

 ORDU ÜNİVERSİTESİ		HİZMET STANDARTLARI	Doküman No : ODÜ/ULUBEY/HS-01 Standart Dosya No : 89438924 Revizyon Tarihi : 01.12.2024 Revizyon No : 2
Birim		: ULUBEY MESLEK YÜKSEKOKULU	
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Kesin Kayıt (E-Devlet Üzerinden)	1- E-Devlet sistemi üzerinden yapılmaktadır.	5 DAKİKA
	Kesin Kayıt - Yüksekokulumuza Şahsen Müracaat İle (E-Devlet Üzerinden Kayıtlanamayanlar İçin)	1- ÖSYM Sonuç Belgesi 2- Lise Mezuniyet Belgesi 3- Fotoğraf (12 Adet) 4- Nüfus Cüzdanı Sureti - Kimlik Belgesi Fotokopisi 5- Askerlik Durum Belgesi (20 Yaşını Doldurmuş Erkek Öğrencilerden) 6- Kimlik Beyan Formu (www.odu.edu.tr adresinden temin edilecektir) 7- Adres Beyan Formu (www.odu.edu.tr adresinden temin edilecektir) 8- Sabika Kaydı Beyan Formu (www.odu.edu.tr adresinden temin edilecektir)	1 SAAT
2	Ders Kaydı	www.odu.edu.tr adresi üzerinden öğrenci bilgi sisteminden yapılmaktadır.	5 İŞ GÜNÜ
3	Derse Kaydı (Ekle-Sil)	Ekle-Sil Formu	3 İŞ GÜNÜ
4	Ders Kaydı, Kayıt Yenileme (Mazeretli)	1- Dilekçe 2- Mazeretini Belirten Belge 3- Derse Yazılma Formu 4- Banka Dekontu (Öğrenim Süresini Uzatın Öğrencilerden)	5 İŞ GÜNÜ
5	Kayıt Dondurma İşlemleri	1- Kayıt Dondurma Talep Dilekçesi 2- Kayıt Dondurma Gerekçesi İle İlgili Kanıt Belge	10 İŞ GÜNÜ
6	Kayıt Silme İşlemleri	1- Dilekçe 2- Öğrenci Kimliği Teslim Formu ve Öğrenci Kimliği 3- Meslek Yüksekokulu Sekreteri Onayı	1 İŞ GÜNÜ
7	Öğrenci Belgesi ve Transkript Hazırlanması	1- Öğrencinin Dilekçesi	5 DAKİKA
8	Yeniden Öğrenci Kimliği Düzenlenmesi	1- Öğrencinin Dilekçesi 2- Vesikalık Fotoğraf 3- Kimlik Kayıp Formu 4- Banka Dekontu	7 İŞ GÜNÜ
9	Yatay Geçiş İşlemleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Onaylı Not Durum Belgesi - Transkript 3- Onaylı Ders Planları ve Ders İçerikleri 4- Disiplin Cezası Alıp Almadığına Dair Belge 5- Yatay Geçiş Yapmasına Engel Olmadığına Dair Belge	10 İŞ GÜNÜ
10	Ders Muafiyetlerinin yapılması	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi - Transkript 3- Onaylı Ders İçerikleri	10 İŞ GÜNÜ
11	Başka Üniversiteden Ders Alma	1- Dilekçe 2- Ders İçerikleri	10 İŞ GÜNÜ
12	Burs İşlemleri	Başvuru Formu (İlgili Komisyon)	30 İŞ GÜNÜ
13	Staj İşlemleri	1- Taahhütname 2- SB1 Staja Kabul Formu 3- SB2 Staj Başvuru Dilekçesi 4- SB4 Staja Başlama Oluru 5- Zorunlu Staj Formu 6- SB9 Staj Tarihi Değişiklik Formu (Gerekli Hallerde) 7- SGK İşe Giriş Bildirgesi (Bu Bildirge Staj Yapılan Kuruma Ulaştırlılacak) 8- SB5 Yerleştirme Kayıt Formu 9- D2 Staj Takip İş Çizelgesi 10- D3 Staj Devam Kontrol Çizelgesi 11- SB8 İşyeri Staj Değerlendirme Formu 12- SGK İşten Çıkış Bildirgesi 13- SB10 Staj Dosyası Teslim Dilekçesi	60 İŞ GÜNÜ
14	Sınavlar ve Değerlendirme	1- Öğrenci Kimlik Belgesi 2- Yazılı 3- Sözlü 4- Hem yazılı hem sözlü veya uygulamalı	5 İŞ GÜNÜ
15	Mazeret Sınav İşlemleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Mazeretini Belirten Kanıtlayıcı Belge (Rapor vb.)	HER DÖNEM VİZE SINAVLARI SONUNDA 5 GÜN
16	İki Ders Sınavı İşlemleri	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi	5 İŞ GÜNÜ
17	Başarı Notuna İtiraz	1- İtiraz Dilekçesi	15 İŞ GÜNÜ
18	Mezuniyet İşlemleri ve Mezuniyet Belgesinin Hazırlanması	1- Dilekçe 2- İlişik Kesme Belgesi 3- Mezuniyet ve Diploma Müracaat Formu 4- Öğrenci Kimliği Teslimi ve Tutanağı	İki Ders Sınavları Sonrasında 7 İŞ GÜNÜ
19	Bilgi Edinme	Bilgi Talep Dilekçesi	5 DAKİKA
20	Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Naklen ve Açıkta Yapılacak Atamalar	1- Başvuru Formu Üniversitemizin http://www.odu.edu.tr adresinden temin edilebilir. 2- Özgeçmiş 3- ALES Belgesi (En az 70 puan) 4- Tastikli Öğrenim Belgeleri 5- Tasdikli Transkript belgesi 6- Onaylı Deneyim ve Hizmet Belgesi (2 yıl) Yüksek Lisans belgesine sahip olanlardan iki yıl tecrübe şartı aranmaz. 7- Nüfus Cüzdanı Sureti 8- Askerlik Durum Belgesi 9- İki adet vesikalık fotoğraf kazanmış adayların; 10- Atama Başvuru Formu Üniversitemizin http://www.odu.edu.tr adresinden temin edilebilir. 11- Tam Teşekküllü Sağlık Raporu 12- İkametgah Belgesi 13- 12 Adet vesikalık fotoğraf	8 HAFTA

 ORDU ÜNİVERSİTESİ	HİZMET STANDARTLARI	Doküman No : ODÜ/ULUBEY/HS-01 Standart Dosya No : 89438924 Revizyon Tarihi : 01.12.2024 Revizyon No : 2	
Birim	: ULUBEY MESLEK YÜKSEKOKULU		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
21	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklarının Ödemeleri	1-Dilekçe 2-Davet Mektubu (Söz konusu sınav veya kursa katıldığını gösteren belge) 3-2547 Sk made 39'a göre yapılan görevlendirmelerde Yönetim Kurul Kararı 4-Görevlendirme 5-Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirimi - MYHBY Örnek No:27 6-Konaklama Bedeli var ise ilgili fatura 7-Uçakla Yapılan Seyahatlerde; ilgili uçuşlarla ilgili fatura	(İlgili harcama kaleminde ödenek bulunması halinde) 10 İŞ GÜNÜ
22	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluklarının Ödemeleri	1-Atamalarda Atama Onayı 2.Yurt İçi/Yurt Dışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi - MYHBY Örnek No:28 3.Personel Nakil Bildirimi Formu - MYHBY Örnek No: 10 4.Aile Yardımı Bildirimi Formu - MYHBY Örnek No: 14 5-Mesafe Cetveli	(İlgili harcama kaleminde ödenek bulunması halinde) 10 İŞ GÜNÜ
23	Yurtdışı Geçici Görev Yolluklarının Ödemeleri	1-Dilekçe 2-Davet Mektubu (Söz konusu sınav veya kursa katıldığını gösteren belge) 3-2547 Sk made 39'a göre yapılan görevlendirmelerde Yönetim Kurulu Kararı 4-Görevlendirme 5-Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirimi - MYHBY Örnek No:27 6-Konaklama Bedeli var ise ilgili fatura 7-Uçakla Yapılan Seyahatlerde; ilgili uçuşlarla ilgili fatura 8-İlgili yılın Yurt Dışı Görevlendirilmelerinde Verilecek Gündeliklere ilişkin Bakanlar kurulu Kararına ekli cetvel	(İlgili harcama kaleminde ödenek bulunması halinde) 10 İŞ GÜNÜ
24	Jüri Ücreti Ödemeleri	1-Harcama Talimatı (Jüri Üyesinin raporunun süresinde verilip verilmediği ve ödemenin kaçınıcı olduğu bilgilerini içeren) 2-Çeşitli Ödemeler Bodrosu	10 İŞ GÜNÜ
25	Ek Ders Ödemeleri	F1 Ekders Yükü Beyan Formu	10 İŞ GÜNÜ
26	Sınav Ücreti Ödemeleri	Sınav Ücret Formu	10 İŞ GÜNÜ
27	İzin İşlemleri	İzin Formu	1 İŞ GÜNÜ
28	Evrak Kayıt	Resmi Yazı, Dilekçe.	5 DAKİKA
29	Malzeme İstekleri ve Satın Alma	Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı	15 İŞ GÜNÜ
30	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bakım-Onarım talep formu	15 İŞ GÜNÜ
İlk Müracaat Yeri	: Yüksekokul Sekreterliği		İkinci Müracaat Yeri : Müdürlük
İsim	: Mustafa KOCATÜRK		İsim : Doç. Dr. Anıl Kaan UÇAR
Unvan	: Yüksekokul Sekreteri		Unvan : Yüksekokul Müdürü
Adres	: Ulubey Meslek Yüksekokulu		Adres : Ulubey Meslek Yüksekokulu
Telefon	: 0452 861 2005 - 0452 861 2006		Telefon : 0452 861 2005 - 0452 861 2006
Faks	: 0452 861 2010		Faks : 0452 861 2010
E-Posta	: ulubeymeyo@odu.edu.tr		E-Posta : ulubeymeyo@odu.edu.tr