



**T.C**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
<b>1.</b>	<b>Üniversiteye Kayıtlanma</b>		
<b>a</b>	E-devlet Üzerinden Kayıtlanma	-	İnternet üzerinden şahsen yapılmaktadır
<b>b</b>	Şahsen Başvuru ile Kayıtlanma	Lise Diplomasının Aslı kontrol edilmek üzere istenir, sonra geri iade edilir.	30 dk
<b>2.</b>	<b>Ders Kayıtları</b>		
	Akademik Takvimde Belirlenen Süre İçerisinde	Öğrenci Otomasyon Sistemi aracılığıyla açılan derslerin öğrenciler tarafından seçimi.	10 dk
<b>3.</b>	<b>Çif Anadal - Yandal İşlemleri</b>		
<b>a</b>	Akademik Takvimde Belirlenen Süre İçerisinde	1- Öğrenci dilekçelerinin alınması, 2- Kazananların ilan edilmesi, 3- Öğrenci Otomasyon Sistemi aracılığıyla açılan derslerin öğrenciler tarafından seçimi,	1 Gün
<b>4.</b>	<b>Yaz Okulu Başvuru İşlemleri</b>		
<b>a</b>	Akademik Takvimde Belirlenen Süre İçerisinde	1. Üniversitemiz öğrencisi ise, Öğrenci Otomasyon Sistemi aracılığıyla açılan derslerin öğrenciler tarafından seçimi, 2. Üniversitemiz öğrencisi değil ise, Web sitesi üzerinden başvuru formunun doldurulması, 3. Kayıtlanan misafir öğrencinin Öğrenci Otomasyon Sistemi aracılığıyla açılan derslerden seçimi.	1 Saat
<b>5.</b>	<b>Yatay Geçiş İşlemleri</b>		
<b>a</b>	Başvurular (Akademik Takvimde Belirlenen Süre İçerisinde )	1- Web sitesi üzerinden başvuru formunun doldurulması, 2- Onaylı transkript belgesinin sisteme yüklenmesi, 3- Onaylı ders içeriklerinin sisteme yüklenmesi.	1 Saat
<b>b</b>	Kayıtlanma (İlan Edilen Süre İçerisinde)	Kayıt hakkı kazanan adaylardan; 1- Onaylı transkript belgesinin aslı, 2- Onaylı ders içeriklerinin aslı talep edilir.	1 Saat
<b>6.</b>	<b>Öğrenci Belgesi Alımı</b>	Öğrenci Kimlik Kartı.	10 dk
<b>7.</b>	<b>Transkript (Not Durum) Belgesi Alımı</b>		
<b>a</b>	Okuyan Öğrenciler	Öğrenci Kimlik Kartı.	10 dk
<b>b</b>	Mezun Durumda Bulunan Öğrenci	1- Şahsen Başvurularda Nüfus Cüzdanı, 2- Adrese talep edenler için Dilekçe ve Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.	1- Şahsen Başvurularda 10 dk. 2- Adrese talep edenler için 3 Gün
<b>8.</b>	<b>Diploma Alımı</b>		
<b>a</b>	Şahsen Başvuru	1- Nüfus Cüzdanı, 2- 2013 Yılı ve Sonrası Mezunlar için Öğrenci Kimlik Kartı,	30 Dk
<b>b</b>	Vekalet İle Alım	1- Nüfus Cüzdanı, Noter Vekaletinin Aslı, 2- 2013 Yılı ve Sonrası Mezunlar için Öğrenci Kimlik Kartı,	30 Dk
<b>c</b>	Resmi Kurumlara Gönderim	Resmi Kurumların diploma talep yazısı.	15 İş Günü
<b>9.</b>	<b>Uluslararası Öğrenci İşlemleri</b>		

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
a	Başvurular (Akademik Takvimde Belirlenen Süre İçerisinde )	1. Uluslararası öğrenciler tarafından http/www.omu.edu.tr adresinden ulaşacakları başvuru formunun doldurulması, 2. Lise diplomasının veya mezuniyet çıkış belgesinin onaylı fotokopisi, (Aslı kesin kayıta istenecektir) 3. OMÜ-YÖS ve eş değerliliği kabul edilen sınavlardan herhangi birine ait sınav sonuç belgesinin Türkçe'ye çevrilmiş onaylı örneği.	1 Saat
b	Kayıtlanma (Akademik Takvimde Belirlenen Süre İçerisinde )	1. Sınav sonuç belgesi (OMÜ-YÖS dışındaki sınavlar ile başvuran adaylardan, Ülkelerindeki Türkiye Büyükelçiliği veya Konsolosluktan onaylı Türkçe örneği), 2. Lise Diploması (Ülkelerindeki Türkiye Büyükelçiliği veya Konsolosluktan onaylı Türkçe örneği), 3. Not belgesinin aslı ve Türkçe'ye çevrilmiş onaylı örneği, 4. Türk liselerine denk bir ortağretimin tamamlandığına ilişkin denklik belgesi (Denklik işlemi ülkelerindeki Türkiye Büyükelçiliği veya Konsolosluktan ya da Milli Eğitim Bakanlığınca yapılmış olacak), 5. Öğrenim Vizesi alınmış pasaport (Ülkelerindeki Türkiye Büyükelçiliği veya Konsolosluktan onaylı Türkçe örneği), 6. 4 adet Fotoğraf, 7. Türkçe Dil Yeterlilik Belgesi, 8. İkamet Tezkeresi, 9. Katkı payı/öğrenim ücretinin ödenmesi ile ilgili belge, 10. Öğrenci maddi imkanlarının Türkiye'de yükseköğretimlerini sürdürmeye imkan sağladığını gösteren maddi durum belgesi, 11. Vukuatlı nüfus kayıt örneği.	1 Saat
c	Sunulan Belgeler, 1. Transkript Belgesi 2. Öğrenci Belgesi 3. Yabancı Bilgi Formu 4. Harç Belgesi 5. Kazanan Adaylar İçin Kabul Mektubu	Öğrenci Kimlik Kartı	1 Saat
<b>10.</b>	<b>Burs İşlemleri</b>		
a	Kredi Yurtlar Kurumu Bursu	1. Başvuru Bilgi Formunun doldurulması, 2. Aile gelir beyanının teslimi, 3. İlgili birime teslim edilmesi,	1 Saat
b	OMÜ Vakfı Bursu	1. Web sitesi üzerinden Başvuru Bilgi Formunun doldurulması, 2. Aile gelir beyanının teslimi, 3. İlgili birime teslim edilmesi,	1 Saat
c	Türk Eğitim Vakfı Bursu	1- Başvuru formunun doldurulması, 2- Başvuru dosyasının teslimi, 3- Mülakata katılım.	4 Gün
d	Koç Bursu	1- Web sitesi üzerinden başvuru formunun doldurulması, 2- Başvuru dosyasının teslimi, 3- Mülakata katılım.	1 Gün
<b>11.</b>	<b>Evrak İşlemleri</b>		
a	Askerlik Durum (Ek C2) Belgesi	Öğrencinin isteği üzerine hazırlanarak, öğrenciye teslim edilmesi.	1 Saat
b	Pasaport İşlemleri	1. Üniversitemiz web sitesi üzerinden pasaport formunun doldurulması, 2. Dilekçe ile birlikte başvuru formunun teslim edilmesi,	1 Saat

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
c	Ceza Durum Belgei	1.Dilekçe, 2.İlgili yönetmelik ve yönerge çerçevesi içinde belgenin hazırlanması teslim edilmesi.	1 Gün
12.	<b>Mezuniyet Bilgilerinin YÖKSİS(Yükseköğretim Mezun Bilgi Sistemi) Ortamına Girilmesi İşlemleri</b>		
a	Diplomalarında T.C. Kimlik Numarası bulunmayan mezun öğrenciler,	1- <a href="http://oidb.omu.edu.tr/">http://oidb.omu.edu.tr/</a> web sitesinde yer alan başvuru formunun doldurulması, 2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi.	1 Gün
b.	Diplomalarında T.C. Kimlik Numarası bulunan mezun öğrenciler,	İlişik kesme işlemlerinin tamamlanması.	1 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**Birinci Müracaat Yeri:** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

**İkinci Müracaat Yeri :** Genel Sekreterlik

Unvan Daire Başkanı  
Adres: Rektörlük Binası 1. Kat  
Tel 0362 457 60 62  
Faks 0362 457 60 12  
e-Posta [oidb@omu.edu.tr](mailto:oidb@omu.edu.tr)

Unvan Genel Sekreter  
Adres Rektörlük Binası 3. Kat  
Tel 0 362 312 19 19 -7010  
Faks 0 362 457 60 91  
e-Posta [gensek@omu.edu.tr](mailto:gensek@omu.edu.tr)