|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU HİZMET STANDARDI** | | | | | |
| **S.N** | **Hizmetin Adı** | **Kimler Yararlanabilir** | **Başvuru Zamanı** | **Başvuru Türü** | **Başvurunun Yapılacağı Yer** | **İşin Sorumlusu ve İletişim** | **Gerçekleştirilme Süresi** | **Sonuç Açıklama /Evrak Teslimi** |
| 1 | Ders muafiyet ve intibak başvuruları | Meslek Yüksekokulumuza yeni kayıt yaptıran ya da geçişle gelen tüm öğrenciler | Eğitim-öğretimin başladığı günden 15. güne kadar | Yazılı | Öğrenci İşleri | Dâhili: 3758 | 5 iş günü içerisinde gerçekleştirilir. | En geç 4. haftanın ilk günü ilan edilir. |
| 2 | Mazeret sınav başvuruları | Ara sınavlara (vize) girmeyen ve geçerli bir mazerete sahip olan tüm öğrenciler | Rapor veya geçerli mazeret belgesi oluşturulduğu günden itibaren 5 iş günü içerisinde başvuru yapılmalı | Yazılı | Öğrenci İşleri | Dâhili: 3758 | 3 iş günü içerisinde gerçekleştirilir. | Ara sınavların sona erdiği tarihten sonraki 2. haftanın son iş günü ilan edilir. |
| 3 | Tek ders sınavı başvuruları | Akademik yarıyıl sonunda devamsızlıktan kalmamış olmak kaydı ile sadece bir dersten başarısız olan öğrenciler | Akademik yarıyıl itibariyle akademik takvimde belirlenen tek ders sınavının yapılacağı günden bir önceki iş gününe kadar başvuru yapılabilir. | Yazılı | Öğrenci İşleri | Dâhili: 3758 | En geç sınavın yapılacağı günden bir önceki güne kadar tek ders sınavına girecek öğrencilerin başvuruları değerlendirilir. | Sınav günü ilgili dersin hocası tarafından yapılan sınava girilir ve sınav sonucu öğrenci otomasyonundan ilan edilir. |
| 4 | Öğrenci belgesi ve transkript | Ön lisans programlarına kayıtlı tüm öğrenciler | Resmi tatilin olmadığı tüm günlerde mesai saatleri içerisinde (08.00-17.00) | Yazılı veya elektronik(otomasyondan talep oluşturma) | Öğrenci İşleri | Dâhili: 3758- 3759 | 30 dakika ile 1 saat arası | İlgili öğrenciye elden teslim edilir. E-İmzalı olarak Öğrenci Otomasyonundan alınız. |
| 5 | Sınav sonucuna itiraz-1 | Ön lisans programlarına kayıtlı tüm öğrenciler | İtiraz edilecek sınavın öğrenci otomasyonunda ilan edilmesinden sonraki beş iş gününe kadar | Yazılı | Öğrenci İşleri | Dâhili: 3758- 3759 | Maddi hata olması durumunda ilgili dersin hocası tarafından üç iş günü içesinde sonuç yazılı olarak ilgili birime bildirilir. | İlgili birim iki iş günü içerisinde itiraz sonucunu ilan eder. |
| 6 | Sınav sonucuna itiraz-2 | Birinci itirazı olumsuz sonuçlanan öğrenciler | Birinci itirazın ilan edilmesinden sonra iki iş günü içerisinde başvuru yapılmalı | Yazılı | Bölüm Başkanlığı |  | Bölüm başkalığı tarafından oluşturulan üç kişilik değerlendirme komisyonu tarafından iki iş günü içerinde sonuç ilgili birime yazılı olarak bildirilir. | İlgili birim ikinci itiraz sonucunu iki iş günü içerisinde ilan eder. |
| 7 | Öneri ve İstek | Tüm öğrencilerimiz ve diğer iç dış paydaşlarımız | 7 / 24 | E posta | sbmyo.siirt.edu.tr | Online | Hafta içi mesai saatleri | İlgili öneri ve isteğe geri cevap verilir. |
| 8 | Mazeretli ders kaydı | Ön lisans programlarına kayıtlı tüm öğrenciler | Akademik yarıyılın başladığı ilk hafta | Yazılı | Öğrenci İşleri | Dâhili: 3758- 3759 | Akademik yarıyılın başlamasından sonraki ikinci haftanın son iş gününe kadar mazeretli kayıtlar gerçekleştirilir. | Akademik yarıyılın başlamasından sonraki ikinci haftanın son iş gününe kadar mazeretli kayıtlar öğrenci otomasyonundan onaylanır |
| 9 | Diploma ve Mezuniyet Belgesi | Birimimizde herhangi bir ön lisans programını başarı ile tamamlayan tüm öğrencilerimiz | Belgelerin hazırlandığına dair web sayfasında ilanın yapıldığı gün itibariyle | Yazılı | Öğrenci İşleri | Dâhili: 3758- 3759 | Bir ile iki iş günü içerisinde | İlgili kişiye veya kendisinin noter yoluyla vekâlet vermiş olduğu kişiye imza karşılığı teslim edilir. |