

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE 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	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							GENEL SEKRETERLİK	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	EĞİTİM BİRİMLERİ	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	56021829	302.01	Üniversiteye Kesin Kayıt İşlemleri	Giresun Üniversitesine kesin kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması	ÖSYM Başkanlığı ÖSYS Duyuru	Öğrenci			İlgili eğitim birimleri	Öğrenci Kayıt Formu	İlgili eğitim birimleri		Eğitim Birimleri, Rektörlük Makamı	ÖSYM, YÖK	5 İŞ GÜNÜ	10 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 D.Bşk.		Yatay Geçiş Kontenjanları ve Müracaat şartları www.giresun.edu.tr adresinde yayınlanır.							2	Sunuluyor
3	56021829	302.01.06	Yatay Geçiş Başvurusu		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 derslerden aldığı notları ve genel ağırlıklı not ortalamasını gösteren resmi belge (kopya kabul edilmez). 2- İkinci öğretimden birinci öğretime müracaat eden öğrenciler için yüzde ona girdiğine dair belge. 3- Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait yerleşme belgesi. 4- Disiplin cezası alıp almadığına dair belge. 5- Yurtdışından yapılacak başvurularda; a) Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait yerleşme belgesi/ Denklik 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). 6- Başvuru dilekçesi.	İlgili eğitim birimleri	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Eğitim Birimleri, Rektörlük Makamı	Üniversite Rektörlükleri, Giresun Valiliği, YÖK	1 SAAT	2	Sunuluyor	
4	56021829	302.01.06	Yatay Geçiş Kayıt		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.Yatay geçiş kayıt formu 2. Kimlik kartı fotokopisi 3. Vesikalık fotoğraf (2 adet) 4. Ders İçerikleri 5. YÖK'ün E.50957 sayılı yazısına istinaden Yatay Geçiş Engeli Bir Durum Olmadığına Dair Belge 6. Başvuruda istenilen belgelerin aslı (ıslak imzalı, e imzalı, e- devlet çıktısı, üniversite resmi sitesinden alınan belgeler seçeneklerinden herhangi biri olabilir)	İlgili eğitim birimleri		Eğitim Birimleri	İlgili üniversiteler	1 SAAT	2	Sunulmuyor	
5	56021829	302.02	İnternet Üzerinden Derse Yazılma		Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenci		Öğrenci İşleri D.Bşk.	Eğitim Birimleri	Eğitim-Öğretim Gideri ve Katkı Payını ödeyen öğrenciler için	http://ubs.giresun.edu.tr					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 D.Bşk.	Eğitim Birimleri	http://ubs.giresun.edu.tr						1 İŞ GÜNÜ	2	Sunulmuyor
7	B302SAÜ0720100	302.11.03	Kendi İsteğiyle Kaydını Alma		Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenci		Öğrenci İşleri D.Bşk.	Eğitim Birimleri	1- İlişik Kesme Formu 2- Başvuru dilekçesi (Vekil için noter onaylı vekaletname)	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 Durum 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	Öğrenci		Öğrenci İşleri D.Bşk.	İlgili eğitim birimleri	Öğrencinin sözlü müracaatı. (Öğrencilikle ilgili diğer belgeler için başvuru dilekçesi)	1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2-İlgili Eğitim Birimleri				5 DAKİKA (ÖĞRENCİLİKLE İLGİLİ DİĞER BELGELE R İÇİN 1 İŞ GÜNÜ)			Sunulmuyor
					1111 Sayılı Askerlik Kanunu													
					2547 Sayılı Kanun'un 54. Maddesi													

9	56021829	302.01.02	Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvurusu		Giresun Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi	Öğrenci	Uluslararası Öğrenci Ofisi			Giresun Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi madde 6-7 çerçevesinde başvurular çevrim içi olarak yapılmaktadır. Başvuru sırasında herhangi bir belge istenmemektedir.	Uluslararası Öğrenci Ofisi					15 DAKİKA		Sunuluyor
10	56021829	302.01.02	Yabancı Uyruklu Öğrenci kayıtlarının yapılması		Giresun Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi	Öğrenci		Öğrenci İşleri Di.Bşk.		1-Giresun Üniversitesi Kabul Mektubu, 2- Lise diplomasının veya geçici mezuniyet belgesinin aslı ile noter ya da Türk Dış Temsilciliklerinden onaylı Türkçe Tercümesi, 3- Lise diplomasının, T.C. Milli Eğitim Bakanlığı İl Millî Eğitim Müdürlükleri ya da Türk Dış Temsilciliklerinden onaylı aslı, 4- Adayın lisede aldığı dersleri, notlarını ve genel not ortalamasını gösterir, lise müdürlüğü tarafından onaylanmış resmi not belgesi (transkript) ile Türkçe tercümesinin noter ya da Türk Dış Temsilciliklerinden onaylı örneği, 5- KKTC uyruklu olup, KKTC de ikamet eden ve KKTC de orta öğrenimini tamamlayan GCE AL sınav sonuçlarına sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklardan, GCE AL sonucu belgesi ile Türkçe tercümesinin noter ya da Türk Dış Temsilciliklerinden onaylı örneği, 6- Sınav sonuç belgesinin çıktısı (Doğrulanabilir olmalıdır), 7-Vizeli pasaportun kimlik bilgilerini ve geçerlilik süresini gösteren sayfalarının ve Türkçe tercümesinin noter ya da Türk Dış Temsilciliklerinden onaylı örneği, 8- Varsa, Türkçe Dil Sertifikası (Doğrulanabilir olmalıdır), 9- İkametgâh belgesi (Kayıt tarihinden itibaren üç ay içinde Daire Başkanlığına teslim edilmesi şarttır), 10- Sekiz adet 4,5x6,0 cm ebadında fotoğraf (son altı ay içinde, ön cepheden, adayı kolaylıkla tanıtabilecek şekilde çekilmiş olmalıdır), 11-Öğrenim ücretinin ilgili bankaya yatırıldığını gösteren banka dekontu, 12-İmzalı Geçim Güvencesi Beyanı, 13-Doğumla yabancı uyruklu olup daha sonra T.C. vatandaşlığına geçen çift uyruklulardan Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	Eğitim Birimleri Rektörlük Makamı	İl Göç İdaresi Müdürlüğü, ÖSYM, YÖK		20 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			KYK, ÖSYM		10 DAKİKA		Sunulmuyor
12	56021829	302.03	Katkı Payı Muafiyeti İşlemleri		Cumhurbaşkanı 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)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı					5 DAKİKA		Sunulmuyor
13	56021829	302.15.06	Diploma		Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Öğrenci		Öğrenci İşleri Di.Bşk.	X	1- Onaylı İlişik Kesme Formu 2- Vekil İçin Noter Onaylı Vekaletname	İlgili eğitim birimleri					15 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
14	56021829	302.15.06	Duplicate	Kayıp Diplomalar (Duplicate) için İkinci Nüsha	Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Öğrenci		Öğrenci İşleri Di.Bşk.	X	1-Başvuru Dilekçesi 2-Ulusal Bir Gazetede üç gün ara ile iki adet gazete ilanı (Gazetenin Tamamı getirilecek) 3-Duplicate kayıp diploma bedeli 4-Vekil İçin Noter onaylı Vekaletname	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Şube Müdürü Daire Başkanı				20 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
15	56021829	302.10.05	Kayıp Öğrenci Kimliği			Öğrenci		Öğrenci İşleri Di.Bşk.		1-Kimlik Bedeli 2-Müracat Formu	İlgili eğitim birimleri	Şube Müdürü Daire Başkanı				5 DAKİKA		Sunulmuyor
16	56021829	105.	Öğretim planları	Yıllık öğretim planlarının belirlenmesi ve öğrenci bilgi sistemine tanımlanması	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Eğitim birimleri		Öğrenci İşleri Di.Bşk.		Ders Bildirim Formu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Şube Müdürü Daire Başkanı	İlgili eğitim birimleri Rektörlük			Süresiz	Yılda 1 defa	Sunulmuyor
17	56021829	301.01.02	Öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi	YKS ile kabul edilecek öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Eğitim birimleri		Öğrenci İşleri Di.Bşk.			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	İlgili eğitim birimleri Rektörlük	ÖSYM, YÖK		Süresiz	Yılda 1 defa	Sunulmuyor
18	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		Öğrenci İşleri Di.Bşk.	X		1-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2-İlgili akademik birimler	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	İlgili eğitim birimleri Rektörlük	YÖK		Süresiz		Sunulmuyor
19	56021829	409.02	YÖKSİS'e bilgi aktarılması	Yükseköğretim veri tabanına öğrenci bilgilerinin aktarılması	YÖK'ün ilgili yazısı			Öğrenci İşleri Di.Bşk.			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			YÖK		Mart Temmuz Kasım	Yılda 3 kez	Sunulmuyor
20	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		Öğrenci İşleri Di.Bşk.	X		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter				10 dk.	Mezun Öğrenci Sayısı Kadar	Sunulmuyor