



T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(Öğrenci İşleri Birimi)

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
BELGE HAZIRLAMA İŞLEMLERİ			
1	Öğrenci Belgesi, Transkript	-Öğrenci Kimliği	30 dk
2	Yeniden Kimlik Belgesi İstenmesi	-Dilekçe -Öğrenci kimlik belgesi kayıp (zayi) ilanı	10 gün
3	İlgili makama yazısının verilmesi	-Dilekçe	2 gün
4	Ders İçeriği Onayı	-Öğrenci Kimliği	30 dakika
5	Burs İşlemleri	-Başvuru Formu (Ekli belgeler)	1 ay
6	Kurumların verdiği burslarla (TEV,KYK, vb.) ilgili yazışmalar	-Başvuru Formu -Not durum belgesi -Ekli Belgeleri (Kurumların isteklerine göre; -OSYM Formu, Nüfus kayıt Örneği, Fakirlik Kağıdı, Veli maaş Bordrosu, Kimlik Fotokopisi, Öğrenci Belgesi, Hesap No)	2 ay (Kurumlarla Yazışma Sürelerine Göre)
7	2.Nüsha Diploma Düzenlenmesi	-Dilekçe - Diploma kayıp (zayi) ilanı	15 gün
8	Öğrencilerin Askerlik İşlemleri (Öğrencilik hakkı devam ederken)	-Dilekçe Sevk Belgesi	1 gün
9	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	-Seçim Takvimi -Temsilci Seçimi Aday Formu Öğrenci -Temsilci Seçimi Seçim Tutanağı -Seçim Sonuçlarının İlanı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının belirttiği süre içinde
10	Öğrenci Değişim Programı İşlemleri	Yabancı Dil Başarı Puanı Komisyon İntibak Kararı Öğrenim Anlaşması	20 İş günü
11	Harç İadeleri	-İade başvuru formu -Öğrenciye ait herhangi bir bankadaki İBANnumarası, (Bankasıyla ilgili bilgilerin tam olması gerekmektedir.) -Yatırmış olduğu ve iade hesabına aktarılacak harç tutarını gösterir makbuz	30 gün
12	Program Açılması, Teklifi, Kontenjan Yazışmaları	-Bölüm Başkanlığının Program Açma Teklifi -Program İçeriği -Program İçeriğinin CD'si Diğer Belgeler (Fotoğraflar, dokümanlar...)	2 ay (Üniversite Senatosunun Toplantı Tarihine Göre)
13	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri (E Devlet üzerinden kayıt yapamayanlar için)	-Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi	30 dk (Üniversite tarafından ilan edilen süre içerisinde)
14	Ders Kaydı (Mazeretli)	-Dilekçe, -Mazeretini Belirten Belge	15 gün (Ders kaydı Yenileme haftası Bitiminden İtibaren 1 hafta içinde müracaat ve sonraki Yönetim Kurulu kararına göre 1 hafta)



T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(Öğrenci İşleri Birimi)

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
KAYITLAR VE GEÇİŞ İŞLEMLERİ			
15	Ders Kayıtları	Otomasyon sistemi üzerinden	Kayıt tarihleri içerisinde
16	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	-Kayıt Silme dilekçesi -İlişik Kesme Belgesi -Öğrenci kimlik kartı	15 gün
17	Kayıt Dondurma İşlemleri	-Kayıt Dondurma Talep -Dilekçesi -Kayıt Dondurma Gerekçesi ile İlgili Belge { Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik Belgesi, Tutukluluk Belgesi, Askerlik Tecilinin Kaldırılması	20 gün
18	Ders Muafiyetlerinin Yapılması	-Öğrenci Dilekçesi -Not Durum Belgesi -Mezun / İlişigi Kesilen Okula Ait Onaylı -Ders İçerikleri	20 gün (Akademik Yılın başlamasından itibaren 1 hafta içinde müracaat, sonraki Yönetim Kuruluna göre)
19	Yatay Geçiş (Gelen Öğrenci) İşlemleri	-Öğrenci Dilekçesi -Transkript -Ders İçerikleri -Akademik Takvim	20 gün (Akademik Takvime göre)
20	Kayıt Yenileme (Mazeretli)	-Dilekçe (alacağı dersler belirtilir) -Mazeretini Belirten Belge - Banka Dekontu	15 gün
21	Ders Programları	-Bölüm Başkanlarının Hazırladıkları -Programlar	YBÜ Ön Lisans, Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim
22	İntibak (Yatay Geçiş Yapan Öğrenciler İçin)	-Öğrenci Dilekçesi -ÖSYM Belgesi -Transkript -Onaylı Ders içeriği	20 gün(YBÜ Ön Lisans, Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Belirtilen Süreler dahilinde)
23	Yatay Geçiş Yazışmaları	- Öğrencinin Yatay Geçişini kabul eden, ilgili Üniversiteden Fakültemize gelen öğrenci özlük dosyası talep yazısı. -Süresiz (Talep edilen iznin türüne gerekli işlemlere göre aynı gün içinde de sonuçlandırılabilir)	15 gün (YBÜ Ön Lisans, Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Belirtilen Süreler dahilinde)
24	Tek Ders Sınav İşlemleri	-Öğrenci Dilekçesi -Not Durum Belgesi	(YBÜ Ön Lisans, Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Belirtilen Süreler dahilinde)

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (Öğrenci İşleri Birimi)

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
SINAV İŞLEMLERİ			
25	Telafi Dersleri ile ilgili işlemler	- İlgili öğretim elemanın telafi dersi yapma gerekçesini belirten dilekçesi	15 gün
26	Sınav Notu İtirazı	- Not İtiraz Dilekçesi	15 gün
27	Mezuniyet Tek Ders Sınav Başvurusu	- Dilekçe	15 gün
28	Mazeret Sınav İşlemleri	-Öğrenci Dilekçesi -Mazeretini Belirten Belge	15 gün
MEZUNİYET İŞLEMLERİ			
29	Diploma, Mezuniyet İşlemleri (İlişik Kesme İşlemleri)	-Öğrenci başvurusu (Vekili gelirse, Noter Onaylı Vekaletname)	1 ay

İLK MÜRACAAT YERİ	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	DEKANLIK
İsim	Yavuz METİN	İsim	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Doruk MUTLU
Unvan	Fakülte Sekreteri	Unvan	Dekan Yardımcısı
Adres	YBÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yozgat/Merkez	Adres	YBÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Yozgat/Merkez
Tel	0 354 242 10 40	Tel	0 354 242 10 40
Faks	0 354 242 10 44	Faks	0 354 242 10 44
e-Posta	iibf@bozok.edu.tr	e-Posta	iibf@bozok.edu.tr