

**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SN	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	TAHMİNİ İŞLEM SÜRESİ (EN GEÇ)
<b>ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ</b>			
1	Kurum içi, yurt içi ve yurt dışı kurumlar arası, merkezi yerleştirme puanıyla yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması	1. Başvuru Dilekçesi 2. Kimlik Kartı İbrazı 3. Öğrenci ve Transkript Belgesi 4. Disiplin Durum Belgesi 5. Ders İçerikleri 6. Yatay Geçişte Sakınca Yoktur Belgesi 7. Hazırlık Sınıfı Durum Belgesi	10 Dakika
2	Yükseköğretim Kurumları Sınavı ve ek yerleştirme, Dikey Geçiş Sınavı ve ek yerleştirme ile gelen öğrencilerin kayıtlarının yapılması	1. Kimlik Kartı İbrazı 2. Diploma İbrazı	10 Dakika
3	Kurum içi, yurt içi ve yurt dışı kurumlar arası, merkezi yerleştirme puanıyla yatay geçiş, YKS ve ek yerleştirmeleri, DGS ve ek yerleştirmeleri ile diğer kalemlerde kayıtlanan öğrencilerin ders intibakı ve not eşdeğerliği işlemlerinin yapılması	1. Dilekçe 2. Transkript (Onaylı) 3. Ders İçerikleri (Onaylı)	5 Gün
4	Mevlâna / Erasmus / Farabi değişim programları, "özel öğrenci" ve "yaz öğretimi misafir öğrencisi" statüsünde kurum dışına giden öğrencilerin kredi ve not transferi işlemlerinin yapılması	1. Dilekçe 2. Transkript (Onaylı) 3. Ders içerikleri (Onaylı)	5 Gün
5	Öğrenci, Transkript vb. Belge İşlemleri	Öğrenci, otomasyon üzerinden talep eder.	1 Gün
6	Yemek Bursu İşlemleri	Başvuru Formu	10 Gün
7	Kısmi Zamanlı Çalışma İşlemleri	Dilekçe	10 Gün
8	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	1. Dilekçe 2. Mazeretine ilişkin belge	7 Gün
9	Ders Kayıt Yenileme / Ders Seçme İşlemleri	Öğrenci, otomasyon üzerinden ders kaydı yapar.	5 Gün
10	Ders Ekleme / Silme ve Danışman Onayları	Danışman, otomasyon üzerinden gerekli ders kaydı düzenlemelerini yapar ve onaylar.	5 Gün
11	Mazeretli Ders Kaydı, İptali, Değişikliği İşlemleri	1. Dilekçe 2. Mazeretine ilişkin belge	5 Gün
12	Mazeret Sınavı İşlemleri	1. Dilekçe 2. Mazeretine ilişkin belge	3 Gün
13	Sınav Notu İtirazı İşlemleri	Dilekçe	3 Gün
14	Mazeretli Not Girişi / Düzeltme İşlemleri	Not Bildirim Formu	5 Gün
15	Tek-Çift ve Azami Öğrenim Sonu Sınavı Başvuru İşlemleri	Dilekçe	3 Gün
16	Yandal ve Çift Anadal Programına Başvuru İşlemleri	Öğrenci, otomasyon üzerinden başvuru yapar.	5 Gün
17	İlişik Kesme İşlemleri	Öğrenci, otomasyon üzerinden başvuru yapar.	1 Gün
18	Mezuniyet İşlemleri	1. Öğrenci İşleri Birim Raporu 2. Danışman Onayı 3. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	10 Gün

Gerçeğe aykırı belge veren ya da beyanda bulunan başvuru sahipleri hakkında Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddeleri gereği işlem yapılacaktır.

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 Başvurunun Yapılacağı Birim

Adı-Soyadı : Halim FİDAN  
Unvanı/Görevi : Fakülte Sekreteri V.  
Adres : Fen Edebiyat Fakültesi  
Telefon : 0374 254 1000 / 5104  
E-Posta : fidan\_h@ibu.edu.tr

İkinci Başvurunun Yapılacağı Birim

Adı-Soyadı : Ekrem GÜREL  
Unvanı/Görevi : Prof. Dr. / Dekan  
Adres : Fen Edebiyat Fakültesi  
Telefon : 0374 254 1000 / 5101  
E-Posta : gurel\_e@ibu.edu.tr