

## ANADOLU ÜNİVERSİTESİ DEVLET KONSERVATUVARI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO:	KURUM KODU	STANDART DOSTA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNULMAKTA OLAN KURUMUNUN BİRİMİ (LERİNİN)			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE											
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASYURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞYURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
<b>ÖĞRENCİ İŞLERİ (LİSANS)</b>																					
1	94853776	0.K1.00.00.300	Akademik Takvim	Eğitim öğretim yılında derslerin başlangıcı, bitiş ve sınav tarihlerinin belirlenmesi	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Akademik Personel/Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.	Bölüm / Anasanat/Anabilim / Fak.Skr.	Başkanlıkları	Rektörlük Makamı	10 gün	3 gün	1	Sunuluyor	
2	94853776	0.K1.00.00.300	Yeni ders açma/mevcut ders kapama işlemleri	Lisans programlarımızın günün koşullarına uyarlanması	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğretim elemanları, öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.	Bölüm / Anasanat/Anabilim / Fak.Skr.	Başkanlıkları	Rektörlük Makamı					
3	94853776	0.K1.00.00.300	Diğer birimlerden gelecek öğr. elemaların tespiti ve isteği	Knservatuvarda açılan ders/derslerin sorumluluğunu üstlenecek öğretim elemanı olmaması durumunda diğer birimlerden/diğer yükseköğretim kurumlarından öğretim elemanı talebi.	2547 Sayılı Kanun	Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan			Rektörlük Makamı	2 hafta		2 hafta	40	Sunulmuyor
4	94853776	0.K1.00.00.300	Öğrenci Kontenjanlarının Belirlenmesi	ÖSYM Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu Bilgileri	6114 Sayılı Kanun	1. OSYM 2. Öğrenci adayları	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.	Bölüm / Anasanat/Anabilim / Fak.Skr.	Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		5 gün		1	Sunuluyor
5	94853776	0.K1.00.00.300	Yetenek Sınavı Koşulları ve Önkayıt Duyurusu	Yetenek Sınavı ile alınacak öğrenciler önkayıt ve sınavın yapılması	Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi Kılavuzu		Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.	Bölüm / Anasanat/Anabilim / Fak.Skr.	Başkanlıkları	Rektörlük Makamı		10 gün		1	Sunuluyor
6	94853776	0.K1.00.00.300	Önkayıtlar	Yetenek Sınavı ile alınacak öğrencilerin önkayıtlarının yapılması listelerinin oluşturulması		Öğrenci Adayları	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.				2 hafta	2 hafta		300	Sunulmuyor
7	94853776	0.K1.00.00.300	Yetenek Sınavları	Önkayıtları yapılan öğrencilerin yetenek sınavlarının yapılması		Öğrenci Adayları	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü										1 hafta	1 Hafta		300	Sunuluyor
8	94853776	0.K1.00.00.300	Kesin Kayıt İşlemleri	Ön Kayıt Özel Yetenek Sınavı ile alınacak öğrencilerin kayıt işlemlerin yapılması	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Aday Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.			Rektörlük Makamı	5 gün	15 dakika			Sunuluyor
9	94853776	0.K1.00.00.300	Kayıt Yenileme İşlemleri	Eğitim-Öğretim	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.				1 hafta	5 dakika			Sunuluyor

10	94853776	0.KI.1.000.000.300	Yatay Geçiş İşlemleri	Yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi, öğrenci müracaatlarının kabulü, değerlendirilmesi ve kabul edilenlerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	Yatay Geçiş Yönetmeliği/ Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					1.Başvuru için matbu dilekçenin doldurulması 2.Öğrenci not dökümü 3.Disiplin cezası bulunup bulunmadığına ilişkin belge	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.				2 hafta			Sunuluyor
11	94853776	0.KI.1.000.000.300	Çift Anadal Programı Başvuru İşlemi	Anadal Lisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin, aynı zamanda ikinci bir dalda lisans diploması almak üzere öğrenim görmeleridir.	A.Ü. Çift Anadal Yönergesi	İlan edilen koşullar dahilinde	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					1.Başvuru dilekçesi 2.Not durum belgesi	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.				5 dk (Her öğrenci için)			Sunulmuyor
12	94853776	0.KI.1.000.000.300	Yandal Programı Başvuru İşlemi	Lisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmeleri.	A.Ü. Yandal Yönergesi	Fakültenin kayıtlı öğrencileri	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					1.Başvuru dilekçesi 2.Not durum belgesi 3.Banka şubesine başvuru ücretinin yatırıldığına gösteren dekont	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.				5 dk (Her öğrenci için)			Sunulmuyor
13	94853776	0.KI.1.000.000.300	Erasmus Programı ile ilgili işlemler	Yurtdışı Üniversiteler ile ikili Anlaşmalar çerçevesinde öğrencilerin eğitimlerinin bir kısmını yurtdışındaki üniversitede sürdürmeleri		Fakültenin kayıtlı öğrencileri	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					1.Öğrenim anlaşması (Learning Agreement) 2.Onaylı ders içerikleri 3.Bölüm kurulu kararı 4.Eşdeğer ders tablosu	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.				1 Hafta	1 Hafta		Sunuluyor
14	94853776	0.KI.1.000.000.300	Farabi Değişim Programı ile ilgili işlemler	Yurtdışı Üniversiteler ile ikili Anlaşmalar çerçevesinde öğrencilerin eğitimlerinin bir kısmını yurtdışındaki üniversitede sürdürmeleri		Fakültenin kayıtlı öğrencileri	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					1.Öğrenim anlaşması 2.Onaylı ders içerikleri 3.Bölüm kurulu kararı 4.Eşdeğer ders tablosu	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.				1 hafta	1 Hafta		Sunuluyor
15	94853776	0.KI.1.000.000.300	İntibak İşlemleri	Eğitim öğretim programlarında yapılan değişikliklerin öğrencilere uygulanmasına ilişkin işlemler	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü						Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.		Rektörlük Makamı	10 gün	2 gün	1	Sunulmuyor	
16	94853776	0.KI.1.000.000.300	Öğrenci işleri ile ilgili belgelerin verilmesi	Öğrenci Belgesi /Ders İçerikleri/Öğrenci Not Dökümü/ Transkript / Lise Diploması/Aslı Gibidir gibi belgelerden talep edilenlerin hazırlanıp verilmesi	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					1.Belge Talep Formu 2.Belge ücretinin ödendiğine dair makbuz	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.				1 gün	1 gün		Sunuluyor
17	94853776	0.KI.1.000.000.300	Askerlik İşlemleri	Öğrencilerin askerliğe ilişkin yazışmaların yapılması	1111 sayılı Askerlik Kanunu / Milli Savunma Bakanlığı Sevk Tehir İşlemleri Yönetmeliği	Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					1.Lisans Hazırlık ve 1.sınıf kayıtlı öğrencilerin EK-6 belgelerinin bağlı oldukları şubelere bildirilmesi	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.		Askerlik Şubeleri Başkanlıkları		1 ay			Sunulmuyor
18	94853776	0.KI.1.000.000.300	Öğrenci Kimlik Kartı İşlemleri	Öğrencilere kimlik kartı dağıtım ve kayıp ettiğini beyan edenlere yenisini çıkarma ile ilgili işlemler	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					1.Öğrencinin dilekçe ile başvurusu 2.Banka dekontu 3.Karakol 4.İl Emniyet Müdürlüğünün Onayı	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.				1 ay	1 ay		Sunuluyor
19	94853776	0.KI.1.000.000.300	Burs Başvuru İşlemleri	Öğrencilerin Kredi Yurtlar Kurumu, Valilik, Belediyeler, Başbakanlık yada çeşitli kurumlardan aldıkları burslarla ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi		Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					1.Öğrenci başvuru formu teslimi 2.Gelir durumunu gösterir belge 3.Okuyan kardeş belgesi	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.	Bölüm / Anasanat/Anabilim / Başkanlıkları	Başkanlıkları	1 ay	1 ay			Sunuluyor
20	94853776	0.KI.1.000.000.300	Muafiyet İşlemleri	Diğer kurumlarda eğitim görüp başarılı olduğu eş değer derslerden muafiyet talebi olan öğrencilerin işlemleri	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					1.Dilekçe 2.Onaylı Transkript 3.Onaylı ders içerikleri	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.	Bölüm / Anasanat/Anabilim / Başkanlıkları	Başkanlıkları	1 ay	1 ay			Sunulmuyor
21	94853776	0.KI.1.000.000.300	Devamsız öğrencilerin belirlenmesi	Devam takip çizelgelerinin hazırlanması, izlenmesi ve devamsız öğrencilerin belirlenerek ilanı	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü						Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.	Bölüm / Anasanat/Anabilim / Başkanlıkları	Başkanlıkları		3 gün	2 gün		Sunulmuyor
22	94853776	0.KI.1.000.000.300	Sınavlar	Sınav tarihlerinin öğrencilere duyurulması, sınavın organizasyonu, gerçekleştirilmesi ve sonuçlandırılarak ilan edilmesi, sınav sonucuna itiraz eden öğrencilerin dilekçelerinin incelenmesi, tek dersi kalan öğrencilerin belirlenmesi.	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	Devlet Konservatuarı Müdürlüğü					1.Dilekçe 2.Banka şubesine ders ücretinin yatırıldığı gösteren dekont	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.	Bölüm / Anasanat/Anabilim / Başkanlıkları	Başkanlıkları		3 hafta	3 hafta		Sunuluyor

23	B.30.2.ANA.	Mazeret Sınavı İşlemleri	Mazereti nedeniyle bir dersin arasına girmeyen öğrenciler için bir defaya mahsus olmak üzere açılacak mazeret sınavına ilişkin işlemler	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	Devlet Konservatuvarı	Müdürüğü					1.Dilekçe 2.Mazeretini belirten resmi belge	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan	Bölüm / Anasanat/Anabilim / Başkanlıkları			1 hafta	1 hafta			Sunulmuyor
24	94853776	Maddi hata not ve yoklama değişiklikleri	Sınavlara yapılan itirazlar	A.Ü. Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Devlet Konservatuvarı	Müdürüğü						Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan		Rektörlük Makamı			sürekli			Sunulmuyor
25	94853776	Geçici Mezuniyet Belgesi kayıt işlemleri	Geçici Mezuniyet Belgesini kaybeden mezunlara Diplomalarının verilebilmesi için yapılan işlemlerdir.	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Mezunlar	Devlet Konservatuvarı	Müdürüğü					1.Karakoldan kayıp tutanağı veya gazete ilanı 2.Dilekçe 3.Emniyetten Adli Sicil Kayıt Suç Kaydı olup olmadığına dair yazı	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.				1 hafta	2 saat			Sunulmuyor
26	94853776	Mezuniyet Töreni İşlemleri	Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin belirlenmesi, mezuniyet töreninin hazırlanması ve gerçekleştirilmesi	Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	Devlet Konservatuvarı	Müdürüğü						Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.	Bölüm / Anasanat/Anabilim / Başkanlıkları	Tören alanı, yazışmaları, protokol davet		3 ay				Sunulmuyor
27	94853776	Öğrenci Temsilcisi Seçimi İşlemleri	Öğrenci temsilcilerinin seçim işlemlerinin gerçekleştirilmesi	A.Ü. Öğrenci Konseyi Yönergesi	Öğrenciler	Devlet Konservatuvarı	Müdürüğü					Adaylık başvuru formu	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.		Rektörlük Makamı	20 gün	20 gün	1		Sunulmuyor	
28	94853776	Öğrenci bilgilerinin güncellenmesi	Herhangi bir nedenle öğrencilerin bilgilerindeki değişikliklerin yapılması	Türk Medeni Kanunu	Öğrenciler	Devlet Konservatuvarı	Müdürüğü					Dilekçe	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.		Rektörlük Makamı	15 gün	1 saat	sürekli		Sunuluyor	
29	94853776	Öğrenci İstatistikleri	Öğrenciler ile ilgili istatistiklerin hazırlanması, Rektörlük ve /veya ÖSYM'ye bildirilmesi	2547 Sayılı Kanun /Öğretim Sınav Uygulama Esasları	Öğrenciler	Devlet Konservatuvarı	Müdürüğü						Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.		Rektörlük Makamı	10 gün	2 gün		1	Sunulmuyor	

#### ÖĞRENCİ İŞLERİ (İLKÖĞRETİM/LİSE)

30	94853776	Yetenek Sınavı Koşulları ve Önkayıt Duyurusu	Yetenek Sınavı ile alınacak öğrenciler önkayıt ve sınavın yapılması	Yükseköğretim Kurumları Devlet Konservatuvarları Müzik ve Bale İlköğretim Okulu ve Müzik ve Sahne Sanatları Liseleri Yönet.	Öğrenciler	Devlet Konservatuvarı	Müdürüğü					İlanda Belirlelin Belgeler	Öğrenci İşleri		Bölüm / Anasanat/Anabilim / Başkanlıkları	Rektörlük Makamı			50 gün		1		Sunuluyor
31	94853776	Kesin Kayıt İşlemleri	Ön Kayıt Özel Yetenek Sınavı ile alınacak öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	Yükseköğretim Kurumları Devlet Konservatuvarları Müzik ve Bale İlköğretim Okulu ve Müzik ve Sahne Sanatları Liseleri Yönet.	Aday Öğrenciler	Devlet Konservatuvarı	Müdürüğü					1- Öğrenim belgesi 2- Fotoğraf	Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr., Dekan Yrd., Dekan		Rektörlük Makamı	5 gün	15 dakika		20		Sunulmuyor	
32	94853776	Öğrenci işleri ile ilgili belgelerin verilmesi	Öğrenci Belgesi /Öğrenci Not Dökümü	Yükseköğretim Kurumları Devlet Konservatuvarları Müzik ve Bale İlköğretim Okulu ve Müzik ve Sahne Sanatları Liseleri Yönet.	Öğrenciler	Devlet Konservatuvarı	Müdürüğü						Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.				1 gün		100		Sunulmuyor	
33	94853776	Diğer öğrenci işleri	Devam devamsızlık takibi, askerlik, kültür derslerinin takibi.	Yükseköğretim Kurumları Devlet Konservatuvarları Müzik ve Bale İlköğretim Okulu ve Müzik ve Sahne Sanatları Liseleri Yönet.	Öğrenciler, Öğrenciler	Devlet Konservatuvarı	Müdürüğü						Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.						180		Sunuluyor	
34	94853776	Yıl sonu işlemleri	Öğrencilerin notlarının e-okul sistemine işlenmesi, karnelerinin, taktir, teşekkür belgelerinin hazırlanması	Yükseköğretim Kurumları Devlet Konservatuvarları Müzik ve Bale İlköğretim Okulu ve Müzik ve Sahne Sanatları Liseleri Yönet.	Öğrenciler	Devlet Konservatuvarı	Müdürüğü						Öğrenci İşleri	Memur, Şef, Fak.Skr.				1 hafta		110		Sunuluyor	

#### PERSONEL İŞLERİ

35	94853776	0.K1.00.00.900	Personel göreve başlama işlemleri	Yeni göreve başlayacak personel ile ilgili işlemler	657 Sayılı ve 2547 Sayılı Kanunlar	Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-Aile durum bildirim formu 2-Aile yardımı bildirim formu 3-Tedavi yardımı beyannamesi 4-Tedavi yardımı beyannamesi formu 5-Mal bildirim formu 6-Personel bilgi tespit formu 7-Banka hesap numarası 8-Nakden atanaçklar için maaş nakil bildirim formu 9-Personel hareketleri onayı 10-Personelin yerleşim yeri ve diğer adres belgesi 11-Personel bilgi tespit formu 12-Personel nüfus cüzdanı fatakopisi 13-Erkek personel için askerlik durumu gösterir belge 14-Hizmet belgesi(Naklen atanlar veya daha önce Emekli Sandığına tabi çalışanlar)	Personel işleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		15 gün	Atama sayısına bağlı	Sunuluyor
36	94853776	0.K1.00.00.900	Asalet tasdiki	Personelin asalet tasdikine ait işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 58. maddesi	Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1.Sicil raporu	Personel işleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		5 gün	Personel sayısına bağlı	Sunuluyor
37	94853776	0.K1.00.00.900	Terfi	Personelin devlet memuluğunda kademe ilerlemesi, derece yükselmelerine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 2914 Sayılı Kanununun ilgili maddeleri	Personel	Konservatuar Müdürlüğü					Personel işleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		5 gün	Personel sayısına bağlı	Sunuluyor
38	94853776	0.K1.00.00.900	Personelin görevden ayrılış işlemleri	Personelin görevden ayrılışına ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 58. maddesi	Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-Personel işlem ayrılış OLUR'u (Askere sevk, ücretsiz izin, ölüm raporu vb.) 2-Nakden ayrılan personelin maaş nakil bildirim formu 3-Emekli olan personelin emeklilik belgesi 4-Çalıştığı son aya ait maaş bordrosu	Personel işleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		10 gün	Ayrılan sayısına bağlı	Sunuluyor
39	94853776	0.K1.00.00.900	İsteğe bağlı ve malulen emeklilik işlemleri	Kendi isteği ile emekliye ayrılmak isteyenler ile çeşitli nedenlerle vazifelerini yapamayacak duruma giren personelin emeklilik taleplerine ilişkin işlemler	5435 Sayılı Kanununun 39.44. maddesi -657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 105. maddesi	Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-Personelin emeklilik talep dilekçesi 2-Malulen emeklilik için son 6 ayda alınmış sağlık kurulu raporu 3-Fili hizmeti var ise yapıldığı dair belge 4- İlişk kesme belgesi 5-Kurum kimlik kartı SAKATLIKLARI NEDENİYLE (6) YILDA EMEKLIYE AYRILACAKLAR İÇİN AYRICA 7-Göreve gördükleri tarihte veya doğuştan sakat olduklarını gösterir raporların tesdikli bir sureti 'askerlikten önce veya askerlikten verilmiş çürük veya sakat raporları vb.' 8-Son kez çalışma gücünün en az %40 oranında yitirdiğini belirtir fotoğraflı tesdikli Özlürlü sağlık kurulu raporu vermeye yetkili sağlık kuruluşlarına verilen sağlık kurulu raporu	Personel işleri	Memur, şef, fakülte sekreteri	Personel Dai. Bşk.	Rektörlük Makamı		1 ay	Başvuruya bağlı	Sunuluyor
40	94853776	0.K1.00.00.900	Naklen tayin (Kuruma gelenler)	Personelin kuruma naklen gelme isteğine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-Dilekçe ve ekleri	Personel işleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		3 gün	Başvuruya bağlı	Sunuluyor
41	94853776	0.K1.00.00.900	İzinler (Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izinler)	Akademik ve İdari personelin hizmetine göre Haklarını kullanmalarına ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı kanun	Akademik ve İdari Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-İzin formu	Personel işleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		5 Dakika	Gelen talebe bağlı	Sunuluyor
42	94853776	0.K1.00.00.900	Personel Sicil İşlemleri	Personeler amirlerince verilecek sicile ilişkin işlemler	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği	Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-0tomasyondan doldurulmuş sicil formu	Personel işleri	Memur, şef, fakülte sekreteri	Personel Dai. Bşk.	Rektörlük Makamı		5 gün	Personel sayısına kadar	Sunuluyor
43	94853776	0.K1.00.00.900	Öğrenim değişikliği	Personel bir üst öğrenimi tamamlaması halinde yapılacak işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 2914 Sayılı Kanununun ilgili maddeleri	Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-Dilekçe 2-Öğrenim Belgesi	Personel işleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		7 hafta	Personel sayısına bağlı	Sunuluyor
44	94853776	0.K1.00.00.900	İdari Personelin görevde yükselme işlemleri	Görevde yükselme sınavı açılması halinde yapılacak işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	İdari Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-Talep formu doldurulması 2-Rektörlük programına kaydedilmesi	Personel işleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		15 işgünü	Personel sayısına bağlı	Sunuluyor

45	94853776	0.K1.000.00.900	Personelin medeni durum, soyadı değişiklik işlemleri	Personeli adı, soyadı ve medeni durumlarında meydana gelen değişikliklerle ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 54. maddesi	Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-Dilekçe 2-Evlielik cüzdan fotokopisi 3-Nüfus cüzdan fotokopisi 4-Kendi isteği ile Ad, soyad değişikliğine dair mahkeme kararı 5-Boşanma ilanı	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		1 Hafta	Personel sayısına bağlı	Sumuluyor
46	94853776	0.K1.000.00.900	Görev Süresi uzatma (Yeniden Atama)	Görev süresi yeniden uzatılacak akademik personele (yrd.doç, ögr. Gör.,arş. Gör., uzman) ilişkin işlemler		Akademik Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-Konservatuar yönetim kurulu kararı 2-Yeniden atama formu	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		2 işgünü		Sumuluyor
47	94853776	0.K1.00.00.900	Yabancı uyruklu sözleşmeli öğretim elemanı atama	Yabancı uyruklu sözleşmeli öğretim elemanı çalıştırılmasına ilişkin işlemler	2547 sayılı kanunun 34.maddesi	Akademik Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-Dilekçe 2-Diplomalar 3-Bölüm-ABD görüşü 4-Konservatuar yönetim kurulu kararı 5-İstihdam gerekçesi 6-Ücretlerin saptanmasına ilişkin form 7-Müdürlük görüşü 8-Bilgi formu(EK-23) 9-Belgeler (oturma izni, çalışma belgesi, pasaport vb.) 10- Açık kimlik	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		1 ay		Sumuluyor
48	94853776	0.K1.000.00.900	Akademik kadro ilanı başvurularının alınması	Akademik kadrolara müracaat edenlerin başvurularına ilişkin işlemler		Akademik Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-İlan metninde belirtilen evraklar	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		2 saat	İlan edilen kadro sayısına bağlı	Sumuluyor
49	94853776	0.K1.000.00.900	Yardımcı doçent kadrosuna atama	Akademik personelin yardımcı doçent kadrosuna atanmasına ilişkin işlemlerin gerçekleşmesi	2547 Sayılı kanunun 23. maddesi uyarınca.	Akademik Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-İlan metninde belirtilen evraklar	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		1 ay	Başvuruya bağlı	Sumuluyor
50	94853776	0.K1.000.00.900	Öğretim görevlisi kadrosuna atama	Öğretim görevlisi kadrosuna atama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı kanunun 31. maddesi uyarınca	Akademik Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-İlan metninde belirtilen evraklar	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		1 ay	Başvuruya bağlı	Sumuluyor
51	94853776	0.K1.000.00.900	Araştırma görevlisi kadrosuna atama	Araştırma görevlisi kadrosuna atama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı kanunun 33. maddesi uyarınca	Akademik Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-İlan metninde belirtilen evraklar	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		2 ay	Başvuruya bağlı	Sumuluyor
52	94853776	0.K1.000.00.900	Yurt dışı ve yurt içi geçici görevlendirme	Yurt dışı ve yurt içinde geçici olarak görevlendirilecek akademik personele ilişkin işlemler	2547 Sayılı kanunun 39. maddesi ve 6245 sayılı kanun	Akademik Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-Yurt dışı ve yurt içi görevlendirme formu2-davet mektubu ve tercümesi (yurt dışı ise) 3-konservatuar yönetim kurulu kararı 4- Ön rapor (yurt dışı için)	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		7 gün	Personel sayısına bağlı	Sumuluyor
53	94853776	0.K1.000.00.900	2547 sayılı kanunun 40/a md. Uyarınca ders görevlendirilmesi	Ders yükünü dolduramayan akademik personelin görevlendirilmesine ilişkin işlemler	2547 sayılı kanunun 40/a maddesi	Akademik Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-İlgili birime teklif yazısı 2-İlgili birimden uygun görüş yazısı	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		5 gün	Personel sayısına bağlı	Sumuluyor
54	94853776	0.K1.00.00.900	Kamu kuruluşları ve vakıflarda görevlendirme	Öğretim elemanlarının kurumlar ile kendisinin isteği üzerine ihtiyaç duyulan konularda kamu kurum ve kuruluşlarında kamu yararına çalışan kuruluşlarda veya vakıflarda vb. geçici olarak görevlendirilmelerine ilişkin işlemler	2547 sayılı kanunun 38 maddesi	Akademik Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-Dilekçe 2-İlgili kurumun teklif yazısı	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		1 ay	Başvuruya bağlı	Sumuluyor
55	94853776	0.K1.000.00.900	İdari görev	Dekan, dekan yrd., kurul üyelikleri, bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalları ile bilim veya sanat dallarının yönetim ve görev esaslarına göre yapılanma işlemleri	2547 sayılı kanunu üniversitelerde akademik teşkilat yönetmeliğinin ilgili maddeleri	Akademik Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-seçim tutanakları	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		1 - 3 gün	yılda 10-15 işlem	Sumuluyor
56	94853776	0.K1.000.00.900	Soruşturma işlemleri	Gerekli görüldüğünde veya şikayet halinde yapılacak soruşturmalara ilişkin işlemler	Yükseköğretim kurumları yönetici, öğretim elemanı, ve memurları disiplin yönetmeliği	Akademik Personel, idari personel	Konservatuar Müdürlüğü				1- tutanak 2- şikayet dilekçesi	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		2 ay	yılda 3-5	Sumuluyor
57	94853776	0.K1.000.00.900	Sendikalar faaliyetler	Sendikalara üye olmak isteyen personel ile ilgili işlemler	Sendikalar kanunu	Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-sendikaya üye olanlar için sendika üyelik formu 2-sendikadan istifa edenler için çekilme formu 3- sendika sorumlularının yazışmaları	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri	Personel Dai. Bşk.	Rektörlük Makamı		1 ay	Talepte bulunan personel sayısına bağlı	Sumuluyor

58	94853776	0.K1.00.00.900	Bilgi edinme	Kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmasına ilişkin işlemler	4982 sayılı bilgi edinme hakkı kanunu ile ilgili yönetmelik	Personel	Konservatuar Müdürlüğü				1-İlgilinin başvuru formu	Personel İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Rektörlük Makamı		1 ay	Gelen talep dilekçesine bağlı	Sunuluyor
<b>MALİ İŞLER</b>																			
59	94853776	0.K1.00.00.800	Doğum yardımı	Doğum yardımı ödemesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 207. maddesi	Personel	Konservatuar Müdürlüğü	-	-	-	1.Banka havale dilekçesi 2.Doğum raporu 3.Ödeme emri	Maas İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Str.Dai.Bşk.		1 gün	Personel sayısına bağlı	Sunulmuyor
60	94853776	0.K1.00.00.800	Ölüm yardımı	Ölüm yardımı ödemesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 208. maddesi	Personel	Konservatuar Müdürlüğü	-	-	-	1.Banka havale dilekçesi 2.Defin Belgesi 3.Ödeme emri	Maas İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Str.Dai.Bşk.		1 gün		Sunulmuyor
61	94853776	0.K1.00.00.800	Mesai (Fazla Çalışma Karşılığı) ücretleri	Mesai sonrası yapılan fazla çalışma karşılıklarının ödenmesine ilişkin işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 178. maddesi	Personel	Konservatuar Müdürlüğü	-	-	-	1.Mesai çizelgesi 2.Bordro 3.Ödeme emri	Maas İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Str.Dai.Bşk.		Her ay 3 gün	Yılda 9 ay	Sunulmuyor
62	94853776	0.K1.00.00.800	Net maaş durumunun belgelenmesi	Net maaş durumunu belgelemek için yapılacak yazışmalar	657-2547-5434 Sayılı Kanunlar	Personel	Konservatuar Müdürlüğü	-	-	-	İlgilinin talebi	Maas İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri				15 dk	300	Sunulmuyor
63	94853776	0.K1.00.00.800	Maas Ödemeleri	Personel maaşlarının ödenmesine ilişkin işlemler	657-2547-5434-488-163 Sayılı Kanun ve Bütçe Kanunlar	Personel	Konservatuar Müdürlüğü	-	-	-	1.657 ve 2914 Sayılı Kanun gereğince özlük hakları ödemeleri 2.Varsa kıdem, derece, terfi 3.Kesinti girişleri (ilaç, muayene, katılım payı, kefalet, icra, nafaka, hayat sigortası, bireysel emeklilik, sağlık raporları) 4.Personel hareket onayı 5.Aile yardım bildirimini 6.Asgari geçim indirim formu 7.Ödeme emri belgesi.	Maas İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Str.Dai.Bşk.		10 gün	Her ay	Sunuluyor
64	94853776	0.K1.00.00.800	SGK kesenek gönderme	Personelin maaşlarında kesilen emekli keseneklerinin internet ortamında SGK'ya gönderilmesine ilişkin işlemler	5434-5510 Sayılı Kanunlar	Personel	Konservatuar Müdürlüğü	-	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından gönderilecek TXT dosyası	Maas İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Sosyal Güvenlik Kurumu		1 gün	Her ay	Sunuluyor
65	94853776	0.K1.00.00.800	Ek ders ücreti ödemeleri	Ek ders ücretlerinin ödenmesine ilişkin işlemler	2914 Yük.Öğr.Personel Kanunu ve Bütçe Kanunu	Personel	Konservatuar Müdürlüğü	-	-	-	1.2547/40-a veya 31. maddesine göre görevli bulunan Ders Yükü Bildirim Formu (aylık) 2.Görevlendirme onayları 3.Şube sayıları 4.Öğretim planları 5.Puantaj 6.Bordro 7.Ödeme Emri	Maas İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Str.Dai.Bşk.		5 gün	Yılda 9 ay	Sunuluyor
66	94853776	0.K1.00.00.800	2547/31 maddeye göre görevlendirilen öğretim görevlilerinin SGK primleri	Öğretim görevlilerinin SGK primlerine ilişkin işlemler	506 sayılı SGK Kanunu	Öğretim Görevlileri	Konservatuar Müdürlüğü	-	-	-	1.Kısmı süreli sözleşmeleri 2.Aylık prim belgeleri 3.Eksik gün bildirim formu	Maas İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Sosyal Güvenlik Kurumu		1 gün	Yılda 9 ay	Sunuluyor
67	94853776	0.K1.00.00.800	Yurtiçi/Yurtdışı geçici görevlendirme yolluk ödemeleri	Yurtiçi/Yurtdışına geçici görevli giden personelin yolluk ödemeleri ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bütçe Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Personel	Konservatuar Müdürlüğü	-	-	-	1.Müdürlik Yönetim Kurulu kararı 2.Görevlendirme onayı 3.Banka havale dilekçesi 4.Gidiş-Dönüş bileti veya Rayiç Belgesi 5.Yurtiçi-Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi 6.Harcama talimatı 7.Vizeli Pasaport Ön yüzü fotokopisi 8.Ödeme emri belgesi	Maas İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Str.Dai.Bşk.		2 gün	200/10	Sunulmuyor
68	94853776	0.K1.00.00.800	Sürekli görev yolluğu ödemeleri	Sürekli görev yolluğu ödemesi ile ilgili işlemler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bütçe Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Personel	Konservatuar Müdürlüğü	-	-	-	1.Dilekçe 2.Banka havale dilekçesi 3.Atama veya emeklilik onayı 4.Harcama talimatı 5.Sürekli görev yolluğu bildirimini 6.Ödeme emri belgesi	Maas İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri		Str.Dai.Bşk.		2 gün	2	Sunulmuyor
69	94853776	0.K1.00.00.800	Toplam Kalite Sistemi kapsamında yapılan işlemler	ISO-9001-2000 Kalite Yönetimi Sistemine ilişkin işlemler	ISO-9001-2000 Kalite Yönetimi Sistemi	Personel	Konservatuar Müdürlüğü	-	-	-	1.Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili formlar	Özlük İşleri	Memur, şef, fakülte sekreteri	.....	.....	.....	6 ay	Sürekli	Sunulmuyor

70	94853776	0 K1.00/00.800	Üniversite kimlik kartı işlemleri	Akademik ve idari personelin üniversite kimlik kartı ile ilgili işlemlerinin gerçekleştirilmesi		Personel	Konservatuar	Müdürlüğü	-	-	-	1.Dilekçe	Özlük İşleri	.....	Personel Daire Başkanlığı	.....	.....	15 gün	Personel sayısı kadar	Sumluyor
----	----------	----------------	-----------------------------------	---	--	----------	--------------	-----------	---	---	---	-----------	--------------	-------	---------------------------	-------	-------	--------	-----------------------	----------

Başvuru esnasında yukarıdaki 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 : Anadolu Üniversitesi Devlet Konservatuarı  
İsim : Mehmet GÜL  
Unvan : Konservatuar Sekreteri  
Adres : Anadolu Üniversitesi Devlet Konservatuarı Yunus Emre Kampüsü 26470/ESKİŞEHİR  
Telefon : 0(222) 3350580/3001  
Faks : 0(222) 3353104  
e-posta : konser@anadolu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : Anadolu Üniversitesi Devlet Konservatuarı  
İsim : Prof. Dr. Zeki ATKOŞAR  
Unvan : Müdür  
Adres : Anadolu Üniversitesi Devlet Konservatuarı Yunus Emre Kampüsü 26470/ESKİŞEHİR  
Telefon : 0(222) 3350580/2902  
Faks : 0(222) 3353104