

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSKEOKULU
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma süresi (En Geç)
1	Yeni Öğrenci Kaydı	1. Lise Diploması 2. İkametgah İlmuhaberi 3. Nüfus Cüzdanı 4. 12 Adet Fotoğraf 5. Katkı Payı (II. Öğretim için harç)	1 Saat
2	Öğrenci Belgesi	1- Dilekçe 2-Öğrenci Kimlik Kartı ile kişi beyanı	5 İş Saati
3	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	1-Dilekçe 2-Kayıp yazısı Tutanak veya Gazete Zayii İlanı 3-Fotoğraf	3 hafta
4	Mazeret Sınav Başvurusu	1-Dilekçe 2- Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	2 Hafta
5	Sınav Sonuçlarına İtiraz	1-Dilekçe	7 İş günü
6	Transkript Belgesi	1-Öğrenci Kimlik Kartı 2- Dilekçe	1 Saat
7	Yatay Geçiş İşlemleri	1-Dilekçe 2-ÖSYM Belgesi 3-Transkrip 4-Ders İçerikleri	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayınlanan Senato Kararında belirtilen süre
8	Yeniden Askerlik Belgesi Düzenlenmesi	1-Dilekçe	1 Saat
9	Derslerden Muaf Olma	1-Dilekçe 2-Transkrip 3-Ders İçerikleri	10 iş günü
10	Kayıt Dondurma	1-Dilekçe 2-Mazeret Belgesi yada Rapor (Yarıyılın ilk 2 (iki) haftası)	1 ay
11	Kayıt Silme	1-Dilekçe 2- Kimlik	1 Saat
12	Mezuniyet Tek Ders Sınav Başvurusu	1-Dilekçe	2 hafta
13	Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1-Dilekçe 2- Mediko İlişiksizlik Belgesi 3- Kütüphane İlişiksizlik Belgesi	3 Gün
14	Diploma verilmesi	1- Dilekçe 2.Geçici Mezuniyet Belgesi	1Saat

15	Personel Nakil İşlemleri -İşe Başlama ve Ayrılma	1-Personel Atama Onayı 2-Nakil Bildirimi 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı 4-İlişik Kesme Belgesi	3 Gün
16	Yurt içi ve Yurt Dışı, Geçici Görev Yollukları	1-Müdürlük Makamı Onayı, 2-Yüksekokul YKK, 3- Harcırah Beyannamesi, 4- Ulaşım Belgesi, 5-Konaklama Belgesi	15 Gün
17	Sürekli Görev Yollukları	1-Atama Onayı 2-Yolluk Bildirimi	2 İş günü
	Askerlik Tecil İşlemleri (EK-G)	İlk Kayıt Yapan Öğrenciler İçin, Öğrenci İşleri Bürosu Tarafından Her Yılın Ekim Ayı Sonuna Kadar Askerlik Şubesi Başkanlıklarına Gönderilir	1 Ay
	Askerlik Tecil İşlemleri	1- Dilekçe 2- Sevk Tehiri Teklif Formu	1 gün
	Maaş ve Haciz Belgesi İsteği	1-Kişi Beyanı	1 İş günü
	Bilgi Edinme İsteği	1-Dilekçe	2 Hafta
	Ek Dersler	1-Ek Ders Çizelgeleri	1 Ay
	Sınav Ücretleri	1-Sınav Ücret Çizelgesi	15 Gün
	İzin İsteği	Yıllık izinlerde izin formunun doldurulması, Hastalık izinlerinde raporun Müdürlüğümüze ulaştırılması, ücretsiz izinlerde ise dilekçe ile başvurulması	30 Dk
	Görevlendirme İsteği	1-Dilekçe 2-Katılacağını gösterir Belgeler	15 Gün
	Emeklilik Talepleri	1-Dilekçe 2-6 Adet Fotoğraf	1 Gün
	Taşınır Mal İşlemleri	1- Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi	1 Gün
	Bağış Talepleri	1-Şartlı veya şartsız talep Dilekçesi	1 Saat
	Satın Alınan Malzemenin Teslim Alınması	1.Fatura 2.Sevk İrsaliyesi 3.Teslim Tutanağı	1 Saat
	Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararları	2547 Sayılı YÖK kanunu	1 Hafta
	Bölüm-Program Açılması	2547 Sayılı YÖK kanununa göre, Program açma-Kapama kriterleri	1 ay
	Yaz Okulu	Dilekçe, Banka Dekontu, Ders İçerikleri	Akademik Takvim
	Sınav Programları	Dicle Üniversitesi Ön Lisans , Lisans Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 34. maddesi	Akademik Takvim

	Yatay Geçiş İşlemleri	Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelikteki şartları sağlayan öğrenciler için (Dilekçe, ÖSYM Belgesi, Transkript , Ders İçerikleri)	Akademik Takvim
	Ders Kayıt İşlemleri	Banka dekontu, İnternet üzerinden ders kaydı yapmak	Akademik Takvimde Belirlenen Ders Kayıt Yenileme Süresi,
	Öğrenci Harç İadeleri	Dilekçe, Banka Dekontu,	1 Ay
	Disiplin Cezaları	2547 sayılı, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği,	15 gün
	Danışmanlık	Dicle Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi	3 gün
	Derslerle İlgili Muafiyet	Dilekçe, Transkript, Ders İçerikleri (Eğitim-Öğretimin ilk 2 (iki) haftası	1 Ay
	Öğrenci Temsilciliği Seçimleri	Dilekçe, Öğrenci Konseyi Yönergesi	10 Gün
	Öğrenci Kulüpleri	Öğrenci Belgesi, Üyelik Formu	1 Hafta
	Maaş Ödemeleri	Özlük Bilgileri	1 Ay
	Görev Süresi Uzatımı	Bölüm Uygunluk Yazısı, Faaliyet Raporu, Yönetim Kurulu Kararı	1 Ay
	Diğer Yazışmalar	-	1 Hafta

"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 : Mehmet Emin ERASLAN
Unvan : Yüksekokul Sekreteri
Adres : D.Ü. Diyarbakır Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 21280-DİYARBAKIR
Telefon : (0412) 241 10 00 / 77 25
Faks :
e-posta : mehmetemineraslan@gmail.com

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Prof.Dr.Davut KARAASLAN
Unvan : Müdür
Adres : D.Ü. Diyarbakır Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 21280-DİYARBAKIR
Telefon : (0412) 241 10 00 / 7720
Faks :
e-posta : karaasland@yahoo.com