

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																			
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN YARHLANANLA R	MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLİKLERİ	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE			İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRLENEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
									MAHALLİ İDARE	DEĞER ÖZEL SEKTÖR YB.	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER								
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	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.
2	84949579	010.06	Yükseköğretim Yürütme Kararları-Başbakanlık ve YÖK Genelgeleri Yönetmelikler	Personel İle 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.Şef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	5 gün	5 gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.
3	84949579	903.05.01	İzin İşlemleri	Tüm Personelin İzin İşlemleri ve İzin Takipleri	657 Sayılı Kanununun 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.Şef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	5 gün	5 gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.
4	84949579	903.07	Görevlendirmeler	Akademik ve İdari Personel Görevlendirme İşlemleri	2547 Sayılı Kanununun 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.Şef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 Ay	1 Ay	Başvuru Sayısı Kadar	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.Şef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	Yönetim Kurulu İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 Ay	1 Ay	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.
6	84949579	907	Kadro İşleri	Akademik ve İdari Personel Kadro Takip İşlemleri	657 Sayılı Kanununun 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.Şef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı			Atama Sayısı Kadar	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.Şef 3.Yüksekokul Sekreteri 4.Yüksekokul Müdürü	Yönetim Kurulu	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	10 gün	10 gün	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
8	84949579	903.02	Atama İşlemleri	Yüksekokulumuzda atanacak Akademik ve İdari Personel Atamaları	657 Sayılı Kanununun 36., 54., 92. ve 165. Maddeleri 2547 Sayılı Kanununun 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 içi 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	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
9	84949579	903.03.02	İntibak İşlemleri	Akademik ve İdari Personel İntibak İşlemleri	657 Sayılı Kanun	Yüksekokulumuzda 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.Yüksekokul Sekreteri. 3.Yüksekokul Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 AY	1 Ay	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
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.Yüksekokul Sekreteri. 3.Yüksekokul Müdürü	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 AY	1 Ay	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.	

11	84949579	903.02	Nakiller	Naklen Geçiş Yapmak İsteyen Personele 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.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı			Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.	
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	Yüksekökolümüzde Görev Yapan Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü	İlgili Personel	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı			İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.
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	Yüksekökolümüzde Görev Yapan Akademik ve İdari Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				1.Memur 2.Yüksekökol Sekreteri. 3.Yüksekökol Müdürü	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 gün	1 gün	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.	
14	84949579	902.0	Akademik Personel Alımı	Akademik Personel Alımı	2547 Sayılı YÖK Kanunu	İlanda Belirtilen Şartları Taşyan Kişiler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		Akademik Personel Alımı İlanının yayımlanmasından sonra 1-Başvuru Dilekçesi 2- Özgeçmiş (CV) 3-Tasdikli Lisans ve Yükseköğretim Diploması Fotokopileri 4-Öğretim Üyeleri İçin Doktora Diploması Tasdikli Fotokopisi 5- Transkript Fotokopileri Tasdikli 6-Ales Belgesi (Puan 70 ve üzeri) 7-Yabancı Dil Sınavı 8-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 9-Hizmet Belgesi (Çalışanlar İçin) 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-Yüksekökol Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	1 Gün	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.	
15	84949579	902.00	Akademik Personel Alımında Sınavlar	Akademik Personel Alımında Sınavlar	2547 Sayılı YÖK Kanunu	İlanda Belirtilen Şartları Taşyan 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	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
16	84949579	902	Açıktan Alınan Akademik Personel Atamaları	Açıktan Alınan Akademik Personel Atamaları	2547 Sayılı YÖK Kanunu	İlanda Belirtilen Şartları Taşyan Kişiler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		Sınav sonucu İlanın mütacekip 1- Özgeçmiş (CV) 2-Tasdikli Lisans ve Yükseköğretim Diploması Fotokopileri 3-Öğretim Üyeleri İçin Doktora Diploması Tasdikli Fotokopisi 4- Transkript Fotokopileri Tasdikli 5-Ales Belgesi (Puan 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-Sabıka Kaydı (Aslı) 12-Sağlık Raporu (Aslı) 13- Mal Beyanamesi 14-Erkek Adaylar İçin Askerlik Durum Belgesi	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekökol Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı		1 Ay	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.	
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	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.	

18	84949579	903.07.02	Görevlendirmeler	Kurumlararası Görevlendirmeler (Yolluksuz-Yevmiyeli)	2547 Sayılı YÖK Kanunu	Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1-Dilekçe Kurum yada Birim Talep Yazısı 2-Bölüm Kurulu Kararı (Akademik Personel İçin) 4-Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı 5-Rektörlük Oluru 6- BAP Onayı 6- PBS Görevlendirme Belgesi	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	7 Gün	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
19	84949579	903.07.02	Görevlendirmeler	Kurumlar arası Görevlendirmeler (Yolluksuz-Yevmiyeli)	2547 Sayılı YÖK Kanunu	Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1-Dilekçe Kurum yada Birim Talep Yazısı 2-Bölüm Kurulu Kararı (Akademik Personel İçin) 4-Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı 5-Rektörlük Oluru 6- BAP Onayı 6- PBS Görevlendirme Belgesi	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	7 Gün	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
20	84949579	903.07.03	Görevlendirmeler	Yurtdışı Görevlendirmeler (Yolluksuz-Yevmiyeli)	2547 Sayılı YÖK Kanunu	Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1-Dilekçe Kurum yada 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	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
21	84949579	903.07.03	Görevlendirmeler	Yurtdışı Görevlendirmeler (Yolluksuz-Yevmiyeli)	2547 Sayılı YÖK Kanunu	Yüksekokulumuz Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1-Dilekçe Kurum yada 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	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
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	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
23	84949579	903.99	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 cüzdan fotokopisi 3- Nüfus cüzdan 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	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
24	84949579	903.99	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	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
25	84949579	903.99	Personel Diğer İşler	Hizmet Birleşime 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	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
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 vesikalik fotoğrafı	Personel İşleri Birimi	1-Personel İşleri Birimi 2-Yüksekokul Sekreteri	MSKÜ Personel Dairesi Başkanlığı	3 Gün	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.

	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.Yüksekokul Sekreteri, 2.Yüksekokul Müdürü			1 Gün	2	Sumulmaktadır	
37	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	1.Yüksekokul Sekreteri, 2.Yüksekokul Müdürü			1 Gün	2	Sumulmaktadır	
38	84949579	106.03	Sınav Programları	Bütünlere 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.Yüksekokul Sekreteri, 2.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.Yüksekokul Sekreteri, 2.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.Yüksekokul Sekreteri, 2.Yüksekokul Müdürü			1 Gün	12	Sumulmaktadır	
41	84949579	100	Eğitim Öğretim İşleri	Ders Değişikliği ve Ders Görevlendirilmesi	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	Başvuru Sayısı Kadar	Sumulmaktadır.	
42	84949579	807	Bakım-Onarım İşleri	Bakım-Onarım İşleri		Yüksekokulumuz Personeli ve Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		Hizmet Binamız 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 Mali İşler Daire Başkanlığı		15 Gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumulmaktadır.	
43	84949579	804	Posta İşlemleri	Posta İşlemleri		Yüksekokulumuz Personeli ve Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1- Yüksekokulumuz büro larından 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	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumulmaktadır.		
44	84949579	302.01	Yeni Öğrenci Kaydı	Eğitim Öğretim		Yüksekokulumuz Öğrencileri	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1-Lise Diploması 2-6 Adet Fotoğraf 3-Katki Payı (Hary Dekontu)	Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri, 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	-	-	5 Dakika	Başvuru Sayısı Kadar	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 beyan	Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri, 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	-	-	5 Dakika	Başvuru Sayısı Kadar	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		1-Dilekçe 2-Kayıp yazısı 3-Tutanak	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Büro Personeli	MSKÜ Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1 hafta	Başvuru Sayısı Kadar	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-Bölgeler Sekreterliği 2-Yönetim kurul karar 3-Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	Mazeretin Bitimini Takip Eden İlginin	3 gün	2	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 Müdürlüğüne Dilekçe) 2-Bölgeler Sekreterliği 3-Yönetim Kurul Kararı 4-Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	Sınav Sonuçlarının duyurulduğu tarihten sonraki bir hafta içinde	3 gün	2	Sumulmaktadır

49	84949579	302.10.04	Transkript 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	Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci İşleri Büro Personeli	-	-	-	5 Dakika	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
50	84949579	302.01.06	Yatay Geçiş İşlemleri	Eğitim Öğretim	Yatay Geçiş Yönergesi MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Diğer MYO başvuran öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1-Dilekçe 2-ÖSYM Belgesi 3-Transkript 4-Ders İçerikleri	Öğrenci İşleri Birimi	1-Yükseköğretim Müdürlüğü(mer Dilekçe) 2-Bölmeler Sekreterliği 3-Yönetim Kurul	-	İlgili Üniversiteye	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayınlanan Senato Kararında belirtilen süre	Yatay Geçiş Kontenjanları için yayınlanan Senato Kararında belirtilen süre	2	Sumlamaktadır.
51	84949579	302.04.09	Tek Ders Sınav 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, döneme bakılmadan tek ders sınavı adıyla bir defaya mahsus olmak üzere sınav hakkı verilmesi.	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Akademik Takvim	Mezan Durumunda ve GNO 2 olan Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1-Dilekçe 2-Transkript	Öğrenci İşleri Birimi	1-Bölüm Sekreterliği	-Yönetim Kurulu Kararı	-	Her yarıyılın sonunda bitirme sınavlarının bitiş tarihinden itibaren on beş gün içerisinde yönetim kuruluna belirleneceği zamanda	1 hafta	12	Sumlamaktadır.
52	84949579	302.02	Mazeretli Kayıt yenileme	Akademik takvimde belirtilen süre içinde kayıtların yenilenmeyen öğrencilerinin mazeretli kayıt yenileme işlemleri	MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Yüksekokulu muz Öğrencileri	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1-Dilekçe 2-Mazeretli Kayıt Formu	Öğrenci İşleri Birimi	-Bölüm Sekreterliği -Bölüm Başkanı	-Yönetim Kurulu Kararı -Öğrenci İşleri	-	Akademik Takvimde belirtilen tarih	Akademik Takvimde belirtilen tarih	2	Sumlamaktadır.	
53	84949579	304.01	Krediler ve Burslar	Öğrencilerin bilgilerinin, kredi yurtlar kurumunun burs işlemlerinde kullanılabilmesi gönderilmesi	5505 Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu Kanunu	Öğrenciler	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1.ÖSYM Formu	Kredi Yurtlar Kurumu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	Danışman Öğretim Elemanları	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı, KYK Genel Müd.	1 ay	10	1	Sumlamaktadır.	
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	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			Bursu veren vakıf	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	Burs alacak öğrencilerin burs komisyonu tarafından incelenmesi	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.			Sumlamaktadır.	
55	84949579	302.12	Disiplin Cezası Yazışmaları	Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumunda 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	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	Disiplin Kurulu Kararı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	10 gün	10	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.	
56	84949579	400	ÖSYM Yazışmaları	Üniversiteye yerleşen öğrencilerin bilgilerinin alınması, Ek kontenjanların tespiti, kontenjanların bildirilmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	5 gün	7 gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.		
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	Sumlamaktadır.	
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.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	Yönetim Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	5 gün	5gün	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır.
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.Yüksekokul Sekreteri. 3.Yüksekokul Müdürü 4.Yönetim Kurul	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	1 ay	1 ay	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.	

60	84949579	302.10.02	Öğrencilerin Askerlik İşlemleri	Kayıt olan erkek öğrencilerin askerlik tecillerini yapmak, Üniversitemizden hangi sebeple olursa olsun(mezun, kayıt silme, yataç 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.Yüksekokul Sekreteri. 4.Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı ,Askerlik Şubeleri			Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır	
61	84949579	050.01	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.Yüksekokul Sekreteri, 4.Müdür Yrd. 5.Yüksekokul Müdürü	MSKÜ Genel Sekreterliği	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı ,Askerlik Şubeleri	15 gün	1 hafta	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.
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		Dilekçe		Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	Yönetim Kurulu Kararı	Yaz Okuluna talep eden öğrencilerin eğitim gördüğü Yüksekokul	5 gün	5 gün	2	Sumlamaktadır
63	84949579	302.11	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	Muğla SKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim sınıy 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.Yüksekokul Sekreteri. 3.Yüksekokul Müdürü	Yönetim Kurulu Kararı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	15 gün	12 gün	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır
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.Yüksekokul Sekreteri. 3.Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı		5 gün	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır	
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.Yüksekokul Sekreteri. 3.Müdür Yrd. 4.Yüksekokul Müdürü	Yönetim Kurulu Kararı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı		1 ay	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır
66	84949579	300	Öğrenciler ile İlgili Yapılan Yazışmalar	Öğrencilerin eğitim-öğretimlerinin 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.Yüksekokul Sekreteri. 3.Yüksekokul Müdürü	İlgili Kurumlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı		1 ay	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır
67	84949579	050.01	Kurul ve Yönetim Kurulu İşlemleri	Yüksekokul tarafından alınan Kurul Kararlarını uygulamak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Kurum	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı		3 gün	3 gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır
68	84949579	900	Genel Yazışmalar	Yüksekokulumuzda 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.Yüksekokul Sekreteri. 3.Yüksekokul Müdürü	Yüksekokul Birimleri Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı			İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.
69	84949579	900	Yükseköğretim Yürütme Kararları-Başbakanlık ve YÖK Genelgeleri Yönetmelikler	Eğitim Öğretim ve Yüksekokulumuzu İlgilendiren Kararların uygulanması, Birimlere dağıtım ve dosyalanması	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				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Yüksekokul Müdürü	Yüksekokul Birimleri Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	5 gün	5 gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır
70	84949579	050.01	Yönetim Kurulu, Yüksekokul 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 Sınav Yönetmeliği	Kurum, Öğrenciler ve Personel	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Yazı İşleri	1.Yüksekokul Sekreteri. 2.Yüksekokul Müdürü 3.Kurul Üyeleri	Yüksekokul Birimleri Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	2 gün	2 gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.
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 - Maas Birimi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri. 3.Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı SGK İl Müdürlüğü	1 hafta	1 hafta	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır	

72	84949579	306	Part Time Öğrenci Yazışmaları	Yükseköğretimde 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	Başvuru Sayısı Kadar	Sunulmaktadır.
73	84949579	930	Mal ve Hizmet Alımı Harcamaları	Yükseköğretimde 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	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmaktadır.
74	84949579	900	Personel Maaşları	Maaşların ödemesi 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	Sunulmaktadır.
75	84949579	840	Ek Ders Ücretleri	Ek Ders Ücretlerinin ve İl Öğretim Mesai ücretlerinin ödemesi 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	Sunulmaktadır.
76	84949579	840	Yurt içi ve Yurt Dışı Geçici ve Sürekli Görev Yollukları	Yolluk Bildirimleri	Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harcırah 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	Başvuru Sayısı Kadar	Sunulmaktadır.
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	1	Sunulmaktadır.
78	84949579	840	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	SGK kesenek gönderme	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu	Yükseköğretim Personeli, Ücretli Öğretim Elemanları ve Staja Çıkan Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			KBS'den indirilen emsal veri bilgilerinin 5510 öncesi 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	Sunulmaktadır.
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 çıktılar ve 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		Başvuru Sayısı Kadar	Sunulmaktadır.
80	84949579	840	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Mal ve hizmet alımlarının karşılanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve 4734-4735 Kamu İhale Kanunları	Yükseköğretim 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 işlemler 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		İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmaktadır.
81	84949579	840	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Onarım Tamir Bakım Hizmet bedellerinin ödemesi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve 4734-4735 Kamu İhale Kanunları	Yükseköğretim Personeli	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU			1. Keşif özeti ve yaklaşık maliyet cetveli, 2. Fotoğraf, Hidrofor, şofben, Asansör, Yangın Tüpleri, Klima v.s. 3. Bayanım, 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		İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmaktadır.
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	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmaktadır.

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- Gerekçe İsteme Memuru (Yüksekökol Sekreteri) 3-Harcama Yetkilisi (Yüksekökol Müdürü)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		1 Gün		İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.	
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- Gerekçe İsteme Memuru (Yüksekökol Sekreteri) 3-Harcama Yetkilisi (Yüksekökol Müdürü)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		1 Gün		İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.	
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- Gerekçe İsteme Memuru (Yüksekökol Sekreteri) 3-Harcama Yetkilisi (Yüksekökol Müdürü)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		1 Gün		İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.	
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		İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.	
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 Kişiyne Zimmet Fişi 7- Barkot Fişi	Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	1-Mali İşler Birimi (Taşınır Yetkilisi) 2- Gerekçe İsteme Memuru (Yüksekökol Sekreteri) 3-Harcama Yetkilisi (Yüksekökol Müdürü)	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		1 Gün		İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.	
88	84949579	102	Yükseköğretim Yürütme Kararları-Başbakanlık ve YÖK Genelgeleri 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	Gerekçiyorsa Akademik personele imza karşılığ dnyuru	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi ,İlgili Daire Başkanlığı		5 gün		İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.
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	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.
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	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır.	

91	84949579	304	Akademik Takvim, Ders Görevlendirilmeleri, Sınav Programları	Eğitim-Öğretim stresi içinde planlama	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Onlisans 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	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır
92	84949579	304	Öğrenci Bursları, KYK Kredisi ve Diğerleri	Öğrencilere verilecek olan Kredi ve Burslarla ilgili iş ve işlemler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Onlisans 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 Mud.,Tev Vakfı	5 gün	5 gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır
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.	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır
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	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır
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 eşdeğerlik ve kredi artarımı	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve MSKÜ Onlisans 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	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır
96	84949579	304	Staj Kontenjanları ve Staj ile ilgili yapılan yazışmalar	Staj yapacak öğrenci sayısının bildirilmesi ve Stajın tanımlayan öğrenciler hakkında yapılan yazışmalar. İş güvenliği Sertifikası.	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve MSKÜ Onlisans 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			Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır
97	84949579	300	Kültüpler	Öğrencilerimizin izni olduğu kütüphanelerden 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	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır
98	84949579	302.11	Kayıt Dondurma İşlemleri	Kayıt Dondurma işlemi yapacak öğrencilerin mütacaatlarını 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			Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır
99	84949579	302.15	Mezun Öğrencilerin Yazışmaları	Mezun duruma gelen öğrencilerin mezuniyet kararı alınmak üzere evrakları Yönetim Kuruluna sunmak	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve MSKÜ Onlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU		1. Öğrenci Kimliği 2. İlişik 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			Başvuru Sayısı Kadar	Sumlamaktadır
100	84949579	104.01	Program Açılması, Teklifi ve Yazışmaları	Yükseköğretimde 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 Birimleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı			İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlamaktadır

101	84949579	050.01	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.Yükseköğretim Sekreteri, 4.Yükseköğretim Müdürü	1-Birimler 2-Yönetim Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı			İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlmaktadır.
102	84949579	050.01	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 Sınav Yönetmeliği	Kurum ve Öğrenciler	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MSKÜ MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU				Öğrenci İşleri Birimi	1.Memur 2.Bölüm Başkanı 3.Yükseköğretim Sekreteri, 4.Yükseköğretim Müdürü	İlgili Birimler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı			İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sumlmaktadır.
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.Yükseköğretim Sekreteri, 4.Yükseköğretim Müdürü		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	1 hafta	1 hafta	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlmaktadır.
104	84949579	312	Öğrenci Afı	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.Yükseköğretim Sekreteri, 3.Yükseköğretim Müdürü 4.Yönetim Kurulu	İntibak Komisyonu Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi , İlgili Daire Başkanlığı	1 ay	1 ay	Başvuru Sayısı Kadar	Sumlmaktadır