

**MUĞLASITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HİZMET
STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci ilk kayıt işlemleri	1- YKS Sonuç Belgesi (https://ais.osym.gov.tr/yetki/giris) 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 tanıtabilecek şekilde olmalıdır.)	1 gün
2	Öğrenci yatay geçiş talebi	1. Dilekçe. 2. ÖSYS Sonuç Belgesi (farklı programlara geçmek isteyenler tüm puan türlerini gösteren belge) 3. Öğrenci Belgesi (aslı) 4. Transkript (aslı) 5. Disiplin Cezası Almadığına dair Belge (aslı) 6. Ders içerikleri (öğrenim gördüğü üniversiteden onaylı olarak temin edilecektir.)	1 ay
3	Özel öğrenci olma talebi	1. Dilekçe	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	Öğrenci Kimliği Yenileme Başvurusunun Düzenlenmesi	Yeni öğrenci kimlik kartı talebi hakkında dilekçe ve dekont	2 iş günü
16	Belgelerin Aslı Gibidir Onay Başvurusunun Düzenlenmesi	Belgelerin Asılları	4 dakika
17	Burs ve Yemek Yardımı Başvurusunun Değerlendirilmesi	Başvuru Formu, Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği, Baba Gelir Belgesi, Anne Gelir Belgesi	5 iş günü
18	Kısmi Zamanlı Çalışacak Öğrenci Başvurusunun Değerlendirilmesi	Başvuru Formu, Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği, Baba Gelir Belgesi, Anne Gelir Belgesi	5 iş günü
19	Ders Muafiyet ve İntibak Başvurusunun Değerlendirilmesi	Ders Muafiyet Dilekçesi Önceki Öğrenim Tanınma Başvuru Formu, Transkript, Ders İçerikleri	10 iş günü

20	İzinli Ayrılma (Kayıt Dondurma) Başvurusunun Değerlendirilmesi	Kayıt Dondurma Talebi Dilekçesi, İzin Gerekçe Belgeleri	5 iş günü
21	Kayıt Silme Başvurusunun Değerlendirilmesi	Kayıt Silme Dilekçesi	15 iş günü
22	Yatay Geçiş Başvurusunun Değerlendirilmesi	Başvuru Dilekçesi Transkript,Ders İçerikleri, Disiplin Durumunu Belirten Onaylı Belge, Öğrenci Belgesi, ÖSYM Yerleştirme Sonucu, ÖSYM Sınav Sonucu, Yatay Geçişe Engel Omadığına Dair Belge	8 iş günü
23	Tek Ders Sınavı (Mezuniyetine Tek Dersi Kalanlar) Başvurusunun Değerlendirilmesi	Başvuru Dilekçesi Danışman Onaylı, Transkript	10 iş günü
24	Misafir-Özel Öğrenci Başvurusunun Değerlendirilmesi	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	10 iş günü
25	Mazeretli Ders Kayıt	Başvuru Dilekçesi Danışman Onaylı, Mazeret Belgesi	2 iş günü
26	7592 Sayılı Af Yasası Başvurusunun Değerlendirilmesi	Başvuru Formu, T.C. Kimlik Fotokopisi,ÖSYS/YKS Yerleştirme Sonucu,Diploma,Adli Sicil Kaydı,Askerlik Durum Belgesi	15 iş günü
27	Öğretim elemanı kadro ilanına başvuru	İlanda belirtilen belgeler	-
28	Dr.Öğr.Üyesi yeniden atanma talebi	1. Dilekçe	3 ay
		2. Özgeçmiş	
		3. Yayın listesi	
		4. Akademik yükseltme ve atama kriterlerine ilişkin yayınların değerlendirilmesi	
		5. Yayın dosyası	
29	Öğr. Görevlisi yeniden atanma talebi	1. Dilekçe	2 hafta
30	Araştırma Görevlisi yeniden atanma talebi	1. Dilekçe	2 hafta

31	Öğretim elemanlarının bilimsel amaçlı görevlendirme talebi	1. Dilekçe	2 hafta
		2. Sunulacak bildirinin 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	
32	Personel emeklilik talebi	1-Dilekçe 2-1 Fotoğraf 3-Nüfus cüzdanı örneği 4-Emekli aylığının yatırılacağı Banka Tercih Dilekçesi	-
33	Personel bilgi/belge talebi	1. Dilekçe	1 gün
34	Bilimsel inceleme/rapor vb. talepleri	1. Dilekçe	-
35	Giriş Varlık İşlem Fişi Kesimi	Taşınır ve Hizmet istek belgesi,fatura,devir yada hibe belgesi	1 gün
36	Çıkış Varlık İşlem Fişi Kesimi	Taşınır ve Hizmet istek belgesi	1 gün
37	Tüketim Malzemesi Çıkışı İşlemi	Taşınır ve Hizmet istek belgesi	1 gün
38	Dayanıklı Taşınır Teslim İşlemi	Taşınır İstek Belgesi	1 gün
39	Hurdaya Ayırma Yöntemiyle Kayıtlardan Düşüm İşlemi	Taşınır Hurdaya Ayırma Belgesi	2 gün

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	:	Yüksel SEZER
Unvan:		Fakülte Sekreteri
Adres	:	MSKÜ Su Ürünleri Fakültesi
Telefon	:	0 252 211 18 90
Faks	:	0 252 211 18 87
e-posta	:	yukselsezer@mu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri	:	Dekan
İsim	:	Prof. Dr. Ertan ERCAN
Unvan	:	Dekan
Adres	:	MSKÜ Su Ürünleri Fakültesi
Telefon	:	0 252 211 18 85
Faks	:	0 252 211 19 24
e-posta	:	ertanercan@mu.edu.tr