

T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KAYNARCA SEYFETTİN SELİM MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Yeni Kayıt İşlemi	Online (e-Devlet)	2 Dakika
2	Yeni Kayıt İşlemi (Yüzyüze)	1- Lise Diploması 2- ÖYSM Sonuç Belgesi 3- Nüfus Cüzdanı / T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi 4- Vesikalık Fotoğraf (6 adet) 5- Askerlik Durum Belgesi (Erkek Öğrenciler)	5 Dakika
3	Yeni Kayıt İşlemi (Liseden mezun olamayanlar)	1- Resmi Yazı (Okullarından (Lise) mezuniyet için sınava gireceklerine ve başarılı olunmazı durumunda mezun olacaklarına dair resmi yazı.) 2- Taahhütname (YÖK'ün belirttiği tarihte mezuniyet belgesini okula teslim edeceğine dair öğrenci tarafından imzalanacak belge. Yüzyüze kayıta MYO'dan temin edilecek) 3- ÖYSM Sonuç Belgesi 4- Nüfus Cüzdanı / T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi 5- Vesikalık Fotoğraf (6 adet) 6- Askerlik Durum Belgesi (Erkek Öğrenciler)	5 dakika
4	Kayıt Dondurma İşlemleri	1- Dilekçe 2- Mazeret Belgesi	10 İş Günü
5	Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması	1- Başvuru Dilekçesi 2- Sertifika veya Portfolyo	10 İş Günü
6	Ders Yazılma/Kayıt Yenileme İşlemleri	Online (www.bys.subu.edu.tr)	3 Gün
7	Mazeretli Derse Yazılma İşlemleri	1- Derse Yazılma Formu 2- Mazeret Belgesi	7 Gün
8	Katkı Payı / Öğrenim Ücretinin Yatırılması	Online (anlaşmalı banka üzerinden)	3 dakika
9	Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri (Öğrencilerin daha önce okudukları bölüm veya programlarıdaki başardıkları derslerin intibak işlemi)	1- Dilekçe 2- Not Durum Belgesi 3- Onaylı Ders İçerikleri	15 İş Günü
10	Vize Mazeret Sınavı İşlemleri	1- Dilekçe 2- Mazeretini Belirten Belge	15 İş Günü
11	Final Mazeret Sınavı İşlemleri	1- Dilekçe 2- Mazeretini Belirten Belge	15 İş Günü
12	Sınav Notuna İtiraz	Not İtiraz Dilekçesi (elektronik ortamda da yapılabilir)	7 Gün
13	Tek Ders Sınav İşlemleri	Online Başvuru (www.bys.subu.edu.tr)	20 İş Günü
14	Öğrenci Belgesi Talebi	Öğrenci Kimlik Kartı	1 Dakika
15	Askerlik Tecil İşlemleri	Öğrenci Kimlik Kartı	1 Dakika
16	Not Durum Belgesi (Transkript)	Öğrenci Kimlik Kartı	1 Dakika
17	Ders İçeriği İsteği	Öğrenci Kimlik Kartı	30 dakika
18	Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge	Öğrenci Kimlik Kartı	1 Dakika
19	Yatay Geçiş Engel Bir Durumu Olmadığına Dair Belge	Dilekçe	1 İş Günü
20	Yatay Geçiş İşlemleri	Online (https://ogrisl.subu.edu.tr)	15 İş Günü
21	ÇAP (Çift Anadal Programı) Başvuru İşlemleri	Online (bys.subu.edu.tr)	15 İş Günü
22	Yaz Öğretiminde Başka Üniversiteden Ders Alma	1- Dilekçe 2- Ders İçerikleri 3- Ders Alınacak Üniversitenin Uygunluk Yazısı	15 İş Günü
23	İşletmede Mesleki Eğitim / Staj Başvuruları	1- Onaylı Staj Kabul Formu (okulumuz web sitesinden) 2- Staj Defteri (web sitesinden) 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4- Bölüm Sekreterine elden teslim edilmesi	1 İş Günü
24	İşletmede Mesleki Eğitim veya Staja giden öğrenciler için Sigorta İşlemleri	Onaylı Staj Kabul Formu, Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1 İş Günü
25	Burs İşlemleri	1- Başvuru Formu (Ekli Belgeler)	20 İş Günü
26	Öğrenci Değişim Programı İşlemleri	1- Yabancı Dil Başarı Puanı 2- Komisyon İntibak Kararı 3- Öğrenim Anlaşması	20 İş Günü
27	Mezuniyet İşlemleri	1- Not İnceleme Komisyonu Kararı 2- Staj İnceleme Komisyonu Kararı 3- MYO Yönetim Kurulu Kararı	10 İş Günü
28	Mezun Öğrencilerin Ön Lisans Diplomalarının Teslim Edilmesi	Öğrenci Kimlik Kartı İlişik Kesme Formu (bys.subu.edu.tr) - (Sahsen yada Vekili gelirse Noter Onaylı Vekaletname)	10 dakika
29	İlişik Kesme İşlemleri (Öğrencinin kendi isteği ile)	1- Dilekçe 2- Öğrenci Kimlik Kartı 3- İlişik Kesme Formu (Sahsen yada Vekili gelirse Noter Onaylı Vekaletname)	30 dak.
30	Azami Süre Sonu Sınav Başvuru İşlemleri	Online (www.bys.subu.edu.tr)	15 İş Günü
31	Mezun Öğrencilerin Not Yükseltmek İçin Ders Alma Talebi (SUBÜ Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 23/2)	Dilekçe (Dönem Sonu Sınavı Son Gününe Kadar)	15 İş Günü
32	Öğrenci Kimlik Kartlarına Bakıye Yükleme İşlemi	Online / Sanal Post ile (www.unikart.subu.edu.tr)	3 Dakika
33	Öğrenci Kimlik Kartı (Kaybeden veya Kimliği Zarar Gören Öğrenciler)	1- Başvuru Formu (Öğrenci İşleri Biriminden) 2- Banka Dekontu (İlgili bankaya kimlik ücreti yatırılacak)	10 İş Günü
34	BYS Şifre Yenileme Talebi (Öğrenci)	Öğrenci İşleri Birimine Şahsen Başvuru	1 Saat
35	Personel İzin İşlemleri	İzin Formu (personel.sabis.subu.edu.tr)	1 İş Günü
36	Öğretim Görevlisi Başvuru İşlemleri	1- Başvuru Formu (personel.subu.edu.tr) 2- Özgeçmiş (personel.subu.edu.tr) 3- Fotoğraf (2 adet) 4- ALES ve Yabancı Dil Belgesi 5- Lisans ve Yüksek Lisans Transkripti 6- Lisans ve Yüksek Lisans Mezuniyet Belgeleri 7- Erkek adaylar için askerlik durumunu gösteren belge 8- Nüfus Cüzdanı-T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi 9- Hitap Hizmet Belgesi (Daha önce kamuda hizmeti olanlar için) 10- Tecrübe şartı bulunan ilanlarda tecrübe belgesi 11- SGK Hizmet Dökümü	15 gün

37	Doktor Öğretim Üyesi Başvuru İşlemleri	1- Başvuru Formu (personel.subu.edu.tr) 2- Özgeçmiş (personel.subu.edu.tr) 3- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri İnceleme Komisyonu Bildirim Formu (personel.subu.edu.tr) 4- 2 Adet Fotoğraf 5- Nüfus Cüzdanı-T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi 6- Öğrenim belgeleri (Yurtdışından alınan diploma var ise, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca verilen Denklik Belgesi ile birlikte) 7- Yabancı Dil Belgesi 8- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütlerini ekleyerek oluşturduğu başvuru dosyası ayrıca Bilimsel çalışma ve yayınlarını (PDF formatında) 9- Özgeçmiş ile Üniversitemizin Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütlerini (word formatında) taşınabilir belleğe aktararak oluşturduğu 4 adet taşınabilir bellek	15 gün
38	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme	1- Dilekçe 2- Ön Çalışma Raporu 3- Davet Mektubu	15 gün
39	Taşınır Mal Kayıt-Kontrol İşlemleri	1- Malzeme Talebi, Malzeme Devir-Hurda-Hibe-Zayı v.b.	3 İş Günü
40	Malzeme İstekleri ve Satın Alma	1- Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı	3 İş Günü
41	Ek Ödemeler (Yolluk)	Yolluk Bildirim Formu	20 İş Günü
42	Yayın İşleri	1- Dilekçe 2-Yayın Öneri Formu 3-Yayınlanması istenen eser (3 takım)	1 Ay
43	(Küçük) Bakım Onarım Hizmetleri	1- Bakım Onarım Talep Formu ve Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı	5 İş Günü
44	Spor, Kültür ve Sanatsal Faaliyetler	1-Dilekçe	20 İş Günü

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 :Yüksekokul Sekreterliği

İsim : Selim KARAMAN

Unvan : Yüksekokul Sekreteri

Adres : Merkez Mahalle Şehit Fahrettin Azak Caddesi
No:28/1 Kaynarca / SAKARYA

Telefon :+90 264 616 0779

e-Posta :skaraman@subu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim

Unvan

Adres

Telefon

e-Posta

:Yüksekokul Müdürlüğü

: Öğr.Gör.Nafî FİLİZ

: Müdür

: Merkez Mahalle Şehit Fahrettin Azak Caddesi
No:28/1 Kaynarca / SAKARYA

:+90 264 616 0779

:nfiliz@subu.edu.tr