

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ YETKİLİ KURUMLARI/BİRLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER ÖZEL SEKTÖR VB.	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUM YARSA YAPMAMI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMEN YAPMAMI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRLENEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	84949579	900	Personel İşleri	Personel İşlemler İlgili Yapılan İşlemler	2547 Sayılı Kanun 657 Sayılı Kanun 2914 Sayılı Kanun	Yüksekokulumuzda görev yapan Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Personel İşleri Birimi	1.Memur 2.Şef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	5 gün	5 gün	58	Sumlamaktadır.
2	84949579	01106	Yükseköğretim Yürütme Kararları-Başbakanlık ve YÖK Genelgeleri Yönetmelikler	Personel ile ilgili Kararların uygulanması ve Yazışmaların yapılması	2547 Sayılı Kanun 657 Sayılı Kanun 2914 Sayılı Kanun	Yüksekokulumuzda görev yapan Akademik ve İdari Personel ve Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Personel İşleri Birimi	1.Memur 2.gef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	5 gün	5 gün	12	Sumlamaktadır
3	84949579	903.05.01	İzin İşlemleri	Tüm Personelin İzin İşlemleri ve İzin Takipleri	657 Sayılı Kanunun 102., 104., 105., 106., 107. ve 108. Maddeleri	Yüksekokulumuzda görev yapan Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			İzin Formu - Mazeret İzin Formu	Personelin Görev Yaptığı Birim	1.Memur 2.gef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	5 gün	5 gün	38	Sumlamaktadır
4	84949579	903.07	Görevlendirmeler	Akademik ve İdari Personel Görevlendirme İşlemleri	2547 Sayılı Kanunun 33., 35., 39., 40/b ve 13/b-4 Maddeleri	Yüksekokulumuzda Görev Yapan Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1.Dilekçe	Personelin Görev Yaptığı Birim	1.Memur 2.gef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 Ay	1 Ay	3	Sumlamaktadır
5	84949579	903.03.01	Görev Süresi Uzatma ve Terfiler	Akademik ve İdari Personelin Görev süresi uzatma ve terfi işlemleri	2547 Sayılı Kanun 657 Sayılı Kanun 2914 Sayılı Kanun	Yüksekokulumuzda Görev Yapan Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Personelin Görev Yaptığı Birim	1.Memur 2.gef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	Yönetim Kurulu İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 Ay	1 Ay	13	Sumlamaktadır
6	84949579	907	Kadro İşleri	Akademik ve İdari Personel Kadro Takip İşlemleri	657 Sayılı Kanunun 33., 34., 35. ve 36. Maddeleri	Yüksekokulumuzda Görev Yapan Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Personel İşleri Birimi	1.Memur 2.gef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı			3	Sumlamaktadır
7	84949579	903.02	Öğretim Elemanı Alımları	Yüksekokulumuz Öğretim Elemanı Alımları ile ilgili yazışmalar ve Jüri Üyelerinin Oluşturulması İşlemleri	2547 Sayılı Kanun ve 657 Sayılı Kanun'un 48.Maddeleri	Yüksekokulumuzda Atamayı Yapılacak Kişiler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Personel İşleri Birimi	1.Memur 2.gef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	Yönetim Kurulu	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	10 gün	10 gün	1	Sumlamaktadır.
8	84949579	903.02	Atama İşlemleri	Yüksekokulumuzda atanacak Akademik ve İdari Personel Atamaları	657 Sayılı Kanunun 36., 54., 92. ve 165. Maddeleri 2547 Sayılı Kanunun 23., 31., 32., 33. ve 50. Maddeleri	Yüksekokulumuzda Atamayı Yapılacak Kişiler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Açıktan ve Naklen atamalar için Personel Daire Başkanlığı Üniversite için atamalar için Personelin görev yaptığı birim	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Yüksekokul Müdürü	1.Evrakla İlgili Birim 2.İlgili personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 Ay	1 Ay	2	Sumlamaktadır.

9	84949579	903.03.02	İntibak İşlemleri	Akademik ve İdari Personel İntibak İşlemleri	657 Sayılı Kanun	Yükseköğretimde görev yapan Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1.Dilekçe 2. Diploma 3.İlgili Belgeler	Personel İşleri Birimi	1.Memur 2.Yükseköğretim Sekreteri. 3.Yükseköğretim Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 AY	1 Ay	0	Sumlanmamaktadır
10	84949579	903.06.01	Emeklilik İşlemleri	Akademik ve İdari Personel Emeklilik İşlemleri	657 Sayılı Kanun ve 5434 Sayılı Kanunun 39. ve 40. Maddeleri	Emekli Olmak İsteyen Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1.Dilekçe	Personel İşleri Birimi	1.Memur 2.Yükseköğretim Sekreteri. 3.Yükseköğretim Müdürü		MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 AY	1 Ay	0	Sumlanmamaktadır
11	84949579	903.02	Nakiller	Naklen Geçiş Yapmak İsteyen Personel ait Nakil İşlemleri	657 Sayılı Kanun	Naklen geçiş yapmak isteyen Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1.Dilekçe 2.Nakil Talep Formu 3. Özgeçmiş	Personel İşleri Birimi	1.Memur 2.Yükseköğretim Sekreteri. 3.Yükseköğretim Müdürü		MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı			1	Sumlanmamaktadır
12	84949579	900	Hizmet İçi Eğitimler	Akademik ve İdari Personel için düzenlenen hizmet içi eğitim işlemleri	2547 Sayılı Kanun ve 657 Sayılı Kanun'un 48.Maddeleri	Yükseköğretimde Görev Yapan Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				1.Memur 2.Yükseköğretim Sekreteri. 3.Yükseköğretim Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı			6	Sumlanmamaktadır
13	84949579	915.02	Kamu Görevlileri Sendikaları	Akademik ve İdari Personelin kayıtlı bulunduğu Sendikalarla olan yazışmalar	657 Sayılı ve 5198 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	Yükseköğretimde Görev Yapan Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				1.Memur 2.Yükseköğretim Sekreteri. 3.Yükseköğretim Müdürü		MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 gün	1 gün	3	Sumlanmamaktadır
14	84949579	902.0	Akademik Personel Alımı	Akademik Personel Alımı	2547 Sayılı YÖK Kanunu	İlanda Belirtilen Şartları Taşıyan Kişiler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		Akademik Personel Alımı İlanının yayımlanmasından sonra 1-Basvuru Dilekçesi 2- Özgeçmiş (CV) 3-Tasdikli Lisans ve Yüksek Lisans Diploma Fotokopileri 4-Öğretim Üyeleri için Doktora Diploması Tasdikli Fotokopisi 5- Transkript Fotokopileri Tasdikli 6- Ales Belgesi (Puanı 70 ve üzeri) 7-Yabancı Dil Sınavı 8- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 9-Hizmet Belgesi (Çalışanlar için) 10-12 adet fotoğraf 11-Sigortalı çalışanlar için sigorta hizmet dökümü 12-Sabıka Kaydı (Aslı) 13-Sağlık Raporu	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yükseköğretim Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 Gün		1	Sumlanmamaktadır
15	84949579	902.00	Akademik Personel Alımında Sınavlar	Akademik Personel Alımında Sınavlar	2547 Sayılı YÖK Kanunu	İlanda Belirtilen Şartları Taşıyan Kişiler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1-Sınav giriş yoklama tutanağı 2-Soru ve Cevap Kağıdı 3-Cevap Anahtarları 4-Sınav Sonuç Tutanağı	Sınav Jürisi	Sınav Jürisi	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	Sınav Jürisi	1-1 Gün 2-Öğretim Üyesi Alımında 1 Ay	İlanda belirtilen süre	10	Sumlanmıyor

16	84949579	902	Açıktan Alman Akademik Personel Atamaları	Açıktan Alman Akademik Personel Atamaları	2547 Sayılı YÖK Kanunu	İlanda Belirtilen Şartları Taşyan Kişiler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	Sınav sonucu İlanını müteakip 1- Özgeçmiş (CV) 2-Tasdikli Lisans ve Yüksek lisans Diploma Fotokopileri 3-Öğretim Üyeleri İçin Doktora Diploması Tasdikli Fotokopisi 4- Transkript Fotokopileri Tasdikli 5- Ales Belgesi (Puanı 70 ve üzeri)(Onaylı) 6-Yabancı Dil Sınavı Sonuç Belgesi(Onaylı) 7-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 8-Hizmet Belgesi (Çalışanlar İçin) 9- 12 adet fotoğraf 10-Sigortalı çalışanlar için sigorta hizmet dökümü 11-Subsika Kaydı 12-Sağlık Raporu (Aslı) 13- Mal Beyannamesi 14-Erkek Adaylar İçin Askerlik Durum Belgesi	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekökol Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 Ay	1	Sumunmaktadır
17	84949579	903.07.01	Görevlendirmeler	Kurum içi Görevlendirme	2547 Sayılı YÖK Kanunu	Yüksekökolümüz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1-Dilekçe yada Müdür Görevlendirme Yazısı	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekökol Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 Gün	20	Sumunmuyor
18	84949579	903.07.02	Görevlendirmeler	Kurumlararası Görevlendirmeler (Yolluksuz-Yevmiyesiz)	2547 Sayılı YÖK Kanunu	Yüksekökolümüz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1-Dilekçe Kurum yada Birim Talep Yazısı 2-Bölüm Kurulu Kararı (Akademik Personel İçin) 4-Yüksekökol Yönetim Kurulu Kararı 5-Rektörlük Oluru 6- BAP Onayı 6-PBS Görevlendirme Belgesi	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekökol Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	7 Gün	0	Sumunmuyor
19	84949579	903.07.02	Görevlendirmeler	Kurumlar arası Görevlendirmeler (Yolluksuz-Yevmiyesi)	2547 Sayılı YÖK Kanunu	Yüksekökolümüz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1-Dilekçe Kurum yada Birim Talep Yazısı 2-Bölüm Kurulu Kararı (Akademik Personel İçin) 4-Yüksekökol Yönetim Kurulu Kararı 5-Rektörlük Oluru 6- BAP Onayı 6-PBS Görevlendirme Belgesi	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekökol Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	7 Gün	3	Sumunmuyor
20	84949579	903.07.03	Görevlendirmeler	Yurtdışı Görevlendirmeler (Yolluksuz-Yevmiyesi)	2547 Sayılı YÖK Kanunu	Yüksekökolümüz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1-Dilekçe Kurum yada Birim Talep Yazısı 2-Bölüm Kurulu Kararı Akademik Personel İçin 3-Yüksekökol Yönetim Kurulu Kararı 4-Rektörlük Oluru 5- BAP Onayı 6-6- PBS Görevlendirme Belgesi	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekökol Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	7 Gün	2	Sumunmuyor
									1-Dilekçe Kurum yada						

21	84949579	903.07.03	Görevlendirmeler	Yurtdışı Görevlendirmeler (Yolluklu-Yevmiyeli)	2547 Sayılı YÖK Kanunu	Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	Birim Talep Yazısı 2-Bölüm Kurulu Kararı Akademik Personel İçin 3-Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı 4-Rektörlük Oluru 5-BAP Onayı 6-6- PBS Görevlendirme Belgesi	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		7 Gün		0	Sumlamıyor
22	84949579	903.07.04	Görevlendirmeler	Ek Görevler-Vekalet	657 Sayılı Kanun ve 2547 Sayılı YÖK Kanunu	Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	Vekalet Teklifi	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		1 Gün		5	Sumlamıyor
23	84949579	903.09	Personel Diğer İşler	Personelin medeni durumu, soyadı değişiklik işlemleri	657 Sayılı Kanun	Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1- Dilekçe 2- Evlilik cüzdanı fotokopisi 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi 4- Kendi isteği ile Ad, Soyad değişikliğine dair mahkeme kararı 5- Boşanma ilanı	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		5 Gün		1	Sumlamıyor
24	84949579	903.09	Personel Diğer İşler	Öğrenim Değişikliği	657 Sayılı Kanun	Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1-Dilekçe 2-Öğrenim Belgesi	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		5 Gün		0	Sumlamıyor
25	84949579	903.09	Personel Diğer İşler	Hizmet Birleştirme İşlemleri	657 Sayılı Kanun	Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1-Dilekçe 2- Sözleşmeli statüde teknik, sağlık çalışanlarının çalıştıkları kurumları ve sürelerini gösterir hizmet belgesi	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		15 Gün		2	Sumlamıyor
26	84949579	912	Pasaport İşlemleri	Pasaport İşlemleri		Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1- Personelin talep dilekçesi 2-Pasaport Talep Formu 3- Personelin, eşinin ve çocuklarının nüfus cüzdanı fotokopisi 4- Personelin, eşinin ve çocuklarının son üç ayda çekilmiş 4,5 X 6 ebadında 3 adet biyometrik vesikalık fotoğrafı	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		3 Gün		2	Sumlamıyor
27	84949579	915	Sendikalarla ilgili işler	Sendikal Faaliyetler		Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1. Sendikaya üye olanlar için sendika üyelik formu 2. Sendikadan istifa edenler için çekilme formu 3.Sendika sorumlularının yazışmaları	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	İlgili Sendikamız İl Temsilciliği	1 Gün		8	Sumlamıyor
28	84949579	920	Performans Değerlendirme	Performans Değerlendirme		Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1-Dilekçe 2-Puan Tablosu 3-Yayın Dosyası	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		1 Ay		0	Sumlamıyor

29	84949579	080.01	Kurullar ve Toplantılar	Yüksekokul Kurulu Toplantısı	2547 Sayılı YÖK Kanunu	Yüksekokul Personeli ve Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Gündem 2-Toplantı gündemini kapsamayan iç yazışmalar	Personel İşleri Birimi	1-İdari İşler Birimi 2- 3-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürü	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		1 Gün		4	Sumlamıyor	
30	84949579	080.02	Kurullar ve Toplantılar	Yönetim Kurulu Toplantısı	2547 Sayılı YÖK Kanunu	Yüksekokul Personeli ve Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Gündem 2-Toplantı gündemini kapsamayan iç yazışmalar	Personel İşleri Birimi	1-İdari İşler Birimi 2- 3-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürü	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		1 Gün		59	Sumlamıyor	
31	84949579	103	Akademik Takvim	Eğitim Öğretim Yılı İçin Akademik Takvim Belirleme	Muğla Sıtkı Koçman Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Yüksekokulumuz Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Akademik Takvimi Taslağı	Öğrenci İşleri Birimi	1-İdari İşler Birimi 2- 3-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürü	MSKÜ Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı		1 Gün		1	Sumlamıyor	
32	84949579	903.02.01	Naklen Atamalarda Göreve Başlama ve Ayrılış	Atama, Nakil ve Ayrılma İşlemleri	657 Sayılı Kanun	Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Personel Atama Karamamesi 2-Personel Nakil Bildirimi 3-Glişki Kesme Belgesi 4-Görevden Ayrılış - 5- Göreve Başlama Yazısı	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		1 Ay		5	Sumlamıyor	
33	84949579	201	Diğer Yazışmalar	Kurumlardan gelen yazılarla ilgili konularla yapılması gereken iş ve işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1- Özgeçmiş (CV) 2-Tasdikli Lisans ve Yüksek Lisans Diploma Fotokopileri 3-Öğretim Üyeleri İçin Doktora Diploması Tasdikli Fotokopisi 4- Transkript Fotokopileri Tasdikli 5- Ales Belgesi (Puanı 70 ve üzeri)(Onaylı) 6-Yabancı Dil Sınavı Sonuç Belgesi(Onaylı) 7-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 8-Hizmet Belgesi (Çalışanlar İçin) 9- 12 adet fotoğraf 10-Sigortalı çalışanlar için sigorta hizmet dökümü 11-Sabka Kaydı (Aslı) 12-Sağlık Raporu (Aslı) 13- Mal Beyannamesi	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		1 Ay		63	Sumlamıyor	
34	84949579	205	Öğrencinin isteği üzerine bir başka üniversitede eğitimine devam etmek istemesi yada yatay geçiş ile öğrencinin kabul işlemleri.	Öğrencilerin geldikleri üniversitelerden başarı oranlarının alınması, ders içeriklerinin ve dosyalarının istenmesi, Giden öğrencilerin dosyalarının gönderilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurumları arasında Önlisans ve Lisans düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	Yönetim Kurulu Kararı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı ve Diğer İlgili Üniversite	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayımlanan Senato Kararında belirtilen süre	1 ay		17	Sumlamaktadır.
35	84949579	105	Ders Programları	Ders Programı Hazırlama	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri ve Öğretim Elemanları	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Ders Programı	Bölüm Sekreterliği	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		1 Gün		3	Sumlamaktadır	
36	84949579	106.01	Sınav Programları	Ara Sınav	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri ve Öğretim Elemanları	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Sınav Programı	Bölüm Sekreterliği	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü			1 Gün		2	Sumlamaktadır	
37													1.Memur							

	84949579	106.02	Sınav Programları	Yarı Yıl/Yıl Sonu Sınavı	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri ve Öğretim Elemanları	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Sınav Programı	Bölüm Sekreterliği	2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü			1 Gün	2	Sumulmaktadır	
38	84949579	106.03	Sınav Programları	Bütünleme Sınavı	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri ve Öğretim Elemanları	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Sınav Programı	Bölüm Sekreterliği	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü			1 Gün	2	Sumulmaktadır	
39	84949579	106.04	Sınav Programları	Mazeret Sınavı	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri ve Öğretim Elemanları	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Sınav Programı	Bölüm Sekreterliği	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü			1 Gün	2	Sumulmaktadır	
40	84949579	106.09	Sınav Programları	Tek Ders Sınavı	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri ve Öğretim Elemanları	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Sınav Programı	Bölüm Sekreterliği	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü			1 Gün	2	Sumulmaktadır	
41	84949579	100	Eğitim Öğretim İşleri	Ders Değişikliği ve Ders Görevlendirmesi	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğretim Elemanları	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			Dersi verecek Öğretim Elemanı değişikliği hakkında Bölüm Başkanlığı talep yazısı	Bölüm Sekreterliği	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı		5 Gün	19	Sumulmaktadır	
42	84949579	807	Bakım-Onarım İşleri	Bakım -Onarım İşleri		Yüksekokulumuz Personeli ve Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			Hizmet Binaımız ve Laboratuvarlarımızda Meydana gelen eksikliklerin Giderilmesi	Satın Alma Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		15 Gün	1	Sumulmuyor	
43	84949579	804	Posta İşlemleri	Posta İşlemleri		Yüksekokulumuz Personeli ve Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1- Yüksekokulumuz bürolarından alınan postalanacak evrakın, adı posta, iadeli taahhütlü, APS ve PTT Kargo ile gönderilmesi.	Evrak Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü			2 Saat	178	Sumulmuyor	
44	84949579	302.01	Yeni Öğrenci Kaydı	Eğitim Öğretim		Yüksekokulumuz Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Lise Diploması 2-4 Adet Fotoğraf 3-Katki Payı (Harç, Dekontu)	Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü				5 Dakika	ÖSYM tarafından belirlenen kayıt tarihi	Sumuluyor.(e-devlet)
45	84949579	302.10	Öğrenci Belgesi	Eğitim Öğretim	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Öğrenci Kimlik Kartı ile kişi beyanı	Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü				5 Dakika	Süresiz	Sumulmaktadır
46	84949579	302.99	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Eğitim Öğretim	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİ İŞLERİ			1-Dilekçe 2-Kayıp yazısı 3-Tutanak	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Büro Personeli	MSKÜ Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı			1 hafta	Öğrencinin Başvurusu	Sumulmaktadır
47	84949579	302.04.07	Mazeret Sınav Başvurusu	Eğitim Öğretim	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Dilekçe 2- Hastalık Rapor Kağıdı veya Mazeretini Belirten Evrak	Öğrenci İşleri Birimi	1-Bölmüler Sekreterliği 2- Yönetim kurul kararı 3-Öğrenci İşleri Bürosu			Mazeretin Bitimini Takip Eden İşgünün	3 gün	İki Kez	Sumulmaktadır
48	84949579	302.04	Sınav Sonuçlarına İtiraz	Eğitim Öğretim	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Dilekçe	Öğrenci İşleri Birimi	1-Yüksekokul Müdürlüğü(Net Dilekçe) 2-Bölmüler Sekreterliği 3- Yönetim Kurul Kararı			Sınav Sonuçlarının duyurulduğu tarihten sonraki bir hafta içinde	3 gün	İki Kez	Sumulmaktadır

													4-Öğrenci İşleri						
													Bürosu						
49	84949579	302.10.04	Transkript Belgesi	Eğitim Öğretim	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Snav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Yüksekokulumuz Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1-Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Büro Personeli	-	-	-	5 Dakika	Süresiz	Sumlmuyor		
50	84949579	302.01.06	Yatay Geçiş İşlemleri	Eğitim Öğretim	Yatay Geçiş Yönergesi MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Snav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Diğer MYO başvuran öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1-Dilekçe 2-ÖSYM Belgesi 3-Transkrip 4-Ders İcerikleri	Öğrenci İşleri Birimi	1-Yüksekökol Müdürüİlgüne(Dilekçe) 2-Bölmöler Sekreterliği 3-Yönetim Kurul Kararı 4-Öğrenci İşleri Bürosu	-	İlgili Üniversiteye	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayımlanan Senato Kararında belirtilen süre	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayımlanan Senato Kararında belirtilen süre	İki Kez	Sumlmuyor		
51	84949579	302.04.09	Tek Ders Snav Başvurusu	Bahar yarıyılı, güz yarıyılı veya varsa yaz okulu sonunda en az 2.00 GNO ile mezuniyet durumunda olup, staj dersi hariç sadece bir dersten FF veya FD ile başarısız olan ve o derse devam etmiş öğrenciler için, dönemine bakılmadan tek ders snavı adıyla bir defaya mahsus olmak üzere sınav hakkı verilmesi.	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Snav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Mezun Durumunda ve GNO 2 olan Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1-Dilekçe 2-Transkript	Öğrenci İşleri Birimi	1-Bölmö Sekreterliği	-Yönetim Kurulu Kararı	-	Her yarıyılın sonunda bitünlöme sınavlarının bitiş tarihinden itibaren on beş gün içerisinde yönetim kurulunun belirleyeceği zamanda	1 hafta	3	Sumlmaktadır		
52	84949579	302.02	Mazeretli Kayıt yenileme	Akademik takvimde belirtilen süre içinde kayıtlarını yenilemeyen öğrencilerin mazeretli kayıt yenileme işlemleri	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Snav Yönetmeliği	Yüksekokulu muz Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1-Dilekçe 2-Mazeretli Kayıt Formu	Öğrenci İşleri Birimi	-Bölmö Sekreterliği -Bölmö Başkanı	-Yönetim Kurulu Kararı -Öğrenci İşleri	-	Akademik Takvimde belirtilen tarih	Akademik Takvimde belirtilen tarih	2	Sumlmaktadır		
53	84949579	304.01	Krediler ve Burslar	Öğrencilerin bilgilerinin, kredi yurtlar kurumunun burs işlemlerinde kullanılabilmöe gönderilmesi	5505 Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu Kanunu	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	1.ÖSYM Formu	Kredi Yurtlar Kurumu	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri, 3.Müdülr Yrd. 4.Yüksekökol Müdülrü	Danışman Öğretim Elemanları	Muğla Sıtka Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı, KYK Genel Müd.	1 ay	10	0	Sumlmaktadır		
54	84949579	208	Odalar ve Kurumların verdiği burslarla ilgili yazışmalar	Burs vermek , burs alan öğrencilerin burs almaya devam edip etmeyeceğine karar vermek gibi konularda kurumların öğrenciler hakkında ihtiyaç duydukları ve istedikleri bilgilere cevap vermek	Bursu veren Kurumun mevzuatı	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	Bursu veren vakıf	Bursu veren vakıf	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri, 3.Müdülr Yrd. 4.Yüksekökol Müdülrü	Muğla Sıtka Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	Burs alacak öğrencilerin burs komisyonu tarafından incelenmesi	4			Sumlmaktadır		
55	84949579	302.12	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 hareketlerde bulunmak	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Disiplin Yönetmeliği	Kurum Öğrenci	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri, 3.Müdülr Yrd. 4.Yüksekökol Müdülrü	Disiplin Kurulu Kararı	Muğla Sıtka Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	10 gün	10	İşlenen Suç sayısına bağlıdır	Sumlmaktadır		
56	84949579	400	ÖSYM Yazışmaları	Üniversiteye yerleşen öğrencilerin bilgilerinin alınması, Ek kontenjanların tespiti, kontenjanların bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri, 3.Müdülr Yrd. 4.Yüksekökol Müdülrü	Muğla Sıtka Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	5 gün	7 gün	1	Sumlmaktadır			

57	84949579	104.01	Yaz Okulu Öğretimi	Eğitim Öğretim	MSKÜ Yaz Dönemi Eğitim Öğretim Yönetmeliği	Yüksekokulumuz Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Yönetim Kurul Kararı 2-Ders İçeriği 3-Öğrenci Dilekçesi	Öğrenci İşleri Birimi	1-Bölmeler Sekreterliği (Dilekçe) 2-Yönetim Kurul Kararı	-	-	-	1 gün	2	Sumulmaktadır
58	84949579	304.03	Staj İşlemleri	Öğrencinin yaptığı stajların sisteme işlenmesi ve mezuniyet için gerekli yazışmaların yapılması	2547 Sayılı Kanun	Kurum Öğrenci	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Staj İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekökol Müdürü	Yönetim Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	5 gün	5gün	50	Sumulmaktadır
59	84949579	312	Af Yasaları	Af Kanunundan faydalanan öğrencilerin işlemlerinin yapılması	5806 Sayılı Af Kanunu	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü 4.Yönetim Kurul		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	1 ay	1 ay	0	Sumulmaktadır
60	84949579	302.10.02	Öğrencilerin Askerlik İşlemleri	Kayıt olan erkek öğrencilerin askerlik tecillerini yapmak. Üniversitemizden hangi sebeple olursu olsun(mezun, kayıt silme, yatay geçiş, atılma), ayrılan öğrencileri askerlik şubesine bildirmek	Askerlik şubesinin maddesi	Erkek Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı ,Askerlik Şubeleri			0	Sumulmaktadır
61	84949579	080.01	Senato Teklifleri	Yönetmeliklerin ve yönergelerin oluşturulması , akademik takvimin oluşturulması , bölüm-program , MYO , fakülte açılması ve kapatılması... vb. gibi uygulamaların gerçekleştirilmesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Müdür Yrd. 5.Yüksekökol Müdürü	MSKÜ Genel Sekreterliği	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı ,Askerlik Şubeleri	15 gün	1 hafta	2	Sumulmaktadır.
62	84949579	104.01	Yaz Okulu İşlemleri	Yaz okulunda eğitim görmek isteyen öğrencilere ait yazışmaların yapılması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1.Dilekçe	Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekökol Müdürü	Yönetim Kurulu Kararı	Yaz Okuluna talep eden öğrencilerin eğitim gördüğü Yüksekökol	5 gün	5 gün	2	Sumulmaktadır
63	84949579	302.11	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	Muğla SKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim sınav yönetmeliğindeki Haklı ve Geçerli nedenlerden dolayı öğrencinin öğrenimine belirli bir süre ara vermesi ile ilgili alınan Yönetim Kurulu Kararı gereği işlemleri yapmak	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	öğrenci	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1.Dilekçe 2.Haklı ve Geçerli nedeni ispatlayan belge	Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü	Yönetim Kurulu Kararı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	15 gün	12 gün	3	Sumulmaktadır
64	84949579	302.11	Öğrenci Kayıt Sildirme İşlemleri	Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenci	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1.Dilekçe 2.İlişik Kesme Belgesi 3.Öğrenci Kimliği	Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı		5 gün	1	Sumulmaktadır
65	84949579	302.15	Mezun Öğrencilerin Yazışmaları	Mezun olan öğrencinin askerlik işlemlerinin güncellenmesi, Diplomasının hazırlanması gibi işlemlerin gerçekleştirilmesi	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenci	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1.Dilekçe 2.İlişik Kesme Belgesi 3.Öğrenci Kimliği 4.Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekökol Müdürü	Yönetim Kurulu Kararı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı		1 ay	2	Sumulmaktadır

66	84949579	300	Öğrenciler ile İlgili Yapılan Yazışmalar	Öğrencilerin eğitim-öğretmelerinin devamlılığı ve özlük haklarının korunması için gerekli kurumlara yapılan işlemler, öğrenci ile ilgili yapılan diğer yazışmalar	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Öğrenci	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü	İlgili Kurumlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı		1 ay	60	Sumulmaktadır
67	84949579	050.01	Kurul ve Yönetim Kurulu İşlemleri	Yüksekökol tarafından alınan Kurul Kararlarını uygulamak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Snav Yönetmeliği	Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	3 gün	3 gün	70	Sumulmaktadır
68	84949579	900	Genel Yazışmalar	Yüksekökolümüze Gelen ve Giden her türlü evrakın Kaydını Yapmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Diğer İlgili Kanun ve Yönetmelikler	Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Evrak Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Birimleri Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı			63	Sumulmaktadır.
69	84949579	900	Yükseköğretim Yürütme Kararları- Başkanlık ve YÖK Genelgeleri Yönetmelikler	Eğitim Öğretim ve Yüksekökolümüze İlgilendiren Kararların uygulanması, Birimlere dağıtımı ve dosyalanması	2547 Sayılı Kanun 657 Sayılı Kanun 2914 Sayılı Kanun	Yüksekökolümüzde görev yapan Akademik ve İdari Personel ve Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Birimleri Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	5 gün	5 gün	37	Sumulmaktadır
70	84949579	050.01	Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu, Disiplin Kurulu Kararlarını yazmak, dosyalamak	Yönetim Kurulu toplantılarından çıkan kararları yazmak, dosyalamak, ilgili birimlere dağıtımını yapmak	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Snav Yönetmeliği	Kurum, Öğrenciler ve Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Yazı İşleri	1.Yüksekökol Sekreteri. 2.Yüksekökol Müdürü 3.Kurul Üyeleri	Yüksekökol Birimleri Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	2 gün	2 gün	27	Sumulmamaktadır
71	84949579	900	Gelen-Giden Evrak Yazışmaları ve Sigorta İşlemleri ile ilgili yapılan yazışmalar	Birime gelen Giden-Gelen evraklarla ilgili işlemleri yapmak, SGK ile ilgili bildirim, yazışma vs. işlemleri yapmak	5510 Sayılı Kanun	Akademik, İdari Personel ve Stajyer öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Personel İşleri Birimi - Maaş Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı SGK İl Müdürlüğü	1 hafta	1 hafta	30	Sumulmaktadır
72	84949579	306	Part Time Öğrenci Yazışmaları	Yüksekökolümüzde Part Time olarak çalışan öğrencilerle ilgili yapılan yazışmalar	2547 Sayılı Kanun 5510 Sayılı Kanun	Parttime öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü	Parttime Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	5 gün	5 gün	11	Sumulmaktadır
73	84949579	930	Mal ve Hizmet Alımı Harcamaları	Yüksekökolümüze alınan mal ve hizmet alımı ödemeleri için yapılan yazışma ve işlemler	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi	Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Maaş Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	8 gün	8 gün	10	Sumulmaktadır
74	84949579	900	Personel Maaşları	Maaşların ödenmesi işlemleri	657 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Maaş Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	1 Ay	1 Ay	14	Sumulmamaktadır.
75	84949579	840	Ek Ders Ücretleri ve İl.Öğretim Mesaisi	Ek Ders Ücretlerinin ve İl.Öğretim Mesai ücretlerinin ödenmesi işlemleri	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 Sayılı Kanun	Ders veren Öğretim Elemanları ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Ek Ders Çizelgeleri	Maaş Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	1 Ay	1 ay	10	Sumulmamaktadır.

76	84949579	840	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici ve Sürekli Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri	Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harca Kanunu	Kurum Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1.Bildirim 2.Görevlendirme Yazısı	Maaş Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	1 gün	1 gün	10	Sumlamaktadır.
77	84949579	841	Bütçe İle İlgili İşlemler	Bütçe Çalışmaları Ödenek Dağıtım ve tenkisi, Diğer Bütçe İşlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu	Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Maaş Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	1 ay	1 Ay	5	Sumlamaktadır.
78	84949579	840	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	SGK kesenek gönderme	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu	Yüksekökolümüz Personeli, Ücretli Öğretim Elemanları ve Staja Çıkan Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			KBS'den indirilen emsal veri bilgilerinin 5510 inceesi ve 5510 sonrası Personelin Kesenek Bilgi Sistemine girilmesi. Ödenen keseneklerin belge çıktılarının strateji geliştirme daire bşk. gönderilmesi.	Maaş Birimi	1-Mali İşler Birimi 2- Gerekleştirme Memuru (Yüksekökol Sekreteri) 3-Harcama Yetkilisi (Yüksekökol Müdürü)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1 Ay		14	Sumlamıyor
79	84949579	840	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	2547/31 Maddeye göre görevlendirilenlerin SGK Primleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu	Dışarıdan Görevlendirilen Ücretli Öğretim Elemanları	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Sözleşmeli personelin aylık prim belgeleri, 2-Sözleşmeli personelin aylık prim çıktılarını strateji geliştirme daire bşk. ile yazışmaları,	Maaş Birimi	1-Mali İşler Birimi 2- Gerekleştirme Memuru (Yüksekökol Sekreteri) 3-Harcama Yetkilisi (Yüksekökol Müdürü)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1 Gün		10	Sumlamıyor
80	84949579	840	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Mal ve hizmet alımlarının karşılanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve 4734-4735 Kamu İhale Kanunları	Yüksekökolümüz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1. Satınalma talep formu, 2. Ön fiyat araştırması (piyasa), Teklif Mektubu, 3. Teslim tutanağı, 4. Yaklaşık maliyet 5. Taahhüt işlem fişi, 6. Vergi borcu olmadığna dair belge, 7. Mal ve hizmet alımı kabul tutanağı, 8. Fatura, 9. Ödeme emri 10. Yasaklı olmadığna dair belge	Maaş Birimi	1-Mali İşler Birimi 2- Gerekleştirme Memuru (Yüksekökol Sekreteri) 3-Harcama Yetkilisi (Yüksekökol Müdürü)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	3 Gün		16	Sumlamıyor
81	84949579	840	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Onarım Tamir Bakım Hizmet bedellerinin ödenmesi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve 4734-4735 Kamu İhale Kanunları	Yüksekökolümüz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1. Keşif özeti ve yaklaşık maliyet cetveli, 2. Fotokopi, Hidrofor, şofben, Asansör, Yangın Tüpleri, Klima v.s. 3. Başvuru, 4. Onay belgesi, 5. Piyasa araştırma tutanağı, 6. Teklif formu, 7. Mal alım kabul tutanağı, 8. Fatura, 9. Vergi borcu olmadığna dair yazı, 10. Ödeme emri,	Maaş Birimi	1-Mali İşler Birimi 2- Gerekleştirme Memuru (Yüksekökol Sekreteri) 3-Harcama Yetkilisi (Yüksekökol Müdürü)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2 Gün		2	Sumlamıyor

82	84949579	809	Taşınır Mal İşlemleri ve Malzeme İstek Yazıları	Kurum Personelinin Malzeme ihtiyacı işlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum ve Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Malzeme Talep Formu	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü	MSKÜ Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	1 gün	1 gün	10	Sumlanmaktadır.	
83	84949579	809/00	Taşınır Mal İşlemleri	Malzeme Giriş İşlemleri	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6. Maddesi	Yüksekökol Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1. Fatura Fotokopisi 2. Muayene Raporu 3. Taşınır İşlem Fişi	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	1-Mali İşler Birimi (Taşınır Yetkilisi) 2- Gerçekleştirme Memuru (Yüksekökol Sekreteri) 3-Harcama Yetkilisi (Yüksekökol Müdürü)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1 Gün		40	Sumlanmıyor	
84	84949579	809/00	Taşınır Mal İşlemleri	Malzeme Çıkış İşlemleri	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6. Maddesi	Yüksekökol Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-İstek Belgesi 2-Taşınır İşlem Fişi	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	1-Mali İşler Birimi (Taşınır Yetkilisi) 2- Gerçekleştirme Memuru (Yüksekökol Sekreteri) 3-Harcama Yetkilisi (Yüksekökol Müdürü)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1 Gün		20	Sumlanmıyor	
85	84949579	809/00	Taşınır Mal İşlemleri	Malzeme Transfer İşlemleri	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6. Maddesi	Yüksekökol Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Karşılıklı Devir Onay Belgesi 2- Taşınır İşlem Fişi	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	1-Mali İşler Birimi (Taşınır Yetkilisi) 2- Gerçekleştirme Memuru (Yüksekökol Sekreteri) 3-Harcama Yetkilisi (Yüksekökol Müdürü)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1 Gün		5	Sumlanmıyor	
86	84949579	809/00	Taşınır Mal İşlemleri	Demirbaş Malzeme Zimmeti	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6. Maddesi	Yüksekökolümüz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Taşınır İşlem Fişi 2-Barkot Fişi	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	1-Mali İşler Birimi (Taşınır Yetkilisi) 3-İlgili Kişi		1 Gün		20	Sumlanmıyor	
87	84949579	809/00	Taşınır Mal İşlemleri	Bilimsel Araştırma Projesine Ait Demirbaş Malzeme Teslimi	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6. Maddesi	Yüksekökol Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1-Fatura 2-Muayene Komisyonu Raporu 3- Geçici Taşınır İşlem Fişi 4-BAP'tan Devir İşlem Fişi 5-Taşınır İşlem Fişi Giriş Yapıldığına Dair 6-İlgili Kişiye Zimmet Fişi 7- Barkot Fişi	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	1-Mali İşler Birimi (Taşınır Yetkilisi) 2- Gerçekleştirme Memuru (Yüksekökol Sekreteri) 3-Harcama Yetkilisi (Yüksekökol Müdürü)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1 Gün		1	Sumlanmıyor	
88	84949579	102	Yükseköğretim Yürütme Kararları-Başbakanlık ve YÖK Genelgeçeri Yönetmelikler	Yüksekökolümüzü ilgilendiren Kararların uygulanması ve Yazışmaların yapılması	2547 Sayılı Kanun 657 Sayılı Kanun 2914 Sayılı Kanun	Yüksekökolümüzde görev yapan Akademik ve İdari Personel ve Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Personel İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü	Gerekliyse Akademik personele imza karşılığı duyuru	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	5 gün		50	Sumlanmaktadır
89	84949579	200	Görev Süresi Uzatmalar	Akademik Personel Görev süresi uzatma	2547 Sayılı Kanun 657 Sayılı Kanun 2914 Sayılı Kanun	Yüksekökolümüzde Görev Yapan Akademik Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Personel İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü	1.Yönetim Kurulu 2. İlgili Personel	MSKÜ Personel Daire Başkanlığı	15 gün	10 gün	1	Sumlanmaktadır

90	84949579	0	Yazışmalar	Kurumlardan gelen yazılarla ilgili konularla yapılması gereken iş ve işlemler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Personel İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İlgili Daire Başkanlığı	süresiz	süresiz	79	Sumlmaktadır
91	84949579	304	Akademik Takvim, Ders Görevlendirmeleri, Sınav Programları	Eğitim-Öğretim süresi içinde planlama	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Senato Kararı	Kurum Akademik Personel Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü	1-Yüksekökol Kurulu 2-Yönetim Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İlgili Daire Başkanlığı	3 ay	3 ay	41	Sumlmaktadır
92	84949579	304	Öğrenci Bursları, KYK Kredisi ve Diğerleri	Öğrencilere verilecek olan Kredi ve Burslarla ilgili iş ve işlemler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, KYK, TEV Yazıları	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1.Dilekçe 2. Başvuru Formu		Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İlgili Daire Başkanlığı, KYK Genel Mtd.,TeV Vakfı	5 gün	5 gün	0	Sumlmaktadır
93	84949579	300	Duyurular	Duyuru ve İlanların öğrenciye ve personele duyurulması		Akademik ve İdari Personel ve öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü	Personel ve Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İlgili Daire Başkanlığı	Yazya göre değişir	Yazya göre değişir.	5	Sumlmaktadır
94	84949579	400	ÖSYM Yazışmaları	Üniversiteye yerleşen öğrencilerin bilgilerinin alınması, Ek kontenjanların tespiti ve kontenjanların bildirilmesi, Yabancı Uyruklu öğrenci kontenjanlarının tespiti ve bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	ÖSYM	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İlgili Daire Başkanlığı	5	5	4	Sumlmaktadır
95	84949579	300	İntibak ve Muafiyet Yazışmaları	Yatay Geçiş yöntemiyle üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin alacağı ve muaf tutulacağı dersler hakkında yazışmalar, Daha önce almış olduğu derslerden esderlik ve kredi aktarımı	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Kurum Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1.Dilekçe 2.Transkript		Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü	1-Bölüm Kurulu 2-Yönetim Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İlgili Daire Başkanlığı	5	5	8	Sumlmaktadır
96	84949579	304	Staj Kontenjanları ve Staj ile ilgili yapılan yazışmalar	Staj yapacak öğrenci sayısının bildirilmesi ve Stajını tamamlayan öğrenciler hakkında yapılan yazışmalar, İş güvenliği Sertifikası.	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1.Staj Talep Formu Fotoğraf		Staj İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü	Staj Komisyonu	Stajın yapılacağı kurum ve kuruluşlar			9	Sumlmaktadır
97	84949579	300	Kulüpler	Öğrencilerimizin üyesi olduğu kulüplerden gelen yazılar ve yapılan yazışmalar ile öğrenci izinleri ile ilgili yazışmalar	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İlgili Daire Başkanlığı	5	5	0	Sumlmaktadır
98	84949579	302.11	Kayıt Dondurma İşlemleri	Kayıt Dondurma işlemi yapacak öğrencilerin müracaatlarını alıp Yönetim Kuruluna sunmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Staj Yönergesi	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1.Dilekçe 2.Mazeret Belgesi		Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü	Yönetim Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İlgili Daire Başkanlığı			9	Sumlmaktadır
99	84949579	302.15	Mezun Öğrencilerin Yazışmaları	Mezun duruma gelen öğrencilerin mezuniyet karar alınmak üzere evrakları Yönetim Kuruluna sunmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1. Öğrenci Kimliği 2. İhşık Kesme Formu		Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü	Yönetim Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İlgili Daire Başkanlığı			5	Sumlmaktadır
100	84949579	104.01	Program Açılması, Teklifi ve Yazışmaları	Yüksekökolümüzde program açmak için yapılan yazışmalar ve teklifleri	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu	Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		2.		Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü	1-Staj Kurulu 2-Yönetim Kurulu 2-Sorumlu Birimler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İlgili Daire Başkanlığı			0	Sumlmaktadır.

101	84949579	080.01	Bölüm Kurulu Kararları	Bölüm Kurulu Kararlarının uygulanması ve gerekli görülen kararların ilgili Birimlere sevk edilmesi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				İlgili Bölüm Başkanlığı	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü	1-Birimler 2-Yönetim Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı			3	Sumlamaktadır.
102	84949579	080.01	Yönetim Kurulu Kararları Yazışmaları,	Yönetim Kurulu toplantılarından çıkan kararların uygulanması, Yönetim Kurulu için evrakları hazırlayıp Yönetim Kuruluna Sunulması(Not Düzeltme, Mazeretli Kayıt, Disiplin Soruşturmaları)	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Snav Yönetmeliği	Kurum ve Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü	İlgili Birimler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı			198	Sumlamaktadır.
103	84949579	873	Öğrencilerin "Teknik-Gezi- Araştırma-İnceleme ve Mesleki Kurs" Onaylarıyla İlgili Yapılan Yazışmalar	İlgili faaliyetler için gerekli izinlerin ve onayların alınması	2546 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Personel İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yüksekökol Sekreteri. 4.Yüksekökol Müdürü		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	1 hafta	1 hafta	2	Sumlamaktadır.
104	84949579	312	Öğrenci Affı	Af Kanunundan faydalanan öğrencilerin işlemlerinin yapılması	6353 Sayılı Af Kanunu	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1.Başvuru Formu 2.Diploma	İlgili Bölüm Başkanlığı	1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü 4.Yönetim Kurul	İntibak Komisyonu Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	1 ay	1 ay	0	Sumlamaktadır