



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Bölge Çalışmaları Enstitüsü Müdürlüğü

Doküman No	FRM-0584
Yayın Tarihi	-
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ BÖLGE ÇALIŞMALARI ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (EK1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP/SUNULMADIĞI
						HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VE)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI		
1	92532053	301100201	Öğrenci kontenjan ve koşulların belirlenmesi işlemleri	Enstitüye kabul edilecek öğrenci sayılarının belirlenmesi	YÖK Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 5) Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 5-6)	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	-	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlıkları	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	5 Gün	5 Gün	1	Sunuluyor	
2	92532053	301100301	Lisansüstü programlara online başvuruların alınması	Enstitüye kabul edilecek öğrencilerin OBS sisteminden online başvurularının kontrol edilmesi, evrakları tam olan öğrencilerin ön değerlendirme için onaylanması.	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 10)	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1.Lisans Mezuniyet Belgesi 2. Lisans Not Durum Belgesi 3. Yüksek Lisans Mezuniyet Belgesi (doktora programları için) 4. Yüksek Lisans Not Durum Belgesi (doktora programları için) 5. ALES veya Muadili Sonuç Belgesi 6. Yabancı Dil Sonuç Belgesi 7. Vesikalık Fotoğraf 8. Erkekler için Askerlik Durum Belgesi 9. Niyet Mektubu	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	-	Akademik Takvim	Akademik Takvim	1	Sunuluyor	
3	92532053	301100401	Bilimsel Değerlendirme Sınavları İşlemleri	Ön değerlendirme sonucuna göre aday öğrencilere sınav jürisi tarafından bilimsel değerlendirme sınavı yapılır.	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 11)	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	-	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	-	Akademik Takvim	Akademik Takvim	1	Sunulmuyor	
4	92532053	302010501	Kesin Kayıt İşlemleri	Genel değerlendirme sonucuna göre kayıt hakkı kazanan aday öğrenciler, OBS sistemi üzerinden kayıt işlemlerini tamamlar.	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 12)	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	Doktora Programlarına Başvuruda Gerekli Belgeler 1. Lisans Diplomasının veya Geçici Mezuniyet Belgesinin Aslı veya Onaylı Örneği (Yurt Dışı diplomalar için mezun olunan üniversitenin YÖK denkliği yazısı gerekmektedir.) 2. Lisans Not Durum (Transkript) Belgesinin Aslı veya Onaylı Örneği 3. Yüksek Lisans Mezuniyet Belgesi (e-devletten alınabilir) 4. Yüksek Lisans Not Durum Belgesi 5. ALES Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı.* 6. Yabancı Dil Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı.** 7. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 8. İki Adet Vesikalık Fotoğraf 9. Erkekler için Askerlik Durum Belgesi *Tezli Yüksek Lisans Programlarına Başvuruda Gerekli Belgelerde 3. ve 4. madde evrakları istenmez.	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	-	Akademik Takvim	Akademik Takvim	1	Sunuluyor	

5	92532053	302010201	Uluslararası öğrencilerin kayıt işlemleri	Anabilim dalları tarafından belirlenen yabancı uyruklu öğrenci kontenjanlarının Uluslararası Ofis Birimine bildirilerek, kabul edilen yabancı uyruklu öğrencilerin evraklarını kontrol edip, OBS sistemine kayıtlarını yapmak.	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 9) ASBÜ Lisansüstü Programlara Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi	Öğrenciler	Uluslararası Ofis Birimi	-	-	-	İlan metninde belirtilen evraklar	Uluslararası Ofis Birimi	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlıkları	Uluslararası Ofis Birimi	Akademik Takvim	Akademik Takvim	1	Sunuluyor
6	92532053	105010301	Eğitim planının (ders programlarının) hazırlanması	Eğitim-Öğretim döneminin başında Anabilim Dalları tarafından ders programları hazırlanarak, Enstitüye bildirilir.	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 18,19)	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	-	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlıkları	-	10 gün	10 gün	2	Sunuluyor
7	92532053	302020201	Kayıt yenileme / ders seçme işlemleri	Her eğitim - öğretim yılının başında öğrenciler ders kaydını online olarak yapar.	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 13)	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	-	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	-	Akademik Takvim	Akademik Takvim	2	Sunuluyor
8	92532053	302030101	Öğrenci katkı paylarının (harçlar) alınması işlemleri	Öğrenciler kayıt yapma ve yenileme için belirlenen harç ücretlerini öder.	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 14)	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	-	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Akademik Takvim	Akademik Takvim	2	Sunuluyor
9	92532053	302020201	Ders ekle- sil başvuruları	Her eğitim - öğretim yılının başında öğrencilerin ders ekle-sil işlemlerinin yapılması	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 13)	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1.Web sayfası üzerinden ders kaydı yapmak 2.Akademik danışmana onaylatmak	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	-	Akademik Takvim	Akademik Takvim	2	Sunuluyor
10	92532053	302990101	Dersten Çekilme	Ders ekle-sil başvuruları bitiminden sonra öğrencinin dersten çekilme talebinde bulunması	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 13)	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1.Dilekçe	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	-	2 Hafta	2 Hafta	2	Sunulmuyor
11	92532053	301060101	Yatay Geçiş İşlemleri	Yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi, öğrenci müracaatlarının kabulü, değerlendirme	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 7) Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 32)	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	İlan metninde belirtilen evraklar	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlığı	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Akademik Takvim	Akademik Takvim	2	Sunuluyor
12	92532053	302030301	Muafiyet İşlemleri	Diğer kurumlarda eğitim görüp, başarılı olduğu eşdeğer derslerden muafiyet talebi olan öğrencilerin işlemleri	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 16) ASBÜ Lisans ve Lisansüstü Programları Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1. Dilekçe 2. Onaylı transkript 3. Onaylı ders içerikleri	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlığı	-	Akademik Takvim	Akademik Takvim	2	Sunulmuyor
13	92532053	302050101	İntibak İşlemleri	Eğitim öğretim programlarında yapılan değişikliklerin öğrencilere uygulanmasına ilişkin işlemler	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 16)	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	-	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlığı	-	Akademik Takvim	10 İş günü	2	Sunulmuyor
14	92532053	302110101	Kayıt dondurma işlemleri	Mazereti nedeniyle öğrenimine ara vermek zorunda kalan bir öğrenciyi mazeretini belgelendirmesi kaydı ile lisansüstü yönetmeliğinde belirtilen süre kadar öğrenimine ara verme izni verilir.	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 15)	Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1.Dilekçe 2.Mazeret Belgesi	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlığı	-	Akademik Takvim	15 İş günü	2	Sunulmuyor

15	92532053	302110301	Kayıt Silme İşlemleri	Kendi talebi olan veya kaydı silinmesi gereken öğrencilerin değerlendirilmesi ve kayıt silme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 17)	Lisansüstü Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1.Dilekçe 2.İlişik Kesme Formu	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlığı	-	2 Hafta	10 İş günü	2	Sunulmuyor
16	92532053	302150201	İlişik kesme işlemleri		Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 17)	Lisansüstü Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1.Talep Formu 2. Öğrenci Kimlik Kartı	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlığı	-	1 iş günü	1 İş günü	Başvuran öğrenci sayısına bağlı	Sunulmuyor
17	92532053	302040701	Mazeret sınavı işlemleri	Mazereti nedeniyle bir dersin ara sınavına gremeyen öğrenciler için bir defaya mahsus olmak üzere açılacak mazeret sınavına ilişkin işlemler	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 23)	Lisansüstü Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1.Dilekçe 2.Mazeretini gösteren resmi belge	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlığı	-	2 hafta	2 hafta	Başvuran öğrenci sayısına bağlı	Sunulmuyor
18	92532053	302140101	Tez konusu öneri formlarının alınması işlemleri	Ders onerisini tamamlayıp teze geçen öğrencilerin tez konusu öneri formlarının alınarak Yönetim Kurulu Kararı sonrası tez konularının öğrenci kartına girilmesi işlemleri	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 28)	Lisansüstü Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1.Tez konusu öneri formu	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	-	Akademik Takvim	Akademik Takvim	Başvuran öğrenci sayısına bağlı	Sunulmuyor
19	92532053	302140601	Tez savunma sınavı başvuru işlemleri	Tezini tamamlayıp savunmaya hak kazanan öğrencinin tez savunma sınavı başvurularının alınması	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 28-39)	Lisansüstü Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1.Yüksek Lisans Tez Savunma Sınavı Talep Dilekçesi 2.Tez Çalışması Dönem Projesi Orijinallık Raporu Beyan Belgesi 3.Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Jürisi Öneri Formu	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlığı	-	1 Hafta	5 iş günü	Başvuran öğrenci sayısına bağlı	Sunulmuyor
20	92532053	302150101	Mezuniyet işlemleri (Güz ve bahar yarıyılları sonunda)	Mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 29-40)	Lisansüstü Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	Tezli Yüksek Lisans Mezuniyet İşlemleri Talep Dilekçesi Yüksek Lisans Tez Onay Sayfası - Türkçe Tezler İçin Yüksek Lisans Tez Onay Sayfası - İngilizce Tezler İçin İlişik Kesme Formu Tez Kontrol Onay Formu Tez Yayın İzin Formu Yüksek Lisans Yayın Şartı Onay Formu Yüksek Lisans Tezi Patent Kısıt Öneri Formu (2yıl) Yüksek Lisans Tezi Genel Kısıt Öneri Formu (6 ay) Tez Çalışması Dönem Projesi Orijinallık Raporu Beyan Belgesi	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	-	Tez savunma sınavından itibaren 1 ay	30 gün	Tez savunma sınavında başarılı olan öğrenci sayısına bağlı	Sunulmuyor
21	92532053	302011301	Misafir/ özel öğrenci işlemleri	Öğrencilerin bir başka üniversitede özel öğrenci olarak öğrenim görebilmeleri işlemleri	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 8) ASBÜ Lisansüstü Özel Öğrenci Yönergesi	Lisansüstü Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1. Dilekçe 2. Transkript (Onaylı) 3. Bölüm tarafından derslere ait onaylı kredi ve ders içeriklerini gösteren belge 4. Alacağı derslerin denk olup olmadığına dair EYK Kararı	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlığı	-	1 ay	15 iş günü	Başvuran öğrenci sayısına bağlı	Sunulmuyor
22	92532053	302100401	Öğrenci/Transkript belgesi işlemleri	Öğrencilerin talebi üzerine öğrenci belgesi düzenlenmesi	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Lisansüstü Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1.Dilekçe	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	-	1 iş günü	1 iş günü	Başvuran öğrenci sayısına bağlı	Sunuluyor
23	92532053	302130101	Akademik danışman atama işlemleri		Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 21)	Lisansüstü Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	Danışman değişikliği talep formu	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlığı	-	1 iş günü	1 iş günü	Başvuran öğrenci sayısına bağlı	Sunulmuyor

24	92532053	100001001	Müfredat değişikliği	Mevcut ders müfredatlarında değişiklik yapılması işlemleri	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (Madde 5) ASBÜ Program Açma- Kapatma, Müfredat Oluşturma ve Güncelleme Yönergesi	Akademik personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	1.Anabilim dalından gelen üst yazı 2.Müfredat değişikliği formu	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlığı	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	3 hafta	15 iş günü	2	Sunulmuyor
25	92532053	308020101	Öğrenci temsilciliği seçimi işlemleri	Üniversitemizde eğitim öğretim gören öğrencilerimiz arasında yapılacak seçimler ile sınıf/bölüm ve okul temsilciliği seçilmesi	ASBÜ Öğrenci Konseyi ve Öğrenci Temsilcilikleri Seçim Yönergesi	Lisansüstü Öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	Öğrenci Temsilciliği Adaylık Dilekçesi	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	2 Hafta	10 İş Günü		Sunuluyor
26	92532053	208990101	Akademik kadro ilanı başvurularının alınması	Akademik kadrolara müracaat edenlerin başvurularına ilişkin işlemler	ASBÜ Öğretim Üyelğine Atama ve Yükseltme Esasları	Akademik personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	İlan metninde belirtilen evraklar	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	-	15 gün-30 gün	15 gün-30 gün	Başvuran aday sayısına bağlı	Sunulmuyor
27	92532053	824010101	Bilimsel yayın ve faaliyetlerinin atama yükseltme değerlendirilmesi	Öğretim üyelerine ilk defa veya yeniden başvuracak adayların yayın ve faaliyetlerinin değerlendirilmesi	ASBÜ Öğretim Üyelğine Atama ve Yükseltme Esasları	Akademik personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	1. Dilekçe 2. Yayın dosyası	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-Komisyon Üyeleri 2-İlgili Memur 3-Enstitü Sekreteri 4-Enstitü Müdür Yardımcısı 5-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	2 hafta	10 iş günü	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor
28	92532053	903020101	Akademik kadro atama	Dr. Öğr. Üyesi, Öğr. Gör. Arş. Gör. Atama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun ilgili maddeleri (23, 31, 50/d) ASBÜ Öğretim Üyelğine Atama ve Yükseltme Esasları	Akademik personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	1.İlan metninde belirtilen evraklar 2. Enstitü Yönetim Kurulu Kararı 3.Öğretim Üyelğine Atama ve Yükseltme Esaslarını Tespit Komisyonu Tutanağı 4. Jüri Raporları	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	2 ay	20 iş günü	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor
29	92532053	903010101	Personelin göreve başlama işlemleri	Yeni göreve başlayacak olan personelin işe başlatılması için gerekli işlemlerin yapılması		Akademik ve idari personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	1. Aile durum bildirim formu 2. Aile yardım bildirim formu 3. Tedavi yardım beyannamesi formu 4. Mal bildirim formu 5. Personel bilgi formu 6. Banka hesap numarası 7. Naklen atanamlar için maaş nakil bildirim formu 8. Kimlik fotokopisi 9. Askerlik durumunu gösterir belge 10. Hizmet belgesi (Naklen atanan veya daha önce emekli sandığına tabi çalışanlar)	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	2 Hafta	15 gün	Atama sayısına bağlı	Sunulmuyor
30	92532053	903020101	Görev süresi uzatmaları (Yeniden atama işlemleri)	Görev süresi yeniden uzatılacak akademik personele (Dr. Öğr. Üyesi, Öğr. Gör. Arş. Gör.) ilişkin işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Akademik personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	1. Enstitü Yönetim Kurulu kararı 2. Anabilim Dalı Başkanlığı görüşü 3. Yayın ve Faaliyetleri Değerlendirme Formu Beyanname 4. Öğrenci belgesi 5. Bilimsel faaliyet formu 6. Özgeçmiş ve yayın listesi 7. Öğretim Üyelğine Atama ve Yükseltme Esaslarını Tespit Komisyonu Tutanağı	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	2 ay	20 iş günü	Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
31	92532053	903070101	Görevlendirmeler	Akademik personelin görevlendirilmesi ilişkin işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40/a,40/b,40/d 31, 37, 38 Maddeleri	Akademik personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	1. İlgili birimden gelen istek yazısı 2. İlgili birime gönderilen uygun görüş yazısı 3. Enstitü Kurulu kararı	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	2 ay	1 ay	İhtiyaca bağlı	Sunulmuyor
32	92532053	903070101	Enstitü yetkisindeki yurtdışı ve yurtiçi geçici görevlendirme	Yurt dışı ve yurt içinde geçici olarak görevlendirilecek akademik personele ilişkin işlemler	2547 sayılı Kanunun 39.maddesi ve 6245 Sayılı Kanun	Akademik personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	1. Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme formu 2. Davet mektubu 3. Enstitü Yönetim Kurulu kararı	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	2 hafta	5 gün	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor
33	92532053	903070101	Rektörlük yetkisindeki yurtdışı ve yurtiçi geçici görevlendirme	Yurt dışı ve yurt içinde geçici olarak görevlendirilecek akademik personele ilişkin işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. Maddesi ve 6245 Sayılı Kanun	Akademik personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	1. Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme formu 2. Davet mektubu 3. Enstitü Yönetim Kurulu kararı	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	3 hafta	10 gün	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor

34	92532053	903030101	Terfi işlemleri	Personelin devlet memurluğunda kademe ilerlemesi, derece yükselmesine ilişkin işlemler		Akademik ve idari personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-		ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	1 gün	1 gün	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor
35	92532053	903050101	Yıllık izin işlemleri	Akademik ve idari personelin hizmetine göre hak ettikleri yıllık izin haklarını kullanmalarına ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 102., 103. Maddeleri	Akademik ve idari personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	İzin formu	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	2 gün	1 gün	Başvuru sayısına bağlı	Sunuluyor
36	92532053	903050101	Mazeret izni işlemleri	Akademik ve idari personelin mazeret izni talebine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 104. Maddesi	Akademik ve idari personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1. Dilekçe 2. Mazeretine ilişkin belgeler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	1 hafta	3 gün	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor
37	92532053	903050101	Sihhi izin işlemleri	Akademik ve idari personelin sağlık raporları ile ilgili işlemler	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 105. Maddesi	Akademik ve idari personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	Sağlık raporu	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	1 hafta	3-5 gün	Başvuru sayısına bağlı	Sunuluyor
38	92532053	903050101	Ücretsiz izin işlemleri	Akademik ve idari personelin ücretsiz izin taleplerine ilişkin işlemler	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108. Maddesi	Akademik ve idari personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1. Dilekçe 2. Mazeret belgesi	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	1 hafta	3 gün	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor
39	92532053	903990101	Öğrenim değişikliği işlemleri	Personel bir üst öğrenimi tamamlaması halinde yapılacak işlemler	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2914 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri	Akademik ve idari personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1. Dilekçe 2. Öğrenim belgesi	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	1 hafta	1 hafta	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor
40	92532053	903040101	Hizmet birleştirme işlemleri	Personelin daha önceki hizmetlerine ilişkin işlemler	5434 Sayılı Kanunun Ek 18. Maddesi	Akademik ve idari personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	Dilekçe	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	1 ay	1 ay	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor
41	92532053	903110101	Askere sevk tehiri işlemleri	Akademik ve idari personelin askere sevk tehirine ilişkin işlemler	1111 sayılı Askerlik Kanunu	Akademik ve idari personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1. Dilekçe 2. Askerlik durum belgesi	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	1 ay	1 ay	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor
42	92532053	903060101	İstifa işlemleri	Devlet memurunun kendi isteği ile memurluktan çekilme işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 94. Maddesi, 2839 Sayılı Milletvekili Seçimi Kanunun 18. Maddesi	Akademik ve idari personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1. Dilekçe 2. İlişik kesme belgesi 3. Mal beyannamesi 4. Kurum kimlik kartı	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	1 ay	1 ay	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor

43	92532053	903060101	Emeklilik işlemleri (İsteğe bağlı ya da yaş haddinden)	Kendi isteğiyle emekliye ayrılmak isteyenler ile yaş haddinden emekliye ayrılacak personelin emeklilik işlemleri	5434 Sayılı Kanunun 39., 40/b ve 205. Maddeleri	Akademik ve idari personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1. Emeklilik talep dilekçesi 2. Son 6 ay içinde çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf 3. Nüfus cüzdanı örneği 4. Terhis belgesi 5. Mal beyanamesi 6. İlgili kesme belgesi 7. Kurum kimlik kartı	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Personel Daire Başkanlığı	1 ay	1 ay	Başvuru sayısına bağlı	Sunulmuyor
44	92532053	50040101	Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu işlemleri	Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. Maddesi, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Akademik personel ve öğrenciler	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1. Gündem ve davet yazısı 2. Gündemlere ait yazılar ve ekleri	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlıkları	Kurul kararlarını ilgilendiren birimler, akademisyenler ve öğrenciler	2 gün	2 saat	20-30	Sunulmuyor
45	92532053	903070101	İdari Görev	Müdür, Müdür Yardımcısı, Kurul üyeleri, anabilim dallarının yönetim ve görev esaslarına göre yapılanma işlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 2-Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Akademik personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1. Seçim Tutanakları 2. İlgili yazışmalar	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	1 hafta	5 gün	5 veya 10	Sunulmuyor
46	92532053	40001001	Yıllık birim faaliyet raporunun hazırlanması ve rektörlüğe sunulması	Enstitümüzün cari yıl öncesi faaliyet raporunun hazırlanması	5018 sayılı Kanunun 41. Maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Rektörlük, Enstitü, vatandaşlar, üniversiteler, diğer kamu	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	Resmi yazışma ve birim faaliyet raporu kılavuzu	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	2 ay	2 ay	1	Sunuluyor
47	92532053	840001001	Ek ders ücreti ödemeleri	Ek ders ücretlerinin ödenmesine ilişkin işlemler	2914 Sayılı Kanun, Bütçe Kanunu	Akademik personel	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	1. 2547 40/a veya 31. maddesine göre görevli bulunan öğretim elemanı ders yükü çizelgesi 2. Görevlendirme onayları 3. Ders yükü bildirim formu 4. Bordro 5. İcmal 6. Banka listesi	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3- İlgili Akademisyen 4- İlgili Anabilim Dalı Başkanı 5-Enstitü Müdürü	-	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	2 hafta	10 gün	10 veya 12	Sunuluyor
48	92532053	809	Taşınır mal işlemleri	Dayanıklı taşınır ve sarf malzemeleri taşınır işlemlerinin yapılması	5018 Sayılı Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği	Enstitü personeli	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	-	-	-	Taşınır ihtiyaçları istek formu Taşınır işlem fişi (giriş-çıkış) Zimmet raporu Zimmet değişim ve teslim formu Dayanıklı taşınır listesi devir istek formu Kayıttan düşme teflik ve onay belgesi	ASBÜ Bölge Çalışmaları Enstitüsü	1-İlgili Memur 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdür Yardımcısı 4-Enstitü Müdürü	-	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	15 gün	15 gün	Personel sayısına bağlı olarak değişmektedir.	Sunuluyor

REVİZYON BİLGİLERİ			Revizyon No			Revizyon Tarihi			Revizyon Açıklaması		
			0						İlk yayın.		
Adres:	Hükümet Meydanı No: 2 06050 Ulus, Altındağ/ANKARA								Telefon	0312 596 44 44-45	
									İnternet	www.asbu.edu.tr	
									E-posta	bilgi@asbu.edu.tr	