

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Üniversiteye Kayıt (ÖSYM tarafından Yerleşen Öğrencilerin Kaydı)	1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesinin Aslı, Üniversitemizi Dikey Geçişle kazanan öğrenciler (aşağıda belirtilen kayıt tarihlerinde) lise diplomasının aslı ile birlikte ayrıca önlisans 3- 12 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf (Fotoğraflar kılık kıyafet yönetmeliğine uygun çekilmiş olmalıdır). 4- Askerlik Şubelerinden alınacak Askerlik Durum Belgesi, (Askerliği yapmış olanlar için terhis belgesinin aslı) 5- Eğitim-Öğretim Gideri ve Katkı Payı Dekontu. (Kayda gelmeden önce bulunduğunuz il/ilçe veya herhangi bir Halk Bankası şubesine öğrenci veya TC kimlik numaranızı söyleyerek Öğrenci Katkı Payı ve Eğitim-Öğretim Giderini yatırabilirsiniz.) 6- Öğrenci Bilgi Formu	1 İŞ GÜNÜ
2	Yatay Geçiş Müracaat İlanı	Yatay Geçiş Kontenjanları ve Müracaat şartları Temmuz ayı içerisinde www.ogrislr.kilis.edu.tr adresinde yayınlanır.	
3	Yatay Geçiş Başvurusu	1- Not Durumu Belgesi (Transkript),(Başvuran öğrencilerin ayrılacağı kurumdan alacağı bütün dersleri , bu derslerden aldığı notları ve genel ağırlıklı not ortalamasını gösteren resmi belge (kopya) 3- İkinci öğretimden birinci öğretime müracaat eden öğrenciler için yüzde ona girdiğine dair belge. 4- Onaylı Ders Planları veya Kurumundan alacağı “bulduğu döneme kadar bütün derslerini almış ve başarmıştır” yazısı ile Ders İçerikleri 5- Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait yerleşme belgesi. 6- Disiplin cezası alıp almadığına dair belge. 8- Başvuru dilekçesi. 9- Halk Bankası numaralı hesaba yatırılacak geri ödemesiz başvuru ücretine ilişkin banka dekontu.	1 SAAT
4	Yatay Geçiş Başvurularının Değerlendirilmesi	Yatay Geçiş Müracaatlarının son gününden itibaren 15 gün içinde ilgili Fakülte/ Yüksekokul/ Müdürlüklerince değerlendirilerek www.kilis.edu.tr adresinde ilan edilir. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve Ekleri	
5	Yatay Geçiş Kayıt	1- 4 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf 2- Eğitim-Öğretim Gideri ve Katkı Payı Dekontu. (Kayıt sırasında 3- Lise diplomasının aslı.	1 SAAT
	İnternet Üzerinden Ders	1- Eğitim-Öğretim Gideri ve Katkı Payını ödeyen öğrenciler için http:// www.kilis.edu.tr adresinden Otomasyon Sisteminden ders	

6	Kayı		
7	Ekleme- Bırakma	1- Ekleme- Bırakma danışman onay formu	
8	Ek Sınav Başvurusu	1- Ek Sınav Başvuru Dilekçesi (Yarıyıl sınavlarının bitiminden sonra en geç 1 ay içerisinde akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılır.)	5 DAKİKA
9	Kendi İsteğiyle Kaydını Alma	1- İlişik Kesme Formu 2- Başvuru dilekçesi (Vekil için noter onaylı vekâletname)	10 DAKİKA
10	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 Okulu gördüğüne dair belge. 9- Web erişim şifresi 10- Öğrencilikle İlgili Diğer Belgeler	1-Öğrencinin sözlü müracaatı.(Öğrencilikle ilgili diğer belgeler için ba	5 DAKİKA (ÖĞRENCİLİKLE İLGİLİ DİĞER BELGELER İÇİN 1 İŞ GÜNÜ)
11	İlişik Kesme İşlemi	1- İlişik Kesme Formu 2- Vekil için Noter Onaylı Vekaletname 3-Öğrenci kimlik kartı	10 DAKİKA
12	Katkı Payı Muafiyeti İşlemleri	1- Şehit ve Gazi çocuğu olduğuna dair belge (Askerlik Şubesi veya Emniyet Müdürlüğünden)	5 DAKİKA
13	Kredi-Burs Aldığına Dair Belge	1- Başvuru Dilekçesi	15 DAKİKA

14	Katkı Payı Ödendiğine Dair Belge	1- Başvuru Dilekçesi	15 DAKİKA
15	Katkı Payı İade İşlemleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Banka Dekontu 3- Vekil İçin Noter Onaylı Vekaletname	5 İŞ GÜNÜ
16	Diploma	1- Onaylı İlişik Kesme Formu 2- Banka Dekontu 3-Öğrenci Kimlik Kartı 4-Vekil İçin Noter Onaylı Vekaletname	15 DAKİKA
17	Diploma Kaybı	1-Başvuru Dilekçesi 2- Banka Dekontu (Tüm Diplomalarda Kayıp halinde 2. suret 75 TL) 3-Ulusal Bir gazeteye kayıp ilanı (Gazetenin Tamamı getirilecek) 4-Vekil İçin Noter onaylı Vekaletname	20 İŞ GÜNÜ
18	Kayıp Öğrenci Kimliği	1-Gazete ilanı (Yerel Gazete) 2-Müracat Formu 3- Banka Dekontu	5 DAKİKA
19	Arızalı Öğrenci Kimliği	1-Arızalı Kimliği ile Müracat 2- Banka Dekontu	5 DAKİKA
20	Farabi Öğrenci Değişimi Başvurusu	1- Aday Öğrenci Başvuru Formu 2-Transkript	5 DAKİKA
21	Farabi Öğrenci Yerleştirmeleri	1- Farabi değişim programından yararlanmak üzere başvuruda bulunan öğrenciler YÖK tarafından belirlenen kriterlerle Farabi Yönergesi Doğrultusunda yerleştirmeleri gerçekleştirilir. Ön başvurusu Üniversitemiz tarafından kabul edilen Öğrenci listesi www.kilis.edu.tr adresinde ilan edilir. 2- Aday Öğrenci Başvuru Formu ve Transkript uygunluk için İlgili	1 AY
22	Farabi Öğrencilerinin Notlarının Transkripte İşlenmesi	1- Fakülte/ Yüksekokul/ Müdürlüklerden gelen Yönetim Kurulu Kararları ile ilgili notların transkripte işlenmesi	1 İŞ GÜNÜ

23	Gelen Evrak Takibi	1-İç ve Dış Kurumlardan gelen yazıların gelen evrak dosyasına kaydının girilmesi 2-Daire Başkanı veya Şube Müdürünün gelen yazıyı konusuna göre ilgili kişilere havale işlemi 3-Havale edilen yazının ilgili kişi tarafından cevap yazılması veya ilgili dosyaya takılması	1 İŞ GÜNÜ
24	Giden Evrak Takibi	1- Havale işlemi sonrasında yazıya cevap veren personelin yazıyı hazırlaması parafını açıp imzaya çıkarması 2-Daire Başkanı veya Şube Müdürünün giden yazının kontrolünü yaptıktan sonra yazıyı imzalaması 3-İç ve Dış Kurumlara giden yazıların giden evrak dosyasına kaydının girilmesi 4-Gönderilen evrakın bir nüshasının evrak dosyasına takılması	1 İş Günü