

ORDU ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																			
	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	GÖREVLİ/YETKİLİ		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	70597556	929.00.00	Görev Sürelerinin Uzatılması	Akademik Personel Görev Sürelerinin Uzatılması	2547 Yükseköğretim Kanunu 23, 31,33. maddeler	Akademik Personel	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1.Dilekçe(Öğretim Görevlilerinin Bölüm başkanlığına yazacakları faaliyet raporu) 2. Bölüm başkanlığının görüş yazısı 3. Faaliyet Dosyası(Dr. Öğr. Üyeleri için) 4.Akademik Personel Yükselme Kriterleri	Bölüm Başkanlıkları	1. Bölüm Başkan 3. Fakülte Sekreteri 4. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			2 Ay	28	Sunulmamaktadır
2	70597556	903.07.00	Görevlendirmeler	Yurt içi ve Yurt Dışı akademik ve İdari personelin görevlendirmesi	2547 Yükseköğretim Kanunu 39. Maddesi 657 Sayılı Kanun.	Güzel Sanatlar Fakültesi tüm Personeli	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1.Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge 2-Davet Mektubu	Güzel Sanatlar Fakültesi (Personel bürosu)	1. Bölüm Başkan 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	İlgili Bölüm Başkanlığı/İlgili Yönetim Kurulu		15 Gün	15 Gün	20	Sunulmamaktadır
3	70597556	804.01.00	Valilik ve Diğer Kurumlarla yapılan Yazışmalar	Eğitim-Öğretim ve diğer etkinlikler hakkında tüzel kişilerle yapılan yazışmalar ve karşılıklı yardımlaşma	Ordu Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	Güzel Sanatlar Fakültesi					1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		2 gün	5 gün (Periyodik Yazılar Talep Edilen Sürede)		Sunulmamaktadır
4	70597556	050.02.00	Yönetim Kurulu Kararları Yazışmaları	Yönetim Kurulu toplantılarından çıkan kararların uygulanması	Ordu Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler	Kurum personeli ve Öğrenciler	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	Güzel Sanatlar Fakültesi					1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı				Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarihe Göre	250	Sunulmamaktadır.
5	70597556	903.05.00	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanunun 102-104-105 Maddeleri	Güzel Sanatlar Fakültesi tüm Personeli	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Dairesi Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1.Dilekçe 2. Birinci Amirin Uygun Görüş Yazısı (Akademik Personel İçin Bölüm Başkanı İdari Personel İçin Fakülte Sekreteri) 3.Onay (Akademik Personel İçin Fakülte Dekanı İdari Personel İçin Fakülte Sekreteri)	Bölüm Başkanlıkları Fakülte Sekreterliği	1. Bölüm Başkanı 2. Memur 3. Fakülte Sekreteri 4. Dekan Yardımcısı 5. Dekan	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri		süresiz	Süresiz (Talep edilen iznin türüne gerekli işlemlere göre aynı gün içinde de sonuçlandırılabilir)		Sunulmamaktadır.
6	70597556	804.01.00	Diğer Yazışmalar	Mevzuat ve yönetmelikte yer almayan konularla ilgili yapılması gereken iş ve işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	ORDU ÜNİVERSİTESİ	Tüm Kurumlar					1. Memur 2. Fakülte Sekreteri 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları		süresiz	süresiz		Sunulmamaktadır.
7	70597556	104.01.01.01	Program Açılması(Normal Öğretim), Teklifi, Kontenjan Yazışmaları	İhtiyaca cevap verebilmek Üniversitenin öğrenci sayısını ülke ihtiyaçlarını dikkate alarak arttırmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	Güzel Sanatlar Fakültesi			1Bölüm Başkanlığının Program Açma Teklifi 2.Program içeriği 3.Program içeriğinin CD'si 4. Diğer Belgeler(fotoğraflar, dökümanlar...)		1. Bölüm Başkanı 2. Memur 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		12 gün	1 Ay (Üniversite Senatosunun Toplantı Tarihine Göre)		Sunulmamaktadır.
8	70597556	104.01.01.02	Program Açılması(İkinci Öğretim), Teklifi, Kontenjan Yazışmaları	İhtiyaca cevap verebilmek Üniversitenin öğrenci sayısını ülke ihtiyaçlarını dikkate alarak arttırmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	Güzel Sanatlar Fakültesi			1Bölüm Başkanlığının Program Açma Teklifi 2.Program içeriği 3.Program içeriğinin CD'si 4. Diğer Belgeler(fotoğraflar, dökümanlar...)		1. Bölüm Başkanı 2. Memur 3. Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		12 gün	1.Ay (Üniversite Senatosunun Toplantı Tarihine Göre)		Sunulmamaktadır.
9	70597556	302.12.01	Disiplin Cezası Yazışmaları	Kanun, tüzük,yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde ve dışında yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan,yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve hareketler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Kurum,Öğrenci	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	Güzel Sanatlar Fakültesi				1.İlgilinin Fakülte Dekanlığına verdiği Dilekçe Tutanak,Diğer Belgeler.	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci		10 gün	2 Ay (Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde Belirtilen Aşama ve Süreler Takip Edilecek)	İşlenen Suç sayısına bağlıdır	Sunulmamaktadır.
9	70597556	302.01.01	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ÖSYM kılavuzu	Üniversitemizi Kazanan Öğrenciler	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2- ÖSYS Sonuç Belgesi 3- İlgili Formlar	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		2 gün	Ordu Üniversitesi Daire Başkanlığı 'nın belirlediği ve ilan ettiği süre	120	Sunulmaktadır.
10	70597556	302.01.02	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	Yabancı Uyruklu Öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ÖSYM kılavuzu	Üniversitemizi Kazanan Öğrenciler	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1-Yök Uygunluk Yazısı 2-YKK	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.Memur 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yrd. 4.Genel Sekreter 5.Rektör Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		2 gün	Ordu Üniversitesi Daire Başkanlığı 'nın belirlediği ve ilan ettiği süre		Sunulmamaktadır.
11	70597556	302.01.07	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	Fakültemize Özel Yetenek Sınavını kazanarak yerleşen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ÖSYM kılavuzu	Üniversitemizi Kazanan Öğrenciler	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1- Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2- ÖSYS Sonuç Belgesi 3- İlgili Formlar	Ordu Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		2 gün	Ordu ÜniversitesiGüzel Sanatlar Fakültesinin belirlediği ve ilan ettiği süre	70	Sunulmamaktadır.

ORDU ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																			
	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	GÖREVLİ/YETKİLİ		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
10	7059/556	105.02	Ders Kayıtları	Öğrencilerin İlgili Akademik Yarıyla Ait Derslerin Kredisini İnternet Ortamına Alması ve Danışmanına Onaylatması	Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliğinin 9. maddesi, 2547 Yükseköğretim Mevzuatı, Üniversitemiz Danışmanlık Yönergesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1.Ders Kayıt Formu 2. Harç Dekontu	Danışman Öğretim Elemanları	1 Danışman Öğretim Elemanı 2. Memur	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		10 gün	Ordu Üniversitesi Akademik Takviminde Belitlen Ders Kayıt Süresi	560	Sunulmaktadır.
11	7059/556	302.11.02	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	Ordu Üniversitesi Eğitim öğretim sınav yönetmeliğindeki Haklı ve Geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi	Ordu Üniversitesi Eğitim-Öğretim sınav yönetmeliğinin 34. Maddesi	Öğrenci	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1-Kayıt Dondurma Talep Dilekçesi 2-Kayıt Dondurma Gerekçesi ile İlgili Belge	(Öğrenci İşleri bürosu)	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenci		15 gün	1 Ay - Ordu Üniversitesi Akademik Takvimi ve Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki süreler dahilinde	10	Sunulmamaktadır.
12	7059/556	302.11.03	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 31. maddesi	Tüm Öğrenciler	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1.Dilekçe 2.Kütüphane Sorgusu 3.Öğrenci kimlik kartı	(Öğrenci İşleri bürosu)	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim Kişileri KYK ile öğrenci		1 gün		15	Sunulmaktadır.
13	7059/556	105.01.01	Ders Programları (Normal Öğretim)	Fakülte tarafından hazırlanmış ders programları hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvimi	Kurum,Öğrenci	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			Bölüm Başkanlarının hazırladığı ders Programları		1. Bölüm Başkanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		5 gün	Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	8	Sunulmaktadır.
14	7059/556	105.01.02	Ders Programları (İkinci Öğretim)	Fakülte tarafından hazırlanmış ders programları hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvimi	Kurum,Öğrenci	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			Bölüm Başkanlarının hazırladığı sınav Programları		1. Bölüm Başkanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		5 gün	Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	2	Sunulmaktadır.
14	7059/556	106.01.00	Güzel Sanatlar Fakültesi Ara Sınav Programları	Güzel Sanatlar Fakültesi tarafından yapılmış sınavlar hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığıve öğrencinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum,Öğrenci	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi					1.Bölüm Başkanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		5 gün	Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	10	Sunulmaktadır.
15	7059/556	106.02.00	Güzel Sanatlar Fakültesi Yarı Yıl/Yıl Sonu Sınav Programları	Güzel Sanatlar Fakültesi tarafından yapılmış sınavlar hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve öğrencinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum,Öğrenci	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi					1. Bölüm Başkanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		5 gün	Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	10	Sunulmaktadır.
16	7059/556	106.03.00	Güzel Sanatlar Fakültesi Bütünleme Sınav Programları	Güzel Sanatlar Fakültesi tarafından yapılmış sınavlar hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve öğrencinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum,Öğrenci	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi					1.Bölüm Başkanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		5 gün	Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	10	Sunulmaktadır.
17	7059/556	106.04.00	Güzel Sanatlar Fakültesi Mazeret Sınav Programları	Güzel Sanatlar Fakültesi tarafından yapılmış sınavlar hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve öğrencinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum,Öğrenci	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi					1. Bölüm Başkanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		5 gün	Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	2	Sunulmaktadır.
18	7059/556	302.04.13	Başarı Notuna İtiraz	Öğrencinin başarı notuna itiraz etmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 26. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1- İtiraz Dilekçesi	Güzel Sanatlar Fakültesi (Öğrenci İşleri bürosu)	1.Memur 2.İlgili öğretim elemanı 3.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		15 gün	En kısa sürede yapılan yönetim kurulu kararına istinaden ilgili öğrenciye tebliğ edilir.		Sunulmaktadır.
16	7059/556	302.04.07	Mazeret Sınav İşlemleri	Mazeretleri dolayısıyla ara sınavlara giremeyen ve mazeretleri ilgili Yönetim Kurullarınca kabul edilen öğrenciler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 21.maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1-Dilekçe 2-Mazeretini Belirten Belge	Güzel Sanatlar Fakültesi (Öğrenci İşleri bürosu)	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile öğrenciler		3 gün	Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Akademik Takvim	20	Sunulmamaktadır.
17	7059/556	105.01.01.01	Telafleri Dersleri ile İlgili Yazışmalar (Normal Öğretim)	Fakülte tarafından yapılacak telif dersleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimleri ve öğrencilerin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,Akademik Takvim	Kurum ve Öğrenciler	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1.İlgili öğretim elemanın telifi dersi yapma gerekçesini belirten dilekçesi, 2.Telafleri dersi ile ilgili Dekanlık Makamına sunulması gereken evraklar	Bölüm Başkanlıkları	1.Bölüm Başkanı 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		3 gün	1 Hafta(Dersin Yapılamadığı Haftada Yapılır:-)		Sunulmamaktadır.
18	7059/556	105.01.01.03	Telafleri Dersleri ile İlgili Yazışmalar (İkinci Öğretim)	Fakülte tarafından yapılacak telif dersleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimleri ve öğrencilerin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,Akademik Takvim	Kurum ve Öğrenciler	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1.İlgili öğretim elemanın telifi dersi yapma gerekçesini belirten dilekçesi, 2.Telafleri dersi ile ilgili Dekanlık Makamına sunulması gereken evraklar	Bölüm Başkanlıkları	1.Bölüm Başkanı 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		3 gün	1 Hafta(Dersin Yapılamadığı Haftada Yapılır:-)		Sunulmamaktadır.

ORDU ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																			
	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	GÖREVLİ/YETKİLİ		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
19	7059/556	526.020.000	Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu ile İlgili Yapılan Yazışmalar	Staj yapacak olan öğrencilerin bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği YÖK Staj Yönetmeliği	Kurum	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1.Güzel Sanatlar Fakültesi Staj Komisyonu Kararı 2. Stajını Yapan Öğrenci Listesi		1. Danışman Öğretim Elemanları 2. Bölüm Başkanı 3.Memur 4.Fakülte Sekreteri 5.Dekan Yrd	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		5 gün	Güzel Sanatlar Fakültesi Staj Komisyonu Toplantı tarihinden 2 Hafta sonra (Stajla ilgili Her Türlü Çalışmanın Tamamlanmasını Takiben)	Yaz Tatili Dönemin de Yapılır	Sunulmaktadır.
20	7059/556	525.000.000	İntibak (Yatay Geçiş Yapan Öğrenciler İçin)	Yatay Geçiş yolu ile üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin alacağı ve muaf tutulacağı dersler hakkında yürütülecek çalışmalar	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 15. maddesi	Kurum ve Öğrenciler	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1-Öğrenci Dilekçesi 2-Transkript (Dersler ve Not Bilgileri) 3- Onaylı Ders İçeriği	Güzel Sanatlar Fakültesi (Öğrenci İşleri bürosu)	1. Öğretim Elemanı 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yrd	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	İlgili Kanun ve Uygulama ilkelerinde belirtilen Takvim çerçevesinde Yönetim Kurulu Kararındaki Süreler İçinde	10	Sunulmamaktadır.
21	7059/556	52701-02	Yatay Geçiş Yazışmaları	Öğrencinin isteği üzerine bir başka Üniversitede eğitimine devam etmek istemesi üzerine Akkuş Meslek Yüksekokulu Yatay işlemlerinin yapılması ve özlük dosyalarının istenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 10. maddesi	Tüm Üniversite Öğrencileri	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1-Öğrencinin Yatay Geçişini kabul eden, ilgili Üniversiteden Fakültemize gelen öğrenci özlük dosyası talep yazısı.	Güzel Sanatlar Fakültesi (Öğrenci İşleri bürosu)	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yrd.	İlgili bölüm başkanlığı, komisyon, Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	İlgili Üniversite Rektörlükleri	Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süreler dahilinde	15	Sunulmamaktadır.
22	7059/556	517.040.000	Ders Muafiyetlerinin Yapılması	Daha önce almış olduğu derslerden muaf olma isteği	Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 9. maddesi ve İlgili Yönetim Kurulu	Tüm Üniversite Öğrencileri	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1- Dilekçe 2-Not durum belgesi 3-Onaylı Ders İçerikleri (Son beş yıl içinde alınan dersler ile Üniversitemiz tarafından yapılan yapılan sınavları kapsar)	Güzel Sanatlar Fakültesi (Öğrenci İşleri bürosu)	İntibak Komisyonu	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		15 gün	Akademik Yılın Başlamasından İtibaren İki Hafta İçerisinde Öğrenci Müracaatları ve Takip Eden Yönetim Kurulu Kararına Göre Yaklaşık 1 Ay	30	Sunulmamaktadır.
23	7059/556	529-01-02-03	Odalar ve Kurumların verdiği burslarla ilgili yazışmalar	Burs vermek , burs alan öğrencilerin burs almaya devam edip etmeyeceğine karar vermek gibi konularda kurumların öğrenciler hakkında ihtiyaç duydukları ve istedikleri bilgilere cevap vermek	Bursu veren Kurumun mevzuatı	Öğrenciler	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1- Dilekçe 2-Not durum belgesi 3-Ekli Belgeleri	Bursu veren vakıf	1. Danışman Öğretim Elemanları 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yrd	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Burs veren vakıflar		Burs alacak öğrencilerin burs komisyonu tarafından incelenmesine bağlı olarak değişir.	Burs Kontenja nlarına göre değişir	Sunulmamaktadır.
24	7059/556	532.000.000	Öğrencilerin Askerlik İşlemleri(Öğrencilik hakkı devam ederken)	Kayıt olan erkek öğrencilerin askerlik tecillerini yapmak,Üniversitemizden hangi sebeple olursa olsun(mezun,kayıt silme,yatay geçiş,atılma,) ayrılan öğrencileri askerlik şubesine bildirmek	Askerlik Şubesi Başkanlıklarının ilgili maddesi	Erkek Öğrenciler	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1.Dilekçe 2-Sevk Belgesi (YÜSEM)	Güzel Sanatlar Fakültesi (Öğrenci İşleri bürosu)	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yrd.	Askerlik Şubesi Başkanlıkları	Öğrencilerin bağlı olduğu askerlik şubeleri		Yönetim Kurulu Toplantı Tarihinden sonra 15 gün		Sunulmamaktadır.
25	7059/556	545.000.000	Öğrencilerin Belge İstemi (Öğrenci Belgesi,Transkrip , Kimlik İstenmesi ve diğer yazılı belgeler)	Öğrencilerin eğitim-öğretimlerinin devamlılığı ve özlük haklarının korunması için gerekli belgelerin verilmesi ve diğer kurumlarla yapılan işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri ve İlgili Diğer Kurumlar	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1-Öğrenci Belgesi Talep Dilekçesi	Güzel Sanatlar Fakültesi (Öğrenci İşleri bürosu)	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri	Diğer İlgili Kurumlar			Aynı Gün (Bilgisayar sisteminde kaynaklanan durumlarda süre uzayabilir.)	600	Sunulmamaktadır.
26	7059/556	538.040.000	Mezuniyet İşlemleri	Eğitim- öğretim dönemleri sonu ile yeni öğretim yılı başlamadan önce tüm teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılmasıMezun olan öğrencinin askerlik işlemlerinin güncellenmesi gibi işlemlerin gerçekleştirilmesi	Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim sınav yönetmeliğinin ilgili maddeleri	Tüm Üniversite Öğrencileri ve Askerlik Şubesi Başkanlıkları	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1-Dilekçe(Ordu Üniversitesinden Diploma Alacaklar)		1. Danışman 2.Bölüm Başkanları 3.Memur 4.Fakülte Sekreteri 5- Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri			Akademik Takvim, Ordu Üniversitesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Ordu Üniversitesi Diploma Diploma Defteri Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge	35	Sunulmamaktadır.
27	7059/556	542.000.000	Harç İadeleri	Fakültenin öğrencilerinden Katkı bursu çıkarılan veya fazla katkı payı yatıran öğrencilerimize yapılan iadeler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Öğrenciler	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1- Dilekçe 2. Öğrenciye ait herhangi bir bankadaki İBAN numarası,(Bankasıyla ilgili bilgilerin tam olması gerekmektedir.) 3-Yatırılmış olduğu ve iade hesabına aktarılacak harç tutarı,		1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Süresiz	Müracaatlara göre gerekli yazışmalar üniversitemiz ilgili birimleriyle yapılmaktadır		Sunulmamaktadır.
28	7059/556	517-04	Mezuniyet İki Ders Sınav İşlemleri	Mezun durumunda olan öğrenciler bir defaya mahsus olmak üzere yarıyıl sonlarında iki ders sınav hakkından yararlanılması	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1-Başvuru Dilekçesi 2-Not Durum Belgesi	Güzel Sanatlar Fakültesi (Öğrenci İşleri bürosu)	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Akademik Takvim	Akademik Takvimde Belirtilen Sınavların Bitiminde sonra Yönetim Kurulu Tarafından Belirlenen Tarih	20	Sunulmamaktadır.
29	7059/556	508.000.000	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Mevzuat ve yönetmelikte yer aldığı şekilde öğrenci kimik kartı düzenlenmesi	2548 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Tüm Üniversite Öğrencileri	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1-Dilekçe 2-Fotoğraf (bir adet) 4.Kimlik Fotokopisi	Güzel Sanatlar Fakültesi (Öğrenci İşleri bürosu)	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları İlgili kişileri		süresiz	süresiz	30	Sunulmamaktadır.

ORDU ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																			
	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	GÖREVLİ/YETKİLİ		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
30	70597556	300-302	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Güzel Sanatlar Fakültesi Öğrencilerini Eğitim Öğretim alanlarında Temsil Edecek Temsilcilerin Seçimi	Ordu Üniversitesi Öğrenci Sosyal İşler ve Sağlık Raporları Yönetmeliği ne dayanılarak hazırlanmıştır.	Öğrenci	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1-Seçim Takvimi 2-Temsilci Seçimi Aday Formu 3-Öğrenci Temsilci Seçimi						Akademik Takvim ve SKS Daire Başkanlığının Belirttiği Süreler İçinde		
31	70597556	517.040.000	Engelli Öğrencilere Yönelik Çalışmalar	Engelli öğrencilerimize eğitim öğrtim ortamında karşılaşılan sorunların çözülmesi ve rehberlik edilmesi	Ordu Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesi	Engelli olan öğrenciler	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1. Engelli öğrencilerimizin bilgileri ÖSYM kayıtları esas alınarak takip edilir.(Kendisi tarafından da ilgili öğretim Elemanı ile İrtibata Geçebilirler	Güzel Sanatlar Fakültesi	1. İlgili Danışman Öğretim Elemanı 2. Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		süresiz	Ordu Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesi'ne istinaden Fakültemiz Engelli Öğrencilerimizden Sorumlu Öğretim Elemanı Takibinde Yürütülür ve Çalışmalar Sürekli Takip Edilir.		Sunulmamaktadır.
32	70597556	540.040.000	Birimlerin Periyodik Bilgileri	Kayıt yapan ve kayıt silen öğrencilerin öğrencilerin takibi sağlanır	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1 –İlgili Birimlerin Yazılarına İstinaden		1.Memur 2.Fakültel Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		1 Hafta	20 gün	24	Sunulmamaktadır.
33	70597556	541.040.000	Birimlerin İstatistikleri ve Başarı Oranları	Birimlerin başarı oranlarının Üniversitemiz ilgili birimlerine bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1 –İlgili Birimlerin Yazılarına İstinaden		1.Memur 2.Fakültel Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	süresiz	1 Hafta	2	Sunulmamaktadır.
34	70597556	848-05-06	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici ve Sürekli Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri ve İlgili personele görev yolluklarının verilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1.Atama Onayı (Sürekli Görev Yoluğunda) 2.Personel Nakil Belgesi(Sürekli Görev Yoluğunda) 3.Görevlendirme Onayı(İlgilinin Dilekçesi, Yönetim Kurulu Kararı, İlgili Faaliyete Katılım Belgesi,)	Güzel Sanatlar Fakültesi (Muhasebe bürosu)	1.Memur 2.Fakültel Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri		süresiz	Süresiz (Bu görevler için ilgili ödeme kaleminde ödenek olması halinde ödeme yapılabilir.)		Sunulmamaktadır.
35	70597556	842.100.000	Ek ödemeler	Akademik personelin ek ders yükü ödeme işlemlerinin yapılması.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu	Ek ders alan akademik personel	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			Ders Yükü Formu	Güzel Sanatlar Fakültesi (Muhasebe bürosu)	1.Memur 2.Fakültel Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri		1 Ay	Yönetim Kurulunun Toplandığı Tarih (Yönetim Kurulu Kararları değişmediği takdirde ve ilgili personel tarafından ders yükü formlarının Dekanlığa teslimini takip eden süre)		Sunulmamaktadır.
36	70597556	809.010.000	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır Mal İşlemleri (Akkuş Meslek Yüksekokulu Personelinin Eğitim Öğretim Faaliyetlerinde Öğrencileriyle Kullanacakları Malzemeler)	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Personeli	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			1-Malzeme Talep Formu 2. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından Talep Edilecek Malzemeler için –Malzemenin teknik özellikleri,tahmini	Güzel Sanatlar Fakültesi (Ayniyat bürosu)	1.Memur 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri , Diğer Kurumlar,Özel Sektör ilgili kişileri		süresiz	süresiz		Sunulmamaktadır.
37	70597556	807.030.000	Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve tesislerde meydana gelen elektrik ve donanım arızalarının giderilmesi ve bakım işlemlerinin yapılması.		Okul öğrenci ve personeli	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi			Bakım-Onarım talep formu.	Güzel Sanatlar Fakültesi (Teknik Hizmetler Bürosu)	1.Memur 2.Fakültel Sekreteri 3.Dekan Yardımcısı	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri ile Diğer Kurumları ilgili kişileri		süresiz	süresiz		Sunulmamaktadır.
38	70597556	520.040.000	Ders Yükü Yazışmaları	Güzel Sanatlar Fakültesi Akademik Personeli tarafından yürütülen derslerin ders yükleri hakkında Üniversitemizin ilgili birimlerinin bilgilendirilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi				Güzel Sanatlar Fakültesi (Muhasebe bürosu)	1. Öğretim Elemanı 2.Memur 3.Fakülte Sekreteri 4.Dekan Yrd	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		Ordu Üniversitesi Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Akademik Takvim ve Öğretim Elemanları nın Görevlendirildiği Yönetim Kurulu Kararından Sonra	2	Sunulmamaktadır.
39	70597556	520.040.000	Aylık ve Diğer Ödemeler	Güzel Sanatlar Fakültesi Personelinin Aylık Ücretleri ve Diğer Ödemeleri	657 sayılı devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu	Kurum	ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Güzel Sanatlar Fakültesi				Güzel Sanatlar Fakültesi (Muhasebe bürosu)	1. Mutemet 2.Fakülte Sekreteri 3.Dekan Yrd.	Sorumlu Üniversite Birim ve Kişileri		süresiz	süresiz	12	Sunulmamaktadır.

