



## HİZMET STANDARTLARI

Revizyon Tarihi:

24.11.2023

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

| SIRA NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|--|-------------------------------------|
| 1       | Akademik Takvimin Belirlenmesi  |  | 30 Gün                              |
| 2       | Lisansüstü Programlara Öğrenci Kabulünün Kontenjan ve Koşullarının Belirlenmesi   | <ul style="list-style-type: none"><li>Anabilim Dalı Önerisi ile Enstitü Kurul Kararı</li></ul>   | 20 Gün                              |
| 3       | Ön Başvuruların Kabulü  | <ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Kimlik kartı.</li><li>Fotoğraf.</li><li>Lisans/Yüksek Lisans Diploması.</li><li>Lisans/Yüksek Lisans not durum belgesi.</li><li>ALES Belgesi.</li><li>Yabancı Dil Puanı (Gerekirse)</li></ul> | 12 Gün                              |
| 4       | Mülakat/Bilim Sınavları   |  | 2 İş günü                           |
| 5       | Kesin Kayıt Hakkı Kazanan Adayların İlanı   | <ul style="list-style-type: none"><li>Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü</li></ul>   | 1 İş günü                           |
| 6       | Özel Öğrenci Başvuru ve Kayıt İşlemleri   | <ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Kimlik kartı.</li><li>Fotoğraf.</li><li>Lisans/Yüksek Lisans Diploması.</li><li>Lisans/Yüksek Lisans not durum belgesi.</li></ul>   | 1 İş günü                           |
| 7       | Lisansüstü Programlarda Açılacak Derslerin Belirlenmesi                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Anabilim Dalı Önerisi ile Enstitü Kurul Kararı</li></ul>   | 10 Gün                              |
| 8       | Lisansüstü Programlara Kayıt Hakkı Kazanan Adayların Kesin Kayıtlarının Yapılması | <ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Kimlik kartı.</li></ul>   | 3 İş günü                           |
| 9       | Kayıt Yenileme  |  | 7 Gün                               |
| 10      | Ders Programlarının Belirlenmesi ve İlanı   | <ul style="list-style-type: none"><li>Ana Bilim Dalları</li></ul>  | 10 Gün                              |
| 11      | Mazeretli Ders Kaydı  | <ul style="list-style-type: none"><li>Mazeret Dilekçesi</li></ul>  | 5 İş günü                           |
| 12      | Ders Ekle-Çıkar   | <ul style="list-style-type: none"><li>Danışman</li></ul>   | 5 İş günü                           |
| 13      | Ders Saydırma ve Muafiyet Başvurusu   | <ul style="list-style-type: none"><li>Ders Saydırma Formu</li><li>İlgili Derslere ait not durum belgesi.</li><li>Ana Bilim Dalı Kararı</li><li>Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</li></ul>   | 5 İş günü                           |
| 14      | Kayıt Dondurma Başvurusu  | <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt Dondurma İstem Formu</li><li>Onaylı Mazeret Belgesi</li><li>Anabilim Dalı Önerisi ile Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</li></ul>  | 5 İş günü                           |
| 15      | Sınav İşlemleri   |  | 5 İş Günü                           |



## HİZMET STANDARTLARI

Revizyon Tarihi:

24.11.2023

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

|    |   |  |           |
|----|---|--|-----------|
| 16 | Askerlik İşlemleri                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Sistem Üzerinden Bildirim</li></ul>  | 1 İş günü |
| 22 | Tez Danışmanı Ataması                             | <ul style="list-style-type: none"><li>Anabilim Dalı Önerisi ile Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</li></ul>  | 10 Gün    |
| 23 | Yüksek Lisans Tez Önerisi                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Tez Konusu Öneri Formu ile Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</li></ul>   | 10 Gün    |
| 24 | Tez Savunma Jürisi Atanması                       | <ul style="list-style-type: none"><li>Tez Savunması Jüri Atama Formu</li><li>Anabilim Dalı Önerisi ile Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</li></ul>   | 10 Gün    |
| 25 | Tez Savunma Sınavı                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Tez Değerlendirme Kişisel Raporu</li><li>Tez Savunma Sınav Tutanağı</li></ul>  | 3 İş günü |
| 26 | Öğrenci Mezuniyet İşlemleri (Tezli Yüksek Lisans) | <ul style="list-style-type: none"><li>2 Adet ciltlenmiş tez ve CD</li><li>Tez Veri Giriş Formu</li><li>Öğrenci Kimliği</li><li>Etik Beyan Formu</li><li>Tez Benzerlik Oran Beyan Formu</li><li>İntihal Raporu</li></ul>                            | 10 Gün    |
| 27 | Doktora Yeterlilik Komitesinin Oluşturulması      | <ul style="list-style-type: none"><li>Doktora Yeterlilik Komitesi Atama Formu</li></ul>  | 30 Gün    |
| 28 | Doktora Yeterlilik Sınavı                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Doktora Yeterlilik Sınavı Değerlendirme Formu</li></ul>  | 1 İş günü |
| 29 | Tez İzleme Komitesinin Oluşturulma ve Ataması     | <ul style="list-style-type: none"><li>Tez İzleme Komitesi Oluşturma Formu</li><li>Tez İzleme Komitesi Atama Formu</li></ul>  | 10 Gün    |
| 30 | Doktora Tez Önerisi ve Savunması                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Tez İzleme Komitesi Oluşturma Formu</li><li>Tez İzleme Komitesi Atama Formu</li><li>Tez Konusu Öneri Formu</li><li>Tez Önerisi Değerlendirme Formu</li><li>Tez İzleme Komitesi Değerlendirme Formu</li></ul> | 60 Gün    |
| 31 | Doktora Tez Savunma Jürisi                        | <ul style="list-style-type: none"><li>En az 3 Tez İzleme Komitesi Değerlendirmesi</li><li>Tez Savunması Jüri Atama Formu</li></ul>   | 10 Gün    |



## HİZMET STANDARTLARI

Revizyon Tarihi:

24.11.2023

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

|    |   |  |           |
|----|---|--|-----------|
| 32 | Doktora Tezinin Sonuçlandırılması             |  | 30 Gün    |
| 33 | Öğrenci Mezuniyet İşlemleri (Doktora)         |  | 10 Gün    |
| 34 | Tezlerin Ulusal Tez Merkezine Girilmesi       |  | 1 İş günü |
| 35 | Kısmi Zamanlı Öğrenci Alımı ve Puantaj Takibi | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kısmi zamanlı öğrenci başvuru formu</li></ul>  | 1 İş günü |
| 36 | Evrak Kabul                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Her türlü evrak ve ekleri</li></ul>  | 1 İş günü |
| 37 | Enstitü Yönetim Kurulu Kararları              |  | 1 İş günü |
| 38 | Enstitü Kurulu Kararları                      |  | 1 İş günü |
| 39 | Mal veya Hizmet Alımı                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• İhtiyaç listesi</li></ul>  | 20 Gün    |
| 40 | Taşınır Mal İşlemleri                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Taşınır İstek Belgesi</li><li>• Taşınır İşlem Fişi</li></ul>   | 10 Gün    |
| 41 | Taşınır Yıl Sonu İşlemleri                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ambar sayım tutanakları</li></ul>  | 10 Gün    |
| 42 | Yolluk İşlemleri                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Görevlendirme yazısı.</li><li>• Yurtiçi/yurtdışı geçici görev yolluğu bildirim.</li><li>• Uçak bileti</li><li>• Konaklama faturası</li></ul> | 15 Gün    |
| 43 | Maaş İşlemleri                                |  | 1 İş günü |
| 44 | Ek Ders Ödeme İşlemleri                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ek ders ücret formu</li><li>• Ders görevlendirmesi</li><li>• Haftalık ders programı</li><li>• Sınava giren öğrenci sayısı</li></ul>          | 5 İş günü |
| 45 | SGK Personel Beyannameleri                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• SGK Sigorta Primleri Bildirgesi</li></ul>  | 1 İş günü |
| 46 | Personel İzin İşlemleri                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Yıllık İzin formu</li><li>• Sağlık Raporu</li><li>• Doğum Raporu</li><li>• Evlilik Cüzdanı</li><li>• İdari izin dilekçesi</li></ul>          | 1 İş günü |



## HİZMET STANDARTLARI

Revizyon Tarihi:

24.11.2023

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

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 | Enstitü Sekreterliği  | İkinci Müracaat Yeri  | Enstitü Müdürlüğü   |
|-------------------|---|---|---|
| İsim              | Yakup YAVUZ   | Dr. Öğr. Üyesi Nurgül KARAKURT  | Prof. Dr. Ayşe GÜROL  |
| Unvan             | Enstitü Sekreteri   | Müdür Yardımcısı  | Enstitü Müdürü  |
| Adres             | Havaalanı Yolu Cad. Ömer Nasuhi Bilmen Mahallesi Yaşam Merkezi-2 Binası<br>2.Kat Yakutiye/Erzurum | Havaalanı Yolu Cad. Ömer Nasuhi Bilmen Mahallesi Yaşam Merkezi-2 Binası<br>2.Kat Yakutiye/Erzurum | Havaalanı Yolu Cad. Ömer Nasuhi Bilmen Mahallesi Yaşam Merkezi-2 Binası<br>2.Kat Yakutiye/Erzurum |
| Telefon           | 4445388-2447  | 4445388-2129  | 4445388-2127  |
| Faks              | 0(442) 2329001  | 0(442) 2329001  | 0(442) 2329001  |
| e-posta           | yakup.yavuz@erzurum.edu.tr  | nurgul.karakurt@erzurum.edu.tr  | ayse.gurol@erzurum.edu.tr   |