



T.C.
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Eğitim 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	SIVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULMASI		
							ÜST İDARE	İLGİLİ İDARE	İLGİLİ BİRİM	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	İLK BAŞVURU 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	
1.	50704946		Lisansüstü Programlara Kayıt için Kontenjanların Belirlenmesi, Ön Koşullar ve Duyurular	Eğitim-Öğretim Kapsamında Yeni Öğrenci Alımına İlişkin Şartların Belirlenmesi ve Ulusal, Yerel Gazeteler ve İnternet Aracılığı ile Duyurulması	Cumhuriyet Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/7	Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan Tüm Adaylar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	http://www.cumhuriyet.edu.tr/ http://egitimbilimlenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php İnternet adreslerinden Öğrenci Kabul ve Koşulları	Eğitim Bilimleri Enstitüsü		1- Enstitü Ana Bilim Dalı Başkanlığı 2- Enstitü Ana Sanat Dalı Başkanlığı	Ulusal ve Yerel Gazeteler	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	3 HAFTA	2 DEFA	https://obs.cumhuriyet.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx
2.	50704946		Öğrenci Kabulü Ve Sınavlar	Eğitim-Öğretim Kapsamında Adayın, İnternet Üzerinden Online Olarak Beyana Dayalı ÖN KAYIT başvurusu	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/- 8-9-10-11	http://egitimbilimlenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php internet adresinde Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan ve Ön Kayıt Başvuru ve Koşullarını Tamamlayan, Tüm Adaylar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İnternet üzerinden http://egitimbilimlenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php 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	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2. Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu	YÖK 4 lük Dönüşüm Tablosu ve CÜ 4'lük Dönüşüm Tablosu http://www.cumhuriyet.edu.tr/userfiles/file/ogrencislerbelgeler/domusum_tablosu.pdf	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Başvuru Takvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	3 HAFTA	400	https://obs.cumhuriyet.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx



T.C.
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

3.	507/04946	Kesin Kayıt İşlemleri	Başarı Sıralamasına Giren Adayların Kesin Kayıtlarının Yapılarak Öğrencilik Hakkı Verilmesi	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/8-9-10-11	Başarı Değerlendirme Notuna Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar ve Kontenjan Dahilinde Yedek Listede Olanlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Ön Başvuru Beyanı (İmzalı) 2-ALES (veya eşdeğer) Belgesi Aslı veya Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi 3-Diploma/Çıkış Belgesi Aslı veya Onaylı (Mezun Olunan Üniversite) Fotokopisi, (Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi Enstitü Tarafından Onaylanır) 4-Not Durum Belgesi Aslı veya Onaylı (Mezun Olunan üniversite) fotokopisi, (Aslının İbraz Edilmesi Halinde Fotokopisi Enstitü Tarafından Onaylanır) 5-3 adet Fotoğraf 6- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 7- Askerlik Durum Belgesi (Erkek Öğrenciler İçin)	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	15 DAKİKA	65	http://egitimbilimst.cumhuriyet.edu.tr/index.php	
4.	507/04946	Ders Danışmanı Belirleme	Kesin Kaydı Yapılan Öğrenciler	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/16	Tezli Yüksek Lisans Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Ders Danışmanının belirlenmesi	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	Danışman Atamalarını Enstitü Web Sayfasında İlan Etme	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	600	http://egitimbilimst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
5.	507/04946	Danışman Belirleme (Tez Danışmanı)	Kesin Kaydı Yapılan Öğrenciler (Ders dönemi sonu veya ders dönemi bitmiş) Danışman Belirler	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/20-24-29-37	Tezli Yüksek Lisans Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Tez Danışmanının belirlenmesi	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri	1- - Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	Danışman Atamalarını Enstitü Web Sayfasında İlan Etme	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	400	http://egitimbilimst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
6.	507/04946	Ders Kaydı	Öğrencilerin İlk Ders Kaydını Tamamlaması	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/18- 23-27-35	Tüm Eğitim Bilimleri Enstitüsü Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	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 onaydan sonra çıktı alınır. Danışman ve öğrenci imzaları, Üst yazı İle Enstitüye gönderilir.	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Danışman onayı 2- Ana Bilim Dalı Başkanı 3.Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu	Vakıflar Bankası (Telefonla İletişim)	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 GÜN	6000	https://obs.cumhuriyet.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx	



T.C.
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

7.	50704946	Ders Değiştirme (Ekle-Sil)	Açılan / Açılmayan Derslerin İnternet Ortamında İlanından Sonra, Öğrencinin Açılmayan Dersin Yerine, Açılan Başka Bir Ders Seçmesi	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/16 (5)	Tüm Eğitim Bilimleri Enstitüsü Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1 Dilekçe	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Danışman onayı 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 GÜN	50	https://obs.cumhuriyet.edu.tr/oibs/ogrenci/login.aspx
8.	50704946	Belge İstekleri	Öğrencilerin Sözlü, Yazılı ve Online Belge İstekleri		Tüm Eğitim Bilimleri Enstitüsü Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrencinin kimlik beyanı 2- Başkasının Teslim Alması Durumunda vekâlet	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1. Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2. Enstitü Sekreteri			5 DAKİKA	300	
9.	50704946	Kredi Aktarma ve Ders Muafiyet (Ders Saydırma) Başvurusu	Daha Önce Lisansüstü Programda Almış Olduğu Dersleri Mezuniyet Kredisine Saydırma Talebi	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/16 (7)	Yüksek Lisans ve Doktora Eğitim Bilimleri Enstitüsü Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Danışmanın Uygun Görüş Yazısı 3- Not Durum Belgesi 4- Ders İçerikleri	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Danışman 2- Yazı İşleri 3- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorum	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	60	http://egitimbilienst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
10.	50704946	Kayıt Dondurma Başvurusu	Öğrencinin Mazereti Dolayısıyla Eğitimine Ara Vermek İstemesi	CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin e İlişkin Senato Esasları Md/15 (2)	Tüm Eğitim Bilimleri Enstitüsü Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Belge İbrazi	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	50	http://egitimbilienst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
11.	50704946	Yatay Geçiş Talebi Başvurusu	Aynı Programda Olmak Koşulu ile Öğrencinin Programlar arası veya Bir Başka Enstitüde Eğitimine Devam Etmek İstemesi	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/14	Aynı Programlara Ait Tüm Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Aldığı Dersleri Gösterir Belge (Transkript) 3- Ders İçeriklerini Gösterir Döküman (İmzalı Belge Yada Karşı Üniversitenin Web Sayfasından Çıktı) 4- ALES Belgesi Fotokopisi 5- Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	İlgili Üniversiteler Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 İŞ GÜNÜ	10	http://egitimbilienst.cumhuriyet.edu.tr/index.php



T.C.
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

12.	50704946	Özel Öğrenci Kabulü	Öğrencilik Hakkı Kazanmamış ve Kayıtlı Öğrenci Olmayanların, Öğrencilik Hakkı Verilmeden Belli Sayıda Ders Alabilmeleri	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/13	Enstitü Tezli Yüksek Lisans Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Lisans Diploması veya Yüksek Lisans Diploması 3- ALES Belgesi 4- Not Döküm Belgesi 5- Nüfus Cüzdanı (Fotokopisi) 6- Harç ücreti (Banka dekontu)	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 İŞ GÜNÜ	40	http://egitimbilimst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
13.	50704946	Farklı Üniversiteden/ Enstitüden Ders Alma Başvurusu	Kayıtlı Olunan Enstitüde Dersin Açılmaması Halinde Bir Başka Üniversite veya Enstitüsünden Ders Alma	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Enstitümüzde Dersi Açılmamış Olan Tüm Enstitü Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Danışman Onayı	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Danışman Onayı 2- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı 3- Yazı İşleri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı kurulunun önerisi 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Birim Sorumlu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	10	http://egitimbilimst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
14.	50704946	Sınav Notuna İtiraz	Öğrencinin Dersin Sınav Sonucuna İtirazı	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/16	Dersin Sınav Sonucunda (Notunda) Maddi Hata Olduğunu Düşünen Tüm Enstitü Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe (İlan Tarihi İtbarı İle 7 gün içinde)	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- İlgili Öğretim Üyesi 2- Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	5	http://egitimbilimst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
15.	50704946	Danışman Değişikliği	Öğrenci Danışman veya Proje Danışmanını Değiştirebilir	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/20-24-29	Danışman Değişikliği Talep Eden Tüm Enstitü Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- İlgili Anabilim Dalı Kararı	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulu Kararı 2- Enstitü Yönetim Kurulu 3- İlgili Öğretim Üyesi	İlk Yönetim Kurulu Toplantısının da Görüşüldükten Sonra	5 İŞ GÜNÜ	200	http://egitimbilimst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
16.	50704946	Ortak Danışman Atama	Ortak Danışman Ataması İsteği	1- CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/16	Tez Çalışmasının Birden Fazla Danışman Gerektirdiği Durumda Olan Tüm Enstitü Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Danışman Onayları 3- İlgili Anabilim Dalı Kararı	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulu Kararı 2- Enstitü Yönetim Kurulu	İlk Yönetim Kurulu Toplantısının da Görüşüldükten Sonra	5 İŞ GÜNÜ	10	http://egitimbilimst.cumhuriyet.edu.tr/index.php



T.C.
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

17.	50704946	Tez Konusu Belirleme, Değiştirme	Derslerini Tamamlayan Öğrencilerin Tez Konusu Belirlemesi	CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/20	Tez Aşamasına Gelmiş Yüksek Lisans Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Tez Önerisi 2- Tez Önerisi Bildirim Formu 3- Tez Veri Giriş Formu 4- İlgili Enstitü Ana Bilim Dalı Kararı	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Danışman 2- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı 3- Yazı İşleri 4- Enstitü Sekreterliği	1- İlgili Enstitü Ana Bilim Dalı Kurulu Kararı 2- Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimde Belirtilen Süre Aralığı	5 İŞ GÜNÜ	400	http://egitimbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
18.	50704946	Tez Teslimi	Tez Çalışmasının Bitirilerek Teslim Edilmesi	CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/33	Tez Çalışmasını Tamamlayan Enstitü Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Tez Savunma Sınav Tutanağı 2- Tez Savunma Jüri Üyeleri Değerlendirme Raporu 3- Üst Yazı ile Enstitüye Gönderilmesi	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Tez Savunma Jüri Üyeleri 2- Enstitü Yönetim Kurulu	Doktora Yüksek Lisans Öğrencileri İçin 3. Yarıyıl	1 HAFTA	200	http://egitimbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
19.	50704946	Askerlik İşlemleri	Askerlik Sevk Tehir/Tehir Uzatma/Tehir İptal İşlemleri	1111 Sayılı Kanunun 35/e Md.	Erkek öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrencinin kayıt yapması	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri			3 HAFTA	100	http://egitimbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
20.	50704946	Anket Uygulaması	Anket Uygulamak İsteyen Öğrenciler	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun, Rektörlük Onayı	Anket Uygulayacak Öğrenciler	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Danışman Onayı 3- Anket Örneği (2 Adet) 4- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (2 Adet) 5- Üst Yazı ile Enstitüye Gönderilmesi	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri			2 İŞ GÜNÜ	200	http://egitimbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
21.	50704946	Mezuniyet İşlemleri	Tezi Kabul Edilen, Tezli Yüksek Lisans Öğrencilerinin Mezuniyet İşlemleri	CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/19-/28	Tezli Yüksek Lisans Öğrencileri	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Kompakt Disk (1 Adet) 2-Tez Veri Girişi ve Yayınlama İzin Formu (1 Adet) 3-Sekiz Adet Ciltli tez, bir adet Jüri Onay Sayfası (Yüksek Lisans) 4-Enstitü Yönetim Kurulu	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu	İlk Yönetim Kurulu Toplantısının da Görüşüldük ten Sonra	2 HAFTA	10	http://egitimbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php



T.C.
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

22.	50704946	YÖK İstatistikleri	Veri Tabanında Tutulan Bilgilerin İhtiyaç Dahilinde Sorgulanması		Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İstenen İstatistiklere İlişkin İstek Yazısı	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- Enstitü Sekreteri 4- Enstitü Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yüksek Öğretim Kurumu		1 İŞ GÜNÜ	1	Sunulmuyor
23.	50704946	KYK İstatistikleri	Veri Tabanında Tutulan Bilgilerin İhtiyaç Dahilinde Sorgulanması		Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İstenen İstatistiklere İlişkin İstek Yazısı	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- Enstitü Sekreteri 4- Enstitü Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Kredi ve Yurtlar Kurumu		1 İŞ GÜNÜ	1	Sunulmuyor
24.	50704946	Web sayfası işlemleri	Duyuruların Yayınlandığı Enstitümüz İnternet Sayfasının Güncel Tutulması	CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- Enstitü Sekreteri 4- Enstitü Müdürü				2 SAAT	20	http://egitimbilimst.cumhuriyet.edu.tr/index.php



T.C.
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

25.	507/04946	Araştırma Görevlisi Başvurusu	Araştırma Görevlisi Alım İşlemleri	2547 Sayılı Kanununun 50/d Maddesi, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	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, 8-3 Adet Fotoğraf, 9-Yabancı Ülkelerden Alınan Diplomalara Denklik Belgesi, 10-İlan Edilen Program Alanında Lisansüstü Eğitim Yapıyor Olunduğu Belgelemek	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü	1- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı	15 GÜN	10	http://www.yok.gov.tr/ http://egitimbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
26.	507/04946	Gelen – Giden Evrak Kayıt İşlemleri	Evrak Kaydının Yapılması	18.10.2012 tarih ve 542-864 sayılı Başbakanlık İlan Geliştirme Başkanlığının yazısı. 10.02.2011 tarihli Resmi Gazete	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Yazı İşleri	-	18.10.2012 tarih ve 542-864 sayılı Başbakanlık İlan Geliştirme Başkanlığının yazısı. 10.02.2011 tarihli Resmi Gazete	Yazı İşleri	1. Enstitü sekreteri 2. Enstitü Müdürü	Başbakanlık İlan Geliştirme Başkanlığının 18.10.2012 tarih ve 542-864 sayılı yazısı.	5 DAKİKA	1500	http://dtv.basbakanlik.gov.tr/A.naSayfa.aspx
27.	507/04946	Gündem Hazırlanması	Gündemin Belirlenmesi	CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Yazı İşleri	-	CÜ Lisansüstü Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Yazı İşleri	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde Belirtilen Süreler	2 SAAT	30	http://egitimbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php



T.C.
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

28.	50704946	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	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Yazı İşleri	-	Yazı İşleri	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	Online Olarak Diğer Kurum ve Kuruluşlar	İlk Yönetim Kurulu Toplantısının da Görüşüldükten Sonra	3 İŞ GÜNÜ	60	http://egitimbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
29.	50704946	Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi	Gündem Konusu Olan Kararların Arşivlenmesi	Resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Yazı İşleri	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri		İlk Yönetim Kurulu Toplantısının da Görüşüldükten Sonra	2 SAAT	60	http://egitimbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
30.	50704946	Yönetim Kurulu Kararlarının İşlenmesi	Enstitü Yönetim Kurulunca Alınan Kararların Otomasyon Sistemine İşlenmesi	CÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri İçin Alınan Kararlar	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- Ana Bilim Dalları Başkanlığı 4- Enstitü Sekreteri 5- Enstitü Müdürü		Yönetim Kurulunda Alınan Kararların İnternet Ortamında Yayınlanması ve Mail Yoluyla Gelmesi	1 HAFTA	1.500	http://egitimbilenst.cumhuriyet.edu.tr/index.php
31.	50704946	Maaş Ödemeleri	Kurum Personelinin Sağlık Ödemeleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Mali İşler Sorumlusu	1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	Strateji Daire Başkanlığı		2 HAFTA	14	http://ubs.cumhuriyet.edu.tr/index.php
32.	50704946	SGK Primleri	Kurum Personelinin SGK Ödemeleri	5510 sayılı kanun	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Mali İşler Sorumlusu	1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- İnternet üzerinden emekli keseneklerin gönderilmesi 2- Strateji Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilmesi	Maaşlar ödemeleri yapıldıktan sonra 10 gün içinde	1 SAAT	14	http://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/



T.C.
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



Kamu Hizmet Envanteri Tablosu

33.	50704946	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve Tesislerde Meydana Gelen Elektrik ve Donanım Arızalarının Giderilmesi ve Bakım İşlemlerinin Yapılması.		Öğrenci ve Tüm Akademik İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Bakım-Onarım Talep Formu.	İdari İşler	1- İdari İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü				2 HAFTA	10	Sunulmuyor
34.	50704946	Malzeme İstekleri	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşılanması	Devlet İhale Genelgesi, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22.md.(b) bendi, ve 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı R.G.'de yayımlanan Yönetmelik	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	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 Çıkarılması 6-Alınacak Malzeme İçin Onay İstenmesi 7- Malzemenin Alınması	1- Taşınır Mal Kayıt Kontrol Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü	Malzeme Satışı Gerçekleştiren Firmalar	Onay İşlemleri İçin Geçen Süre (15 İŞ GÜNÜ) Bittikten Sonra			2 İŞ GÜNÜ	20	Sunulmuyor
35.	50704946	Ek Ders	Akademik	2914 Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Ek Ders	1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü		Anabilim Dallarından ek ders formları geldikten sonra			3 GÜN	20	Sunulmuyor
36.	50704946	Yolluk Ödemeleri	Akademik	Harcırah Kanunu	Akademik	Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Yolluklar (Jüri üyelerine)	1- Mali İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü		Belgeler geldikten sonra			1 GÜN	10	Sunulmuyor