



**TNKÜ**  
**TÜRK MÜZİĞİ**  
**DEVLET KONSERVATUVARI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Doküman No:	EYS-EK DOKÜMANLAR-012
Hazırlama Tarihi:	07.10.2024
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Toplam Sayfa Sayısı:	4

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
<b>Öğrenci İşleri</b>			
1	Özel Yetenek Sınavını Kazanan Adaylar için Kesin Kayıt İşlemleri	1. Lise Diploması 2. 12 Adet Vesikalık Fotoğraf 3. Askerlik Durum Belgesi (Erkek Adaylar için)	10 Dakika
2	Yatay Geçiş İşlemleri	1. Dilekçe 2. Transkript (Onaylı) 3. Not Değerlendirme Sistemi, 4'lük veya 100'lük Sistemden Farklı ise 100'lük Sistemde Hangi Nota Eşdeğer Olduğunun Onaylı Belgesi 4. Ders içerikleri (Onaylı)	1 Hafta
3	Özel Öğrenci İşlemleri	1. Dilekçe 2. Transkript (Onaylı) 3. Kredi ve Ders İçeriklerini Gösteren Belge (Onaylı) 4. Alacağı Derslerin Denk Olup Olmadığına Dair F.Y.K. Kararı 5. Disiplin Cezası Durum Belgesi	1 Ay
4	Kayıt Yenileme/Ders Seçme İşlemleri	1. Ders Kayıt Onay Formu 2. Harç Dekontu (+ Yıl)	15 Dakika
5	Mazeretli Kayıt Yenileme İşlemleri	1. Öğrencinin Mazeretini Belirten Dilekçesi ve Belgesi	15 Dakika
6	Kayıt Dondurma İşlemleri	1. Başvuru Dilekçesi 2. Mazeret Belgeleyen Evrak	1 Hafta
7	Kayıt Silme İşlemleri	1. Başvuru Dilekçesi 2. Öğrenci Kimlik Kartı	1 Hafta
8	Ders Muafiyet İşlemleri	1. Başvuru Dilekçesi	1 Hafta
9	Ders İntibak İşlemleri	1. Başvuru Dilekçesi 2. Transkript (Onaylı) 3. Ders İçerikleri (Onaylı)	1 Hafta
10	Harç veya Öğrenim Ücreti İade İşlemleri	1. Başvuru Dilekçesi 2. Dekont	1 Hafta
11	Kayıp Öğrenci Kimlik Kartı İşlemleri	1. Başvuru Dilekçesi 2. Gazete Kayıp İlanı 3. Emniyet Müdürlüğü Kayıp Tutanağı	2 Gün
12	Öğrenci Belgesi ve Transkript (Türkçe/İngilizce) İşlemleri	1. Başvuru Dilekçesi	10 Dakika
13	Sınav Sonucuna İtiraz İşlemleri	1. İtiraz Dilekçesi	1 Hafta
14	Mazeret Sınavı İşlemleri	1. Başvuru Dilekçesi 2. Mazeret Belgesi	1 Hafta
15	Tek Ders Sınavı İşlemleri	1. Başvuru Dilekçesi	1 Hafta
16	Öğrenci Değişim Programları İşlemleri	1. Değişim Programına Hak Kazanıldığına İlişkin Yazı ve Ekleri 2. Dilekçe 3. Değişim Protokolü	15 Gün
17	Burs için Başvuran Öğrenci İşlemleri	1. Başvuru Formu	15 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
18	Kısmi Zamanlı Çalışma Başvuru İşlemleri	1. Dilekçe	15 Gün
19	Yükseköğretim Kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Hükümlerine Göre İşlem Yapılması	1. Dilekçe 2. Disiplin Suçuna ait Belge 3. Soruşturma veya İnceleme Yazısı	15 Gün
20	İlişik Kesme	1. Dilekçe 2. İlişik Kesme Formu 3. Vekil Gelirse Noter Onaylı Vekâletname	1 Gün
21	Mezuniyet İşlemleri	1. İlişik Kesme Belgesi 2. Öğrenci Kimlik Kartı	1 Hafta
22	Geçici Mezuniyet Belgesi	1. Dilekçe	2 Gün
23	Öğrenciye Diploma Teslimi İşlemleri	1. Geçici Mezuniyet Belgesi (Aslı)	10 Dakika
24	Sınıf/Bölüm/Okul Temsilciliği Seçme İşlemleri	1. Öğrenci Temsilciliği Adaylık Dilekçesi	1 Gün
<b>Personel Özlük ve Yazı İşleri</b>			
25	Akademik Kadro İlanı Başvurularının Alınması	1. Dilekçe 2. Yabancı Dil Belgesi 3. Özgeçmiş 4. Bilimsel Çalışma ve Yayınlarını Kapsayan 4 Takım Dosya 5. Mezuniyet Belgesi (Onaylı) 6. Doktora Belgesi (Onaylı) 7. Fotoğraf (2 Adet)	15 Gün
26	Göreve Başlama İşlemleri	1. Atama Onayı 2. Mal Bildirim Beyannamesi 3. Akademik Personel Bilgi Formu 4. Aile Bildirim Beyannamesi 5. Nakil Bildirim Formu	15 Gün
27	İzin İşlemleri	1. Yıllık İzin Formu 2. Dilekçe 3. Mazerete ilişkin belge (Doğum öncesi veya doğum sonrası doktor raporu, Doğum Raporu, Ölüm Tutanağı vb.) 4. GÖZLÜK	2 Gün
28	Ders Görevlendirme İşlemleri	1. Görevlendirme Formu 2. Bölüm Kurul Kararları	15 Gün
29	Yurt Dışı ve Yurt İçi Geçici Görevlendirme İşlemleri	1. Dilekçe 2. Geçici Görev Formu 3. Davetiye 4. Program 5. Bölüm Yazısı 6. Yönetim Kurul Kararı	15 Gün
30	Ders Saati Ücreti ile Öğretim Görevlisi Görevlendirme İşlemleri	1. Dilekçe 2. Özgeçmiş 3. Diploma onaylı sureti 4. T. C. Kimlik Kartı	10 Gün
31	Görev Süresi Uzatımı İşlemleri	1. Dilekçe 2. Faaliyet Raporu (Son Görev Dönemine Ait)	1 Ay

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
32	Birimden Ayrılan Personelin İşlemleri	1. İlişik Kesme Formu 2. Devir Teslim Tutanağı 3- Maaş Nakil İlmühaber 4. Dilekçe 5. İlişik Kesme Formu 6- Ölüm Tutanağı	10 Gün
33	Bilimsel ve İdari Faaliyet Görevlendirme İşlemleri (Kongre, Konferans, Sempozyum, Konser vb.)	1. Dilekçe 2. Geçici Görev Formu 3. Davetiye 4. Program	1 Hafta
34	Serbest Öğretim Elemanı Görevlendirme İşlemleri	1. Dilekçe 2. Özgeçmiş 3. T. C. Kimlik Kartı	10 Gün
35	Konservatuvar Kurulu Üye Seçim İşlemleri	1. Dilekçe 2. Oy Pusulaları 3. Tutanak	3 Saat
36	Konservatuvar Kurulu İşlemleri	1. Gündem ve Davet Yazısı 2. Gündemlere ait Yazılar ve Ekleri	3 Saat
37	Yönetim Kurulu Üye Seçim İşlemleri	1. Konservatuvar Kurulu Üyeleri Oy Pusulaları 2. Tutanak	3 Saat
38	Yönetim Kurulu İşlemleri	1. Gündem ve Davet Yazısı 2. Gündemlere ait Yazılar ve Ekleri	3 Saat
<b>Muhasebe-Satın Alma-Tahakkuk-Taşınır Kayıt İşleri</b>			
39	Maaş Bordrosu Talebi İşlemleri	1. Dilekçe	1 Saat
40	Personelin doğum ve ölüm yardımı ödeneğinin hazırlanması işlemi	1. Dilekçe 2. Doğum belgesi 3. Ölüm Tutanağı	2 Saat
41	Ek Ders Ücreti Tahakkuku İşlemleri	1. Ders Yükü Formları 2. Yönetim Kurulu Kararı	4 Gün
42	Yarıyıl Sonu Sınav Ücretleri İşlemleri	1. Sınav Programı 2. Yönetim Kurulu Kararı	2 Gün
43	Sürekli Görev Yolluğu İşlemleri	1. Maaş Nakil İlmühaberi 2. Aile Durum Beyannamesi 3. Atanma Onayı 4. İşe Başlama Yazısı 5. Ayrılış Yazısı 6. Emeklilik Belgesi (Emekli personel için)	5 Gün
44	Geçici Görev Yolluğu İşlemleri	1. Yolluk bildirim formu 2. Uçak Bileti veya Otobüs Bileti 3. Konaklama Belgesi 4. Görevlendirme Onayı 5. Katılım Belgesi 6. Yönetim Kurulu Kararı 7. Ödeme Emri belgesi	5 Gün
45	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu İşlemleri	1. Yolluk bildirim formu 2. Uçak veya Otobüs biletleri 3. Konaklama belgesi 4. Pasaport fotokopisi 5. Katılım Belgesi 6. IBAN dilekçesi 7. Görevlendirme Onayı 8. Yönetim Kurulu Kararı 9. Ödeme Emri belge	5 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
46	Maaş Nakil İlmühaberi İşlemleri	1. Rektörlük Yazısı 2. Ayrılış Yazısı	2 Saat
47	Nakil Gelen Personelin Maaş İşlemleri	1. Atama Onayı 2. İşe Başlama Yazısı 3. Maaş Nakil İlmühaberi 4. Aile Durum Beyannamesi 5. Banka Hesap Cüzdanı 6. Asgari Geçim İndirimi Beyannamesi	2 Saat
48	Öğretim Üyelerinin Jüri Raporlarına ait Ücret Ödeme İşlemleri	1. Görevlendirme Yazısı 2. Yönetim Kurulu Kararı 3. Ücret Talep Formu	2 Gün
49	Kredi Yolu ile Satın Alma İşlemleri	1. Onay Belgesi 2. Muhasebe İşlem Fişi	10 Gün
50	22-D ve 22-A/B/C usulüne göre doğrudan temin alımı işlemleri	1. Onay Belgesi 2. İhtiyaç belgesi 3. Teklif Yazısı 4. Fatura 5. Ödeme Emri belgesi	1 Hafta
51	Bağış ve Yardım Yoluyla Edinilen Taşınırın Girişi İşlemleri	1. Dilekçe 2. Olur Yazısı	2 Gün
52	Devir Yoluyla Edinilen Taşınırın Girişi İşlemleri	1. Resmî Yazı 2. Geçici Taşınır Belgesi	2 Gün
53	Satın Alma Yoluyla Edinilen Taşınırın Girişi İşlemleri	1. Teklif Mektubu 2. Teknik Şartname 3. Fatura 4. Muayene Tesellüm Belgesi	3 Gün
54	Şayım Fazlası Taşınırın Giriş	1. Sayım Tutanağı	2 Gün
55	Devir Yoluyla Taşınırın Çıkış İşlemleri	1. Taşınır İstek Belgesi 2. Taşınır İşlem Fişi 3. Zimmet Fişi	2 Gün
56	Hurdaya Ayırma Yoluyla Taşınırın Çıkış İşlemleri	1. Teklif ve Onay Tutanağı 2. Onay Belgesi	2 Gün
57	Tüketim Yoluyla Taşınırın Çıkış İşlemleri	1. Taşınır İstek Belgesi 2. Onay Belgesi	2 Gün
58	Hizmete Yönelik Mal/Malzemelerin Kullanıcıya Zimmetlenmesi İşlemleri	1. Taşınır İstek Belgesi 2. Onay Belgesi	2 Gün
59	Ambarlardaki Mal/Malzemelerin Sayım İşlemi	1. Sayım Kurulu Kararı	5 Gün
60	Taşınır Kayıt-Kontrol Yetkilisinin Değişmesi Halinde Devir İşlemi	1. Devir Kurulu Onayı 2. TİF Listeleri	5 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** : Türk Müziği Devlet Konservatuvarı  
**İsim** : Tolga ARSLAN  
**Unvan** : Konservatuvar Sekreteri  
**Adres** : Namık Kemal Üniversitesi  
Değirmenaltı Yerleşkesi  
Merkez Tekirdağ 59030  
**Tel.** : 0282 250 60 02  
**Faks** : 0282 250 99 64  
**e-posta** : tolgaarslan@nku.edu.tr

**İkinci Müracaat Yeri** : Türk Müziği Devlet Konservatuvarı  
**İsim** : Arda GÖKSU  
**Unvan** : Doç. Dr.  
**Adres** : Namık Kemal Üniversitesi  
Değirmenaltı Yerleşkesi  
Merkez Tekirdağ 59030  
**Tel.** : 0282 250 60 01  
**Faks** : 0282 250 99 64  
**e-posta** : agoksu@nku.edu.tr

