



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (EK-1)



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI | | | | | | | | | | | |
|---------|------------|---------------------------|--|---|--|---|---|----------------------------|--------------------|-------------------|--|--|---|--|--|---|---|-----------|--------|---|------------|---------------------------|
| | | | | | | | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ YE TKİLİ KURUMLARI N/BİRİMLERİ Z ADI | BASVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | | KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | | | | | | |
| 1 | 76823852 | 0 | Kontenjanların ve Önerilen Derslerin Belirlenmesi | Eğitim/Öğretim (Anabilim Dallarından Yüksek Lisans ve Doktora Öğrenci Kontenjanlarının Ve Önerilen Derslerin İstenmesi) | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği | Enstitü Akademik Personeli Öğrenciler | MERKEZİ İDARE | S.D.Ü. Rektörlüğü | TASRA BİRİMLERİ | Enstitü Müdürlüğü | MAHALLI İDARE | Öğrenci İşleri | - | Anabilim Dalı Kurul Kararı | Enstitü Sekreterliği | Enstitü Sekreteri | 1-Anabilim Dalı Başkanlıkları | - | 2 Ay | - | 2 | Sunulmuyor |
| 2 | 76823852 | 0 | Kontenjanların Kesinleşmesi ve İlanı | Eğitim/Öğretim | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği | Öğrenci Adayları | MERKEZİ İDARE | S.D.Ü. Rektörlüğü | TASRA BİRİMLERİ | Enstitü Müdürlüğü | MAHALLI İDARE | Öğrenci İşleri | - | 1-Anabilim Dalı Kurul Kararı 2-Enstitü Kurul Kararı 3-Senato Onayı 4-Üniversitenin ve Enstitünün Yaygın Ağ Sayfasında İlan Edilmesi | Enstitü Sekreterliği | 1-Enstitü Sekreteri 2-Enstitü Müdürü 3-Enstitü Kurulu | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | - | 1-2 Ay | - | 2 | sosyalbilimler.sdu.edu.tr |
| 3 | 76823852 | 0 | Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçların Duyurulması | Eğitim/Öğretim | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği | Öğrenci Adayları | MERKEZİ İDARE | S.D.Ü. Rektörlüğü | TASRA BİRİMLERİ | Enstitü Müdürlüğü | MAHALLI İDARE | Öğrenci İşleri | - | - | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 1-Öğrenci İşleri Personeli | 1-Öğrenci İşleri Personeli 2-Bilgi İşlem Personeli | - | 3 Gn | - | 2 | sosyalbilimler.sdu.edu.tr |
| 4 | 76823852 | 0 | Kesin Kayıt İşlemleri | Eğitim/Öğretim | 2547 Sayılı Kanun Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim yönetmeliği İlgili Maddeleri | Başvuruda kontenjan dahilinde başarı sıralamasına giren adaylar | MERKEZİ İDARE | S.D.Ü. Rektörlüğü | TASRA BİRİMLERİ | Enstitü Müdürlüğü | MAHALLI İDARE | Öğrenci İşleri | - | 1-Lisansüstü Eğitim Başvuru Formu 2- Diploma veya Mezuniyet Belgelerinin resmi onaylı fotokopisi 3- ALES sonuç belgesi 4- Aldığı dersleri ve notları gösterir belge (Transkript) 5- Yatay geçiş için başvuracak adayların öğrenimine devam ettiği Üniversiteden alacakları onaylı öğrenci belgesive transcript, yabancı dil sınav sonuç belgesi ve ALES belgesi 6- YÖKDİL, YDS, ÜDS, KDPS veya Üniversitelerarası Kurulca eşdeğerliği Kabul edilen geçerlilik süresi bulunan dil sınavlarına ait belgeler 7- Özgeçmiş 8- 4 adet fotoğraf 9- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 10- Erkekler için Askerlik Durum Belgesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Öğrenci İşleri Sorumlusu | - | 15 Dakika | 1 Ay | - | Sunulmuyor | |



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI | | | | | | |
|---------|------------|---------------------------|--|---|--|---------------------------------------|--------------------------|-------------------|----------------|---|--|----------------------------|-----------------------------------|---------------|---|--|-------------------------------------|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ |
| 5 | 76823852 | 0 | Katkı Payı İşlemleri | Eğitim/Öğretim (Öğrencilerin kayıt yenilemeler sırasında ödeyecekleri katkı payının belirlenmesi) | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği | Enstitümüz Öğrencileri | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | Bilgi İşlem | - | - | 2 Gün | - | 5500 | Sunulmuyor |
| 6 | 76823852 | 0 | Öğrenci Kimlik Kartının Düzelenmesi | Eğitim/Öğretim (Öğrencilik Hakkı Kazanmış Öğrencilere, Öğrencilere Kimlik Kartının Verilmesi) | - | Enstitümüz Öğrencileri | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | 1-Fotoğraf (1 Adet) | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Öğrenci İşleri Personeli | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 45 Gün | - | 1 850 | Sunulmuyor |
| 7 | 76823852 | 0 | Yeni Açılan Derslerin İçeriklerinin ECTS Bilgi Kılavuzunda Güncellenmesi | Eğitim-Öğretim (Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından önerilen derslerden yeni derslerin eklenmesi) | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği | Enstitü Akademik Personeli Öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | 1-Anabilim Dalı Başkanlıkları Yazısı 2-Anabilim Dalı Kurul Kararı 3-Enstitü Kurulu Kararı | Enstitü Sekreterliği | - | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 1 Ay | - | 2 | Sunulmuyor |
| 8 | 76823852 | 0 | Kayıt Yenileme | Eğitim Öğretim (Devam eden öğrencilerin Bilgi sisteminde kayıtlarının yapılması) | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Eğitimine devam eden öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | Öğrenci İşleri Bürosu | - | - | - | - | 4200 | Sunuluyor |



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI | | | | | | | | |
|---------|------------|---------------------------|---|---|--|--|--------------------------|-------------------|----------------|-------------------------|--|--|---|--|---|--|-------------------------------------|--|---------------------|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TASRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | İL K BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |
| 9 | 76823852 | 0 | Özel Öğrenci Başvurusu | Eğitim-Öğretim (Öğrencilik hakkı kazanmamış ve kayıtlı öğrenci olmayanların, öğrencilik hakkı verilmeden belli sayıda ders alabilmeleri) | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Özel Öğrenci Adayları | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | Anabilim Dalı Başkanlığı | 1-Özel Öğrenci Başvuru Formu (Anabilim Dalı Başkanlığı ile Ders Seçimi yapılarak onaylanmış form) 2-Eğitim Öğretim harcının yatırıldığına dair Banka Dekontu) 3- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 4-1 Adet fotoğraf | 1-Anabilim Dalı Başkanı 2- Öğrenci İşleri | 1-Enstitü Yönetim Kurul Kararı | - | 6 Gün | - | 250 | Sunulmuyor |
| 10 | 76823852 | 0 | Yüksek Lisans Tez Konusu Belirleme | Eğitim/Öğretim | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Lisansüstü Eğitimine devam eden derslerini başarmış öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Tez Konusu Belirleme Formu | 1-Enstitü Sekreteri 2-Öğrenci İşleri Personeli 3-Enstitü Yönetim Kurulu | 1 -Anabilim Dalı Başkanı 2- Danışman | - | 2 Hafta | - | 275 | Sunulmuyor |
| 11 | 76823852 | 0 | Doktora Yeterlilik Jüri Üyeleri Belirleme | Eğitim/Öğretim | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Lisansüstü Eğitimine devam eden derslerini başarmış öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Doktora Yeterlilik Sınavı Jüri Öneri Formu | 1-Enstitü Sekreteri 2-Öğrenci İşleri Personeli 3-Enstitü Yönetim Kurulu | 1 -Anabilim Dalı Başkanı 2- Danışman | - | 2 Hafta | - | 120 | Sunulmuyor |
| 12 | 76823852 | 0 | Doktora Yeterlilik Sınavı Değerlendirme | Eğitim/Öğretim | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Lisansüstü Eğitimine devam eden derslerini başarmış öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Yeterlilik Yazılı ve Sözlü Sınav Tutanağı 2-Yazılı Sınav Evrakı | 1-Enstitü Sekreteri 2-Öğrenci İşleri Personeli 3-Enstitü Yönetim Kurulu | 1-Yeterlilik Komitesi 2 -Anabilim Dalı Başkanı 3- Danışman | - | 2 Hafta | - | 120 | Sunulmuyor |



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | | | | |
|---------|------------|---------------------------|------------------------------------|---|--|--|--------------------------|-------------------|----------------|---|-----------------------|---|--------------------------------------|---|---------|---|-----|------------|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TASRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | | | | | | | | |
| 13 | 76823852 | 0 | Tez İzleme Komitesi Oluşturma | Eğitim-Öğretim (Ders aşamasını tamamlayarak doktora yeterlik sınavında başarılı olan öğrenciler tez izleme komitelerinin belirlenmesi) | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Lisansüstü Eğitimine devam eden derslerini başarmış öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | 1-Tez İzleme Komitesi Öneri Formu (Yeterlilikten başarılı olan öğrencinin girdiği sınav tarihinden itibaren 1 ay içerisinde) | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Enstitü Sekreteri 2-Öğrenci İşleri Personeli 3-Enstitü Yönetim Kurulu | TİK Üyeleri | - | 2 Hafta | - | 120 | Sunulmuyor |
| 14 | 76823852 | 0 | Doktora Tez Önerisi ve Savunması | Eğitim- öğretim | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Lisansüstü Eğitimine devam eden derslerini başarmış öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | 1-Tez Önerisi Savunma Tutanağı 2-Tez Önerisi Raporu | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Öğrenci İşleri Personeli 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Yönetim Kurulu | - | - | 2 Hafta | - | 175 | Sunulmuyor |
| 15 | 76823852 | 0 | Tez İzleme Başarı Değerlendirmesi | Eğitim- öğretim | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Lisansüstü Eğitimine devam eden derslerini başarmış öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | TİK Tez İzleme Başarı Değerlendirme Formu | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Enstitü Sekreteri 2-Öğrenci İşleri Personeli | 1-TİK Üyeleri 2-Danışman | - | 45 Gün | - | 600 | Sunulmuyor |
| 16 | 76823852 | 0 | Tez Savunma Jüri Üyeleri Belirleme | Eğitim-Öğretim | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Lisansüstü Eğitimine devam eden derslerini başarmış öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | Yüksek Lisans-Doktora için 1-Tez Savunma Jüri Öneri Formu | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Öğrenci İşleri Personeli 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Yönetim Kurulu | 1-Danışman 2-Tez Savunma Jürileri | - | 2 Hafta | - | 250 | Sunulmuyor |



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | | | | | |
|---------|------------|---------------------------|------------------------------------|---|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|-----------------------|--|---|--|-------------------------------------|--|---------------------|--|
| | | | | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | | |
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TASRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | BASVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 17 | 76823852 | 0 | Tez Teslimi ve Mezuniyet İşlemleri | Eğitim-Öğretim (Tez savunma sınavında başarılı olmuş öğrencilerin mezuniyet işlemleri) | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği uyarınca mezun almaya hak kazanmış öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | Yüksek Lisans ve Doktora İçin; 1-Koruma Kapaklı CD (3 adet) 2-Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu (3 adet) 3-Tez Savunması Sınav Tutanağı (1 adet) 4-Tez Teslimi Kontrol Formu (1 adet) 5-Tezlerin Çoğaltılması ve Yayımları İçin İzin Belgesi (3 adet) 6-Ciltlenmiş Tez (1 adet) 7- Yemin Metni (1 adet) 8-Öğrenci Kimliği eklenecek | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Öğrenci İşleri Personeli 2-Enstitü Müdürü | - | - | 1 Ay | - | 500 | Sunulmuyor |
| 18 | 76823852 | 0 | Tez Yükleme | Eğitim- Öğretim (Tezini teslim eden öğrencilerin tezlerinin internet üzerinden Ulusal Tez Merkezi Otomasyon Sistemine Yükleme İşlemleri) | Yükseköğretim Kurumlarında hazırlanan Lisansüstü tezlerin İnternet üzerinden derlenmesi hakkında kılavuz | Tezini teslim etmiş, mezun öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | - | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Öğrenci İşleri Personeli 2-Enstitü Müdürü | 1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 1-YÖK | 3-4 Ay | - | 275 | Sunulmuyor |
| 19 | 76823852 | 0 | Diploma Hazırlanması | Eğitim-Öğretim (Mezun olmaya hak kazanmış öğrencilere Diploma hazırlanması) | 2547 Sayılı Kanun, Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim/Öğretim yönetmeliği İlgili Maddeleri | Lisansüstü eğitimini tamamlayan öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | 1-Mezun öğrencilerin tez bilgilerinin kontrolü 2-Diploma No Verilmesi 3-Diploma Basımı | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Öğrenci İşleri Personeli 2-Enstitü Müdürü | - | - | 1 Saat | - | 500 | Sunulmuyor |
| 20 | 76823852 | 0 | Askerlik İşlemleri | Eğitim-Öğretim (Askerlik Tecil-Tecil Uzatma-Tecil İptal-Askerlik Dönüşü İşlemleri) | 1111 Sayılı Askerlik Kanunu | Lisansüstü eğitimine devam eden erkek öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | Tecil İçin;(Başvuru sırasında) 1-Askerlik Durum Belgesi Tecil İptali İçin; 1-Dilekçe 2-Sevk Belgesi 3-Akademik İzin Formu Askerlik Dönüşü İçin; 1-Dilekçe 2-Terhis Belgesi Tecil Uzatmak İçin; 1-Dilekçe | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Öğrenci İşleri Personeli 2-Enstitü Müdürü | - | - | 1 Saat | - | 5000 | Sunulmuyor |



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI | | | | | | | | |
|---------|------------|---------------------------|-------------------------|--|--|--|--------------------------|-------------------|----------------|-------------------------|---|----------------------------|---|--------------------|---|--|-------------------------------------|--|---------------------|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TASRA BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | | BASVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |
| 21 | 76823852 | 0 | Akademik İzin Başvurusu | Eğitim-Öğretim (Öğrencinin mazereti dolayısıyla eğitimine ara vermek istemesi) | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Lisansüstü eğitimi tamamlayan öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | 1-Akademik İzin Talep Formu 2-Akademik İzin ile ilgili gerekçenin belgesi | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Öğrenci İşleri Personeli 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Yönetim Kurulu | - | İlginin kendisi | 2 Hafta | - | 2500 | Sunulmuyor |
| 22 | 76823852 | 0 | Belge Verilmesi | Eğitim/Öğretim (Öğrenci Belgesi ve Transkript verilmesi) | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği | Lisansüstü eğitime devam eden öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | 1-Öğrenci Kimlik Kartı 2-Öğrencinin şahsen müracaat etmemesi durumunda vekalet | Öğrenci İşleri Bürosu | Enstitü Sekreteri | - | - | 10 Dakika | - | 14000 | Sunulmuyor |
| 23 | 76823852 | 0 | Ders Saydırma | Eğitim Öğretim | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Lisansüstü eğitime devam eden öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | 1-Ders Saydırma Formu 2-Not Durum Belgesi(Transkript) | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Enstitü Sekreteri 2-Öğrenci İşleri Personeli | 1-Anabilim Dalları | - | 2 Hafta | - | 80 | Sunulmuyor |
| 24 | 76823852 | 0 | Yatay Geçiş İşlemleri | Eğitim-Öğretim (Öğrencinin bir başka estitüde eğitimine devam etmek istemesi) | Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği İlgili Maddeleri | Lisansüstü Öğrenim yapan öğrenciler | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Öğrenci İşleri | - | - | Öğrenci İşleri Bürosu | 1-Enstitü Sekreteri 2-Öğrenci İşleri Personeli | - | İlgili Üniversiteler | - | - | 15 | Sunulmuyor |



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YE TİKLİ KURUMLARI / BİRİMLERİ / Z ADI | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | |
|---------|------------|---------------------------|--|---|--|--|--|-------------------|------------------------|-------------------------|---|------------------------|--|---|--|-------------------------------------|--|---------------------|--|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TAŞRA BİRİMLERİ | MAHALLI İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | BASVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 25 | 76823852 | 0 | İzin İsteği | Kurum personelinin, yıllık, mazeret, sıhhi ve ücretsiz izinleri ile ilgili işlemleri | 657 sayılı Kanun ve 2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili Maddeleri | Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Evrak Kayıt Bürosu | - | 1-EBYS üzerinden alınan izin çıktısı 2-Hastalık izinlerinde sağlık raporu, 3-Ücretsiz izinlerde ise dilekçe | Enstitü Müdürlüğü | 1-Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdürü | 1-Personel Daire Başkanlığı | - | 30 Dk | - | 150 | Sunuluyor |
| 26 | 76823852 | 0 | Görevlendirme İsteği | Akademik Personelinin Konferans, Kongre, Seminer, Panel, Sunum ve Poster Sunumu için ,yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme işlemleri | 2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili Maddeleri | Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Evrak Kayıt Bürosu | - | 1-Dilekçe 2-Katılacağı gösterir Belgeler | Enstitü Müdürlüğü | 1-Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdürü 3-EYK Kararı | 1-S.D.Ü. Rektörlüğü | - | 10 Gün | 10 Gün | 70 | Sunulmuyor |
| 27 | 76823852 | 0 | Askerlik Tecil İsteği | Askerlik Tecili | 1111 Sayılı Askerlik Kanunu | Enstitümüz Öğrencileri | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Evrak Kayıt Bürosu | - | 1-Dilekçe 2-Sevk Tehiri Teklif Formu | Yazı İşleri Bürosu | 1-Öğrenci İşleri Personeli 2-Enstitü Müdürü | 1-Personel Daire Başkanlığı | - | 1 Saat | 1 Gün | 30 | Sunulmuyor |
| 28 | 76823852 | 0 | Akademik Personel Görev Süresi Uzatma | Görev Süresi Uzatımı | 2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili Maddeleri | Enstitümüz Akademik Personeli | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Personel İşleri Birimi | - | 1-Enstitü Yönetim Kurul Kararı | Personel İşleri Birimi | 1-Öğrenci İşleri Personeli 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdürü | 1-Personel Daire Başkanlığı | - | 20 Dk. | 10 Gün | 35 | Sunulmuyor |
| 29 | 76823852 | 0 | Akademik ve İdari Personelin Terfi İşlemleri | Terfi İşlemleri | 657 sayılı Kanun ve 2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili Maddeleri | Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Personel İşleri Birimi | - | 1-Terfi Onayı | Personel İşleri Birimi | 1-Personel İşleri Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdürü | 1-Enstitü Müdürlüğü | - | 20 Dk. | 1 Gün | 37 | Sunulmuyor |



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | | | | | |
|---------|------------|---------------------------|---|---|--|--|--------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|--|-------------------------|--|---|--|-------------------------------------|--|---------------------|--|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TAŞIRI BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | BASVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI |
| 30 | 76823852 | 0 | Maaş ve İhtiz Belgesi İsteği | Kurum Personelinin Maaşında haciz kesintisi adı altında kesinti olup olmadığı ve maaşını gösteren Belge | 657 sayılı Kanun 2547 Sayılı YÖK Kanununun İlgili Maddeleri | Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Mali İşler Birimi | - | 1-Dilekçe | Yazı İşleri Bürosu | 1-Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdürü | - | - | 5 Dk | - | 2 | Sunulmuyor |
| 31 | 76823852 | 0 | Taşınır Mal İşlemleri | Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği | Kurum Personeli | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Mali İşler Birimi | - | 1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi | Taşınır Kayıt Yetkilisi | - | 1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | Dönem/Mali Yıl Sonu | 1 | Sunulmuyor |
| 32 | 76823852 | 0 | Ek Dersler | Eğitim/Öğretim | 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu | Ders veren Öğretim Elemanları | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Mali İşler Birimi | - | 1-Ek Ders Çizelgeleri | Mali İşler Birimi | 1-Mali İşler Birim Sorumlusu 2-Enstitü Müdürü | 1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | 1 Ay | 1 Hafta | 50 | Sunulmuyor |
| 33 | 76823852 | 0 | Yurt İçi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları | Yolluk Bildirimleri | 657 sayılı Kanun 2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili Maddeleri | Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Mali İşler Birimi | - | 1-Görevlendirme Onayı 2-Yolluk Bildirimi 3-Çeşitli Ödemeler Bordrosu | Mali İşler Birimi | 1-Mali İşler Birim Sorumlusu 2-Enstitü Müdürü | 1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | 1 Saat | 1 Gün | 500 | Sunulmuyor |
| 34 | 76823852 | 0 | Sürekli Görev Yollukları | Sürekli Görev Yolluk Bildirimi | Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği | Enstitümüz Akademik Personeli | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Mali İşler Birimi | - | 1-Atama Onayı 2-Yolluk Bildirimi | Mali İşler Birimi | 1-Mali İşler Birim Sorumlusu 2-Enstitü Müdürü | 1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | 1 Saat | 1 Gün | 10 | Sunulmuyor |



| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI / MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | | | | | |
|---------|------------|---------------------------|--|---|--|--|---|-------------------|-------------------|---------------|---|----------------------------|--|--|---|--|-------------------------------------|--|---------------------|
| | | | | | | | HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YE TKİLİ KURUMLARI N/BİRİMLERİ N ADI | MERKEZİ İDARE | TAŞIR BİRİMLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | BASVURUDA İSTENEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |
| 35 | 76823852 | 0 | Maaş ve İhtiz Belgesi İsteği | Kurum Personelinin Maaşında haciz kesintisi adı altında kesinti olup olmadığı ve maaşını gösteren Belge | 657sayılı Kanun 2547 Sayılı YÖK Kanununun İlgili Maddeleri | Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Mali İşler Birimi | - | 1-Dilekçe | Yazı İşleri Bürosu | 1-Mali İşler Personeli 2-Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü | - | - | 5 Dk | - | 2 | Sunulmuyor |
| 36 | 76823852 | 0 | Taşınır Mal İşlemleri | Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği | Kurum Personeli | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Mali İşler Birimi | - | 1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi | Taşınır Kayıt Yetkilisi | - | 1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | - | Dönemler ve Mali Yıl Sonu | 1 | Sunulmuyor |
| 37 | 76823852 | 0 | Sınav Ücretleri | Eğitim/Öğretim | 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu | Ders veren Öğretim Elemanları | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Mali İşler Birimi | - | 1-Sınav Ücret Çizelgesi | Mali İşler Birimi | 1-Mali İşler Birim Sorumlusu 2-Enstitü Müdürü | 1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | - | 10 Gün | 1 Ay | 4 | Sunulmuyor |
| 38 | 76823852 | 0 | Personel Nakil İşlemleri -İşe Başlama ve Ayrılma | 657sayılı Kanun | 657sayılı Kanun ve 2547 Sayılı YÖK Kanununun ilgili Maddeleri | Enstitümüz Akademik ve İdari Personeli | S.D.Ü. Rektörlüğü | Enstitü Müdürlüğü | Mali İşler Birimi | - | 1-Personel Atama Onayı 2-Nakil Bildirimi 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı 4-İlişik Kisme Belgesi | Yazı İşleri Bürosu | 1-Mali İşler Birim Sorumlusu 2-Evrak Kayıt Sorumlusu | 1-Personel Daire Başkanlığı | - | 1 Saat | 10 Gün | 10 | Sunulmuyor |