

T.C.															İlk Yayın Tarihi/Sayısı		/ /	
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ															Revizyon Tarihi/Sayısı		02/10/2026-2	
FETHİYE ALİ SITKI MEFHARET KOÇMAN MESLEK YÜKSEKOKULU															Toplam Sayfa		1/9	
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																		
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/Birimlerin Adı			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							Merkezi İdare	Taşıra Birimleri	Mahallî İdare	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VE 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	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	87281986	201.03.00.00	Bölüm Başkanı Ataması	Bölüm Başkanı Ataması	2547 Sayılı Kanun ve Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Akademik Yöneticiler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı MeFHaret Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	-	-	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	*Bölüm Başkanlığı, *Personel Daire Başkanlığı	-	-	5 Gün	5	Sunulmuyor
2	87281986	903.07.00.00	Görevlendirmeler	Kurumiçi Görevlendirmeler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 13/b-4, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 86	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı MeFHaret Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	1- Dilekçe 2-Görevlendirme Yazısı	-	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	*Bölüm Başkanlığı *İlgili Birimler *Personel Daire Başkanlığı	-	-	5 Gün	Görevlendirme Sayısı Kadar	Sunulmuyor
3	87281986	209.03.00.00	2547 Sayılı Kanun'un 39. Madde Görevlendirmeleri	2547 Sayılı Kanun'un 39. Madde Görevlendirmeleri	2547 Sayılı Kanun, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirilmelerine İlişkin Yönerge	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı MeFHaret Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	1- Dilekçe 2- Talep Yazıları 3-Davet Yazıları 4-Görevlendirme Teklif Formu 5- Kabul Yazıları 6- Bildiri Özeti	Bölüm Başkanlığı	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	*Bölüm Başkanlığı, *Personel Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	Görevlendirme Sayısı Kadar	Sunulmuyor
4	87281986	903.05.00.00	İzin İşleri	Personelin Yıllık, Mazeret ve Hastalık İzni	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 102,104,105,108 Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı MeFHaret Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	1-Dilekçe 2-İlgili Evrak 3-İstirahat Raporu	Müdürlük/ Bölüm Başkanlığı	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	*Bölüm Başkanlığı, *Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Gün	118	Sunulmuyor
5	87281986	903.05.00.00	Ücretsiz İzin İşleri	Ücretsiz İzin İşleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 108 inci maddesi	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı MeFHaret Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	1-Doğum İçin: Doğum raporu ve yasal izin belgeleri . 2-Askere giderken : Askere Sevk belgesi Askerden dönüşte : Terhis belgesi 3-Dilekçe 4- Müdürlük Görüşü	Fethiye Ali Sıtkı MeFHaret Koçman Meslek Yüksekokulu Personel İşleri Bürosu	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	*Bölüm Başkanlığı, *Personel Daire Başkanlığı	-	-	3 Gün	2	Sunulmuyor
6	87281986	903.99.00.00	Öğretim Elemanı (Öğr. Gör., Arş. Gör., Dr. Öğr. Üyesi) Görev Süresi Uzatılması.	Öğretim Elemanı (Öğr. Gör., Arş. Gör., Dr. Öğr. Üyesi) Görev Süresi Uzatılması.	2547 Sayılı Kanunun'un 23. , 31., 32. ve 33. maddeleri	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı MeFHaret Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	1- Dilekçe 2-Bir Önceki Atama Sonrasında Vermiş Olduğu Derslerin Tablosu 3- Bir Önceki Atama Sonrasında Yürütmüş Olduğu Akademik/İdari Görev Bilgisi 4-Bölüm Başkanlığı Değerlendirme Paporu	Bölüm Başkanlığı	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	*Bölüm Başkanlığı, *Personel Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	22	Sunulmuyor

7	87281986	903.03.00.00	Özlük Hak İşlemleri	İntibak /Derece ve Kademe Terfi İşlemleri	2547 Sayılı Kanun, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 64., 67.,68.,160.,161.,166. ve 167. maddeleri, 2914 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu		1- Dilekçe 2- Mezuniyet Belgesi	-	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	-	5 Gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor
8	87281986	209.04.01-04.00	Ders Görevlendirmeleri	Akademik Personelin Ders Görevlendirmeleri	2547 Sayılı Kanun 40/A,40/D Maddeleri	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu		1- Bölüm Talep Yazısı 2- Bölüm Kurulu Kararı	Bölüm Başkanlığı	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	*Bölüm Başkanlığı *Personel Daire Başkanlığı, *İlgili Akademik Birimler	-	-	5 Gün	31	Sunulmuyor
9	87281986	208.01.02.00	Kadro İşlemleri	Kadro Talebi	MSKÜ "Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik"	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu		1- Öğretim Üyesi Kadro Talep Formu 2-Öğretim Elemanı Kadro Talep Formu 3-Bölüm Kurulu Kararı 4-Bölüm Başkanlığı Yazısı	Bölüm Başkanlığı	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	*Bölüm Başkanlığı, *Personel Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	Talep Sayısı Kadar	Sunulmuyor
10	87281986	902030000	Öğretim Elemanı(Arş.Gör., Öğr. Gör) Açıkta Atama İşlemleri	Öğretim Elemanı(Arş.Gör., Öğr. Gör) Açıkta Atama İşlemleri	2547 Sayılı Kanun, MSKÜ Öğretim Üyelğine Yükseltme Ve Atanma Koşulları Yönergesi, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu		1-Ön Değerlendirme Sonuç Formu 2-Giriş Sınavı Jüri Tutanağı 2- Sınav Sonuç Formu 3-Müdürlük ve Bölüm Başkanı Görüş 5-Açıkta veya Naklen Atanacak Adaylarda aranan Belgeler	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu Personel İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	*Bölüm Başkanlığı, *Personel Daire Başkanlığı	-	-	2 Ay	İlan Sayısı Kadar	Sunulmuyor
11	87281986	903.02.00.00	Doktor Öğretim Üyesi Kadrolarına Açıkta Atama İşlemleri	Doktor Öğretim Üyesi Kadrolarına Açıkta Atama İşlemleri	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu		1- Atama İçin İstenen Belgeler 2- Bilim Jüri Raporları 3- Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı 4- Müdürlük Görüşü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu Personel İşleri Bürosu	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	Jüri Üyeleri	-	1 Ay	İlan Sayısı Kadar	Sunulmuyor
12	87281986	903.02.00.00	Doktor Öğretim Üyesi Kadrolarına Yeniden Atama İşlemleri	Doktor Öğretim Üyesi Kadrolarına Yeniden Atama İşlemleri	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu		1- Dilekçe 2- Özgeçmiş 3- Yayın Listesi 4- Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Başvuru Formu 5-Müdürlük Görüşü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu Personel İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay	İlan Sayısı Kadar	Sunulmuyor
13	87281986	903.08.02.00	Personel Disiplin Soruşturmaları	Akademik ve İdari Personelin Disiplin Soruşturmaları	Disiplin Yönetmeliği, 657 Sayılı Kanun, 2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu		1-Soruşturma Dosyası, ekleri ve yazışmalar	Soruşturmacı / Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu Personel İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Soruşturmacı,Personel Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği	-	-	2 ay	Açılan Soruşturma Sayısı Kadar	Sunulmuyor
14	87281986	040.01.00.00	Faaliyet Raporlarının Hazırlanması	Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması	MSKÜ Akademik Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, 5018 sayılı Kanun	İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu		1- Resmi Yazı 2-Yönetim Bilgi Sistemi Etkinlik Raporu 3-Bütçe Tablosu	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu Personel İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	1 Ay	1 Ay	1	Sunulmuyor

15	87281986	108.04.00.00	Akademik Teşvik Ödeneği	Akademik Personelin Akademik Teşvik Ödeneği Başvurularının Kabulü ve Değerlendirilmesi	2914 sayılı Kanun, Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	1- Başvuru Dileçesi 2- Akademik Teşvik Başvuru Beyan Formu 3-Birim akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı ve Değerlendirme Raporu Formu 4-Birim Başvuru Değerlendirme Özet Tablosu	Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	-	1 Ay	1 Ay	1	Sunulmuyor
16	87281986	903.06.00.00	Emeklilik İşlemleri	Personelin İstekle, Malulen ve Yaş Haddine Bağlı Emeklilik İşlemleri	5434 Sayılı Kanun, 5510 sayılı Kanun, 657 Sayılı Kanun, 2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	1-Emeklilik Talep Dilekçesi 2-Fotoğraf 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Banka Tercih Talep Dilekçesi	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu Personel İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Hafta	Talep Dilekçe Sayısı Kadar	Sunulmuyor
17	87281986	912.00.00.00	Pasaport İşlemleri	Hizmet ve Hususi Damgalı Pasaport İşlemleri	5682 sayılı Pasaport Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Personel İşleri Bürosu	1-Personelin Pasaport talebi ile ilgili kendisine, eşine veya çocuklarına ait bilgilerinin açıkça belirten dilekçesi 2-Eşinin ve Çocuklarının Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu Personel İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Gün	Talep Dilekçe Sayısı Kadar	Sunulmuyor
18	87281986	869.02.00.00	Göreve Başlayan/Ayrılan Personelin Maaş İşlemleri	Akademik ve İdari Personel Maaşları	657 Sayılı Kanun, 2547 Sayılı Kanun, 5018 Sayılı Kanunu, 2914 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Muhasebe Bürosu	1- Atama Onayı/Personel Nakil Bildirimi 2-Göreve Başlama Yazısı /Ayrılış Yazısı 3- İlişik Kesme Belgesi	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu Maaş Tahakkuk İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	10 Gün	10 Gün	12	Sunulmuyor
19	87281986	869.02.00.00	Emekli Keseneklerinin Kesenek Bilgi Sistemi Üzerinden Gönderilmesi	Emekli Keseneklerinin Kesenek Bilgi Sistemi Üzerinden Gönderilmesi	5510 Sayılı Kanun-5434 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Muhasebe Bürosu	1-Aylık Kesenek Bildirim Tahakkuku	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu Maaş Tahakkuk İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	10 Gün	1 Gün	12	Sunulmuyor
20	87281986	841.02.00.00	Ek Ders İşlemleri	Akademik Personelin Ek Ders Ödemeleri	2914 Sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 3065 Sayılı Kanun, Bütçe Kanunu,	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Muhasebe Bürosu	1- Ders Yükü Bildirim Formu	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu Maaş Tahakkuk İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdürü	Bölüm Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	10 Gün	10 Gün	10	Sunulmuyor
21	87281986	869.0.00.00	Muhtasar İşlemleri	Öğrenci Staj Primlerinin Ödenmesi İşlemleri	5510 Sayılı Kanun	Öğrenci	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Muhasebe Bürosu	1-Sigortalı İşe Giriş Bildirgeleri 2-Staj Listesi Tablosu 3- Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi 4- Tahakkuk Fişleri 5- Hizmet Listesi	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu Maaş Tahakkuk İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	10 Gün	4	Sunulmuyor
22	87281986	869.0.00.00	İŞKUR Katılımcı İşlemleri	Katılımcı Hakediş Ücretlerinin Ödenmesi	5510 Sayılı Kanun	Öğrenci	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Muhasebe Bürosu	1-Üst Yazı 2-Harcama Talimatı 3-Katılımcı Listesi 4-Banka Listesi 5-Katılımcı Ücret Bordrosu 6-Katılımcı Devamsızlık Formu	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu Maaş Tahakkuk İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	10 Gün	7	Sunulmuyor

23	87281986 846.99.00.00	Emanet İşlemleri	Emanet Ödemeleri	5018 sayılı Kanun	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Muhasebe Bürosu	1-Dilekçe	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu Maaş Tahakkuk İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1 Gün	10	Sunulmuyor
24	87281986 841.02.00.00	Sınav Ücretleri	Final sınav Ücretlerinin Ödenmesi	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Muhasebe Bürosu	1-Sınav Ücret Çizelgesi 2-Final Sınav Programı 3-Sınava Giren Öğrenci Sayıları	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu Maaş Tahakkuk İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1 Gün	2	Sunulmuyor
25	87281986 841.01.00.00	Bütçe Çalışmaları	Müdürlüğün yıllık bütçe teklifinin hazırlanması	5018 Sayılı Kanun	Yüksekokul Müdürlüğü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Satın Alma-Ayniyat Bürosu	1-Resmi Yazı 2-Bütçe Formları	Yüksekokul Müdürlüğü	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay	1	Sunulmuyor
26	87281986 841.02.00.00	Yolluk Ödemeleri	Yolluk hak eden personelin yolluk ödemelerinin yapılması	6245 Sayılı Harcırah Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanun	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Satın Alma-Ayniyat Bürosu	1- Atama Onayı (Sürekli Görev Yolluğu için) 2- Nakil bildirimi (Sürekli görev yolluğu için) 3- Yönetim Kurulu Kararı 4- Görevlendirme Onayı 5-Yolluk Bildirim Cetveli 6-İlgili Belgeler.	Yüksekokul Müdürlüğü / Personel İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor
27	87281986 809.02.00.00	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Taşınır Mal Giriş-Çıkış Devir-Kayıttan Düşme ve Sayım İşlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Akademik, İdari Personel ve Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Satın Alma-Ayniyat Bürosu	1-Taşınır Mal Yönetmeliğine Uygun Olan Taşınır İstek Belgeleri	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	*Taşınır Kayıt Yetkilisi *Taşınır Kontrol Yetkilisi *Harcama Yetkilisi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	5 Gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor
28	87281986 934.01.00.00	Doğrudan Temin	Mal ve Hizmet Alımı	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Akademik, İdari Personel ve Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Satın Alma-Ayniyat Bürosu	1-Fiyat Teklifleri	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	*Taşınır Kayıt Yetkilisi *Taşınır Kontrol Yetkilisi *Harcama Yetkilisi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor
29	87281986 934.01.00.00	Mal ve Hizmet Alımı	Elektrik-Su Ödemeleri	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 49/A	Akademik, İdari Personel ve Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Satın Alma-Ayniyat Bürosu	1-Fatura	Yüksekokul Müdürlüğü	*Taşınır Kayıt Yetkilisi *Taşınır Kontrol Yetkilisi *Harcama Yetkilisi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay	12	Sunulmuyor
30	87281986 770.00.00.00	Sınav Programları	Bölüm Başkanlıklarından Sınav Programlarının, Sınav Görevlerinin ve Gözetmenliklerin İstenmesi.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler ve Bölüm Öğretim Elemanları	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	*Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreterliği Bürosu	1-Sınav Programları 2-Görevlendirme Listesi Tablosu	Bölüm Başkanlığı	*Memur *Bölüm Başkanı	Fethiye ASMK MYO Müdürlüğü	-	15 Gün	7 Gün	6	Sunuluyor
31	87281986 770.00.00.00	Ders Görevlendirmeleri ve Haftalık Ders Planları	Yarıyıl başında Öğretim Elemanlarının Görevlendirmeleri ve Ders Programlarının Bölüm Kurulu Kararlarının Alınması.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler ve Bölüm Öğretim Elemanları	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	*Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreterliği Bürosu	1-Ders Görevlendirmeleri ve Haftalık Ders Programları Tablosu	Bölüm Başkanlığı	*Memur *Bölüm Başkanı	Fethiye ASMK MYO Müdürlüğü	-	15 Gün	7 Gün	2	Sunuluyor

32	87281986	903.00.00.00	Kurum İçi Ve Kurum Dışı Görevlendirmeler	Bölüm Öğretim Elemanlarının Kurum içi ve Kurum Dışı Görevlendirme Taleplerini Almak.	2547 Sayılı Kanun 39. Maddesi	Öğretim Elemanı Şartlarını Taşıyanlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreterliği Bürosu	1-Öğretim Elemanının Dilekçesi	Bölüm Başkanlığı	*Memur *Bölüm Başkanı	Fethiye ASMK MYO Müdürlüğü	-	-	15 gün	10	Sunuluyor
33	87281986	903.00.00.00	Öğretim Elemanlarının Görev Uzatımları	Bölüm Öğretim Elemanlarının Görev Uzatımına Esas Evrakların Talep Edilmesi.	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun	Yüksekokul Akademik Personelleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreterliği Bürosu	1-Dilekçe ve Görev Uzatımlarına İlişkin Diğer Belgeler	Bölüm Başkanlığı	*Memur *Bölüm Başkanı	Fethiye ASMK MYO Müdürlüğü	-	-	30 gün	10	Sunuluyor
34	87281986	770.00.00.00	Öğrenci Durumları İle İlgili Dilekçeler	Öğrenci İle İlgili Gelen Taleplerin Danışmanlara ve Öğretim Elemanlarına İletilmesi.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreterliği Bürosu	1-Dilekçe	Bölüm Başkanlığı	*Memur *Bölüm Başkanı	Fethiye ASMK MYO Müdürlüğü	-	30 gün	7 gün	50	Sunuluyor
35	87281986	770.00.00.00	Sınav Zarfları	Eğitim Öğretim Döneminde (Vize-Final Mazeret-Tek Ders ve Bütünleme) Sınav Zarflarını Toplanması ve Sonrasında İmhyaya Hedeflenmesi.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Güvenlik Soruşturması Ve Arşiv Araştırması Yönergesi	Bölüm Öğretim Elemanları	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreterliği Bürosu	1-Sınav Teslim Tutanağı 2-İmhyaya Hazırlama Tutanağı	Bölüm Sekreterliği	*Memur	-	-	2 yıl	2 yıl	10	Sunulmuyor
36	87281986	304.03.00.00	Meslek Stajı	Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj yapacak öğrencilere konu hakkında bilgilendirme yapılması ve staj dosyalarının toplanması, ilgili Komisyon tarafından	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Stajları Yönergesi	Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Bölüm Sekreterliği Bürosu	1-Staj Başvuru Evrakları	Bölüm Sekreterliği	*Memur *Bölüm Başkanı	Fethiye ASMK MYO Müdürlüğü	-	-	4 ay	4	Sunuluyor
37	87281986	302.01.01.00	ÖSYS ile Yerleşen Öğrencilerin Kesin Kayıt İşlemleri	ÖSYM tarafından yerleştirilen adayların e-Devlet üzerinden veya yüz yüze kesin kayıtlarının yapılması ve öğrenci bilgilerinin Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) aktarılması.	2547 sayılı Kanun md. 45; MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 6.-7. madde	ÖSYM tarafından yerleştirilen adaylar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	- e-Devlet ile kayıta belge istenmez. Yüz yüze kayıta: T.C. kimlik kartı, lise diploması/mezuniyet belgesi (e-Devlet'te yoksa), vesikalık fotoğraf	e-Devlet / Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO/ Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Akademik takvimde ilan edilen tarihler (ÖSYM kayıt takvimi)	Anında (e-Devlet) 15 dk (yüz yüze)	Yerleşen aday sayısı kadar (yılıda 1 dönem)	(e-Devlet/OBS)
38	87281986	302.01.04.00	Ek Yerleştirme ile Gelen Öğrencilerin Kayıt İşlemleri	ÖSYM ek yerleştirme sonuçlarına göre boş kalan kontenjanlara yerleşen adayların kesin kayıtlarının yapılması.	2547 sayılı Kanun md. 45; MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 6-7. madde	Ek yerleştirme ile yerleşen adaylar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	- e-Devlet ile kayıta belge istenmez. Yüz yüze kayıta: T.C. kimlik kartı, lise diploması/mezuniyet belgesi, vesikalık fotoğraf	e-Devlet / Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO/ Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	ÖSYM'nin ilan ettiği kayıt tarihleri	Anında (e-Devlet) 15 dk (yüz yüze)	Yerleşen aday sayısı kadar (yılıda 1 dönem)	(e-Devlet/OBS)
39	87281986	301.06.01.00	Kontenjanların Belirlenmesi İşlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilmesi	YKS, yatay geçiş kontenjanlarının bölüm başkanlıklarından alınarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.	2547 sayılı Kanun md. 45; YÖK Kontenjan Belirleme Esasları	Aday Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	- 1-Meslek Yüksekokul Kurulu kararları, kontenjan teklif formları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/ Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO/ Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	ÖİDB'nın yazısında belirtilen süreler	15 gün	Başvuru sayısına bağlı yılda 3-4 kez (ÖSYS, yatay geçişi)	sunulmuyor
40	87281986	301.06.01.00	Kurumlar Arası Yatay Geçiş (Genel Not Ortalaması ile)	Başka yükseköğretim kurumlarından genel not ortalamasına göre yatay geçiş başvurularının alınması, değerlendirilmesi, sonuçların ilanı ve kazananların kaydı.	YÖK Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Esaslarına İlişkin Yönetmelik; MSKÜ Senato kararları	Diğer yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	- 1-Başvuru Formu 2- ÖSYM Sonuç Belgesi 3-Transkript 4-Öğrenci Belgesi, 5-Onaylı Ders İçerikleri	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO/ Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Akademik takvimde ilan edilen tarihler	Akademik takvimde ilan edilen tarihler	Yılıda 2 yarıyıl (güz/bahar) ; başvuru sayısı kadar	(OBS)

41	87281986	301.06.01.00	Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yatay Geçiş (Ek Madde 1)	Merkezi yerleştirme puanı, ilgili programın taban puanına eşit veya yüksek olan öğrencilerin yatay geçiş başvurularının alınması ve sonuçlandırılması.	YÖK Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Esaslarına İlişkin Yönetmelik Ek Madde 1; Ek Madde 1 Uyarınca Yapılacak Yatay Geçiş İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar	Yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Başvuru Formu 2- ÖSYM Sonuç Belgesi 3-Transkript 4-Öğrenci Belgesi, 5-Onaylı Ders İçerikleri	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Akademik takvimde ilan edilen tarihler	Akademik takvimde ilan edilen tarihler	Yılda 2 yarıyıl (güz/bahar) ; başvuru sayısı kadar	(OBS)
42	87281986	301.06.01.00	Kurum İçi Yatay Geçiş	Üniversite içindeki diploma programları arasında yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması.	YÖK Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Esaslarına İlişkin Yönetmelik md. 9; MSKÜ Senato kararları	MSKÜ'de kayıtlı öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Başvuru Formu 2- ÖSYM Sonuç Belgesi 3-Transkript 4-Öğrenci Belgesi, 5-Onaylı Ders İçerikleri	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Akademik takvimde ilan edilen tarihler	Akademik takvimde ilan edilen tarihler	Yılda 2 yarıyıl (güz/bahar) ; başvuru sayısı kadar	(OBS)
43	87281986	302.01.13.00	Özel Öğrenci İşlemleri	Başka bir yükseköğretim kurumundaki öğrencilerin FASMK MYO'da veya FASMK MYO öğrencilerinin başka kurumlarda özel öğrenci olarak ders almasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 9. madde MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Özel Öğrenci Uygulama Esasları	Yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Öğrenci Belgesi 3-Transkript	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Akademik takvimde ilan edilen tarihler	Akademik takvimde ilan edilen tarihler	Yılda 2 yarıyıl (güz/bahar) ; başvuru sayısı kadar	(OBS)
44	87281986	302.02.01.00 / 302.02.02.00	Kayıt Yenileme ve Ders Kaydı	Öğrencilerin her yarıyıl başında OBS üzerinden ders seçimi yaparak kayıtlarını yenilemesi ve danışman onaylarının takibi; mazeretli kayıt yenileme taleplerinin sonuçlandırılması.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 10, 15, 37. maddeleri	Meslek Yüksekokulu Tüm kayıtlı öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-(OBS). Mazeretli kayıta: Dilekçe	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman MYO Öğrenci İşleri/Akademik Danışman	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Akademik Danışmanlar	-	Akademik takvimde ilan edilen tarihler	Akademik takvimde ilan edilen tarihler	Yılda 2 yarıyıl (güz/bahar) ; kayıtlı öğrenci sayısı	(OBS)
45	87281986	302.05.01.00	Önceki Öğrenimin Tanınması (Ders Muafiyeti ve İntibak)	Daha önce başka bir yükseköğretim programında alınıp başarılan derslerin tanınması, muafiyet ve intibak kararlarının OBS'ye işlenmesi.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 8. madde MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Programlarında Önceki Öğrenimin Tanınması, Kredi Transferi, İntibak ve Muafiyet İşlemleri Yönergesi	Muafiyet talep eden öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe, 2-Onaylı Transkript, 3-Onaylı Ders İçerikleri	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı intibak komisyonu, yönetim kurulu	-	Başvuru: ilk kayıt yaptırılan yarıyılın ilk haftası	15 gün	Başvuruya bağlı (yeni kayıt dönemlerinde)	(OBS)
46	87281986	302.11.02.00	Kayıt Dondurma (İzinli Ayrılma)	Sağlık, askerlik vb. haklı ve geçerli nedenlerle öğrencinin öğrenimine ara vermesine ilişkin taleplerin sonuçlandırılması ve OBS'ye işlenmesi.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 31.32.33.34. maddeleri	Meslek Yüksekokulu Tüm kayıtlı öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe, 2-Gerekçeyi Gösteren Belge (sağlık raporu, askerlik belgesi vb.)	Fethiye Ali Sıtkı Meharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Yönetmelik maddesinde (33. madde) belirtilen süre	15 gün	Başvuruya bağlı	sunulmuyor

47	87281986	302.11.03.00.00 / 302.15.02.00.00	Kendi İsteği ile Kayıt Silme ve İlişik Kesme	Kendi isteğiyle ayrılmak isteyen öğrencinin üniversite ile ilişkisinin kesilmesi, kaydının silinmesi ve istenmesi halinde belgelerinin iadesi.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği . 35-36. maddeleri	Meslek Yüksekokulu Tüm kayıtlı öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-İlişik Kesme Dilekçesi (fethiyemyo.mu.edu.tr/tr/dokuman), öğrenci kimlik kartı	obs.mu.edu.tr/ Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kütüphane ve Dokümantasyon, SKS	-	Mevzuatta belirtilmemiş tir	15 gün	Başvuruya bağlı	(obs.mu.edu.tr)
48	87281986	302.04.13.00	Sınav Sonuçlarına İtiraz (Maddi Hata Başvurusu)	Sınav sonuçlarına yapılan itirazların ilgili öğretim elemanına iletilmesi, maddi hata tespit edilen notların Yönetim Kurulu kararıyla düzeltilmesi.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 21. madde	Meslek Yüksekokulu Tüm kayıtlı öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Not itiraz dilekçesi	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü *Maddi Hata İnceleme Komisyonu (Yüksekokul Yönetim Kurulu)	Bölüm başkanlıkları, ilgili öğretim elemanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Sonuçların ilanından itibaren 7 gün içinde başvuru (Yönetmelik md. 21)	7 gün	Başvuruya bağlı (her sınav dönemi)	sunulmuyor
49	87281986	302.04.07.00	Mazeret Sınavı İşlemleri	Haklı ve geçerli mazereti nedeniyle ara sınavı giremeyen öğrencilerin taleplerinin Yönetim Kurulunda görüşülmesi ve mazeret sınavı programının ilanı.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 19. madde	Meslek Yüksekokulu Tüm kayıtlı öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Mazeret Dilekçesi 2-Mazereti Gösteren Belge (sağlık raporu vb.)	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü (Yüksekokul Yönetim Kurulu)	Bölüm Başkanlıkları	-	Mazeretinin olduğu günden itibaren 5 gün	14 gün	Yılıda 2 yarıyıl (güz ara sınav /bahar ara sınav ; başvuru sayısı kadar	(OBS)
50	87281986	302.04.09.00	Tek Ders Sınavı İşlemleri	Mezuniyeti için tek dersi kalan veya not ortalaması 2,00'nin altında olan öğrencilere tek ders sınav hakkı verilmesi ve sonuçların işlenmesi.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 19. madde	Mezuniyet aşamasındaki öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Tek Ders Başvuru Formu	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü (Yüksekokul Yönetim Kurulu)	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Akademik takvimde ilan edilen tarihler (güz, bahar, yaz)	Akademik takvimde ilan edilen tarihler	Yılıda 3 dönem; başvuru sayısına bağlı	(OBS)
51	87281986	302.04.08.00	Azami Süre Sonu Ek Sınav İşlemleri	Azami öğrenim süresini dolduran öğrencilere 2547 sayılı Kanunun 44/c maddesi uyarınca ek sınav haklarının verilmesi ve sonuçların işlenmesi.	2547 sayılı Kanun md. 44/c; MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 27. madde	Azami süresini dolduran öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe, 2-Transkript	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü (Yüksekokul Yönetim Kurulu)	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Akademik takvimde ilan edilen tarihler	15 gün	Yılıda 2dönem; başvuru sayısına bağlı	(OBS)
52	87281986	105.04.01.00	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması ve İlanı	Bölümlerden gelen haftalık ders programlarının derlenmesi, kurul kararının alınması öğrencilere ilan edilmesi.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Meslek Yüksekokulu Tüm kayıtlı öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	-	Bölüm Başkanlıkları	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü (Yüksekokul Yönetim Kurulu)	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Yarıyıl başlamadan önce	15 gün	Yılıda 2 dönem güz/bahar	Evet (fethiyemyo.m u.edu.tr) OBS
53	87281986	302.04.05.00	Sınav Programlarının Hazırlanması ve İlanı	Bölümlerden gelen sınav programlarının derlenmesi, kurul kararının alınması öğrencilere ilan edilmesi.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 19. madde	Meslek Yüksekokulu Tüm kayıtlı öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	-	Bölüm Başkanlıkları	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü (Yüksekokul Yönetim Kurulu)	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	sınavlar başlamadan en az iki hafta önce ilan edilir.	15 gün	Yılıda 2 dönem güz/bahar sınav dönemleri	(fethiyemyo.m u.edu.tr) OBS

54	87281986	302.10.01.00 / 302.10.04.00	Öğrenci Belgesi ve Not Durum Belgesi (transkript) verilmesi	Kayıtlı öğrencilere öğrenci belgesinin kayıtlı ve mezun olmuş öğrencilere transkript belgesinin verilmesi.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 30.madde	Kayıtlı öğrenciler, mezunlar	Mugla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Öğrenci Belgesi 2-Transkript: e-Devlet'te belge istenmez; öğrenci işlerinden talepte öğrenci kimlik kartı.	e-Devlet / FASMK MYO Öğrenci İşleri Bürosu	*Memur *Yüksekokul Sekreteri	-	-	Mevzuatta belirtilmemiştir	Anında (e-Devlet) Öğrenci İşleri)	Talebe bağlı	(e-Devlet)/OBS
55	87281986	304.03.00.00	Zorunlu Staj Başvuru ve SGK İşlemleri	Öğrencilerin staj komisyonu kararlarının onaylanması, iş kazası ve meslek hastalığı sigortası giriş-çıkış işlemleri.	5510 sayılı Kanun md. 5/b; MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 16. madde MSKÜ Uygulamalı Eğitim Yönergesi	Staj yapacak öğrenciler	Mugla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	Staj yapılan işletmeler	1-Staj Başvuru Formu, 2-Müstehaklık Belgesi (e-Devlet)	Bölüm Başkanlıkları	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Bölüm başkanlıkları (staj komisyonu)	SGK, staj yapılan işletmeler	Staj başlangıcından önce SGK girişi; staj duyurusunda belirlenen tarihler	90 gün	Stajyer öğrenci sayısı kadar	sunulmuyor
56	87281986	306.99.00.00	İŞKUR Gençlik Programı katılımcı işlemleri ve SGK giriş-çıkış işleri	Katılımcı listelerinin hazırlanması çalışma alanlarının ve çalışma günlerinin belirlenmesi işe giriş/çıkış bildirgelerinin düzenlenmesi	İşkur Gençlik Programının Yürütülmesine ilişkin Usul ve Esaslar	Programa Katılımcı olarak kabul edilen öğrenciler	Mugla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	İŞKUR	-	İŞKUR	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Sağlık-Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	İŞKUR Hizmet Merkezi	İŞKUR sözleşmesinde belirtilen tarihler	Sözleşme Süresi	Katılımcı Sayısı kadar	https://www.mu.edu.tr/tr
57	87281986	302.12.01.00	Öğrenci Disiplin İşlemleri	Disiplin suçu oluşturan eylemlerle ilgili soruşturma açılması, soruşturmanın yürütülmesi, verilen cezanın öğrenciye tebliği ve Rektörlüğe bildirilmesi.	2547 sayılı Kanun md. 54; Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği; MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği md. 39	Meslek Yüksekokulu Soruşturma açılan öğrenciler	Mugla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Şikâyet Dilekçesi 2-Tutanak, ilgili belgeler	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü (Yüksekokul Disiplin Kurulu)	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,Hukuk Müşavirliği	-	Disiplin Yönetmeliğinde belirtilen süreler	Yönetmelikteki sürelerde	Disiplin soruşturma sayısına bağlı	sunulmuyor
58	87281986	302.01.12.00	Öğrenci Affı Kapsamındaki İşlemler	Af kanunlarından yararlanarak öğrenimine dönmek isteyen eski öğrencilerin başvurularının alınması, intibaklarının yapılması, kayıtlarının	2547 sayılı Kanuna eklenen ilgili geçici maddeler (öğrenci affı)	İlişği kesilmiş eski öğrenciler	Mugla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Af Başvuru Formu, 2-T.C. kimlik kartı fotokopisi 3- Transkript 4-Mezuniyet Belgesi	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü (Yüksekokul Yönetim Kurulu) *Af Uyum Komisyonu	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Af kanununda belirtilen başvuru süresi	Af kanununda belirtilen sürelerde	Af kanunu çıktığında başvuru sayısına bağlı	(OBS)
59	87281986	302.10.02.00	Askerlik (Öğrenim Nedeniyle Erteleme) İşlemleri	Öğrencilerin kayıt, kayıt silme, mezuniyet ve kayıt dondurma bilgilerinin askerlik erteleme için ilgili sisteme aktarılması	7179 sayılı Askeralma Kanunu md. 20, 41	Askerlik çağındaki erkek öğrenciler	Mugla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu	Öğren İşleri Bürosu	-	1-Belge istenmez (veriler YÖKSİS/OBS üzerinden aktarılır)	Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman MYO Öğrenci İşleri	*Memur *Yüksekokul Sekreteri *Yüksekokul Müdür Yrd. *Yüksekokul Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Mevzuatta belirtilmemiştir	veri aktarımı süresi	Askerlik durum değişikliği sayısı kadar	(YÖKSİS)/OBS