|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSİTÜSÜ** | | | |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** | | | |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **1** | İlk kayıt | Diplomanın aslı veya geçici mezuniyet belgesinin noter ya da ilgili yükseköğretim kurumundan onaylı sureti | 10 Dakika |
| Not döküm belgesi veya Transkriptin aslı ya da noter ya da ilgili yükseköğretim kurumundan onaylı sureti |
| 2 adet fotoğraf (4,5x6 cm /Son 6 ay içinde çekilmiş olmalı) |
| ALES sonuç belgesi |
| Nüfus cüzdanı fotokopisi |
| Askerlik durum belgesi (erkek adaylar için yeni tarihli) |
| Yabancı dil sınavı veya eşdeğer olduğu KPDS-ÜDS-YDS Sonuç Belgesi |
| Kayıt Ücreti Dekontu (İkinci Öğretim Tezsiz YL programına kayıt yapacaklar sadece öğrenim ücreti yatıracaklar) |
| **2** | Öğrenci Kimlik Kartlarının Hazırlanması | Öğrenci Bilgi Sistemi verilerine göre hazırlanır. | 7 Gün |
| **3** | Kayıt Yenileme | Akademik Takvimi esas alınır | 6 Gün |
| **4** | Kayıt Yenileme (Mazeret) | Mazeretli Ders Kaydı Dilekçesi | 11 Gün |
| 2. Gerekçenin Belgesi |
| **5** | Ders Muafiyeti | Ders Muafiyet Dilekçesi | 11 Gün |
| Transkript Belgesi |
| Öğrenci Belgesi |
| **6** | Ders Ekle/Bırak | Akademik Takvimi esas alınır | 5 Gün |
| **7** | Danışman Atama ve Değişikliği İşlemleri | Anabilim Dalı Kurulu Kararı ve Yazısı | 1 Hafta |
| **8** | Araştırma İzin İşlemleri | Etik Kurulu | 1 Hafta |
| Araştırma Anketi |
| Okul Listesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9** | Tez Önerisi İşlemleri | Anabilim Dalı Kurulu Kararı ve Yazısı | 1 Hafta |
| **10** | Tez Konusu Değişikliği İşlemleri | Anabilim Dalı Kurulu Kararı ve Yazısı | 1 Hafta |
| **11** | Öğrenci Belgesi | Şahsen Başvuru | 5 Dakika |
| **12** | Not Durum Belgesi (Transkript) | Şahsen Başvuru | 5 Dakika |
| **13** | Askerlik Tecil İşlemleri | Askerlik durum belgesi | 5 Dakika |
| **14** | Yatay Geçiş | Nüfus cüzdan fotokopisi | 10 Dakika |
| ALES sonuç belgesi |
| Diplomanın aslı veya geçici mezuniyet belgesinin noter ya da ilgili yükseköğretim kurumundan onaylı sureti |
| Not Döküm Belgesi |
| Öğrenci Belgesi |
| 2 adet fotoğraf (4,5x6 cm /Son 6 ay içinde çekilmiş olmalı) |
| **15** | Kayıt Sildirme | Kayıt Sildirme Formu | 20 Dakika |
| Öğrenci Kimliği |
| **16** | Kayıt Dondurma | Kayıt Dondurma Dilekçesi | 7 Gün |
| Mazeret Belgesi |
| **17** | Sınav Notuna İtiraz | İtiraz Dilekçesi | 5 Gün |
| **18** | Mazeret Sınavı | Mazeret Sınavı Dilekçesi | 10 Gün |
| Mazeret Belgesi |
| **19** | Diploma İşlemleri | Tez Teslim İşlemlerinin Tamamlanması İlişik Kesme İşlemlerinin Tamamlanması Enstitü Yönetim Kurulu Kararı | 1 Saat |
| **20** | Kayıp Diploma | Dilekçe | 5 Gün |
| Gazete İlanı |
| **21** | Yıllık İzin | İzin Formunun Doldurulması | 10 Dakika |
| **22** | Hastalık İzni | Raporun Enstitü’ye Teslim Edilmesi | 10 Dakika |
| **23** | Mazeret İzni | İzin Talep Formu | 10 Dakika |
| **24** | Ücretsiz İzin | Başvuru Dilekçesi | 1 Gün |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **İlk Müracaat Yeri** Enstitü Sekreterliği | **İkinci Müracaat Yeri** Enstitü Müdürlüğü |
|  |  |  |
| Adı/Soyadı | Veysi BOZYEL | Doç. Dr. Sedat BOZARI |
| Unvanı | Enstitü Sekreteri | Enstitü Müdürü |
| Tel | 0 436 249 21 01 | 0 436 249 21 00 |
| e-posta | [v.bozyel@alparslan.edu.tr](mailto:v.bozyel@alparslan.edu.tr) | [s.bozari@alparslan.edu.tr](mailto:s.bozari@alparslan.edu.tr) |
| Adres | Muş Alparslan Üniversitesi Külliyesi, Rektörlük, Diyarbakır Yolu 7. km 49250- MUŞ | |

**NOT:**Müracaatlarla ilgili bazı başvuru dilekçe örneklerine Enstitümüz Web sayfasındaki Belgeler kısmından ulaşılabilir

|  |
| --- |
| 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, sırasıyla aşağıdaki müracaat yerlerine başvurunuz. |