

Türkiye Cumhuriyeti
Ankara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	BİRİM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
								MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	83361810	28735642	301 01	Lisansüstü Programlara Öğrenci Kabulü ve Öğrenci Kontenjanlar	Eğitim-Öğretim Kapsamında Yeni Öğrenci Alımına İlişkin Şartların Belirlenmesi ve İnternet Aracılığı İle Duyurulması	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan Tüm Adaylar	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	http://sosbilens.ankara.edu.tr İnternet adresinden Öğrenci Kabul ve Koşulları	Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı	-	Universite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	2 HAFTA	2 DEFA	http://sosbilens.ankara.edu.tr
2	83361810	28735642	301 03	Öğrenci Kabulü ve Sınavlar	Eğitim-Öğretim Kapsamında Adayın, İnternet Üzerinden Online Olarak Beyana Dayalı ÖN KAYIT Başvurusu	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan ve Ön Kayıt Başvuru ve Koşullarını Tamamlayan Tüm Adaylar	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İnternet Üzeinden http://www.sosbilens.ankara.edu.tr adresinden adayın online beyanı ile gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak sisteme girer. -Aday Kimlik Bilgilerini - Not ortalamasını -ALES notunu -Yabancı Dil (Doktora için) Notunu -Başvuracağı ABD Tercihini -Adres Bilgileri -İletişim Bilgileri -Mezuniyet bilgileri	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Öğrenci İşleri Birim Personeli 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3-Bilgi İşlem Birim Sorumlusu 4-Enstitü Sekreteri 5-Müdür Yardımcısı	Enstitü Yönetim Kurulu	-	Universite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	2 HAFTA	2 DEFA	http://sosbilens.ankara.edu.tr

Türkiye Cumhuriyeti
Ankara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	BİRİM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
3	83361810	28735642	302 01	Kesin Kayıt İşlemleri	Başarı Sıralamasına Giren Adayların Kesin Kayıtlarının Yapılarak Öğrencilik Hakkı Verilmesi	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Başarı Değerlendirme Notuna Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-Ön Başvuru Beyanı (İmzalı) 2-Ales (veya eşdeğer) Belgesi Aslı veya Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi 3-Diploma/Çıkış Belgesi Aslı veya Onaylı (Mezun Olunan Üniversite) Fotokopisi, (Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi Enstitü Tarafından Onaylanır.) 4-Not Durum Belgesi Aslı veya Onaylı (Mezun Olunan Üniversite) fotokopisi, (Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi Enstitü Tarafından Onaylanır. 5-3 adet Fotoğraf 6-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 7-Özgeçmiş(doktora Öğrencileri için) 8-Askerlik Durum Belgesi (Erkek Öğrenciler için) 9-Eğitim Giderleri ve Harç Dekontları (İl. Öğretim)	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Öğrenci İşleri Birim Personeli 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4-Müdür Yardımcısı	Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	30 DAKİKA	1500	http://sosbilens.ankara.edu.tr	
4	83361810	28735642	302 13	Ders Danışmanı Belirleme	Kesin Kaydı Yapılan Öğrenciler	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tezli Yüksek Lisans, Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		Ders ve Tez Danışmanının Belirlenmesi	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birimi Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	1-Enstitü Anabilim Dalı Kurulunun Önerisi 2-Enstitü Yönetim Kurulu	Danışman Atamalarını ABD na İletmek	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	7 İş Günü	900	http://sosbilens.ankara.edu.tr

Türkiye Cumhuriyeti
Ankara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	BİRİM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				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 VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
5	83361810	28735642	302 02	Ders Kaydı	Öğrencilerin İlk Ders Kaydının Tamamlanması	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tüm Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		İnternet Üzerinden Online Olarak Kayıt Yenileme İşlemlerini ve Ders Seçme İşlemleri Gerçekleştirilir 1-Öğrenci Katkı Payı ve Öğrenim Ücretini Yatırır. (Öğrenim Süresi Dolan Yüksek Lisans, Doktora Öğrencileri ve Tezsiz Yüksek Lisans Öğrencileri) 2-Öğrenci, Kullanıcı Adı ve Şifresi ile Giriş Yapar. 3-Otomasyon Üzerinden Ders Seçme İşlemini Tamamlar. 4-Taslak'lı Danışman İncelemesine Gönderir. 5-ABD Başkanına Onaya Gönderilir.	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Danışman Onayı 2-ABD Başkanı Onayı			Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 GÜN	7000	http://obs.ankara.edu.tr
6	83361810	28735642	302 02	Ders Değiştirme (Ekle-Sil)	Açılan/Açılmayan Derslerin İnternet Ortamında İlanından Sonra, Öğrencinin Açılmayan Dersin Yerine, Açılan Başka Bir Dersi Seçmesi	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tüm Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		Online Başvuru	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Danışman Onayı 2-ABD Başkanı Onayı	1-Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulunun Önerisi 2-Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	7 İŞ GÜNÜ	2500	http://obs.ankara.edu.tr	
7	83361810	28735642	302 02	Mazeretli Ders Yazılma Başvurusu	Mazereti Nedeni ile Kayıt Yaptıramayan veya Yenilemeyen Öğrenci İşlemleri	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Özel Durumlarını Belgeleyen Öğrenciler	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-Dilekçe 2-Belege İbrazı	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2-Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4-Müdür Yardımcısı	1-Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulunun Önerisi 2-Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	7 İŞ GÜNÜ	500	http://sosbilens.ankara.edu.tr	

Türkiye Cumhuriyeti
Ankara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	BİRİM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEYUZATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								MERKEZİ DARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ DARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR,VB.)			PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEYUZATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
8	83361810	28735642	302.10	Belge İstekleri	Öğrencilerin Sözlü, Yazılı veya Online Belge İstekleri		Tüm Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-Öğrencinin Kimlik Beyanı 2-Başkasının Teslim Alması Durumunda Vekalet	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Öğrenci İşleri Birim Personeli 2-Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı				1 GÜN	20000	http://sosbilens.ankara.edu.tr
9	83361810	28735642	302.03.03	Kredi Aktarma Ve Ders Muafiyet (Ders Saydırma Başvurusu)	Daha Önce Lisans Üstü Programda Almış Olduğu Dersleri Mezuniyet Kredisine Kredisine Saydırma Talebi	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tezsiz Yüksek Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-Dilekçe 2-Danışmanın Uygun Görüşü 3-Not Durum Belgesi	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2-Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4-Müdür Yardımcısı	1-Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulunun Önerisi 2-Enstitü Yönetim Kurulu			7 İŞ GÜNÜ	800	http://sosbilens.ankara.edu.tr
10	83361810	28735642	302.11.02	Kayıt Dondurma Başvurusu	Öğrencinin Mazereti Dolayısıyla Eğitimine Ara Vermek İstemesi	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tüm Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-Dilekçe 2-Belge İbrazi	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2-Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4-Müdür Yardımcısı	1-Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulunun Önerisi 2-Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	7 İŞ GÜNÜ	100	http://sosbilens.ankara.edu.tr	
11	83361810	28735642	302.06	Yatay Geçiş Talebi Başvurusu	Aynı Programda Olmak Koşulu İle Öğrencini Programlar Arası veya Bir Başka Enstitüde Eğitimine Devam Etmek İstemesi	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Aynı Programlara Ait Tüm Öğrenciler	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-Dilekçe 2-Aldığı Dersleri Gösterir Belge (Transkript) 3-ALES Belgesi Fotokopisi 4-Yabancı Dil Belgesi Fotokopisi	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2-Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4-Müdür Yardımcısı	1-Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulunun Önerisi 2-Enstitü Yönetim Kurulu	İlgili Üniversiteler	7 İŞ GÜNÜ	40	http://sosbilens.ankara.edu.tr	

Türkiye Cumhuriyeti
Ankara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	BİRİM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
								MERKEZİ DARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ DARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)			PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
12	83361810	28735642	302 01 13	Özel Öğrenci Kabulü	Öğrencilik Hakkı Kazanmamış ve Kayıtlı Öğrenci Olmayanların, Öğrencilik Hakkı Verilmeden Belirli Sayıda Ders Alabilmesi	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tezsiz Yüksek Lisans, Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Sosyal Bilimler Enstitüsü Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-Dilekçe 2-Lisans Diploması veya Yüksek Lisans Diploması 3-Ders Ücreti (Banka Dekontu)	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2-Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4-Müdür Yardımcısı	1-Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulunun Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	7 İŞ GÜNÜ	300	http://sosbilens.ankara.edu.tr
13	83361810	28735642	301 02	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü	Yabancı Uyruklu Kişilerin Yüksek Lisans veya Doktora Öğrencisi Olarak Kabul Edilmesi	1-Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 2-Lisansüstü Programlarına Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru ve Kabul İşlemleri Yönergesi	Yabancı Uyruklu Öğrenciler	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	İnternet Üzerinden, adayın online beyanı ile gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak sisteme girer. Yanlış beyanda bulunanların sınavı kazansalar bile sınavı geçersiz sayılır. 1-Mezuniyet Belgesi 2-Not Döküm Belgesi 3-Yabancı Dil Belgesi 4-Pasaport 5-Türkçe Yeterlik Belgesi 6-ALES Belgesi	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	90	http://sosbilens.ankara.edu.tr	
14	83361810	28735642	302 02	Farklı Üniversitelerden/ Enstitülerden Ders Alma Başvurusu	Kayıtlı Olunan Enstitüde Dersin Açılmaması Halinde Bir Başka Üniversite veya Enstitüden Ders Alma	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Enstitüde Ders Açılmamış Olan Tüm Enstitü Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Dilekçe 4-Danışman Onayı	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Danışman Onayı 2-İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı	1-Enstitü Ana Bilim Dalı Akademik Kurulunun Önerisi 2-Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	7 İŞ GÜNÜ	200	http://sosbilens.ankara.edu.tr	
15	83361810	28735642	301 04 13	Sınav Notuna İtiraz	Öğrencinin Dersin Sınav Sonucuna İtirazı	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Dersin Sınav Sonucunda (Notunda) Maddi Hata Olduğunu Düşünen Tüm Enstitü Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Dilekçe (İlan Tarihi İtibari ile 7 (yed) gün içinde)	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	1-İlgili Öğretim Üyesi Görüşü 2-Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	7 İŞ GÜNÜ	30	http://sosbilens.ankara.edu.tr	

Türkiye Cumhuriyeti
Ankara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	BİRİM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
								MERKEZİ DARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ DARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR,VB.)			PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
16	83361810	28735642	302 13	Danışman/Proje Danışman Değişikliği	Öğrenci Danışman Veya Proje Danışmanını Değiştirebilir	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Danışman Veya Proje Danışman Değişikliği Talep Eden Tüm Enstitü Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Dilekçe 2-İlgili Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	1-Enstitü Anabilim Dalı Akademik Kurul Önerisi 2-Enstitü Yönetim Kurulu 3-İlgili Öğretim Üyelerinin Oluru	İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra	7 İŞ GÜNÜ	300	http://sosbilens.ankara.edu.tr	
17	83361810	28735642	302 14 02	Eş Danışman Atama	Eş Danışman Atanması İsteği	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tez Çalışmasının Birden Fazla Danışman Gerekirdiği Durumda Olan Tüm Enstitü Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Dilekçe 2-Danışman Onayları 3-İlgili Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	1-Enstitü Anabilim Dalı Kurul Kararı 2-Enstitü Yönetim Kurulu kararı	İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra	7 İŞ GÜNÜ	30	http://sosbilens.ankara.edu.tr	
18	83361810	28735642	302 04 01	Doktora Yeterlilik Snavı	Ders Aşamasını Tamamlayan Doktora Öğrencilerinin En Geç 5. Yarıyıl Sonuna Kadar Yeterlilik Sınavına Talebi Üzerine Sınava Alınabilir	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Ders Aşamasını Tamamlayan Doktora Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Dilekçe	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	1-Enstitü Anabilim Dalı Kurul Kararı 2-Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	7 İŞ GÜNÜ	130	http://sosbilens.ankara.edu.tr	
19	83361810	28735642	302 14 01	Tez Konusu Belirleme, Değiştirme	Derslerini Tamamlayan Öğrencilerin Tez Konusu Belirlemesi	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tez Aşamasına Gelmiş Yüksek Lisans Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	1-Dilekçe 2-Danışman Onayı 3-İlgili Enstitü Anabilim Dalı Kararı	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	1-İlgili Enstitü Anabilim Dalı Kurul önerisi 2-Enstitü Yönetim Kurulu kararı		7 İŞ GÜNÜ	2500	http://sosbilens.ankara.edu.tr	

Türkiye Cumhuriyeti
Ankara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	BİRİM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEYUZATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)			PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEYUZATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
20	83361810	28735642	302 14 01	Proje Konusu Belirleme, Değiştirme	Derslerini Tamamlayan Öğrencilerin Proje Konusu Belirlemesi	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Proje Alma Aşamasın Gelmiş Tezsiz Yüksek Lisans Öğrenim Gören Yüksek Lisans Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-Dilekçe 2-Danışman Onayı 3-İlgili Enstitü Anabilim Dalı Kararı	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	1-İlgili Enstitü Anabilim Dalı Kurul Kararı 2-Enstitü Yönetim Kurulu			7 İŞ GÜNÜ	2500	http://sosbilens.ankara.edu.tr
21	83361810	28735642	302 14 03	Tez İzleme Komitesi, Tez Öneri Savunma Sınavı	Tez İzleme Komitesinin Oluşturulması ve Tez Öneri Sınavı Tarihlerinin Belirlenmesi	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Doktora Yeterlilik Sınavında Başarılı Olan Öğrenciler	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-İlgili Enstitü Anabilim Dalı Akademik Kurulu Kararının üst yazı ile Enstitü Müdürlüğüne gönderilmesi	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	1-İlgili Enstitü Anabilim Dalı Kurul Önerisi 2-Enstitü Yönetim Kurulu kararı	Tez İzleme 1 Ay İçerisinde Oluşturulması ve Tez Öneri Savunma Sınavına En Geç 6 Ay İçinde Savunmasını Vermelidir	7İŞ GÜNÜ	900	http://sosbilens.ankara.edu.tr	
22	83361810	28735642	302 14 07	Tez Teslimi	Tez Çalışmasının Bitirilerek Teslim Edilmesi	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tez Çalışmasını Tamamlayan Enstitü Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-Danışman Onay Formu (1 Adet) 2-Tez Teslimi Formu (1 Adet) 3-Üst Yazı ile Enstitüye Gönderilmesi	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	1-Tez Savunma Jüri Üyeleri 2-Enstitü Yönetim Kurulu		7İŞ GÜNÜ	1200	http://sosbilens.ankara.edu.tr	
23	83361810	28735642	302 14 07	Proje Teslimi	Proje Çalışmasını Bitirilerek Teslim Edilmesi	Ankara Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Proje Çalışmasını Tamamlayan Enstitü Tezsiz Yüksek Lisans Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-Kompakt Disk 2-Danışman Onay Formu (1 Adet) 2-Enstitü Yönetim Kurulu kararı	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	1-Enstitü Yönetim Kurulu kararı		7İŞ GÜNÜ	1200	http://sosbilensi.ankara.edu.tr	
24	83361810	28735642	302 10 02	Askerlik İşlemleri	Askerlik Sevk Tehir/Tehir Uzatma/Tehir İptal İşlemleri	1111 Sayılı Kanun	Erkek Öğrenciler	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1- Öğrenci Dilekçesi (Öğrencinin Kayıt Yapması ve her dönem kayıt yenilemesi gerekmektedir)	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Öğrenci İşleri Birim Personeli 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı 5-Müdür		15 İŞ GÜNÜ	1300	http://sosbilens.ankara.edu.tr		

Türkiye Cumhuriyeti
Ankara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	BİRİM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				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 YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
25	83361810	28735642	302 15	Mezuniyet İşlemleri	Tezi Kabul Edilen, Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencilerinin Mezuniyet İşlemleri	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-Kompakt Disk(1-Adet) 2-Tez Veri Girişi ve Yayınlanma İzin Formu (1 Adet) 3-Sekiz Adet Ciltli Tez, Bir Adet Jüri Onay Sayfası (Yüksek Lisans) 4-On Adet Ciltli tez, Bir Adet Jüri Onay Sayfası (Doktora) 5-Doktora Öğrencileri En Az 3 Kez Tez İzlemeye Girmiş Olmaları Gerekli 6-Enstitü Yönetim Kurulu 7-Makale Yayını (Doktora)	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı		İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra Mezuniyetine Karar Verilir	15 İŞ GÜNÜ	1200	http://sosbilens.ankara.edu.tr
26	83361810	28735642	302 15	Mezuniyet İşlemleri (Tezsiz)	Proje Savunma ve Yeterlik Sınavı Kabul Edilen Tezsiz Yüksek Lisans Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Proje Savunma ve Yeterlik Sınavında Başarılı Olan Tezsiz Yüksek Lisans Öğrencileri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu		1-Kompakt Disk(1Adet) 2-Danışman Oluru 3-Enstitü Yönetim Kurulu	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı		İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra Mezuniyetine Karar Verilir	15 İŞ GÜNÜ	900	http://sosbilens.ankara.edu.tr	

Türkiye Cumhuriyeti
Ankara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	BİRİM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
								MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
27	83361810	26752274	902	Araştırma Görevlisi Başvurusu	Araştırma Görevlisi Alım İşlemleri	2547 Sayılı Kanununun 50/d Maddesi, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik		Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Personel İşleri		1-Başvuru Formu 2-Özgeçmiş 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-ALES Belgesi 5-Yabancı Dil Sonuç Belgesi 6-Askerlik Son Durum Belgesi 7-Mezuniyet Belgesi 8-3 Adet Fotoğraf 9-Yabancı Ülkelerden Alınan Denklik Belgesi 10-İlan Edilen Program Alanında Lisansüstü Eğitim Yapıyor Olduğunu Belgelemek	Sosyal Bilimler Enstitüsü	1-Personel İşleri Birim Personeli 2- Personel İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4-Müdür Yardımcısı	İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı	15 GÜN	15 GÜN	400	http://sosbilens.ankara.edu.tr
28	83361810	26752274	804 02	Gelen-Giden Evrak Kayıt İşlemleri	Evrak Kaydının Yapılması	18.10.2012 tarih ve 542-864 Sayılı Başbakanlık İdari Geliştirme Başkanlığının Yazısı 10.02.2011 Tarihli Resmi Gazete	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Personel İşleri		Personel İşleri	1-Evrak Kayıt Birim Personeli 2-Enstitü Müdürlüğü			Başbakanlık İdare Geliştirme Başkanlığının 18.10.2012 Tarih ve 542-864 Sayılı Yazısı	15 DAKİKA	9000	http://dvt.basbakanlik.gov.tr

Türkiye Cumhuriyeti
Ankara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	BİRİM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
								MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)			PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
29	83361810	29036839	050 02	Gündem Hazırlanması	Gündemin Belirlenmesi	Ankara Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Yazı İşleri		Yazı İşleri	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı		AÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde Belirtilen Süre	4 İŞ GÜNÜ	90	http://sobilens.ankara.edu.tr	
30	83361810	28036839	050	Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtımı	Enstitünün Resmi İş ve İşlemlerinin Sevk ve İdaresinin Sağlanması	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Yazı İşleri		Yazı İşleri	1-Yazı İşleri Birim Personeli 2- Yazı İşleri Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4- Müdür Yardımcısı	Online Olarak Diğer Kurum ve Kuruluşlar	İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüldükten Sonra	3 İŞ GÜNÜ	104	http://sobilens.ankara.edu.tr	
31	83361810	42409671	840	Maaş Ödemeleri	Kurum Personelinin Sağlık Ödemeleri	657 Sayılı Devlet Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Mali İşler	Maaşlar	Mali İşler Sorumlusu	1-Mali İşler Birim Personeli (Mutemet) 2-Mali İşler Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4-Müdür Yardımcısı 5-Enstitü Müdürü	Strateji Daire Başkanlığı		2 HAFTA	14	http://sgdb.ankara.edu.tr	
32	83361810	42409671	917	SGK Primleri	Kurum Personelinin SGK Ödemeleri	5510 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Mali İşler	Kesenekler	Mali İşler Sorumlusu	1-Mali İşler Birim Personeli (Mutemet) 2-Mali İşler Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4-Müdür Yardımcısı 5-Enstitü Müdürü	1-İnternet Üzerindeki Emekli Keseneklerin Gönderilmesi 2-Strateji Daire Başkanlığına Üst Yazı İle Gönderilmesi	Maaş Ödemeleri Yapıldıktan Sonra 5 Gün İçinde	1GÜN	26	https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb	
33	83361810	42409671	807	Küçük Bakım Onarım Hizmetleri	Bina ve Tesislerde Meydana Gelen Elektrik ve Donanım Arızalarının Giderilmesi ve Bakım İşlemlerinin Yapılması		Öğrenci ve Tüm Akademik İdari Personel	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	İdari İşler	Bakım-Onarım Talep Formu	İdari İşler	1-İdari İşler Birim Memuru 2-İdari İşler Birim Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri 3-Müdür Yardımcısı 3-Enstitü Müdürü			2 HAFTA	100	Sunulmuyor	

Türkiye Cumhuriyeti
Ankara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	BİRİM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				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 YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
34	83361810	42409671	934 01	Malzeme İstekleri	İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşlanması	Devlet İhale Genelgesi, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22.md.(b) Bendi ve 31.12.2005 Tarih ve 26040 Sayılı R.G' DE Yayımlanan Yönetmelik	İdari Personel	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Taşınır Mal Kayıt Kontrol Sistemi	1-İhtiyaç Duyulan Malzeme İçin Malzeme İstek Formunun Doldurulması 2-Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması 3-Malzeme İçin Piyasa Tespitinin Yapılması 4-Malzeme İçin Teklif Alınması 5-Yaklaşık Maliyetin Çıkarılması 6-Alınacak Malzeme İçin Onay İstenmesi 7-Malzemenin Alınması	Taşınır Mal Kayıt Kontrol Sistemi	1-Taşınır Mal Kayıt Kontrol Birim Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri 3-Müdür Yardımcısı 3-Enstitü Müdürü	Malzeme Satışı Gerçekleştiren Firmalar	Onay İşlemleri İçin Geçen Süre (15 İŞ GÜNÜ) Bittikten Sonra	2 İŞ GÜNÜ	20	Sunulmuyor	
35	83361810	42409671	104	Ek Ders Mesai Ödemeleri	Akademik-İdari Personel	2914 Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik ve İdari Personel ve Emekli Öğretim Üyeleri	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Maaş Mutemetiği	1. ve 2. Eğitim	Ek Ders ve Mesailer	Mali İşler Sorumlusu	1-Mali İşler Birim Personeli (Mutemet) 2-Mali İşler Birim Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri 3-Müdür Yardımcısı 3-Enstitü Müdürü	Anabilim Dallarından Ek Ders Formları Geldikten Sonra	1 HAFTA	100	Sunulmuyor	
36	83361810	42409671	841 02 17	Yolluk Ödemeleri	Akademik İdari Personel	Harcırah Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Maaş Mutemetiği		Yolluklar (Jüri Üyelerine Enstitümüz Araştırma Görevlileri, Akademik ve İdari Personellerine)	Mali İşler Sorumlusu	1-Mali İşler Birim Personeli (Mutemet) 2-Mali İşler Birim Sorumlusu 3-Enstitü Sekreteri 4-Müdür Yardımcısı 3-Enstitü Müdürü	Belgeler Geldikten Sonra	2 GÜN	200	Sunulmuyor	