

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	Taşıra 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	
1	15156792	302.01.00.00	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	YKS sınavı sonucu yerleşen öğrencilerin kayıt işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1- Öğrenci Bilgi Formu 2- 4 adet resim	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO		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	Öğrenciler		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden ders kayıtları yaparlar. Danışman öğretim elemanları tarafından onaylanan kayıtlar kesinleşir.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Danışman 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 YKS 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 İlişkin Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca yapılır.	Öğrenciler		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Öğrenci Dilekçesi, 2-YKS Sonuç Belgesi 3-Ders İçerikleri 4-Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge 5-VarSA Yüzde 10 belgesi. (İkinci öğretimden normal öğretime geçmek isteyen öğrenciler için) 6- 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 Müdürlüğümüzce 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			Akademik takvimde belirtilen tarihlerde okul laboratuvarında sınavlara girilir.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	İlgili Bölüm Başkanlıkları	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 Sınavı İşlemleri	Ara sınav sırasında mazeretlerini resmi raporla ispatlayan öğrencilerin mazeret sınav işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	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	Başvuru mazeretinin olduğu günden itibaren 5 gün içinde olacaktır. Tamamlanma sürecine ilişkin mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır.	1 Ay	2	Sunulmuyor
7	15156792	302.04.09.00	Tek Ders Sınavı İşlemleri	Mezuniyetine tek dersi kalmış yada tüm derslerini geçmiş ancak ortalaması 2.0'ın altında kalmış öğrencilerin tek ders sınav işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	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	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		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	3 Gün	1 Hafta	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
9	15156792	302.11.03.00	Kayıt Sildirme	Kendi isteği ile, yatay geçiş sonrası, vefat, okuldan atılma gibi sebeplerle yürütülen kayıt silme işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1- Öğrenci Dilekçesi 2- belge.mu.edu.tr Üzerinden İlişik Kesme Formu (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.	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		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1- Öğrenci Dilekçesi 2- Kayıt Dondurma Gerekçesi 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	Yarıyıl başında	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		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			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		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Staj Onay Formu, Staj Defteri vb.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Staj Komisyonu 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		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Öğrenci Belge Sistemi'nden başvuru.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri	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		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Öğrenci Belge Sistemi'nden başvuru.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri	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		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			Bolognadan temin edilebilir.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO		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		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO		Öğrenci Belge Sistemi'nden başvuru.	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri	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	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 Öğrenim Öğrencilerine Burs Kredisi 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- Dekont	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO	1-Memur 2-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	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 ilişkisi kesilmiş bulunan öğrencilerin harç iade işlemleri.	-	Öğrenciler		Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO		1- Öğrenci Dilekçesi 2- IBAN 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 kaydını sırasında 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, Yarıyıl Sonu ve 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	Bölmülerden 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	Bölmülerden 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 Müdürlük	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 Yüksekokul Yönetim 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 yurtdışı 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 Müdürlük	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 Müdürlük	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 Yükseköğrenim 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 Müdürlüğü	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 Müdürlüğü	1-Memur 2-Meslek Yüksekokul Sekreteri 3-Meslek Yüksekokul Müdürü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü		Her Ayın Üçüncü Haftası	Her Ayın 1520'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 Müdürlüğü	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 EğitimÖğretim 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-İl 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 Belirlendiği 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 Kanunun 31. maddesi 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 Yıl Temmuz ayı	Rektörlükçe Belirlenen Sürede (15 Gün)	1	Sunulmuyor

44	15156792	813.01.05.00	Öğrenci,Pers onel Öğle Yemek Hesap İşlemleri	Yemek Hizmetinden Yararlanan Personel ve Öğrencilerden Tahsil edilen Yemek Bedeli Katılım Miktarlarının Tahsili işlemidir.	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-Muhasebe Yetkilisi Mutemedi 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	Sunulmaktadı r.
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 Dğrultusunda	Talep Tarihinden İtibaren (10 Dakika Sarf Mazizeme)), Talep Tarihinden İtibaren (Demirbaş Talebi 30 Gün)	10	Sunulmaktadı r.

46	15156792	903.00.00.00	Yurt içi Geçici ve Sürekli Görev Yollukları	Nakil Gelen, İdari Olarak Görevlendirilen, Eğitim Öğretim Gerekleri Kapsamında Görevlendirilen Personelin Yolluk, Yövmiye vb. İşlemlerinin Karşıllanması	6245, 5018, 2547, 657 Sayılı Kanun	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Fethiye Sağlık Hizmetleri MYO			1-Atama Onayı (Süreklİ Görev Yoluğunda) 2-Personel Nakil Belgesi(Süreklİ 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 Çerçevesinde Denetim, kontrol Mekanizmalarına Raporlanması	5018 Sayılı Kanunun 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