

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI (Akademik Birimler, Genel Sekreterlik, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, v. d.)	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
1	79594239	3010200	Yurtdışı Öğrenci İşlemi	Yurtdışından kabul edilen öğrencilerin başvuru ve kabulü	ALBÜ Yurtdışından Öğrenci Kabulü Yönergesi	Öğrenci	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Bşk.	1- Başvuru formu 2- Mezuniyet belgesi 3- Sınav sonuç belgesi 4- Pasaport fotokopisi 5- Not dökümü		İlgili Bölüm Başkanı Daire Başkanı				1 İş günü		Sunulmuyor
2	79594239	3010600	Yatay Geçiş İlanı	Yatay geçiş duyuruları	YÖK: Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ÇiftAnadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ALBÜ: Yatay Geçiş Yönergesi	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	Yatay Geçiş Kontenjanları ve Müracaat şartları Haziran ayı içerisinde http://oidb.ibu.edu.tr adresinde yayınlanır.		Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Eğitim Birimleri Genel Sekreterlik Öğrenci İşleri Daire Bşk.	YÖK			2	Sunuluyor
3	79594239	3010600	Yatay Geçiş Başvurusu	Yatay geçiş başvuru işlemleri	YÖK: Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ÇiftAnadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ALBÜ: Yatay Geçiş Yönergesi	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	1- Başvuru dilekçesi 2- Not Durumu Belgesi (Transkripti), (Onaylı olarak aslı olmalı) 3- Yabancı Dil Hazırlık sınıfında öğrenim görenlerin Yabancı Dil Hazırlık sınıfını okuduğuna ve başlamış olduğuna ilişkin belgesinin onaylı fotokopisi 4- İkinci öğretimden birinci öğretime müracaat eden öğrenciler için yüzde ona girdiğine dair belge 5- Onaylı Ders Programı ile Ders İçerikleri 6- Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait yerleşme sonuç belgesi 7- Disiplin cezası alıp almadığına dair belge	Bölüm Başkanlığı	Fakülte/Yükseköğretim Sekreteri	Eğitim Birimleri Genel Sekreterlik Öğrenci İşleri Daire Bşk.	YÖK		1 Saat	1	Sunulmuyor
4	79594239	3010600	Yatay Geçiş Başvurularının Değerlendirilmesi	Yatay geçiş başvurularının akademik birimlerdeki komisyonlarca değerlendirilmesi	YÖK: Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ÇiftAnadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ALBÜ: Yatay Geçiş Yönergesi	Öğrenci	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Bşk.	Yatay Geçiş Müracaatlarının son gününden itibaren 15 gün içinde ilgili Eğitim Birimince değerlendirilerek http://oidb.ibu.edu.tr/ adresinde ilan edilir.		Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Akademik Birimler			15 GÜN		Sunuluyor
5	79594239	3020100	Üniversiteye Kayıt (ÖSYM tarafından Yerleşen Öğrencilerin Kaydı)	İlk kayıt işlemi	ÖSYM Sonuçları	Öğrenci	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Bşk.	1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesinin Aslı, Üniversitemizi Dikay Geçişle kazanan öğrenciler için lise diplomasının aslı ile birlikte ayrıca önlisans diploması veya önlisans bitirme belgesinin aslı 2- Fotoğraflı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- 6 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalik fotoğraf	Akademik Birimler	Fakülte/Yükseköğretim Sekreteri	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	ÖSYM YÖK	5 İş günü	1 İş günü	1	Sunuluyor
6	79594239	3020100	Yatay Geçiş Kayıt	Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin kesin kayıt işlemi	YÖK: Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ÇiftAnadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ALBÜ: Yatay Geçiş Yönergesi	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	1- Fotoğraflı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi. 2- 6 adet 4.5x6 ebadında çekilmiş vesikalik fotoğraf			Akademik Birimler			1 Saat	1	Sunulmuyor
7	79594239	3020200	Ders Kayıtları	Öğrencilerin dönem ders kayıtlarının internet üzerinden yapılması	Bakanlar Kurulu Kararı (Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar) ALBÜ Öğrenci Kayıt Kabul İşleri Yönetmeliği ALBÜ Eğitim-Öğretim Yönetmelikleri	Öğrenci	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Bşk.	Katkı payı / Öğrenim ücreti ödendisi					5 İş günü	30 Dakika	2	Sunuluyor
8	79594239	3020200	Ekle-Bırak		ALBÜ Öğrenci Kayıt Kabul İşleri Yönetmeliği ALBÜ Eğitim-Öğretim Yönetmelikleri	Öğrenci	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Bşk.							1 Saat	2	Sunuluyor
9	79594239	3020200	Yaz Öğretimi Ders Kaydı	Yaz öğretiminde ders almak isteyen öğrencilerin kayıt yapmaları	ALBÜ Yaz Öğretimi Yönetmeliği	Öğrenci	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Bşk.	Yaz öğretimi öğrenim öğrenim ücreti ödendisi					3 İş günü	30 Dakika	1	Sunuluyor
10	79594239	3020200	Değişim Programı ve Özel Öğrenci İşlemleri	Erasmus, Farabi, Mevlana, özel öğrenci ve yaz öğretimi misafir öğrenci kayıt kabul işlemleri	YÖK: Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ÇiftAnadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik Erasmus, Farabi ve Mevlana Mevzuatı ALBÜ Yaz Öğretimi Yönetmeliği	Öğrenci	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Bşk.	1- Başvuru formu 2- Yönetim kurulu kararı 3- Protokoller	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Bşk.	İlgili Bölüm Başkanı Daire Başkanı				1 İş günü		Sunulmuyor
11	79594239	3020300	Katkı Payı / Öğrenim Gideri Muafiyeti İşlemleri	Katkı payı ya da öğrenim ücretinden muaf ya da indirim hakkı olanların kayıtlara işlenmesi	Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısına İlişkin Bakanlar KK.	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	1- Şehit ve Gazi çocuğu olduğuna dair belge (Askerlik Şubesi veya Emniyet Müdürlüğünden) 2- Araştırma Görevlisi Belgesi (Görevli olduğu Yükseköğretim kurumundan)	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	Şube Müdürü Daire Başkanı			15 İş günü	15 Dakika		Sunulmuyor
12	79594239	3020300	Katkı Payı / Öğrenim Ücreti İadeleri	Yersiz ya da fazladan ödenen katkı payı / öğrenim ücreti iadeleri	Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısına İlişkin Bakanlar KK.	Öğrenci	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Bşk. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Başvuru Dilekçesi 2- Banka Dekontu 3- IBAN Numarası		Şube Müdürü Daire Başkanı			15 İş günü	5 İş günü		Sunulmuyor
13	79594239	3021000	Belge Düzenleme		1 - Öğrenci Belgesi 2- Not Durum Belgesi 3- Öğrenci Durum Belgesi (EK-C2) 4- Öğrenci Disiplin Durum Belgesi 5- Öğrenci Yüzde On Durum Belgesi 6- Yaz okulu gördüğüne dair belge 7- Hazırlık sınıfı okuduğuna dair belge 8- Harç durum raporu 9- Öğrencilikle ilgili Diğer Belgeler	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	1-Öğrencinin talebi	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	Şube Müdürü Daire Başkanı				15 Dakika (Öğrencilikle ilgili diğer nitelikli belgeler 1 İş günü)		Sunuluyor
14	79594239	3021000	Yurtdışına Çıkış Belgesi	Öğrencilerin sosyal, kültür, spor ve eğitim amaçlı yurt dışına çıkışı için yurtdışı çıkış harconcan muaf olma ve harçsız öğrenci pasaportu almak için belge düzenlenmesi	Pasaport Kanununun Harçlar Kanunu	Öğrenci	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Bşk.	Katılacağı programa ilişkin davetiye		İlgili Bölüm Başkanı Daire Başkanı			15 İş günü	1 İş günü		Sunulmuyor
15	79594239	3021100	Kayıt Silidme	Öğrencinin isteği üzerine Üniversiteden işiğinin kesilmesi	ALBÜ Öğrenci Kayıt Kabul İşleri Yönetmeliği	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	1- İşlik Kesme Formu 2- Vekil için noter onaylı vekaletname		Şube Müdürü Daire Başkanı				1 Saat	1	Sunulmuyor
16	79594239	3021500	İşlik Kesme İşlemi	Mezun olan öğrencilerin işliklerinin kesilerek diplomalrının verilmesi	ALBÜ Öğrenci Kayıt Kabul İşleri Yönetmeliği ALBÜ Eğitim-Öğretim Yönetmelikleri	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	1- İşlik Kesme Formu 2- Vekil için Noter Onaylı Vekaletname	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	Şube Müdürü Daire Başkanı	Akademik Birimler			1/2 İş günü		Sunuluyor
17	79594239	3021500	Diploma verilmesi	Mezun olan öğrencilerin diplomalrının verilmesi	ALBÜ Öğrenci Kayıt Kabul İşleri Yönetmeliği ALBÜ Eğitim-Öğretim Yönetmelikleri ALBÜ Mezun Öğrencilere Verilecek Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	1- Onaylı İşlik Kesme Formu 2- Vekil için Noter Onaylı Vekaletname						30 Dakika		Sunulmuyor
18	79594239	3021900	İkinci nüsha diploma	Kayıp diplomalrın yerine ikinci nüsha diploma hazırlama	ALBÜ Öğrenci Kayıt Kabul İşleri Yönetmeliği ALBÜ Eğitim-Öğretim Yönetmelikleri ALBÜ Mezun Öğrencilere Verilecek Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Bşk.	1- Başvuru Dilekçesi 2- Kayıp beyanı 3- Vekil için Noter onaylı Vekaletname		Şube Müdürü Daire Başkanı				30 İş günü		Sunulmuyor