

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
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 ELEKTRO NİK OLARAK SUNULUP SUNULM ADIĞI		
							Merkezi İdare	Taşra Birimleri	Mahalli İdare	Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	15156792	302.01.00.00	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	ÖSYS sınavı sonucu yerleşen öğrencilerin kayıt işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin" 6. ve 7. Maddesi	Öğrenciler		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO				1- ÖSYS Sonuç Belgesi (http://oss.osym.gov.tr adresinden alınacak) 2- T.C. Kimlik No beyanı veya T.C.Kimlik No yazılı nüfus cüzdanı fotokopisi 3- Lise Diploması Aslı (Henüz alınmadı ise yeni tarihli mezuniyet belgesi) 4- Askerlik Belgesi (29 yaşından büyük erkek adaylar için askerlik şubelerinden alınacak olup, 29 yaşından küçük erkek adaylardan bu belge istenmeyecektir.) 5- 12 adet 4,5x6 ebadında fotoğraf (Fotoğraflar son altı ay içinde çekilmiş, önden görüntülü, öğrenciyi kolaylıkla tantabilecek şekilde olmalıdır.) 6- Sağlık Raporu (Özel Güvenlik ve Koruma Programları için) 7- Sabıka Kaydı (Özel Güvenlik ve Koruma Programları için)	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Akademik Takvimde Belirtilen Tarihler	1 Hafta	1	e-devlet ve Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi
2	15156792	302.02.00.00	Ders Kaydı	İlk kayıt ve ara dönem öğrencilerinin ders kayıt işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin"10. Maddesi	Öğrenciler		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO				İkinci Öğretim, iki yılını dolduran normal öğretim ve ikinci üniversite okuyan öğrencilerin öğrenim ücretlerini yatırmalarını takiben öğrenciler Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden ders kayıtları yaparlar. Danışman öğretim elemanları tarafından onaylanan kayıtlar kesinleşir.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Akademik Takvimde Belirtilen Tarihler	1 Hafta	1	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi
3	15156792	301.06.00.00	Yatay Geçiş İşlemleri	Kurumlar arası, kurum içi ve ÖSYS yerleştirme puanı ile yatay geçiş işlemleri.	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca yapılır.	Öğrenciler		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO				1- Öğrenci Dilekçesi, 2- ÖSYS Yerleştirme Sonuç Belgesi 3- Transkript 4- Ders İçerikleri 5- Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge 6- Varsa Yüzde 10 belgesi, (ikinci öğretimden normal öğretime geçmek isteyen öğrenciler için) 7- Staj Durum Belgesi	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	2 Hafta	2	Sunulmuyor
4	15156792	302.02.00.00	Kayıt Yenileme (Mazeretli)	Mazereti Mürürlüğü müzce uygun bulunan öğrencilerin mazeret işlemleri.		Öğrenciler		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO				1- Öğrenci Dilekçesi 2- Mazeretini Belirten Belge	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Hafta	2	Sunulmuyor
5	15156792	302.03.03.00	Muafiyet Sınavı İşlemleri	Eğitim-Öğretim Yılı başında yapılan Türk Dili, Yabancı Dil, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Bilgi ve İletişim Teknolojileri derslerinin muafiyet sınavı işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin"19. Maddesi	Öğrenciler		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO				Öğrenci Dilekçesi	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Akademik Takvimde Belirtilen Tarihler	1 Hafta	1	Sunulmuyor

6	15156792	302.04.07.00	Mazeret Sınav İşlemleri	Ara sınav sırasında mazeretlerini resmi raporla ispatlayan öğrencilerin mazeret sınav işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin" 19. Maddesi	Öğrenciler					1- Öğrenci Dilekçesi 2- Mazeretini Belirten Belge	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Başvuru mazeretinin olduğu günden itibaren 3 gün içinde olacaktır. Tamamlanma sürecine ilişkin mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Ay	2	Sunulmuyor	
7	15156792	302.04.09.00	Tek Ders Sınav İşlemleri	Mezuniyetine tek dersi kalmış yada tüm derslerini geçmiş ancak ortalaması 2.0'nı altında kalmış öğrencilerin tek ders sınav işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin" 19. Maddesi	Öğrenciler					Öğrenci Dilekçesi	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Ay		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
8	15156792	301.01.05.00	Sınav Sonuçlarına İtiraz	Sınav notunda maddi hata denetimi talebi gelen öğrenciler için yapılan sınav sonucuna itiraz işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin" 21. Maddesi	Öğrenciler					Öğrenci Dilekçesi	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	3 Gün	1 Hafta		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
9	15156792	302.11.03.00	Kayıt Sildirme	Kendi isteği ile, yata geçiş sonrası, vefat, okuldan atılma gibi sebeplerle yürütülen kayıt silme işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin" 35. Maddesi	Öğrenciler					1- Öğrenci Dilekçesi 2- belge.mu.edu.tr Üzerinden İlişik Kesme Formu (Vekilli gelirse Noter Onaylı Vekaletname)	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	2 Hafta		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	belge.mu.edu.tr
10	15156792	302.11.02.00	Kayıt Dondurma	Bir yada iki dönem için azami öğrenim süresinden düşmek üzere öğrencilerin izin başvurusunda bulunması.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin" 31. Maddesi	Öğrenciler					1- Öğrenci Dilekçesi 2- Kayıt Dondurma Gereği ile İlgili Belge (Sağlık Kurulu Raporu, Tabi Afet, Tutukluluk Belgesi Askerlik Tecilinin Kaldırılması vb.)	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	2 Hafta		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
11	15156792	302.04.03.00	Önceki Öğrenim Ders Muafiyet İşlemi	Önceki Yüksek Öğretim kurumlarında başarılı oldukları derslerden muaf olmak isteyen öğrencilerin taleplerinin değerlendirilmesi.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin" 8.. Maddesi	Öğrenciler					1- Öğrenci Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi 3- Ders İçerikleri	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	2 Hafta	1		Sunulmuyor
12	15156792	304.03.00.00	Staj İşlemleri	Zorunlu meslek stajı işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin " 16.. Maddesi ve "Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek	Öğrenciler					Staj Onay Formu, Staj Defteri	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	3 Ay		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
13	15156792	302.10.01.00	Öğrenci Belgesi	Öğrenci belgesinin talep eden öğrenciye verilmesi.	-	Öğrenciler					Öğrenci Belge Sistemi'nden başvuru.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Gün		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	belge.mu.edu.tr
14	15156792	302.10.04.00	Not Durum Belgesi	Transkript belgesinin talep eden öğrenciye verilmesi.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin " 30.. Maddesi	Öğrenciler					Öğrenci Belge Sistemi'nden başvuru.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Gün		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	belge.mu.edu.tr
15	15156792	105.03.00.00	Ders İçeriği	Ders içeriği belgesinin talep eden öğrenciye verilmesi.	-	Öğrenciler					Öğrenci Belge Sistemi'nden başvuru.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Gün		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	belge.mu.edu.tr
16	15156792	302.10.01.00	Lise diploması Onaylı Örneği	Aslı gibidir kaşeli lise diploması fotokopisinin talep eden öğrenciye verilmesi.	-	Öğrenciler					Öğrenci Belge Sistemi'nden başvuru.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Gün		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	belge.mu.edu.tr

17	15156792	302.10.02.00	Askerlik Tecil İşlemleri	ASAL-YÖKSİS ortak sisteminde gerekli düzenlemelerin yapılması	1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümleri uyarınca yapılır.	Öğrenciler	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			YÖKSİS üzerinden öğrenci başvurusu olmaksızın yapılır.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Gün	Her Ayın İlk Haftası	YÖKSİS
18	15156792	302.15.00.00	Mezuniyet İşlemleri			Öğrenciler	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO				Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler				
19	15156792	302.15.00.00	Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Mezun öğrencilere geçici mezuniyet belgesinin verilmesi.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin " 28.. Ve 29.Maddeleri	Öğrenciler	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Öğrenci Kimlik Kartı (Vekili gelirse Noter Onaylı Vekaletname)	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Gün	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
20	15156792	302.12.00.00	Disiplin İşlemleri	Disiplin soruşturmalarının yazışmaları ve tebliğ işlemlerinin yürütülmesi.	"Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümleri uyarınca yapılır.	Öğrenciler	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Dilekçe 2-Tutanak	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	15 gün	15 gün	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
21	15156792	304.01.00.00	Burs İşlemleri	Yurtkur üniversite kontenjanından burs başvurusunda bulunan öğrencinin burs işlemlerinin yürütülmesi.	"Yüksek Öğretim Öğrencilerine Burs Kredi Verilmesine İlişkin Kanun" hükümleri uyarınca yapılır.	Öğrenciler	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Başvuru Formu	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Ay	1	Sunulmuyor
22	15156792	903.13.00.00	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Öğrenci kartını kaybeden öğrencilerin yeni kart basılma işlemleri.	-	Öğrenciler	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1- Öğrenci Dilekçesi 2- Yerel Gazete İlanı 3- Dekont	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Ay	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
23	15156792	302.03.02.00	Harç İade	Yatay geçiş sonrası harç yatırmış ancak ilişki kesilmiş bulunan öğrencilerin harç iade işlemleri.	-	Öğrenciler	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1- Öğrenci Dilekçesi 2- İBAN Banka Bilgileri	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	3 Ay	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
24	15156792	308.00.00.00	Öğrenci Temsilcisi Aday İşlemleri	Öğrenci temsilcisi adayların rektörlüğe bildirilmesi.	"Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri Ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği" hükümleri uyarınca yapılır.	Öğrenciler	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Öğrenci Dilekçesi	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Akademik Takvimde Belirtilen Tarihler	1 Ay	1	Sunulmuyor
25	15156792	300.00.00.00	UZEM Şube Değişikliği	Ders kaydı sırasında olması gereken şubede bulunmayan öğrencilerin doğru şubelere aktarımının yapılması işlemleri.	-	Öğrenciler	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Öğrenci Dilekçesi	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Hafta	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
26	15156792	301.02.04.00	Sınav Tanımlama	Ara, Mazeret, Ödev, Bütünleme sınavlarının Öğrenci Bilgi Sisteminde açılması işlemleri.	-	Öğrenciler	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO				Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Gün	6	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi

27	15156792	805.02.03.00	Evrak Geri Dönüşüm İşlemleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığından şubat ayı içerisinde gelen yazıya istinaden 2 yıldan eski staj defterleri ve 5 yıldan eski sınav evrakları arşivden tasnif edilerek ayrılması işlemi	-	Kurum	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO					Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Ay	1	Sunulmuyor
28	15156792	105.04.00.00	Ders Programları	Bölmelerden gelen haftalık ders programlarının yönetim kuruluna gönderilmek üzere hazırlanması.	-	Öğrenciler	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO					Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Ay	2	Sunulmuyor
29	15156792	106.00.00.00	Sınav Programları	Bölmelerden gelen yarıyıl sonu ve bütünleme sınav programlarının yönetim kuruluna gönderilmek üzere hazırlanması.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin " 19. Maddesi	Öğrenciler	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO					Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	2 Hafta	1 Ay	4	Sunulmuyor
30	15156792	903.05.01.00	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanunun 102-104-105 Maddeleri	Meslek Yüksekokulu Personeli	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			İzin Formu		Bölüm Başkanlığı Müdürük	Bölüm Başkanı Müdür			1 Gün	1 Gün	40	Sunulmuyor
31	15156792	903.02.01.00	Atama İşlemleri	Okullardaki Öğretim Elemanı kadrolarına yapılan başvuruların değerlendirilmesi amacıyla Jürilerin oluşturulması.	2547 Sayılı Kanun, 2914 Sayılı Kanun ve 657 Sayılı Kanun	Öğretim Elemanı şartlarını taşıyan herkes	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Jüri atama işlemleri Meslek Yükseköğretim Kurulu kararı ile oluşturulmaktadır.		Müdürlük	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		3 Ay	3 Ay	3	Sunulmuyor
32	15156792	903.07.01/02/03	Yurtiçi ve yurt dışı görevlendirme leri	Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı toplantılara katılmaları	2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi	Akademik Personel	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Dilekçe, Ön Çalışma Raporu, Davet Mektubu		Müdürlük	1-Memur 2-Bölüm Başkanı 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		30 Gün	30 Gün	5	Sunulmuyor
33	15156792	903.02.01.00	Görev Süresi Uzatımı	Akademik Personel Görev Süresi Uzatılması	2547 Sayılı Kanunun 23. ve 31. maddeleri	Akademik Personel	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Dilekçe, Faaliyet Formu, Yayın Dosyası.Bölüm Başkanlığı Görüşü		Bölüm Başkanlığı Müdürük	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		30 Gün	30 Gün	3	Sunulmuyor
34	15156792	903.02.01.00	Akademik Personel Ataması	Öğretim Görevlisi ve Dr. Öğr. Üyesi alımı	2547 Sayılı Kanunun 23. ve 31. maddeleri	Akademik Personel	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Başvuru Dilekçesi ve ekleri, Faaliyet Formu, Yayın Dosyası, Sınav Sonucu Belgeleri		Bölüm Başkanlığı Müdürük	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		3 Ay	3 Ay	2	Sunulmuyor
35	15156792	903.00.00.00	Maaş Ödemeleri	Akademik ve İdari Personelin Maaş Ödemesi	657 sayılı devlet memurları kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO		1-Yönetim Kurulu Kararı Atama Onayı, 2-Yönetim Kurulu Kararı Terfi Onayı, 3-İşe Başlama Bildirimi SGK Giriş Ev., 4-Nakil vb. maaş evraklarının temini		Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	1-Personelin Nakil Bildirimi	Her Ayın İlk Haftası	Her Ayın İlk Haftası (2 saat)	12	Sunulmuyor
36	15156792	917.00.00.00	Emeklilik Keseneklerini n SGK' ya Gönderilmesi	Akademik ve İdari Personelin Emeklilik Keseneklerini SGK'ya Gönderilmesi	5434 Sayılı Kanun ve 5510 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO		1-KBS' den alınan Emsan Veri Dosyası, -Maaş Ödeme Emri Belgesi, 2-Maaş Bordro Dökümü		Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		Her Ayın Üçüncü Haftası	Her Ayın 15-20'si Arası (2 saat)	12	Sunulmuyor
37	15156792	903.00.00.00	Ek Ders Ödemeleri	Akademik Personelin Fazla Çalışma Karşılığının Ödenmesi	2547,2809,2914 ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO		1-Yönetim Kurulu Kararı Ders Yükleri Onayı, 2-Ders Yükü Formu		Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü	1-Memur 2-Bölüm Başkanı 3-Meslek Yüksekokul Sekreteri 4-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		Rektörlük Tarafından Belirlenen Ödeme Cetveli Sürelerinden İtibaren 3 Gün	Rektörlük Tarafından Belirlenen Ödeme Cetveli Sürelerinden İtibaren 1 Gün	6	Sunulmuyor

38	15156792	903.00.00.00	Sınav Ücreti Ödemeleri	Akademik Personelin Fazla Çalışma Karşılığının Ödenmesi	2914, 2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Yönetim Kurulu Kararı Final Sınav Programı Onayı,	Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2-Bölüm Başkanı 3-Meslek Yüksekokul Sekreteri 4-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		Güz ve Bahar Eğitim-Öğretim Dönem Sonlarında	Güz ve Bahar Eğitim-Öğretim Dönem Sonlarında (1 Saat)	2	Sunulmuyor
39	15156792	903.00.00.00	Jüri Üyesi Ödemeleri	Akademik Personelin Fazla Çalışma Karşılığının Ödenmesi	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Görevlendirilme Talebi ve Özlük Bilgileri, 2-Yönetim Kurulu Kararı Görevlendirilen Akademisyenler İçerikli, 3-Çeşitli Ödemler Bordrosu	Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		Akademik Personelin (Dr. Öğr. Üyesi, Doç. Prof.) Yeniden Atanma Sürelerinde	(1 Saat)		Sunulmuyor
40	15156792	304.03.00.00	Öğrenci Staj SGK Ödemeleri	Öğrencilerin Mesleki yeterliliklerini Artırmak üzere Yaz Stajı Kısa Vadeli Meslek Hastalığı-İş Kazası Sigorta Ödemesi	2547,5510, 3308 Sayılı Kanun	Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-112 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu-II Ambulans Servisi Onayı, 2-Acil Servis Onayı, 3-Sgk Bildirimi Taahhüdü, 4-Taahhütname, 5-Staj Dosyası	Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		Staj Yönergesi ve Staj Komisyonu Kararında Belirtildiği Süre Haziran Ve Temmuz Aylarında	Haziran Ve Temmuz Aylarında Yaz Tatilinde (2 Saat)	2	Sunulmuyor
41	15156792	917.00.00.00	Kamu Çalışanı Olmayan 31.Madde Görev. Sgk. Ödemeleri	2547 sayılı Kanununun 31. maddesinde Kapsamında Meslek Yüksekokulunda Ders Ücreti Karşılığı Görevlendirilen Personelin Ödemeleri	2547, 5510,5434 Sayılı Kanun	Geçici Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Kişinin Yeterliliğini Gösterir Diploma, Sertifikaları ve Görevlendirme talep Dilekçesi, 2-Yönetim Kurulu Kararı Görevlendirilme Onayı	Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		Rektörlük Tarafından Belirlenen Ödeme Cetveli Sürelerinden İtibaren 3 Gün	Eğitim Öğretim Yılı İçinde Güz ve Bahar Yarıyılı Başlamadan (2 Saat)	9	Sunulmuyor
42	15156792	934.00.00.00	Satın Alma İşlemleri	Meslek Yüksekokulunun Sarf-Tüketim Malzemelerinin Temini	4734,5018 Sayılı Kanun	Akademik, İdari Personel, Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Sarf Malzeme Talebi, 2-Ambar Mevcut Çizelgesi, 3-TKS Malzeme Talep 4-Piyasa Fiyat Araştırma Onayı Ve Komisyon Görevlendirmeleri, 5-Teklif Mektupları, 6-Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu İmzalı Tutanak, 6-Fatura, 7-Muayene Komisyonu Tutanağı 8-Harcama Onayı, 9-Ödenek Takip Çizelgesi	Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2-Satın Alma Komisyonları 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		Meslek Yüksekokulunun Bütçe Ödeneklerini Serbest Bırakıldığı Her 3 Ayda Bir(Nisan-Temmuz-Ekim-Aralık)	Talep Tarihinden İtibaren (15 Gün)	4	Sunulmuyor
43	15156792	841.01.00.00	Bütçe Hazırlanma İşlemleri	Meslek Yüksekokulunun Yılı İçinde Elde Edeceği Gelir ve Gider Cetvellerinin Hazırlanmasıdır.	5018 Sayılı Kanun	Akademik, İdari Personel, Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Çok Yıllı Bütçeleme Çerçevesinde (n-1) Yılından Tahmin Edilen, Planlanan Öğrenci, Personel sayısı, Talep Edilen Sarf Malzeme Tahminleri, Görevlendirme Tahminleri vb. Ön Hazırlık Bütçe Çalışmaları, 2-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını Bütçe Hazırlama Dokümanları	Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		Her Yılı Temmuz ayı	Rektörlükçe Belirlenen Sürede (15 Gün)	1	Sunulmuyor
44	15156792	813.01.05.00	Öğrenci, Personel Öğe Yemek Hesap İşlemleri	Yemek Hizmetinden Yararlanan Personel ve Öğrencilerden Tahsil Edilen Yemek Bedeli Katılım Miktarlarının Tahsil İşlemidir.	657,2547, 5018 Sayılı Kanun ve Devlet Memurları Yemek Yardımı Yönetmeliği	Akademik, İdari Personel, Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Öğrenci Kimlik Kartı, 2-Yemekhane Sistemi İcmalleri, 3-Muhabese Yetkilisi Mutemmedi Alındısı, 4-Dekont, 5-Kasa Defteri	Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		Eğitim-Öğretim Dönemi İçinde (n-1) Haftanın Perşembe ve Cuma Günleri	Eğitim-Öğretim Dönemi İçinde (n-1) Hafta Perşembe ve Cuma Günleri (2 Saat)	30	Sunulmaktadır.
45	15156792	809.00.00.00	Taşınır Mal İşlemleri	Meslek Yüksekokulunun Yılı İçinde Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinde Kullanacağı Sarf ve Demirbaş Malzeme Cetvellerinin Hazırlanması, Muhafaza edilmesi, Tüketime ve Kullanıma Hazır Bulundurulmasıdır	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Malzeme Talep Formu 2. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından Talep Edilecek Malzemeler için -Malzemenin teknik özellikleri, tahmini fiyatı , ilgili firma adları.)	Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		Bütçe Yılı İçinde Her 3 Ayda Bir Zorunlu, Diğer İşlemler İhtiyaçlar Döğrultusunda	Talep Tarihinden İtibaren (10 Dakika Sarf Malzeme), Talep Tarihinden İtibaren (Demirbaş Talebi 30 Gün)	10	Sunulmaktadır.

46	15156792	903.00.00.00	Yurt içi Geçici ve Sürekli Görev Yollukları	Nakil Gelen, İdari Olarak Görevlendirilen, Eğitim Öğretim Gereklere Kapsamında Görevlendirilen Personelinin Yolluk, Yövmiye vb. İşlemlerinin Karşılama	6245, 5018, 2547, 657 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Atama Onayı (Sürekli Görev Yoluğunda) 2-Personel Nakil Belgesi(Sürekli Görev Yoluğunda) 3-Görevlendirme Onayı(İlgilinin Dilekçesi, İlgili Faaliyete Katılım Belgesi, Bölüm Kararı, Yönetim Kurulu Kararı)	Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Bütçe Yılı İçinde İhtiyaçlar Doğrultusunda ve Bütçede Serbest Ödenek Olması Koşullarında	Talep Tarihinden İtibaren (2 Saat) (Ödenek Varlığı Halinde)	20	Sunulmuyor
47	15156792	602.04.00.00	Stratejik plan	Kamu idarelerinin kalkınma plan ve programları ile ilişkilendirilmesi, verimliliğin artırılmasına dair yürütülen hizmetler	5018 sayılı Kanun'un 9. maddesi, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Öğrenci, Akademik ve İdari Personel, Kamu Kurumları, Paydaşlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Stratejik Planlama Birimince Gönderilen Tablolar	Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	En Az Her 3 Yılda bir Rektörlükçe Belirlenen Sürede, Her 5 Yılda Bir	En Az Her 3 Yılda bir Rektörlükçe Belirlenen Sürede (15 Gün), Her 5 Yılda Bir(30 Gün)	1	Sunulmuyor
48	15156792	040.00.00.00	Birim Faaliyet Raporu	Eğitim Öğretim Faaliyetleri Kapsamında Yapılan İşlemlerin Hesap Verme Sorumluluğu Çerçevesinde Denetim, kontrol Mekanizmalarına Raporlanması	5018 Sayılı Kanununun 41. Maddesi,	Öğrenci, Akademik ve İdari Personel, Kamu Kurumları, Paydaşlar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Muhasebe Kesin Hesap Şube Müdürlüğünce Gönderilen Tablolar	Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Her Yıl Şubat Ayı Sonuna Kadar	Her yıl Şubat Ayı Sonuna Kadar (15 Gün)	1	Sunulmuyor