

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	SÜREÇ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kontenjanların Belirlenmesi ve İlanı	Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı, Enstitü Yönetim Kurulu Kararı, Senato onayı ve Üniversitenin web sayfasında ilan edilmesi.	1-2 Ay
2	Lisansüstü Başvuruların Kabulü ve Değerlendirme	1- Adayların ilanda belirtilen çerçevede başvurularını yapması 2- Yabancı dil sınavları 3- Mülakat sınavları 4- Değerlendirme ve sonuçların ilanı	1-3 Hafta
3	Kesin Kayıt İşlemleri	1-Enstitü ilanında istenilen belgelerle birlikte şahsen müracaatın yapılması	1 Hafta
4	Kayıt Yenileme İşlemleri ve Ders Seçme (Ekle/Bırak dönemi)	Ders kayıtları otomasyondan yapılarak danışmanın onayladığı ders kayıt formu, harç ücretini yatırdığına dair banka dekontu.	1-2 Hafta
5	Yatay Geçiş İşlemleri	1-Enstitü ilanında istenilen belgelerle başvuru yapılması 2-Başvurulan Anabilim dallarında değerlendirilmesi 3-Sonuçların ilanı	1 Ay

6	Özel Öğrenci Talebi Başvurusu	1-Enstitü ilanında istenilen belgelerle bölümlere müracaat 2-Sonuçların ilanı	2 Hafta
7	Belge verilmesi	1- Öğrenci Belgesi 2- Transkript 3- Özel Öğrenci Belgesi Öğrencinin şahsen müracaat etmemesi durumunda vekalet ile verilir.	30 Dakika
8	Ders Saydırma	Anabilim dalınca onaylanmış ders saydırma formu ekinde öğrencini dilekçesi, not durum belgesi, ders içeriklerini gösterir belge.	2 Hafta
9	Kayıt Dondurma Başvurusu	1-Kayıt Dondurma Talep Dilekçesi 2-Kayıt Dondurma Dilekçesi ile ilgili belge (Sağlık Kurulu Raporu,Fakirlik İlmuhaberi,Tabi Afet, Tutukluluk Belgesi,Askerlik Tecilinin Kaldırılması) 3-Yönetim Kurulu Kararı	2 Hafta
10	Danışman Atanması	1-Danışman Tercih Formu 2-Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı	2 Hafta
11	Danışman Değişikliği ya da İkinci Danışman Atanması	1-Danışman Değişikliği Talep Formu 2- Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı	2 Hafta
12	Farklı Üniversiteden/Enstitüden Ders Alma Başvurusu	Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı	2 Hafta
13	Başarı Notuna İtiraz	Dilekçe	1 -2 Hafta
14	Yüksek Lisans (tezli) Tez Önerisi	Danışmanın önerisiyle alınan Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı.	1-3 Hafta
15	Doktora Yeterlik Komitesi Teklifi	Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı	1-2 Hafta
16	Tez İzleme Komitesinin oluşturulması	Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı	1-3 Hafta

17	Doktora Tez Önerisi ve Savunması	Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı, Tez Öneri formu.	1 Ay
18	Tez Savunma Sınavı Jürisi	Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı	1 Ay
19	Tezin Sonuçlandırılması	Enstitü Yönetim Kurulunun mezuniyet kararı ile Tez, CD, İlişik Kesme Belgesi, Ciltli Tez, Tez Veri Giriş Formu, Tez Onay Sayfası, Özet sayfası	1 Ay
20	Askerlik İşlemleri	Öğrencinin askerlik şubesinden getireceği belge ve beyanı	1 Ay
21	Burs İşlemleri	Başvuru Formu (Ekli belgeler)	--
22	Ek Ödemeler	1-Puantaj Formu 2-Çeşitli Ödemeler Bordrosu 3-Ödeme Emri 4- Banka Listesi 5-Ek Ders Yüğü Formu 6-Yönetim Kurulu Karar Örneği	1 Hafta
23	Maaş	1-Ödeme Emri Belgesi 2-Asgari Geçim Bordrosu 3-Maaş Bordrosu 4-Banka Listesi 5-Personel Bildirimi 6-Sigorta Bildirimi Emekli Keseneği	1 Hafta
24	Malzeme İstekleri ve Satın Alma İşlemi	Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı (T.M.Y. Örnek No:7) 1-İhale Onay Formu 2-Piyasa Araştırma Formu 3-İhale Teklif Formu 4-Muayene Kesin Kabul Formu 5-TİF (Taşınır İşlem Fişi)	1 Ay
25	Taşınır Mal Kayıt-Kontrol	1-Taşınır İşlem Giriş-Çıkış Fişi 2-Sayım Kurulu Onayı 3-Tutanak 4-Envanter Cetvelleri (Ayniyat Programında Yüklüdür)	1 Hafta
26	Yurt İçi Görevlendirme	1-Dilekçe 2-Yönetim Kurulu Kararı 3-Rektörlük Onay Formu	1 Hafta
27	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu	1-Dilekçe 2-Aile Durum Bildirimi 3-Nakil Bildirimi 4-Onay yazısı	1 Hafta
28	Nakil	1-Atama Onayı 2-İşe Başlama Yazısı 3-Personel Nakil Bildirimi	3 Gün
29	Bütçe Hazırlama	1-Bütçe Hazırlama Gerekçesi ve ilgili formlar	2 Hafta

NOT : Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	: Kırıkkale Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreterliği	İkinci Müracaat Yeri	: Kırıkkale Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
İsim	: Durmuş KARAKUŞ	İsim	: Prof. Dr. Recep ÇALIN
Unvan	: Enstitü Sekreteri	Unvan	: Enstitüsü Müdürü
Adres	: Kırıkkale Üniversitesi	Adres	: Kırıkkale Üniversitesi
Tel.	: 0 318 357 24 77 / 2118	Tel.	: 0 318 357 24 77 / 2122
Faks	: 0 318 357 23 29	Faks	: 0 318 357 23 29
e-Posta	: durmuskarakus@kku.edu.tr	e-Posta	: recepcalin@kku.edu.tr