

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ 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								
							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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	72035424	040.05	Faaliyet Raporları	Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması			MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı						Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yard, Dekan	Bölüm Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Dai.Şşk.		2 hafta			Sunulmuyor
2	72035424	302.01	Yatay Geçiş Başvurusunun Değerlendirilmesi	Öğrencilerin Kurumumuza GNO,Ek Madde 1 ile Yatay Geçiş Başvurusu, değerlendirme, sonuçların açıklanması ve kayıtların yapılması	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına ilişkin Yönetmelik"ın 11.maddesi ve "MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 6.(3)Maddesi	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				Başvuru Dilekçesi Transkript,Ders İçerikleri, Disiplin Durumunu Belirten Onaylı Belge, Öğrenci Belgesi, ÖSYM Yerleştirme Sonucu, ÖSYM Sınav Sonucu, Yatay Geçiş Engel Omadığına Dair Belge	MSKÜ OBS (Proliz)	Memur Fakülte Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Eğitim-Öğretim, Uyum Komisyonu Öğrenci İşleri daire Başkanlığı	Öğrencilerin Kayıtlı Bulundukları Yükseköğretim Kurumları (ilişik kesme kayıt silme)	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmeli k Madde 33 (15 iş günü)	8 iş günü	2026 yılında 8 işlem	https://obs.mu.edu.tr/oibs/ho_a_app/
3	72035424	302.01.06	Yatay Geçiş	Fakültemize yatay geçiş talebinde bulunan öğrencilerin işlemleri	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA ÖNLİSANS VE LİSANS DÜZEYİNDEKİ PROGRAMLAR ARASINDA GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, YAN DAL İLE KURUMLAR ARASI KREDİ TRANSFERİ YAPILMASI ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK	Diğer Üniversitelerden veya Üniversitemizdeki diğer Fakültelerinde bulunan yatay geçiş talebinde bulunan öğrenciler	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe, ÖSYS Sonuç Belgesi, Öğrenci Belgesi, Transkript Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge, Ders İçerikleri	Öğrenci İşleri Bürosu	Yönetim Kurulu			Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	1 ay		Sunulmuyor
4	72035424	302.01.13	Özel-Misafir Öğrenci	Diğer üniversitelerden özel öğrenci olarak Fakültemizde öğrenim görmek isteyen veya Fakültemiz öğrencilerinden diğer üniversitelerde özel öğrenci olma talebinde bulunanların işlemleri	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliğinin 9. md.	Diğer Üniversitelerden Müracaat Eden veya Fakültemiz Öğrencileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe	Öğrenci İşleri Bürosu	Yönetim Kurulu- Üniversite Yönetim Kurulu			Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	2 hafta		Sunulmuyor

5	72035424	302.02	Kayıt Yenileme / Ders Seçme	Öğrencilerin her yarıyıl başında ve akademik takvimle ilan edilen süreler içinde, kayıtlarını yenileme, ders kayıtlarını yaptırma, akademik danışmanlarına onaylatma işlemleri	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliğinin 10. md.	Fakültemiz Öğrencileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Öğrenci Dilekçesi Danışman Onaylı	Danışman	-		Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	1 gün		Sunulmuyor
6	72035424	302.02.02	Yaz Okulu	Yaz okulunda ders açılması, yaz okulundan ders alacak öğrencilerin kayıt işlemleri, sınav işlemleri	MSKÜ Yaz Okulu Yönetmeliği	Diğer Üniversite ve Fakültemiz Öğrencileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Öğrenci Kimlik Kartı	Öğrenci İşleri Bürosu	Fakülte Yönetim Kurulu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde	-		Sunulmuyor
7	72035424	302.04	Ara sınav, yarı yıl sonu ve bütünleme sınavları	Sınav programının hazırlanması işlemleri	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliğinin 19. md.	Öğrenciler	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı					Öğrenci İşleri Bürosu	Dekanlık Makamı (Ara sınav için) Yönetim Kurulu (yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları için)	Eğitim Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları		2 Hafta		Sunulmuyor
8	72035424	302.04.07	Ara Sınav Mazet Sınavı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Haklı ve geçerli bir mazereti nedeniyle ara sınava giremeyen öğrencilere, ilgili yönetim kurulu tarafından mazeret sınav hakkının tanınması	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği'nin 19/1 (c) Maddesi	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				Dilekçe, Mazeret Belgesi	Fakülte Öğrenci İşleri	Danışman	FYKK	Fakülte Yönetim Kurulunun Belirlediği Tarih Aralığında	5 iş günü	2026 yılında 4 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari
9	72035424	302.04.09	Tek Ders Sınavı (Mezuniyetine Tek Dersi Kalanlar) Başvurusunun Değerlendirilmesi	Mezun durumda olup 2.00 not ortalaması şartını yerine getiremeyen ve mezuniyeti için tek dersten başarısız olan öğrenciler için düzenlenmektedir	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği'nin Madde 19 1-e	Şartları Taşıyan Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				Başvuru Dilekçesi Danışman Onaylı, Transkript	Fakülte Öğrenci İşleri	Danışman	FYKK	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (10 iş günü)	10 İş günü	2026 yılında 1 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari
10	72035424	302.04.13	İtirazlar	Sınav Sonucuna İtiraz İşlemleri	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliğinin 21. md.	Fakültemiz Öğrencileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe	Öğrenci İşleri Bürosu	Maddi Hata İnceleme Komisyonu	İlgili öğrenci		1 hafta		Sunulmuyor
11	72035424	302.05.01	Önceki Öğrenimin Tanınması	Öğrencilerin daha önceki yükseköğretim bölüm/programlarında başardıkları derslerin kredileri ve bu derslerden aldıkları başarı notlarının, kayıt yaptırdıkları bölüme aktarılması işlemleri	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliğinin 8. md.	Öğrenciler	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe, Transkript, Muaf olmak istediği derse ilişkin ders içeriği	Öğrenci İşleri Bürosu	Eğitim Komisyonu, Yönetim Kurulu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		3 Hafta		Sunulmuyor

12	72035424	302.11.02	İzinli Ayrılma (Kayıt Dondurma) Başvurusunun Değerlendirilmesi	Haklı Ve Geçerli Nedenle Öğrenimine Ara Vermek İsteyen Öğrencilerin Kayıtlarının Bir Süreliğine Dondurulması	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 32. Maddesi	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				Kayıt Dondurma Talebi Dilekçesi, İzin Gerekçe Belgeleri	Fakülte Öğrenci İşleri	-	FYKK	-	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (5 iş günü)	5 iş günü	2026 yılında 6 işlem	Sunulmuyor
13	72035424	302.11.03	Kayıt Silme Başvurusunun Değerlendirilmesi	Öğrencilerin Kurumumuza veya Başka Bir Yükseköğretim Kurumuna Yatay Geçiş Başvurusunun Kabul Edilmesi, Kendi İsteği İle Kaydının Silinmesi	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 35 1-2 Maddesi	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				Kayıt Silme Dilekçesi	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur Fakülte Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Bölüm Başkanı Dekanlık Oluru Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Yükseköğretim Kurumları (bilgi)	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (15 iş günü)	15 iş günü	2026 yılında 8 işlem	Sunulmuyor
14	72035424	302.12.01	Disiplin İşleri	Öğrencilerin disiplin işlemleri	2547 sayılı Kanunun 54. md., Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Fakültemiz Öğrencileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Disiplin Soruşturmasına dair belgeler	Öğrenci İşleri Bürosu	Soruşturmacı, Fakülte Dekanı, Disiplin Kurulu	Hukuk Müşavirliği			1 Hafta		Sunulmuyor
15	72035424	302.13	Danışman Atama İşlemleri	Öğrenciler için akademik danışman görevlendirme işlemleri	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliğinin 37. md.	Fakültemiz Öğrencileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı						Yönetim Kurulu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			1 Hafta		Sunulmuyor
16	72035424	302.15	Mezuniyet İşleri	Gerekli şartları tamamlayan öğrencilerin ilişik kesme, mezuniyet, geçici mezuniyet belgesi, diploma işlemleri	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliğinin 28. md.	Fakültemiz Öğrencileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Danışman Dilekçesi, Öğrenci İşleri Bürosu kontrolü		Yönetim Kurulu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			3 hafta		Sunulmuyor
17	72035424	304.01	Burs ve Yemek Yardımı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Maddi imkansızlıkları bulunan öğrencilerin mağduriyetinin giderilmesi.	2547 Sayılı Kanunun 46. Maddesi ile Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yemek Yardımı Verilmesine Dair Yönergesi'nin 5. Maddesi	Aktif Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				Başvuru Formu, Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği, Baba Gelir Belgesi, Anne Gelir Belgesi	Fakülte Öğrenci İşleri-SKS Daire Başkanlığı	Memur Fakülte Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Fakülte Sosyal Sorumluluk,Burs ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Komisyonu	-	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (5 iş günü)	5 iş günü	2026 yılında 4 işlem	skportal@mu.edu.tr
18	72035424	306	Kısmi Zamanlı Çalışma	Kısmi zamanlı çalışma talebinde bulunan öğrencilerin işlemleri	MSKÜ Kısmi Zamanlı Öğrenci ve Asistan Öğrenci Yönergesi	Fakültemiz Öğrencileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe Başvuru Formu	Öğrenci İşleri Bürosu	Fakülte Burs Komisyonu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			-		Sunulmuyor

19	72035424	300	Öğrenci Belge (transkript/öğrenim belgesi) talepleri	Belge düzenleme işlemleri		Fakültemiz Öğrencileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Öğrenci Belge İşlemlerinden Yapılan Başvuru	Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Büro Sorumlusu, Fakülte Sekreteri			1 gün		Sunulmuyor	
20	72035424	310	Öğrenci Değişim Programları	Değişim programlarından yararlanan öğrencilerin dönüş sonrası akademik tanınma işlemleri		Fakültemiz Öğrencileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Akademik Tanınma Belgesi	Öğrenci İşleri Bürosu	Fakülte Yönetim Kurulu,	Uluslar arası ilişkiler Koordinatörlüğü		1 hafta		Sunulmuyor	
21	72035424	602.04	Stratejik Plan	Stratejik Plan İşlemleri			MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı						Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yard, Dekan	Bölüm Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Dai.Bşk.		2 hafta		Sunulmuyor	
22	72035424	302.10.05	Öğrenci Kimliğinin Teslim Edilmesi	Yeni Öğrencilere Kimlik dağıtılması ve eski öğrencilerin kimliklerine bandrol yapıştırılması.	–	Yeni kayıt ve Aktif Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				–	Fakülte Öğrenci İşleri	–	–	–	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (5 iş günü)	5 dakika	2026 yılında 100 işlem	Sunulmuyor
23	72035424	302.10.05	Öğrenci Kimliği Yenileme Başvurusunun Düzenlenmesi	Yıpranan, soyadı değişikliği nedeniyle yeni öğrenci kimlik kartı talebi	–	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				Yeni öğrenci kimlik kartı talebi hakkında dilekçe ve dekont	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur Fakülte Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına	–	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (5 iş günü)	2 iş günü	2026 yılında 10 işlem	Sunulmuyor
24	72035424	779	Yeni Kayıt Öğrencilerin Akademik Danışmanlarının Belirlenmesi ve Öğrencilere OBS Atanması	Öğrencileri üniversiteye ilk adım atıkları andan itibaren doğru bilgilendirmek, yönlendirmek ve üniversite yaşamına uyum sağlamalarına yardımcı olmak	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 37-(1) Maddesi	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				–	Bölüm Başkanı FYKK	Bölüm Başkanı	–	–	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (15 iş günü)	15 iş günü	2026 yılında 1 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari
25	72035424		Yeni Kayıt Öğrencilerin Askerlik Tecil Durumları	Askerlik Erteleme talepleri, henüz tecil edilmemiş veya tecil tarihi tanımlı olamayan öğrenciler için Asal Kayıtları Oluşturularak YÖKSİS/ASAL'a Başvurusunun yapılması	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 32-(b) Maddesi	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				–	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur Fakülte Sekreteri Dekan Yardımcısı	–	–	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (15 iş günü)	5 iş günü	2026 yılında 18 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari/Yönetici

26	72035424	302.10.01	Öğrenci Belgesi Taleplerinin Düzenlenmesi	Fakültede kayıtlı aktif öğrencilerin öğrenci statülerini resmi kurum veya kuruluşlara ibraz edebilmesi için belge düzenlemek.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 30-(1) Maddesi	Aktif Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi							belge@mu.edu.tr veya yüz yüze öğrenci işleri bürosu	Memur Fakülte Sekreteri	-	-	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (5 iş günü)	4 dakika	2026 yılında 70 işlem	Sunulmuyor
27	72035424	302.10.04	Belge Talepleri (Transkript,Disiplin Durumu, Yatay Geçiş Engeli Olmadığına Dair) Düzenlenmesi	Fakültede kayıtlı aktif öğrencilerin öğrenci statülerini resmi kurum veya kuruluşlara ibraz edebilmesi için belge düzenlemek.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 30-(1) Maddesi	Aktif Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi							belge@mu.edu.tr veya yüz yüze öğrenci işleri bürosu	Memur Fakülte Sekreteri	-	-	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (5 iş günü)	4 dakika	2026 yılında 70 işlem	Sunulmuyor
28	72035424	bulunmuyor	Belgelerin Aslı Gibidir Onay Başvurusunun Düzenlenmesi	Öğrencinin aslı gibidir yapılacak belgelerini onaylayarak, resmi kurum veya kuruluşlara ibraz edebilmesini sağlamak	-	Aktif Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi					Belgelerin Asılları	Fakülte Öğrenci İşleri	Fakülte Sekreteri	-	-	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (5 iş günü)	4 dakika	2026 yılında 8 işlem	Sunulmuyor	
29	72035424	306.01-02-03-04	Kısmi Zamanlı Çalışacak Öğrenci Başvurusunun Değerlendirilmesi	Öğrencinin okurken hem kurumsal işleyiş hakkında bilgi sahibi olması hem de maddi olarak eğitimine destek olunması.	2547 Sayılı Kanun'un 46-k Maddesi	Aktif Öğrenciler	SKS Daire Başkanlığı					Başvuru Formu, Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği, Baba Gelir Belgesi, Anne Gelir Belgesi	SKS Daire Başkanlığı	Memur Fakülte Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Fakülte Sosyal Sorumluluk, Bur s ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Komisyonu	-	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (5 iş günü)	3 iş günü	2026 yılında 1 işlem	sksportal@mu.edu.tr	
30	14608901	302.04.03	Ders Muafiyet ve İntibak Başvurusunun Değerlendirilmesi	Öğrencinin daha önce okuduğu yüksek öğretim kurumunda aldığı ve başarılı olduğu derslerden muaf tutulması.	MSKÜ Ön Lisans ve Lisans Programlarında Önceki Öğrenimin Tanınması, Kredi Transferi, İntibak ve Muafiyet İşlemleri Yönergesi'nin 5. Maddesi	Yeni Kayıt Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi					Ders Muafiyet Dilekçesi Önceki Öğrenim Tanınma Başvuru Formu,Transkript, Ders İçerikleri	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur Fakülte Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Eğitim-Öğretim, Uyum Komisyonu	-	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (15 iş günü)	10 iş günü	2026 yılında 14 işlem	Sunulmuyor	
31	14608901	302.15.01	Mezuniyet Değerlendirilmesi	Mezun olabilecek duruma gelen öğrencinin mezun edilmesi.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 28. 1 a-b Maddesi	Mezuniyet Şartlarını Sağlayan Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi					-	MSKÜ OBS (Proliz)	Danışman, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, SKS, Merkez Kütüphane, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Eğitim-Öğretim, Uyum Komisyonu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (15 iş günü)	10 iş günü	2026 yılında 16 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari	
32	7203542	302.01.12	Misafir-Özel Öğrenci Başvurusunun Değerlendirilmesi	Diğer Yükseköğretim Kurumlarına Kayıtlı Öğrencilerin, Üniversitemizde özel öğrenci statüsünde öğrenim görme taleplerinin karşılanması	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 22 nci maddesi ile Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 9 uncu maddesi	Diğer Yükseköğretim Kurumlarına Kayıtlı Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi					Öğrenci belgesi, Disiplin cezası bulunmadığına ilişkin belge, Not durum belgesi (Transkript), Ders içeriklerini gösterir belge, Sağlık sorunları nedeniyle başvurularda Sağlık Kurulu Raporu, Afet ve can güvenliği durumlarında yetkili makamlardan alınan belge, Diğer mazeret durumlarında mazeretini gösterir belge	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur Fakülte Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	FYKK Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Üniversite Yönetim Kurulu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kayıtlı Olduğu Yükseköğretim Kurumu (bilgi)	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (15 iş günü)	10 iş günü	2026 yılında 1 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari	

33	72035424	302.02.01	Mazeretli Ders Kayıt Başvurusunun Değerlendirilmesi	Akademik Takvimde belirtileni ders kayıt haftasında mazereti nedeniyle ders kaydı yapamayan öğrencilerin mağduriyetinin giderilmesi.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 10-3 Maddesi	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				Başvuru Dilekçesi Danışman Onaylı, Mazeret Belgesi	Fakülte Öğrenci İşleri	Danışman	FYKK	–	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (5 iş günü)	2 iş günü	2026 yılında 3 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari
34	72035424	312	7592 Sayılı Af Yasası Başvurusunun Değerlendirilmesi	Fakültemize daha önce kayıt yaptırıp ders kaydı yapmayan, devamsız, başarısız olan veya kendi isteği ile kayıt sildiren öğrenci başvurularının onaylanması	7592 sayılı Kanun ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na eklenen Geçici 85. madde	Pasif Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				Başvuru Formu, T.C. Kimlik Fotokopisi, ÖSYS/YKS Yerleştirme Sonucu, Diploma, Adli Sicil Kaydı, Askerlik Durum Belgesi	OBS Af Başvuru Onay ve Aktarım İşlemleri	Memur Fakülte Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Eğitim-Öğretim, Uyum Komisyonu, FYKK-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	–	9 Ağustos 2026/9 Aralık 2026	15 iş günü	2026 yılında 2 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari
35	72035424	As.302.04.04 Ys.106.02	Ara sınav, yarı yıl sonu ve bütünleme sınav programlarının hazırlanması	Ara sınav, yarı yıl sonu ve bütünleme sınav programlarının hazırlanması için Eğitim-Öğretim, Uyum Komisyonu yazılarak hazırlanan programların Dekanlık tarafından onaylanarak OBS'de tanınlanması	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 19 1 a-b-ç Maddesi	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				–	–	Memur Fakülte Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Eğitim-Öğretim, Uyum Komisyonu, FYKK	–	Akademik Takvimde Belirtilen Tarih Aralığında	30 iş günü	2026 yılında 3 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari
36	72035424	44	Anket (Yeni kayıt öğrencilere) Çalışması	Öğrencilerin Bölümümüzü Seçmesinde Rol Oynayan Nedenleri ve Beklentilerini Belirlemek Yanında Sizleri Tanınamıza da Yardımcı Olması	Üniversitemiz Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesinin 5. Maddesi 1 (c)	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				–	–	–	–	–	Akademik takvimde Belirtilen Ders Kayıt Haftasında	5 iş günü	2026 yılında 1 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari
37	72035424	44	Anket (Müfredat Dersleri ile öğrenci görüş) Çalışması	Öğrencilerin Memnuniyetini Ölçmek	Üniversitemiz Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesinin 5. Maddesi 1 (c)	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				–	–	–	–	–	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (15 iş günü)	10 iş günü	2026 yılında 3 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari
38	72035424	44	Anket (yeni mezunlar) Çalışması	Öğrencilerin Bölümle Memnuniyetini Ölçmek	Üniversitemiz Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesinin 5. Maddesi 1 (c)	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				–	–	–	–	–	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (15 iş günü)	10 iş günü	2026 yılında 1 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari
39	72035424	44	Anket (Öğrenci Bölüm Memnuniyeti) Çalışması	Öğrencilerin Bölümle Memnuniyetini Ölçmek	Üniversitemiz Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesinin 5. Maddesi 1 (c)	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				–	–	–	–	–	Akademik takvimde Belirtilen Ders Kayıt Haftasında	5 iş günü	2026 yılında 1 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari

40	72035424	010.10	Duyurular	Öğrencilere Eğitim-Öğretim faaliyetleri ile ilgili tüm hususların OBS'de gönderilmesini sağlamak	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 38 (1) Maddesi	Öğrenciler	Su Ürünleri Fakültesi				-	Fakülte Öğrenci İşleri	Memur Fakülte Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	-	-	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hk.Yönetmelik Madde 33 (15 iş günü)	3 iş günü	2026 yılında 27 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari
41	72035424	604.02	Araştırma Geliştirme Projeleri	Öğretim elemanlarının proje yazışmaları		Akademik Personel	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe	Sekreterlik Bürosu	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yard. Dekan	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi			1 gün		Sunulmuyor
42	72035424	804.01	Evrak Kayıt ve Sevk İşlemleri	Gelen-Giden Evrak			MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Bölüm Kurulunun olumlu görüşü Fakülte Kurulunun olumlu görüşü	Sekreterlik Bürosu	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Yard. Dekan				1 gün		Sunuluyor
43	72035424		Bilimsel İnceleme, Rapor İşleri	Fakültemizden bilimsel inceleme, bilimsel rapor, analiz vb. taleplerine dair işlemler	2547 sayılı Kanunun 58. md., MSKÜ Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği	Talepte Bulunan Tüzel ya da Gerçek Kişiler	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe (Kişisel Başvurularda) Resmi Yazı (Kurumsal Başvurularda)	Sekreterlik Bürosu	Memur,Fakülte sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	İlgili gerçek veya tüzel kişiler		Yapılan inceleme, analize Göre Değişiklik Arzeder	1-5	Sunulmuyor
44	72035424	805.02	Belge Yönetimi ve Arşiv İşlemleri	Ayıklama ve İmha İşlemleri			MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı					Öğrenci İşleri Bürosu	Komisyon	Kütüphane ve Dokümantasyon Dai.Bşk.			1 hafta		Sunulmuyor
45	72035424	809.02	Giriş Varlık İşlem Fişi Kesimi	Satınalma,hibe ve devir yolu ile alınan tüm malzemelerin birim kayıtlarına alınmasına ilişkin işlemler	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 15. 16. ve 19. maddesi	Personel ve Öğrenciler	Rektörlük	Dekanlık	Taşınır Kayıt / Kontrol Yetkilisi	1. Taşınır ve Hizmet istek belgesi 2. Fatura fotokopisi 3.Muayene Komisyon formu 4. Varlık İşlem Fişi 5. Demirbaşlar için barkod fişi 6. Hibe ise ilgili belgeler 7.Devir ise Devretme ile ilgili evraklar	Fakülte Sekreterliği	Memur,Taşınır Kayıt / Kontrol Yetkilisi		Rektörlük Makamı	-	1 gün	Malzeme sayısına bağlı	Sunulmuyor	
46	72035424	809.02	Çıkış Varlık İşlem Fişi Kesimi	Satınalma,hibe ve devir yolu ile alınan tüm malzemelerin birim çalışanlarına teslim işlemleri	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 22.ve 23.maddesi	Personel	Rektörlük	Dekanlık	Taşınır Kayıt / Kontrol Yetkilisi	1. Taşınır ve Hizmet istek belgesi 2. Varlık İşlem Fişi 3. Çıkış yapılacak kişi adına merkez otomasyon sistemince Çıkış VİF'ı / Zimmet Fişi 4. Merkez ambar taşınır istek formu 5. Demirbaşlar için barkod fişi	Fakülte Sekreterliği	Memur, Taşınır Kayıt / Kontrol Yetkilisi		Rektörlük Makamı	-	1 gün	Malzeme sayısına bağlı	Sunulmuyor	

47	72035424	809.02	Tüketim Malzemesi Çıkışı İşlemi	Satınalma, hibe, devir yolu ile alınan tüm malzemelerin tesliminden sonra stokta kalanlar için yapılacak işlemler	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 15. 16. ve 19. maddesi	Personel	Rektörlük	Dekanlık	Taşınır Kayıt / Kontrol Yetkilisi	1. Taşınır İstek Belgesi (Birim içi istek belgesi) 2. Malzeme teslim tutanağı 3. Çıkış yapılacak kişi adına merkez otomasyon sistemince Çıkış VİF'i düzenleme	Fakülte Sekreterliği	Memur, Taşınır Kayıt / Kontrol Yetkilisi		Rektörlük Makamı		1 gün	Malzeme sayısına bağlı	Sunulmuyor
48	72035424	809.02	Dayanıklı Taşınır Teslim İşlemi	Kayıtlarda bulunan dayanıklı taşınırın zimmetlenmesine ilişkin işlemler	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 23. maddesi	Personel	Rektörlük	Dekanlık	Taşınır Kayıt / Kontrol Yetkilisi	1. Taşınır İstek Belgesi (Birim içi istek belgesi) 2. Taşınır Teslim Belgesi düzenleme 4. Barkod fişi	Fakülte Sekreterliği	Memur, Taşınır Kayıt / Kontrol Yetkilisi		Rektörlük Makamı		1 saat	Malzeme sayısına bağlı	Sunulmuyor
49	72035424	809.02	Hurdaya Ayırma Yöntemiyle Zimmet Düşümü İşlemi	Kayıtlarda bulunan demirbaş malzemenin kullanım ömrünün tamamlanması ve hurdaya çıkarılmasına ilişkin işlemler	Taşınır Mal Yönetmeliğinin 27. ve 28. maddesi	Personel	Rektörlük	Dekanlık	Taşınır Kayıt / Kontrol Yetkilisi	1. Bölüm ve birim malzeme düşüm ve hurdaya ayırma istek yazısı. 2. Komisyon raporu 3. Merkez otomasyon sisteminden düşme 4. Hurda malzeme listesi 5. Satılacak hurdanın ilgili birime teslim tutanağı	Fakülte Sekreterliği	Memur, Taşınır Kayıt / Kontrol Yetkilisi		Rektörlük Makamı		1 gün	Malzeme sayısına bağlı	Sunulmuyor
50	72035424	841.02.17	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	6245 Sayılı Harcırh Kanunu	Fakülte Personeli	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı			Görevlendirme Onayı, Yolluk Bildirimi	Mali İşler Bürosu	Memur Fak. Sek. Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1 Gün		Sunulmuyor
51	72035424	841.02.17	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yollukları	6245 Sayılı Harcırh Kanunu	Fakülte Personeli	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı			Atama Onayı, Yolluk Bildirimi, Nakil Bildirimi, Dilekçe	Mali İşler Bürosu	Memur Fak. Sek. Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			2 Gün		Sunulmuyor
52	72035424	841.02.17	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Jüri Üyeliği Ücret Ödeme İşleri	2547 Sayılı Kanun 23,24,25,26. Maddeleri Uyarınca	Öğretim Üyeleri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı			Görevlendirme Yazısı, Jüri Ücret Talep Dilekçesi, Çeşitli Ödemeler Bordrosu	Mali İşler Bürosu	Memur Fak. Sek. Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1 Gün		Sunulmuyor
53	72035424	841.02.17	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Maaş İşleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Fakülte Personeli	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı			Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Madde 9 da istenen belgeler	Mali İşler Bürosu	Memur Fak. Sek. Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			5 Gün		Sunulmuyor
54	72035424	841.02.17	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Ek Ders Ödeme İşleri	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu	Öğretim Elemanları	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı			Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Madde 13 de istenen belgeler	Mali İşler Bürosu	Memur Fak. Sek. Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			5 Gün		Sunulmuyor

55	72035424	841.02.17	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Emekli Kesenekleri	5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Fakülte Personeli	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Kişilerin Emekli Keseneklerini Gösterir Kamu Bilgi Sistemi Çıktıları	Mali İşler Bürosu	Memur Fak. Sek. Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			2 Gün		Sunulmuyor
56	72035424	841.02.17	Tahakkuk ve Ödeme İşleri	Öğrenci Mesleki Staj Primi Ödeme İşleri	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Fakülte Öğrencileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				SGK Staj Bildirgesi	Mali İşler Bürosu	Memur Fak. Sek. Dekan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			5 Gün		Sunulmuyor
57	72035424	901	İş İstekleri	Öğretim elemanı kadrolarına başvuru işlemleri	2547 sayılı Kanun	Başvuruda bulunanlar	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				İlanda istenen belgeler	Personel İşleri		Ön Değerlendirme Komisyonu, Jüriler			3 Hafta	-	Sunulmuyor
58	72035424	902.01	Alım Talepleri	Fakültemiz Bölümlerinin öğretim elemanı kadrosu talep işlemleri	Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesi ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik	Akademik Personel	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Bölüm Kurulunun olumlu görüşü Fakülte Kurulunun olumlu görüşü	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Y, Dekan	Bölüm Başkanlıkları, Personel İşleri Daire Başkanlığı			1 Hafta	-	Sunulmuyor
59	72035424	903.02	Atama İşleri	Araştırma Görevlisi İlk Atama İşlemleri	2547 sayılı Kanun'un 33/a maddesi	Başvuruda bulunanlar	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe, Özgeçmiş, Diploma, Transkript, Sağlık Raporu, Sabıkasızlık Belgesi, ALES Sonuç Belgesi, Askerlik Belgesi, Yabancı Dil Sınav Belgesi, Nüfus Cuzdanı Sureti, Fotoğraf	İlgili Bölüm Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Y, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			2 ay	1-3	Sunulmuyor
60	72035424	903.02	Atama İşleri	Öğretim Görevlisi İlk Atama İşlemleri	2547 sayılı Kanun'un 31.maddesi	Başvuruda bulunanlar	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe, Özgeçmiş, Diploma, Transkript, ALES Sonuç Belgesi, Dil Belgesi, Nüfus Cuzdanı örneği veya fotokopisi	İlgili Bölüm Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Y, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			2 ay	1-3	Sunulmuyor
61	72035424	903.02	Atama İşleri	Doktor Öğretim Üyesi İlk Atama İşlemleri	2547 sayılı Kanun'un 23.maddesi	Başvuruda bulunanlar	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe, Özgeçmiş, Fotoğraf, Diploma, Nüfus Cuzdanı Fotokopisi, Sağlık Kurulu Raporu, Sabıkasızlık Belgesi, Askerlik Belgesi, Yayın Listesi, Lisans-Y.Lisans ve Doktora Diplomalari, Yabancı Dil Belgesi, Hizmet Belgesi, Akademik Yükseltirme ve Atama Kriterlerine İlişkin Yayınların Değerlendirme Tablosu, Yayın Dosyası	İlgili Bölüm Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Y, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			3 ay	1-2	Sunulmuyor

62	72035424	903.02	Atama İşleri	Araştırma Görevlisi Yeniden Atama İşlemleri	2547 sayılı Kanun'un 33/a maddesi	Fakültemiz Araştırma Görevlileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe, Akademik Gelişmeleri ve Görev Başarıları Hakkında Danışman Raporu	İlgili Bölüm Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Y, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			1 ay	1-10	Sunulmuyor
63	72035424	903.02	Atama İşleri	Öğretim Görevlisi Yeniden Atama İşlemleri	2547 sayılı Kanun'un 31. maddesi	Fakültemiz Öğretim Görevlileri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe, Değerlendirme Raporu	İlgili Bölüm Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Y, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			1 ay	1-2	Sunulmuyor
64	72035424	903.02	Atama İşleri	Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atama İşlemleri	2547 sayılı Kanun'un 23. maddesi	Fakültemiz Doktor Öğretim Üyeleri	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe, Özgeçmiş, Yayın Listesi, Akademik Yükseltme ve Atama Kriterlerine İlişkin Yayınların Değerlendirme Tablosu, Yayın Dosyası	İlgili Bölüm Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Y, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			3 ay	1-4	Sunulmuyor
65	72035424	903.03	Terfi ve İntibak İşlemleri	Akademik ve İdari personelin kıdem terfi işlemleri, öğrenim ve hizmet değerlendirmesi talepleri	657 Sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun	Personel	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Kıdem Terfi onay listesi, Dilekçe, Öğrenim Belgesi, Dğerlendirilecek hizmete ilişkin belge	Personel İşleri	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Y, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			1 gün		Sunulmuyor
66	72035424	903.05	İzin İşleri	Yıllık/Mazeret/Sihhi/Ücretsiz izin işlemleri	657 sayılı Kanun'un 103., 104. , 105. ve 108.maddeleri	Personel	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe, İzin Formu, Talep edilen izne dair belgeler (Sağlık Raporu,Doğum Raporu, Askere Sevk Belgesi vb.)	İlgili Bölüm Başkanlığı	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan Y, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			1 gün	50-60	Sunulmuyor
67	72035424	903.06.01	Görevden Ayrılma	İsteğe bağlı emeklilik işlemleri	5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Personel	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe 1 Fotoğraf Nüfus cüzdanı örneği Emekli aylığının yatırılacağı Banka Tercih Dilekçesi	Personel İşleri	Memur,Fakül te sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			1 Gün		Sunulmuyor
68	72035424	903.06.01	Görevden Ayrılma	İstifa talepleri	657 sayılı Kanunun 94. md.	Personel	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe İlişik Kesme Belgesi, Personel Kimlik Kartı, Mal Bildirimi	Personel İşleri	Memur,Fakül te sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			1 Gün		Sunulmuyor

69	72035424	903.07	Ders Görevlendirmeleri ve Öğrenci Bilgi Sisteminde Ders Açma/Haftalık Ders Programı Tanımlarının Düzenlenmesi	Güz ve Bahar Yarıyılları için Ders Görevlendirmelerin Bölüm Başkanlıklarına-40/a Fakülte/Yüksekokul/Rektörlük Bölüm Başkanlıklarına Yazılarak Yapılan Görevlendirmelerin Listeye İşlenmesi FYYKÖ ile Onaylandıktan sonra OBS derslerin açılması/ders programlarının tanımlanması	2547 sayılı Yükseköğretim Kanun'un 36 ve 40/a maddesi	Öğrenciler Akademik Personel	Su Ürünleri Fakültesi				-	-	Memur Fakülte Sekreteri Dekan Yrd. Dekan	Bölüm Başkanlıkları , 40/a Fakülte,Yüksekokul,Personel Daire Başkanlığı	-	Akademik Takvimde Belirtilen Ders Kayıt Haftasından 45 iş günü öncesi	30 iş günü	2026 yılında 2 işlem	Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi / İdari
70	72035424	903.07	Görevlendirmeler	Öğretim Elemanlarının ders vermek üzere görevlendirilme işlemleri	2547 sayılı Kanun'un 31., 40/a maddeleri	Akademik Personel	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				2547 SK'nun 31. maddesi uyarınca görevlendirilecek personelin teklif formunda istenen belgeler, Üniversitemiz diğer birimleri ile 40/a uyarınca öğretim elemanı görevlendirme yazışmaları	İlgili Bölüm Başkanlığı	Fakülte Yönetim Kurulu, Memur,Fakülte sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan	Personel Dairesi Başkanlığı, İlgili Bölüm Başkanlıkları, İlgili Birimler			1 ay	2	Sunulmuyor
71	72035424	903.08.02	Disiplin İşleri	Personel Disiplin Soruşturmalarına dair işlemler	657 sayılı Kanunun 125. md., 2547 sayılı Kanunun 53. md.	Personel	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Disiplin Soruşturmasına dair belgeler	Dekanlık Makamı	Soruşturmacı ,Fakülte Dekanı, Disiplin Kurulu	Personel Dairesi Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, İlgili Personel			-		Sunulmuyor
72	72035424	929	Vekalet işleri	Akademik ve idari yönetici vekalet onay işlemleri		Personel	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Akademik Yönetici İzin Formu, İdari Yönetici İzin Formu	Personel İşleri	Memur,Fakülte sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan	Personel Daire Başkanlığı			1 Gün		Sunulmuyor
73	72035424	929	Personel Bilgi/Belge Talepleri	Personelin kurumda çalıştığına dair belge, maaşını gösterir belge vb. taleplerine ilişkin işlemler		Personel	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Dilekçe	Personel İşleri	Memur,Fakülte sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan		İlgili Makama		1 Saat		Sunulmuyor
74	72035424	934.01	Satın Alma İşleri	Mal ve Malzeme Alımı İşlemleri	Devlet İhale Kanunu,4734 Sayılı Kanunun 22.md., Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Personel	MSKU Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı				Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı	Dekanlık Makamı	Taınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Fakülte Sekreteri, Dekan	İlgili Bölüm Başkanlıkları	İlgili Firmalar		-	20-30	Sunulmuyor