

SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Üniversiteye Kayıt (ÖSYM tarafından Yerleşen Öğrencilerin Kaydı)	1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesinin Aslı, Üniversitemizi Dikey Geçişle kazanan öğrenciler için lise diplomasının aslı ile birlikte ayrıca önlisans diploması veya önlisans bitirme belgesinin aslı. 2- Fotoğraflı Nüfus Cüzdan Fotokopis	1 İŞ GÜNÜ
2	Yatay Geçiş Müracaatları	Yatay Geçiş Kontenjanları ve Müracaat şartları yatay geçiş takviminde belirtilen tarihte https://yataybasvuru.sabis.subu.edu.tr/ adresinde yayınlanır.	
3	Yatay Geçiş Başvuruları	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 kabul edilmez). 2- Yabancı Dil Hazırlık sınıfında öğrenim	1 SAAT
4	Yatay Geçiş Kayıt	1- Fotoğraflı Nüfus Cüzdan Fotokopisi. 2- 6 adet 4,5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf 3- Eğitim-Öğretim Gideri ve Katkı Payı Dekontu. (Kayıt sırasında yatırılacaktır). 4- Lise diplomasının fotokopisi(Yurt dışından ve özel üniversiteden yatay geçişle	1 SAAT
5	Çap Başvuruları	1- Not Durumu Belgesi (2 adet, kopya kabul edilmez). 2- Yabancı Dil Hazırlık sınıfında öğrenim görenlerin öğrenim gördüklerine dair belge. 3- Başvuru Dilekçesi (2 Adet) 4- İkinci öğretmenden birinci öğretime müracaat eden öğrenciler için yüzde ona girdiğin	1 SAAT
6	İnternet Üzerinden Derse Yazılma	1- Eğitim-Öğretim Gideri ve Katkı Payını ödeyen öğrenciler için https://sabis.subu.edu.tr/Login adresine giriş yaptıktan sonra Obis bağlantısına giriş yapılır.	3 İŞ GÜNÜ
7	Dersten Çekilme	Onaylı Dersten Çekilme Formu	1 SAAT
8	Kendi İsteğiyle Kaydını Alma	1- İlişik Kesme Formu 2- Başvuru dilekçesi (Vekil için noter onaylı vekâletname)	2 SAAT
9	Öğrenci Belgesi Not Durum Belgesi Askerlik Belgesi (EKC2) Öğrenci Disiplin Durum Belgesi Öğrenci Yüzde On Durum Belgesi Hazırlık Sınıfında öğrenim gördüğüne dair belge Web erişim şifresi	Öğrencinin kimliği ile müracaatı	5 DK
10	Öğrencilikle ilgili diğer belgeler	Başvuru dilekçesi	1 SAAT
11	Kendi imkanlarıyla öğrenim göreceğ olan Uluslararası Öğrencilerin Başvurusu	Online başvuru 'da yüklenecek belgeler 1- Başvuru Formu 2- Mezuniyet Belgesi ve Tercümesi 3- Transkript ve Tercümesi 4-Sınav Sonuç Belgesi 5-Pasaport 6-Fotoğraf	
12	Kendi imkanlarıyla öğrenim göreceğ olan Uluslararası Öğrencilerin Kesin Kayıtları	1- Başvuru Formu 2- Mezuniyet Belgesi ve Tercümesi 3- Transkript ve Tercümesi 4-Denklik Belgesi 5-Sınav Sonuç Belgesi 6-Pasaport Fotokopisi varsa ikamet izni fotokopisi 7-Fotoğraf 8-Çift uyruklular için Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 9-Mavi Kartlılar	15 DK
13	Türkiye Burslusu öğrencilerin Kesin Kayıtları	1- Bursluluk Taahhütnamesi 2-YTB Davet Mektubu 3- Mezuniyet Belgesi ve Tercümesi 4- Transkript ve Tercümesi 5-Denklik Belgesi 6- Sınav Sonuç Belgesi 7-Pasaport Fotokopisi varsa ikamet izni fotokopisi 8-Fotoğraf 9-Varsa TÖMER Belgesi	15 DK
14	Mutabakat Zaptı ile yerleşen Uluslararası Öğrenci Kesin Kayıtları	1- Mezuniyet Belgesi ve Tercümesi 2- Transkript ve Tercümesi 3-Denklik Belgesi 4- Sınav Sonuç Belgesi 5-Pasaport Fotokopisi varsa ikamet izni fotokopisi 6-Fotoğraf 7-Varsa TÖMER Belgesi	15 DK

15	İlişik Kesme Form Onayı	1- İlişik Kesme Formu 2- Vekil için Noter Onaylı Vekaletname	10 DK
16	Katkı Payı Muafiyeti İşlemleri	1- Şehit ve Gazi çocuğu olduğuna dair belge (Askerlik Şubesi veya Emniyet Müdürlüğünden) 2-Araştırma Görevlileri(araştırma görevlisi olduğuna dair belge) 3-Mavi kartlı olanlar ,Suriye Uyruklu olanlar, TC uyruklu olup Liseyi Yurtdışındaki okullarda bitiren	5 DK
17	Katkı Payı İade İşlemleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Banka Dekontu 3- IBAN Numarası	5 İŞ GÜNÜ
18	Diploma	1- Onaylı İlişik Kesme Formu 2- Vekil için Noter Onaylı Vekaletname	15 DK
19	Kayıp Diploma (Duplicate)	1-Başvuru Dilekçesi 2-Ulusal bir gazeteye kayıp ilanı 3-Vekil için noter onaylı vekaletname	10 GÜN
20	Diploma Şerh İşlemleri	1-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2-Mahkeme Kararı 3-Vukuatlı Nüfus Cüzdan Sureti 4-Dilekçe	10 GÜN
21	Erasmus Öğrenci Değişimi Başvurusu	1-İlgili Öğrenci https://degisim.sabis.subu.edu.tr/ adresinden başvurusunu çevrimiçi olarak gerçekleştirir. (ek bir yazılı belge talep edilmemektedir.)	5 DK
22	Erasmus Öğrenci Değişimi Yabancı Dil Sınavı	1-Erasmus Öğrenci Değişiminden yararlanmak üzere başvuruda bulunan öğrenciler için yabancı dil yazılı sınavı yapılır.	1 HAFTA
23	Erasmus Öğrenci Değişimi	1-Vize ve pasaport yazısını alabilmek için ilgili öğrenci EK-1 (aslı), öğrenim anlaşması (aslı), taahhütname(aslı), davet mektubunu (fotokopi) birime şahsen teslim etmelidir. 2-Ödeme yapılabilmesi için Vize-pasaport fotokopisi, hibe sözleşmesi (aslı), banka hesap cüzdanı fotokopisi, teyit belgesi (aslı), nihai rapor formu (online) birime şahsen teslim edilir.(ilgili formlar https://erasmus.subu.edu.tr/ adresinden temin edilebilir.	5 GÜN
24	Erasmus Personel Değişimi Başvurusu	1-İlgili Personel https://degisim.sabis.subu.edu.tr/ adresinden başvurusunu çevrimiçi olarak gerçekleştirir. (ek bir yazılı belge talep edilmemektedir.)	5 DK
24	Erasmus Personel Değişimi	1. Ödeme yapılabilmesi için Vize-pasaport fotokopisi, hibe sözleşmesi (aslı), banka hesap cüzdanı fotokopisi,davet mektubu, teyit belgesi (aslı), EK-1(aslı), bilet, uçuş kartları nihai rapor formu (online) birime şahsen teslim edilir .(ilgili formlar http	10 GÜN
25	Farabi Öğrenci Değişimi Başvurusu	1-Başvuru Formu (https://farabi.subu.edu.tr/tr/node/334 adresinden temin edilebilir.) 2-1 adet fotoğraf Birime şahsen teslim edilir.	15 DK
26	Mevlana Öğrenci Değişimi Başvurusu	1-Başvuru Formu (https://mevlana.subu.edu.tr/tr/node/336 adresinden temin edilebilir)	3 HAFTA
27	Mevlana Öğrenci Değişimi Yabancı Dil Sınavı	1-Mevlana Öğrenci Değişiminden yararlanmak üzere başvuruda bulunan öğrenciler için yabancı dil yazılı sınavı yapılır.	1 HAFTA
28	Mevlana Öğrenci Yerleşme Değerlendirmeleri	1- Mevlana Yabancı Dil Yazılı ve Sözlü sınavlarında başarılı olan ve kriterleri sağlayan öğrencilerin Mevlana on-line sistemi ile yerleştirmeleri gerçekleştirilir. ön yerleştirmeleri gerçekleştirilir. 2- Ön yerleşirme sonuçlarının onaylanması için YÖK e bildirilir. 3- YÖK tarafından onaylanan nihai sonuçlar https://mevlana.subu.edu.tr/tr adresinde ilan edilir.	1 GÜN
29	Mevlana Personel Değişimi Başvurusu	1-Başvuru Formu (https://mevlana.subu.edu.tr/tr/node/336 adresinden temin edilebilir)	1 HAFTA
30	Mevlana Personel Değişimi	1. Ödeme yapılabilmesi için Vize-pasaport fotokopisi, hibe sözleşmesi (aslı), banka hesap cüzdanı fotokopisi,davet mektubu, teyit belgesi (aslı), EK-1(aslı), bilet, uçuş kartları nihai rapor formu (online) birime şahsen teslim edilir .(ilgili formlar https://mevlana.subu.edu.tr/tr/dersverme/formlar/ve/belgeler adresinden temin edilebilir).	1 HAFTA
	Diğer Yazışmalar	Yazışmanın Konusu ile İlgili Her Türü Bilgi ve Belge	3 GÜN
	İzin İşlemleri	İzin Formu, Hastalık Raporu, Mazereti Belirten Belge	1 GÜN
"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
İsim :DAİRE BAŞKANI
Unvan :Hasan TÜRK
Adres :SUBÜ Rektörlüğü T 2 Blok
Tel. :0264 616 0110
Faks :
e-Posta :hasanturk@subu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri
İsim :SUBÜ GENEL SEKRETERLİK
Unvan :Dr. Öğr. Üyesi Gökhan ERGİN
Adres :SUBÜ Rektörlüğü T 2 Blok Kat 1 Serdivan/SAKARYA
Tel. :(0264) 616 00 54
Faks : (0264) 616 00 14
e-Posta :gergen@subu.edu.tr