



**TNKÜ**  
**SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Doküman No:	EYS-EK DOKÜMANLAR-064
Hazırlama Tarihi:	30.10.2024
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Toplam Sayfa Sayısı:	3

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
<b>Öğrenci İşleri</b>			
1	Fakülteden Kayıt	1. Adayın mezun olduğu ortaöğretim kurumundan aldığı diplomanın aslı veya onaylı örneği ya da yeni tarihli mezuniyet belgesi. (Aslı ve Fotokopisi) 2. 12 adet 4,5 cm x 6 cm boyutunda fotoğraf (Fotoğraflar son altı ay içinde, önden, adayı kolaylıkla tanıtabilecek şekilde çekilmiş olmalıdır.) 3. Askerlik durum belgesi.	1 işgünü
2	Öğrenci Ders Kaydı	1. Harç Dekontu (Azami süreleri geçen öğrenciler için) 2. Ders Kayıt Formu	1 saat
3	Ders Muafiyeti	1. Muafiyet Başvuru Dilekçesi 2. Mezun Olduğu veya Ayrıldığı Okuldan Alınmış Transkript 3. Mezun Olduğu veya Ayrıldığı Okuldan Alınmış Ders İçerikleri	15 işgünü
4	Ders İçeriği	1. Almış ve başarmış olduğu derslerin ders içeriğinin onaylı belge/belgelerinin talebi	1 işgünü
5	Kayıt Dondurma	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi 3. Yönetim Kurulu Kararı	10 işgünü
6	Yatay Geçiş İşlemleri	1. Dilekçe, 2. Transkript, 3. Ders İçerikleri	15 işgünü
7	Burs İşlemleri	1. Üniversitemiz veya diğer kurumlardan gelen yazılar 2. Öğrenci başvuruları 3. Burs Komisyonu tarafından inceleme 4. İlan	10 işgünü
8	Sınav Sonucuna İtiraz	1. Sınav Sonuçlarının İlanından Sonra 1 Hafta İçinde Maddi Hata yönünden İtiraz Dilekçesi	1-15 işgünü
9	Mazeretli Sınav İsteği (Ara Sınav ve Bütünleme)	1. Mazereti Belirtir Dilekçe 2. Sağlık Kurumunda Alınmış Rapor 3. Geçerli Mazeret	10 işgünü
10	Tek Ders Sınavı	1. Tek Dersinin kaldığı ile ilgili dilekçe 2. Eğitim-Öğretim Komisyonu 3. Yönetim Kurulu Kararı 4. Sınav	10 işgünü
11	Öğrenci Belgesi, Transkript ve Diğer Belgeler	1. Öğrenci Kimliği İle Başvuru	Her işgünü
12	Staj İşlemleri	1. Staj Bilgi Formu 2. Onaylı Staj Kabul Formu 3. Sigorta Bilgi Formu 4. Müstehaklık Durum Belgesi	2 işgünü
13	Öğrenci Değişim Programı İşlemleri (ERASMUS, FARABI, MEVLANA,	1. Dış İlişkiler Ofisinden gelen yazı 2. İlgili bölüm yazısı 3. Gideceği/Geleceği üniversitede alacağı derslerin eşlenikleri	7 işgünü
14	Öğrenci Mezuniyet Belgesi	1. Öğrenci İlişik Kesme Formu 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3. Öğrenci Kimliğinin İadesi 4. 3 Adet 4,5x6 ebadında vesikalık fotoğraf (Kılık Kıyafet Yönetmeliğine Uygun)	1 işgünü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Öğrenciye Diploma Teslimi	1. Geçici Mezuniyet Belgesinin (Aslı) öğrenci tarafından geri iadesi	30 dakika
16	İlişik Kesme	1. Dilekçe 2. İlişik Kesme Formu, 3. Vekili gelirse Noter Onaylı Vekâletname	30 dakika
<b>Personel ve Özlük İşleri</b>			
17	İzin İşlemleri	İzin Formu	1 İşgünü
18	Ücretsiz İzin İşlemleri	Dilekçe ve Gerekçeli Belgeler	10 İşgünü
19	Belge İsteği	Kişi Beyanı	1 İşgünü
20	Görevlendirmeler	Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge Davet Mektubu Bölüm başkanlığı yazısı	7 İşgünü
21	Görev Süresi Uzatılması	Dilekçe Bölüm Başkanlığı Yazısı Yeniden Atama Alt Komisyonu Kararı Yönetim Kurulu Kararı	1 Ay
22	Başvuru İşlemleri (Öğretim Elemanı)	Dilekçe Özgeçmiş ALES Belgesi ÜDS, KPDS, YÖK Eşdeğer Bel. Not Durum Belgesi Nüfus Cüzdan Örneği Mezuniyet Belgesi 1 Adet Fotoğraf	15 İşgünü
23	Başvuru İşlemleri (Dr. Öğr. Üyesi)	Dilekçe Özgeçmiş Yabancı Dil Belgesi (varsa) Nüfus Cüzdan Örneği Doktora Belgesi 1 Adet Fotoğraf Bilimsel Yayın Dosyası (5 Adet)	15 İşgünü
24	Atama işlemleri	Mezuniyet Belgeleri Sağlık Raporu Nüfus Cüzdan Örneği Savcılık Belgesi Fotoğraf İkametgah Belgesi Jüri atama işlemleri, FYK/YYK kararı	3 ay
25	Personel Nakil İşlemleri-İşe Başlama veya İşten Ayrılma	Personel Atama Kararnamesi Nakil Bildirimi Görevden ayrılış- Göreve başlama yazısı İlişik Kesme Belgesi	1 İşgünü
<b>Muhasebe Ayniyat İşleri</b>			
26	Maaş Bordrosu	-Dilekçe	15 Dk.
27	Sınav Ücretleri	-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı -Sınav Ücreti Bilgi Formu	10 Gün
28	Satın Alma İşlemleri	-İhtiyaç Tutanağı -Harcama Onay Belgesi -Teklif Mektubu -Teknik Şartname -Piyasa Araştırma Tutanağı -Fatura -Muayene Kabul Tutanağı -Taşınır İşlem Fişi -Ödeme Emri Belgesi	5 Gün
29	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	-Yolluk Bildirimi Formu -Faturalar -Konaklama Belgesi veya Faturası - İban Dilekçesi	5 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		-Görevlendirme Onayı -Fakülte Yönetim Kurulu Kararı -Ödeme Emri Belgesi	
30	Yurt Dışı Geçici Görev Yolluğu	-Yolluk Bildirimi Formu -Faturalar -Konaklama Belgesi veya Faturası -Pasaportta Giriş-Çıkış gösteren sayfaların fotokopisi -Katılım Belgesi -İban Dilekçesi -Görevlendirme Onayı -Fakülte Yönetim Kurulu Kararı -Ödeme Emri Belgesi	5 Gün
31	Sürekli Görev Yolluğu	-Yolluk Bildirimi -Atama Onayı -Nakil Bildirim Onayı -Aile Bildirimi -İban Dilekçesi -Göreve Başlama Yazısı	5 Gün

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** : TNKÜ Spor Bilimleri Fakültesi  
**İsim** : Mustafa GÜNEY  
**Unvan** : Fakülte Sekreteri  
**Adres** : Değirmenaltı Yerleşkesi Namık Kemal Mahallesi Kampüs Caddesi No.1  
TEKİRDAĞ  
**Tel.** : 0282 250 32 02  
**Faks** : 0282 250 99 61  
**e-posta** : mguney@nku.edu.tr

**İkinci Müracaat Yeri** : TNKÜ Spor Bilimleri Fakültesi  
**İsim** : Sercan ÖNCEN  
**Unvan** : Doç.Dr.  
**Adres** : Değirmenaltı Yerleşkesi Namık Kemal Mahallesi Kampüs Caddesi No.1 TEKİRDAĞ  
**Tel.** : 0282 250 32 14  
**Faks** : 0282 250 99 61  
**e-posta** : soncen@nku.edu.tr