



ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ

Dok. No:	86555233 - 800 - LST - 0001
İlk Yayın Tarihi:	5.03.2025
Revizyon No-Tarihi:	

S.NO	KUR. KOD.	STAN. DOS. PLAN KOD.	HİZMETİN ADI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA SORUMLU	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
					MERKEZİ İDARE	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	86555233	301.06	Yatay Geçiş Başvurusu ve Sonaçlandırılması	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	1- Başvuru Dilekçesi 2- Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait ÖSYM Sonaç Belgesi 3- Ayrılacağı Yüce Öğretim Kurumundan disiplin durumunu gösterir belge 4- Not değerlendirme sistemi harfi ya da 4'lük sisteme tabii olan öğrencilerin, kurumlarından alınacak, notlarını 100'lük sistemde hangi nota eşdeğer olduğunu gösterir belge 5- Ayrılacağı Yüce Öğretim Kurumunda izlediği programın onaylı Ders Programı ve onaylı Ders İferikleri 6- Onaylı Not Belgesi (Not Durum Çizelgesi)	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri				14 İş Günü	14 İş Günü	Sumuyor
2	86555233	302.02	Kayıt Yenileme ve Ders Kaydı, Ekle-Sil	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	Kullanıcı Adı ve Şifresi ile "E-Sistem Üzeri Öğrenci Otomasyonundan"	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri				5 İş Günü	5 İş Günü	Sumuyor
3	86555233	302.10	Not Durum Çizelgesi	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	Öğrenci Kimlik Kartı ve Kişi Beyanı						5 Dk	5 Dk	Sumuyor
4	86555233	302.01	Dikey Geçiş Muafiyetlik Hazırlanması	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	1- Dilekçe 2- Ders İçeriği 3- Not Durum Çizelgesi 4- Birim Muafiyetlik Komisyonu Kararı 5- Yönetim Kurulu Kararı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı/Anasanat Dalı Başkanlığı					10 İş Günü	10 İş Günü	Sumuyor
5	86555233	302.11	Kayıt Dondurma	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	1- Dilekçe 2- Kayıt dondurma nedenine ilişkin belge 3- Yönetim Kurulu Kararı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı/Anasanat Dalı Başkanlığı	Bölüm Sekreteri, Memur, Fakülte Sekreteri				5 İş Günü	5 İş Günü	Sumuyor
6	86555233	302.15	İlişik Kesme	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	1- İlişik Kesme Belgesi	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri				1 İş Günü	1 İş Günü	Sumuyor
7	86555233	100	Yazışmalar	Öğrenci, Akademik/İdari Personel	Fakülte Dekanlığı	1- Gelen Evraklar 2- Giden Evraklar	Birim Evrak Kayıt	Memur, Fakülte Sekreteri				3 İş Günü	3 İş Günü	Sumuyor
8	86555233	105.02	Ders Açma- Kapanma	Akademik Personel	Fakülte Dekanlığı	1- Bölüm Kurulu Kararı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı/Anasanat Dalı Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri				1 Ay	1 Ay	Sumuyor
9	86555233	105.02	Açılması Düşünülen Derslerin Sisteme Girilmesi	Akademik Personel	Fakülte Dekanlığı	1- Başvuru Formu	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri				5 İş Günü	5 İş Günü	Sumuyor
10	86555233	104.04	Görevlendirmeler	Akademik Personel	Fakülte Dekanlığı	1- Başvuru Formu	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri				10 İş Günü	10 İş Günü	Sumuyor
11	86555233	302.15	Mezuniyet	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	1- Damsızın Raporu 2- Bölüm Başkanlığı Yazısı 3- Yönetim Kurulu Kararı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı/Anasanat Dalı Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri				5 İş Günü	5 İş Günü	Sumuyor
12	86555233	302.15	Mezuniyet Belgesi Hazırlanması	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı/Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1- İlişik kesme belgesi 2- Mezuniyet Komisyon Kararı	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri,				1 İş Günü	1 İş Günü	Sumuyor
13	86555233	302.01	Afya Gelenler	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı/Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1- Çıkan kamuya göre ilgili belgeler 2- Damsızın Raporu 3- Yönetim Kurulu Kararı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı/Anasanat Dalı Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri				15 İş Günü	15 İş Günü	Sumuyor
14	86555233	302.01	Misafir- Özel Öğrenci	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	1- Diğer Yüce Öğretim Kurum Üstüne-mezun öğrenci için diploma 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Sağlık Kurulu Raporu	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı/Anasanat Dalı Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan				5 İş Günü	5 İş Günü	Sumuyor

15	8655233	302.04	Sınavlar (Mazeret)	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	1- Mazeretini belirten belge 2- Bölüm/Anabilim Dalı Dekanlık yazısı 3- Birim Yönetim Kurulu Kararı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı/Anasana Dalı Başkanlığı	Memur, Fak. Sekreter, Dekan Yardımcısı, Dekan			3 İş Günü	3 İş Günü		Sumuluyor
16	8655233	304	Burslar, Krediler	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	1- Öğrenci başvuru formu 2- Birim burs komisyonu raporu	mgu.edu.tr	Memur, Fak. Sekreter, Dekan Yardımcısı, Dekan			5 İş Günü	5 İş Günü		Sumuluyor
17	8655233	310.01	Erasmas Giden Öğrenci (Yurtdışı)	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	1- Öğrenci başvuru formu (atacak olduğu dersler) 2- Birim komisyonu raporu 3- Bölüm kurul kararı 4- Yönetim Kurulu Kararı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı/Anasana Dalı Başkanlığı/ Erasmas Ofisi	Memur, Fak. Sekreter, Dekan Yardımcısı, Dekan			5 İş Günü	5 İş Günü		Sumuluyor
18	8655233	310.01	Erasmas Gelen Öğrenci (Yurtdışı)	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	1- Öğrenci başvuru formu (atacak olduğu dersler) 2- Geliği üniversite olur raporu 3- Fakültemize geldiği Bölüm kurul kararı 4- Yönetim Kurulu Kararı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı/Anasana Dalı Başkanlığı/ Erasmas Ofisi	Memur, Fak. Sekreter, Dekan Yardımcısı, Dekan			5 İş Günü	5 İş Günü		Sumuluyor
19	8655233	300	YKS Sınavı ile Fakülteye Alınacak Öğrenci Kontenjan İşlemleri	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	1- Bölüm başkanı görüşü 2- Birim yönetim kurul kararı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı/Anasana Dalı Başkanlığı	Memur, Fak. Sekreter, Dekan Yardımcısı, Dekan			10 İş Günü	10 İş Günü		Sumuluyor
20	8655233	302.04	Tek Ders Sınavı	Öğrenci	Fakülte Dekanlığı	1- Öğrenci dilekçesi 2- Damsınan gletisi 3- Bölüm başkanlığı yazısı 4- Yönetim Kurulu Kararı 5- Tek ders sınavının yapılması 6- Not girişi	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı/Anasana Dalı Başkanlığı	Memur, Fak. Sekreter, Dekan Yardımcısı, Dekan			10 İş Günü	10 İş Günü		Sumuluyor
21	8655233	903.05	Yıllık İzin	Akademik İdari Personel	Fakülte Dekanlığı	1- İzin Formu	Yarı İşleri	Memur, Fak. Sekreter, Dekan Yardımcısı, Dekan			15 Dakika	15 Dakika		Sumuluyor
22	8655233	200	Görev Süresi Uzatımları	Akademik Personel	Fakülte Dekanlığı	1- Başvuru Dilekçesi ve Belgeler 2- Bölüm Başkanlığının Yazısı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı/Anasana Dalı Başkanlığı	Memur, Fak. Sekreter, Dekan Yardımcısı, Dekan			Yıl Boyunca (1 Ay)	Yıl Boyunca (1 Ay)		Sumuluyor