

**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI  
KAMU HİZMET ENVANTERİ**

SIRA NO	KURUM KODU	BİRİM KODU	STANDART DOSYA PLANI	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	6837321	77842745	302.01.01	Üniversitemize ÖSYM tarafından Yerleştirilen Adayların Kayıtları	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elektronik kayıt (e-kayıt) yaptırmak isteyen öğrenciler (E-devlet şifresi yok ise) PTT şubelerinden e-devlet şifresi almak zorundadırlar. Daha sonra <a href="https://www.turkiye.gov.tr/">https://www.turkiye.gov.tr/</a> adresinden sunuyla e-hizmetler/Eğitim/Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı başlığı altında bulunan "Üniversite E-Kayıt" seçeneği aracılığı ile kayıt işlemini gerçekleştirebileceklerdir.</li> <li>E-kayıt yapmalarını Üniversitemize başvurarak tekrar yaptırılmalarına gerek yoktur.</li> <li>Öğrencilerimiz, e-kayıt işleminin ardından akademik takvimde belirtilen tarihlerde ders kayıtlarını yaptırarak eğitim-öğretime başlayabileceklerdir.</li> <li>Elektronik kayıtlı, özel yetenek sunuyla öğrenci kabul eden programlar ile Üniversitemizde elektronik kayıt yapılmıyorsa programlar dâhil edilmeyecektir.</li> <li>Elektronik kayıtlı tercih etmeyen veya zorunlu nedenlerle elektronik kayıt yaptırmayan öğrenciler Üniversitemize gelecek kayıt yaptırılacaklardır.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adayın YKS Sonuç Belgesi.</li> <li>2. Adayın mezun olduğu ortaöğretim kurumundan aldığı diplomanın aslı veya onaylı örneği ya da yeni tarihli mezuniyet belgesi (Başarı belgesi mezuniyet belgesi yerine kullanılabilir.). Aday ek puanları yararlanarak yerleştirilmişi ancak alan, diplomasında veya mezuniyet belgesinde belirtilmemişse langı okul ve alandan mezun olduğunu gösterir resmi belge (METEM programlarında mezun olanların diplomalarında okul adı olarak diploması düzenleyen mektebin adı yazılmış olmalıdır).</li> <li>3. Adayın; Nüfus Cüzdanı/T.C. Kimlik Kartı veya e-devletten kimlik bilgileri çıktısı.</li> <li>4. Adayın ikametgahıyla ilgili beyan.</li> <li>5. Çapı gelen erkek adayların askerlik durum belgesi (Belge E-devlet üzerinden alınacaktır.)</li> <li>6. 6 adet (4,5*6,0 cm) boyutunda renkli fotoğraf (Kayıt için istenen diğer belgeler Üniversitemiz web sayfasında ilan edilmektedir.)</li> </ol>	Kayıt yaptıracak birimin öğrenci işleri	Fak./Yük.Ök./Mes.Yük.Okulu - Dekan/Müdür, Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı	Rektörlük Makamı ile Bitimler	YÖK, ÖSYM	ÖSYM'nin belirlediği süre	15 Gün	1	Sumuluyor
2	6837321	77842745	301.02.03	Uluslararası Öğrenci Başvuru ve Kayıtları	<p>Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesinin Onlisans/Lisans Programlarına Yurt Dışından Kabul Edilecek Öğrenciler İçin Başvuru, Kabul ve Kayıt Yönergesinde belirtilen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-a. YÖS Yerleştirme Sonuç Belgesi veya</li> <li>1-b. Lisans Diploması Notu veya Lisans Bilirgeni Sonuç Belgesi veya</li> <li>1-c. Yükseköğretim Kurumları Sınavı statüsünde olan Sınav Sonuç Belgesi.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pasaport/T.C. Kimlik/Mavi Kart fotokopisi.</li> <li>3. T.C. veya yurt dışından bir T.C. olan çift uyruklu adayların "yok vatandaşlık kayıtlı nüfus kayıt örneği".</li> <li>4. Lisans diplomasının aslı ve onaylı Türkiye tercümesi.</li> <li>5. Lisans Denklik Belgesi.</li> <li>6. Katkı Payını Öğrenim Ücretini bankaya yatırıldığını gösteren dekont</li> <li>7. 12 adet (4,5*6,0 cm) ebadında renkli fotoğraf.</li> <li>8. Yurt dışından gelecek öğrencilerin maddi imkânlarının ülkemizdeki yükseköğretimlerini sürdürmeye yeteceğini gösterir maddi güvence taahhütnamesi.</li> </ol> <p>9. Kayıt hakkı kazanan adayların, öğrenim dili Türkçe olan programlara başlayabilmeleri için Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesinin Onlisans/Lisans Programlarına Yurt Dışından Kabul Edilecek Öğrenciler İçin Başvuru, Kabul ve Kayıt Yönergesinde belirtilen Türkçe Yeterlik koşullarından birini sağlanması gerekir. Yönergede bahsedilenler dışındaki kurulların/kurumların Türkçe yeterliliğe ilişkin vermiş olduğu belgeler kabul edilmez. (Kayıt için istenen diğer belgeler Üniversitemiz web sayfasında ilan edilmektedir.)</p>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğr.İşl.Şef. Şube Müdürü, Daire Başkanı,	Rektörlük Makamı - Bitimler	YÖK, ÖSYM, Emniyet Müdürlüğü, Büyükşehirlikler	-	7 ay	1	Sumuluyor
3	6837321	77842745	302.01.03	Dikey Geçişle Gelen Öğrencilerin Kontenjanları ve Kayıtları	<p>Elektronik kayıt (e-kayıt) yaptırmak isteyen öğrenciler (E-devlet şifresi yok ise) PTT şubelerinden e-devlet şifresi almak zorundadırlar. Daha sonra <a href="https://www.turkiye.gov.tr/">https://www.turkiye.gov.tr/</a> adresinden sunuyla e-hizmetler/Eğitim/Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı başlığı altında bulunan "Üniversite E-Kayıt" seçeneği aracılığı ile kayıt işlemini gerçekleştirebileceklerdir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>E-kayıt yapmalarını Üniversitemize başvurarak tekrar yaptırılmalarına gerek yoktur.</li> <li>Öğrencilerimiz, e-kayıt işleminin ardından akademik takvimde belirtilen tarihlerde ders kayıtlarını yaptırarak eğitim-öğretime başlayabileceklerdir.</li> <li>Elektronik kayıtlı, özel yetenek sunuyla öğrenci kabul eden programlar ile Üniversitemizde elektronik kayıt yapılmıyorsa programlar dâhil edilmeyecektir.</li> <li>Elektronik kayıtlı tercih etmeyen veya zorunlu nedenlerle elektronik kayıt yaptırmayan öğrenciler Üniversitemize gelecek kayıt yaptırılacaklardır.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adayın DGS Sonuç Belgesi.</li> <li>2. Adayın mezun olduğu onlisans kurumundan aldığı diplomanın aslı veya onaylı örneği ya da yeni tarihli mezuniyet belgesi (Başarı belgesi mezuniyet belgesi yerine kullanılabilir.).</li> <li>3. Adayın; Nüfus Cüzdanı/T.C. Kimlik Kartı veya e-devletten kimlik bilgileri çıktısı.</li> <li>4. Adayın ikametgahıyla ilgili beyan</li> <li>5. Çapı gelen erkek adayların askerlik durum belgesi (Belge e-devlet üzerinden alınacaktır.)</li> <li>6. 6 adet (4,5*6,0 cm) boyutunda renkli fotoğraf</li> <li>7. Tarihçe ve İngilizce Transkript</li> <li>8. Ders İçerikleri (Kayıt için istenen diğer belgeler Üniversitemiz web sayfasında ilan edilmektedir.)</li> </ol>	Fakülte/Yüksekokullar	Öğr.İşl.Şef. Şube Müdürü, Daire Başkanı	Fakülte/Yüksekokullarda n kontenjanların istenmesi	ÖSYM, YÖK	-	1 Ay	1	Sumuluyor
4	6837321	77842745	302.01.06	Yatay Geçiş Başvurusu, Başvuruların Değerlendirilmesi ve Kayıt İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Dilekçe</li> <li>2- Onaylı Not Durum Belgesi (Transkript (Türkçe ve İngilizce) ve ders içerikleri</li> <li>3- Yurt dışından yapılacak başvurularında, Transkript (Not Durum Belgesi) ile ders içeriklerinin onaylı Türkçe çevirisi</li> <li>4- Ders Planı</li> <li>5- Öğrencinin ÖSYM grubu/yılı ait onaylı ÖSYS/YKS Sonuç Belgesi</li> <li>6- İl. Öğretim öğrencileri için %10a geçişine dair belge</li> <li>7- Disiplin cezası alıp alınmadığı dair belge</li> </ol>	Yatay geçiş yapmak istediği birimin öğrenci işleri	Öğrenci İşleri Şef. Şube Müdürü, Daire Başkanı	Güz ve Bahar Dönemi için kontenjanların belirlenerek Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması üzere istenilmesi. Üniversite web sayfasında yayımlanması	YÖK, Üniversite Rektörlükleri	Yönetmelikte belirtilen süreler	2 Ay	2	Sumulmuyor

5	6837321	77842745	302.01.13	Özel Öğrenci Statüsünde Ders Alan Öğrencilere İlişkin İşlemler	1-Özel öğrenci statüsünde ders alacak öğrenci hakkında Üniversite Yönetim Kurulu Kararı alınması. 2-Özel öğrenci dersi transfer formunun hazırlanması (öğrencinin Güz ve Bahar dönemi olarak alacağı dersler belirtilir). 3-Yükseköğretim Kurumıyla yazışmalar.	Kayıtlı olduğu birim	Öğrenci İşleri Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Özel öğrenci statüsünde ders alacak öğrenciler hakkında Üniversite Yönetim Kurulu Kararı alınmak üzere yapılan yazışmalar	Diğer Üniversite Rektörlükleri	-	2 Hafta	-	Sunulmuyor
6	6837321	77842745	302.02	Kayıt Yenileme İşlemleri	Kayıtlı yenileme duyurulan Üniversitemiz web sayfasında ilan edilmektedir.	Kayıtlı olduğu birimin öğrenci işleri	Öğrenci İşleri Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Kayıt yenileme duyurularının hazırlanarak birimlere gönderilmesi, Üniversitemiz web sayfasında ilan edilmesi	-	-	15 Gün	2	Sunuluyor
7	6837321	77842745	302.10.04	Öğrenci İle İlgili Belgelerin Hazırlanması	Öğrenci Talebi ve Kimliği	Kayıtlı Olduğu Birimin Öğrenci İşleri	Dekan/Müdür, Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı, Fak./Emt./Yük.Ök./Mes.Yük.Ököl Sekreteri	Transkriptin Resmi Kurumlara gönderilmesi, Üniversitemiz web sayfasında ilan edilmesi	Resmî Kurumlar	-	5 Dk.	Öğrencinin talebine göre değişmektedir.	Sunulmuyor
8	6837321	77842745	302.15.06	Diploma-Diploma Eli-Sertifika Hazırlanması	Öğrenci kimliği, nüfus cüzdanı ve ilişik kesme belgesi	Kayıtlı olduğu birimin Öğrenci İşleri	Daire Başkanı	-	-	-	1 Gün	Mezun öğrenci sayısı ve diploma hazırlanacak öğrenci başvurularına göre değişmektedir.	Sunulmuyor
9	6837321	77842745	302.12.01 302.12.02	Disiplin ve Ceza İşlemleri (Disiplin Cezası ve Üniversiteden Çıkarma)	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Üniversitemiz Birimleri ile yazışmalar yapılması ve sisteme işlenmesi	YÖK, Kredi Yurtlar Kurumu, Emniyet, Askerlik Şube, ÖSYM ve Yükseköğretim Kurumlarına	Ceza alan öğrencilerin ilgili kurumlara haberini bildirmesi	Yıllık ve yarıyılık	1-10	Sunulmuyor
10	6837321	77842745	304.01	Burslar	-	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğr.İşl.Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı,	Rektörlük Makamı ile Birimler arasında yapılan yazışmalar	Diğer Resmî ve Özel Kurumlar	-	Gelen yazılarda belirtilen süre	-	Sunulmuyor
11	6837321	77842745	311.01	Türkiye Burslusu, İslam Kalkınma Burslusu vb. yabancı uyruklu öğrencilerin kabul ve kayıtları	1-Pasaport/ T.C. Kimlik/Mavi Kart fotokopisi aslı ile birlikte ibraz edilecektir. 2-6 adet (6.5x6.0 cm) boyutunda renkli fotoğraf. 3-Kayıtlı hakkı kazanamıyorsa, öğrenim dili Türkçe olan programlara başvurusu için Türkçe Yeterlik koşullarından birini sağlaması gerekir. 4-YÖK'ten gelen resmî yazı.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğr.İşl.Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı,	Rektörlük Makamı ile Birimler arasında yapılan yazışmalar	YÖK, Başbakanlık Yurt dışı Türkler ve Akademi Toplumlar Başkanlığı, Emniyet Müdürlüğü	-	Süreklili İş	2	Sunulmuyor
12	6837321	77842745	403	Akademik Takvimin Hazırlanması	-	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğr.İşl.Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Birimlerden akademik takvime ilgili görüş istenilmesi ve Üniversite Senatosunda görüşülmesi	YÖK	Yıllık Olarak Hazırlanır	2 Ay	1	Sunuluyor
13	6837321	77842745	104.01	Anabilim Dalı, Bölüm ve Program Açılması	YÖK'ün program açma kriterlerine göre hazırlanan dosya	Tüm Birimler	Öğr.İşl.Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Birimler ve Rektörlük Makamı	YÖK	-	1 Ay	Birimlerin talebine göre değişmektedir.	Sunuluyor
14	6837321	77842745	304.03	Öğrenci Staj İşlemleri	-	Tüm birimler	Öğr.İşl.Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Tüm birimler	YÖK, diğer Kurumlar	-	1 Ay	YÖK'ün staj kontenjanları yılda farklı, diğer kurumlardan geldiği için işlem yapılır	Sunuluyor
15	6837321	77842745	104.01.08.05	Yaz Okulu	Üniversite Yönetim Kurulu Kararları	Tüm birimler	Öğr.İşl.Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Tüm birimler	YÖK	-	1 Ay	1	Sunuluyor
16	6837321	77842745	310.01.01.01 310.01.01.02	Öğrenci Değişim Programları	Erasmus, Farabi, Mevlana vb. Öğrenci Değişim Programına katılan öğrencilerin not dönüştürme ve ders intibakları	Üniversitemiz birimleri	Öğr.İşl.Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Üniversitemiz birimleri	Yurtdışı Üniversiteler	-	1 Ay	-	Sunuluyor
17	6837321	77842745	302.15.05	Onur/Yüksek Onur Belgesi	Transkript	Üniversitemiz birimleri	Öğr.İşl.Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Üniversitemiz birimleri	-	-	1 Ay	-	Sunuluyor
18	6837321	77842745	302.03.01	Katkı Payı ve Öğrenim Gideri İşlemleri	1- Şehit ve Gazi çocuğu olduğuna dair belge (Askerlik Şubesi veya Emniyet Müdürlüğünden) 2- Engelli öğrenciler için Sağlık kurulu raporu	Üniversitemiz birimleri	Öğr.İşl.Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	-	-	3 Gün	2	Sunuluyor
19	6837321	77842745	308.01	Öğrenci Konseyi Seçimi İşlemleri	1. Aday Listesi 2. Seçim İşlemleri	Üniversitemiz birimleri	Dekan/Müdür, Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı, Fak./Emt./Yük.Ök./Mes.Yük.Ököl Sekreteri	Üniversitemiz birimleri	YÖK	-	2 Ay	İki yılda 1 defa.	Sunulmuyor

20	6837321	6837321	73842345	302.01.10	Çift Amadal ve Yandal Kontenjanlarının Belirlenmesi ve Kayıtların Yapılması	Dilekçe ve Not Durum Belgesi	Üniversitemiz birimleri	Dekan/Müdür, Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı, Fak./Enst./Yük.Ok./Mes.Yük.Okul Sekreteri	Üniversitemiz birimleri	-	-	1 Ay	2	Sumlmuyor
21	6837321	6837321	73842345	040.05	Faaliyet Raporu Hazırlanması		Üniversitemiz birimleri	Öğr.İşl.Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	-	-	-	2 Ay	1	Sumlmuyor
22	6837321	6837321	73842345	912.03	Harçsız Pasaport İşlemleri	Dilekçe, Kimlik Kartı, Fotoğraf ve Pasaport Defter Bedeli	Üniversitemiz birimleri	Öğr.İşl.Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Üniversitemiz birimleri	Vergi Dairesi Başkanlığı	-	1 Hafta	10	Sumlmuyor
23	6837321	6837321	73842345	302.04.03	Öğrenci Ders Muafiyet İş Süreci	Dilekçe, Not Durum Belgesi (Türkçe ve İngilizce), Ders İçerikleri ve Ders planı.	Üniversitemiz birimleri	Dekan/Müdür, Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı, Fak./Enst./Yük.Ok./Mes.Yük.Okul Sekreteri	Üniversitemiz birimleri	-	-	2 Hafta	20	Sumlmuyor
24	6837321	6837321	73842345	304.01	YÖK (100/2000 Doktora ve Destek) Bursları	Mezuniyet Belgesi, Transkript, Ales Sonuç Belgesi, Yabancı Dil Sonuç Belgesi, Fotoğraf ve Başvuru Formu.	YÖK	Dekan/Müdür, Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı, Fak./Enst./Yük.Ok./Mes.Yük.Okul Sekreteri	Üniversitemiz birimleri	YÖK	1 Ay	1 Ay	2	Sumlmuyor
25	6837321	6837321	73842345	302.02	Ders Değiştirme (Ekle-Bırak)	1- Üniversitemin Akademik takviminde belirtilen süre içerisinde öğrenci tarafından Danışman ile karar verdiği eklemek ya da bırakmak istediği derslerle ilgili işlemin öğrenci bilgi sistemi üzerinden yapılması, 2- Seçilen dersleri danışman incelemesine ve onayına gönderir.	Üniversitemiz birimleri	Dekan/Müdür, Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı, Fak./Enst./Yük.Ok./Mes.Yük.Okul Sekreteri	-	-	2 Hafta	2 Hafta	2	Sumlmuyor
26	6837321	6837321	73842345	302.10.02	Askerlik İşlemleri	Kesin Kayıt yapıldıktan sonra çevrimiçi olarak sevk tehirinin yapılması,	Üniversitemiz birimleri	Dekan/Müdür, Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı, Fak./Enst./Yük.Ok./Mes.Yük.Okul Sekreteri	-	-	-	2 Hafta	1	Sumlmuyor
27	6837321	6837321	73842345	710.01	Web Sayfası İşlemleri	Güncelleme ve gelen duyuruların yayınlanması	Üniversitemiz birimleri	Öğr.İşl.Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanı	-	-	-			Sumlmuyor
28	6837321	6837321	73842345	302.11.02	Kayıt Dondurma İşlemleri	Öğrencinin hakkı ve geçerli nedenini gösterir belge (sağlık raporu gibi)	Kayıtlı Olduğu Birimin Öğrenci İşleri	Fak./Yük.Ok./Mes.Yük.Okulu , Dekan/Müdür, Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı	-	-	Her Yarıyıl Başında	1 Gün	Öğrencinin talebine göre değişmektedir.	Sumlmuyor