



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları



ÖĞRENCİ İŞLERİ				
	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	ÖSYS ile kayıt hakkı kazanan Öğrencilerin Kesin Kayıtlarının Yapılması	-Sınav Sonuç Belgesi -Lise Diploması(aslı) -Fotoğraf	Kayıt tarihleri Arasında	2 Saat
2	DGS ile kayıt hakkı kazanan Öğrencilerin Kesin Kayıtlarının Yapılması	-Sınav Sonuç Belgesi -Lise Diploması(aslı) -Ön lisans Diploması -Fotoğraf	Kayıt tarihleri Arasında	2 Saat
3	ÖSYS ile (Ek kontenjan) kayıt hakkı kazanan Öğrencilerin Kesin Kayıtlarının Yapılması	-Sınav Sonuç Belgesi -Lise Diploması(aslı) -Fotoğraf	Kayıt tarihleri Arasında	2 Saat
4	Yatay Geçiş için başvuruların yapılması (Fakültemiz için)	-Dilekçe -Transkript (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 -Yönetim Kurulu Kararı -Ders İçerikleri -Not Baremi	İlan Edilen tarihlerde	1 Saat
6	Merkezi Yatay Geçiş Ek Madde 1 ile kayıt hakkı kazanan Öğrencilerin Kesin Kayıtlarının Yapılması	-Fotoğraf -Yönetim Kurulu Kararı -Ders İçerikleri -Not Baremi	İlan Edilen tarihlerde	1 Saat
7	Öğrenci Belgesi Talep Edilmesi	-Talep formu	İstenildiği Zaman	1 saat
8	Mazeret Sınavı İsteği Başvuruları	-Dilekçe -Mazeretine İlişkin Belge	Mazeretin bitiminden sonra en geç 1 hafta içinde	En son sınavlardan sonra 2 hafta içinde
9	İlişik Kesme Başvurularının Yapılması	-Talep Formu -Öğrenci Kimlik Kartı	İstenildiği Zaman	1 Gün
10	Öğrenci burs başvuruları (TEV, KYK, Yemek Bursu)	-Talep Formu -Başvuru Formunda belirtilen diğer belgeler	İlanda belirtilen Süreler İçerisinde	3 gün
11	Mezuniyet İşlemleri	-Mezuniyet Müracaat Formları -Kimlik Fotokopisi -Fotoğraf -İlişik Kesme Belgesi (Onaylı) -Öğrenci Kimlik Kartı	Mezun Olunduğunda	1 Gün



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları



	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	Sınav Sonucuna İtiraz Başvuruları	-Dilekçe	Sonucun ilanından sonra 1 hafta içinde	15 Gün içinde
13	Ders Kayıtlarının yapılması		İlan Edilen Süreler İçinde	1 Gün
14	Zorunlu Staj İşlemlerinin Yapılması	-Staj başvuru formları	Staja başlamadan 1 hafta önce	20 Dk.
15	Ders Ekleme-Silme Başvuruları	-Ekle Sil Formu (Danışman Onaylı)	İlan Edilen Süreler İçinde	İlan Edilen Süreler İçerisinde
16	Mazerete Bağlı Ders Ekle-Sil Başvuruları	-Ekle Sil Formu (Danışman Onaylı)	10 Dk.	10 Dk.
17	Tek Ders sınavına girme talebi	-Dilekçe	Süresi İçerisinde	İlan Edilen Süreler İçerisinde
18	Kısmi Zamanlı öğrenci olarak çalışma başvurusu	-Talep Formu -Kimlik Fotokopisi -Fotoğraf	Süresi İçerisinde	İlan Edilen Süreler İçerisinde
19	Kayıt Alma Başvurusu	-İlişik Kesme Belgesi -Öğrenci Kimlik Kartı	İstenildiği Zaman	1 Gün
20	Transkript Talebi	-Dilekçe	İstenildiği Zaman	15 Dk.
21	Öğrenci Kimlik Kartı Başvurusu (Kayıptan)	-Dilekçe -Kayıp Formu veya Kayıp İlanı Küpürü	İstenildiği Zaman	2 Hafta
22	Belge veya bilgi talebi	-Dilekçe	İstenildiği Zaman	Süresi İçerisinde
23	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
24	İzinli Sayılma Talebi	-Dilekçe -Mazeretine İlişkin Belge	Ders Kayıt süresinden önce	1 Hafta
25	Mezuniyet Belgesi Kayıp Müracaatı	-Dilekçe -Kayıp İlanı Küpürü -Müracaat Formu	İhtiyaç Duyulduğunda	1 gün

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile müracaat yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda, ilk müracaat yerine ikinci müracaat yerine başvuru yapabilirsiniz.

İlk Müracaat Yeri: Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

İkinci Müracaat Yeri: Ordu Üniversitesi Rektörlüğü



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları



PERSONEL İŞLERİ				
	HİZMETİN ADI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Atanma süresi dolan akademik personelin (Dr. Öğr. Üyesi) yeniden atanma başvurusu (1)	-Dilekçe -Bölüm Başkanlığı Yazısı -Yayın Bilgileri -CV -Diğer Belgeler	Görev süresi bitiminden en az 1 ay önce	1 Ay
2	Atanma süresi dolan akademik personelin (Öğr. Gör.) yeniden atanma başvurusu (1)	-Dilekçe -Bölüm Başkanlığı Yazısı -Akademik Çalışmalarına ilişkin liste -CV	Görev süresi bitiminden en az 1 ay önce	1 Ay
3	Atanma süresi dolan akademik personelin (Arş. Gör.) yeniden atanma başvurusu (1)	-Dilekçe -Bölüm Başkanlığı Yazısı -Akademik Çalışmalarına ilişkin liste -CV	Görev süresi bitiminden en az 15 gün önce	15 gün
4	Akademik Personelin 39. Maddeye göre görevlendirme başvurusu (1)	-Dilekçe -Kabul Yazısı -Etkinlik Programı -Bildiri Özeti -Bölüm Başkanlığının yazısı	2 hafta önce	1 hafta
5	İşe Başlama Başvurusu (Açıktan atama-Nakil)	-Kimlik Fotokopisi -Mal Bildirim Beyannamesi -SGK Giriş Formu -Banka Hesap Numarası -Aile Bildirimi Bilgi Formu -Etik Sözleşmesi	Tebliğ Tarihinden itibaren 15 gün içinde	Süresi İçinde
6	Akademik Personelin 35. Maddeye göre görevlendirme başvurusu (1)	-Dilekçe -CV -Eğitim Öğretim Alan Bilgisi -ALES Belgesi -Yabancı Dil Belgesi -Müracaat Formu -Lisans Diploması -Öğrenci Belgesi -Bölüm Başkanlığının yazısı	İstenildiği Zaman	Süresi İçerisinde
7	İstifa Başvurusu	-Dilekçe	İstenildiği Zaman	Süresi İçerisinde



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları



	HİZMETİN ADI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	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
9	Bilgi ve belge talebi	-Dilekçe	İstenildiği Zaman	En geç 1 ay içinde
10	Yıllık İzin Talebi	-Dilekçe	İzin Tarihinden 1 hafta önce	1 gün
11	Mazeret İzni Talebi	-Dilekçe -Varsa Mazeretine İlişkin Belge	İzin Tarihinden 1 hafta önce	1 Gün
12	Hastalık İzni Talebi	-Rapor	Raporun alındığı ilk günün sonu veya hafta sonu ise ilk iş günü sonuna kadar Dekanlığa bildirilmesi	1 gün
13	Mal Bildirim Beyanı	-Dilekçe -Mal Bildirim Formu	Değişiklikten sonraki 1 ay içinde	-
14	Ücretsiz İzin Talebi	-Dilekçe -Mazeret Belgesi	İhtiyaç Hasıl olduğunda	1 Hafta
15	Askerliğe Alınma Müracaatı (1)	-Dilekçe -Celp Pusulası	1 Hafta önce	3 gün
16	Askerlik Dönüşü İşe Başlama (1)	-Dilekçe -Terhis Belgesi	Sona Erdikten sonra en geç 30 gün içinde	1 Gün
17	Fakülte Kurulu Gündemi	Kurula Girecek Evraklar	Gündemler geldikçe	Gündemler Tamamlanınca
18	Fakülte Yönetim Kurulu Gündemi	Kurula Girecek Evraklar	Gündemler geldikçe	Gündemler Tamamlanınca
19	Fakülte Kurulu Kararları	Kararlar ve Ekleri		2 gün
20	Fakülte Yönetim Kurulu Kararları	Kararlar ve Ekleri		2 gün
21	Kayıt Dondurma	-Dilekçe -Mazeret Belgesi	Kayıt Yenileme Sürecinden Önce	15 gün



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları



	HİZMETİN ADI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
22	Öğrenci Disiplin	- Müşteki Yazısı ya da Bölüm Başkanlığının Yazısı - Söz konusu olaya ilişkin belge ve tutanaklar	Disiplin olayı gerçekleştiğinde	30 gün
23	E- Mail Duyuruları	İlgili E-Mail	E-Mail geldikçe	Günlük
24	Askerlik Sonrası Göreve Başlama	-Kişinin Yazılı Beyanı -Askerlik Terhis Belgesi	Terhis bitiminden sonra en geç 30 gün içinde	1 gün

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile müracaat yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda, ilk müracaat yerine ikinci müracaat yerine başvuru yapabilirsiniz.

İlk Müracaat Yeri: Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Dekanlığı (-1- ile işaretli olan hizmetler için ikinci müracaat yeri olarak Dekanlık esas alınacak, söz konusu belirtilen hizmetler için ilk müracaat yeri ilgili Bölüm Başkanlığı olacaktır.)

İkinci Müracaat Yeri: Ordu Üniversitesi Rektörlüğü



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları



MALİ İŞLER (TAHAKKUK)				
	HİZMETİN ADI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
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
8	Elektrik-Telefon Su Ödemeleri İşlemleri	-Fatura	Fatura İntikalinden sonra en geç 1 hafta içerisinde	1 Hafta
9	Akaryakıt Satın alma İşlemleri	-Teklif Mektubu -Onay Yazısı	İhtiyaç duyulduğunda	1 Hafta
10	Taşıma Malzeme Satın alma İşlemleri	-Teklif Mektubu -Onay Yazısı	İhtiyaç duyulduğunda	1 Hafta
11	Bakım Onarım Giderleri	-Teklif Mektubu -Onay Yazısı	İhtiyaç duyulduğunda	1 Hafta
12	Demirbaş Malzeme Satın Alma İşlemleri	-Olur Yazısı	Mali Yıl Başında	

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile müracaat yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda, ilk müracaat yerine ikinci müracaat yerine başvuru yapabilirsiniz.

İlk Müracaat Yeri: Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

İkinci Müracaat Yeri: Ordu Üniversitesi Rektörlüğü



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları



MALİ İŞLER (TAŞINIR KAYIT İŞLERİ)				
	HİZMETİN ADI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Tüketim Malzemesi Talebi	-Taşınır İstek Fişi	İhtiyaç duyulduğunda	2 Saat
2	Demirbaş Malzeme Talebi	-Taşınır İstek Fişi	İhtiyaç duyulduğunda	1 Hafta
3	Hurda Malzeme Ayırma İşlemi	-Hurda Komisyonu Yazısı -Harcama Yetkilisi Onay Yazısı -Hurda Malzeme Teklif Listesi	İhtiyaç duyulduğunda	1 Ay
4	Taşınır Kayıt İşlemleri	-Taşınır Belgesi	Depoya Malzeme Girişi Olduğunda	1 Gün
5	Yıl Sonu Sayım İşlemleri	-Sayım Komisyonu Yazısı	Yıl Sonunda	1 ay
6	Zimmet Devri İşlemleri (Ayrılan Personel)	-Onay (Harcama Yetkilisi)	Personel Ayrılış tarihi bildirilmeden önce	2 saat
7	Zimmet Kaydı İşlemleri	-Zimmet Belgesi	Malzeme Depodan Çıktığında	2 Saat

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile müracaat yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda, ilk müracaat yerine ikinci müracaat yerine başvuru yapabilirsiniz.

İlk Müracaat Yeri: Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

İkinci Müracaat Yeri: Ordu Üniversitesi Rektörlüğü



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları



YAYIN VE DESTEK HİZMETLERİ (EVRAK KAYIT)

	HİZMETİN ADI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dilekçenin Kayda Alınması	-Dilekçe		5 dk.
2	Resmi Yazıların Kayda Alınması	-Resmi Yazı ve ekleri		5 dk.
3	Diğer Kurumlardan Gelen yazıların kayda alınması	-Yazı		5 dk.
4	Giden Evraklara Kayıt numarası verilmesi	-Yazı		10 dk.
5	Giden Evrakların Suretlerinin Birimlere Verilmesi	-Yazı		15 dk.

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile müracaat yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda, ilk müracaat yerine ikinci müracaat yerine başvuru yapabilirsiniz.

İlk Müracaat Yeri: Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

İkinci Müracaat Yeri: Ordu Üniversitesi Rektörlüğü



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları



PERSONEL İŞLERİ (ÖZEL KALEM)

	HİZMETİN ADI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Randevuların Kayda Alınması		Talep Geldiğinde	30 dk.
2	Telefon bağlanması		İstek Geldiğinde	En kısa sürede
3	Gelen faksların İşleme Alınması	-Faks	Dekanlık faksına ulaştığı anda	15 dk. içinde kayda alınacaktır.

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile müracaat yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda, ilk müracaat yerine ikinci müracaat yerine başvuru yapabilirsiniz.

İlk Müracaat Yeri: Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

İkinci Müracaat Yeri: Ordu Üniversitesi Rektörlüğü



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları



ÖSYM BÜRO HİZMETLERİ				
	HİZMETİN ADI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Şifre Müracaatı	-Kimlik	İhtiyaç Olduğunda	5 dk.
2	Fotoğraf Değişikliği Müracaatı	-Kimlik	İhtiyaç Olduğunda	5 dk.
3	ÖSYM Sınav Başvuruları Müracaatları	-Kimlik -Dekont (gerektiğinde) -Öğrenim Belgesi	Süresi İçerisinde	5 dk.
4	ÖSYM Sınav Başvuru Ücretlerinin Teslim Edilmesi	-Doküman Listesi	Başvuru Sonunda	10 dk.
5	ÖSYM Sınav Başvuru Gelirlerinin Hesaba Yatırılması	-Doküman Listesi	Her Ay Sonunda	10 dk.

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile müracaat yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda, ilk müracaat yerine ikinci müracaat yerine başvuru yapabilirsiniz.

İlk Müracaat Yeri: Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

İkinci Müracaat Yeri: Ordu Üniversitesi Rektörlüğü



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları



YAYIN VE DESTEK HİZMETLERİ (YEMEKHANE HİZMETLERİ)				
	HİZMETİN ADI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ay Sonu Yemek Dökümanlarının Hazırlanması	-Tutanak- -Dekont	Ay Sonunda	4 saat

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile müracaat yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda, ilk müracaat yerine ikinci müracaat yerine başvuru yapabilirsiniz.

İlk Müracaat Yeri: Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

İkinci Müracaat Yeri: Ordu Üniversitesi Rektörlüğü



T.C.
ORDU ÜNİVERSİTESİ
FATSA DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Hizmet Standartları



YAYIN VE DESTEK HİZMETLERİ (TEKNİK BAKIM ONARIM)				
	HİZMETİN ADI	BELGE	BAŞVURU SÜRESİ	SONUÇLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Arızanın Giderilmesi	Sözlü olarak	En kısa Sürede Fakülte Sekreterliğine bildirilecek	Süresi İçerisinde
2	Bakım Faaliyetleri	Sözlü olarak	En kısa Sürede Fakülte Sekreterliğine bildirilecek	Süresi İçerisinde
3	Malzeme Değişimi	Sözlü olarak	En kısa Sürede Fakülte Sekreterliğine bildirilecek	Süresi İçerisinde

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile müracaat yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda, ilk müracaat yerine ikinci müracaat yerine başvuru yapabilirsiniz.

İlk Müracaat Yeri: Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Dekanlığı

İkinci Müracaat Yeri: Ordu Üniversitesi Rektörlüğü