



ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR EĞİTİM FAKÜLTESİ  
HİZMET STANDARTLARI

Dok. No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon No-Tarih:

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Çalışanların İzin İşlemleri	1- İzin Formu (Bölüm Başkanı Onaylı, Dekan Onayı)	1 Gün
2	Fakültemizde ilan edilen Dr.Öğretim Üyesi kadrolarına başvuru işlemleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdanı Sureti 3- Özgeçmiş ve Yayın Listesi 4- 1 Adet Fotoğraf (Son altı ay içerisinde çekilmiş) 5- Diplomalar 6- Hizmet Belgesi 7- Adli Sicil Kaydı	2 ay
3	Fakültemizde ilan edilen Araştırma Görevlisi ve Öğretim Görevlisi kadrolarına başvuru işlemleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdanı Sureti 3- Özgeçmiş ve Yayın Listesi 4- 1 Adet Fotoğraf (Son altı ay içerisinde çekilmiş) 5- Lisans Mezuniyet Belgesi 6- Lisans Transkript Belgesi 7- ALES Belgesi 8- Yabancı Dil Belgesi 9- İlan Edilen Kadroya Bağlı Olarak Yüksek lisans ve doktora belgesi 10- Hizmet Belgesi 11- Tecrübe durumunu gösteren belge 12- Adli sicil kaydı	1 Ay
4	Yıllık İzin talebinde bulunacak personel işlemleri	Yıllık izin formu	1 Saat
5	Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme	1- Dilekçe 2- Yönetim Kurulu 3- Rektörlük Onayı	7-15 Gün
6	Yurt İçi Sürekli Görev Yoluğu	1- Dilekçe 2- Aile Durum Bildirimi 3- Nakil Bildirimi 4- Personel Hareketleri Onayı	7 Gün
7	Nakil	1- Atama Onayı 2- İşe Başlama Yazısı 3- Personel Nakil Bildirimi 4- İşten Ayrılma Belgesi	3 Gün
8	Yıllık İzin talebinde bulunacak personel işlemleri	1- Yıllık izin formu	1 Saat
9	Sihhi İzin kullanacak personeller için yapılan yazışmalar	1- Sağlık Raporu	1 Saat
10	Aylıksız izin kullanacak personel için yapılacak yazışmalar	1- Dilekçe	5 Gün
11	Fakültemiz personelinin,kongre, konferans,sempozyum, proje vb. bilimsel faaliyetler ile kurumun işleri ile ilgili görevlendirilmeleri işlemleri	1- Geçici Görev Formu 2- Davetiye 3- Program 4- Bölüm Teklifi	7 Gün
12	Görev süresi sona eren Araştırma Görevlilerinin görev sürelerinin yenilenmesi işlemleri	1- Görev Süresi Uzatım Dilekçesi 2- Bilimsel Faaliyetleri Gösteren Dosya 3- Bölüm Teklifi	15 Gün
13	Fakülte Kurulu Toplantısı işlemleri	1- Gündem ve Davet Yazısı 2- Gündemlere ait Yazılar ve Ekleri	2 Saat
14	Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısı İşlemleri	1- Gündem ve Davet Yazısı 2- Gündemlere ait Yazılar ve Ekleri	2 Saat
15	Maaş	1- Ödeme Emri Belgesi 2- Asgari Geçim İndirimi Bordrosu 3- Maaş Bordrosu 4- Banka Listesi 5- Personel Bildirim 6- Sendika 7- Sigorta Bildirimi, Emekli Keseneği	3 Gün
16	Ek Ödemeler	1- Puantaj 2- Çeşitli Ödemeler Bordrosu 3- Ödeme Emri 4- Ek Ders Yükü Formu 5- Yönetim Kurulu Karar Örneği	20 Gün
17	Yatay Geçiş İşlemleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Transkript (Not Bilgileri ve Disiplin Durumu) 3- Onaylı Ders İçeriği 4- Akademik Takvim 5- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Akademik Takvim
18	Kayıt Dondurma İşlemleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Kayıt Dondurma Gerekçesi ile ilgili Belge 3- Yönetim Kurulu Kararı 4- Bildirim Yazısı	1 Hafta
19	Ders Muafiyetleri ve İntibak İşlemleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi 3- Mezun/İlişgi Kesilen Okula Ait Onaylı Ders İçerikleri 4- Yönetim Kurulu Kararı 5- Öğrenciye Sonuç Bildirim Yazısı	Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Akademik Takvim
20	Mazeret Sınavı Müracaatı	1- Öğrencinin Mazeretini Belirten Dilekçesi 2- Mazeret Belgesi (Hastalık Raporu veya diğer sebepler) 3- Bölüm Kurulu Kararı	Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Akademik Takvim
21	Sınav Sonuçlarının Değerlendirilmesi ve İlanı	Öğrenci Bilgi Sistemi	Akademik Takviminde belirtilen

22	Her Eğitim Öğretim Yılı veya Yarı Yılı başında öğrencilerin ders kaydının yapılması (Kayıt Yenileme/Ders Seçme)	1- Öğrenci Bilgi Sistemi 2- Akademik Danışmana onaylatmak	Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Akademik Takvim
23	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	1- Dilekçe 2- Mazeretine ilişkin belge 3- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	7 Gün
24	Öğrenci Kayıt Silme İşlemleri	1- Kayıt silme formu 2- Öğrenci kimliği	1 Gün
25	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Öğrenci Disiplin hükümlerine göre işlem yapılması	1- Dilekçe 2- Disiplin suçuna ait Belge 3- Soruşturma veya İncelemeci Yazısı	30 Gün
26	Fakültemizde eğitim öğretim gören öğrencilerimize danışman atama işlemleri	1- İlgili Bölüm Başkanlığının Danışman Atama Yazısı	1 Gün
27	Bilgi Edinme İsteği	1- Dilekçe	1 Hafta

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 :		İkinci Müracaat Yeri :	
İsim	Yüksel KILIÇLIOĞLU	İsim	Barış DEMİRCİ
Unvan	Fakülte Sekreteri	Unvan	Prof. Dr / Dekan
Adres	Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	Adres	Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Güzel Sanatlar Eğitim Fakültesi
Telefon	0312 486 03 86/1673	Telefon	0312 486 03 86/1822
Faks		Faks	
E-posta	<a href="mailto:yuksel.kiliclioglu@msu.edu.tr">yuksel.kiliclioglu@msu.edu.tr</a>	E-posta	