

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							GENEL SEKRETERLİK	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	EĞİTİM BİRİMLERİ	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	56021829	302.01	Üniversiteye Kesin Kayıt İşlemleri	Giresun Üniversitesi'ne kesin kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması	ÖSYM Başkanlığı ÖSYM Duyuru	Öğrenci		Öğrenci İşleri Dİ.Bşk.	İlgili eğitim birimleri	1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesinin Aslı, Üniversitemizi Dikey Geçişle kazanan öğrenciler için lise diplomasının aslı ile birlikte ayrıca önlisans diploması veya önlisans bitirme belgesinin aslı. 2- 12 adet 4,5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf 3- Eğitim-Öğretim Gideri ve Katkı Payı Dekontu. 4- Öğrenci Önkayıtlar Formu	İlgili eğitim birimleri	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Eğitim Birimleri, Rektörlük Makamı	ÖSYM, YÖK	5 İŞ GÜNÜ	5 dk	Kayıt hakkı kazanan öğrenci sayısı	Sunuluyor
2	56021829	302.01.06	Yatay Geçiş Müracaat İlanı	Yatay Geçiş	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Program Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar arası Kredi transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (R.G. 24.04.2010 / 27561)	Öğrenci		Öğrenci İşleri Dİ.Bşk.	Yatay Geçiş kontenjanları ve müracaat şartları www.giresun.edu.tr adresinde yayınlanır.		Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Eğitim Birimleri, İdari ve Mali İşler Dai.Bşk., Rektörlük Makamı				1	Sunuluyor	
3	56021829	302.01.06	Yatay Geçiş Başvurusu	Yatay Geçiş	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Program Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar arası Kredi transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (R.G. 24.04.2010 / 27561)	Öğrenci		İlgili eğitim birimleri	1- Not Durumu Belgesi (Transkript),(Başvuran öğrencilerin ayrılacağı kurumdan alacağı bütün dersleri , bu dersten aldığı notları ve genel ağırlıklı not ortalamasını gösteren resmi belge (kopya kabul edilmez). 2- KPDS,ÜDS ya da YÖK tarafından eşdeğerliliği kabul edilen sınavlardan 65 alındığını gösterir belge. 3- İkinci öğretimden birinci öğretime müracaat eden öğrenciler için yüzde ona girdiğine dair belge. 4- Onaylı Ders Planları veya Kurumundan alacağı "bulunduğu döneme kadar bütün derslerini almış ve başarmıştır" yazısı ile Ders İçerikleri 5- Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait yerleşme belgesi. 6- Disiplin cezası alıp almadığına dair belge. 7- Yurtdışından yapılacak başvurularda; a) Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait yerleşme belgesi. b) Not Durumu Belgesi (Transkript),(Mühürlenmiş kapalı zarf içinde) c) Ders planları ve içeriklerinin Türkçeye çevrilmiş suretleri, d) Pasaport giriş çıkış vizelerinin aslı (Başvuru esnasında fotokopisi teslim alınacaktır). 8- Başvuru dilekçesi.	İlgili eğitim birimleri	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Eğitim Birimleri, Rektörlük Makamı	Üniversite Rektörlükleri, Giresun Valiliği, YÖK	1 SAAT	1	Sunulmuyor		
4	56021829	302.01.06	Yatay Geçiş Kayıt	Yatay Geçiş	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Program Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar arası Kredi transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (R.G. 24.04.2010 / 27561)	Öğrenci		Öğrenci İşleri Dİ.Bşk.	1- Fotoğraflı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi. 2- 12 adet 4,5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf 3- Eğitim-Öğretim Gideri ve Katkı Payı Dekontu. (Kayıt sırasında yatırılacaktır). 4- Lise diplomasının aslı.(Yurt dışından ve özel üniversiteden yatay geçişle gelenler için)	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Eğitim Birimleri	İlgili üniversiteler	9 iş günü	1 SAAT	1	Sunulmuyor		
5	56021829	302.02	İnternet Üzerinden Derse Yazılma		Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenci		Öğrenci İşleri Dİ.Bşk.	Eğitim Birimleri	1- Eğitim-Öğretim Gideri ve Katkı Payını ödeyen öğrenciler için	http://ubs.giresun.edu.tr			3 İŞ GÜNÜ	3 İŞ GÜNÜ	2	Sunuluyor	
6	56021829	302.02	Ekle-Sil	Öğrencinin alacağı derslerin eklenmesi, almayacağı derslerin çıkartılması	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenci		Öğrenci İşleri Dİ.Bşk.	Eğitim Birimleri		http://ubs.giresun.edu.tr			1 İŞ GÜNÜ	3	Sunulmuyor		
7	B302SAÜ0720100	302.11.03	Kendi İsteğiyle Kaydını Alma		Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenci		Öğrenci İşleri Dİ.Bşk.	Eğitim Birimleri	1- İlişik Kesme Formu 2- Başvuru dilekçesi (Vekil için noter onaylı vekâletname)	İlgili eğitim birimleri	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Eğitim Birimleri	KYK, YÖK, ÖSYM	15 DAKİKA		Sunulmuyor	
8	56021829	302.10	1- Öğrenci Belgesi, 2- Not Durumu Belgesi, 3- Öğrenci Durum Belgesi,(Ek-C) 4- Öğrenci Disiplin Durum Belgesi, 5- Öğrenci Yüzde On Durum Belgesi, 6- Hazırlık Sınıfı okuduğuna dair belge, 7- Web erişim şifresi 8- Öğrencilikle İlgili Diğer Belgeler		Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 1111 Sayılı Askerlik Kanunu Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması İle İlgili 3843 Sayılı Kanunun 6. ve 7. Maddeleri Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenci		ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	İlgili eğitim birimleri	1-Öğrencinin sözlü müracaatı.(Öğrencilikle ilgili diğer belgeler için başvuru dilekçesi)	1.Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2.İlgili Eğitim Birimleri			5 DAKİKA (ÖĞRENCİ LİKLE İLGİLİ DİĞER BELGELER İÇİN 1 İŞ GÜNÜ)		Sunulmuyor		

9	56021829	302.01.02	Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvurusu		Giresun Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Yönergesi	Öğrenci	Uluslararası Öğrenci Ofisi		1- Başvuru Formu Belgesi	2- Mezuniyet 3- Transkript	Uluslararası Öğrenci Ofisi					15 DAKIKA		Sunuluyor
10	56021829	302.01.02	Yabancı Uyruklu Öğrenci kayıtlarının yapılması		Giresun Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Yönergesi	Öğrenci	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI		1- Giresun Üniversitesi Kabul Mektubu Belgesi 2- Denklik Belgesi 3- Başvuru için kullanılacak olan sınav sonuç belgesinin noter onaylı Türkçe tercümesi 4- Resmi kimlik ya da pasaportun kimlik bilgilerini gösteren sayfasının ülkelerindeki Türkiye Büyükelçiliğinden ya da Konsolosluktan onaylanmış fotokopisi, 5- Katkı payı/Öğrenim ücretinin yatırıldığını gösteren banka dekontu 6- Ülkelerindeki Türkiye Cumhuriyeti Büyükelçiliğinden alınacak "Öğrenim Meşruhatlı Vize", 7-Uluslararası geçerliliği olan Yabancı Dil - Türkçe yeterlik belgesinin ülkelerindeki Türkiye Cumhuriyeti Büyükelçiliği ya da Konsolosluktan onaylanmış aslı, 8- 12 Adet 4,5x6,0 cm ebadında fotoğraf	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Eğitim Birimleri Rektörlük Makamı	Emniyet Müdürlüğü, ÖSYM, YÖK			5 dk	Kayıt hakkı kazanan öğrenci sayısı	Sunulmuyor
11	56021829	302.15.02	İlişik Kesme İşlemi			Öğrenci	X	X	1- İlişik Kesme Formu 2- Vekil için Noter Onaylı Vekaletname		İlgili eğitim birimleri					10 DAKIKA		Sunulmuyor
12	56021829	302.03	Katkı Payı Muafiyeti İşlemleri		Bakanlar Kurulu Kararına göre	Öğrenci	X	X	1- Şehit ve Gazi çocuğu olduğuna dair belge (Askerlik Şubesi veya Emniyet Müdürlüğünden), engelli oranını gösterir sağlık raporu 2- Araştırma Görevlisi Belgesi (Görevli olduğu Yükseköğretim kurumundan)	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI				15 İŞ GÜNÜ	5 DAKIKA		Sunulmuyor	
13	5,6E+07	302.10	Kredi-Burs Aldığına Dair Belge			Öğrenci	X		1- Başvuru Dilekçesi							15 DAKIKA		Sunulmuyor
14	5,6E+07	302.10	Katkı Payı Ödendiğine Dair Belge			Öğrenci	X		1- Başvuru Dilekçesi		Şube Müdürü					15 DAKIKA		Sunulmuyor
15	56021829	302.03.02	Katkı Payı İade İşlemleri			Öğrenci	X		1- Başvuru Dilekçesi 2- Banka Dekontu 3- IBAN Numarası		İlgili eğitim birimleri		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			5 İŞ GÜNÜ		
16	56021829	302.15.06	Diploma		Giresun Üniversitesi Mezuniyet Belgeleri ile Diploma ve Diploma Defterlerinin Düzenlenmesinde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönerge	Öğrenci		X	1- Onaylı İlişik Kesme Formu 2- Vekil için Noter Onaylı Vekaletname		İlgili eğitim birimleri					15 DAKIKA		Sunulmuyor
17	56021829	302.15.06	Duplicate	Kayıp Diplomalar (Duplicate) için İkinci Nüsha	Giresun Üniversitesi Mezuniyet Belgeleri ile Diploma ve Diploma Defterlerinin Düzenlenmesinde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönerge	Öğrenci		X	1-Başvuru Dilekçesi 2-Ulusal Bir Gazetede üç gün ara ile iki adet gazete ilanı (Gazetenin Tamamı getirilecek) 3-2 adet 4,5x6 ebadında çekilmiş vesikalık fotoğraf 4-Vekil için Noter onaylı Vekaletname	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Şube Müdürü Daire Başkanı				20 İŞ GÜNÜ		Sunulmuyor	
18	56021829	302.10.05	Kayıp Öğrenci Kimliği			Öğrenci			1-Gazete ilanı (Yerel Gazete) 2-Müracaat Formu		İlgili eğitim birimleri	Şube Müdürü Daire Başkanı				5 DAKIKA		Sunulmuyor
19	56021829	105.	Öğretim planları	Yıllık öğretim planlarının belirlenmesi ve öğrenci bilgi sistemine tanınması	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Eğitim birimleri			Ders Bildirim Formu	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Şube Müdürü Daire Başkanı	İlgili eğitim birimleri Rektörlük			Süresiz	Yılda 1 defa	Sunulmuyor	
20	56021829	302.01.03	DGS kontenjanları	Lisans programlarına DGS ile kabul edilecek öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi	Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik	Eğitim birimleri				ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	İlgili eğitim birimleri Rektörlük	ÖSYM, YÖK		Süresiz	Yılda 1 defa	Sunulmuyor	
21	56021829	301.01.02	Öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi	Lisans programlarına YGS ve/veya LYS ile kabul edilecek öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Eğitim birimleri				ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	İlgili eğitim birimleri Rektörlük	ÖSYM, YÖK		Süresiz	Yılda 1 defa	Sunulmuyor	
22	56021829	308.01	Öğrenci Konseyi seçimleri	Öğrenci Konseyi organlarının seçim takvimi	Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği ve Giresun Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi	1- Eğitim birimleri 2- Öğrenci		X	1- Seçim takvimi temsilci seçimi 4- Seçim Sonuçlarının İlanı	1- ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2- İlgili akademik birimler	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	İlgili eğitim birimleri Rektörlük	YÖK		Süresiz	İki yılda 1 defa	Sunulmuyor	
23	56021829	772.01	Burs Kontenjanları	Burs konetjanlarının belirlenmesi	KYK Kredi Burs Yönetmeliği	Öğrenci		X	Burs başvuru formu		İlgili eğitim birimleri	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	İlgili eğitim birimleri Rektörlük	KYK		Süresiz	Yılda 1 defa	Sunulmuyor
24	56021829	042.	Kurumlarca istenen istatistikler	YÖK, ÖSYM, KYK vb. kurumlar tarafından istenen öğrenci sayısı, baları durumu, burs ve kredi istatistikleri		İlgili kurumlar				ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter		YÖK ÖSYM KYK Diğer kurumlar		Süresiz	Yaklaşık yılda 50	Sunulmuyor	
25	56021829	409.02	YÖKSİS'e bilgi aktarılması	Yükseköğretim veri tabanına öğrenci bilgilerinin aktarılması	YÖK'ün ilgili yazısı					ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI			YÖK		Mart Temmuz Kasım	Yılda 3 kez	Sunulmuyor	
26	56021829	302.15.10	Diploma eki	Diploma eklerinin basılması ve dağıtılması	Giresun Üniversitesi Mezuniyet Belgeleri ile Diploma ve Diploma Defterlerinin Düzenlenmesinde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönerge	Öğrenci		X		ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter				10 dk.	Yaklaşık 5000	Sunulmuyor	