

T.C.
Ankara Üniversitesi
Adli Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

Kamu Hizmet Standartları Tablosu

Sıra no	Hizmetin adı	Başvuruda istenen belgeler ve süreçleri	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi (en geç)
1	Bilgi Edinme Başvurularına Cevap Verilmesi	1-Başvuru Dilekçesi veya Formu 2- E-mail	15 işgünü
2	Web sayfası işlemleri	Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması	2 saat
3	Araştırma görevlisi başvurusu	1- Başvuru formu, 2- Özgeçmiş, 3- Nüfus cüzdan fotokopisi, 4- ALES belgesi, 5- Yabancı dil sonuç belgesi, 6- Askerlik son durum belgesi, 7- Mezuniyet belgesi, 8- 2 adet fotoğraf, 9- Yabancı ülkelerden alınan diplomaların denklik belgesi, 10- İlan edilen program alanında lisansüstü eğitim yapıyor olduğunu belgelemek,	15 gün
4	Gelen – giden evrak kayıt işlemleri	Günlük rutin gelen evraklar e-beyas üzerinden teslim alınır ve ilgili personele havale edilip e-beyas üzerinden cevaplanıp belge kapatılır.	2 saat
5	Enstitü yönetim kurulu kararlarının dağıtımı	Enstitü yönetim kurulu toplantısından sonra alınan kararların ana bilim dallarına iletilmesi.	3 gün
6	Enstitü yönetim kurulu kararlarının arşivlenmesi	Enstitü kurulu ve yönetim kurulunda alınan kararların arşivlenmesi.	2 saat
7	Yönetim kurulu kararlarının işlenmesi	Yönetim kurulunda alınan kararlar ilgili öğrencinin dosyasına işlenir.	7 gün
8	Maaş ödemeleri	Maaşlar	6 gün
9	SGK Primleri	Kesenekler	10 gün
10	Küçük bakım-onarım hizmetleri	Bakım-onarım talep formu.	15 gün
11	Malzeme istekleri ve satın alma işlemleri	1- İhtiyaç duyulan malzeme için malzeme istek formu düzenlenmesi, 2- Satın alma için malzeme listesinin hazırlanması, 3- Malzemeler için yaklaşık maliyet hesap cetvelinin çıkartılması, 4- Malzemeler için teklif alınması, 5- Piyasa fiyat araştırma tutanağının düzenlenmesi, 6- Alınacak malzeme için onay belgesi düzenlenmesi, 7- Muayene ve kabul komisyon tutanağının düzenlenmesi, 8- Taşınır giren malzemeler için, taşınır işlem fişi düzenlenmesi, 9- Faturası düzenlenerek, ödeme emrine bağlanması.	15 gün

T.C.
Ankara Üniversitesi
Adli Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

12	Ek ders ödemeleri	Ek ders evrakları	3 gün
13	Yolluk ödemeleri	1- Enstitü yönetim kurulu kararı 2- Görevlendirme onayı 3- Yurtiçi /yurtdışı geçici görev yolluğu beyannamesi 4- Harcamaya ilişkin kanıtlayıcı belgeler 5- Ödeme emri belgesi (tahakkuk)düzenlenmesi	10 gün
14	Personelin göreve başlama işlemleri	1-Aile durum bildirim formu 2-Aile yardımı bildirim formu 3-Tedavi yardımı beyannamesi 4-Mal bildirim formu 5-Personel bilgi formu 6-Banka hesap numarası 7-Naklen atamalar için maaş nakil bil. 8- Personelin nüfus cüzdanı fotokopisi 9- Erkekler için askerlik durum belgesi 10- Hizmet Belgesi (Naklen atanmış veya daha önce emekli Sandığına tabi çalışanlar)	15 gün
15	Personelin terfi işlemleri	-	1 gün
16	Yıllık ve mazeret izni işlemleri	1.İzin formu 2.Personelin mazereti ile ilgili beyanı ve dilekçesi (Evlilik, ölüm,vs) 3.Sağlıkla ilgili mazeretlerde sağlık raporu (Doğum öncesi, gebelik,vs)	1 gün
17	Ücretsiz izinler	Doğum: 1. Dilekçe, 2. Doğum raporu. Eş durumu: 1. Dilekçe 2. Eşin Mazeretini gösteren belge Askerlik 1.Dilekçe 2.Askere sevk belgesi Yakınının Hastalığı:1. Dilekçe 2. Yakınının hastalığına dair rapor	1-7 gün
18	İsteğe bağlı ve yaş haddinden emeklilik	1.Personelin dilekçesi, 6 adet fotoğraf 3. Nüfus cüzdanı örneği 4. Terhis belgesi 5. Mal bildirim beyannamesi 6.İlişik kesme belgesi, Kurum kimlik kartı	30 gün
19	İstifa işlemleri	1. Dilekçe 2. İlişik kesme belgesi 3. Mal beyannamesi 4. Kurum kimlik kartı	30 gün
20	Hizmet birleştirme işlemleri	1.Dilekçe	30 gün

T.C.
Ankara Üniversitesi
Adli Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

21	Öğrenim değişikliği	1- Dilekçe 2- Öğrenim belgesi	1 gün
22	Görev süresi uzatma (Yeniden Atama)	1-Enstitü Yönetim Kurulu Kararı 2- Bölüm-AD görüşü. 3-Yeniden Atanma Formu 4-Öğrenci Belgesi 5-Akademik Faaliyet Raporu 6- Özgeçmiş ve Yayın Listesi	60 gün
23	Yardımcı doçent, öğretim görevlisi, araştırma görevlisi ve uzman kadrosuna atama	İlan metninde istenilen evraklar	45 gün
24	Mal Bildirim Beyanı	Mal Bildirim Beyannamesi	2 gün

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	Adli Bilimler Enstitüsü	İkinci müracaat yeri	Adli Bilimler Enstitüsü
İsim	Hakan KADEROĞLU	İsim	Prof. Dr. H.Sinan SÜZEN
Unvan	Enstitü Sekreteri V.	Unvan	Enstitü Müdürü
Adres	Ankara Ü.Adli Bilimler Enstitüsü	Adres	Ankara Ü.Adli Bilimler Enstitüsü
Tel	0 312 319 27 34	Tel	0 312 319 27 34
Faks	0 312 319 20 77	Faks	0 312 319 20 77
E-posta	hkader@ankara.edu.tr	E-posta	suzen@ankara.edu.tr