

ORDU ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																			
SIRA NO	KURUM KİMLİĞİ	STANDART DOSYA PLANI	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	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	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
1	38379748	301.01.02	Lisansüstü Programlara Kayıt için Kontenjanların Belirlenmesi, Ön Koşullar ve Duyurular	Eğitim-Öğretim Kapsamında Yeni Öğrenci Alımına ilişkin Şartların Belirlenmesi ve Enstitü Web Sayfası Aracılığı ile Duyurulması	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 5 ve 16	Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan Tüm Adaylar	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	ABD/ASD Başkanlığından Kontenjan Talep ve Juri Üye Öneri Formu	Enstitü Müdürlüğü	1.ABD/ASD Başkanı 2-Enstitü Müdürü 3-Enstitü Sekreteri 4-Öğrenci İşleri	1- Enstitü Ana Bilim Dalı Başkanlığı; 2- Enstitü Ana Sanat Dalı Başkanlığı;	Yerel Basın	BaşvuruTakvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	1 AY	2 defa	https://sbe.edu.tr
2	38379748	302.01	Adayların Lisansüstü Eğitime Başvuru İşlemleri	Adayın, İnternet Üzerinden Online Başvurusu	1- Senata tarafından Kabul Edilen Başvuru İlan Metni 2- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine Madde 5 ve 16	Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan ve Ön Kayıt Başvuru ve Koşullarını Tamamlayan, Tüm Adaylar	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Aday başvurusunu online olarak gerçekleştirilir. Aşağıda (ilanda) istenilen belgeleri sisteme yükler ve belge bilgilerini sisteme girer. 1-ALES Belgesi 2-YDS Belgesi, 3-Transkript 4-Mezuniyet Belgesi 5-Fotoğraf	Enstitü Müdürlüğü	1- Enstitü Öğrenci İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- EABD/EASD başkanlığı	-	BaşvuruTakvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	1500-2500	https://sbe.edu.tr
3	38379748	302.04	Giriş Sınavlarının Gerçekleştirilmesi	Giriş Sınavlarının Yapılması ve Sonuçların İlanı	1- Senata tarafından Kabul Edilen Başvuru İlan Metni 2- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine Madde 5 ve 16	Doktora ve Tezli Yüksek Lisans Programlarına Başvuran Tüm Adaylar	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Kimlik Kartı 2- ALES İstenmeyen Programlar İçin Portfolyo	Enstitü Müdürlüğü	1. Enstitü Sekreteri 2. Enstitü Müdürü	1- EABD/EASD başkanlığı	-	BaşvuruTakvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	3 GÜN	500	https://sbe.edu.tr
4	38379748	302.01	Kesin Kayıt İşlemleri	Başarı Sıralamasına Giren Adayların Kesin Kayıtlarının Yapılarak Öğrencilik Hakkı Verilmesi	1- Senata tarafından Kabul Edilen Başvuru İlan Metni 2- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine Madde 5 ve 16	Başarı Değerlendirme Notuna Göre Asıl Listede Yer Alan Adaylar ve Kontenjan Dahilinde Yedek Listede Olanlar	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Kesin Kayıt İşlemleri Online Olarak Yürütülmekte Olup Kesin Kayıt Hakkı Kazanan Adaylar Aşağıdaki Belgeleri Sisteme Yüklüyorlar. 1- Kesin Kayıt Formu 2- Eğitim Taahhütnamesi 3- Diploma/Çıkış Belgesi 4- Not Durum Belgesi 5- ALES 6- YDS 7- Askerlik Durum Belgesi (Erkek Öğrenciler İçin)	Enstitü Müdürlüğü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu	Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz Eden Adayların Kendilerine	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı	15 DAKİKA	60	https://sbe.edu.tr
5	38379748	302.10.02	Askerlik İşlemleri	Askerlik Sevk Tehir/Tehir Uzatma/Tehir İptal İşlemleri	1111 Sayılı Kanunun 35/le Md.	Erkek öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Askerlik İşlemleri Başvuru Formu 2-Askerlik Durum Belgesi	Enstitü Müdürlüğü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri		İlgili Askerlik Bölge Başkanlığına ÖBS Üzerinden Teklifi Yapılır		3 HAFTA	50	ÖBS Üzerinden Onlin Teklifi Yapılır
6	38379748	302.14.02	Danışman Atama	Kesin Kaydı Yapılan Öğrencilere Danışman Atama	1- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 8-13-18	Lisansüstü Öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-		Enstitü Müdürlüğü	1-ABD/ASD Başkanı 2-Enstitü Müdürü 2-Enstitü Sekreteri 4-Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu	1-ABD/ASD Başkanlığı Akademik Kurul Kararı 2-ABD/ASD Başkanlığı Üst Yazısı	Kurum Dışından Danışman Atanmışsa Bilgilendirme Yazısı		1 HAFTA	50	https://sbe.edu.tr
7	38379748	302.02	Derse Kayıt İşlemleri	Eski ve Yeni Öğrencilerin Ders Kayıtları	1- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 6-11-15	Lisansüstü Öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Harç Ödeme Yükümlülüğü Bulunanların Harçlarını Yatırmaları 2- ÖBS üzerinden öğrencilerin dersleri seçmesi 3- Danışmanlarda ders kaydın onaylanması	Akademik Danışman	1- Danışman onayı 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu		Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	2	https://sbe.edu.tr	
8	38379748	302.99	Farklı Üniversiteden/Enstitüden Ders Alma Başvurusu	Kayıtlı Olunan Programda Dersin Açılmaması Halinde Bir Başka Üniversite veya Enstitüsünden Ders Alma	1- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 6-11-15	Enstitü Dışından Ders Almak İsteyen Öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Enstitü Dışı Ders Alma Formu 2- Danışman Onayı	Enstitü Müdürlüğü	1- Danışman Onayı 2- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı 3- Yazı İşleri	Enstitü Yönetim Kurulu	Öğrencinin Ders Almak İstedği Enstitüye/Üniversiteye Karar Bildirilir	İlgili Enstitü/Üniversitenin Belirlediği Süre Aralığında	2 HAFTA	2	https://sbe.edu.tr
9	38379748	302.02	Ders Ekle-Sil İşlemleri	Öğrencinin Yanlış Tercihle Bulunduğu Dersler ile Almak İstemedikleri Dersi Kayıtlarından Değiştirmesi	1- Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 2- Lisansüstü Akademik Takvim	Lisansüstü Öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- ÖBS üzerinden öğrencilerin dersleri değiştirmesi 2- Danışmanlarca ders kaydı değişikliğinin onaylanması	Enstitü Müdürlüğü	1- Danışman onayı 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu		Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	2	https://sbe.edu.tr	
10	38379748	302.02	Mazeretli Derse Yazılma Başvurusu	Mazeretli Nedeni ile Kayıt Yaptıramayan veya Yenilemeyen Öğrenci İşlemleri	1- Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 2- Lisansüstü Akademik Takvim	Mazeretlerini Belgeleyen Öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe 2- Mazeret Belgesi	Enstitü Müdürlüğü	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	2	https://sbe.edu.tr	
11	38379748	302.10	Belge Talepleri	Öğrencilerin Yazılı veya Online Belge İstekleri	1- Bilgi Edinme Kanunu	Lisansüstü Öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Öğrencinin kimlik beyanı 2- Başkasının Teslim Alması Durumunda Vekalet	Enstitü Müdürlüğü	1-Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri			10 DAKİKA	100	Online Talepler Online Olarak Bildirilmektedir	
12	38379748	302.03.03	Ders Muafiyet (Ders Saydırma) Başvurusu	Daha Önce Lisansüstü Programda Almış Olduğu Dersleri Saydırma Talebi	1- Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 2- Lisansüstü Akademik Takvim	Yüksek Lisans ve Doktora Programına Kayıtlı Öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Muafiyet Başvuru Formu 2- Not Durum Belgesi 3- Ders İçerikleri	Enstitü Müdürlüğü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	İlgili EABD/ASD Bşk'lığı Enstitü Yönetim Kurulu	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	5	Sunulmuyor	
13	38379748	302.11	Kayıt Dondurma Başvurusu	Öğrencinin Mazeretli Dolayısıyla Eğitimine Ara Vermek İstemesi	1- Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Lisansüstü Öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Online Kayıt Dondurma Başvurusu 2- Mazeret İçeren Belgenin Sisteme Yüklenmesi	Enstitü Müdürlüğü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu	Ders Kayıtlardan Önce	1 HAFTA	2	https://sbe.edu.tr	
14	38379748	301.06	Yatay Geçiş Başvurusu	Aynı Programda Olmak Koşulu ile Öğrencinin Başka bir Enstitüde Eğitimine Devam Etmek İstemesi	1- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/32 2- Lisansüstü İlan	Geçiş Yapmak İsteyen Öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Yatay Geçiş Başvuru Formu 2- Öğrenci Belgesi 3- Transkript Üniversitenin Web Sayfasından Çıktı),	Enstitü Müdürlüğü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- İlgili EABD/ASD Bşk'lığı 2- Enstitü Yönetim Kurulu	İlgili Üniversiteler	BaşvuruTakvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	2	https://sbe.edu.tr
15	38379748	302.01.13	Özel Şartlı Öğrenci Kabulü	Bölüm Birincisi, Şehit, Gazi Yakını, Engelli Adayların Lisansüstü Programlara Başvurusu	1- Lisansüstü İlan	Tezli Yüksek Lisans Öğrencileri	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Online Başvuru Formu 2-Özel Durumunu Gösterir Belge 3-Transkript 4-ALES Belgesi 5-Mezuniyet Belgesi 6-Nüfus Cüzdanı fotokopisi	Enstitü Müdürlüğü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- İlgili EABD/ASD Bşk'lığı 2- Enstitü Yönetim Kurulu	BaşvuruTakvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	1 HAFTA	2	https://sbe.edu.tr	
16	38379748	302.01.02	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü	Yabancı Uyrukluların Lisansüstü Programlara Kabulü	1- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/35 2- Lisansüstü İlan	Yabancı Uyruklu Öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Online Başvuru 2- Mezuniyet Belgesi (Tercümesi) 3- Not Dokümanı Belgesi (Tercümesi) 4- Yabancı Dil Belgesi (YL Öğrencileri Hariç) 5- Pasaport 6- Türkçe Yeterlik Belgesi	Enstitü Müdürlüğü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	1- İlgili EABD/ASD Bşk'lığı 2- Enstitü Yönetim Kurulu	1- Kişinin Kendisine Davetiye Yazısı 2- İl Göç İdaresine İzin İşlemleri İçin Yazılması	BaşvuruTakvimin' de Belirtilen Süre Aralığı	1 ay	2	https://sbe.edu.tr
17	38379748	302.04.13	Sınav Notuna İtiraz	Öğrencinin Dersin Sınav Sonucuna İtirazı	1- Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Sınav Sonucunda (Notunda) Maddi Hata Olduğunu Düşünen Lisansüstü Öğrencileri	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Sınav Notuna İtiraz Dilekçesini Doldurma (İlan Tarihi İtibarı ile 7 gün içinde)	Enstitü Müdürlüğü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri 3- Dersin Öğretim Elemanı	1- İlgili EABD/ASD Bşk'lığı 1- İlgili Öğretim Elemanı	Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde Belirtilen Sürede	1 HAFTA	5	Sunulmuyor	
18	38379748	302.14.02	Danışman Değişikliği	Öğrenci ve/veya Danışman Danışmanlığın Düşürülmesi Talebinde Bulunabilir	1- Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Lisansüstü Öğrenciler Danışman Öğretim Elemanları	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe/Form 2- İlgili EABD/EASD Başkanlığı Onayı	Enstitü Müdürlüğü	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu	Danışman Kurum Dışından Atanmış İse	İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra	1 HAFTA	10	Sunulmuyor
19	38379748	302.04.01	Doktora Yeterlik Sınavı	Ders Aşamasını Tamamlayan Doktora Öğrencilerin Yeterlik Sınav Talebi	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/19	Ders Aşamasını Tamamlayan Doktora Öğrencileri	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Doktora Yeterlik Sınav Başvuru Formu 2-Juri Üye Öneri Formu	ABD/ASD Başkanlığı	1-ABD/ASD Başkanlığı 2-Yazı İşleri 3-Enstitü Sekreteri	1- İlgili EABD Bşk'lığı 2- Enstitü Yönetim Kurulu	Kurum Dışı Juri Üyelerine Davetiye/Görevlendirme Yazısı	Üniversite Senatosu Tarafından Onaylanan Akademik Takvimin'de Belirtilen Süre Aralığı	20 GÜN	10	Uzaktan Eğitim Yöntemi ile Hibrit
20	38379748	302.14.01	Yüksek Lisans Tez Konusu Belirleme, Değiştirme	Derslerini Tamamlayan Öğrencilerin Tez Konusu Belirlemesi	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/8-21	Tez Aşamasına Gelmiş Yüksek Lisans Öğrencileri	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Tez Öneri/Değişikliği Formu 3- Danışman Onayı 4- EABD/EASD Akademik Kurul Kararı	Enstitü Müdürlüğü	1- Danışman 2- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı 3- Yazı İşleri 4- Enstitü Sekreterliği	1- İlgili EABD Başkanlığı 2- Enstitü Yönetim Kurulu	En Geç İkinci/Yarının Sonunda	2 HAFTA	150	EBYS Üzerinden Gelmektedir	
21	38379748	302.14.02	İkinci Danışman Atama	İkinci Danışman Ataması İsteği	1-Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Tez Çalışmasının Birden Fazla Danışman Gerekltirdiği Durumda Olan Tezli Lisansüstü Öğrencileri	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-İkinci Danışman Atama Formu 2- Danışman Onayları 3- İlgili EABD/EASD Başkanlığı Onayı	Enstitü Müdürlüğü	1- Danışman 2- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı 3- Yazı İşleri 4- Enstitü Sekreterliği	1- İlgili EABD Başkanlığı 2- Enstitü Yönetim Kurulu	İkinci Danışman Kurum Dışından Atanmış İse	İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüşüldükten Sonra	1 HAFTA	5	EBYS Üzerinden Gelmektedir

ORDU ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																			
SIRA NO	KURUM KİMLİĞİ	STANDART DOSYA PLANI	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP / SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	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
22	38379748	302.14.03	Doktora Tez İzleme Komitesi, Tez Öneri Savunma Sınavı	Tez İzleme Komitesinin Oluşturulması ve Tez Öneri Sınav Tarihlerinin Belirlenmesi	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/20-21	Doktora Yeterlik Sınavında Başarılı Olan Öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Tez İzleme Komitesi Jüri Üye Öneri Formu 2-Tez Öneri Savunması Toplantı Bildirim Formu 3-Tez Öneri Savunma Tutanağı Formu	ABD/ASD Başkanlığı	1-ABD/ASD Başkanlığı 2-Yazı İşleri 3-Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu	Kurum Dışı Jüri Üyesine Davetiye/Görevlendirme Yazısı	Tez İzleme 1 Ay Tez Öneri Savunma Sınavı 6 Ay	2 HAFTA	5	Uzaktan Eğitim Yöntemi ile Hibrit
23	38379748	302.14.08	Tez Savunma Jürisinin Oluşturulması ve Tez Savunma Sınavı	Tezin Jüri Önünde Savunulması	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/9-22	Tez Çalışmasını Tamamlayan Tezli Lisansüstü Öğrencileri	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Jüri Üye Öneri ve Sınav Başvuru Formu 1-İntihal Beyan Formu 2-Öğrenci Durum Kontrol Formu	ABD/ASD Başkanlığı	1-ABD/ASD Başkanlığı 2-Yazı İşleri 3-Enstitü Sekreteri	1- Tez Savunma Jüri Üyeleri 2- Enstitü Yönetim Kurulu	Kurum Dışı Jüri Üyesine Davetiye/Görevlendirme Yazısı	Tez Savunma 1 Ay	3 İş Günü		Uzaktan Eğitim Yöntemi ile Hibrit
24	38379748	302.15	Mezuniyet İşlemleri	Mezuniyet İşlemleri	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Md/10-14-23	Lisansüstü Öğrenciler	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Mezuniyet Çıkış İşlemleri Formu 2- Ciltli Tez 3- Dijital Ortamda Tez 4- YÖK Tez Veri Giriş Formu,	Enstitü Müdürlüğü	1- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu		İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüldükten Sonra	3 HAFTA	0	Sunulmuyor
25	38379748	710.01	Web sayfası işlemleri	Duyuruların Yayınlandığı Enstitümüz İnternet Sayfasının Güncel Tutulması		Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Paydaşlar	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Gelen Talep ve İhtiyacın Doğması Durumunda	Enstitü Müdürlüğü	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- Enstitü Sekreteri 4- Enstitü Müdürü				1 SAAT	100	https://sbe.edu.tr
26	38379748	804.01	Gelen – Giden Evrak Kayıt İşlemleri	Evrak Kaydının Yapılması	9/6/2020 tarihli ve 2646 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 36 ncı maddesi	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli, Resmi Kurumlar, Tüm Paydaşlar	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Yazı İşleri	-		Yazı İşleri	1. Enstitü sekreteri 2. Enstitü Müdürü	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Mevzuatta Belirtilen Hizmetin Tamamlanma Süresi	15 İş Günü	350	EBYS
27	38379748	050.01.04	Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtım	Enstitünün Resmi İş ve İşlemlerinin Sevk ve İdaresinin Sağlanması	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Yazı İşleri	-		Yazı İşleri	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri	Online Olarak Diğer Kurum ve Kuruluşlar		İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüldükten Sonra	3 İŞ GÜNÜ	20	EBYS
28	38379748	805.02	Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi	Gündem Konusu Olan Kararların ve Eklerin Arşivlenmesi	Resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik	Enstitümüz Öğrencileri, Enstitümüz Akademik Personeli ve Resmi Kurumlar	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Yazı İşleri	-		Yazı İşleri	1- Yazı İşleri 2- Enstitü Sekreteri			İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Görüldükten Sonra	2 SAAT	20	Sunulmuyor
29	38379748	050.01.04	Yönetim Kurulu Kararlarının İşlenmesi	Enstitü Yönetim Kurulunca Alınan Kararların Otomasyon Sistemine İşlenmesi	Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Enstitümüz Öğrencileri İçin Alınan Kararlar	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Evrakların Asılları EYK Karar Örneği	Enstitü Müdürlüğü	1- Yazı İşleri 2- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu 3- Enstitü Sekreteri 4- Enstitü Müdürü				1 HAFTA	60	Sunulmuyor
30	38379748	807	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bina ve Tesislerde Meydana Gelen Elektrik ve Donanım Arızalarının Giderilmesi ve Bakım İşlemlerinin Yapılması.		Öğrmeci ve Tüm Akademik İdari Personel	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	İdari İşler	-	Bakım-Onarım Talep Formu.	İdari İşler	1- İdari İşler Birim Sorumlusu 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürlüğü				2 HAFTA	0	Sunulmuyor
31	38379748	809.01	Malzeme İstekleri	Akademik ve İdari Personelin Malzeme İsteğinin Karşlanması	Devlet İhale Genelgesi, 4734 Sayılı KİK'in 22.md.(b) bendi, ve 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı R.G.'de yayımlanan Yönetmelik	Akademik ve İdari Personel	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Taşınır Mal Kayıt Kontrol Servisi	-	1-İhtiyaç Duyulan Malzeme İçin Malzeme İstek Formu 2- Satın Alma İçin Malzeme Listesinin Hazırlanması 3- Malzemeler İçin Piyasa Tespitinin Yapılması 4- Malzemeler İçin Teklif Alınması 5- Alınacak Malzeme İçin Onay İstenmesi 6- Malzemenin Alınması	Taşınır Mal Kayıt Kontrol Servisi	1-Taşınır Mal Kayıt Kontrol Sorumlusu 2-Enstitü Sekreteri 3-Enstitü Müdürlüğü	Malzeme Satışı Gerçekleşiren Firmalar	Onay İşlemleri İçin Geçen Süre (15 İŞ GÜNÜ) Bittikten Sonra	2 İŞ GÜNÜ	10	Sunulmuyor	
32	38379748	903.07	Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri	Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı toplantılara katılmaları	2547 Sayılı Kanun 39. Maddesi	Öğretim Elemanları	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü		X	Dilekçe, Ön Çalışma Raporu, Davet Mektubu	Enstitü Müdürlüğü	1- Enstitü sekreteri 2- Enstitü Müdürü	Rektörlük	-	30 GÜN	20 İŞ GÜNÜ	150-180	Sunulmuyor

Düzenlenme Tarihi: 6.12.2024