EK-2

İZMİR KATİP ÇELEBİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Lisansüstü Programlara Kayıt için Kontenjanların Belirlenmesi, Ön Koşullar ve Duyurular	http://saglikbilimleri.ikc.edu.tr	3 HAFTA
2	Öğrenci Kabulü	İnternet üzerinden http://saglikbilimleri.ikc.edu.tr adresinden adayın online beyanı ile gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak sisteme girer. 1- Aday Kimlik Bilgilerini, 2- ALES notunu, 3- YDS Notunu, 4- Mezuniyet Notunu, 5- Başvuracağı ABD Tercihini, 6- Adres Bilgileri 7- İletişim Bilgileri 8- Mezuniyet Bilgileri	20 DAKİKA
3	Öğrenci Alımında Adayların Sınavlarının Gerçekleştirilmesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Yüksek Lisans ve Doktora Başvuru Formu 3- Özgeçmiş 4- Lisans veya Yüksek Lisans Mezuniyet Belgesinin aslı veya tasdikli örneği 5- 2 adet Fotoğraf 6- Nüfus Cüzdan Fotokopisi veya Örneği 7- Transkript aslı ve note onaylı 8- ALES ve YDS belgesi 9- Lisansını ve/veya Yüksek Lisansını Yurtdışında yapanlardan Yükseköğretim Kurulu Denklik Belgesi ve noter onaylı sureti	2 GÜN
4	Kesin Kayıt İşlemleri	1- İkametgah Belgesi 2- Askerlik Durum Belgesi (Erkek adaylar için) 3- 3 Adet Fotoğraf 4- Tezsiz Yüksek Lisans ile Yabancı Uyruklu öğrenciler için Eğitim Gideri ve Harç Dekontları	3 GÜN

EK-2

İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ

KAMU HİZMET STANDARTLARI

İZMİR KATİP ÇELEBİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Danışman/Proje ve Tez Danışmanlarını Belirleme	Danışman Bildirim Formu (FR/68/03)	3 AY
6	Derse Yazılma	1- Öğrenci Katkı Payı ve Öğrenim Ücretinin (harç ücreti) Yatırıldığına Dair Dekont 2- Öğrenci Kullanıcı Adı ve Şifresi 3- Otomasyon Üzerinden Derse Yazılma İşlemi Öğrenci Tarafından Danışman Önayı ile Yapılır.	5 GÜN
7	Ders Değiştirme	www.ubs.ikc.edu.tr adresinden	3 GÜN
8	Mazeretli Derse Yazılma Başvurusu	1- Dilekçe 2- Belge İbrazı (Ekli Belge)	3 GÜN
9	Belge İstekleri	1- Öğrencinin kimlik beyanı 2- Başkasının Teslim Alması Durumunda vekalet	5 DAKİKA
10	Kredi Aktarma ve Ders Muafiyet (Ders Saydırma) Başvurusu	1- Ders Saydırma Dilekçesi 2- Ana Bilim Dalı Uygun Görüş Yazısı 3- Not Durum Belgesi 4- Ders İçerikleri	1 HAFTA
11	Kayıt Dondurma Başvurusu	1- Kayıt Dondurma Dilekçesi Doldurulması 2- Belge İbrazı	1 HAFTA
12	Yatay Geçiş Talebi Başvurusu	1- Lisansüstü Yatay Geçiş Başvuru Dilekçesi 2- Kullandığı Yarıyılları, Aldığı Dersleri Gösterir Belge, 3- Ders İçeriklerini Gösterir Döküman (İmzalı Belge Yada Karşı Üniversitenin Web Sayfasından Çıktı), 4- ALES Belgesi Fotokopisi, 5- Yabancı Dil Belgesi Fotokopisi (Doktora Öğrencileri İçin), 6- Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge	1 HAFTA

EK-2

İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	**KAMU HİZMET STANDARTLARI**	**İZMİR KATİP ÇELEBİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
13	Özel Öğrenci Kabulü	1- Özel Öğrenci Başvuru Formu Doldurulması (FR/68/11) 2- Lisans Diploması veya Yüksek Lisans Diploması 3- ALES Belgesi 4- Not Döküm Belgesi 5- Nüfus Cüzdanı (Fotokopisi)	1 HAFTA
14	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü	1- Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru Formu (FR/68/20) 2- Mezuniyet Belgesi (Tercümeli) 3- Not Dökümü Belgesi (Tercümeli) 4- Yabancı Dil Belgesi 5- Pasaport 6- Türkçe Yeterlik Belgesi	1 HAFTA
15	Farklı Üniversiteden/Enstitüden Ders Alma Başvurusu	1- Farklı Enstitüden Ders Alma Dilekçesi 2- Danışman Onayı	1 HAFTA
16	Bütünleme Sınavı	1- Mazeret Sınavına Katılma Dilekçesi Doldurma (Belge İbraz Zorunlu) 2- Danışmanın Değerlendirmesi (Ara Sınav İçin)	1 HAFTA
17	Sınav Notuna İtiraz	Sınav Sonucuna İtiraz Dilekçesi Doldurma	1 HAFTA
18	Danışman/Proje-Tez Danışman Değişikliği	1- Danışman Değiştirme Formu Doldurma (FR/68/07) 2- İlgili EABD/EASD Başkanlığı Onayı	1 HAFTA
19	Ortak Danışman Atama	1- Ortak Danışman Atanma Formu (FR/68/09) 2- Danışman Onayları 3- İlgili EABD/EASD Başkanlığı Onayı	1 HAFTA

EK-2

İZMİR KATİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ

KAMU HİZMET STANDARTLARI

İZMİR KATİP ÇELEBİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
20	Doktora Yeterlik Sınavı	EAD Bşk'nın Doktora Yeterlilik Sınavına Girecek Öğrencileri Bildirmesi	15 GÜN
21	Tez Konusu Belirleme, Değiştirme	1- Tez Önerisi Formu (FR/68/27) 2- Danışman Onayı 3- EABD Başkanlığı ve Yönetim Kurulu Kararı	1 AY
22	Proje Konusu Belirleme, Değiştirme	1- Proje Önerisi Formu Doldurması (FR/68/27) 2- Danışman Onayı	1 AY
23	Tez İzleme Komitesi, Tez Öneri Savunma Sınavı	1- Tez İzleme Komitesi Öneri Formu (FR/68/26) 2- Üst Yazı İle Enstitüye Gönderilmesi	1 HAFTA
24	Tez Teslimi	1- Tez Teslimi Formu Doldurma (Doktora Öğrencileri) 2- Yüksek Lisans Tez Teslim Formu (Yüksek Lisans Öğrencileri) 3- 1 Adet Spiral Ciltli Tez 4- Danışman Onayı 5- EABD Başkanılğı Onayı	1 HAFTA
25	Proje Teslimi	1- Tezsiz Proje Teslimi Formu doldurma 2- 1 Adet Spiral Ciltli Tez 3- Danışman Onayı 4- EABD Başkanılğı Onayı	1 HAFTA
26	Ortalamaya Bakılması (İnceleme)		2 SAAT

EK-2

KAMU HİZMET STANDARTLARI

İZMİR KATİP ÇELEBİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
27	Askerlik İşlemleri	1- Askerlik İşlemleri Başvuru Formu Doldurma 2- Askerlik İşlemleri Beyanı Formu Doldurma	3 HAFTA
28	Mezuniyet İşlemleri	1- İlişik Kesme Belgesi (Öğrenci İçin) 2- 4 Adet Mavi Cilt 3- 4 Adet Cd , 4- YÖK Tez Veri Giriş Formu,	3 HAFTA
29	Mezuniyet İşlemleri	1- İlişik Kesme Belgesi (Öğrenci İçin) 2- 1 Adet Proje CD'si	3 HAFTA
30	Web sayfası işlemleri	Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması	2 SAAT
31	Araştırma Görevlisi Başvurusu	1- Başvuru Formu, 2- Özgeçmiş, 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 4- ALES Belgesi, 5- YDS Sonuç Belgesi, 6- Askerlik Son Durum Belgesi, 7- Mezuniyet Belgesi, 8- 3 Adet Fotoğraf 9- Yabancı Ülkelerden Alınan Diplomaların Denklik Belgesi, 10- İlan Edilen Program Alanında Lisansüstü Eğitim Yapıyor Olunduğunu Belgelemek,	15 GÜN
32	Gelen – Giden Evrak Kayıt İşlemleri		5 DAKİKA

EK-2

İZMİR KATİP ÇELEBİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
33	Gündem Hazırlanması		5 SAAT
34	Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtım		3 İŞ GÜNÜ
35	Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi		2 SAAT
36	Yönetim Kurulu Kararlarının İşlenmesi		1 HAFTA
37	Maaş İşleri	Maaş için gerekli evraklar	1 AY
38	Ek Dersler	Ek Ders Çizelgeleri	1 Hafta
39	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	1- Görevlendirme Onayı 2- Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi 3- Enstitü Yönetim Kurulu Kararı 4- Çeşitli Ödemeler Bordrosu	1 SAAT
40	Sürekli Görev Yollukları	1- Atama Kararnamesi 2- Nakil İlmuhaberi 3- Aile Yardım Beyannamesi 4- Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi	1 SAAT

EK-2

İZMİR KATİP ÇELEBİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
41	Sınav Ücretleri	Sınav Ücret Çizelgesi	10 GÜN
42	Personel Nakil İşlemleri -İşe Başlama ve Ayrılma	1-Personel Atama Onayı 2-Nakil Bildirimi 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı 4-İlişik Kesme Belgesi	10 GÜN
43	Malzeme İstekleri	1- İhtiyaç Duyulan Malzeme İçin Malzeme İstek Formu Düzenlenmesi 2- Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması 3- Malzemeler İçin Piyasa Tespitinin Yapılması 4- Malzemeler İçin Teklif Alınması 5- Yaklaşık Maliyet Çıkartılması 6- Alınacak Malzeme İçin Onay İstenmesi 7- Malzemenin Alınması	2 İŞ GÜNÜ

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	: Sağlık Bilimleri Enstitü Müdürlüğü	**İkinci Müracaat Yeri**	: Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
İsim	: Mustafa YAVUZ	**İsim**	: Prof.Dr.Recep SÜTCÜ
Unvan	: Enstitü Sekreteri	**Unvan**	: Enstitü Müdürü
Adres	: Aydınlık Evler Yerleşkesi Çiğli / İZMİR	**Adres**	Aydınlık Evler Yerleşkesi Çiğli / İZMİR
Tel.	: 0232 325 40 40	**Tel.**	: 0232 325 40 40
Faks	: 0232 325 40 42	**Faks**	: 0232 325 40 42
e-Posta	: mustafa.yavuz@ikc.edu.tr	**e-Posta**	: recep.sutcu@ikc.edu.tr