

T.C.  
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi  
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

**Kamu Hizmet Standartları Tablosu**

| Sıra No | Hizmetin Adı                            | Başvuruda İstenen Belgeler ve Süreçleri  | Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi (En Geç) |
|---------|---|--|--|
| 1       | Lisans Programlarına Öğrenci Kayıtları  | <a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr">http://www.cumhuriyet.edu.tr</a><br>İnternet Adreslerinden Öğrenci Kabul ve Koşulları   | 1 Hafta                                      |
| 2       | Kayıt Yenileme , Ders Seçme ve Sınavlar | İnternet Üzerinden <a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr">http://www.cumhuriyet.edu.tr</a> .<br>- II. Öğretim Öğrencilerinin Banka Dekontu   | 10 Dakika                                    |
| 3       | Kesin Kayıt İşlemleri                   | 1- II. Öğretim Öğrencileri Banka Dekontu Getirecek<br>2- Adayın Kimlik Fotokopisi<br>3- Diploma Aslı<br>4- Askerlik Durum Belgesi<br>5- İletişim Bilgileri<br>6- Bölümden Doldurulacak Belge<br>7- 6 adet Fotoğraf                               | 15 Dakika                                    |
| 4       | Öğrenci Danışmanı Belirleme             | Ders Danışmanının belirlenmesi   | 7 İş Günü                                    |
| 5       | Belge İstekleri                         | 1- Öğrencinin kimlik beyanı<br>2- Başkasının Teslim Alması Durumunda vekâlet   | 15 Dakika                                    |
| 6       | Ders Muafiyet İşlemleri                 | 1- Dilekçe<br>2- Danışmanın Uygun Görüş Yazısı<br>3- Not Durum Belgesi<br>4- Ders İçerikleri   | 3 Hafta                                      |
| 7       | Kayıt Dondurma Başvurusu                | 1- Dilekçe<br>2- Mazeret Belge İbrazı  | 5 İş Günü                                    |
| 8       | Yatay Geçiş Talebi Başvurusu            | 1. Dilekçe<br>2. Aldığı Dersleri Gösterir Belge (Transkript)<br>3. Ders İçeriklerini Gösterir Döküman (İmzalı Belge Yada Karşı Üniversitenin Web Sayfasından Çıktı)<br>4. ÖSYM Yerleşme Puanı<br>5. Disiplin Cezası Alıp / Almadığına Dair Belge | 1 AY   |
| 9       | Özel Öğrenci Kabulü                     | 1- Dilekçe<br>2- Bölüm Kurulu Kararı ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı<br>3- Üniversitelerin Senato Kararları<br>4- Sağlık Raporu<br>5- Aile İkametgâh belgesi<br>6- Nüfus Cüzdanı (Fotokopisi)   | 2 Hafta                                      |

**T.C.**  
**Sivas Cumhuriyet Üniversitesi**  
**Mühendislik Fakültesi Dekanlığı**

**Kamu Hizmet Standartları Tablosu**

|    |  |  |            |
|----|--|--|------------|
| 10 | Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü         | İnternet üzerinden<br><a href="http://www.cumhuriyet.edu.tr">http://www.cumhuriyet.edu.tr</a><br>adresinden adayın online beyanı ile gerçekleştirilir. Aday aşağıdaki bilgileri eksiksiz olarak sisteme girer. Yanlış beyanda bulunanların sınavı kazansalar bile sınavı geçersiz sayılır.<br>1-Mezuniyet Belgesi (Tercümeli)<br>2-Not Dökümü Belgesi (Tercümeli)<br>3-Yabancı Dil Belgesi (YL Öğrencileri Hariç)<br>4-Pasaport<br>5-Türkçe Yeterlik Belgesi | 1 Hafta    |
| 11 | YAZ OKULU                              | 1- Dilekçe<br>2- Ders İçerikleri Onaylı<br>3- Transkript<br>4- Akademik Takvim   | 1 Hafta    |
| 12 | Sınav Notuna İtiraz                    | 1-Dilekçe (İlan Tarihi İtibari İle 3 gün İçinde)   | 1 Hafta    |
| 13 | Bitirme Ödevi                          | 1- Dilekçe<br>2- Danışman Onayı<br>3-Bitirme Ödevi   | 1 Hafta    |
| 14 | Bitirme Ödevi Teslimi                  | 1- Danışman Onay Formu (1 Adet)<br>2- Bitirme Ödevi Formu (1 Adet)   | 5 Dakika   |
| 15 | Anket Uygulaması                       | 1- Dilekçe<br>2- Danışman Onayı<br>3- Bölüm Başkanı Onayı  | 2 İş Günü  |
| 16 | Mezuniyet İşlemleri                    | 1 İlişik Kesme Belgesi   | 2 Hafta    |
| 17 | YÖK İstatistikleri                     | İstenen İstatistiklere İlişkin İstek Yazısı  | 2 İş Günü  |
| 18 | Yabancı Uyruklu Öğrenci İstatistikleri | 1- Başvuru Formu<br>2- Pasaport'un Noter Tasdikli Kopyası<br>3- Diploma Lise Diploması ve Lise Diploması Denklik Belgesi<br>4- 4 Adet Fotoğraf<br>5- İkamet Tezkeresinin Noter Tasdikli Kopyası<br>6- Eğitimini Sürdürebilmesi İçin Maddi Bir Güvence Bildiren Belge<br>Dış Temsilciliklerden Alınan Öğrenim Vizesinin noter Tasdikli Kopyası  | 2 İş Günü  |
| 19 | KYK İstatistikleri                     | İstenen İstatistiklere İlişkin İstek Yazısı  | 2 İş Günü  |
| 20 | Web sayfası işlemleri                  | Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması   | 2 Saat     |
| 21 | Araştırma Görevlisi Başvurusu          | 1-Başvuru Formu,<br>2-Özgeçmiş,<br>3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi,<br>4-ALES Belgesi,<br>5-Yabancı Dil Sonuç Belgesi,   | 10 İş Günü |

**T.C.**  
**Sivas Cumhuriyet Üniversitesi**  
**Mühendislik Fakültesi Dekanlığı**

**Kamu Hizmet Standartları Tablosu**

|    |  |  |           |
|----|--|--|-----------|
|    |  | 6-Askerlik Son Durum Belgesi,<br>7-Mezuniyet Belgesi,<br>8-3 Adet Fotoğraf,<br>9-Yabancı Ülkelerden Alınan Diplomalarm Denklik Belgesi,<br>10-İlan Edilen Program Alanında Lisansüstü Eğitim Yapıyor Olunduğunu Belgelemek,  |           |
| 22 | Gelen – Giden Evrak Kayıt İşlemleri              |  | 10 Dakika |
| 23 | Gündem Hazırlanması                              |  | 2 Saat    |
| 24 | Fakülte Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtımı     |  | 3 İş Günü |
| 25 | Fakülte Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi |  | 2 Saat    |
| 26 | Yönetim Kurulu Kararlarının İşlenmesi            |  | 1 Hafta   |
| 27 | Maaş Ödemeleri                                   |  | 1 Hafta   |
| 28 | SGK Primleri                                     | Kesenekler   | 3 Saat    |
| 29 | Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri)                   | Bakım-Onarım Talep Formu.  | 1 Hafta   |
| 30 | Malzeme İstekleri                                | 1- İhtiyaç Duyulan Malzeme İçin Malzeme İstek Formu Düzenlenmesi<br>2- Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması<br>3- Malzemeler İçin Piyasa Tespitinin Yapılması<br>4- Alınacak Malzeme İçin Onay İstenmesi 5-Malzemeler İçin Teklif Alınması<br>5- Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının düzenlenmesi<br>6-Siparişin verilmesi<br>7- Malzemenin Alınması   | 5 İş Günü |
| 31 | Ek Ders ve Mesai Ödemeleri                       | Ek Ders ve Mesailer.<br>Her akademik takvim yılı başında, akademik takvim, yönetim kurulu kararı, ders yükü bilgi formu düzenlenir (Bir defaya mahsus) Söz konusu belgeler değişiklik olmadığı sürece ödeme emri belgesine bağlanmaz. Diğer aylarda Bölüm başkanlığından gelecek haftalık ders programı, ders dağılım çizelgesi, personelin izin ve rapor durumunu gösteren yazı, tahakkuk birimine geldikten sonra, ek ders ödeme bordrosu ve banka listesi düzenlenip ödeme emri belgesine bağlanarak imzaları tamamlandıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ödenmek üzere gönderilir. | 5 İş Günü |

**T.C.**  
**Sivas Cumhuriyet Üniversitesi**  
**Mühendislik Fakültesi Dekanlığı**

**Kamu Hizmet Standartları Tablosu**

|    |                  |  |           |
|----|------------------|--|-----------|
| 32 | Yolluk Ödemeleri | Yolluklar (Jüri üyelerine ve öğretim elemanlarına) | 5 İş Günü |
| 33 | Döner Sermaye    | Akademik Personel<br>—Sözleşme                     | 3 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.

|                          |  |                             |  |
|--------------------------|--|-----------------------------|--|
| <b>İlk Müracaat Yeri</b> | Mühendislik Fakültesi Dekanlığı                            | <b>İkinci Müracaat Yeri</b> | Mühendislik Fakültesi Dekanlığı                            |
| <b>Unvan</b>             | Fakülte Sekreteri  | <b>Unvan</b>                | Dekan  |
| <b>Adres</b>             | Cumhuriyet Üniversitesi<br>Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | <b>Adres</b>                | Cumhuriyet Üniversitesi Mühendislik<br>Fakültesi Dekanlığı |
| <b>Tel</b>               | 0346 219 1163-1164   | <b>Tel</b>                  | 0346 219 1163- 1164  |
| <b>Faks</b>              | 0346 2191165   | <b>Faks</b>                 | 0346 2191165   |