

T.C.
SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ARIFIYE MESLEK YÜKSEKOKULU
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	İzin İşlemleri	1- İzin Formu (Personel SABİS.subu.edu.tr)	1 İş Günü
2	Atama İşlemleri	1- Mezuniyet Belgeleri 2- Sağlık Raporu 3- Nüfus Cüzdanı Örneği 4- Savcılık Belgesi 5- Fotoğraf 6- Posta Pulu 7- İkametgah Belgesi	3 Ay
3	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme	1- Dilekçe 2- Ön Çalışma Raporu 3- Davet Mektubu	20 İş Günü
4	Sınav Notuna İtiraz	1- Not İtiraz Dilekçesi (elektronik ortamda da yapılabilir)	7 Gün
5	Ders Yazılma	www.sabis.subu.edu.tr adresi üzerinden yapılmaktadır.	5 Gün
6	Ders Yazılma (Ekle-Sil)	1- Ekle-Sil Formu	1 Gün
7	Yatay Geçiş İşlemleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi 3- Ders İçerikleri (www.ogrisl.sakarya.edu.tr) 4- II. Öğretimden I. Öğretime müracaat eden öğrenciler için % 10'a giriş b 5- Disiplin Cezası alınmadığına dair belge	15 İş Günü
8	Kayıt Yenileme (Mazeretli)	1- Dilekçe 2- Mazeretini Belirten Belge 3- Ders Yazılma Formu 4- Banka Dekontu 5- Not Durum Belgesi	10 İş Günü
9	Önceki Öğrenimlerin Tanınması	Dilekçe ve İlgili Ekleri	10 İş Günü
10	Mazeret Sınav İşlemleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Mazeretini Belirten Belge	10 İş Günü
11	Tek Ders Sınav İşlemleri	1- Öğrenci Dilekçesi SABİS üzerinden yapılıyor. 2- Not Durum Belgesi SABİS üzerinden yapılıyor.	10 İş Günü
12	İlişik Kesme İşlemleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- İlişik Kesme Formu (Vekili gelirse, Noter Onaylı Vekaletname)	30 dak.
13	Bitirme Çalışması	Bitirme Çalışması Başvuru Formu (Birimlerin web adreslerinden)	5 İş Günü
14	Başka Üniversiteden Ders Alma	1-Dilekçe 2-Ders İçerikleri 3-Ders Alınacak Üniversitenin Uygunluk Yazısı	10 İş Günü
15	Kayıt Dondurma İşlemleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Kayıt Dondurma Gerekçesi İle İlgili Belge (Sağlık Kurulu Raporu, Kaldırılması vb.)	10 İş Günü
16	Öğrenci Değişim Programı İşlemleri	1- Yabancı Dil Başarı Puanı 2- Komisyon İntibak Kararı 3- Öğrenim Anlaşması	20 İş Günü
17	Ders Muafiyetlerinin Yapılması	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi 3- Onaylı Ders İçerikleri	10 İş Günü
18	Ek Öğretim Süresi Verilmesi İşlemleri	1- Dilekçe (SABİS üzerinden yapılıyor.) 2- Not Durum Belgesi (SABİS üzerinden yapılıyor.)	10 Gün
19	Sınırsız Sınav Hakkı Verilmesi İşlemleri	Dilekçe ve Not durum belgesi	10 Gün
20	3+1 İşyeri Eğitimi Staj İşlemleri	1- Onaylı Staj Kabul Formu 2- Staj Defteri (web sitesinden) 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4- Bölüm Sekreterine elden teslim edilmesi	1 İş Günü
21	Sigorta İşlemleri	Onaylı Staj Kabul Formu, Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1 İş Günü
22	Öğrenci Belgesi Verilmesi	1- Öğrenci Kimliği	1 Dakika
23	Askerlik Tecil İşlemleri	1- Öğrenci Kimliği	1 Dakika
24	Not Durum Belgesi	1- Öğrenci Kimliği	1 Dakika
25	Ders İçeriği İsteği	1- Öğrenci Kimliği	1 İş Günü
26	Mezuniyet İşlemleri	1- Not İnceleme Komisyonu Kararı 2- Staj İnceleme Komisyonu Kararı 3- MYO Yönetim Kurulu Kararı	Tek Ders Sınavları Sonrası 10 İş Günü
27	Burs İşlemleri	1- Başvuru Formu (Ekli Belgeler)	20 İş Günü
28	Taşınır Mal Kayıt-Kontrol İşlemleri	1- Malzeme Talebi, Malzeme Devir-Hurda-Hibe-Zayı v.b.	3 İş Günü
29	Malzeme İstekleri ve Satın Alma	1- Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı	3 İş Günü
30	Ek Ödemeler	1- Ek Ders Ödemeleri, Yolluklar, Mesai Ödemeleri v.b.	20 İş Günü
31	Yayın İşleri	1- Dilekçe 2-Yayın Öneri Formu 3-Yayınlanması istenen eser (3 takım)	1 Ay
32	(Küçük) Bakım Onarım Hizmetleri	1- Bakım Onarım Talep Formu ve Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı	5 İş Günü
33	Spor, Kültür ve Sanatsal Faaliyetler	1-Dilekçe	20 İş Günü

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 va da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :Yüksekokul Sekreterliği
İsim Metin ÖRKMEZ
Unvan :Yüksekokul Sekreteri
Adres Kirazca Mah. Şehit Barış Kaplan
Cad. NO:21 Arifiye SAKARYA
Telefon :0 264 616 0544
e-Posta metino@subu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri :Yüksekokul Müdürlüğü
İsim Prof.Dr. Can HAŞİMOĞLU
Unvan :Müdür
Adres Kemalpaşa mah. 91.Sk.No:2 C7 Serdivan
SAKARYA
Telefon :0 264 616 05 40
e-Posta cahasim@subu.edu.tr