

## ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	TAHMİNİ İŞLEM SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Üniversitemize ÖSYM Tarafından Yerleştirilen Adayların Kayıtları	<ul style="list-style-type: none"><li>• “Üniversite E-Kayıt” seçeneği aracılığı ile kayıt işlemini gerçekleştirebileceklerdir.</li><li>• E-kayıt yapanların Üniversitemize başvurarak tekrar kayıt yaptırmalarına gerek yoktur.</li><li>• Öğrencilerimiz, e-kayıt işleminin ardından akademik takvimde belirtilen tarihlerde ders kayıtlarını yaptırarak eğitim-öğretime başlayabileceklerdir.</li><li>• Elektronik kayda, özel yetenek sınavıyla öğrenci kabul eden programlar ile Üniversitemizce elektronik kaydı uygun görülmeyen programlar dâhil edilmeyecektir.</li><li>• Elektronik kaydı tercih etmeyen veya zorunlu nedenlerle elektronik kaydı yapılamayan öğrenciler Üniversitemize gelerek kayıt yaptıracaklardır.</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 kullanılamaz.). Aday ek puandan yararlanarak yerleştirilmiş ancak alanı, diplomasında veya mezuniyet belgesinde belirtilmemişse hangi okul ve alandan mezun olduğunu gösterir resmî belge (METEM programlarından mezun olanların diplomalarında okul adı olarak diplomayı düzenleyen merkezin adı yazılmış olmalıdır.).</li><li>3. Adayın; Nüfus Cüzdanı/T.C. Kimlik Kartı veya e-devletten kimlik bilgileri çıktısı.</li><li>4. Adayın ikametgâhıyla ilgili beyanı</li><li>5. Çağı 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>	5 DAKİKA

2	<b>Uluslararası Öğrenci Başvuru ve Kayıtları</b>	<p>Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesinin Önlisans/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<ol style="list-style-type: none"><li>b. Lise Diploma Notu veya Lise Bitirme Sınavı Sonucu Belgesi veya</li><li>c. Yükseköğretim Kurumları Sınavı statüsünde olan Sınav Sonuç Belgesi.</li></ol></li><li>2. Pasaport/T.C. Kimlik/Mavi Kart fotokopisi,</li><li>3. T.C. veya uyruğundan biri T.C. olan çift uyruklu adaylardan “çok vatandaşlık kayıtlı nüfus kayıt örneği”,</li><li>4. Lise diplomasının aslı ve onaylı Türkçe tercümesi,</li><li>5. Lise Denklik Belgesi,</li><li>6. Katkı Payını/Öğrenim Ücretini bankaya yatırdığını gösteren dekont</li><li>7. 12 adet (4,5×6,0 cm) ebadında renkli fotoğraf,</li><li>8. Yurt dışından gelecek öğrencilerin maddi imkânlarının ülkemizde yükseköğretimlerini sürdürmeye yeteceğini gösterir maddi güvence taahhütnamesi,</li><li>9. Kayıt hakkı kazanan adayların, öğretim dili Türkçe olan programlara başlayabilmesi için Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesinin Önlisans/Lisans Programlarına Yurt Dışından Kabul Edilecek Öğrenciler İçin Başvuru, Kabul Ve Kayıt Yönergesin belirtilen Türkçe Yeterlik koşullarından birini sağlaması gerekir. Yönergede bahsedilenler dışındaki kurumların/kuruluşların Türkçe yeterliliğe ilişkin vermiş olduğu belgeler kabul edilmez. (Kayıt için istenilen diğer belgeler Üniversitemiz web sayfasında ilan edilmektedir.)</li></ol>	10 DAKİKA
3	<b>Dikey Geçişle Gelen Öğrencilerin Kontenjanları ve Kayıtları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adayın DGS Sonuç Belgesi.</li><li>2. Adayın mezun olduğu önlisans kurumundan aldığı diplomanın aslı veya onaylı örneği ya da yeni tarihli mezuniyet belgesi (Başarı belgesi mezuniyet belgesi yerine kullanılamaz.).</li><li>3. Adayın; Nüfus Cüzdanı/T.C. Kimlik Kartı veya e-devletten kimlik bilgileri çıktısı.</li><li>4. Adayın ikametgâhıyla ilgili beyanı</li><li>5. Çağı 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. Türkçe ve İngilizce Transkript</li><li>8. Ders İçerikleri (Kayıt için istenilen diğer belgeler Üniversitemiz web sayfasında ilan edilmektedir.)</li></ol>	30 GÜN

4	<b>Yatay Geçiş Başvurusu, Başvuruların Değerlendirilmesi ve Kayıt İşlemleri</b>	1-Güz yarıyılı Yatay Geçiş Kontenjanları ve başvuru şartları temmuz ayı içerisinde <a href="http://www.yok.gov.tr">www.yok.gov.tr</a> adresinde Kurum içi Kontenjanlar Üniversitemiz web sayfasında yayınlanır. 2-Bahar yarıyılı Yatay Geçiş Kontenjanları ve başvuru şartları ocak ayı içerisinde <a href="http://www.yok.gov.tr">www.yok.gov.tr</a> adresinde Kurum içi Kontenjanlar Üniversitemiz web sayfasında yayınlanır. a- ÖSYM sonuç belgesi b- Öğrenim ücreti (II. Eğitim) Dekontu. (Kayıt sırasında yatırılacaktır). c. Varsa önceki kurumundan aldığı Yüzde On Durum Belgesi.	10 GÜN
5	<b>Özel Öğrenci Statüsünde Ders Alma İlişkin İşlemler</b>	1-Özel öğrenci statüsünde ders alacak öğrenci hakkında Üniversite Yönetim Kurulu Kararı alınması. 2-Özel öğrenci ders transfer formunun hazırlanması (öğrencinin Güz ve Bahar dönemi olarak alacağı dersler belirtilir). 3-Yükseköğretim Kurumuyla yazışmalar.	2 HAFTA
6	<b>Kayıt Yenileme İşlemleri</b>	1- Öğrenci internet üzerinden <a href="https://ubys.sivas.edu.tr/">https://ubys.sivas.edu.tr/</a> adresinden çevrimiçi olarak kayıt yenileme işlemlerini ve ders seçme işlemleri gerçekleştirir, 2- Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretini yatırır (öğrenim süresi dolan yüksek lisans, doktora öğrencileri ve tezsiz yüksek lisans öğrencileri), 3- Öğrenci, kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yapar, 4- Otomasyon üzerinden ders seçme işlemini tamamlar, 5- Seçilen dersleri danışman incelemesine ve onayına gönderir.	15 GÜN
7	<b>Öğrencilerle İlgili Belge Hazırlaması</b>	1- Öğrenci Belgesi, 2- Not Durum Belgesi, 3- Öğrenci Durum Belgesi, 4- Öğrenci Disiplin Durum Belgesi, 5- Hazırlık Sınıfı okuduğuna dair belge, 6- Harçsız Pasaport Yazısı, 7- Öğrencilikle İlgili Diğer Belgeler	1 GÜN
8	<b>Diploma-Diploma Eki-Sertifika Hazırlanması</b>	Öğrenci kimliği, nüfus cüzdanı ve ilişik kesme belgesi	2 GÜN
9	<b>Disiplin ve Ceza İşlemleri</b>	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	1-10 GÜN

10	<b>Burslar</b>	İlgili kurumların talep ettiği bilgi ve belgelerdir.	15 GÜN
11	<b>Türkiye Burslusu, İslam Kalkınma Burslusu Öğrencilerin Kabul ve Kayıtları</b>	1-Pasaport/T.C. Kimlik/Mavi Kart fotokopisi aslı ile birlikte ibraz edilecektir. 2-6 adet (4,5×6,0 cm) boyutunda renkli fotoğraf. 3-Kayıt hakkı kazanan adayların, öğretim dili Türkçe olan programlara başlayabilmesi için Türkçe Yeterlik koşullarından birini sağlaması gerekir.” 4-YÖK'ten gelen resmi yazı.	1 SAAT
12	<b>Akademik Takvimin Hazırlanması</b>	--	2 AY
13	<b>Anabilim Dalı, Bölüm ve Program Açılması</b>	YÖK'ün program açma kriterlerine göre hazırlanan dosya	30 GÜN
14	<b>Öğrenci Staj İşlemleri</b>	Kurumların talep ettiği bilgi ve belgeler.	30 GÜN
15	<b>Yaz Okulu Açılması</b>	Üniversite Yönetim Kurulu Kararları	1 AY
16	<b>Öğrenci Değişim Programları</b>	Erasmus, Farabi, Mevlâna vb. Öğrenci Değişim Programına katılan öğrencilerin not dönüşümü ve ders intibakları	1 AY
17	<b>Onur Yüksek Onur Belgelerinin Verilmesi</b>	Transkript	1 AY
18	<b>Katkı Payı ve Öğrenim Gideri İşlemleri</b>	1- Şehit ve Gazi çocuğu olduğuna dair belge (Askerlik Şubesi veya Emniyet Müdürlüğünden) 2- Engelli öğrenciler için Sağlık kurulu raporu	5 GÜN
19	<b>Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği Seçimi</b>	1. Aday Listesi 2. Seçim İşlemleri	2 AY
20	<b>Çift Anadal ve Yandal Kontenjanlarının Belirlenmesi ve Kayıtların Yapılması</b>	Birimlerden kontenjanlara ilişkin tablolar istenir. Üniversite Yönetim Kurulu Kararı alınır. İlgili birimlerin talep ettiği Not Durum Belgesi ve Ders Transfer taleplerine ilişkin dilekçeleri alınır.	1 AY
21	<b>Faaliyet Raporu Hazırlanması</b>	Faaliyet Raporu	1 AY

22	<b>Harçsuz Pasaport İşlemleri</b>	Öğrenci, ilgili şirketten ya da eğitim kurumundan alacağı kabul (davet) mektubunu ve başvuru dilekçesini yazarak öğrenim gördüğü birime başvurur.	2 GÜN
23	<b>Öğrenci Ders Muafiyet İş Süreci</b>	Öğrenci muafiyet istediği derslerin isimlerini, ders içeriklerini ve onaylı not döküm belgesinin aslı ve bir dilekçe ile birimine başvurur.	2 HAFTA
24	<b>YÖK (100/2000 Doktora ve Destek) Bursları</b>	İlgili birimin web sayfasında ilan edilmektedir.	1 AY
25	<b>Ders Değişirme (Ekle-Bırak)</b>	1- Üniversitenin Akademik takviminde belirtilen süre içerisinde öğrenci tarafından Danışmanı ile karar verdiği eklemek ya da bırakmak istediği derslerle ilgili işlemin öğrenci bilgi sistemi üzerinden yapılması, 2- Seçilen dersleri danışman incelemesine ve onayına gönderir.	5 GÜN
26	<b>Askerlik İşlemleri</b>	Kesin Kayıt yapıldıktan sonra çevrimiçi olarak sevk tehirinin yapılması,	5 DAKİKA
27	<b>Web Sayfası İşlemleri</b>	Güncelleme ve gelen duyuruların yayınlanması	1 SAAT
28	<b>Kayıt Dondurma İşlemleri</b>	Öğrencinin haklı ve geçerli nedenini gösterir belge (sağlık raporu gibi)	1 GÜN