KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	**Ders Kaydı**	1.Katkı Payı/Eğitim Gideri Dekontu 2.Öğrenci Kayıt Formu	**5 GÜN**
2	**Mazeretli Derse Yazılma Talebi**	1. Dilekçe 2. Mazeret Gerekçesinin Belgesi	**3 HAFTA**
3	**Öğrenci Belgesi verilmesi**	1. Dilekçe 2. Öğrencinin kimlik beyanı ile verilir. Öğrencinin şahsen müracaat etmemesi durumunda vekalet ile verilir.	**1 GÜN**
4	**Transkript (Not Durum) Belgesi verilmesi**	Öğrencinin kimlik beyanı ile verilir. Öğrencinin şahsen müracaat etmemesi durumunda vekalet ile verilir.	**1 GÜN**
5	**Belgeler**	1- Öğrenci Durum Belgesi.(Ek-C) 2-Öğrenci Disiplin Durum Belgesi, 3-Öğrenci Yüzde On Durum Belgesi, 4-Yaz Öğretimi gördüğüne dair belge. 5-Öğrencilikle İlgili Diğer Belgeler	**1 GÜN**
6	**Ders Muafiyet (Ders Saydırma) Başvurusu**	1- Dilekçe 2- Not Döküm Belgesi 3-Ders içerikleri	**3 HAFTA**
7	**Katkı Payı Muafiyeti İşlemleri**	1-Şehit ve Gazi çocuğu olduğuna dair belge (Askerlik Şubesi veya Emniyet Müdürlüğünden) 2-Dilekçe	**5 Hafta**
8	**Kayıt Dondurma**	1- Dilekçe 2- Gerekçe belgesi(Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik İlmuhaberi, Tabii Afetler, Tutukluluk, Mahkumiyet, Askerlik Tecilinin Kaldırılması)	**3 HAFTA**
9	**Kendi İsteğiyle Kaydını Alma**	1- Dilekçe 2- Öğrenci Kimlik Kartı	**1 Hafta**
10	**Yatay Geçiş**	1-Not Durumu Belgesi (Transkript),(Başvuran öğrencilerin ayrılacağı kurumdan alacağı bütün dersleri ,2-İkinci öğretimden birinci öğretime müracaat eden öğrenciler için yüzde ona girdiğine dair belge 3- Onaylı Ders Planları veya Kurumundan alacağı "bulunduğu döneme kadar bütün derslerini almış ve başarmıştır" yazısı ile Ders İçerikleri 4- Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait yerleşme belgesi. 5-Disiplin cezası alıp almadığına dair belge. bu derslerden aldığı notları ve genel ağırlıklı not ortalamasını gösteren resmi belge (kopya kabul edilmez).	**3 HAFTA**

11	**Yatay Geçiş Başvurularının Değerlendirilmesi**	Yatay Geçiş Müracaatlarının son gününden itibaren 15 gün içinde Yönetim Kurulunca değerlendirilerek internet sitemizde ilan edilir. (Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve Ekleri)	**15 GÜN**
12	**Mazeret Sınavına Başvuru**	1- Dilekçe 2- Mazeretini Gösteren Belge	**1 HAFTA**
13	**Başarı Notuna İtiraz Başvurusu MYO Yönetim Kurulunda kabul edilen**	1-Dilekçe	**2 HAFTA**
14	**Katkı Payı İade İşlemleri**	1- Dilekçe 2- Dekont (Asıl) 3- TC Kimlik Numarası 4- Banka Hesap Numarası (IBAN), Banka ve Şube Adı 5-Telefon ve Adres Bilgileri	**2 AY**
15	**Askerlik İşlemleri başvurusu**	1-Dilekçe	**1 GÜN**
16	**Burs Başvurusu**	1-Başvuru formu 2-Dilekçe	**1 AY**
17	**Mezuniyet Belgesi başvurusu**	1- Dilekçe 2- Öğrenci Kimlik Kartı (asıl)	**1 AY**
18	**Diploma (Diploması Önceden Hazırlanmış Olanlar)**	1-Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı 2-1 Adet Fotoğraf 3-Vekil İçin Noter Onaylı Vekaletname	**15 DAKİKA**
19	**Duplicate**	1- Başvuru Dilekçesi 2- Ulusal Bir Gazetede üç gün ara ile iki adet gazete ilanı (Gazetenin Tamamı getirilecek) 3-1 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf 4-Vekil İçin Noter onaylı Vekaletname	**2 AY**
20	**Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeler**	Dilekçe, Ön Çalışma Raporu, Davet Mektubu	**20 GÜN**
21	**Tek Ders Sınavı**	Dilekçe, Not Durum Belgesi	**5 GÜN**
22	**Staj İşlemleri**	1- Onaylı Staj Kabul Formu 2- Staj Defteri 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-Not Durum Belgesi	**1 GÜN**
23	**Ders İçeriği**	1.Dilekçe	**1 GÜN**
24	**Malzeme İstekleri**	Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı	**3 GÜN**
25	**Ek Ödemeler**	Ek ders yükü Formu	**20 GÜN**
26	**Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri**	Bakım-Onarım talep formu.	**1 - 15 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	**İkinci Müracaat Yeri**
İsim : Meltem TURHAN	İsim : Prof. Dr. Hakan TAŞTAN
Görev: Fakülte Sekreteri	Görev: Dekan V.
Adres: KLU Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Adres: KLU Uygulamalı Bilimler Fakültesi
Telefon: (0288) 412 84 57-58	Telefon: (0288) 412 84 57-58
Fax: (0288) 412 84 59	Fax: (0288) 412 84 59
E-posta:meltem.turhan@klu.edu.tr	E-posta: hakantastan@klu.edu.tr