T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/Birimlerin Adı				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							Merkezi İdare	Taşra Birimleri	Mahalli İdare	Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
PERSONEL İŞLERİ																			
1	37087516	201.02.00	Fakülte İdari Yönetim Görevlendirmeleri	Dekan, Dekan Yrd., Bölüm Başkanlığı görevlendirmelerinin takibi	2547 Sayılı Kanun ve Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Akademik Yöneticiler	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		-	-	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	Bölüm Başkanlığı ve ilgili kişiler	Rektörlük		2 Gün	Atama Sayısı Kadar	Sunulmuyor.
2	37087516	903.07.00	Görevlendirme	Akademik Personelin Bilirkişi, Hizmet içi Eğitim, Yurtiçi-Yurtdışı kısa süreli ve uzun süreli görevlendirmeleri	2547 Sayılı Kanun, MSKÜ Görevlendirme Yönergesi	Akademik Personel	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		1- Dilekçe 2- Talep Yazıları 3- Davet Yazıları 4- Görevlendirme Teklif Formu 5- Kabul Yazıları 6- Bildiri Özeti 7- Bölüm Başkanlığı Oluru	Bölüm Başkanlığı	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük	30 Gün	1 Hafta	Başvuru Sayısı Kadar	Sunuluyor
3	37087516	903.02.00	Atama, İşten Ayrılma	Akademik kadrolara yeni atama yapılması, işten ayrılması	2547 Sayılı Kanun, 657 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		1- Dilekçe 2- Doldurulması gereken Formlar 3- İşe Giriş-Çıkış Belgeleri 4- Rektörlük Oluru	Dekanlık/Rektörlük	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	-	Rektörlük	-	3 Gün	10	Sunuluyor
4	37087516	872.00	Görev Uzatma	Akademik Personelin Görev Süresini Uzatımı	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		1- Dilekçe 2- Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanlığı Görüşü	Bölüm Başkanlığı	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	Bölüm Başkanlığı, Anabilim Dalı Başkanlığı	Rektörlük	-	2 Hafta	20	Sunuluyor
5	37087516	903.02.00	Ders Görevlendirmeleri	Akademik Personelin Ders Görevlendirmeleri	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		1- Bölüm Talep Yazısı 2- Bölüm Kurulu Kararı 3- Yönetim Kurulu Kararı	Bölüm Başkanlığı	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük ve İlgili Akademik Birimler	-	3 Hafta	3	Sunuluyor
6	37087516	903.07.00	Akademik Personel Kadro İlanı Talebi	Akademik Personel ihtiyacına binaen kadro talebi yapılması ve ilana çıkılması	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		1- Akademik Personel Talep Formları 2- Bölüm Başkanlığı Talebi	Bölüm Başkanlığı	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük	-	İlan Sürecinde	İlan Sayısı Kadar	Sunulmuyor.
7	37087516	907.00	Öğretim Elemanı (Arş. Gör/ Öğr. Gör) Başvurularının Alımı ve Ön Değerlendirme	İlan edilen kadrolara yapılan başvuruların değerlendirilmesi	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		İlanda İstenen Belgeler	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	-	Rektörlük	-	15 Gün	İlan Sayısı Kadar	Sunuluyor
8	37087516	903.02	Öğretim Elemanı (Arş. Gör/Öğr. Gör) Başvurularının Sonuçlandırılması	İlana Yapılan Başvuruların Sınavlarının Yapılması	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		1- Giriş Sınavı Jüri Tutanağı 2- İlgili Bölüm Başkanlığı Yazısı 3- Sonuç İlanı 4- Kazanan Adayların Müracaat belgelerini içeren dosya	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	-	Rektörlük	-	1 Hafta	İlan Sayısı Kadar	Sunulmuyor.
9	37087516	903.02	Doktor Öğretim Üyesi Atama	Doktor Öğretim Üyesi İlanı yapılan kadrolara atama yapılması	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		1- MUYBİSe giriş 2-Yönetim Kurulunda Değerlendirme 3- Bilim Jüri Raporları 4- Atama İçin İstenen Belgeler 5- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	-	Rektörlük	-	1 Hafta	İlan Sayısı Kadar	Sunuluyor
10	37087516	903.02.	Akademik ve İdari Personel Yazışmaları	Terfi, ücretsiz izin, izin, Sağlık raporu, ilgili makama yazıları, Vekalet Yazıları vb.	2547 Sayılı Kanun, 657 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		1- Dilekçe 2- İzin Formu 3- Sağlık Raporu vb.	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	-	Rektörlük	-	5 Gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunuluyor
11	37087516	040.	Birim Faaliyet Raporlarının Hazırlanması	Birimin Yıllık Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi	-	-	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		1- Resmi Yazı 2- Tüm faaliyetlere ilişkin dosyalar ve istatistiki bilgiler	-	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	-	Rektörlük	-	1 Ay	1	Sunuluyor
12	37087516	602.04	Stratejik Plan Değerlendirme Raporu	Üniversitenin Stratejik Planı çerçevesinde Fakültenin yıllık Değerlendirmelerinin yapılması	-	-	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		1- Resmi Yazı 2- Tüm faaliyetlere ilişkin dosyalar ve istatistiki bilgiler	-	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	-	Rektörlük	-	1 Ay	1	Sunuluyor
13	37087516	903.08.02	Personel Disiplin Soruşturmaları	Akademik ve İdari Personelin Disiplin Soruşturmaları	Disiplin Yönetmeliği	-	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		Soruşturma Dosyası, ekleri ve yazışmalar	-	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	-	Rektörlük	-	2 Ay	Açılan soruşturma sayısı kadar	Sunulmuyor.

14	37087516	622.02	İnceleme-Araştırma ve Bilgi-Belge Talep Yazıları	Akademik ve İdari Personel hakkında yapılan şikayet vs. konularında araştırma-inceleme yapılması	-	-	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		Resmi Yazı, ekleri ve yazışmalar	Dekanlık/Rektörlük	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	Kişiler ve görevlendirilen araştırmacı	Rektörlük	-	1 Ay	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor.
15	37087516	200.04	Temsilci Seçim İşlemleri	Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu Üye Seçimleri	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		-	-	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	Seçilecek Unvana Sahip Akademik Personel	Rektörlük	-	2 Gün	3 Yılda 1	Sunulmuyor.
16	37087516	20104/000	Gelen-Giden Evrak	Fakülteye gelen- giden evrakların takipi	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Fakülte	Tüm Birimler		-	Dekanlık	-	-	-	-	10 Dakika	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunuluyor
17	37087516	804.01	Arşiv İşlemleri	Evrakların Arşivlenmesi ve saklama süresi dolan evrakların geri dönüşümü.	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Standart Dosya Planı	İdari Personel	Rektörlük	Fakülte	Tüm Birimler		-	-	-	-	Rektörlük	-	Sürekli	1	Sunulmuyor.
18	37087516	108.04	Akademik Teşvik Ödeneği	Akademik Personelin Akademik Teşvik Ödeneği Başvurularının Kabulü ve Değerlendirilmesi	2914 sayılı Kanun, Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği	Akademik Personel	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		1- Dilekçe 2- Yayın Listesi 3- Yayınlar 4- Puanlama Cetveli	Bölüm Başkanlığı, Akademik Teşvik Komisyonu	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	Bölüm Başkanlığı	Rektörlük	1 Ay	1 Ay	1	Sunuluyor
19	37087516	903.09.02	Mal Bildirimi	Yüksekokul Bünyesinde görev yapan personelin sahip olduğu maaşının 5 katını geçen mallar hakkında bildirimde bulunması	3628 Sayılı Kanun, Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Fakülte	Personel Büro		Mal Bildirim Formu	Dekanlık	-	-	Rektörlük	-	1 Gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor.
20	37087516	050.	Fakülte Kurulu	Fakülte Kurulunun Toplantı gündeminin oluşturulması, toplantının gerçekleştirilmesi, kararların yazılması	-	-	Rektörlük	Fakülte	Yazı İşleri		Gündem Maddeleri ve Gelen Evrak	Dekanlık/Bölüm Başkanlığı	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	-	Rektörlük	-	2 Hafta	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunuluyor
21	37087516	050.	Yönetim Kurulu	Fakülte Yönetim Kurulunun Toplantı gündeminin oluşturulması, toplantının gerçekleştirilmesi, kararların yazılması	-	-	Rektörlük	Fakülte	Yazı İşleri		Gündem Maddeleri ve Gelen Evrak	Dekanlık/Bölüm Başkanlığı	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	-	Rektörlük	-	1 Hafta	Haftada 1	Sunuluyor
22	37087516	050.	Disiplin Kurulu	Fakülte Disiplin Kurulunun Toplantı gündeminin oluşturulması, toplantının gerçekleştirilmesi, kararların yazılması	-	-	Rektörlük	Fakülte	Yazı İşleri		1- Soruşturma yazıları 2- Raporlar 3- Karar tutanağı ve soruşturma tutanağı	Dekanlık/Bölüm Başkanlığı	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	-	Rektörlük	-	1 Ay	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor.
İDARİ VE MALİ İŞLER																				
24	37087516	841.01	Bütçe Çalışmaları	Fakültenin yıllık bütçe teklifinin hazırlanması	5018 Sayılı Kanun	Fakülte	Rektörlük	Fakülte	Muhasebe Bürosu		1- Resmi Yazı 2- Bütçe Formları	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri - Dekan Yrd. - Dekan	-	Rektörlük	-	1 Gün	1	Sunulmuyor.
25	37087516	849.01	Maaş İşlemleri	Akademik ve İdari Personel Maaşları	657 Sayılı Kanun, 2547 Sayılı Kanun, Bağlı Yönetmelikler	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Fakülte	Muhasebe Bürosu		Bordro ve Ekleri	Dekanlık	- Memur - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi	-	Rektörlük	-	7 Gün	12	Sunulmuyor.
26	37087516	849.01	Ek Ders Ödemeleri	Akademik Personel Ek Ders ödemelerinin yapılması	İlgili Yönetmelik	Akademik Personel	Rektörlük	Fakülte	Muhasebe Bürosu		1- Ders Yükü Bildirim Formu 2- Puantaj 3- Fakülte Yönetim Kurulu Kararları (Görevli-izinli telafiler)	Dekanlık	- Memur - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi	-	Rektörlük	-	10 Gün	9	Sunulmuyor.
27	37087516	622.02	Maaş Bordrosu ve Maaş Yazısı	Maaş Bordrosu ve Maaş Yazısı talep eden Akademik ve İdari Personel	-	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Fakülte	Muhasebe Bürosu		Kişi Beyanı	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri	İlgili Kişiler	-	-	15 Dakika	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor.
28	37087516	849.01	Emekli Kesenekleri ve SSK Primlerinin İnternet Üzerinden Gönderilmesi	Emekli Kesenekleri ve SSK Primlerinin İnternet Üzerinden Gönderilmesi	657 Sayılı Kanun, 2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Fakülte	Muhasebe Bürosu		Kişilerin Aylık Emekli Kesenklerini Gösteren Onaylı Program Çıktıları ve SSK E-Bildirgeleri	Dekanlık	- Memur - Fakülte Sekreteri	-	Rektörlük	-	1 Gün	12	Sunulmuyor.
29	37087516	849.01	Sınav Ücret Ödemeleri	Akademik Personel Sınav Ücreti ödemelerinin yapılması	İlgili Yönetmelik	Akademik Personel	Rektörlük	Fakülte	Muhasebe Bürosu		1- Sınav Programı 2- Bildirim Formu 3- Sınava Giren Öğrenci Sayıları	Dekanlık	- Memur - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi	-	Rektörlük	-	15 Gün	2	Sunulmuyor.
30	37087516	849.01	Yolluk Ödemeleri	Yolluk hak eden personelin yolluk ödemelerinin yapılması	6245 Sayılı harcırah Kanunu, 2547 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Fakülte	Muhasebe Bürosu		1- Atama Onayı (Sürekli Görev Yolluğu için) 2- Nakil bildirimi (Sürekli görev yolluğu için) 3- Kurul Kararı 4- Görevlendirme Onayı 5- Yolluk Bildirim Cetveli 6- İlgili Belgeler.	Dekanlık/Bölüm Başkanlığı	- Memur -Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi	-	Rektörlük	-	2 Hafta	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor.
31	37087516	809.01	Taşınır mal Talep	Fakültenin Taşınır Mal Envanterinin Takibi	5018 Sayılı Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Fakülte	Ayniyat Saymanı		İstek belgeleri	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	-	-	-	-	5 Gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor.
32	37087516	934.01	Satınalma İşlemleri	Fakülte İhtiyaçlarının Doğrudan Temin Yoluyla temin edilmesi	4734 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Fakülte	Ayniyat Saymanı		1- Harcama Talep ve Onay Formu 2- Keşif Özeti 3- Teknik Şartname	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	- Taşınır Kayıt Yetkilisi -Taşınır Kontrol Yetkilisi - Harcama Yetkilisi	-	-	-	15 Gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor.
33	37087516	807.00	Bakım-Onarım İstekleri	Fakültede tespit edilen küçük bakım-onarım işlerininin yerine getirilmesi	-	Akademik ve İdari Personel	Rektörlük	Fakülte	Ayniyat Saymanı		Beyan	Dekanlık	-	-	-	-	1 Gün	İşin niteliği gereği sayı belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor.

ÖĞRENCİ İŞLERİ																			
34	37087516	104.01.02.05	Yaz Öğretimi	Yaz Öğretimi almak isteyen öğrencilerin başvurusu veya ders kayıt işlemleri	MSKÜ Yaz Okulu Yönetmeliği	Tüm Öğrenciler	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Başka Üniversiteye gidecek Fakültemiz öğrencilerinin gitmeden bölüm sekreterliklerine dilekçe vermesi gerekmektedir.	Öğrenci İşleri	Memur, Fak. Sekrt., Dekan Yrd., Dekan , Danışman, Bölüm Başkanı, Yönetim Kurulu	-	Rektörlük	MSKÜ Yaz Okulu Akademik Takviminde Belirtilen Süreler	5 dk. (Her bir öğrenci için)	Öğrenci Talebi Kadar	Sunuluyor
35	37087516	105.02.02.01	Ders Programları	Eğitim haftalarında yer alacak derslerin saatlerinin belirlenmesi ve öğrenciye/öğretim elemanına bilgi verilmesi	-	Tüm İdari ve Akademik Personel ile Öğrenciler	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	-	Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan, Yönetim Kurulu	Bölüm Başkanlıkları	-	-	MSKÜ Akademik Takvimi Derslerin Başlaması	-	Sunuluyor
36	37087516	303.01.02	Öğrenci Kontenjan ve Koşulların Belirlenmesi	ÖSYM tarafından yerleştirilecek öğrenci sayılarının ve aranan özelliklerin belirlenmesi	ÖSYM Başkanlığının ilgili yazısı	Öğrenci	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	Öğrenci İşleri	Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan	Bölüm Başkanlıkları	Rektörlük	-	-	-	-
37	37087516	302.01.01	ÖSYM ile gelenler	ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemleri	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ÖSYM Klavuzu	Üniversitemizi Kazanan Öğrenciler	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-ÖSYS Sonuç Belgesi 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-Lise Diploması Aslı 4-Askerlik Belgesi (29 yaş üstü adaylardan istenmektedir) 5- 4 Adet 4,5x6 Fotoğraf 6- İkinci Öğretim Adaylarının öğrenim giderlerini anlaşmalı bankaya yatırmaları gerekmektedir.	Kayıt Masası	Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan	-	Rektörlük	MSKÜ Akademik Takviminde Belirtilen Süreler	5 dk. (Yüz yüze kayıtlarda her bir öğrenci için)	Öğrenci Talebi Kadar	Sunuluyor (e-devletten yapılabiliyor)
38	37087516	302.01.03	Dikey Geçiş	Fakültemize kaydolma hakkı kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması ve gerekli evrakların teslim alınması	"Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkındaki Yönetmelik"	ÖSYM DGS ile yerleşen öğrenciler	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-DGS Sonuç Belgesi 2-Transkript Belgesi Aslı 3-Ders İçerikleri Onaylı 4-Lise Diploması Aslı 5-Ön Lisans Diploması Aslı 6-Askerlik Belgesi (29 yaş üstü adaylardan istenmektedir) 7-4 Adet 4,5x6 Fotoğraf	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan	-	Rektörlük	-	10 dk. (Her bir öğrenci için)	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmuyor.
39	37087516	302.01.06	Yatay Geçiş	Genel Not Ortalaması veya Merkezi Yerleştirme Puanına göre Yatay Geçiş Başvurusu Yapan Öğrencilerin başvuru taleblerinin alınması, kayıtlarının yapılması ve gerekli evraklarını teslim alınması	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Fakültemize Yatay Geçiş yapmak isteyen öğrenciler	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-ÖSYS Sonuç Belgesi (İhtiyaç halinde Yerleştirme Belgesi Çıktıları) 2-Öğrenci Belgesi Aslı 3-Transkript Belgesi Aslı 4-Ders İçeriği(Onaylı) 5-Disiplin Cezası Olmadığını gösterir Belge 6-Daha önce Ek Madde 1'e göreYatay Geçiş yapmadığını gösterir belge	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan	-	Rektörlük	MSKÜ Akademik Takviminde Belirtilen Süreler	15 dk. (Her bir öğrenci için)	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmuyor.
40	37087516	304.03	Staj İşlemleri	Öğrencilerin zorunlu stajlarını tamamlaması	Yönetim Kurulu Kararı	Bölüm Öğrencileri		Fakülte			Staj Formu	Staj Komisyonu	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanı ,Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreteri, Dekan Yrd. Dekan	Bölümler ve Öğr. İşleri Daire Başkanlığı	-	-	-	190	Sunulmuyor
41	37087516	302.01.12	Af İşlemleri	Af kanunu ile kayıtlanma başvurusu olan öğrencilerin komisyon raporu ile değerlendirilerek intibak ve kayıt işlemlerinin yapılması	Af Kanunları	Öğrenci	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1- Dilekçe ve ekleri	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan , İntibak Komisyonu, Yönetim Kurulu	Bölüm Başkanlıkları, Rektörlük	Rektörlük	-	-	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmuyor.
42	37087516	302.01.13	Misafir-Özel Öğrenci	Misafir-Özel Öğrenci olarak Fakültemiz Bölümlerinde okumak isteyen veya Başka Bir Üniversitede Okumak İsteyin Fakültemiz Öğrencilerinin başvurularının alınması	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik **MADDE-22**	Fakültemiz öğrencileri ve Diğer Üniversite öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Disiplin Cezası bulunmadağına dair belge 3-Transkript 4-Yabancı Dilde Eğitim Yapılan bölümler için yabancı dil yeterliliğine ilişkin belge 5-Ders İçerikleri 6-Mazeretlerini kanıtlayıcı belge	Öğrenci İşleri Bürosu	Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan , Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulu	-	Rektörlük	MSKÜ Akademik Takviminde Belirtilen Süreler	5 dk.	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmuyor.
43	37087516	302.02.00	Kayıt Yenileme/Ders Seçme	Eski Öğrencilerin Kayıt Yenileme İşlemleri	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-10**	Tüm Üniversite Öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	-	Öğrenci, Memur, Danışman, Bölüm Başkanı, Fak. Sekrt., Dekan Yrd., Dekan	-	-	MSKÜ Akademik Takviminde Belirtilen Süreler	5 gün	Öğrenci Talebi Kadar	Sunuluyor
44	37087516	302.02.00	Ders Değiştirme Bırakma	Eski Öğrencilerin Kayıt Yenileme İşlemlerindeki hataların veya ders değişikliklerinin yapılması	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-10**	Tüm Üniversite Öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	-	Öğrenci, Memur, Danışman, Bölüm Başkanı, Fak. Sekrt., Dekan Yrd., Dekan	-	-	MSKÜ Akademik Takviminde Belirtilen Süreler	5 gün	Öğrenci Talebi Kadar	Sunuluyor
45	37087516	302.03.01	Katkı Payı/Öğrenim Ücreti	İlgili öğrencilerin Katkı Payı/Öğrenim Ücreti	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-10**	Tüm Üniversite Öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	-	Öğrenci, Anlaşmalı Banka	-	-	MSKÜ Akademik Takviminde Belirtilen Süreler	5 gün	Öğrenci Talebi Kadar	Sunuluyor
46	37087516	302.03.02	Harç İadesi	Harç İadesi Gerektiği Durumların Tespiti ve İşlemleri	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-10**	Tüm Öğrenciler	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Dekont 3-Kendi adına IBAN No	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan	Rektörlük	-	-	30 gün	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmuyor.

47	37087516	302.04.00	Sınavlar	Yeterlilik,Seviye Tespit,Muafiyet/Önceki Öğrenimin Tanınması ,Ara Sınav,Yarıyıl Sonu,Bütünleme,Mazeret, Tek Ders Sınavlarına girmek isteyen öğrencilerin yönlendirilmesi	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-19**	Tüm Üniversite Öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Bazı sınavlarda İlgili birimlere dilekçe ile başvuru	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan	Rektörlük, İlgili Birimler	-	MSKÜ Akademik Takviminde Belirtilen Süreler	-	MSKÜ Akademik Takviminde Belirtilen Süreler	Sunulmuyor.
48	37087516	302.04.07	Sınavlar/Mazeret	Ara Sınavlara mazereti nedeniyle giremeyen öğrenciye verilen mazeret sınav hakkı	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-19**	Tüm Üniversite Öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Rapor	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan, Yönetim Kurulu	-	-	-	15 gün	2	Sunulmuyor.
49	37087516	302.04.09	Sınavlar/Tek Ders Sınavı	Mezuniyete Tek Dersi Kalanlara verilen sınav hakkı	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-19**	Tüm Üniversite Öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Bölüm Sekreteri	-	1-Dilekçe	Bölüm Başkanlığı	Memur, Danışman, Bölüm Başkanlıkları, Yönetim Kurulu	Bölüm Başkanlığı	-	-	1 gün	Yönetim Kurulunun belirlediği tarih	Sunulmuyor.
50	37087516	302.04.13	Sınavlar/İtirazlar	Sınav Notuna İtiraz eden öğrencinin maddi hata dilekçesi vermesi	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-21**	Tüm Üniversite Öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Bölüm Sekreteri	-	1-Dilekçe (Sınav ilan edildikten sonra 7 gün içinde verilmelidir.)	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci, Memur, Dekan, Maddi Hata Komisyonu, Yönetim Kurulu	-	-	7 gün	5 dk.	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmuyor.
51	37087516	302.05.01	İntibaklar	Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Önceki Öğrenimin Tanınması vb.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-8**	Tüm Üniversite Öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Transkript 3-Ders İçerikleri	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Memur, Dekan Yrd., Dekan, İntibak Komisyonu, Yönetim Kurulu	-	-	-	30 gün	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmuyor.
52	37087516	302.08	İzinler	Fakültemiz Öğrencilerinin Bilimsel,Kültürel veya Sportif Amaçlı Faaliyetleri	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-17**	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	Dekanlık	İlgili Kurum Yazısı	-	İlgili Kurumlar	-	1 gün	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmuyor.
53	37087516	302.09	Rapor İşleri	Sadece Ara Sınavına giremeyen öğrencilerin mazeretlerini belgelemeleri halinde öğrenciye verilen sınav hakkı	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-19**	Fakültemiz öğrencileri ve ilgili diğer kurumlar	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Rapor	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan, Yönetim Kurulu	-	-	3 gün	5 dk.	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmuyor.
54	37087516	302.10	Belge İşlemleri	Kayıt esnasında alınan Lise Diplomasının onaylı fotokopisi	-	Fakültemiz Öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan	-	-	-	1 saat	Öğrenci Talebi Kadar	-
55	37087516	302.10.01	Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	Öğrenci olduğunu gösterir belge	-	Fakültemiz öğrencileri ve ilgili diğer kurumlar	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İgili dönemde ders kaydını yapan aktif öğrenciye verilir	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan	-	-	-	1 saat	Öğrenci Talebi Kadar	-
56	37087516	302.10.04	Transkript Belgesi	Öğrencinin aldığı dersleri ve notlarını gösterir belge	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-30**	Fakültemiz öğrencileri ve ilgili diğer kurumlar	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan	-	-	-	1 saat	Öğrenci Talebi Kadar	-
57	37087516	302.10.02	Askerlik Belgesi	Öğrenci Durumunu Gösterir Belge (Bu belge Askerlik şubelerine mernis üzerinden sistem hatasından gitmediği durumlarda verilir)	1111 sayılı Askerlik Kanunu/Milli Savunma Bakanlığı Sevk Tehir İşlemleri Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Sözlü beyan	Öğrenci İşleri	Memur, Fak.Sekrt., Dekan	-	-	Her öğretim yılı başında otomatik gönderim	Öğrenci talebinde 3 gün	Erkek Öğrenci Sayısı veya Talebi kadar	-
58	37087516	302.10.05	Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci Kimlik Kartı Kırılan, Kaybolan, Yıpranan Öğrencilerin Öğrenci Kimlik Kartlarının Yenilenmesi	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Dilekçe ile bizzat başvuru (Kart kırılmışsa kırık kart, kaybolmuşsa bankaya yatırılan paranın dekontu)	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan	-	Rektörlük	-	En az 15 gün	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmuyor.
59	37087516	302.11.02	Kayıt Dondurma	Kaydını çeşitli nedenlerle dondurmak isteyen öğrencilerin dilekçe ile başvurması	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-31**	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1.Dilekçe 2.Mazeretini gösteren belge	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan,Yönetim Kurulu	-	-	-	5 dk.	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmuyor.
60	37087516	302.11.03	Kayıt Sildirme	Kaydını çeşitli nedenlerle sildirmek isteyen öğrencinin dilekçe ile başvurması	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-35**	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	Islak imzalı dilekçe	Bölüm Sekreteri	Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan, Yönetim Kurulu	-	-	-	5 dk.	Öğrenci Talebi Kadar	Sunulmuyor.
61	37087516	302.12.00	Disiplin/Ceza	Kanun ,tüzük,yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde ve dışında yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan, yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve harekette bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezalarının belirlenmesi	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	İgilinin Dekanlığa verdiği dilekçe, tutnak vb.	Öğrenci İşleri	Memur, Fak.Sekrt., Dekan Yrd., Dekan, Disiplin Kurulu	-	Rektörlük	-	1 ay	-	Sunulmuyor.
62	37087516	302.15.00	Mezuniyet İşleri	Mezun aşamasına gelen öğrencilerin durumlarının kontrolü	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-28**	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	-	Memur, Fak.Sekrt., Bölüm Başkanı, Dekan Yrd., Dekan, Yönetim Kurulu	-	Rektörlük	-	-	Mezun olmaya hak kazanan öğrencilerin tümü	Sunulmuyor.
63	37087516	302.15.05	Onur Belgesi	Mezun öğrenciye bir defaya mahsus verilen belge (Gnl. Not Ort. 3.00-3.49 arası öğrenciye Onur / 3.50-4.00 arası öğrenciye Yüksek Onur belgesi verilir)	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği **MADDE-23**	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	-	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Memur, Fak.Sekrt., Dekan	-	-	-	5 gün	Öğrenci Talebi Kadar	-
64	37087516	306.00	Kısmi Zamanlı Çalışma Puantaj İşlemleri	Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin ücretlerinin ödenebilmesi için çalıştıkları süreleri gösterir puantaj tablosunun doldurulması	2547 Sayılı Kanun	Öğrenciler	Rektörlük	Fakülte	Personel Bürosu		Puantaj Cetveli	Özel Kalem	-	-	Rektörlük	-	10 Dakika	8	Sunulmuyor.
65	37087516	308.01	Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği	Fakültemiz öğrencilerini yönetmelikte belirtilen amaç doğrultusunda temsil etmek için başvuru yapan öğrencilerimizin başvuruları	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği	Fakültemiz öğrencileri	Rektörlük	Fakülte	Öğrenci İşleri Bürosu	-	1-Dilekçe 2-Transkript 3-Disiplin Cezası Almadığını gösterir belge	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Memur, Fak.Sekrt., Dekan., Seçim Komisyon Başkanı ve Üyeleri	-	Rektörlük	**30 gün** MSKÜ Öğrenci Temsilcileri Seçimi ve Öğrenci Konseyi Genel Kurul Takvimi	5 dk.	2 yılda bir	Seçimler otksecim.mu.edu.tr adresinden elektronik olarak yapılmaktadır.