



NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI

Doküman No	NEF-FR.016
İlk Yayın Tarihi	2019
Revizyon Tarihi	2024
Revizyon No	1
Sayfa	1

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	TAHMINİ İŞLEM SÜRESİ (EN GEÇ)
1	ÖSYM ile gelen öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması	Belgeler online olarak ÖSYM den alınmaktadır.	5 Dakika
2	DGS ile gelen öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması.	1. Öğrenci tanıtım ve kayıt formu 2. Ortaöğretim Diploması (Aslı) 3. Öğrenci katkı payı ve basılı doküman ücret dekontu 4. 12 adet vesikalık fotoğraf 5. Transkript ve ders içerikleri	20 Dakika
3	YÖS ile gelen öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması	1. Türk Liselerine denk bir okulun Diploması (MEB onaylı) 2. Öğrenim vizesi işlenmiş pasaportun noter onaylı sureti (Emniyet Genel Müdürlüğü) 3. İkametgah belgesi (Emniyet Müdürlüğünden) 4. 20 Adet Vesikalık Fotoğraf 5. Öğrenci katkı payı ve basılı doküman ücret dekontu (Burssuz Öğrencilerden)	1 Saat

Hazırlayan Reyhan PEKDAĞ Bilgisayar İşletmeni	Doküman Onayı Nida ESER Fakülte Sekreteri	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bilal YILDIRIM Dekan
---	---	---

(Form No:NEF-İA.016...; R1 Revizyon Tarihi Revizyon;)



NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI

Doküman No	NEF-FR.016
İlk Yayın Tarihi	2019
Revizyon Tarihi	2024
Revizyon No	1
Sayfa	1

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	TAHMINİ İŞLEM SÜRESİ (EN GEÇ)
		6. Türkçe dil düzeyini belirten belge	
4	Ek Yerleştirme ile gelen öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması	Belgeler online olarak ÖSYM den alınmaktadır	5 Dakika
5	Fakültemizde her eğitim öğretim yarıyılında ilan edilen yatay geçiş kontenjanlarına yapılan başvuruların değerlendirilmesi	1. Onaylı transkript (Adayın Üniversitesi tara- findan onaylı, kapalı zarf içinde) 2. Not Değerlendirme sistemi, 4'lü veya 100'lük sistemden farklı ise 100'lük sistemde hangi nota eşdeğer olduğunun onaylı belgesi. 3. Geldiği Fakültesinde uygulanmakta olan öğre- tim planının onaylı ders içeriği. 4. Dilekçe.(Dilekçe içeriğinde yatay geçiş yapmak istenen programın belirtilmesi)	1 Hafta
6	Yatay Geçiş ile gelen öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması	1. Onaylı transkript (Adayın Üniversitesi tara- findan onaylı, kapalı zarf içinde) 2. Not Değerlendirme sistemi, 4'lü veya	30 Dakika

Hazırlayan Reyhan PEKDAĞ Bilgisayar İşletmeni	Doküman Onayı Nida ESER Fakülte Sekreteri	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bilal YILDIRIM Dekan
---	---	---

(Form No:NEF-İA.016...; R1 Revizyon Tarihi Revizyon;)



NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI

Doküman No	NEF-FR.016
İlk Yayın Tarihi	2019
Revizyon Tarihi	2024
Revizyon No	1
Sayfa	1

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	TAHMINİ İŞLEM SÜRESİ (EN GEÇ)
		100'lük sistemden farklı ise 100'lük sistemde hangi nota eşdeğer olduğunun onaylı belgesi. 3. Geldiği Fakültesinde uygulanmakta olan öğre- tim planının onaylı ders içeriği. 4. Dilekçe.(Dilekçe içeriğinde yatay geçiş yapmak istenen programın belirtilmesi)	
7	Yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alınabilmesi başvuru işlemleri (Çift Anadal Programı)	1. Dilekçe 2. Transkript (Onaylı)	15 Gün
8	Aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen yandal sertifikası alınabilmesi başvuru işlemleri	1. Dilekçe 2. Transkript (Onaylı)	15 Gün
9	Af Kanunlarından Yararlanmak üzere başvuran öğrencilerin kayıt işlemleri	1. Dilekçe 2. Yasal başvuru süresi dışında müracaat	30 Gün

Hazırlayan Reyhan PEKDAĞ Bilgisayar İşletmeni	Doküman Onayı Nida ESER Fakülte Sekreteri	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bilal YILDIRIM Dekan
---	---	---

(Form No:NEF-İA.016...; R1 Revizyon Tarihi Revizyon;)



NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI

Doküman No	NEF-FR.016
İlk Yayın Tarihi	2019
Revizyon Tarihi	2024
Revizyon No	1
Sayfa	1

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	TAHMINİ İŞLEM SÜRESİ (EN GEÇ)
		edilmesi durumunda buna ilişkin belge	
10	Fakültemizde kayıtlı öğrencilerin bir başka Üniversitede özel öğrenci olarak öğrenim görebilmeleri işlemleri	1. Dilekçe 2. Transkript (Onaylı) 3. Bölüm tarafından derslere ait onaylı kredi ve ders içeriklerini gösteren belge 4. Alacağı derslerin denk olup olmadığına dair FYK Kararı	1 Ay 15 Gün
11	Başka bir Üniversitede öğrenim gören öğrencilerin Fakültemizde özel öğrenci olarak öğrenim görebilmeleri işlemleri	1. Dilekçe 2. Transkript (Onaylı) 3. Bölüm tarafından derslere ait onaylı kredi ve ders içeriklerini gösteren belge 4. Alacağı derslerin denk olup olmadığına dair FYK Kararı 5. Disiplin cezası durum belgesi	1 Ay 15 Gün
12	Her Eğitim Öğretim Yılı veya Yarı Yılı başında	1. Web sayfası üzerinden ders kaydı	15 Dakika

Hazırlayan Reyhan PEKDAĞ Bilgisayar İşletmeni	Doküman Onayı Nida ESER Fakülte Sekreteri	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bilal YILDIRIM Dekan
---	---	---

(Form No:NEF-İA.016...; R1 Revizyon Tarihi Revizyon;)



NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI

Doküman No	NEF-FR.016
İlk Yayın Tarihi	2019
Revizyon Tarihi	2024
Revizyon No	1
Sayfa	1

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	TAHMINİ İŞLEM SÜRESİ (EN GEÇ)
	öğrencilerin ders kaydının yapılması (Kayıt Yenileme/Ders Seçme)	yapmak 2. Akademik Danışmana onaylatmak	
13	Ders Ekle ve Silme İşlemleri /Mazeretli Ders Kaydı	Mazeretli Ders Kayıt Formu /Ekle-Sil Formu	10 Gün
14	Yabancı dilden yapılacak seviye tespit sınavı işlemleri	Yabancı dili belirten dilekçe	10 Gün
15	Mazereti nedeniyle sınava giremeyen öğrencilerin dilekçelerinin incelenerek mazeret sınava alınması işlemi	1. Dilekçe 2. Mazerete ilişkin belge	10 Gün
16	Tek Ders Sınavı (Mezuniyet) İşlemleri	1. Dilekçe 2. Transkript (Onaylı)	3 Gün
17	Sınav sonucuna itiraz eden öğrencilerin itirazlarının değerlendirilmesi	Dilekçe	5 Gün
18	Not Bildirim İşlemleri	1. Dilekçe 2. Not Bildirim Formu	10 Gün

Hazırlayan Reyhan PEKDAĞ Bilgisayar İşletmeni	Doküman Onayı Nida ESER Fakülte Sekreteri	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bilal YILDIRIM Dekan
---	---	---

(Form No:NEF-İA.016...; R1 Revizyon Tarihi Revizyon;)



NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI

Doküman No	NEF-FR.016
İlk Yayın Tarihi	2019
Revizyon Tarihi	2024
Revizyon No	1
Sayfa	1

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	TAHMINİ İŞLEM SÜRESİ (EN GEÇ)
19	Ders İntibak İşlemleri	1. Dilekçe 2. Transkript (Onaylı) 3. Ders içerikleri (Onaylı)	10 Gün
20	Öğrencilerin İzin İşleri	1. Öğrencinin dilekçesi 2. Kulüp Danışmanlığı yazısı 3. Rektörlük Makamından Görevlendirme yazısı	1 Gün
21	Öğrenci Belgesi İşlemleri	Nerede Kullanılacağını Belirten Dilekçe	3 Dakika
22	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	1. Dilekçe 2. Mazeretine ilişkin belge	7 Gün
23	Öğrenci Kayıt Silme İşlemleri	1. Kayıt alma formu 2. Öğrenci kimliği	1 Gün
24	Ön lisans ve lisans Geçici Mezuniyet Belgesi düzenlenmesi işlemleri	1. Mezuniyet Müracaat Formu 2. İlişik Kesme Belgesi	2 Gün

Hazırlayan Reyhan PEKDAĞ Bilgisayar İşletmeni	Doküman Onayı Nida ESER Fakülte Sekreteri	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bilal YILDIRIM Dekan
---	---	---

(Form No:NEF-İA.016...; R1 Revizyon Tarihi Revizyon;)



NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI

Doküman No	NEF-FR.016
İlk Yayın Tarihi	2019
Revizyon Tarihi	2024
Revizyon No	1
Sayfa	1

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	TAHMINİ İŞLEM SÜRESİ (EN GEÇ)
		3. Öğrenci kimliği 4. Mezun Öğrenci Bilgi Formu	
25	Burs için başvuran öğrencilerin işlemleri	Yemek Bursu Başvuru Formu	15 Gün
26	Staj yapacak öğrencilerin işlemleri	Zorunlu staj formu	15 Gün
27	Kısmi Zamanlı olarak çalışmak isteyen öğrencilerin işlemleri	Dilekçe	15 Gün
28	Yükseköğretim kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılması	1. Dilekçe 2. Disiplin suçuna ait Belge 3. Soruşturma veya İncelemeci Yazısı	15 Gün
29	Fakültemizde eğitim öğretim gören öğrencilerimize danışman atama işlemleri	İlgili Bölüm Başkanlığının Danışman Atama Yazısı	1 Gün
30	Mevcut ders müfredatlarında değişiklik yapılması işlemleri	İlgili Bölüm Başkanlığının Ders Değişikliğine Dair Yazısı ve Ekleri	7 Gün

Hazırlayan Reyhan PEKDAĞ Bilgisayar İşletmeni	Doküman Onayı Nida ESER Fakülte Sekreteri	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bilal YILDIRIM Dekan
---	---	---

(Form No:NEF-İA.016...; R1 Revizyon Tarihi Revizyon;)



NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI

Doküman No	NEF-FR.016
İlk Yayın Tarihi	2019
Revizyon Tarihi	2024
Revizyon No	1
Sayfa	1

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	TAHMINİ İŞLEM SÜRESİ (EN GEÇ)
31	Fakültemizde eğitim öğretim gören öğrencilerimizin Farabi-Eramus ve Mevlana öğrenci değişim programları işlemleri	1. Değişim programına hak kazandığına dair yazısı ve ekleri 2. Dilekçe 3. Değişim Protokolü	7 Gün
32	Fakültemizde eğitim öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin Hazırlık sınıfı ve Yabancı Dil Ders Muafiyet işlemleri	Muafiyet Sınavı Başvuru Dilekçesi	3 Gün
33	Üniversitemizde ve diğer yükseköğretim kurumlarında eğitim öğretim gören öğrencilerin Yaz döneminde eğitim öğretim görme işlemleri	Yaz Dönemi Eğitim Öğretim Başvuru Dilekçesi	15 Gün
34	Üniversitemizde eğitim öğretim gören öğrencilerimiz arasında yapılacak seçimler ile Sınıf/Bölüm ve Okul Temsilciliği seçilmesi	Öğrenci Temsilciliği Adaylık Dilekçesi	15 Gün

İlk Müracaat Yeri : Fakülte Sekreterliği
İsim : Nida ESER
Unvan : Fakülte Sekreteri
Adres : Necatibey Eğitim Fakültesi
Tel. : 0266 2412762 -141104

İkinci Müracaat Yeri : Fakülte Dekanlığı
İsim : Prof.Dr.Bilal YILDIRIM
Unvan : Dekan
Adres : Necatibey Eğitim Fakültesi
Tel. : 0266 2412762-141101-141102

Hazırlayan Reyhan PEKDAĞ Bilgisayar İşletmeni	Doküman Onayı Nida ESER Fakülte Sekreteri	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bilal YILDIRIM Dekan
---	---	---

(Form No:NEF-İA.016...; R1 Revizyon Tarihi Revizyon;)