

T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
SİVRİHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU  
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1-	Yeni Öğrenci Kayıt Süreci	*Lise diploması aslı veya Geçici mezuniyet belgesi aslı *Nüfus cüzdan fotokopisi, * Vesikalık Fotoğraf *ESOGÜ Öğrenci Bilgi Sistem Özlük Formu Çıktıları	Belirlenen kayıt günlerinde, Belgelerin tam olması halinde. 1 İş Günü
2-	Yeni Öğrenci Kayıt Süreci E-Devlet	*Nüfus cüzdan fotokopisi, * Vesikalık Fotoğraf *Elektronik Kayıt Belgesi (e-devlet kayıtlılar için) * ESOĞÜ Öğrenci Bilgi Sistem Özlük Formu Çıktıları	Belirlenen kayıt günlerinde, Belgelerin tam olması halinde. 1 İş Günü
3-	Ek Kontenjan Yeni Öğrenci Kayıt Süreci	*Lise diploması aslı veya Geçici mezuniyet belgesi aslı *Nüfus cüzdan fotokopisi, * Vesikalık Fotoğraf * ESOĞÜ Öğrenci Bilgi Sistem Özlük Formu Çıktıları	Belirlenen kayıt günlerinde, Belgelerin tam olması halinde. 1 İş Günü
4-	Ek Kontenjan Yeni Öğrenci Kayıt Süreci E-Devlet	*Nüfus cüzdan fotokopisi, * Vesikalık Fotoğraf *Elektronik Kayıt Belgesi (e-devlet kayıtlılar için) * ESOĞÜ Öğrenci Bilgi Sistem Özlük Formu Çıktıları	Belirlenen kayıt günlerinde, Belgelerin tam olması halinde. 1 İş Günü
5-	Öğrenci Müracaatı (Öğrenci Belgesi ve Transkript)	*Öğrenci Kimliği *Dilekçe	15dk.
6-	Lise Diploması (Mezun Öğrenciler İçin)	*Dilekçe *(Vekil için Noter Onaylı Vekaletname)	1 İş Günü
7-	Lise Diploması Fotokopisi (Kayıtlı Öğrenciler İçin)	*Dilekçe	1 İş Günü
8-	Diploma ve Diploma Eki	*Öğrenci Kimlik Kartı * Vesikalık Fotoğraf (2 Adet) *Nüfus cüzdan fotokopisi, * İlişik Kesme Belgesi *(Vekil için Noter Onaylı Vekaletname)	1 İş Günü

9-	Diploma Fotokopileri ve Diploma Eki Fotokopilerine Aslı Gibidir Onayı	* Dilekçe * Diploma aslı ve fotokopisi * Diploma ekinin aslı ve fotokopisi, *(Vekil için Noter Onaylı Vekaletname)	1 İş Günü
10-	Kayıt Silme İşlemleri	* Dilekçe * Öğrenci Kimlik Kartı * İlişik Kesme Belgesi *(Vekil için Noter Onaylı Vekaletname)	1 İş Günü
11-	Kurumlararası Yatay Geçiş İşlemleri	*Haziran-Temmuz ayları içerisinde <a href="https://www.ogu.edu.tr">https://www.ogu.edu.tr</a> adresinden bilgi alınabilir.	4 Hafta
12-	Kurumiçi Yatay Geçiş İşlemleri	*Haziran-Temmuz ayları içerisinde <a href="https://www.ogu.edu.tr">https://www.ogu.edu.tr</a> adresinden bilgi alınabilir.	4 Hafta
13-	Yazışmalar (Diğer Kurumlar, Kayıt silme, Yatay Geçiş, Staj, Tamamlama Yazısı, Kayıt Yenileme vb.	*Öğrenci Talebine göre cevaplanan yazışmalar için; Dilekçe	5 İş Günü
14-	Afla Gelen Öğrenci Kayıt Süreci	* Af Kanunu çıktığı andan itibaren kanunda belirtilen süre içerisinde <a href="https://www.ogu.edu.tr">https://www.ogu.edu.tr</a> adresinden bilgi alınabilir.	4 Hafta
15-	Yeni Öğrenci ve Ek Kontenjandan Gelen Öğrenci Kimlik Verme, Öğretim yılına ait Bandrollerin yapıştırılması	* Öğrenci Kimlik Kartı * Öğrenci Listelerine İmza * Kimlik Teslim Tutanağı	4 Hafta
16-	Staj Başvuru İşlemleri	* <a href="https://smyo.ogu.edu.tr">https://smyo.ogu.edu.tr</a> sayfasında staj sekmesinde yer alan formların doldurularak ilgili yılın staj takvimi süresi içerisinde öğrenci işlerine teslimi	6 Hafta
17-	Yaz Okulu Başvuru İşlemleri	* Yaz Okuluna Kayıt Belgesi * Yaz Okulundan Aldığı Ders İçerikleri * Yaz Okulundan Aldığı Ders Programı * Dilekçe *Danışman Onayı	4 Hafta
18-	Kısmi Zamanlı Çalışma Başvuru İşlemleri	* Başvuru Formu * Vesikalık Fotoğraf (1 Adet) * Öğrencinin kendi adına açılmış hesaba ait bankamatik kart fotokopisi * Nüfus Cüzdan Fotokopisi (1 Adet) * Öğrenciye ait ulaşılabilecek adres ve cep telefonu numarası * Öğrenci Kimlik Kartı Fotokopisi (1 Adet) * E-Devlet Müstehaklık Sorgulama Belgesi	4 Hafta
19-	Yemek Bursu Başvuru İşlemleri	* Başvuru Formu	4 Hafta
20-	Okul Bursu	* Başvuru Formu	4 Hafta
21-	Tek Ders Sınavı Müracaatı İşlemleri	* Dilekçe	2 İş Günü

22-	Akademik İzin İşlemleri (Kayıt Dondurma)	* Dilekçe * Akademik İzin Gerekçesini (Mazeretini) Gösteren Belge-(ESOGÜ Rektörlüğünün "Haklı ve Geçerli Nedenler" konusundaki kararında belirtilen mazereti kanıtlayıcı belge (Sağlık raporu v.b.) * Yönetim Kurulu Kararı	2 Hafta
23-	Kurumlarca İstenen İstatistikler-Öğrenci İşleri Yazışmaları	* Resmi Yazışmalar	1 İş Günü
24-	Ders Muafiyeti, Ders Eşdeğerliği, Ders Ekleme	* Dilekçe * Not Dökümü-Transkript * Ders İçerikleri * Yönetim Kurulu Kararı	2 Hafta
25-	Mazeret Sınavı	* Dilekçe * ESOGÜ Rektörlüğünün "Haklı ve Geçerli Nedenler" konusundaki kararında belirtilen mazereti kanıtlayıcı belge (Sağlık raporu v.b.) * Yönetim Kurulu Kararı	2 Hafta
26-	Sınav Sonucuna İtiraz	* Dilekçe	5 İş Günü
27-	Akademik ve İdari Personelin Yıllık İzin Formu	* Sözlü Bildirim	Anında
28-	Santral	* Sözlü Bildirim	Anında

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Sivrihisar MYO.  
İsim : İsmail Sinan ZAVRAK  
Unvan : Yükseköğretim Sekreteri  
Adres : Yenice Mah. Eskişehir Cad.  
No:140 Sivrihisar/ESKİŞEHİR  
Telefon : 0 222 712 53 05-06  
Fax : 0 222 712 54 04  
e-posta : sivmyo@ogu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri: Sivrihisar MYO.  
İsim : Prof. Dr. Nevzat KIRAÇ  
Unvan : Yükseköğretim Müdürü  
Adres : Yenice Mah. Eskişehir Cad.  
No:140 Sivrihisar/ESKİŞEHİR  
Telefon : 0 222 712 53 05-06  
Fax : 0 222 712 54 04  
e-posta : sivmyo@ogu.edu.tr