

**ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ HİZMET STANDARTLARI**

| SIRA NO         | HİZMETİN ADI                        | İSTENEN BELGELER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|-----------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| PERSONEL İŞLERİ |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| 1               | Araştırma Görevlisi Atama İşlemleri | <p>Sınav Başvuru Belgeleri:</p> <p>1- Dilekçe<br/>2- Özgeçmiş<br/>3- Diploma<br/>4- Transkript<br/>5- ALES Belgesi<br/>6- Dil Belgesi<br/>7-Nüfus Cüzdanı örneği veya fotokopisi<br/>8-Herhangi bir kamu kurumunda çalışanlar çalıştıkları kurumdaki alacakları ayrıntılı onaylı hizmet dökümü<br/>Sınavı Kazanan Adaylar İçin Atama Belgeleri :<br/>9- Personel Bilgi Formu<br/>10- Sağlık Raporu<br/>11- Adli Sicil Kaydı<br/>12- İkametgâh İlmühaberi<br/>13- Askerlik Belgesi<br/>14- Mal Bildirim Beyannamesi<br/>15- Fotoğraf (8 adet)<br/>16-Mecburi hizmeti bulunmadığına dair kişi beyanı</p>                                                                     | 2 ay                                |
| 2               | Öğretim Görevlisi Atama İşlemleri   | <p>Sınav Başvuru Belgeleri:</p> <p>1- Dilekçe<br/>2- Özgeçmiş<br/>3- Diploma<br/>4- Transkript<br/>5- ALES Belgesi<br/>6- Dil Belgesi<br/>7-Nüfus Cüzdanı örneği veya fotokopisi<br/>8-Herhangi bir kamu kurumunda çalışanlar çalıştıkları kurumdaki alacakları ayrıntılı onaylı hizmet dökümü<br/>Sınavı Kazanan Adaylar İçin Atama Belgeleri :<br/>9- Personel Bilgi Formu<br/>10- Sağlık Raporu<br/>11- Adli Sicil Kaydı<br/>12- İkametgâh İlmühaberi<br/>13- Askerlik Belgesi<br/>14- Mal Bildirim Beyannamesi<br/>15- Fotoğraf (8 adet)<br/>16-Mecburi hizmeti bulunmadığına dair kişi beyanı<br/>17-Tecrübe istenen adaylar için onaylı SGK hizmet döküm belgesi</p> | 2 ay                                |
| 3               | Uzman Atama İşlemleri               | <p>Sınav Başvuru Belgeleri:</p> <p>1- Dilekçe<br/>2- Özgeçmiş<br/>3- Diploma<br/>4- Transkript<br/>5- ALES Belgesi<br/>6- Dil Belgesi<br/>7-Nüfus Cüzdanı örneği veya fotokopisi<br/>8-Herhangi bir kamu kurumunda çalışanlar çalıştıkları kurumdaki alacakları ayrıntılı onaylı hizmet dökümü<br/>Sınavı Kazanan Adaylar İçin Atama Belgeleri :<br/>9- Personel Bilgi Formu<br/>10- Sağlık Raporu<br/>11- Adli Sicil Kaydı<br/>12- İkametgâh İlmühaberi<br/>13- Askerlik Belgesi<br/>14- Mal Bildirim Beyannamesi<br/>15- Fotoğraf (8 adet)<br/>16-Mecburi hizmeti bulunmadığına dair kişi beyanı</p>                                                                     | 2 ay                                |

|                |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |
|----------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 4              | Doktor Öğretim Üyesi Atama İşlemleri                           | 1-4 Takım Dosya<br>2-Üniversitemiz Öğretim Üyeliğine Yükseltirme ve Atanma ek koşullarını sağladığına dair belge<br>3-Dilekçe<br>4- Özgeçmiş<br>5- Diploma<br>6- Transkript<br>7- Dil Belgesi<br>8-Nüfus Cüzdanı örneği veya fotokopisi<br>9-Herhangi bir kamu kurumunda çalışanlar çalıştıkları kurumdan alacakları ayrıntılı onaylı hizmet dökümü<br>Sınavı Kazanan Adaylar İçin Atama Belgeleri :<br>10- Personel Bilgi Formu<br>11- Sağlık Raporu<br>12- Adli Sicil Kaydı<br>13- İkametgâh İlmühaberi<br>14- Askerlik Belgesi<br>15- Mal Bildirim Beyannamesi<br>16- Fotoğraf (8 adet)<br>17-Mecburi hizmeti bulunmadığına dair kişi beyanı | 3 ay   |
| 5              | Doçent Atama İşlemleri                                         | Başvurular Rektörlüğe yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 ay   |
| 6              | Profesör Atama İşlemleri                                       | Başvurular Rektörlüğe yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 ay   |
| 7              | Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İşlemleri           | 1-Dilekçe,<br>2-Özgeçmiş ve Yayın Listesi<br>3-Bölüm Kurulu Kararı,<br>4-Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Bilgi Derleme Formu<br>5-İlk Defa Çalıştırılacak Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgileri Gösterir Tablo<br>6-Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarının Çalışma Süresinin Uzatılmasına İlişkin Form<br>7-Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Açık Kimlik Formu<br>8-Vize Talep Formu                                                                                                                                                                                                                                             | 3 ay   |
| 8              | Bilgi Edinme Başvurularına İlişkin İşlemler                    | Dilekçe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 15 gün |
| 9              | İzin İşlemleri                                                 | İzin Formu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 gün  |
| 10             | Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeler                         | Akademik Görev Formu ve Ekleri<br>(Ders Telafi Tablosu, Davet Mektubu)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20 gün |
| ÖĞRENCİ İŞLERİ |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |
| 11             | Öğrenci Belgesi, Transkript, Askerlik Belgesi, Öğrenci Şifresi | Dilekçe, Öğrenci Kimliği                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 gün  |
| 12             | İlgili Makama                                                  | Dilekçe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 15 gün |
| 13             | Öğrenci Kayıt Silme İşlemleri                                  | 1-Dilekçe<br>2-Vekili gelirse, Noter Onaylı Vekaletname<br>3-İlgili birimden borcu yoktur belgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 30 gün |
| 14             | Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri                               | 1-Dilekçe<br>2-Kayıt dondurma gerekçesi ile ilgili belge ( sağlık kurulu raporu, fakirlik belgesi, tutukluluk belgesi vb.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30 gün |
| 15             | Öğrenci Mezuniyet İşlemleri                                    | 1-Transkript<br>2-Mezuniyet Bilgi Formu<br>3-Kütüphane ve Laboratuvar borcu yoktur belgesi<br>4-İlgili birimden borcu yoktur belgesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15 gün |
| 16             | Dış Kurumlardan Gelen Burslar                                  | 1-Başvuru Formu<br>2-ÖSS sonuç belgesi örneği<br>3- Onaylı Not Dökümü Belgesi (Transkript)<br>4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi<br>5- Onaylı Öğrenci Belgesi<br>6- Ailenin Mali Durumunu Gösteren Belgeleri (Maaş Bordrosu, Emekliler İçin Emekli Cüzdanı Fotokopisi, Serbest Çalışanlar İçin Gelir Vergisi Beyannamesinin Fotokopisi, Geliri Olmayanlar İse Sosyal Güvenlik Kurumundan Aile Reisi Adına Gelirsizlik Belgesi)                                                                                                                                                                                                                          | 15 gün |

|    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 17 | Üniversite ve Dekanlık Bursu                                                      | 1-Dilekçe<br>2- Onaylı Öğrenci Belgesi<br>3- Onaylı Not Dökümü Belgesini (Transkript)<br>4- Ailenin Mali Durumunu Gösteren Belgeleri (Maaş Bordrosu, Emekliler İçin Emekli Cüzdanı Fotokopisi, Serbest Çalışanlar İçin Gelir Vergisi Beyannamesinin Fotokopisi, Geliri Olmayanlar İse Sosyal Güvenlik Kurumundan Aile Reisi Adına Gelirsizlik Belgesi) (İlgili Bölüme yapılacaktır.) | Bölüm burs komisyonu tarafından değerlendirilir<br>30 gün   |
| 18 | Öğrencilerin Askerlik İşlemleri (Öğrencilik Hakkı Devam Ederken)                  | Dilekçe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 gün                                                       |
| 19 | Muafiyet işlemleri (DGS ve ÖSS ile kazananlar)                                    | 1-Dilekçe<br>2-Muafiyet Formu<br>3-Transkript<br>4-Onaylı Ders İçeriği<br>(Başvuru ilgili Bölüme yapılacaktır.)                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15 gün                                                      |
| 20 | Af İşlemleri                                                                      | 1-Dilekçe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | YÖK'ün belirlediği takvime göre                             |
| 21 | Öğrenci Staj İşlemleri                                                            | 1-Zorunlu staj uygulama başvuru formu<br>2-Nüfus cüzdanı ve öğrenci kimliği fotokopisi<br>3-İkametgâh belgesi<br>4-Staj Defteri                                                                                                                                                                                                                                                      | Staj Başlama tarihinden en geç 30 gün önce başvurulmalıdır. |
| 22 | Geçici Mezuniyet Belgesini ve Diplomasını Kaybedenlere Yeniden Belge Düzenlenmesi | 1-Dilekçe<br>2-Gazete ilanı<br>3-4 adet fotoğraf<br>4-Nüfus cüzdanı fotokopisi<br>5-Noter onaylı vekâletname (vekili gelirse getirecek)                                                                                                                                                                                                                                              | 30 gün                                                      |
| 23 | Lise Diplomasını Talep Edenler                                                    | 1-Dilekçe<br>2-İlişik kesme ve borcu yoktur yazısı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3 gün                                                       |
| 24 | Diğer Üniversitelerin Kütüphane Hizmetlerinden yararlanma işlemleri               | 1-Dilekçe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15 gün                                                      |
| 25 | Mazeret Sınavı İşlemleri                                                          | Sağlık ile ilgili<br>1-Sağlık Raporu Formu<br>2-Sağlık Raporu<br>Spor ve Kültürel Etkinlikler<br>1-Danışman onaylı yazı<br>2- Dilekçe<br>Yakını Vefatı ile ilgili<br>1-Dilekçe<br>2-Ölüm Raporu                                                                                                                                                                                      | 7 gün                                                       |
| 26 | Ders İçeriği İsteği                                                               | 1- Dilekçe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 gün                                                       |
| 27 | Maddi Hata                                                                        | 1- Maddi Hata Formu<br>(Başvuru ilgili Bölüme yapılacaktır.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 15 gün                                                      |
| 28 | Sınav Notuna İtiraz                                                               | 1-Dilekçe<br>(Başvuru ilgili Bölüme yapılacaktır.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 7 gün                                                       |
| 29 | Erasmus + Öğrenim Hareketliliği                                                   | 1- Özgeçmiş<br>2- Transkript<br>3- Yabancı dil sınav sonuç belgesi<br>4- Öğrenim Anlaşması Formu (Learneng Agreement 3 nüsha)<br>5- Öğrenci Bilgi Formu<br>6- Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Sözleşmesi<br>7- ALKÜ Destek Miktarı Sözleşmesi<br>8- Erasmus Öğrenci Beyannamesi                                                                                                        | 3 ay                                                        |
| 30 | Erasmus + Staj Hareketliliği                                                      | 1- Erasmus Staj Hareketliliği Başvuru Formu<br>2- Öğrenci Yerleştirme (Staj) Hareketliliği Sözleşmesi<br>3- Öğrenci Bilgi Formu                                                                                                                                                                                                                                                      | 3 ay                                                        |
| 31 | Erasmus + Ders Verme Hareketliliği                                                | 1- Başvuru Formu<br>2- Davet Mektubu<br>3- İş Planı<br>4- Öğretim Elemanı Bilgi Formu<br>5- Öğretim programı için asgari koşullar,<br>6- Personelle imzalanacak Sözleşme<br>7- Yönetim Kurulu Karar Örneği                                                                                                                                                                           | 3 ay                                                        |
| 32 | Erasmus + Eğitim Hareketliliği                                                    | 1- Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Formu<br>2- Eğitim Alma Hareketliliği Başvuru Formu<br>3- Eğitim Alma Personelle imzalanacak Sözleşme<br>4- Eğitim Alma Hareketliliği İş Planı<br>5- Personel Bilgi Formu                                                                                                                                                                       | 3 ay                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                                                                                                                                                                     |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 33                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Farabi Öğrenci Değişim Programı Giden | 1-Aday Öğrenci Başvuru Formu<br>2-Öğrenci Başvuru Formu<br>3-Öğrenim Protokolü<br>4-Öğrenci Bilgi Formu<br>5-Öğrenci Beyannamesi<br>6-Öğrenci Yükümlülük Sözleşmesi | 1 hafta |
| 34                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Farabi Öğrenci Değişim Programı Gelen | 1-Öğrenci Kabul Belgesi<br>2-Öğrenci Katılım Belgesi                                                                                                                | 1 hafta |
| İDARİ MALİ İŞLER                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |                                                                                                                                                                     |         |
| 35                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Taşınır Mal ve Malzeme İstekleri      | Taşınır İstek Belgesi veya İstek yazısı                                                                                                                             | 3 gün   |
| 36                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ek Ödemeler                           | Ek Ders Yüğü Formu                                                                                                                                                  | 20 gün  |
| 37                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Bakım Onarım İşleri                   | Bakım Onarım Talep Formu                                                                                                                                            | 15 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 | :Fakülte Sekreterliği    | İkinci Müracaat Yeri | : Dekanlık                      |
| İsim              | :Mehmet Kenan TAN        | İsim                 | : Burçin Cevdet ÇETİNSÖZ        |
| Unvan             | :Fakülte Sekreteri       | Unvan                | : Dekan                         |
| Adres             | :Turizm Fakültesi        | Adres                | : Turizm Fakültesi              |
| Tel               | :0242 510 61 55          | Tel                  | : 0242 510 61 55                |
| Faks              | :0242 510 61 59          | Faks                 | : 0242 510 61 59                |
| E-Posta           | :kenan.tan@alanya.edu.tr | E-Posta              | : burcin.cetinsoz@alanya.edu.tr |