

**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**BİLGİ İŞLEM BİRİMİ**  
**BİLGİ İŞLEM BİRİMİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kablolu internet Bağlantısı	Resmi Yazıyla	10 Gün
2	Kablosuz internet Bağlantısı	Sözlü Başvuru	5 Dakika
3	VWeb Sayfası Güncelleme/ilan /Duyuru	Resmi Yazı veya E-posta Yoluyla Talep	5 Dakika
4	Network Hizmetleri	Arıza Bildirim Formu, Telefon ile Arıza bilgisi verme	15 işgünü
5	Teknik Servis	Telefon ile arıza bilgisi verme-Arızalı cihazı teknik servise bırakma	1 işgünü
6	işletim Sistemleri ve Yazılımların kurulumu ve Güncellenmesi	Arıza Bildirim Formu, Kurulumu yapılacak cihazı teknik servise bırakma	1 işgünü
7	Veri Tabanı Hizmeti	Yazılı Başvuru	30 dakika
8	Bilgisayar ve yazıcı bilişim malzemeleri talep edilmesi	Talep, Bölüm yazısı, Dekanlık onayı	15 işgünü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	UBED (Uluslararası Bilimsel Etkinlikleri Destekleme) yazışmaları	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü tarafından istenen başvuru formu ile evrakları. Yönetim Kurulu Kararı ile Rektörlüğe iletilmesi.	1 Ay
2	Misafir-Özel öğrenci yazışmaları	Başvuru dilekçesi kimlik örneği ile Lisans diploması örneği ( okuyor ise öğrenci belgesi)	Eğitim Öğretim dönemleri başlangıçlarında
3	Yayın Basımı	Yayın Sorumlusunun yayınının dökümü CD ve başvuru yazısı	3 Ay

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**E-BEYAS BÜRO KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BİLGİ/BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
	NES e-imza	TC kimlik no, e-posta adresi, Birimi ve Görevi	30 iş günü
	E-BEYAS kayıt	Birimi/Bölümü Görevi Ünvanı TC kimlik no Kurum Sicil e-Posta	5 iş günü
	Fakülte Arşivinden istenen belgelerin verilmesi	Talep yazısı (Dekanlığın izni ile)	3 iş günü

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ  
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER  
BİRİMİ KAMU HİZMET STANDARTLARI  
TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Fakültede yapılacak anket izni	Dilekçe Ölçek Uygulama Formu Etik Kurulu Onayı	10 gün
2	Fakültemizden istenilen görüş ve öneri	Kurumlardan gelen yazı ve ekleri Şahıslardan gelen yazı ve ekleri	7 ve 10 gün
3	Bilgi Edinme	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Dilekçe Hakkı Kanunu	2 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**İDARİ İŞLER BİRİMİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	1-Dilekçe 2-Fakülte tarafından hazırlanan protokolün imzalanması 3-Standa ait doküman belgeleri 4- Banka Dekontu ibrazı	3 gün
2	Sınıf Tahsisi	1-Dilekçe/üst yazı	3 gün
3	Teknik Gezi Araç İstemi	1-Dilekçe 2-Öğrenci Listesi	2 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**SATIM ALMA BİRİMİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Doğrudan Temin Mal-Hizmet- Yapım İşleri Satın Alma İşlemleri	1- İhtiyaç Yazısı 2- Onay Alınması 3- Piyasa Araştırma Tutanağı İhale Kalmış ise 2-Fatura 3-Vergi Borcu Sorgulama	5 İş Günü
2	Yurtiçi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları İşlemleri	1- Görevlendirme Yazısı 2-Yolluk Bildirimi 3-Taşıt Fişleri	2 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRENCİ İŞLERİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrencilerin muafiyet başvurularının alınması	Dilekçe Daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan aldığı transkript Daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan aldığı onaylı ders içeriği	Üniversiteye kesin kaydı izleyen 10 iş günü
2	Mazeretleri nedeniyle kayıt dondurmak isteyen öğrencilerin başvurularının alınması	Dilekçe Kayıt dondurma gerekçesinin Senato kararıyla belirlenen haklı ve geçerli mazeretler kapsamında olduğuna ilişkin belge	7 iş günü
3	Burs başvurularının alınması	Burs Başvuru Formu Öğrencinin Maddi Durumunu Gösteren Belgeler	5 iş günü
4	Spor ve kültür etkinliklerinde ülkesini, üniversitesini ve fakültesini temsil edecek öğrencilerin görevli izinli olma	Dilekçe veya İlgili Kurum Yazısı Katılınacak Etkinlikte Görevli Olduğunu Belirtir Resmi Belge	7 iş günü
5	Fakültemizde kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışmak isteyen öğrencilerin başvurularının alınması	Başvuru Formu Öğrencinin Maddi Durumunu Gösteren Belgeler	5 iş günü
6	Haklı ve geçerli mazeretler doğrultusunda mazeret sınavı düzenlenmesine ilişkin öğrenci başvurularının alınması	Başvuru Formu Gerekçesini Gösteren Belge	5 iş günü
7	Sınav sonucunda maddi hata olduğunu tespit eden öğretim elemanlarının başvurularının alınması	Maddi Hata Bildirim Formu Sınav Kağıdın Fotokopisi	15 iş günü
8	Sınav sonuçlarına itiraz eden öğrencilerin dilekçelerinin alınması	Dilekçe	15 iş günü
9	YÖK, ÖSYM vb. tarafından istenilen öğrenci istatistik bilgilerinin düzenlenmesi	Kurum Yazıları	5 iş günü
10	Ek sınav başvurularının alınması	Başvuru Formu Transkript	3 iş günü
11	Mezuniyet Bilgi Formlarının Düzenlenip Onaylanması		15 iş günü
12	Çift Anadal-Yandal programlarının açılması ve kontenjanlarının belirlenmesi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından alınan talep yazısı	7 iş günü
13	Aktif durumda olan öğrencilere öğrenci belgesi verilmesi	Öğrenci Kimliği	Başvuru günü içerisinde
14	Aktif ve mezun durumda olan öğrencilere transkript verilmesi	Öğrenci Kimliği Nüfus Cüzdanı	Başvuru günü içerisinde
15	Aktif ve mezun durumda olan öğrencilere ders içeriği verilmesi	Öğrencinin talebi	Başvuru günü içerisinde
16	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının belirttiği süre içerisinde seçimlerin yapılması ve ilanı	Aday Başvuru Formu	Seçim takviminde belirlenen süre
17	Farklı üniversitelerde yaz okuluna katılma talebi	Başvuru Formu Ders İçerikleri	7 iş günü
18	Mezun olan öğrencilerin çalıştığı kurumlardan veya ilgili mercilerden mezuniyet teyidi sorgulaması	İlgili kurum yazısı	7 iş günü
19	İsteğe bağlı ve zorunlu staj olan bölümlerde öğrencilerin staj işlemleri	Staj Başvuru Formu Staj Değerlendirme Formu ve Staj Defteri	5 iş günü

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**PERSONEL ŞEFLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yıllık, mazeret, ücretsiz izin isteği	BEYAS İzin Talep Formu	Aynı gün içerisinde
2	Hastalık raporlarının izne çevrilmesi	Rapor	Aynı gün içerisinde
3	Personelin doğum öncesi ve doğum sonrası raporlarının takibi	Rapor	Aynı gün içerisinde
4	Personelin yolluklu ve yevmiyeli görevlendirilmesi	1- Dilekçe ile birlikte Bölüm ve Anabilim Dalı başkanları tarafından onaylı yazı 2- Katılım belgesi, davet yazısı	Yazı geldikten sonra ilk Yönetim Kurulu toplantısı
5	Personelin yolluksuz ve yevmiyesiz görevlendirilmesi	1- Dilekçe ile birlikte Bölüm ve Anabilim Dalı başkanları tarafından onaylı yazı 2- Katılım belgesi, davet yazısı	1 gün
6	Öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması	1- Bölüm Başkanlığına yazı 2- Bölüm Başkanlığından görüş yazısı 3.Yönetim Kurulu Kararı	1 ay
7	Yardımcı Doçentlerin görev sürelerinin uzatılması	1- Başvuru dilekçesi 2- Faaliyet Dosyası 3- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Kriterlerin karşılandığına ilişkin beyan formu	2 ay
8	Bilgi edinme	Dilekçe	15 gün
9	Çalıştığına dair belge isteği	Dilekçe	Aynı gün içerisinde
10	İlişik kesme işlemleri	Personelin üzerine zimmetli malzemelerin devri ve personel kimlik kartının iade edilmesi	Aynı gün içerisinde
11	Emeklilik taleplerinin Rektörlüğe bildirilmesi	1- Dilekçe 2- Mal Bildirim Beyanı 3- Nüfus Cüzdanı Örneği 4- Fotoğraf	1 hafta
12	Nakil ile gelen personelin göreve başlaması	1- Göreve Başlama Yazısı 2- Personel Atama Onayı 3- Nakil Bildirimi	Aynı gün içerisinde



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
13	Ayrılması için onay verilen personelin nakil işlemlerinin yapılması	1- Atama Yazısı 2- İlişik Kesme Belgesi	1 hafta
14	Açıktan atanan personelin göreve başlaması	1- Göreve Başlama Yazısı 2- Personel Atama Onayı	Aynı gün içerisinde
15	Personel kimlik talebi	1- Çalıntı, kayıp durumlarında dilekçe, nüfus cüzdanı örneği ve fotoğraf 2-Yeni atamalarda nüfus cüzdanı örneği ve fotoğraf	1 hafta
16	Akademik kadro ilanları	İlgili kadro için başvuru dilekçesi, özgeçmiş, öğrenim durumu belgeleri, yabancı dil belgesi, nüfus cüzdanı örneği ve var ise yayın listesi	1 ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**SEKRETERLİK BİRİMİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Soruşturma	Dilekçe	6 ay
2	Yönetim Kurulu	Birimlerden gelen evraklar	2 gün
3	Fakülte Kurulu	Gündeme sunulan evraklar	2 gün
4	Disiplin Cezası	Tutanak	1 hafta
5	Bilirkişi	Mahkeme yazısı	15 gün
6	Tebliğat	Kimlik	15 gün
7	Yazışma	Talep yazısı	1 gün
8	Tutanak	Tutanak	1 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat verine va da ikinci müracaat verine başvurunuz.