

ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kulübü Kurma	1. Dilekçe 2. Kulüp Tüzüğü	15 GÜN
2	Öğrenci Kulüplerinin Malzeme İsteği	1. Dilekçe 2. Rektörlük Makamının Onayı	7 GÜN
3	Öğrenci Kulüplerinin Etkinlik İsteği	1. Dilekçe 2. Rektörlük Makamının Onayı	5 GÜN
4	Toplantı Organizasyon İşlemleri	1. Organizasyon Talep Yazısı 2. Rektörlük Makamının Onayı	2 GÜN
5	Konferans Salonu Kiralama	1. Dilekçe 2. Dekont	1 GÜN
6	Stand Açma	1. Dilekçe 2. Dekont	1 GÜN
7	Etkinlik Düzenlenmesi	1. Etkinlik Başvuru Formu 2. Rektörlük Makamının Onayı	7 GÜN
8	Basım İşleri	1. Talep yazısı 2. Rektörlük Makamının Onayı	1 GÜN
9	Fakültelerarası Turnuva	1. Başvuru Formu	3 GÜN
10	Üniversitelerarası Spor Müsabakaları	1. Başvuru Formu 2. Rektörlük Makamının Onayı	15 GÜN
11	Sağlık Hizmeti (Muayene Olmak)	1. Personel Kimliği/Öğrenci Kimliği	15 DAKİKA
12	Diş Sağlığı Hizmeti	1. Personel Kimliği/Öğrenci Kimliği	15 GÜN
13	Psikolojik Danş.Ve Reh. Sağlık Hizmeti	1. Personel Kimliği/Öğrenci Kimliği	1 SAAT
14	Sağlık Karnesi Almak	1. Fotoğraf 2. Öğrenci Kimlik Fotokopisi 3. Sosyal Güvenlik Kurumundan Kaydı Olmadığına Dair Yazı 4. Öğrenci belgesi	1 GÜN
15	Sağlık Karnesi Vize İşlemleri	1. Öğrenci Kimlik Fotokopisi 2. Kendisi ve bakmakla yükümlü olanların Sosyal Güvenlik Kurumundan durum belgesi 3. Öğrenci belgesi	1 SAAT
16	Eczane Sözleşmeleri	1. Eczacılar Odasından Sözleşme Yapmaya Engel Yoktur Yazısı 2. Ruhsatname 3. Kimlik Fotokopisi 4. TEB ve Maliye Bakanlığı Vizeli Mutat Sözleşme	30 DAKİKA
17	Reçete, Fatura Kontrol ve Tahakkuku	1. Fatura 2. Hasta Sevki 3. Reçete İlaç Listesi 4. İlaç Karekodlu Kutu	30 DAKİKA
18	Öğrenci Butiğinden Yararlanma	1. Öğrenci kimliği	15 DAKİKA
19	Öğrenci Butiğine Bağış Yapma	1. TC Numarası	15 DAKİKA
20	Yemek Bursundan Yararlanma	1. Talep Formu Doldurma Not: Başvuru takvimi web sayfasından duyurulur.	15 GÜN
21	Özürlü Öğrenci Merkezi	1. Öğrenci Kimliği	10 DAKİKA
22	Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması	1. Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2. Başvuru Formu 3. Öğrenci Belgesi 4. Adli Sicil Belgesi Not: Başvuru takvimi web sayfasından duyurulur.	15 GÜN
23	Harç Burosu	1. Öğrenci Kimliği	1 DAKİKA
24	Harç Ücreti Yatırma	1. Öğrenci Kimliği	5 DAKİKA
25	Harç Ücreti İadesi	1. Dilekçe 2. Banka Dekontu 3. İlgili Birimden Resmi Yazı	5 GÜN
26	İkinci Öğretim öğ. %10 İndirimi	1. İlgili Birimin Yönetim Kurulu Kararı 2. İlgili Birimden Üst Yazı	5 GÜN
27	Birimlerin Malzeme ve Hizmet talebi	1. Üst Yazı 2. Rektörlük Makamı Oluru	15 GÜN
28	Hakediş Ödemeleri	1. Hakediş Dilekçesi 2. Fatura 3. SGK Prim Borcu Yazısı 4. Vergi Borcu Yazısı	3 GÜN
29	Fatura Ödemeleri	1. Sipariş Yazısı 2. Fatura	10 GÜN
30	İşten Ayrılma İstifa ve İşe Son Verme İşlemleri	1. İstifa Dilekçesi	1 GÜN
31	Personelin Yıllık İzinleri	1. İzin İstek Formu	4 SAAT
32	Personelin Maaş Bilgi Yazısı	1. Dilekçe	10 DAKİKA

33	Yolluk Ödemeleri	1. Görevlendirme Onayı 2. Yolluk Bildirimi 3. Varsa Konaklama Faturası 4. Görevlendirme Onayında Uygun Görülmüş İse Varsa uçak Bileti 5. Görevlendirilmiş İse Mutemet Tayin Yazısı	3 GÜN
34	Yolluk Avansı	1. Görevlendirme Onayı 2. görevlendirilmiş İse Mutemet Tayin Yazısı	2 GÜN
35	Yolluk Avası Kapatma	1. Faaliyet Raporu (Kafile Görevlendirilmelerinde) 2. Yolluk Bildirimi 3. Varsa Konaklama Faturası 4. Görevlendirme Onayında Uygun Görülmüş İse Ucak Bileti	5 GÜN
36	Personel Vizite Kağıdı	1. Müracaat	2 DAKİKA
37	SGK Prim Ödemeleri	1. SGK Bildirimi	3 GÜN
38	İcra Kesintileri	1. İcra Dairesinden Yazı	1 GÜN
39	Bilgi ve Belge İstemi	1. Dilekçe (Rektörlükten Havaleli Olacak)	15 GÜN
40	Sosyal Hizmet Projeleri	1. Dilekçe	PROJE TAKVİMİ
41	Beslenme Hizmetleri (Yemek)	1. Personel Kimliği/Öğrenci kimliği 2. Yemek Ücreti	5 DAKİKA
42	Kimlik Basımı (Kayıptan)	1. Dilekçe 2. Dekont	10 DAKİKA
43	Kimlik Basımı Öğrenci İçin (İlk Defa)	1. ÖSYM'den Gelen Liste	7 GÜN
44	Kimlik Basımı Personel İçin (İlk Defa)	1. Atama Onayı	10 DAKİKA

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 : SKS Daire Başkanlığı
İsim : Mustafa Kemal ÇAYIROĞLU
Unvan : Daire Başkanı
Adres : OMU Rektörlük Binası Kurupelit SAMSUN
Tel : 0 362 312 19 19 / 7070
Faks : 0 362 457 60 52
e-Posta : saqlikkultur@omu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri
Yrd. Doç. Dr. Selahattin ÖZYURT
Genel Sekreter
OMU Rektörlük Binası Kurupelit SAMSUN
0 362 312 19 19 / 7010
0 362 457 60 91
genelsekreterlik@omu.edu.tr