

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI	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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	99699167	302.01.01	Üniversiteye Kayıt (ÖSYM tarafından Yerleşen Öğrencilerin Kaydı)	ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıtlarını yapmak.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 45'inci maddesi ve Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 7'nci maddesi	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB)	Kayıtlar e- devlet üzerinden yapılmaktadır herhangi bir belge alınmamaktadır.(Özel Koşullu Programlar için ilan metninde belirtilen belgeler istenir)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB)	-	Akademik Birimler	YÖK-ÖSYM	5 gün	1	5 GÜN	https://trabzon.edu.tr/
2	99699167	301.01.02	Öğrenci Kontenjanları Belirleme İşlemleri	Üniversitemiz bölüm ve programlarına ÖSYM tarafından yerleştirilecek öğrenci kontenjanlarının belirlenmesinin sağlanması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, ÖSYM Öğrenci Kontenjanları Kılavuzu, YÖK takvimi	Öğrenciler, Akademik Birimler	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Kontenjan Talep Formu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB)	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı	Akademik Birimler	YÖK-ÖSYM	-	1	2 HAFTA	https://trabzon.edu.tr/
3	99699167	103	Akademik Takvim Hazırlama İşlemleri	İlgili akademik yıl için öğrencilerin kayıt ve sınav takvimi ile önemli başvuru tarihlerinin belirtildiği akademik takvimin hazırlanması ve duyurulması,	Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, YÖK takvimi, Resmî tatiller	Akademik Birimler, İdari Birimler, Öğrenciler	Akademik ve İdari Birimler	1.Akademik Kurullardan Gelen Öneriler 2.Çevresel Şartlar 3.Mevzuatlar 4.ÖSYM Takvimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB)	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı	Akademik Birimler/ Senato	YÖK-ÖSYM	-	1	3 HAFTA	https://trabzon.edu.tr/

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI	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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
5	99699167	302.01.02	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kesin Kayıt İşlemleri	Lisans ve Ön Lisans programlarına yurt dışından yabancı uyruklu öğrenci kabulüne yönelik başvuru ve kabul işlemlerinin yürütülmesi,	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programlarına Yurtdışından Öğrenci Kabulü Yönergesi, YÖK Esasları ve Kararları	Öğrenciler, Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.Pasaport/Kimlik 2.Lise Diploması 3.Transkript 4.Denklik Belgesi 5.TR-YÖS sınav sonuç belgesi 6.Belgelerin asılları ve Türkçe Tercümeleleri 7.Türkçe Yeterlilik Belgesi 8.Fotoğraf	ÖİDB	-	Akademik Birimler,TÖMER	YÖK, İL GÖÇ İDARESİ	-	1	2 HAFTA	https://trabzon.edu.tr/
4	99699167	302.01.02	Yabancı Uyruklu Öğrenci (Ön Lisans, Lisans Öğrencileri İçin) Başvuru ve Kabul İşlemleri	Lisans ve Ön Lisans programlarına yurt dışından yabancı uyruklu öğrenci kabulüne yönelik başvuru ve kabul işlemlerinin yürütülmesi,	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programlarına Yurtdışından Öğrenci Kabulü Yönergesi, YÖK Esasları ve Kararları	Öğrenciler, Akademik Birimler	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabul Komisyonunu/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.Pasaport/Kimlik 2.Lise Diploması 3.Transkript (Not Belgesi) 4.Denklik Belgesi (Lise) 5.TR-YÖS sınav sonuç belgesi veya Diğer Sınav Sonuç Belgeleri	Değerlendirme Komisyonu- ÖİDB	-	Akademik Birimler, TÖMER	YÖK	-	1	1 AY	https://trabzon.edu.tr/

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI	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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
6	99699167	302.01.06	Yatay Geçiş Başvuru, Değerlendirme ve Kayıt İşlemleri	Yatay geçiş sürecinin başlatılması, başvuruların alınması, değerlendirilmesi ve kayıt işlemlerinin yapılması	Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasındaki Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferleri Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, Resmi Yazışmalar, YÖK Güz ve Bahar Dönemi Ek Madde 1 Uygulama İlkeleri, Trabzon Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Programları Arasında Uygulanacak Yatay Geçiş Esasları Yönergesi, YÖK Kararları	Öğrenciler, Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.Öğrenci belgesi 2.Transkript 3.Disiplin Durum belgesi 4.Yatay geçiş yapmasına engel olmadığına dair belge 5.Ders muafiyet formu	Değerlendirme Komisyonu-ÖİDB	-	Akademik Birimler	ÖSYM, YÖK, Yurt dışı- Yurt içi ilgili Üniversiteler	-	2	4 HAFTA	https://trabzon.edu.tr/
7	99699167	302.01.13	Özel Öğrenci (Gelen) Kabul İşlemleri	Başka bir yükseköğretim kurumunun öğrencisi iken, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültüri, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu nedeniyle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartı ile üniversitemizden eğitim almalarının sağlanması	Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasındaki Geçiş/Çift Anadal/Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferleri Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, Trabzon Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi, Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler, Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.Kayıtlı olduğu birim yönetim kurulunun olumlu kararı 2.Transkript Belgesi 3.Disiplin Durum belgesi 4.Ders Eşleştirme Tablosu 5.Başvuru Dilekçesi. 6.Başvuru mazeretini kanıtlayan belge 7.Üniversitemizde başvuru akademik biriminin yönetim kurulu kararı 8. Üniversite Yönetim Kurulu Kararı (ÜYK)	ÖİDB	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı	Akademik Birimler	Öğrencinin kayıtlı olduğu Üniversite	2	1 AY	https://trabzon.edu.tr/	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI	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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
8	99699167	302.01.13	Özel Öğrenci (Giden) İşlemleri	Üniversitemiz öğrencilerinden, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu nedeniyle ile kayıtları Üniversitemizde kalmak şartı ile başka bir Yükseköğretim Kurumdan eğitim almalarının sağlanması,	Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasındaki Geçiş/Çift Anadal/Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferleri Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, Trabzon Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi, Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler, Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1. Dilekçe 2. Başvuru mazeretini kanıtlayan belge 3. Disiplin durum belgesi ve transkript 4. Ders eşleştirme tablosu 5. Üniversitemizde akademik biriminin özel öğrenci olarak gidebileceğine dair Yönetim Kurulu Kararı	ÖİDB	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı	Akademik Birimler	İlgili Yükseköğretim Kurumuna	2	1 AY	https://trabzon.edu.tr/
9	99699167	302.11.02	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne istinaden ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararına göre öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi	Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 30. Maddesi	Öğrenciler, Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.Kayıt dondurma formu 2.Mazeretini gösteren belge 3.Akademik birim kurul kararı	ÖİDB	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı	Akademik Birimler		2	1 AY	https://trabzon.edu.tr/
10	99699167	302.11.03	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Öğrencilerin bireysel kayıt sildirme talebi doğrultusunda işlemlerinin yapılması	Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 34. Maddesi	Öğrenciler, Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.Kayıt Silme Dilekçesi 2. Online İlişik Kesme Talebi	ÖİDB	-	Akademik Birimler			1 GÜN	https://trabzon.edu.tr/

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI	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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
11	99699167	104.01	Program Açılması, Öğrenci Alımı Teklif Yazışmaları	İhtiyaca cevap verebilmek, Üniversitemin öğrenci sayısını ülke ihtiyaçlarını dikkate alarak arttırmak	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Akademik Birimler	Akademik Birim/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı	1. YÖK tarafından istenen belgeler/formlarla birlikte ilgili Bölüm Kurulu kararı. 2. İlgili Birim (Fakülte/Yüksekökol/Meslek Yüksekokulu/Konservatuvar) Kurul kararı. 3.Eğitim Komisyonu incelemesi. 4. Senato Kararı. 5. YÖK e gönderilmesi ve ABAYS girişi yapılması.	Akademik Birim- ÖİDB	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı 8. Rektör veya Rektör Vekili	İlgili Akademi Birim, Genel Sekreterlik	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı			20 gün	https://trabzon.edu.tr/
12	99699167	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 harekette bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezalarının belirlenmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi	Akademik Birim, Öğrenci	akademik Birimler- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1. Akademik Birimlerce başlatılan soruşturma sonucunda verilen cezaların ÖİDB ye bildirilmesi. 2. Verilen cezaların OBS ye girilmesi ve ilgili kurumlara iletilmesi.	Akademik Birimler- ÖİDB	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı	Akademik Birimler	Uzaklaştırma cezaları Kredi Yurtlar Kuruma bildirilir. Çıkarma cezaları YÖK, Kredi Yurtlar Kurumu, Üniversiteler ve ilgili kurumlara gönderilir.			20 gün	https://trabzon.edu.tr/

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI	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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
13	99699167	302.04.03	Muafiyet ve İtibak İşlemleri	Yatay Geçiş / DGS /Başka Yükseköğretim Kurumundan Ders Alan ve at öğrencileri için muafiyet taleplerinin yerine getirilmesi	Trabzon Üniversitesi Ders Muafiyeti ve Uyum İşlemleri Yönergesi	Öğrenciler, Akademik Birimler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.Transkript 2.Ders İçerikleri 3. Muafiyet Talep Dilekçesi	ÖİDB	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı	Akademik Birimler	2 hafta	1	2 hafta	https://trabzon.edu.tr/
14	99699167	300	Öğrenciler ile ilgili Yapılan Yazışmalar (Yatay geçişle gidenlerin özlük dosyaların istenmesi)	Öğrencilerin eğitim-öğretimlerinin devamlılığı ve özlük haklarının korunması için gerekli kurumlara yapılan işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1.Transkript Belgesi 2. Öğrenci Belgesi 3. Disiplin Durum Belgesi 4. Varsa lise diploması	ÖİDB	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı	İlgili Üniversiteler			1 GÜN	https://trabzon.edu.tr/
15	99699167	302.01.02	Yabancı Uyruklu Öğrencilerin İkamet İzin İşlemleri	Yabancı Uyruklu Öğrencilerin İkamet İzin Başvuru İşlemleri	YÖK- Göç İdaresi arasında imzalanan Protokol	Yabancı Uyruklu Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-İl Göç İdaresi	1. İkamet İzni Başvuru Formu 2. Pasaport 3.Öğrenci Belgesi 4.Fotoğraf 5. Sağlık Sigortası 6.İkamet Adresi 7.İkamet İzni Belge Bedelinin Ödendiğine Dair Makbuz 8. 18 Yaşından küçükler için Vasi Belgesi 9. Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi Adresi	ÖİDB	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı	İl Göç İdaresi			1 GÜN	https://trabzon.edu.tr/

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI	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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
16	99699167	302.15.02	Mezuniyet İşlemleri	Kayıtlı olduğu diploma programının öngördüğü dersleri, uygulamaları, stajları ve benzeri çalışmalarını ilgili Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan öğrencilerin mezun olmaya hak kazanması.	Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği; 31. Maddesi	Öğrenciler	Akademik Birimler- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1. Öğrenci Listesi 2. Birim Yönetim Kurulu Kararı	ÖİDB	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı	Akademik Birimler		2	20 gün	https://trabzon.edu.tr/
17	99699167	302.15.02	Diploma İşlemleri	Trabzon Üniversitesinde önlisans, lisans ve lisans ile yüksek lisans derecesini birlikte veren eğitim programları, çift ana dal, yan dal programları ve lisansüstü programlarda öğrenimini tamamlayan öğrenciler için düzenlenecek olan diploma, yan dal sertifikası, pedagojik formasyon sertifikası, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki ve onur belgesinin hazırlanması	Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği, Trabzon Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Öğrenciler	Akademik Birimler- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1. Öğrenci Listesi 2. Birim Yönetim Kurulu Kararı	ÖİDB	1.İlgili Memur 2.Daire Başkanı 3.Bölüm Başkanı 4.Birim Yöneticisi 5. Rektör	Akademik Birimler	1 Yıl	2	1 Ay	https://trabzon.edu.tr/

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI	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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
18	99699167	106.05	Ek Sınav İşlemleri	Üniversitemizde azami süre sonunda mezuniyet şartını sağlayamamış olan öğrencilerin, mezuniyet şartlarını sağlamaları için bir fırsat verilmesi amacı ile ek sınav haklarını kullanmalarına yönelik azami süre işlemlerinin yapılması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1. Sınava girecek öğrencilerin başvurularının alınması 2. Sınava girme hakkı olan öğrencilerin Akademik Birimlere üst yazı ile ÖİDB tarafından gönderilmesi. 3. Akademik Birimlerin sınav programı hazırlaması, sınav sonrası notların girilmesi.	ÖİDB	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı	Akademik Birimler		1	10 gün	https://trabzon.edu.tr/
19	99699167	300	Diğer Yazışmalar	Mevzuat ve yönetmelikte yer almayan konularla ilgili yapılması gereken iş ve işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri	Kurum	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Resmi Yazı	ÖİDB	1.İlgili Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yrd. 6.Genel Sekreter 7. Rektör/Rektör Yardımcısı	Akademik ve İdari Birimler			Süresiz	https://trabzon.edu.tr/