



T.C
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
FAKÜLTELER
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	ÖSYM ile gelen öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması	Belgeler online olarak ÖSYM den alınmaktadır	5 Dakika
2	DGS ile gelen öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması	1- Öğrenci tanıtım ve kayıt formu 2- Ortaöğretim Diploması (Aslı) 3- Öğrenci katkı payı ve basılı doküman ücret dekontu 4- 12 adet vesikalık fotoğraf 5- Transkript ve ders içerikleri	20 Dakika
3	YÖS ile gelen öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması	1-Türk Liselerine denk bir okulun Diploması (MEB onaylı) 2- Öğrenim vizesi işlenmiş pasaportun noter onaylı sureti(Emniyet Genel Müdürlüğü) 3- İkametgah belgesi (Emniyet Müdürlüğünden) 4- 20 Adet Vesikalık Fotoğraf 5- Öğrenci katkı payı ve basılı doküman ücret dekontu (Bursuz Öğrencilerden) 6- Türkçe dil düzeyini belirten belge	1 Saat
4	Ek Yerleştirme ile gelen öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması	Belgeler online olarak ÖSYM den alınmaktadır	5 Dakika
5	Fakültemizde her eğitim öğretim yarıyılında ilan edilen yatay geçiş kontenjanlarına yapılan başvuruların değerlendirilmesi	1. -Onaylı transkript (Adayın Üniversitesi tara- fından onaylı, kapalı zarf içinde) 2. Not Değerlendirme sistemi, 4'lü veya 100'lük sistemden farklı ise 100'lük sistemde hangi nota eşdeğer olduğunun onaylı belgesi. 3-Geldiği Fakültesinde uygulanmakta olan öğre- tim planının onaylı ders içeriği. 4-Dilekçe.(Dilekçe içeriğinde yatay geçiş yapmak istenen programın belirtilmesi)	1 Hafta
6	Yatay Geçiş ile gelen öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılması	1. -Onaylı transkript (Adayın Üniversitesi tara- fından onaylı, kapalı zarf içinde) 2. Not Değerlendirme sistemi, 4'lü veya 100'lük sistemden farklı ise 100'lük sistemde hangi nota eşdeğer olduğunun onaylı belgesi. 3-Geldiği Fakültesinde uygulanmakta olan öğre- tim planının onaylı ders içeriği. 4-Dilekçe.(Dilekçe içeriğinde yatay geçiş yapmak istenen programın belirtilmesi)	30 Dakika
7	Yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alınabilmesi başvuru işlemleri (Çift Anadal Programı)	1- Dilekçe 2- Transkript (Onaylı)	15 Gün
8	Aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen yandal sertifikası alınabilmesi başvuru işlemleri	1- Dilekçe 2- Transkript (Onaylı)	15 Gün
9	Af Kanunlarından Yararlanmak üzere başvuran öğrencilerin kayıt işlemleri	1- Dilekçe 2- Yasal başvuru süresi dışında müracaat edilmesi durumunda buna ilişkin belge	30 Gün
10	Fakültemizde kayıtlı öğrencilerin bir başka Üniversitede özel öğrenci olarak öğrenim görebilmeleri işlemleri	1- Dilekçe 2- Transkript (Onaylı) 3- Bölüm tarafından derslere ait onaylı kredi ve ders içeriklerini gösteren belge 4- Alacağı derslerin denk olup olmadığına dair FYK Kararı	1 Ay 15 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	Başka bir Üniversitede öğrenim gören öğrencilerin Fakültemizde özel öğrenci olarak öğrenim görebilmeleri işlemleri	1- Dilekçe 2- Transkript (Onaylı) 3- Bölüm tarafından derslere ait onaylı kredi ve ders içeriklerini gösteren belge 4- Alacağı derslerin denk olup olmadığına dair FYK Kararı 5- Disiplin cezası durum belgesi	1 Ay 15 Gün
12	Her Eğitim Öğretim Yılı veya Yarı Yılı başında öğrencilerin ders kaydının yapılması (Kayıt Yenileme/Ders Seçme)	1- Web sayfası üzerinden ders kaydı yapmak 2- Akademik Danışmana onaylatmak	15 Dakika
13	Ders Ekle ve Silme İşlemleri /Mazeretli Ders Kaydı	Mazeretli Ders Kayıt Formu /Ekle-Sil Formu	10 Gün
14	Yabancı dilden yapılacak seviye tespit sınavı işlemleri	Yabancı dili belirten dilekçe	10 Gün
15	Mazereti nedeniyle sınava giremeyen öğrencilerin dilekçelerinin incelenerek mazeret sınava alınması işlemi	1- Dilekçe 2- Mazerete ilişkin belge	10 Gün
16	Tek Ders Sınavı (Mezuniyet) İşlemleri	1- Dilekçe 2- Transkript (Onaylı)	3 Gün
17	Sınav sonucuna itiraz eden öğrencilerin itirazlarının değerlendirilmesi	Dilekçe	5 Gün
18	Not Bildirim İşlemleri	1- Dilekçe 2- Not Bildirim Formu	10 Gün
19	Ders İntibak İşlemleri	1- Dilekçe 2- Transkript (Onaylı) 3- Ders içerikleri (Onaylı)	10 Gün
20	Öğrencilerin İzin İşleri	1- Öğrencinin dilekçesi 2- Kulüp Danışmanlığı yazısı 3- Rektörlük Makamından Görevlendirme yazısı	1 Gün
21	Öğrenci Belgesi İşlemleri	Nerede Kullanılacağını Belirten Dilekçe	3 Dakika
22	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	1- Dilekçe 2- Mazeretine ilişkin belge	7 Gün
23	Öğrenci Kayıt Silme İşlemleri	1-Kayıt alma formu 2-Öğrenci kimliği	1 Gün
24	Ön lisans ve lisans Geçici Mezuniyet Belgesi düzenlenmesi işlemleri	1- Mezuniyet Müracaat Formu 2- İlişik Kesme Belgesi 3-Öğrenci kimliği 4- Mezun Öğrenci Bilgi Formu	2 Gün
25	Burs için başvuran öğrencilerin işlemleri	Yemek Bursu Başvuru Formu	15 Gün
26	Staj yapacak öğrencilerin işlemleri	Zorunlu staj formu	15 Gün
27	Kısmi Zamanlı olarak çalışmak isteyen öğrencilerin işlemleri	Dilekçe	15 Gün
28	Yükseköğretim kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılması	1-Dilekçe 2-Disiplin suçuna ait Belge 3-Soruşturma veya İncelemeci Yazısı	15 Gün
29	Fakültemizde eğitim öğretim gören öğrencilerimize danışman atama işlemleri	İlgili Bölüm Başkanlığının Danışman Atama Yazısı	1 Gün
30	Mevcut ders müfredatlarında değişiklik yapılması işlemleri	İlgili Bölüm Başkanlığının Ders Değişikliğine Dair Yazısı ve Ekleri	7 Gün
31	Fakültemizde eğitim öğretim gören öğrencilerimizin Farabi-Eramus ve Mevlana öğrenci değişim programları işlemleri	1- Değişim programına hak kazandığına dair yazısı ve ekleri 2- Dilekçe 3- Değişim Protokolü	7 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
32	Fakültemizde eğitim öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin Hazırlık sınıfı ve Yabancı Dil Ders Muafiyet işlemleri	Muafiyet Sınavı Başvuru Dilekçesi	3 Gün
33	Üniversitemizde ve diğer yükseköğretim kurumlarında eğitim öğretim gören öğrencilerin Yaz döneminde eğitim öğretim görme işlemleri	Yaz Dönemi Eğitim Öğretim Başvuru Dilekçesi	15 Gün
34	Üniversitemizde eğitim öğretim gören öğrencilerimiz arasında yapılacak seçimler ile Sınıf/Bölüm ve Okul Temsilciliği seçilmesi	Öğrenci Temsilciliği Adaylık Dilekçesi	15 Gün

"Gerçeğe aykırı belge veren ya da beyanda bulunan başvuru sahipleri hakkında Türk Ceza Kanununun ilgili maddeleri gereği işlem yapılacaktır."

"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 : Fakülte Sekreterliği

İsim :

Unvan : Fakülte Sekreteri

e-Posta : iletisim@omu.edu.tr

Telf. : 0 362 312 19 19

İkinci Müracaat Yeri : Dekanlık

İsim :

Unvan : Dekan

e-Posta : iletisim@omu.edu.tr

Telf. : 0 362 312 19 19