

T.C. ORDU ÜNİVERSİTESİ
ZİRAAT FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları

PERSONEL İŞLERİ				
S. N.	İŞ AKIŞI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ
1	Açıktan atama, nakil ve göreve başlama	- Mal bildirim beyannamesi - Bir adet resimli bilgi formu - Aile durum bildirimi - Sigortalı işe giriş bildirgesi formu - Ordu Üniversitesi Etik sözleşmesi	İlgiliye tebliğ edilmesinden itibaren 15 gün içinde	1 gün
2	Atanma süresi dolan Dr. Öğr. Üyesinin yeniden atanması	- Dilekçe - Özgeçmiş - Fakülte Yönetim Kurulu Kararı - Atama Komisyon Kararı - Bölüm Bşk. Yazısı -Yayın Bilgileri ve Puanlama Tablosu	Görev süresi bitiminden en az 1, 1,5 ay önce	1-2 hafta
3	Atanma süresi dolan Öğr. Gör. ile Arş. Gör. 'ün yeniden atanması	- Dilekçe - Fakülte Yönetim Kurulu Kararı - Bölüm Bşk. Yazısı - Akademik Faaliyet Formu (Öğr. Gör.) - Görev Süresi Uzatma Formu (Arş. Gör)	Görev süresi bitiminden en az 1 ay önce	1 hafta
4	Personel Kimlik Talebi	-Fotoğraf -Banka Dekontu (Kayıp, bozulma ya da Değişiklik Varsa)	Talep Edildiği Zaman	3 gün
5	Elektronik İmza Sertifika Talebi ya da Yenileme	- Dilekçe - E-İmza Sertifika Talebi Tablo	Talep Edildiğinde	1 gün
6	İstifa Talebi	-Dilekçe	Talep Edildiği Zaman	Süresi İçerisinde
7	Akademik Personelin 35. Maddeye göre görevlendirme başvurusu	-Dilekçe, -özgeçmiş -Eğitim Öğretim Alan Bilgisi -ALES Belgesi -Y. Dil Belgesi -Müracaat Formu -Lisans Diploması -Öğrenci Belgesi -Bölüm Başkanlığının yazısı	İstenildiği Zaman	Süresi İçerisinde
8	Akademik Personelin 35. Madde ile Ayrılışı	- Kefalet Senedi - Personel Nakil Bildirimi Formu - Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	Tebliğ yazısı geldikten sonra 1 hafta içinde	Tebliğ yazısı geldikten sonra 1 hafta içinde
9	Akademik Personelin 39. Maddeye göre yolluk ve gündelikli görevlendirme başvurusu	-Dilekçe -Kabul Yazısı -Bildiri Özeti -Fakülte Yönetim Kurulu Kararı -Bölüm Başkanlığı yazısı	2 hafta önce	1 hafta
10	Akademik Personelin 39. Maddeye göre yolluksuz ve gündeliksiz görevlendirme başvurusu	-Dilekçe -Kabul Yazısı -Bildiri Özeti -Bölüm Başkanlığı yazısı	1 hafta önce	1 haftayı aşan görevlendirme taleplerinde 2-3 gün,
11	Erasmus Kapsamında Yurtdışına gitme başvurusu	-Dilekçe -Davet Yazısı -Bölüm Bşk. Yazısı -Fakülte Yönetim Kurulu Kararı -Erasmus Hareketlilik Sonuç Listesi	Süresi İçerisinde	2 Hafta

12	Yıllık İzin Talebi	-Dilekçe (Eğitim-Öğretim Devam Ederken)	İzin Tarihinden 1 gün önce	1 gün
13	Mazeret İzni Talebi	-Dilekçe -Varsa Mazeretine İlişkin Belge	İzin Tarihinden 1 hafta önce	1 gün
14	Hastalık İzni Talebi	-Rapor	Raporun alındığı gün, hafta sonu ise ilk iş gününde bildirilmesi	1 gün
15	Ücretsiz İzin Talebi	-Dilekçe -Mazeret Belgesi	İhtiyaç Duyulduğunda	1 Hafta
16	Askerlik Hizmeti Başvurusu	-Dilekçe -Askerlik Sevk Belgesi -Bölüm Başkanlığı Yazısı	1 Hafta önce	3 gün
17	Askerlik Dönüşü İşe Başlama	-Dilekçe -Terhis Belgesi	Sona Erdikten sonra en geç 30 gün içinde	1 Gün
18	Bilgi ve belge talebi (Personel)	-Dilekçe	İhtiyaç Duyulduğunda	En geç 1 ay içinde
19	Bilgi ve belge talebi (Kurumsal)	-İlgili Kurum Yazısı -Görüş Bildiren Tablo ya da Belgeler	İhtiyaç Duyulduğunda	Belirtilen Süre İçerisinde
20	Mal Bildirim Beyanı	-Dilekçe -Mal Bildirim Formu	Değişiklikten sonraki 1 ay içinde	-

ÖĞRENCİ İŞLERİ				
S. N.	İŞ TANIMI	İSTENİLEN BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ
1	ÖSYS ile kayıt hakkı kazanan Öğrencilerin Kesin Kayıtlarının Yapılması	-Sınav Sonuç Belgesi -Lise Diploması(aslı) -Fotoğraf	Kayıt tarihleri Arasında	30 dk.
2	DGS ile kayıt hakkı kazanan Öğrencilerin Kesin Kayıtlarının Yapılması	-Sınav Sonuç Belgesi -Lise Diploması(aslı) -Önlisans Diploması -Fotoğraf	Kayıt tarihleri Arasında	30 dk.
3	ÖSYS ile (Ek kontenjan) kayıt hakkı kazanan Öğrencilerin Kesin Kayıtlarının Yapılması	-Sınav Sonuç Belgesi -Lise Diploması(aslı) -Fotoğraf	Kayıt tarihleri Arasında	30 dk.
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 ile kayıt hakkı kazanan Öğrencilerin Kesin Kayıtlarının Yapılması	-Fotoğraf -Y.K. Kararı -Ders İçerikleri -Not Baremi	İlan Edilen tarihlerde	60 dk.
6	Öğrenci Belgesi Talep Edilmesi	-	İstenildiği Zaman	10 dk.
7	Mazeret Sınavı İsteği Başvuruları	-Dilekçe -Mazeretine İlişkin Belge	Mazeretin bitiminden sonra en geç 1 hafta içinde	Son sınavlardan sonra 1 hafta sonra
8	İlişik Kesme Başvurularının Yapılması	-İlişik Kesme Formu -Öğrenci Kimlik Kartı	İstenildiği Zaman	1 Gün
9	Öğrenci burs Başvuruları (TEV, KYK, Yemek Bursu)	-Başvuru Formu -Başvuru Formunda belirtilen diğer belgeler	İlanda belirtilen Süreler İçerisinde	3 gün

10	Mezuniyet İşlemleri	-Kimlik Fotokopisi -İlişik Kesme Belgesi (Onaylı) -Öğrenci Kimlik Kartı	Mezun Olunduğunda	1 Gün
11	Sınav Sonucuna İtiraz Başvuruları	-Dilekçe	Sonucun ilanından sonra 1 hafta içinde	15 Gün içinde
12	Ders Kayıtlarının yapılması	Online	İlan Edilen Süreler İçinde	1 Gün
13	İsteğe Bağlı Staj Başvurularının Yapılması	-Müracaat Formu -Kabul Belgesi	İlan Edilen Süreler İçerisinde (Mayıs Ayı)	2 Hafta
14	Ders Ekleme-Silme Başvuruları	-Ekle Sil Formu (Danışman Onaylı)	İlan Edilen Süreler İçinde	1 gün
15	Mezuniyet İki 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	-	İstenildiği Zaman	15 Dk.
19	Öğrenci Kimlik Kartı Başvurusu (Kayıptan)	-Dilekçe -Kayıp Formu	İstenildiği Zaman	1 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	2 Hafta
22	İzinli Sayılma Talebi	-Dilekçe -Mazeretine İlişkin Belge	Ders Kayıt süresinden önce	1 Hafta

BÖLÜMLER SEKRETERLİĞİ				
S.N.	İŞ AKIŞI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ
1	Görevlendirmeler	1.Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge 2-Davet Mektubu	Görevlendirme İstenilen Tarihten En Az 15 Gün Önce	2 gün
2	İlave Ders Alma	Dilekçe Başarı Durum Belgesi	Ders Kaydı son gününden 15 gün önce	2 gün
3	Üst Sınıftan Ders Alma	Dilekçe (Danışman Önerili) Başarı Durum Belgesi	Ders Kaydı son gününden 15 gün önce	2 gün
4	Bölüm Görüşü	Yazıyla Görüş Bildirme Konuyla İlgili Tablo	Kurumdan Gelen Yazıda Belirtilen Tarihten önce	2 gün
5	Yarıyıl Hazırlıkları	Anabilim Dalı Kurul Kararı	Dönem Başlamadan 1 ay önce	1 Hafta
6	Tez Savunma Sınavı Başvurusu	İlgili Form	Belirlenen Tez Savunma Sınavı Tarihinden 1 ay Önce	2 gün
7	Tez Konusu Önerisi	Anabilim Dalı Kurul Kararı	Dönem Başında	1 Hafta

TAHAKKUK (İÇ MALİ KONTROL) İŞLERİ				
S.N.	İŞ AKIŞI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ
1	Ek Ders Bildirim Müracaatı	-Ders Bildirim Formu	Her Ayın 26'sına kadar	1 Hafta

2	Sınav Bildirim Formu	-Sınav Bildirim Formu	Her Sınav Bitiminden sonraki ilk 3 işgünü içerisinde	1 Hafta
3	Harcırah Talebi (İdari Personel günlük)	-Yolluk Bildirim Formu -Görevlendirilme Oluru	Dönüşten sonraki en geç 1 hafta içerisinde	1 hafta
4	Harcırah Talebi (Bilimsel Etkinliklere dair)	-Yolluk Bildirim Formu -Katılım Belgesi -Fatura (Varsa)	Dönüşten sonraki en geç 1 hafta içerisinde	1 Hafta
5	Harcırah Talebi (Nakil ile Atananlara Dair)	-Yolluk Bildirim Formu -Aile Bildirim Formu -Atanma Yazısı	Dönüşten sonraki en geç 1 ay içerisinde	En geç Mali yılın sonu
6	Bordro Talebi	-Dilekçe	İstenildiği Zaman	10 dk.
7	Maaş Yazısı	-Dilekçe	İstenildiği Zaman	1 saat