

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
GEMİ İNŞAATI VE DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlk Kayıt	1- ÖSYM Sınav sonuç belgesi 2- ÖSYM Yerleştiğini gösteren belge 3- Diploma veya Mezuniyet Belgesi 4- Nüfus Cüzdanının aslı ile ön ve arka yüzünün fotokopisi 5- Askerlik belgesi	1 öğrenci için 15 dakika
2	Kurumlararası Yatay Geçiş Başvuru	1. Başvuru Formu 2. 1 adet fotoğraf 3. Başvuru dilekçesi 4. Kimlik belgesi 5. Öğrenci belgesi 6. Disiplin Durumunu Gösterir Belge 7. Not Çizelgesi 8. ÖSYM sonuç belgesi 9. ÖSYM yerleştirme belgesi 10. Yabancı dil sınav sonuç belgesi 11. Ders İçerikleri 12. Öğretim planı	1 öğrenci için 15 dakika
3	Kurumlararası Yatay Geçiş Kesin Kayıt	1- Kayıt dilekçesi	1 öğrenci için 15 dakika
4	Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş Başvuru	1- Başvuru Formu 2- 1 adet fotoğraf 3- Başvuru dilekçesi 4- Kimlik belgesi 5- Öğrenci belgesi 6- Disiplin Durumunu Gösterir Belge 7- Not Çizelgesi 8- ÖSYM sonuç belgesi 9- ÖSYM yerleştirme belgesi 10- Yabancı dil sınav sonuç belgesi 11- Ders İçerikleri 12- Öğretim planı	1 öğrenci için 15 dakika

5	Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş Hakkı Kazananlar Kesin Kayıt	1- Kayıt dilekçesi 2- Yatay geçişe engel bulunmadığını belirtir belge	1 öğrenci için 15 dakika
6	Çift Lisans- Kurumlararası Yatay Geçiş Başvuru	1- Başvuru Formu 2- 1 adet fotoğraf 3- Başvuru dilekçesi 4- Kimlik belgesi 5- Öğrenci belgesi 6- Disiplin Durumunu Gösterir Belge 7- Transkript 8- ÖSYM sonuç belgesi 9- ÖSYM yerleştirme belgesi 10- Yabancı dil sınav sonuç belgesi 11- Öğretim planı 12- % 20'ye girdiğini gösterir belge	1 öğrenci için 15 dakika
7	Çift Lisans- Kurumlararası Yatay Geçiş Kayıt	1- Kayıt dilekçesi	1 öğrenci için 15 dakika
8	Staj	1- Zorunlu Staj Formu 2- Staj Sicil Formu 3- Staj Defteri 4- 3 Fotoğraf 5- Takvim	Başvuru 1 gün, değerlendirme 2 hafta
9	Özel Öğrenci	<u>Başka Üniversiteden Ders Alımlarında:</u> 1- Başvuru Formu (Dilekçe üzerine Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'ndan katkı payı borcu olmadığına ve bu yarıyla ait öğrenci katkı payının yatırıldığına ilişkin onay alınmalıdır.) 2- Alınmak istenen ders/lerin kredi ve içeriklerini gösterir onaylı belge ile haftalık programı <u>Başka Üniversite Öğrencilerinin Fakültemizden Ders Alımlarında:</u> 1- Başvuru Formu 2- Katkı payını yatırdığını gösterir dekont.	2 Hafta
10	Kayıt Dondurma	1- Dilekçe 2- Kayıt dondurma gerekçesini gösterir belge (Sağlık Kurulu Raporu, Fakirlik İlmuhaberi, Tutukluluk Belgesi vb.)	2 Hafta

11	Derse Yazılma	1- Elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. https://obs.yildiz.edu.tr/oibs/std/login.aspx	1 Hafta
12	Ekle/Sil İşlemleri	1- Elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. https://obs.yildiz.edu.tr/oibs/std/login.aspx 2- Öğrenci Beyanı (Sistem öğrenciye kapandıktan sonra) 3- Dilekçe (Süre bitiminden sonra)	1 Hafta
13	Derse Yazılma (Mazeretli)	1- Dilekçe 2- Mazeretini belirten belge	2 Hafta
14	Ders Muafiyeti	1- Dilekçe 2- Not Durum Belgesi 3- Mezun/İlişği kesilen okula ait onaylı ders içeriği	2 Hafta
15	Başarı Notuna İtiraz	1- Form Dilekçe	3 Hafta
16	Ders İçeriği Talebi	1- Öğrenci Beyanı ve ders içeriğinin http://www.bologna.yildiz.edu.tr/ adresinden temin edilmesi	1 Saat
17	Öğrenci Dilekçeleri (Öğrenci Değişim Programları, Ders Saydırma vb)	1- Dilekçe	2 Hafta
18	Mazeretli Sınav Hakkı İsteği	1- Dilekçe 2- Mazereti gösterir belge	1 Hafta
19	Harçsız Pasaport Yazısı	1- Dilekçe 2- Yurtdışına gitme nedenini gösterir belge 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	1 Gün
20	İzin İşlemleri (Akademik ve İdari Personel)	İzin Formu	2 Gün

21	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme	1- Görevlendirme Formu 2- Bildiri Özeti 3- Bildirinin Kabul Edildiğine Dair Belge.	2 Hafta
22	Öğretim Elemanı Başvuru İşlemleri	1- Dilekçe 2- Özgeçmiş 3- ALES Belgesi 4- ÜDS, KPDS veya YÖK tarafından eşdeğerliliği olan yabancı dil belgesi 5- Not durum belgesi 6- Nüfus cüzdanı örneği 7- Mezuniyet belgesi 8- 1 Adet fotoğraf	Her bir aday için 15 dak.
23	Öğretim Üyeliği Başvuru İşlemleri	1- Başvuruda bulunmak istedikleri Bölüm ve Anabilim Dalını belirttikleri dilekçe 2- Özgeçmiş 3- Nüfus Cüzdanı örneği 4- Yabancı dil belgesi (varsa) 5- Doktora belgesi 6- 1 Adet fotoğraf 7- Bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan takım dosya 4	Her bir aday için 15 dak.
24	Belge İsteği (İlgili Makama)	Kişi Beyanı	1 Saat

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Elgin KÖKSAL
Unvan : Fakülte Sekreteri
Adres : Y.T.Ü. G.İ.D.F. Dekanlığı 34349 Beşiktaş/İST.
Tel : (0212) 383 29 83
Faks : (0212) 383 29 89
E-Posta: elkoksal@yildiz.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Prof. Dr. Serkan EKİNCİ
Unvan : Dekan
Adres : Y.T.Ü. G.İ.D.F. Dekanlığı 34349 Beşiktaş/İST.
Tel : (0212) 383 29 80
Faks : (0212) 383 29 89
E-Posta: ekinci@yildiz.edu.tr