

**MUGLA SITKI KOÇMAN UNIVERSİTESİ**  
**SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci ilk kayıt işlemleri	<p>1- <a href="http://oss.osym.gov.tr">ÖSYS Sonuç Belgesi (http://oss.osym.gov.tr adresinden alınacak)</a></p> <p>2- T.C. Kimlik No beyanı veya T.C.Kimlik No yazılı nüfus cüzdanı fotokopisi</p> <p>3- Lise Diploması Aslı (Henüz alınmadı ise yeni tarihli mezuniyet belgesi)</p> <p>4- Askerlik Belgesi (29 yaşından büyük erkek adaylar için askerlik şubelerinden alınacak olup, 29 yaşından küçük erkek adaylardan bu belge istenmeyecektir.)</p> <p>5- 12 adet 4.5x6 ebadında fotoğraf (Fotoğraflar son altı ay içinde çekilmiş, önden görüntülü, öğrenciyi kolaylıkla tanıtabilecek şekilde olmalıdır.)</p>	1 gün
2	Öğrenci yatay geçiş talebi	<p>1. Dilekçe.</p> <p>2. ÖSYS Sonuç Belgesi (farklı programlara geçmek isteyenler tüm puan türlerini gösteren belge)</p> <p>3. Öğrenci Belgesi (aslı)</p> <p>4. Transkript (aslı)</p> <p>5. Disiplin Cezası Almadığına dair Belge (aslı)</p> <p>6. Ders içerikleri (öğrenim gördüğü üniversiteden onaylı olarak temin edilecektir.)</p>	1 ay
3	Özel öğrenci olma talebi	<p>1. Dilekçe</p>	2 hafta

4	Kayıt yenileme / Ders seçme	1. Dilekçe (Danışman Onaylı)	1 gün
5	Yaz okulundan ders alma talebi	1. Dilekçe	1 gün
6	Öğrenci mazeret sınavı talebi	1. Dilekçe 2. Mazeretine dair belgeler	1 ay
7	Öğrenci tek ders sınavı talebi	1. Dilekçe.	1 ay
8	Sınav notuna itiraz	1. Dilekçe	1 hafta
9	Önceki öğrenimin tanınması	1. Dilekçe 2. Transkript 3. Muaf tutulmak istediği derse ilişkin ders içeriği	3 hafta
10	Öğrenci izinli ayrılma talebi	1. Dilekçe 2. Mazeretine dair belgeler	2 hafta
11	Öğrenci kayıt sildirme talebi	1. Dilekçe.	1 hafta
12	Öğrenci belge (transkript/öğrenim begesi) talebi	1. Öğrenci kimliği	1 gün
13	Öğrenci kısmi zamanlı çalışma talebi	1. Başvuru formu 2. 2 adet fotoğraf	1 ay
14	Öğrenci kimlik kartının yeniden düzenlenmesi	1. Dilekçe 2. Zayi İlanı 3. Fotoğraf	2 hafta
15	Öğretim elemanı kadro ilanına başvuru	İlanda belirtilen belgeler	-
16	Dr.Öğr.Üyesi yeniden atanma talebi	1. Dilekçe 2. Özgeçmiş 3. Yayın listesi	3 ay

		4. Akademik yükseltme ve atama kriterlerine ilişkin yayınların değerlendirilmesi 5. Yayın dosyası	
17	Öğr. Görevlisi yeniden atanma talebi	1. Dilekçe	2 hafta
18	Araştırma Görevlisi yeniden atanma talebi	1. Dilekçe	2 hafta
19	Öğretim elemanlarının bilimsel amaçlı görevlendirme talebi	1. Dilekçe 2. Sunulacak bildirin yazar/yazarlarının isim ve adres bilgilerinin de yer aldığı etkinliğe gönderilen özet veya varsa tam metni, 3. Bildirinin kabul edildiğini gösteren belge veya davet mektubu, 4. Etkinliği duyuran belgeler veya web sayfasından alınmış olan etkinliği tanıtıcı belgeler, 5. Etkinliğin bilimsel programı, 6. Varsa Telafi Programı	2 hafta
20	Personel emeklilik talebi	1-Dilekçe 2-1 Fotoğraf 3-Nüfus cüzdanı örneği 4-Emekli aylığının yatırılacağı Banka Tercih Dilekçesi	-
21	Personel bilgi/belge talebi	1. Dilekçe	1 gün
22	Bilimsel inceleme/rapor vb. talepleri	1. Dilekçe	-

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

İlk Müracaat Yeri	:	Fakülte Sekreteri
İsim	:	Remziye KAÇAR
Unvan :	:	Fakülte Sekreteri Vekili
Adres	:	MSKÜ Su Ürünleri Fakültesi
Telefon	:	0 252 211 18 90
Faks	:	0 252 211 18 87
e-posta	:	<a href="mailto:kremziye@mu.edu.tr">kremziye@mu.edu.tr</a>

İkinci Müracaat Yeri	:	Dekan
İsim	:	Prof. Dr. Halit FİLİZ
Unvan	:	Dekan
Adres	:	MSKÜ Su Ürünleri Fakültesi Telefon:
Telefon	:	0 252 211 18 86
Faks	:	0 252 211 18 87
e-posta	:	<a href="mailto:halit.filiz@mu.edu.tr">halit.filiz@mu.edu.tr</a>