



**T.C.**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI**

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA ALINAN VEYA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Üniversiteye Kayıt (ÖSYM tarafından Yerleşen Öğrencilerin Kaydı)	<p><b>1-</b> ÖSYS Yerleştirme Sonuç Belgesi (İnternet çıktısı)</p> <p><b>2-</b>Lise diplomasının aslı veya aslı gibidir onaylı örneği ya da yeni tarihli mezuniyet belgesi veya onaylı fotokopisi, (Belgelerin aslı görüldükten sonra fotokopisi ile kayıt yapılacaktır.) Lise diplomasını kaybedenlerin, mezun oldukları liselerden kayıp belgesi almaları gerekmektedir.</p> <p><b>3-</b>Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarasını gösteren kimlik belgesinin aslı ve fotokopisi</p> <p><b>4-</b>Erkek öğrenciler için askerlik durum belgesi</p> <p><b>5-</b>2 adet 4,5 cm x 6 cm boyutlarında biyometrik çekilmiş fotoğraf (Fotoğraflar son altı ay içinde, önden, adayı kolaylıkla tanıtabilecek şekilde çekilmiş olmalıdır.) (Fotoğrafın arka yüzüne ad, soyad ve T.C.K.N. yazılmalıdır.)</p> <p><b>6-</b>Engelliler İçin Engellilik Raporu.</p> <p><b>7-</b>Şalpazarı Meslek Yüksekokulu Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programına kayıt yaptıracak öğrenciler için heyet raporu (<b>Mesleği ve/veya meslekte verilen görevi icra etmesine engel oluşturacak herhangi bir sağlık sorunu bulunmadığına dair tam teşekküllü bir hastaneden son 6 ay içinde almış olmak şartıyla heyet raporu almak</b>)</p>	5 Gün
2	Ders Kaydı	Eğitim-Öğretim Gideri ve Katkı Payını ödeyecek öğrenciler, katkı payını ödedikten sonra öğrenci bilgi sistemi üzerinden online ders kaydı yapabilmektedir. Katkı payı ödemek zorunda olmayan öğrenciler süresi içinde online olarak ders kaydı yapmaktadır.	5 Gün
3	Ders Ekleme-Çıkarma	Süresi içerisinde öğrenci bilgi sistemi üzerinden online olarak yapılmaktadır. <b>1-</b> Ders Ekleme Çıkarma Formu	3 Gün
4	Ders Muafiyeti	Ders muafiyetleri için öğrenciler gerekli belgeleri ile birlikte eğitim-öğretime başladıkları yarıyılın ilk iki haftası içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına dilekçe ile başvuru yapar, ÖİDB başvuru süresi bitiminde YKK'da görüşülmek üzere birimlere evrakları üst yazı ile gönderir. <b>1-</b> Başvuru dilekçesi, öğrenim gördüğü yükseköğrenimine ait transkript ve ders içerikleri	14 Gün
5	Mazeretli Ders Yazılımı	Mazeretli olarak kayıt yenileme, derse yazılma ve yarıyıl harcı ödeme ek süresi verilen öğrenciler gerekli mazeretlerini belgeleyerek dilekçe ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvuru yapar. <b>1-</b> Dilekçe ve mazeret belgesi	Akademik Takvimde Belirtilen Tarihe Kadar
6	Kayıt Dondurma	Eğitim-öğretime başladıkları yarıyılın bir ay içerisinde dilekçe ve ekleri ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvuru yapar, ÖİDB başvuru süresi bitiminde YKK'da görüşülmek üzere birimlere evrakları üst yazı ile gönderir. <b>1-</b> Dilekçe ve mazeret belgesi (Heyet raporu, fakirlik belgesi, mahkeme kararı vb...)	30 Gün

7	Dikey Geçiş Kayıtlarının Yapılması	<p><b>1-</b> DGS Sonuç Belgesi.</p> <p><b>2-</b> Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (aslı görölmek şartı ile)</p> <p><b>3-</b> Ön Lisans Diploması veya Geçici Mezuniyet Belgesinin Fotokopisi (<i>Aslı görölmek üzere.</i>) (e-devlet çıktısı barkodlu kabul edilir.)</p> <p><b>4-</b> 2 adet 4,5 cm x 6 cm boyutlarında biyometrik çekilmiş fotoğraf (Fotoğraflar son altı ay içinde, önden, adayı kolaylıkla tanıtabilecek şekilde çekilmiş olmalıdır.) (Fotoğrafın arka yüzüne ad, soyad ve T.C.K.N. yazılmalıdır.)</p> <p><b>5-</b> Erkek öğrenciler için askerlik durum belgesi</p> <p><b>6-</b> Ön lisans Not Döküm Belgesi/Transkript) (e-devlet çıktısı barkodlu kabul edilir.)</p> <p><b>7-</b> Ön lisans Ders İçerikleri, (Üniversitenizin bologna ders bilgi paketinin bulunduğu link adresini yazmanız yeterlidir. Bologna linki olmayan adaylar ders içeriklerini teslim etmek zorundadır.)</p>	9 Gün
8	Özel Öğrenci Başvurusu	<p><b>Gelen Öğrenci:</b></p> <p><b>1-</b> Başvuru dilekçesi ve gerekçeyi açıklayan belge, onaylı ders eşleştirme tablosu ve disiplin durum belgesi, transkript belgesi,</p> <p><b>2-</b> Kayıtlı olunan Üniversitenin Birim Yönetim Kurul Kararı</p> <p><b>3-</b> Başvuru Yapılan Birimin Yönetim Kurulu Kararı</p> <p><b>4-</b> Üniversite Yönetim Kurulu Kararı</p> <p><b>Giden Öğrenci:</b></p> <p><b>1-</b> Başvuru dilekçesi ve gerekçeyi açıklayan belge</p> <p><b>2-</b> İlgili Akademik Birim Yönetim Kurulu Kararı</p>	15 Gün
9	Yatay Geçiş Müracaat İlanı	Yatay Geçiş Kontenjanları ve Müracaat şartları güz ve bahar dönemleri için <b>Ocak</b> ve <b>Temmuz</b> ayı içerisinde <a href="http://www.trabzon.edu.tr">www.trabzon.edu.tr</a> adresinde yayınlanır.	15 Gün
10	GANO ile Yatay Geçiş Başvurusu	<p><b>Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO) İle Yatay Geçiş Başvurusu Yapılacak ise Online Başvuru Sistemine Yüklenecek Belgeler: (E-Devlet'ten alınan belgeler geçerlidir.)</b></p> <p><b>1-</b> Başvuru Dilekçesi.</p> <p><b>2-</b> Not/Transkript belgesi: Başvuran öğrencinin ayrılacağı Üniversiteden alacağı, aldığı bütün derslerini ve bu derslerden aldığı notlar ile genel not ortalamasını gösteren ve ilgili üniversitenin not değerlendirme sistemini gösteren resmi onaylı belge (Not ortalaması öğrencinin takip etmekte olduğu ön lisans veya lisans programında başvuru tarihi itibarıyla almış olduğu tüm derslerin ağırlıklı ortalamasını ifade eder).</p> <p><b>3-</b> Öğrenci belgesi,</p> <p><b>4-</b> Fotoğraf,</p> <p><b>5-</b> Sınıfın %10'una girdiğine ilişkin belge (İkinci öğretimden birinci öğretime başvurular için)</p> <p><b>6-</b> ÖSYS Sonuç Belgesi</p> <p><b>7-</b> Ders İçerikleri Belgesi (Programında yer alan derslerin ayrıntılı içerikleri veya okulunun web sitesinde ders içerikleri varsa web adresi yazılmalıdır.)</p> <p><b>8-</b> Disiplin Cezası Olmadığına Dair Belge (Disiplin cezası alıp almadığını gösterir resmi onaylı belge), (Transkriptte veya öğrenci belgesinde de yazabilir.)</p> <p><b>9-</b> Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Başarı Belgesi (zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olan programlara başvuru yapanlar için)</p>	15 Gün

11	Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yatay Geçiş Başvurusu	<b>Merkezi Yerleştirme Puanı İle (Ek Madde 1) Yatay Geçiş Başvurusunda Online Başvuru Sistemine Yüklenecek Belgeler:</b> <b>1-</b> Başvuru Dilekçesi. <b>2-</b> Öğrenci belgesi <b>3-</b> Fotoğraf <b>4-</b> Not/Transkript Belgesi: Başvuran öğrencinin ayrılacağı Üniversiteden alacağı, izlediği bütün dersleri ve bu derslerden aldığı notlar ile genel not ortalamasını gösteren ve ilgili üniversitenin not değerlendirme sistemini gösteren resmi onaylı belge (Not ortalaması öğrencinin takip etmekte olduğu önlisans veya lisans programında başvuru tarihi itibarıyla almış olduğu tüm derslerin ağırlıklı ortalamasını ifade eder). <b>5-</b> Ders İçerikleri Belgesi (Programında yer alan derslerin ayrıntılı içerikleri veya okulunun web sitesinde ders içerikleri varsa web adresi yazılmalıdır.) <b>6-</b> Disiplin Cezası Olmadığına Dair Belge (disiplin cezası alıp almadığını gösterir resmi onaylı belge), (Transkriptte veya öğrenci belgesinde de yazabilir.) <b>7-</b> ÖSYS Sonuç Belgesi. <b>8-</b> Sınıfın ilk %10'una girdiğine ilişkin belge (İkinci öğretimden birinci öğretime başvuranlar için) <b>9-</b> Merkezi Yerleştirme Puanına göre yatay geçiş yapmadığını gösterir belge.	15 Gün
12	Yatay Geçiş Başvurularının Değerlendirilmesi	Yatay geçiş müracaatlarının son gününden itibaren 5 gün içinde ilgili eğitim birimlerince değerlendirilir.	5 Gün
13	Yatay Geçiş Kayıt Kesin Kayıt İşlemleri (Merkezi Yerleştirme Puanı ile/ Kurumlararası Yatay Geçiş)	Yatay geçiş kayıt işlemleri şahsen veya noterden vekâlet verilerek yapılacaktır. <b>Kayıt için gerekli belgeler:</b> <b>1-</b> Kesin Kayıt Dilekçesi. <b>2-</b> Adayın kayıtlı olduğu Üniversiteye ait Yatay geçişine engel bir durum olmadığına dair belge. Öğrenciler yatay geçiş yapmasına engel bir durum olmadığını gösteren belgeyi kayıt sırasında veya kayıttan sonra teslim etmek zorundadırlar. <b>3-</b> Nüfus Cüzdanı Fotokopisi <b>4-</b> ÖSYS/YKS Yerleştirme Sonuç Belgesi (Farklı programa başvuran adaylar için ÖSYM yerleştirme yılına ait puan türleri ve puanları gösteren sonuç belgesi de gerekmektedir.) <b>5-</b> 1 adet fotoğraf (Son altı ay içinde çekilmiş) <b>6-</b> İkinci Öğretim Programı öğrencisi olup Birinci Öğretim Programlarına yerleşen öğrenciler için %10'a girdiklerine dair belge. <b>7-</b> Disiplin cezası almadığına dair belge (Diğer belgelerinde not olarak yazılmışsa ayrıca belge istenmeyecektir) <b>8-</b> Müfredat ve ders içerikleri (Üniversitenin bilgi paketinden alınan belgelerin onaylı olması gerekmektedir) <b>9-</b> Öğrenci Belgesi <b>10-</b> Onaylı Transkript Belgesi (E-devlet çıktısı kabul edilir.) <b>Not: E-Devlet üzerinden alınan belgelerde onay şartı aranmayacaktır.</b>	5 Gün

14	Belge Talepleri	1- Öğrenci Belgesi, (ÜBYS üzerinden de talep edilebilmektedir.) 2- Transkript Belgesi, (ÜBYS üzerinden de talep edilebilmektedir.) 3- Öğrenci Disiplin Durum Belgesi, (ÜBYS üzerinden de talep edilebilmektedir.) 4- Öğrencilikle İlgili Diğer Belgeler,	5 Dakika
15	İlişik Kesme İşlemi	1- Online İlişik kesme ya da İlişik Kesme Formu (Şahsen ya da Vekil İçin Noter Onaylı Vekâletname), 2- Kimlik Kartı Fotokopisi Öğrenci Kimlik Kartı	15 Dakika
16	Katkı Payı İade İşlemleri	1- Katkı Payı Ücreti İade Formu (Şahsen ya da Vekil İçin Noter Onaylı Vekâletname) Banka Dekontu	15 İş Günü
17	Diploma Alma veya Teslim	1- Online İlişik Kesme 2- Öğrenci Kimlik Kartı Teslimi Vekil için noter onaylı vekâletname	15 Dakika
18	İkinci Diploma (Duplikata)	1- Başvuru Dilekçesi (Şahsen ya da Vekil İçin Noter Onaylı Vekâletname) 2- Kimlik Kartı Fotokopisi Yerel veya ulusal yayın yapan bir gazetede yayımlanan kayıp ilanı	15 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri İsim		İkinci Müracaat Yeri İsim	
<i>Adı Soyadı</i>	Emriye ALTUNTAŞ	<i>Adı Soyadı</i>	Mehmet ÖZBİLGİ
<i>Unvan</i>	Şube Müdürü	<i>Unvan</i>	Daire Başkanı
<i>Adres</i>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<i>Adres</i>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<i>Tel.</i>	0(462) 455 15 02	<i>Tel.</i>	0(462) 455 15 00
<i>e-posta</i>	emriye.altuntas@trabzon.edu.tr	<i>e-posta</i>	mehmetozbilgi@trabzon.edu.tr