

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Üniversiteye Kesin Kayıt İşlemleri	Öğrenci Kayıt Formu	10 dk.
2	Yatay Geçiş Başvurusu	1-Öğrenci Belgesi 2-Not Durumu Belgesi (Transkript), (Başvuran öğrencilerin ayrılacağı kurumdan alacağı bütün dersleri, bu derslerden aldığı notları ve genel ağırlıklı not ortalamasını gösteren resmî belge (kopya kabul edilmez). 3- İkinci öğretimden birinci öğretime müracaat eden öğrenciler için yüzde ona girdiğine dair belge. 4-Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait yerleşme belgesi. 5- Disiplin cezası alıp almadığına dair belge. 6- 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 onaylı suretleri, d) Pasaport giriş çıkış vizelerinin aslı (Başvuru esnasında fotokopisi teslim alınacaktır). 7- Başvuru dilekçesi.	1 SAAT

3	Yatay Geçiş Kayıt	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 Engel Bir Durumun Olmadığına Dair Belge 6- Başvuruda istenilen belgelerin aslı (ıslak imzalı, e imzalı, e- devlet çıktısı, üniversite resmî sitesinden alınan belgeler seçeneklerinden herhangi biri olabilir.)	1 SAAT
4	Öğrenci bilgi Sisteminde Ders Kaydı Yapılması ve Harç Ödemesi		1 HAFTA
5	Kendi İsteğiyle Kaydını Alma	1-İlişik Kesme Formu 2-Başvuru dilekçesi (Vekil için noter onaylı vekâletname)	15 DAKİKA
6	1-Öğrenci Belgesi, 2-Not Durum Belgesi (Transkript) 3-Öğrenci Durum Belgesi. (Ek-C) (Yabancı Uyraklu) 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	Öğrenci Başvurusu	1 İŞ GÜNÜ
7	Yabancı Uyraklu Öğrenci Başvurusu	Giresun Üniversitesi Yabancı Uyraklu Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi madde 6-7 çerçevesinde başvurular çevrim içi olarak yapılmaktadır. Başvuru sırasında herhangi bir belge istenmemektedir.	15 DAKİKA

8	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtlarının Yapılması	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. Millî Eğitim Bakanlığı İl Milli Eğitim Müdürlükleri ya da Türk Dış Temsilciliklerinden onaylı aslı, 4-Adayın lisede aldığı dersleri, notlarını ve genel not ortalamasını gösterir, lise müdürlüğü tarafından onaylanmış resmî 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),	20 DAKİKA
---	--	---	-----------

		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.	
9	İlişik Kesme İşlemi	1-İlişik Kesme Formu 2-Vekil için Noter Onaylı Vekaletname	10 DAKİKA
10	Katkı Payı Muafiyeti İşlemleri	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)	5 DAKİKA
11	Diploma	1-Onaylı İlişik Kesme Formu 2-Vekil İçin Noter Onaylı Vekaletname	5 DAKİKA
12	Duplicate	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	20 İŞ GÜNÜ
13	Kayıp Öğrenci Kimliği	1-Kimlik Bedeli 2-Mürakat Formu	5 DAKİKA
14	Öğretim Planları	Ders Bildirim Formu	SÜRESİZ
15	Öğrenci Kontenjanlarının Belirlenmesi		SÜRESİZ
16	Öğrenci Konseyi Seçimleri		SÜRESİZ
17	YÖKSİS'e bilgi aktarılması		MART TEMMUZ KASIM

18	Diploma Eki		10 DAKİKA
19	Hizmet Pasaportu Alma	1-Oğrencinin Birimine Dilekçesi 2-Birim Yönetim Kurulu Kararı 3-Rektörlük Makamı Görevlendirme 4-Hizmet Pasaportu Formu	15 GÜN
20	Satın Alma	1-Talep 2-Olur	1 HAFTA

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

İsim : Ümmühan ÖZGÜL
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Tel. 0 454 3101170
Faks 0 454 3101119
e-Posta : ummuhan.ozgul@giresun.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Ahmet Tevfik KORKMAZ
Unvan : Genel Sekreter
Adres : Giresun Üniversitesi Rektörlüğü
Tel. 0 454 3101367
Faks 0 454 3101119
e-Posta : ahmet.tevfik.korkmaz@giresun.edu.tr