

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	9.10.2026
Toplam Sayfa	4

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Lisansüstü Programlara Kayıt için Kontenjanların Belirlenmesi, Ön Koşullar ve Duyurular	Anabilim Dalı kurul Kararı	2 ay
2	Öğrenci Adaylarının Ön Kayıt Başvurularının Alınması	1- Mezuniyet Belgesi 2- Kimlik Belgesi 3- ALES Belgesi 4- Yabancı Dil Belgesi 5- Not Döküm Belgesi 6- Adres Bilgileri 7- İletişim Bilgilerini 8- 2 adet fotoğraf	2 Hafta
3	Öğrenci Alımı Bilim Sınavının Yapılması ve İlan Edilmesi	-	5 gün
4	Öğrenci Kesin Kayıt İşlemleri	1- Mezuniyet Belgesi 2- Kimlik Belgesi 3- ALES Belgesi 4- Yabancı Dil Belgesi 5- Not Döküm Belgesi 6- Adres Bilgileri	1 Hafta
5	Katkı Payı İşlemleri	-	2 gün
6	Yataş Geçişle Öğreci Alımı	1- Mezuniyet Belgesi 2- Kimlik Belgesi 3- Not Döküm Belgesi 4- Adres Bilgileri 5- İletişim Bilgilerini 6- 2 adet fotoğraf	2 ay
7	Öğrenci Kimlik Kartının Verilmesi	-	10 gün
8	Akademik Danışmanlık Dağılımı, Danışmanlık Değişikliği ve 2. Danışman Atama İşlemleri	Anabilim Dalları Danışmanlık dağılımları ile ilgili EABDK	2 hafta
9	Ders kaydı,kayıt yenileme ve ekle-sil işlemleri - Mazeret Kayıtları	Dilekçe	2 hafta
10	Belge Verilmesi	Dilekçe	10 dakika
11	Farklı Üniversiteden/Enstitüden Ders Alma Başvurusu	1- Dilekçe 2- Anabilim Dalı Kurul Kararı	1 Hafta
12	Ders Muafiyet İşlemleri	1- Dilekçe 2- Ders İçerikleri	2 Hafta

13	Öğrenci Kayıt Dondurma	1- Dilekçe 2- Mazereti Belirtir Belge	1 Hata
14	Öğrenci Kayıt Sildirme	1- Dilekçe 2- Vekaleten işlemlerde noter onaylı vekaletname	2 Gün
15	Özel Öğrenci Kabulü	1-Dilekçe 2- Transkript, 3-Öğrenci Belgesi 4- Özel öğrencilik durumunu gerektiren nedenler	1 Hafta
16	Doktora Yeterlik Sınavı	Doktora Yeterlik Sınav Jürisi Atama Formu	2 Hafta
17	Doktora Tez İzleme Komitesi Oluşturma	Tez İzleme Komitesi Öneri Formu	2 Hafta
18	Tez /Dönem Projesi İşlemleri	Tez Önerisi, Tez Konusu Değişikliği, Tez Savunma Tarihi, Tez Teslimi	2 Hafta
19	Müfredat İşlemleri	1- Anabilim Dalı Başkanlıkları Kurulu ve Yazısı 2- Enstitü Kurulu	1 Ay
20	Ölçek ve Anket İzinleri İle İlgili İşlemleri	1- Anabilim Dalı Kurul Kararı 2- Etik Kurul Kararı	2 Hafta
21	Tez Teslimi ve Mezuniyet İşlemleri	1-Tez Veri Giriş Formu 2-Tez Savunması Sınav Tutanağı (1 adet) 3-Tez Teslimi Kontrol Formu (1 adet) 4- İntihal raporu 5-Ciltlenmiş Tez (2 adet)	1 Ay
22	Tez Yükleme		3-4 Ay
23	Ders Görevlendirmeleri	1- Anabilim Dalı Kurul Kararı	
24	Maaş İşlemleri	1-Personel Atama Onayı (yeni atama) 2-Nakil Bildirimi (yeni atama) 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı (yeni atama) 4- Terfi Onayı	1 gün
25	Keseneklerin Gönderilmesi	Kesenek Raporu	1 gün

26	Fazla Mesai	Puantaj	1 gün
27	Disiplin İşleri	Resmi yazı veya dilekçe	2 ay
28	Personel Nakil İşlemleri -İşe Başlama ve Ayrılma	1-Personel Atama Onayı 2-Nakil Bildirimi 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı 4-İlişik Kesme Belgesi	1 gün
29	39. Madde görevlendirmeleri	1- Davet yazısı 2- Dilekçe 3- Anabilim Dalı Yazısı 4- Ders Telifi Dilekçesi 5- Bildiri Durumu	1 Hafta
30	Yurtiçi - Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu	1- Görevlendirme Onayı 2- Yolluk Bildirimi	1 gün
31	Telif Ders İşlemleri	1-Dilekçesi 2- Telif Programı 3- Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	1 gün
32	Ek Ders Ücreti Ödemeleri	Akademik personelin ek ders ödemelerinin yapılması	1 Hafta
33	Sınav Ücreti Ödemeleri	Akademik personelin sınav ücreti ödemelerinin yapılması	1 hafta
34	İzin İşlemleri	1- İzin Formu 2- İş Görmelik Raporu	15 dakika
35	Terfi İşlemleri	1- Terfi Onayı	1 gün
36	Taşınır Mal İşlemleri	1- Resmi Yazı	1-2 gün
37	Satınalma İşlemleri	1- Malzeme Talep Formu	1 Hafta
38	Enstitü Kurulu, Yönetim Kurulu, Danışma Kurulu İşlemleri, Kalite Kurulu	1- Anabilim Dalı Yazıları 2- Dilekçe	1-2 gün

39	Ensittü Web Sayfası İşlemleri	Resmi Yazı	1-2 saat
----	-------------------------------	------------	----------

"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 : Eğitim Bilimleri Enstitüsü
İsim : Serap ÇETİNER
Unvan : Enstitü Sekreteri
Adres : Ali Koçman Kültür Sanat Sitesi Kat 1
Telefon : 0 252 211 3094
Faks : -
E-Posta : sdural@mu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : Eğitim Bilimleri Enstitüsü
İsim : Prof. Dr. Şevki KÖMÜR
Unvan : Enstitü Müdürü
Adres : Ali Koçman Kültür Sanat Sitesi Kat 1
Telefon : 0 252 211 3090
Faks :
E-Posta : coal@mu.edu.tr