



ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Üniversiteye Kayıt (ÖSYM Tarafından Yerleştirilen Öğrencilerin Kaydı)	1- YKS ile yerleşip E-kayıt yapan öğrencilerden belge istenmemektedir. 2- YKS ile yerleşip E-kayıt yapamayan öğrencilerin şahsen veya noter vekaleti verdiği kişi aracılığı ile kayıtları yapılmaktadır. Kayıt için; A- Lise diplomasının aslı ve fotokopisi istenmekte olup, lise diplomasının fotokopisi alınarak aslı iade edilmektedir. 3- DGS ile yerleşip E-kayıt yapan öğrencilerden; a) Transkript b) DGS ile yerleşip E-kayıt yapamayan öğrencilerin şahsen veya noter vekaleti verdiği kişi aracılığı ile kayıtları yapılmaktadır. Kayıt için; a) DGS Sonuç Belgesi, b) Önlisans Diplomasının veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı ve fotokopisi, Önlisans veya Geçici Mezuniyet Belgesinin fotokopisi alınarak aslı iade edilmektedir.	5 Dakika
2	Yazışmalar	a) Gelen Evraklar b) Giden Evraklar	3 Gün
3	İstenilen İstatistiki Bilgilerin Hazırlanması	a) Kurumlardan gelen yazılar b) ÜBYS'den alınan raporlar	3 Gün
4	ÖİDB RİMER Taleplerinin Cevaplanması	RİMER başvuru talepleri	3 Gün
5	Sosyal Medya sorularının cevaplandırılması (whatsapp, twitter, mail)	Sosyal Medya kanalıyla gelen talepler doğrultusunda	1 Gün
6	Yatay Geçiş Başvurusu	Başvuru online olarak; https://ubys.bartın.edu.tr/AIS/ApplicationForms/Home/Index?apptype=5 linkinden yapılacaktır. Yatay Geçiş Başvuru İşlemleri Modülüne Yüklenecek Belgeler: a) Onaylı Not Durum Belgesi (Transkript): b) Onaylı Öğrenci Belgesi: ÖSYS/YKS Puanını Gösteren İnternet Çıktısı	15 Gün



ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

7	Yatay Geçiş Başvurularının Değerlendirilmesi ve İlanı	Kesin Kayıt Hakkı Kazanan Adaylardan İstenen Belgeler: a) Ders İçerikleri b) -Başvuru Formunun Çıktısı. c) Uluslararası Öğrenciler İçin Yunus Emre Enstitüsü Ya Da Türkiye'deki Üniversitelerden Alınan Türkçe Yeterlilik Belgesi. d) %10'a Giren Öğrenciler İçin %10'a Girdiğini Gösteren Belge. e) Okul Tanınma Belgesi (ÖSYM ile yerleşmeyen uluslararası öğrencilerden bu belge istenmektedir.) f) Not Değerlendirme Sistemi Gösteren Belge (Yurtdışı yatay geçiş başvurusu yapanlardan istenecektir.) g) Yabancı Dil Yeterliliğine Sahip Olduğuna Dair Belge (Tamamen veya kısmen yabancı dil ile eğitim yapan programlara yatay geçiş yapacak öğrenciler için) h) Öğrencinin Kayıtlı Olduğu Yükseköğretim Kurumunun Dünya Sıralamalarında İlk Dört Yüzlük Dilim İçerisinde Yer Aldığını Gösteren Belge i) Sağlık Raporu (Marina Yat İşletmeciliği ve Deniz ve Liman İşletmeciliği Programları öğrencileri için)	1 Hafta
8	Eğitim Öğretim Yönetmeliği/ Yönerge/Esas Oluşturma veya Değiştirme	Yönetmelik / yönerge / esas / oluşturulması veya değişikliklere ilişkin öneriler	1 Ay
9	ÇAP/ Yandal Başvuru Hazırlıkları	ÇAP/ Yandal Kontenjanlarının ve Başvuru Kılavuzunun İlanı ve UBYS sisteminin uyumlu hale getirilmesi	1 Hafta
10	Bölüm Dışı Seçmeli Ders Taleplerinin Toplanması	Yeni Açılacak Dersler için Akademik Birim Kurul Kararı Mevcut Dersler için Akademik Birim Yönetim Kurul Kararı Eğitim Komisyonu ve Senato Kararı	1 Ay
11	İlgili akademik yıla ait öğretim planı değişiklik taleplerinin toplanarak Eğitim Komisyonunda Görüşülmesi ve Kararın Senatoya yazılması	a) Akademik Birim Kurul Kararı b) Paydaş görüşleri(akademik, mezun ve programın alanıyla ilgili kurumlar c) Ders Planı ve Ders Değişiklik Formları d) Eğitim Komisyonu Kararı e) Senato kararı	1 Ay
12	Kayıt Yenileme İşlemleri	Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin kayıt yenileme işlemlerine ilişkin duyuruların yapılması	Akademik takvimde belirtilen tarihler
13	Yaz Okuluna ilişkin iş ve işlemler	Açılmasına karar verilen yaz okulu derslerinin ilanı	Akademik takvimde belirtilen tarihler
14	Diploma ve Diploma Ekinin basımı	a) Akademik Birimlerden gelen Yönetim Kurulu Kararları b) Diploma ve diploma eklerinin imza süreci c) Diploma ve diploma eklerinin basımı d) Diploma ve diploma eklerinin birimlere teslimi e) Mezun kimlik kartı basımı işlemleri	10 Gün



ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET STANDARTLARI

15	Öğrenci kimlik kartı ve basımı işlemleri	Öğrenci bilgileri	1 Gün
16	100/2000 YÖK Doktora ve YÖK Destek Burslarının Ödenmesi	a) Bursiyer Öğrenci Kontrol Listesi b) MYS üzerinden düzenlenen Ödeme Emri Belgesi c) YÖK'ün burslarla ilgili yazıları	2 Gün
17	Yeni kayıtlanan erkek öğrenciler başta olmak üzere tüm erkek öğrencilerin askerlik işlemlerinin Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) üzerinden ASAL servislerine iletilmesi ve takibi işlemlerinin yapılması	Kesin Kayıtların bitiminden itibaren	1 Hafta
18	İkinci nüsha diploma basılması	1- Belgenin zayi olduğuna ilişkin resmi makamlarca düzenlenen tutanak veya gazete ilanı 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- İki adet vesikalık fotoğraf 4- Başvuru dilekçesi	10 İş Günü
19	Ortak Protokol diplomaları	Akademik Birimlerden gelen Yönetim Kurulu kararları	1 Ay
20	Her yarıyıl başında harç hesaplamalarından önce akademik birimlerden gelen %10 listelerini kontrol etmek,	a) ÜBYS'de %10 a giren öğrencilerin listeleri kaydedilir.(akademik birim tarafından gerçekleştirilecektir.) b) ÜBYS'ye kaydedilen listelerde yeralan öğrencilere atanan harçların doğruluğu örneklem yöntemi ile kontrol edilir	5 İş Günü