



T.C.
Giresun Üniversitesi
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	GİRESUN ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULMASI
							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	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	
1.			Lisansüstü Programlara Kayıt için Kontenjanların Belirlenmesi, İlanı ve Başvuru	Eğitim-Öğretim Kapsamında Yeni Öğrenci Alımına İlişkin Şartların Belirlenmesi ve İnternet Aracılığı ile Duyurulması	Giresun Üniversitesi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/5	Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan Tüm Adaylar	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	http://fbe.giresun.edu.tr internet adreslerinden Öğrenci Kabul ve Koşulları	Fen Bilimleri Enstitüsü		1- Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı	EYK Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	4 HAFTA	http://fbe.giresun.edu.tr
2.			Öğrenci Kabulü Ve Sınavlar	Eğitim-Öğretim Kapsamında Adayın, İnternet Üzerinden Online Olarak ÖN KAYIT başvurusu	Giresun Üniversitesi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/6-7	http://fbe.giresun.edu.tr internet adresinde Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan ve Ön Kayıt Başvurusu ve Koşullarını Tamamlayan, Tüm Adaylar	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İnternet üzerinden http://fbe.giresun.edu.tr adresinden adayın online beyanı ile gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak sisteme girer. 1- Aday Kimlik Bilgilerini, 2- ALES notunu, 3- Mezuniyet Notunu, 4- Başvuracağı ABD Tercihini, 5- Adres Bilgileri 6- İletişim Bilgileri 7- Mezuniyet Bilgileri	Fen Bilimleri Enstitüsü	1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2. Enstitü Sekreteri	EYK	EYK Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	4 HAFTA	http://fbe.giresun.edu.tr



T.C.
Giresun Üniversitesi
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

3.	4.	5.
<p>Kesin Kayıt İşlemleri</p>	<p>Ders Kaydı</p>	<p>Danışman Belirleme (Tez Danışmanı)</p>
<p>Başarı Sıralamasına Giren Adayların Kesin Kayıtlarının Yapılarak Öğrencilik Hakkı Verilmesi</p>	<p>Öğrencilerin İlk Ders Kaydını Tamamlaması</p>	<p>Kesin Kaydı Yapılan Öğrencilerin en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar danışman atanır.</p>
<p>Giresun Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/8</p>	<p>Giresun Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/16-17-18</p>	<p>Giresun Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/24-38</p>
<p>Başarı Değerlendirme Notuna Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar ve Kontenjan Dâhilinde Yedek Listede Olanlar</p>	<p>Enstitü Öğrencileri</p>	<p>Enstitü Öğrencileri</p>
<p>Giresun Üniversitesi Rektörlüğü</p>	<p>Giresun Üniversitesi Rektörlüğü</p>	<p>Giresun Üniversitesi Rektörlüğü</p>
<p>FBE Müdürlüğü</p>	<p>FBE Müdürlüğü</p>	<p>FBE Müdürlüğü</p>
<p>Öğrenci İşleri Bürosu</p>	<p>Öğrenci İşleri Bürosu</p>	<p>Öğrenci İşleri Bürosu</p>
<p>1-ALES (veya eşdeğer) Belgesi Aslı veya Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi 2-Diploma/Çıkış Belgesi Aslı veya Onaylı (Mezun Olunan Üniversite) Fotokopisi, (Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi Enstitü Tarafından Onaylanır) 3-Not Durum Belgesi Aslı veya Onaylı (Mezun olunan üniversite) fotokopisi, (Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi Enstitü Tarafından Onaylanır) 4-4 adet Fotoğraf 5- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 6- Askerlik Durum Belgesi (Erkek Öğrenciler İçin) 7-Lisansüstü Eğitim Kesin Kayıt bildirim Formu</p>	<p>İnternet üzerinden online olarak kayıt yenileme işlemlerini ve ders seçme işlemleri gerçekleştirilir. 1-Öğrenci Katkı Payı yatırır. (Öğrenim süresi dolan Tezli Yüksek lisans öğrencileri) 2-Öğrenci, Kullanıcı Adı ve Şifresi ile giriş yapar 3-Otomasyon Üzerinden Ders Seçme İşlemini tamamlar 4-Taslak'ı danışman incelemesine gönderir. 5-Danışman incelemesi ve onaylar</p>	<p>1- Öğrencinin kimlik beyanı 2- Başkasının Teslim Alması Durumunda vekâlet</p>
<p>Fen Bilimleri Enstitüsü</p>	<p>Fen Bilimleri Enstitüsü</p>	<p>Fen Bilimleri Enstitüsü</p>
<p>1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri</p>	<p>1- Danışman onayı 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu</p>	<p>1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri</p>
<p>EYK</p>	<p>Xxxxx Bankası (Telefonla İletişim)</p>	<p>1- Tez Danışmanı Atama Formu 2-Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı Önerisi 3- EYK</p>
<p>Enstitü Yönetim Kurulu Tarafından Onaylanan İlanda Belirtilen Süre Aralığı</p>	<p>Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı</p>	<p>Enstitü Yönetim Kurulu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı</p>
<p>10 DAKİKA</p>	<p>1 GÜN</p>	<p>3 İŞ GÜNÜ</p>
<p>http://fbe.giresun.edu.tr</p>	<p>https://obs.giresun.edu.tr/</p>	



T.C.
Giresun Üniversitesi
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

6.		Belge İstekleri	Öğrencilerin Sözlü, Yazılı ve Online Belge İstekleri		Enstitü Öğrencileri	Giresun Üniversitesi	FBE	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrencinin kimlik beyanı 2- Başkasının Teslim Alması Durumunda vekâlet	Fen Bilimleri Enstitüsü	1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2.Enstitü Sekreteri				5 DAKIKA		
7.		Kredi Aktarma ve Ders Muafiyet (Ders Saydırma) Başvurusu	Daha Önce Lisansüstü Programda Almış Olduğu Dersleri Mezuniyet Kredisine Saydırma Talebi	Giresun Üniversitesi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/17-20	Enstitü Öğrencileri	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Danışmanın Uygun Görüş Yazısı 3- Not Durum Belgesi 4- Ders İçerikleri	Fen Bilimleri Enstitüsü	1- Danışman İşleri 3- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Anabilim Dalı kurulunun önerisi 2- EYK 3- Öğrenci İşleri Birim Sorum		İlk Yönetim Kurulunda görüşüldük ten sonra	1 HAFTA		
8.		Kayıt Dondurma Başvurusu	Öğrencinin Mazereti Dolayısıyla Öğrenimine Ara Vermek İstemesi	Giresun Üniversitesi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/10-11	Enstitü Öğrencileri	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe	Fen Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Anabilim Dalı Kurulunun önerisi 2- EYK 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu		İlk Yönetim Kurulunda görüşüldük ten sonra	5 İŞ GÜNÜ		
9.		Yatay Geçiş Talebi Başvurusu	Aynı Programda Olmak Koşulu ile Öğrencinin Programlar arası veya Bir Başka Enstitüde Öğrenimine Devam Etmek İstemesi	Giresun Üniversitesi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/12	Lisansüstü Program Öğrencileri	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Aldığı Dersleri Gösterir Belge (Transkript) 3- Ders İçeriklerini Gösterir Döküman 4- Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge	Fen Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Anabilim Dalı kurulunun önerisi 2- EYK 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	İlgili Üniversiteler	İlk Yönetim Kurulunda görüşüldük ten sonra	1 İŞ GÜNÜ		http://www.Giresun Üniversitesi.edu.tr/ http://fbe.giresun.edu.tr/
10.		Özel Öğrenci Kabulü	Öğrencilik Hakkı Kazanmamış ve Kayıtlı Öğrenci Olmayanların, Öğrencilik Hakkı Verilmeden Belli Sayıda Ders Alabilmeleri	Giresun Üniversitesi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/13	İlgili Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Lisans Diploması veya Yüksek Lisans Diploması 3- Not Döküm Belgesi 4- Nüfus Cüzdamı (Fotokopisi) 5- Harç ücreti (Banka dekontu)	Fen Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Anabilim Dalı kurulunun önerisi 2- EYK 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	İlk Yönetim Kurulunda görüşüldük ten sonra	1 İŞ GÜNÜ			



T.C.
Giresun Üniversitesi
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

11.		Farklı Üniversitelerden/ Enstitülerden Ders Alma Başvurusu	Kayıtlı Olunan Enstitüde Dersin Açılmaması Halinde Bir Başka Üniversite veya Enstitüsünden Ders Alma	Giresun Üniversitesi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/17	Lisansüstü Program Öğrencileri	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Danışman Onayı	Fen Bilimleri Enstitüsü	1- Danışman Onayı 2- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı 3- Yazı İşleri	1- Enstitü Anabilim Dalı kurulunun önerisi 2- EYK 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	İlgili Enstitü	Enstitü Yönetim Kurulu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ		
12.		Danışman Değişikliği	Öğrenci Danışmanını Değiştirebilir	Giresun Üniversitesi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/24	Danışman Değişikliği Talep Eden Tüm Enstitü Öğrencileri	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- İlgili Anabilim Dalı Kararı	Fen Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Anabilim Dalı Başkanı görüşü 2- EYK 3- İlgili Öğretim Üyesi		İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra	5 İŞ GÜNÜ		
13.		İkinci Danışman Atama	Ortak Danışman Ataması İsteği	Giresun Üniversitesi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/24	Tez Çalışmasının Birden Fazla Danışman Gereklettiği Durumda Olan Tüm Enstitü Öğrencileri	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Danışman Onayları 3- İlgili Anabilim Dalı Kararı	Fen Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Anabilim Dalı Kurulu Kararı 2- EYK		İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra	5 İŞ GÜNÜ		
14.		Tez Konusu Belirleme, Değişiklik	Derslerini Tamamlayan Öğrencilerin Tez Konusu Belirlenmesi	Giresun Üniversitesi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/27-41	Tez Aşamasına Gelmiş Öğrencileri	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Tez Önerisi Formu 2- İlgili Enstitü Ana Bilim Dalı Kararı	Fen Bilimleri Enstitüsü	1- Danışman 2- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı 3- Yazı İşleri 4- Enstitü Sekreterliği	1- İlgili Enstitü Anabilim Dalı Kurulu Kararı 2- EYK		EYK Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ		
15.		Tez Teslimi	Tez Çalışmasının Bitirilerek Teslim Edilmesi	Giresun Üniversitesi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/28-42	Tez Çalışmasını Tamamlayan Enstitü Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Tez Savunma Sınav Tutanağı 2- Tez Savunma Jüri Üyeleri Değerlendirme Raporu 3- Üst Yazı İle Enstitüye Gönderilmesi	Fen Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Tez Savunma Jüri Üyeleri 2- EYK		Doktora Yüksek Öğrencileri İçin 3. Yarıyıl	1 HAFTA		



T.C.
Giresun Üniversitesi
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

16.	Askerlik İşlemleri	Askerlik Sevk Tehir/Tehir Uzatma/Tehir İptal İşlemleri	1111 Sayılı Kanunun	Erkek öğrenciler	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrencinin kayıt yapması ve dilekçesi	Fen Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri	Asker alma Daire Başkanlığına gönderilen yazı	3 HAFTA		
17.	Mezuniyet İşlemleri	Tezi Kabul Edilen, Öğrencilerinin Mezuniyet İşlemleri	Giresun Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/29-43	Enstitü Öğrencileri	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Tezin pdf(CD) 2-Tez Veri Girişi ve Yayımlama İzin Formu (1 Adet) 3-4 Adet Ciltli tez, bir adet Jüri Onay Sayfası 4-EYK KARARI	Fen Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri	EYK	İlk Yönetim Kurulu Toplantısı nda Görüşüldü kten Sonra	2 HAFTA	
18.	Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtım	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	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Yazı İşleri	-		Yazı İşleri	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	Online Olarak Diğer Kurum ve Kuruluşlar	İlk Yönetim Kurulu Toplantısı nda Görüşüldü kten Sonra	3 İŞ GÜNÜ	
19.	Maaş Ödemeleri	Kurum Personelinin Sağlık Ödemeleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	İdari Personel	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Maaşlar	Mali İşler Sorumlusu	1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü	Strateji Daire Başkanlığı ve Maaş Raporları		1 HAFTA	3 https://www.kbs.gov.tr/gen/1ogin.htm
20.	SGK Primleri	Kurum Personelinin SGK Ödemeleri	5510 sayılı kanun	İdari Personel	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Mali İşler Sorumlusu	-	Kesenekler	Mali İşler Sorumlusu	1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri	1- İnternet üzerinden emekli keseneklerin gönderilmesi	Maaşlar ödemeleri yapıldıktan sonra 10 gün içinde	1 SAAT	12 https://kesenek.sgk.gov.tr/Ke senekWeb/LoginControl

T.C.
Giresun Üniversitesi
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

21.	Ek Ders	Akademik	2914 Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik Personel	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Mali İşler Sorumlusu	-	Ek Ders	1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü	1-KBS'ye gerçekleştirilen derslerin girilmesi 2-İçmal 3-Ödeme Emri Belgesi 4-Bodro 5-Banka Listesi 6-Olur 7-Harcama Talimatı 8-İzin Listesi	Anabilim Dallarında n ek ders formları geldikten sonra ve her ayın 1-6' sı arası	1 HAFTA	12	https://www.kbs.gov.tr/gen/ogin.htm
22.	Yolluk Ödemeleri	Akademik	Harcırah Kanunu	Akademik	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Yolluklar (Jüri üyelerine)	1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü		Belgeler geldikten sonra	1 GÜN		https://www.kbs.gov.tr/gen/ogin.htm
23.	İzin İşlemleri	İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması	657Sayılı Kanun 102-10-105.Maddeler	İdari Personel	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	-	-	izin Formu/Sağlık Raporu	Yazı işleri/Enstitü Sekreteri/ Müdür	Personel Dairesi Başkanlığı	-	-	1 GÜN	
24.	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Enstitü öğrenci ve Personeli	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	-	-	Bakım-Onarım talep formu.	İdari Hizmetler / Fakülte Skr./ Dekan		arıza ve bakımın büyüklüğü ne göre 1 ile 30 gün			

T.C.
Giresun Üniversitesi
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

25.	Disiplin İşlemleri	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	İlgili Yönetmeliklerde Disiplin Cezası ve Suçları kapsamına giren fiil ve eylemlerde bulunan Üniversitemiz personel ve öğrencileri	Personel ve Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	FBE Müdürlüğü	-	-	Disiplin Cezası ve Suçları kapsamına giren fiil ve eylemler ile ilgili bilgi ve belgeler	Fen Bilimleri Enstitüsü	Soruşturma Komisyonu/Enstitü Sekreteri /Müdür	Öğr.İşl.Daire Bşk. /Personel Daire Bşk.	-	2 Ay		
Kısaltmalar	EYK: Enstitü Yönetim Kurulu															

(Form Noxxxxx ; Revizyon Tarihi:../../.....; Revizyon No:.....)