Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

*(Haziran 2022)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **Hizmetin Adı** | **Başvuruda İstenen**  **Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)** |
|  | Üniversite Kayıt (ÖSYM tarafından Yerleşen Öğrencilerin Kaydı) | 1. Lise Diplomasının Fotokopisi veya yeni tarihli Mezuniyet Belgesinin fotokopisi, Üniversitemize Dikey Geçişle kazanan öğrenciler için lise diplomasının fotokopisi ile birlikte ayrıca Ön Lisans Diploması veya Ön Lisans Bitirme Belgesinin fotokopisi. 2. Lise Diplomasının Fotokopisi veya yeni tarihli Mezuniyet Belgesinin fotokopisi, Üniversitemize Dikey Geçişle kazanan öğrenciler için lise diplomasının fotokopisi ile birlikte ayrıca Ön Lisans Diploması veya Ön Lisans Bitirme Belgesinin fotokopisi. 3. Fotoğraflı Nüfus Cüzdan fotokopisi. 4. 6 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf 5. Tıp Fakültesi ve Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencileri için ayrıca tam teşekküllü bir hastaneden heyet raporu. | 1 İş Günü |
|  | Mühendislik Tamamlama Kayıt (ÖSYM tarafından Yerleşen Öğrencilerin Kaydı) | 1. Teknik Eğitim Fakültesi Lisans Diplomasının fotokopisi veya Teknik Eğitim Fakültesi Geçici Mezuniyet belgesinin fotokopisi veya Diplomanın Kayıp olması durumunda Teknik Eğitim Fakültesi Lisans Diploması kayıp belgesinin fotokopisi, 2. Lise Diplomasının Fotokopisi 3. 2021-Mühendislik Tamamlama Yerleştirme Sonuç Belgesinin internet çıktısı, 4. Nüfus Cüzdan Fotokopisi, 5. 6 adet 4.5x6 ebadında vesikalık fotoğraf, 6. Askerlik Hizmetini tamamlayan ya da Muaf olan adaylar için Askerlik Durum Belgesi. | 1 İş Günü |
|  | Yatay Geçiş Müracaat İlanı | Yatay Geçiş Kontenjanları ve Müracaat şartları www.ogrisl.sakarya.edu.tr adresinde yayınlanır. | 1 Saat |
|  | Yatay Geçiş Başvurusu (Ek Madde 1 ve Başarıya Dayalı) | 1. Öğrenci belgesi (E-Devlet çıktısı olabilir) 2. Başvuran öğrencinin ayrılacağı yükseköğretim kurumunda izlediği bütün dersleri ve bu derslerden aldığı notları gösteren resmi not durum belgesinin (Transkript) ASLI(e-Devlet çıktısı ya da e-İmzalı olabilir). (Üniversitelerin öğrencilerine sağladığı Öğrenci Bilgi Sitemlerinin ekran görüntüleri ya da çıktıları kabul edilmeyecektir) 3. Başvuran öğrencinin ayrılacağı yükseköğretim kurumunda tamamladığı dönemlere ait bütün dersleri gösterir öğretim (ders) planı ve ders içerikleri 4. Kayıtlı olduğu programa yerleştiğini gösterir YKS Yerleştirme Sonuç Belgesi (İnternet çıktısı) 5. YKS Sınav Sonuç Belgesi (tüm puan türlerinizin olduğu belge) (İnternet çıktısı) 6. İkinci öğretimden, birinci öğretime yatay geçiş başvurusu yapan öğrencinin, ayrılacağı yükseköğretim kurumundan alacağı, başarı oranı sıralamasında ilk %10 arasına girdiğine dair resmi belgenin aslı veya resmi onaylı fotokopisi. 7. Disiplin cezası almadığına ilişkin resmi belge (diğer belge içeriklerinde belirtiliyorsa ayrıca belgeye ihtiyaç yoktur) 8. Hazırlık okuduğuna dair belge (Hazırlık sınıfında eğitim gören öğrenciler için) (diğer belge içeriklerinde belirtiliyorsa ayrıca belgeye ihtiyaç yoktur) 9. Kayıt dondurduğuna dair belge (Kayıt donduran öğrenciler için) (diğer belge içeriklerinde belirtiliyorsa ayrıca belgeye ihtiyaç yoktur) 10. Üniversitesinden temin edeceği YATAY GEÇİŞ YAPMASINDA BİR SAKINCA/ENGEL YOKTUR ifadesi bulunan belge 11. Başvurular belirtilen tarihler arasında yatay.basvuru.sabis.sakarya.edu.tr adresinden on-line (İnternet üzerinden) yapılır. | 1 Saat |
|  | Yatay Geçiş Başvurularının Değerlendirilmesi | Yatay Geçiş Müracaatlarının son gününden itibaren 15 gün içinde ilgili Eğitim Birimlerince değerlendirilerek [www.ogrisl.sakarya.edu.tr](http://www.ogrisl.sakarya.edu.tr) adresinde ilan edilir. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve Ekleri | 15 Gün |
|  | Yatay Geçiş Kayıt | 1. Fotoğraflı Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2. Lise Diplomasının fotokopisi. (Yurt dışından ve özel üniversiteden yatay geçişle gelenler için aslı) 3. Öğrenci Ön Kayıt Formu | 1 Saat |
|  | İnternet Üzerinden Derse Yazılma | Eğitim-Öğretim Gideri ve Katkı Payını ödeyen öğrenciler için <http://www.obis.sakarya.edu.tr> adresinden yapılır. | 3 İş Günü |
|  | Kendi İsteğiyle Kaydını Alma | İlişik Kesme Formu  Başvuru Dilekçesi (Vekil için Noter Onaylı Vekâletname) | 15 Dakika |
|  | İnternet Üzerinden Yaz Okulu Derse Yazılma | Yaz Okulu ücretini ödeyen öğrenciler için http:// www.obis.sakarya.edu.tr adresinden yapılır. | 1 İş Günü |
|  | Yaz Okulu (Misafir Öğrenci) Derse Yazılma | <https://ebasvuru.sabis.sakarya.edu.tr> adresinden yapılır. | 1 Saat |
|  | SASGEM Saydırma | Başvuru Dilekçesi ile [ogrisl@sakarya.edu.tr](mailto:ogrisl@sakarya.edu.tr) mail adresine başvuru yapılır. | 1 Saat |
|  | Uluslararası Öğrenci Başvuruları | 1. Diploma / Çeviri 2. Not Durum Belgesi /Çeviri 3. Sınav Belgesi / Çeviri 4. Pasaport | 15 Dakika |
|  | Uluslararası Öğrenci Kayıtları | 1. Diploma Orijinal / Çevirisi 2. Not Durum Belgesi Orijinal / Çevirisi 3. Sınav Sonuç Belgesi / Çevirisi 4. Denklik Belgesi 5. Pasaport / Kimlik 6. Fotoğraf | 15 Dakika |
|  | 1- Öğrenci Belgesi,  2- Not Durum Belgesi,  3- Öğrenci Durum Belgesi.(Ek-C)  4- Öğrenci Disiplin Durum Belgesi,  5- Öğrenci Yüzde On Durum Belgesi.  6- Yaz Öğretimi gördüğüne dair belge.  7- Hazırlık Sınıfı okuduğuna dair belge,  8-Yabancı Uyruklu Öğrenci Durum Belgesi  9- Arşiv Belgesi (Mezun olma, İlişiği kesildiğine dair vb.)  10- Web erişim şifresi | Öğrenci Kimlik Kartı | 5 Dakika |
|  | Katkı Payı Muafiyeti İşlemleri | Şehit ve Gazi çocuğu olduğuna dair belge (SSK'dan alacakları Hak Sahiplik Belgesi)  Araştırma Görevlisi Belgesi (Görevli olduğu Yükseköğretim kurumundan veya e devlet üzerinden) | 5 Dakika |
|  | Katkı Payı Ödendiğine Dair Belge | Başvuru Dilekçesi | 15 Dakika |
|  | Katkı Payı İade İşlemleri | 1. Başvuru Dilekçesi 2. Banka Dekontu 3. Vekil İçin Noter Onaylı Vekâletname | 5 İş Günü |
|  | Diploma | 1. Onaylı İlişik Kesme Formu 2. Vekil için Noter Onaylı Vekaletnâme | 15 Dakika |
|  | Duplicate | 1. Başvuru Dilekçesi 2. Ulusal Bir Gazetede Yayımlanan Kayıp İlanı (Gazetenin Tamamı Getirilecek ) 3. 2 Adet 4.5x6 Ebadında Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf 4. Vekil İçin Noter Onaylı Vekâletname | 20 İş Günü |
|  | Kayıp Öğrenci Kimliği | 1. Gazete ilanı (Yerel Gazete) 2. Müracaat Formu 3. Banka Dekontu | 5 Dakika |
|  | Arızalı Öğrenci Kimliği | Arızalı Kimlik ile Müracaat | 5 Dakika |
| 22. | Farabi Öğrenci Değişimi Başvurusu | İlgili Öğrenci www.farabi.sakarya.edu.tr adresinden başvurusunu on-line olarak gerçekleştirir. | 5 Dakika |
| **23.** | Farabi Öğrenci Sınavı | İlgili Öğrencinin başvuru sırasında yabancı dil eğitim yapan bir Üniversite seçmesi halinde bu öğrenci için yabancı dil yazılı ve sözlü sınavı yapılır. | 2 Hafta |
| **24.** | Farabi Öğrenci Yerleştirmeleri | 1. Farabi değişim programından yararlanmak üzere başvuruda bulunan öğrenciler YÖK tarafından belirlenen kriterlerle Farabi Yönergesi Doğrultusunda Farabi on-line sistemi ile yerleştirmeleri gerçekleştirilir. 2. On-line yerleştirmeleri uygunluk için Eğitim Birimlerine gönderilir.   Eğitim Birimlerinden gelen değerlendirme sonuçları www.farabi.sakarya.edu.tr adresinde ilan edilir. | 1. Hafta |
| **25.** | W&T( Work and Travel) | Dil Eğitimi ,Work and Travel ve Kültürel Gezi kapsamında yurt dışına gidecek öğrencilere pasaport yazısı verilebilmesi için davet mektubu (fotokopi), öğrenci belgesi ve dilekçe ile birime başvurur) | 1. Gün |
| **26.** | Mevlana Öğrenci Değişimi Başvurusu | İlgili Öğrenci www.mevlana.sakarya.edu.tr adresinden başvurusunu on-line olarak gerçekleştirir. | 1. Dakika |
| **27.** | Mevlana Öğrenci Sınavı | Mevlana Öğrenci Değişiminden yararlanmak üzere başvuruda bulunan öğrenciler için yabancı dil yazılı ve sözlü sınavı yapılır. | 1. Hafta |
| **28.** | Mevlana Öğrenci Yerleştirmeleri | 1. Mevlana değişim programından yararlanmak üzere başvuruda bulunan öğrenciler YÖK tarafından belirlenen kriterlerle Mevlana Yönergesi Doğrultusunda Mevlâna on-line sistemi ile yerleştirmeleri gerçekleştirilir. 2. On-line yerleştirmeleri uygunluk için Eğitim Birimlerine gönderilir.   Eğitim Birimlerinden gelen değerlendirme sonuçları www.mevlana.sakarya.edu.tr adresinde ilan edilir. | 1. Hafta |
| **29.** | Mevlana Personel Değişimi | Mevlana değişim programından yararlanmak üzere başvuruda bulunan Gelen Akademik Personel YÖK tarafından belirlenen kriterlerle Mevlana Yönergesi Doğrultusunda manuel olarak e posta yolu ile alınır. YÖKSİS üzerinden alınan başvurulardan uygun bulunanlar sisteme girilir ve nihai kabuller YÖK tarafından belirlenir ve değerlendirme sonuçları www.mevlana.sakarya.edu.tr adresinde ilan edilir. | 1. Hafta |
| **30.** | Free Mover Öğrenim ve Staj Değişimi | SAÜ Free Mover (Serbest Dolaşım) Yönergesi çerçevesinde müdürlüğümüze manuel olarak başvurulur. Uygun bulunan müracaatlar ilgili eğitim birimi yönetim kurulu kararı ile kabul edilir. | 4 Hafta |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *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** | **:** |  | **İkinci Müracaat Yeri** | **:** |  |
| **İsim** | **:** | Hasan TUTKUN | **İsim** | **:** | Doç. Dr. Yaşar KAHRAMAN |
| **Unvan** | **:** | Daire Başkanı | **Unvan** | **:** | Genel Sekreter |
| **Adres** | **:** | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | **Adres** | **:** | Sakarya Üniversitesi Rektörlüğü |
| **Tel** | **:** | 0 264 295 5316 | **Tel** | **:** | 0 264 295 5454 |
| **Faks** | **:** | 0 264 295 5318 | **Faks** | **:** | 0 264 295 5031 |
| **E-Posta** | **:** | htutkun@sakarya.edu.tr | **E-Posta** | **:** | kahraman@sakarya.edu.tr |