

T.C.  
ORDU ÜNİVERSİTESİ  
ÜNYE İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

Hizmet Standartları

<b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>				
	<b>İŞ TANIMI</b>	<b>İSTENİLEN BELGE</b>	<b>BAŞVURU SÜRESİ</b>	<b>SONUÇLANMA SÜRESİ</b>
1	ÖSYS İle kayıt hakkı kazanan Öğrencilerin Kesin Kayıtlarının Yapılması	-Sınav Sonuç Belgesi -Lise Diploması(aslı) -Fotoğraf -Harç Dekontu	Kayıt tarihleri Arasında	2 Saat
2	DGS İle kayıt hakkı kazanan Öğrencilerin Kesin Kayıtlarının Yapılması	-Sınav Sonuç Belgesi -Lise Diploması(aslı) -Önlisans Diploması -Fotoğraf -Harç Dekontu	Kayıt tarihleri Arasında	2 Saat
3	ÖSYS İle(Ek kontenjan) kayıt hakkı kazanan Öğrencilerin Kesin Kayıtlarının Yapılması	-Sınav Sonuç Belgesi -Lise Diploması(aslı) -Fotoğraf -Harç Dekontu	Kayıt tarihleri Arasında	2 Saat
4	Yatay Geçiş için başvuruların yapılması (Fakültemiz için)	-Dilekçe Transkrip(onaylı, kapalı zarfta olacak) -ÖSYS Sonuç Belgesi -Disiplin Cezası almadığına ilişkin belge -Öğrenci Belgesi	İlan Edilen tarihlerde	İlan Edilen Tarihlerde
5	Yatay Geçiş İle kayıt hakkı kazanan Öğrencilerin Kesin Kayıtlarının Yapılması	-Harç Dekontu -Fotoğraf -Y.K.Kararı -Ders İçerikleri -Not Baremi	İlan Edilen tarihlerde	30 dk.
6	Öğrenci Belgesi Talep Edilmesi	-Talep formu	İstenildiği Zaman	2 saat
7	Mazeret Sınavı İsteği Başvuruları	-Dilekçe -Mazeretine İlişkin Belge	Mazeretin bitiminden sonra en geç 1 hafta içinde	En son sınavlardan sonra 2 hafta içinde
8	İlişik Kesme Başvurularının Yapılması	-Talep Formu -Öğrenci Kimlik Kartı	İstenildiği Zaman	1 Gün
9	Öğrenci burs Başvuruları(TEV,KYK, Yemek Bursu)	-Talep Formu -Başvuru Formunda belirtilen diğer belgeler	İlanda belirtilen Süreler İçerisinde	3 gün

	<b>İŞ TANIMI</b>	<b>İSTENİLEN BELGE</b>	<b>BAŞVURU SÜRESİ</b>	<b>SONUÇLANMA SÜRESİ</b>
10	Mezuniyet İşlemleri	-Mezuniyet Müracaat Formları -Kimlik Fotokopisi -Fotoğraf -İlişik Kesme Belgesi(Onaylı) -Öğrenci Kimlik Kartı	Mezun Olduğunda	1 Gün
11	Sınav Sonucuna İtiraz Başvuruları	-Dilekçe	Sonucun ilanından sonra 1 hafta içinde	15 Gün içinde
12	Ders Kayıtlarının yapılması		İlan Edilen Süreler İçinde	1 Gün
13	İsteğe Bağlı Staj Başvurularının Yapılması	-Müracaat Formu -Kabul Belgesi	İlan Edilen Süreler İçerisinde(Mayıs Aylı)	2 Hafta
14	Ders Ekleme-Silme Başvuruları	-Ekle Sil Formu(Danışman Onaylı)	İlan Edilen Süreler İçinde	1 gün
15	Tek Ders sınavına girme talebi	-Dilekçe	Süresi İçerisinde	3 gün
16	Kısmi Zamanlı öğrenci olarak çalışma başvurusu	-Talep Formu -Kimlik Fotokopisi -Fotoğraf	Süresi İçerisinde	1 Hafta
17	Kayıt Alma Başvurusu	-İlişik Kesme Belgesi -Öğrenci Kimlik Kartı	İstenildiği Zaman	1 Gün
18	Transkript Talebi	-Dilekçe	İstenildiği Zaman	15 Dk.
19	Öğrenci Kimlik Kartı Başvurusu(Kayıptan)	-Dilekçe -Kayıp Formu veya Kayıp İlanı Kuponu	İstenildiği Zaman	2 Hafta
20	Belge veya bilgi talebi	-Dilekçe	İstenildiği Zaman	Süresi İçerisinde
21	Ders Muafiyeti Talebi(ÖSYS-DGS-Ek Kontenjan ile gelen)	-Dilekçe -Transkript(onaylı) -Ders İçerikleri -Not Baremi	İlk Ders kaydından sonra 10 işgünü içerisinde	1 Hafta
22	İzinli Sayılma Talebi	-Dilekçe -Mazeretine İlişkin Belge	Ders Kayıt süresinden önce	1 Hafta

T.C.  
ORDU ÜNİVERSİTESİ  
ÜNYE İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ  
Hizmet Standartları

<b>PERSONEL İŞLERİ</b>				
	<b>İŞ AKIŞI</b>	<b>BELGE</b>	<b>BAŞVURU SÜRESİ</b>	<b>SONUÇLANMA SÜRESİ</b>
	Atanma süresi dolan akademik personelin(Yrd.Doç.Dr.) yeniden önce atanma başvurusu	-Dilekçe -Bölüm Başk.Yazısı -Yayın Bilgileri -CV -Diğer Belgeler	Görev süresi bitiminden en az 1 ay önce	1 Ay
	Atanma süresi dolan akademik personelin(Öğr.Gör.) yeniden önce atanma başvurusu	-Dilekçe -Bölüm Başk.Yazısı -Akademik Çalışmalarına ilişkin liste -CV	Görev süresi bitiminden en az 1 ay önce	1 Ay
	Atanma süresi dolan akademik personelin(Arş.Gör.) yeniden önce atanma başvurusu	-Dilekçe -Bölüm Başk.Yazısı -Akademik Çalışmalarına ilişkin liste -CV	Görev süresi bitiminden en az 1 ay önce	1 Ay
	Akademik Personelin 39. Maddeye göre görevlendirme başvurusu	-Dilekçe -Kabul Yazısı -Etkinlik Programı -Bildiri Özeti -Eğitim Öğretim planlamasına dair yazı -Bölüm Başkanlığının yazısı	2 hafta önce	1 hafta
	İşe Başlama Başvurusu(Açıktan atama-Nakil)	-Kimlik Fotokopisi -Mal Bildirim Beyannamesi -SGK Giriş Formu -Banka Hesap Numarası	Tebliğ Tarihinden itibaren 15 gün içinde	Süresi İçinde
	Akademik Personelin 35. Maddeye göre görevlendirme başvurusu	-Dilekçe -CV -Eğitim Öğretim Alan Bilgisi -ALES Belgesi -Y.Dil Belgesi -Müracaat Formu -Lisans Diploması -Öğrenci Belgesi -Bölüm Başkanlığının yazısı	İstenildiği Zaman	Süresi İçerisinde

	<b>İŞ AKIŞI</b>	<b>BELGE</b>	<b>BAŞVURU SÜRESİ</b>	<b>SONUÇLANMA SÜRESİ</b>
	İstifa Başvurusu	-Dilekçe	İstenildiği Zaman	Süresi İçerisinde
	Personelin Ayrılış Başvurusu (35. Madde)	-İlişik Kesme Belgesi -Taahhüt ve Kefalet Senedi -Maaş Nakil İlmuhaberi	Tebliğ yazısı geldikten sonra 1 hafta içinde	Tebliğ yazısı geldikten sonra 1 hafta içinde
	Bilgi ve belge talebi	-Dilekçe	İstenildiği Zaman	En geç 1 ay içinde
	Yıllık İzin Talebi	-Dilekçe	İzin Tarihinden 1 hafta önce	1 gün
	Mazeret İzni Talebi	-Dilekçe -Varsa Mazeretine İlişkin Belge	İzin Tarihinden 1 hafta önce	1 Gün
	Hastalık İzni Talebi	-Rapor	Raporun alındığı ilk günün sonu veya hafta sonu ise ilk iş günü sonuna kadar Dekanlığa bildirilmesi	1 gün
	Mal Bildirim Beyanı	-Dilekçe -Mal Bildirim Formu	Değişiklikten sonraki 1 ay içinde	-
	Ücretsiz İzin Talebi	-Dilekçe -Mazeret Belgesi	İhtiyaç Hasıl olduğunda	1 Hafta
	Kısmi İzin Talebi	-İzin Formu	Başlangıç Saatinden 2 saat önce	-
	Askerliğe Alınma Müracaatı	-Dilekçe -Celp Pusulası	1 Hafta önce	3 gün
	Askerlik Dönüşü İşe Başlama	-Dilekçe -Terhis Belgesi	Sona Erdikten sonra en geç 30 gün içinde	1 Gün
	Erasmus Kapsamında Yurt dışına gitme başvurusu	-Form -Hizmet Belgesi	Süresi İçerisinde	1 Ay

T.C.  
ORDU ÜNİVERSİTESİ  
ÜNYE İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ  
Hizmet Standartları

<b>TAHAKKUK (İÇ MALİ KONTROL) İŞLERİ</b>				
	<b>İŞ AKIŞI</b>	<b>BELGE</b>	<b>BAŞVURU SÜRESİ</b>	<b>SONUÇLANMA SÜRESİ</b>
	Ek Ders Bildirim Müracaatı	-Ders Bildirim Formu	Her Ayın 26'sına kadar	1 Hafta
	Sınav Bildirim Formu	-Sınav Bildirim Formu	Her Sınav Bitiminden sonraki ilk 3 işgünü içerisinde	1 Hafta
	Harcırah Talebi(İdari Personel günlük)	-Yolluk Bildirim Formu -Görevlendirilme Oluru	Dönüşten sonraki en geç 1 hafta içerisinde	1 hafta
	Harcırah Talebi(Bilimsel Etkinliklere dair)	-Yolluk Bildirim Formu -Katılım Belgesi -Fatura(Varsa)	Dönüşten sonraki en geç 1 hafta içerisinde	1 Hafta
	Harcırah Talebi(Nakil İle Atananlara Dair)	-Yolluk Bildirim Formu -Aile Bildirim Formu -Atanma Yazısı	Dönüşten sonraki en geç 1 ay içerisinde	En geç Mali yılın sonu
	Bordro Talebi	-Dilekçe	İstenildiği Zaman	10 dk.
	Maaş Yazısı	-Dilekçe	İstenildiği Zaman	1 saat









