



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİKEMER UYGULAMALI BİLİMLER 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	HİZMETİN SUNULMAKLA YETKİLİ BİRİM ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
								BASVURUDA 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
SATIN ALMA - TAŞINIR KAYIT İŞLEMLERİ																
1	19156292	934	Mal ve Hizmet Alımı	Elektrik,Su, Ödemeleri	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 49.Maddenin a bendi	SUBYO	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Fatura	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Tahakkuk Birimi Memuru 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Yüksekokul Müdürü	-	-	-	5 Gün	24	Sunulmuyor
2	19156292	934	DoğrudanTemin	Mal ve Hizmet alımı	Her yıl Maliye Bakanlığı tarafından Resmi gazetede yayımlanan "Devlet İhale Genelgesi",4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22.maddesi d bendi,31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazetede yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik	SUBYO	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Talep Müzekkeresi, Teklif Mektubu, Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı, Muayene ve Kabul Komisyonu Kararı, Fatura,Taşınır İşlem Fişi	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü	1-Tahakkuk Birimi Memuru 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Yüksekokul Müdürü	M.S.K.Ü. Rektörlüğü	-	-	10 Gün	-	Sunulmuyor
3	19156292	809	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Taşınır mal giriş-çıkış-devir-kayıttan düşme ve sayım işlemleri	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu-Taşınır Mal Yönetmeliği	SUBYO	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümlerine uygun olan belgeler (Taşınır İşlem Fişi,Taşınır İstek Belgesi, Dayanıklı Taşınır Listesi,Devir İstek formu, Kayıttan Düşme Teknik Onay Belgesi,Tanır İşlem Hurda Çıkışı,Taşınır Sayım Döküm Cetveli, Harcama Birimi Yönetim hesabı Cetveli vb. belgeler)		1-Tahakkuk Birimi Memuru 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Yüksekokul Müdürü	M.S.K.Ü. Rektörlüğü	-	-	3-30 GÜN İÇERİSİNDE		Sunulmuyor

MAAŞ - EK DERS- YOLLUK İŞLEMLERİ

1	19156292	841.02.17	Personel Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Personel Maaş İşleri	657 Sayılı Kanun,2547 Sayılı Kanun,Kanun Hükmünde Kararname	SUBYO	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	1-Personel Atama Onayı 2-Nakil Bildirimi 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı 4-İlişik Kesme Belgesi	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü (Personel Birimi)	1-Maaş Birimi Memuru 2-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürü	M.S.K.Ü. Rektörlüğü	-	-	1-10 GÜN İÇERISİNDE	Sunulmuyor
2	19156292	841.02.17	Ek Dersler	Eğitim/Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Eğitim/Öğretim Faaliyetlerini sürdüren öğretim elemanları	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Ek Ders Formları	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü (Maaş - Tahakkuk Birimi)	1-Maaş Birimi Memuru 2-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürü	M.S.K.Ü. Rektörlüğü	-	-	7-10 GÜN İÇERISİNDE	Sunulmuyor
3	19156292	841.02.17	Sınav Ücretleri	Eğitim/Öğretim	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Eğitim / Öğretim Faaliyetlerini sürdüren öğretim elemanları	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Sınav Ücret Formları	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü (Maaş - Tahakkuk Birimi)	1-Maaş Birimi Memuru 2-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürü	M.S.K.Ü. Rektörlüğü	-	-	15-20 GÜN İÇERISİNDE	Sunulmuyor
4	19156292	841.02.17	Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılan ödemeler	Kurumun Makam-Temsil-Görev Tazminatı,Emekli İkramiye-Emekli Ölüm Yardımı Emekli Ölüm Yardımı giderlerinin ödemeleri	5510 Sayılı Kanun,3855 Sayılı Kanun,4505 Sayılı Kanun ,631 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname	SUBYO Akademik Ve İdari Personel	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Kazanılan hakla ilgili yazı	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü (Maaş - Tahakkuk Birimi)	1-Maaş Birimi Memuru 2-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürü	M.S.K.Ü. Rektörlüğü	SGK	-	7-10 GÜN İÇERISİNDE	Sunulmuyor
6	19156292	841.02.17	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödemeleri	6245 Sayılı Harcırah Kanunu,2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 39. Madde,Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 22. Madde	SUBYO Akademik Ve İdari Personel	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	(Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 22. Maddesi) 1-Görevlendirme yazısı veya harcama talimatı. 2-Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev yolluğu Bildirimi -MYHBY Örnek No:27 3-Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura. Görevine ait mesleki ve sıhhi yeterliliklerinin tespiti veya kurumlarıncı görülecek lüzum üzerine sınav için gönderilenler ile yurtiçinde mesleki bilgilerini artırmak amacıyla memuriyet mahalli dışında açılan kurs veya okullara gönderilenlerin 1-Söz konusu sınav veya kursa katıldığını gösteren belge Uçakla Yapılan Seyahatlerde; 1-Yolcu bileti 2-Bilette kayıtlı gidiş-dönüşten birisinin kullanılmaması nedeniyle biletin iadesi gerektiği takdirde gerçekleşen seyahat ücretini gösteren belge.	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü (Maaş - Tahakkuk Birimi)	1-Maaş Birimi Memuru 2-Yüksekokul Sekreteri 3-Yüksekokul Müdürü	M.S.K.Ü. Rektörlüğü	-	-	7-10 GÜN İÇERISİNDE	Sunulmuyor

6	19156292	841.02.17	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	Yurtdışı geçici görev yolluklarının ödemeleri	6245 Sayılı Harcırah Kanunu,2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 39. Madde,Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 25. Madde	SUBYO Akademik Personel	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	(Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 25.Maddesi) 1-Görevlendirme yazısı ve harcama talimat.2-Yurtiçi/Yurtdışı GeçiciGörec Yolluğu Bildirimi-MYHBY Örnek No:27 3-Yatacak yer temini için ödenecek ücretlere ilişkin fatura.Uçakla Yapılan Seyahatlerde;1-Yolcu bileti. 2-Bilette kayıtlı gidiş-dönüşten birisinin kullanılmaması nedeniyle biletin iadesi gerektiği takdirde gerçekleşen seyahat ücretini gösteren belge.	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü (Maaş - Tahakkuk Birimi)	1-Maaş Birimi Memuru 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Yüksekokul Müdürü	M.S.K.Ü. Rektörlüğü			7-10 GÜN İÇERİSİNDE	Sunulmuyor
7	19156292	841.02.17	Sürekli Görev Yolluğu Ödemeleri	Emeklilik veya nakil durumlarında personele ödenen yolluk	6245 Sayılı Harcırah Kanunu,Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 23. ve 26.maddeleri	SUBYO Akademik Ve İdari Personel	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	1-Dilekçe 2-Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi-MYHBY Örnek No 28 3- Personel Nakil Bildirimi-MYHBY Örnek No 10 4-Emekli olanlar için emeklilik yazısı	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü (Maaş - Tahakkuk Birimi)	1-Maaş Birimi Memuru 2- Yüksekokul Sekreteri 3- Yüksekokul Müdürü	M.S.K.Ü. Rektörlüğü			7-10 GÜN İÇERİSİNDE	Sunulmuyor

ÖĞRENCİ İŞLERİ

1	19156292	770	Yeni Kayıt	ÖSYS sınav sonuçlarına göre yerleştirilen öğrencilerin kaydının yapılması işlemleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 7.Maddesi	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının her yıl yayınladığı "Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu"ndaki belgeler ile Rektörlük tarafından belirlenen belgeler	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Bölmüler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	7 Gün		Sunulmuyor
2	19156292	770	Kayıt Yenileme Ders Kayıtları	Öğrencilerin İlgili Yarıyla ait derslerini seçerek kayıtlarını yenileme işlemleridir.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 10.Maddesi	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Öğrenciler gerekli katkı paylarını ve öğrenim ücretlerini ödedikten sonra ders kayıtlarını on-line olarak kendileri yapar.	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	-	-	-	5 Gün		Sunulmuyor
3	19156292	770	Ders Değişirme ve Bırakma	Öğrencilerin İlgili Yarıyla ait seçtiği dersleri başka ders ile değişirme işlemleri.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 10.Maddesi	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	ÖBS Üzerinden Değişirme İşlemleri	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	-	-	-	4 Gün		Sunulmuyor
4	19156292	770	Muafiyet	Öğrencilerin ortak zorunlu derslerden muafiyet sınavına girme işlemleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 19/D Maddesi	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Dilekçe ile öğrenci işleri birimine başvuru	BÖLÜM BAŞKANLIĞI	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Bölmüler	-	-	5 Gün		Sunulmuyor
5	19156292	770	Önceki Öğrenimin Tanınması	Daha önceki yükseköğretim bölüm/programlarında başardıkları derslerin kredileri ve bu derslerden aldıkları başarı notları ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıt yaptırdıkları bölüm ve programa aktarılma işlemleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 8/A Maddesi	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Muafiyet Formu, Transkript (Başvuru ilgili Bölüme yapılacaktır.) Onaylı Ders İçeriği	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Bölmüler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün		Sunulmuyor
6	19156292	770	Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrencilere kimlik kartı dağıtımı ve kayıp ettiğini beyan edenlere yenisini çıkarma ile ilgili işlemler.	-	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Kayıp kimlik kartı ücretine ait dekont ile dilekçe.	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	15	Sunulmuyor
7	19156292	770	Öğrenci Belgesi	Üniversitemizde Kayıtlı Öğrenci Olunduğuna İlişkin Belge	-	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Öğrenci Kimliği	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	1 gün	90	Sunulmuyor
8	19156292	770	Transkript Belgesi	Öğrencinin Öğrenim Süresince Aldığı Derslerin Notlarını ve Ortalamasını Gösterir Belge.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 30. Maddesi	Öğrenci Resmi Kurumlar	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Öğrenci Kimliği	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	1 Gün	75	Sunulmuyor

9	19156292	770	Öğrencilerin Askerlik İşlemleri (öğrencilik hakkı devam ederken)	Kayıtlı öğrencilere askerlik durumlarını gösterir belgenin talepleri üzerine kendilerine verme işlemleri.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Dilekçe ile başvuru	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	-	-	-	5 Gün	Sunulmuyor
10	19156292	770	Öğrenci Kayıt Silme İşlemleri	Yönetim Kurulu Kararı gereğince yapılan işlemler.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 35/A Maddesi	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Dilekçe ile başvuru	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Bölümler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	10 Gün	Sunulmuyor
11	19156292	770	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	Yönetim Kurulu Kararı gereğince yapılan işlemler.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 31.Maddesi	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Dilekçe - Kayıt dondurma gerekeşisi ile ilgili belge (Sağlık kurulu raporu, fakirlik belgesi, tutukluluk belgesi) ile başvuru	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Bölümler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	15 Gün	Sunulmuyor
12	19156292	770	Mazeret Sınavı İşlemleri	Haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle sınava katılmayan öğrencilerin o ders ya da dersler için mazeret sınavı yapılması işlemleridir.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 19/C Maddesi	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Dilekçe Sağlık Raporu	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Bölümler	-	-	7 Gün	Sunulmuyor
13	19156292	770	Sınav Notuna İtiraz	Sınav sonucuna itiraz eden öğrencilerin dilekçelerinin kabulü ve değerlendirilmesi işlemleri.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 21.Maddesi	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Dilekçe	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Bölümler	-	-	7 Gün	Sunulmuyor
14	19156292	770	Yatay Geçiş İşlemleri	Yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi, öğrenci müracaatlarının kabulü , değerlendirilmesi ve kabul edilenlerin kayıtlarının Yönetim Kurulu Kararı gereğince yapılması işlemleri.	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA ÖNLİSANS VE LISANS DÜZEYİNDEKİ PROGRAMLAR ARASINDA GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, YAN DAL İLE KURUMLAR ARASI KREDİ TRANSFERİ YAPILMASI ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	1) Öğrenci Not Çizelgesi (Transkript) (Aslı) 2) Disiplin cezası almadığına ilişkin belge. (Aslı) 3) ÖSYS Sonuç Belgesi. (onaylı) 4) Yabancı Dil Hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrencilerin Yabancı Dil Hazırlık Belgesinin onaylı fotokopisi. 5) İkinci Öğretimden Örgün Öğretime yatay geçiş yapmak isteyen adayların öğretim yılı sonu itibarıyla % 10'a girdiklerine dair resmi belge. 6) Ders içeriği (onaylı)	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Bölümler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Diğer Kurum ve Kuruluşlar	-	15 Gün	Sunulmuyor
15	19156292	770	Burs Veren Kurumlarla Yazışma	Öğrenim ve Başarı Durumları Hakkında Bilgi İstenilen Öğrencilerin Durumlarının İncelenerek Gerekli Yazışmaların Yapılması	-	Öğrenciler Kurum ve Kuruluşlar	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Resmi Yazı	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	-	Diğer Kurum ve Kuruluşlar	-	7 Gün	Sunulmuyor
16	19156292	770	Öğrenciler Hakkında Diğer Yazışmalar	YÖK, Askerlik Şubesi, Mahkemeler Vb. Diğer Kurum ve Kuruluşlar Tarafından Kayıtlı, Mezun Ya da Kaydı Silinmiş Öğrenciler Hakkında Bilgi İstenmesi Nedeniyle Yapılan Yazışmalar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Kurum ve Kuruluşlar	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Resmi Yazı	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	-	YÖK, Askerlik Şubesi, Mahkemeler Vb. Diğer Kurum ve Kuruluşlar	-	7 Gün	Sunulmuyor

17	19156292	770	Duyurular	Eğitim-Öğretim Faaliyetleri, Öğrenciler için genel duyurular, Hizmetlerin Gerekliğiğine Göre Yapılan Her Türlü Duyurular.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Duyuru Metni	ÖğRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	1 gün	Sunuluyor
18	19156292	770	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci	Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalışma Başvuruları	Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	1-Başvuru Formu Cüzdanı Fotokopisi 2- Nufus 3- Fotoğraf 4- BaŐvuran Öğrencinin Banka Hesap Bilgileri ve İstenen Diğer Belgeler	ÖğRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri	Rektörlük	-	-	2 Hafta	Sunulmuyor
19	19156292	770	Ders Programları	Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması ve Web Sayfasında Yayınlanması	-	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Ders Programı Formları	ÖğRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri	Bölümler	-	-	1 Ay (Her Eğitim-Öğretim Yılı Yarıyıl BaŐında Ders Kayıtlarından Önce)	
20	19156292	770	Ara Sınav - Yarıyıl Sonu Sınav Programları	Ara Sınav - Yılsonu Sınav Programlarının Hazırlanması ve Web Sayfasında Yayınlanması	-	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Sınav Programı Formları	ÖğRENCİ İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri	Bölümler	-	-	Akademik Takvimde Belirtilen Sınav Süreçlerinden önce	Sunuluyor

PERSONEL İŞLERİ

1	19156292	903	İzin İşlemleri	Kurum Personelinin Yıllık ve Mazeret İzin İsteğinin Sonuçlanması	657 Sayılı Kanununun 102-103 ve 104. Maddeleri	Personel	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Yıllık İzin Formu	PERSONEL İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	-	-	-	1 Gün		Sunulmuyor
2	19156292	903	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme İşlemleri	Öğretim Elemanlarının Konferans, Sunum ve Eğitim Amaçlı toplantılara katılmaları	2547 Sayılı Kanun 39. Maddesi	Öğretim Elemanı şartlarını taşıyan herkes	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Dilekçe, Ön Çalışma Raporu, Davet Mektubu	PERSONEL İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Bölüm Sekreteri İlgili Bölüm Başkanlığı Yüksekokul Yönetim Kurulu Rektörlük	-	-	20 Gün		Sunulmuyor
3	19156292	903	Kurum Personelinin Hastalık İzin Formu	Kurum Personelinin Hastalık İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	657 sayılı D.M.K. nun 105. maddesi	Yüksekokul Personeli	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	İş Göremezlik Raporu	PERSONEL İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	-	-	-	1 Gün		Sunulmuyor
4	19156292	903	Kurum Personelinin Ücretsiz İzin Talepleri	Kurum Personelinin Ücretsiz İzin İsteğinin Sonuçlandırılması	657 sayılı D.M.K. nun 108. maddesi	Yüksekokul Personeli	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	1. Dilekçe 2. Mazeret Belgesi	PERSONEL İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	-	15 gün		Sunulmuyor
5	19156292	903	Doktor Öğretim Üyesi Kadroları	Doktor Öğretim Üyesi Başvuru Alımı	2547 Sayılı YÖK Kanununun 23. Maddesi	Akademik Personel	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	İlanda İstenilen Evraklar ile Başvuru	PERSONEL İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Rektörlük	-	-	15 gün		Sunulmuyor
6	19156292	903	Doktor Öğretim Üyesi Kadro Atamaları	Doktor Öğretim Üyesi Atamalarının Yapılması	2547 Sayılı YÖK Kanununun 23. Maddesi	Akademik Personel	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Yabancı Dil Sınavı Sonucu Tutanağı, Bilim Jürileri Raporları, Atama İçin İstenen Belgeler, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	PERSONEL İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Rektörlük	-	-	1 hafta		Sunulmuyor
7	19156292	903	Akademik Personel Görev Süresi Uzatılma Başvuruları	Akademik Personel Görev Süresi Uzatılma Başvurusunun Sonuçlandırılması	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun	Yüksekokul Personeli	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	1- Görev Süresi Uzatma Talep Formu Raporu 2- Faaliyet	PERSONEL İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay		Sunulmuyor
8	19156292	903	Akademik Faaliyet Raporu	Akademik Faaliyet Raporunun Hazırlanması	2547 Sayılı Kanun	Yüksekokul Personeli	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Resmi Yazı, İlgili Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Faaliyetlerine İlişkin Belgeler ve İstatistik Bilgiler	PERSONEL İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay		Sunulmuyor
9	19156292	903	Birim Faaliyet Raporu	Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanması	2548 Sayılı Kanun	Yüksekokul Personeli	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Resmi Yazı, İlgili Birimin Tüm Faaliyetlerine İlişkin Belgeler ve İstatistik Bilgiler	PERSONEL İŞLERİ	Memur Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay		Sunulmuyor

YAZI İŞLERİ

1	19156292	804	Üniversitemize kurum içinden/kurum dışından gelen/giden bütün evrakların takibi	Üniversitemize kurum içinden/kurum dışından gelen/giden bütün evrakların kaydedilmesi, makamlara sunulması, havalesi	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, Hizmetleri Kanunu Muğla Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi	Personel ve Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Birimlerden gelen onaylı evraklar, kişilerin talebini belirten dilekçeler	Yazı İşleri	Üniversitemizdeki Tüm Akademik ve İdari Birimler	-	-	Sürelili olmayan belgelere en geç 1 ay içinde süreli belgelere ise belgede belirtilen tarihe kadar cevap verilir.	Evrakın ivedi/ günlük olup olmama durumuna göre değişir		Sunuluyor
2	19156292	804	Yüksekokulumuza kurum içinden/kurum dışından gelen/giden bütün evrakların takibi	Yüksekokulumuz ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında yazışmaların yapılması ve evrakların arşivlenmesi	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, İlgili Yönetmelik ve Yönergeler Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Kamu Kurum ve Kuruluşları ile gerçek/tüzel kişiler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Birimlerden gelen onaylı evraklar, kişilerin talebini belirten dilekçeler	Yazı İşleri	Yüksekokulumuzdaki Tüm Akademik ve İdari Personel	Kamu Kuruluş	-	Sürelili olmayan belgelere en geç 1 ay içinde süreli belgelere ise belgede belirtilen tarihe kadar cevap verilir.	Evrakın ivedi/ günlük olup olmama durumuna göre değişir		Sunuluyor
3	19156292	804	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Puantajları	Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin günlük çalışma sürelerinin takibini yapmak	Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Öğrenciler	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Aylık Puantaj Cetveli	Yazı İşleri	Rektörlük	-	-	-	30 Gün		Sunulmuyor
4	19156292	804	Aylık Yemek İcmali	Haftalık yemek satışlarının takibini yapmak	-	Kurum	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Aylık Yemek İcmali Çizelgesi	Yazı İşleri	Rektörlük	-	-	-	30 Gün		Sunulmuyor
5	19156292	804	Sürekli İşçi Puantajları	İşçi kadrosunda çalışanların takibini yapmak	-	Personel	Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Aylık Puantaj Çizelgeleri	Yazı İşleri	Rektörlük	-	-	-	30 Gün		Sunulmuyor