

ORDU ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Genel Evrak Kayıt İşlemleri	1-Başvuru Dilekçesi Yazı 2-Resmi	1 saat
2	Konferans Düzenlenmesi	1-Başvuru Dilekçesi Yazı 2-Resmi	1 ay
3	Seminer Düzenlenmesi	1-Başvuru Dilekçesi Yazı 2-Resmi	1 ay
4	Kurum İçi, Kurum Dışı Danışmanlık Hizmeti	1-Başvuru Dilekçesi Yazı 2-Resmi	1 ay
5	Katılım Belgeli Eğitimler, Kurslar	1-Başvuru Formu 2-Nüfus Kimlik Fotokopisi 3- Öğrenci Belgesi 4- 2 Adet Resim 5- Banka Dekontu (Ücretli Eğitimlerde) 6- Sağlık Raporu (Spor ile İlgili Eğitimlerde)	2 ay
6	Sertifika Programlı Eğitimler Kurslar	1-Başvuru Formu 2-Nüfus Kimlik Fotokopisi 3- Öğrenci Belgesi 4- 2 Adet Resim 5- Banka Dekontu (Ücretli Eğitimlerde) 6- Sağlık Raporu (Spor ile İlgili Eğitimlerde)	DEĞİŞKEN
7	Araştırma Geliştirme Projeleri	1-Başvuru Dilekçesi Yazı 2-Resmi	DEĞİŞKEN

***Verilen süreler ODÜSEM 'in yükümlü olduğu resmi prosedürler için geçerli olup, harici gecikmelerden mesul değildir.**

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yeri ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İLK MÜRACAAT YERİ:	Sürekli Eğitim Merkezi	İLK MÜRACAAT YERİ:	Genel Sekreterlik
İsim:	Rana AKYAZI	İsim:	Metin KARAKUŞ
Unvan:	Merkez Müdürü	Unvan:	Genel Sekreter
Adres:	Sürekli Eğitim Merkezi	Adres:	ODÜ Rektörlüğü

Telefon:	0452 234 50 10 - 5498	Telefon:	0452 234 50 10 - 2001
Faks:	0452 226 52 11	Faks:	0452 226 52 42
E-posta:	odusem@odu.edu.tr	E-posta:	sekreterlik@odu.edu.tr