1-Ciltli Dönem Projesi 2- İlişik Kesme Formu	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	1 hafta		80	
7	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Askerlik İşlemleri	Askerlik Tecili	Askerlik Kanunu	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	Tecil için: (Başvuru sırasında) Askerlik Durum Belgesi Tecil iptali için: Dilekçe Askerlik Dönüşü için: Terhis Belgesi	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Askeralra Daire Başkanlığı	-	1 gün		100	
8	B.30.2.ANA.40.00.00		Akademik İzin Başvurusu	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Anabilim Dalı Başkanlığıınca Onaylanmış Akademik İzin Formu.	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı	-	1 gün		37	
9	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Belge Verilmesi	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrencinin isteği üzerine öğrenci belgesi hazırlanması (Kimlik Bilgisi ile) 2- Öğrencinin isteği üzerine Transkript Hazırlanması (Kimlik Bilgisi ile)	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	-	-	1 gün		1200	
10	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Farklı Üniversiteden Ders Alma Başvurusu	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Danışman Dilekçesi 2- Anabilim dalı Başkanlığının uygun görüş yazısı	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Sekreteri	-	Almak İstenilen Dersin Üniversitesi	10 gün		15	
11	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Ders Saydırma	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Ders Saydırma Dilekçesi 2-Not Durum Belgesi 3-Türkçe -İngilizce Ders İçerikleri (Öğrenci Dersleri Farklı Üniversiteden almış ise) 4- Anabilim dalı Başkanlığının uygun görüş yazısı	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Sekreteri	İlgili Anabilim Dalı	-	10 gün		15	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	
12	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Yatay Geçiş İşlemleri	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	Yarıyıl öğretiminin başlama tarihinden en az iki hafta önce başvurulması gerekmektedir. 1-Yatay Geçiş Başvuru Dilekçesi 2-ALES ve yabancı dil belgesi 3-Not Durum Belgesi 4- Onaylı ders içerikleri.(Türkçe-İngilizce) 5- Anabilim dalı Başkanlığının Uygun görüş yazısı. 6-Disiplin suçu olmadığına dair belge	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Sekreteri	İlgili Anabilim Dalı	-	20 gün		10	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI/ MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	
13	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Ders Muafiyet İşlemleri	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Dilekçe 2-Not Durum Belgesi 3-Türkçe -İngilizce Ders İçerikleri (Öğrenci Dersleri Farklı Üniversiteden almış ise) 4- Anabilim dalı Başkanlığının uygun görüş yazısı	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Sekreteri	İlgili Anabilim Dalı	-	10 gün		10	
14	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Diploma Teslimi	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Kişinin kendisi almyorsa, noterden alınacak vekalet belgesinin aslı 2-Öğrenci kimlik kartı 3-Diploma defterine imza	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	-	-	20 gün		80	
15	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Diploma Kayıp İşlemleri	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Dilekçe 2-Banka Şubesine diploma ücretinin yatırıldığını gösteren dekont 3-Kimlik Fotokopisi 4-Diploma Fotokopisi	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	30 gün		5	
16	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Öğrenci Kimlik Kartı Kayıp İşlemleri	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Dilekçe 2-Banka Dekontu	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	10 gün		15	
17	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Öğrenci Geçerli Mezuniyet Belgesi	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrencinin Sözlü Başvurusu	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Sekreteri	-	-	2 gün		40	
18	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Kayıt Dondurma İşlemleri	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Dilekçe 2-Mazeretini belirten Resmî Belge	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Sekreteri	-	-	15 gün		10	
19	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Öğrenci Bilgilerinin Güncellenmesi	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	Dilekçe	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	2 gün		5	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ	
20	B.30.2.ANA.40.00.00	500	İlişk Kesme	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-İlişik Kesme Dilekçesi 2- Öğrenci Kimlik Kartı 3-İlişik kesme belgesi.	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	2 gün		5	
21	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Mazeret Sınav İşlemleri	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Mazeret Sınavı Dilekçesi 2- Gerekçeyi gösterir belge			İlgili Anabilim Dalı	-	10 gün		30	
22	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Değişim Programları İşlemleri	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	Gidiş İşlemleri: 1- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı uygun görüş yazısı 2-Karşı Kurum onaylı Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) Dönüş İşlemleri: 1-Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) 2-Not durum belgesi	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Öğrenci İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi	-	20 gün		8	
23	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği İşlemleri	Eğitim/Öğretim	Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Adaylık Dilekçesi	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Akademik Takvim Süreci		1	
24	B.30.2.ANA.40.00.00	900	Personel Sicil Raporunun Hazırlanması	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği	Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürlüğü	1-Sicil Raporu 2- Raporların Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına gönderilmesi	Enstitü Sekreteri	Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı	-	1 hafta		42	
25	B.30.2.ANA.40.00.00	841	Bütçe Hazırlama	5018 Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	Ait Olduğu Yılın Bütçe Kanunu	Enstitümüz	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu	1-Bütçe Hazırlama Gerekçesi 2- Bütçe Gider Fişleri	Enstitü Sekreteri	Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	5 İş Günü		1	
26	B.30.2.ANA.40.00.00	904.02	Personel Nakil İşlemleri	657sayılı Kanun	657 Devlet Memurları Kanunu 74. Maddesine göre	Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu	Geliş: 1-Atama Onayı 2- İşe Başlama Yazısı 3- Personel Nakil Bildirimi 4- Rektörlük Oluru Gidiş: 1- Personel Nakil Bildirim Formu 2-Bölümden ilişik kesme tarihini bildiren yazı	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Anadolu Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı	-	1 İş gün		6	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASYURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
27	B.30.2.ANA.40.00.00	900	Doğum Yardımı	657sayılı Kanun	657 Devlet Memurları Kanunu 207. Maddesine göre	Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu		1-Banka Havale Dilekçesi 2-Doğum Raporu 3-Ödeme Emri	Enstitü Müdürlüğü	1- Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama Yetkisi	Anadolu Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı		1 İş gün		2	
28	B.30.2.ANA.40.00.00	900	Ölüm Yardımı	657sayılı Kanun	657 Devlet Memurları Kanunu 208. Maddesine göre	Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu		1-Banka Havale Dilekçesi 2-Defin Belgesi 3-Ödeme Emri	Enstitü Müdürlüğü	1- Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama Yetkisi	Anadolu Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı		1 İş gün		2	
29	B.30.2.ANA.40.00.00	904.02, 904.03	Yurt içi-Yurt dışı Geçici Görevlendirme Yolluk Ödemeleri	Yolluk Bildirimleri	657 Devlet Memurları Kanunu 177. Maddesine göre	Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu		1-Yönetim Kurulu Kararı 2-Görevlendirme Onayı 3-Gidiş-dönüş bileti 4-Yolluk Bildirimi 5-Harcama talimatı, (Yurt dışı görevlendirmelerinde) 6-Vizeli pasaport ön yüzü fotokopisi 7-Ödeme emri belgesi	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı	-	15 gün		30	
30	B.30.2.ANA.40.00.00	500	Ders Görevlendirilmesi	Eğitim/Öğretim	YÖK Kanununun ilgili Maddeleri	Ders veren Öğretim Elemanları	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürlüğü		1-Anabilim Dalından görevlendirilecek öğretim üyesinin teklif yazısı 2-Rektörlük oluru	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Sekreteri	Anadolu Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı	-	1 ay		200	
31	B.30.2.ANA.40.00.00		Personel Maaşları	Personel Maaş Ödemeleri	657 Devlet Memurları Kanunu	657 Sayılı Kanuna göre Çalışanlar	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu		Puantaj	Enstitü Müdürlüğü	1- Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama Yetkisi	Anadolu Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı		5 İş Günü		192	
32	B.30.2.ANA.40.00.00		Kısmi zamanlı öğrenci işleri	Kısmi zamanlı Öğrenci alımı ve Maaş ödemesi	YÖK Kanununun ilgili Maddeleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46.maddesine göre şartları uyan Öğrenciler	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu		Puantaj	Enstitü Müdürlüğü	2-Harcama Yetkisi	Anadolu Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı		1 İş Günü		12	
33	B.30.2.ANA.40.00.00		Eklens Ücretleri ve Sınas Ücretleri	Eğitim/Öğretim	Yükseköğretim Personel Kanunu	Ders veren Öğretim Elemanları	Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitü Müdürlüğü	Tahakkuk İşleri Bürosu		Enstitü Yönetim Kurulu Kararları	Enstitü Müdürlüğü	1- Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama Yetkisi			1 Ay		12	