



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE ZİRAAT FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yeni Kayıt	ÖSYM Başkanlığının her yıl yayımladığı “Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu”ndaki belgeler ile Rektörlük tarafından belirlenen belgeler	7 Gün
2	Kayıt Yenileme Ders Kayıtları	Elektronik ortamda (Öğrenci Bilgi Sistemi) yapılmaktadır	5 Gün
3	Ders Değiştirme ve Bırakma	Öğrencinin bireysel başvurusu üzerine akademik danışman tarafından yapılır	5 Gün
4	Muafiyet	Öğrenci Dilekçesi Transkript Mezun / İlişği Kesilen Okula Ait Onaylı Ders İçerikleri	10 Gün



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE ZİRAAT FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

5	Önceki Öğrenimin Tanımlanması	Dilekçe Muafiyet Formu Transkript Ders İçeriği	15 Gün
6	Öğrenci Kimlik Kartı	Dilekçe Banka Dekontu	7 Gün
7	Öğrenci Belgesi	Öğrenci Kimliği www.belge.mu.edu.tr adresinden başvuru yapılması	1 Gün
8	Transkript Belgesi	Öğrenci Kimliği www.belge.mu.edu.tr adresinden başvuru yapılması	1 Gün
9	Öğrencilerin Askerlik İşlemleri (öğrencilik hakkı devam ederken)	Dilekçe	5 Gün
10	Öğrenci Kayıt Silme İşlemleri	Dilekçe Öğrenci kimliği	10 Gün



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE ZİRAAT FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

11	Öğrenci Kayıt Dondurma İşlemleri	Dilekçe Kayıt dondurma gerekçesi ile ilgili belge (Sağlık kurulu raporu, fakirlik belgesi, v.b.)	15 Gün
12	Mazeret Sınavı İşlemleri	Dilekçe Sağlık Raporu	7 Gün
13	Sınav Notuna İtiraz	Dilekçe	10 Gün
14	Yatay Geçiş İşlemleri	Dilekçe Transkript Disiplin cezası almadığına ilişkin belge Ders içeriği (onaylı) Daha önce Ek Madde 1'e göre yatay geçiş yapmadığını gösterir belge Sınıf mevcudunun ilk %10 arasına girdiğini gösterir belge (onaylı-ihitiyaç halinde)	15 Gün
15	Öğrenciler Hakkında Diğer Yazışmalar	Resmi Yazı	7 gün



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE ZİRAAT FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

16	Duyurular	Duyuru Metni	1 Gün
17	Kısmi Zamanlı Öğrenci çalıştırılması	Başvuru Formu Nüfus Cüzdanı Fotokopisi Başvuran Öğrencinin Banka Hesap Bilgileri ve İstenen Diğer Belgeler	2 Hafta
18	Birim Faaliyet Raporu	Resmi Yazı, İlgili Birimin Tüm Faaliyetlerine İlişkin Belgeler ve İstatistik Bilgiler	1 Ay



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE ZİRAAT FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

19	Kurum Personelinin İzin İşlemleri	Yıllık İzin Formu	1 Gün
20	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme İşlemleri	Dilekçe, Ön Çalışma Raporu Davet Mektubu	20 Gün
21	Kurum Personelinin Hastalık İzin Formu	Sağlık Raporu	1 Gün
22	Kurum Personelinin Ücretsiz İzin Talepleri	Dilekçe Mazeret Belgesi	15 Gün
23	Doktor Öğretim Üyesi Kadro Atamaları	Atama İçin İstenen Belgeler	15 gün



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE ZİRAAT FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

24	Akademik Personel Görev Süresi Uzatılma Başvuruları	Görev Süresi Uzatma Talep Formu Faaliyet Raporu	1 Ay
25	Gelen Giden evrak	Birimlerden gelen onaylı evraklar, Kişilerin talebini belirten dilekçeler	7 gün
26	Kısmı Zamanlı Çalışan Öğrenci Puantajları	Aylık Puantaj Çizelgeleri	30 Gün
27	Sürekli İşçi Puantajları	Aylık Puantaj Çizelgeleri	1 Gün



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE ZİRAAT FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

28	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	Dilekçe Kabul ve davet Yazıları Bildiri Özeti Bilimsel Etkinliğe İlişkin Program Katılım Ücretini Gösterir Belge (Sadece Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılan etkinliklere verilir) Varsa Telafi Programı	15 Gün
-----------	--	--	---------------



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE ZİRAAT FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

29	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	Dilekçe Kabul ve davet Yazıları Bildiri Özeti Bilimsel Etkinliğe İlişkin Program Katılım Ücretini Gösterir Belge (Sadece Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılan etkinliklere verilir) Varsa Telafi Programı	30 Gün
30	Sürekli Görev Yolluğu Ödemeleri	Dilekçe Personel Nakil Bildirimi Emekli olanlar için emeklilik yazısı	10 Gün



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE ZİRAAT FAKÜLTESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

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

Adı-Soyadı	:	Cengiz PALA
Unvan	:	Fakülte Sekreteri V.
Adres	:	Fethiye Ziraat Fakültesi Cumhuriyet Mah. Karakaklık Mevkii, (Karaçulha) MSKU Fethiye Yerleşkesi, 48300 Fethiye / MUĞLA
Telefon	:	0 (252) 211 5937
Faks	:	
E-posta	:	cengizpala@mu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri

Adı-Soyadı	:	Prof. Dr. Şaban KORDALI
Unvan	:	Dekan
Adres	:	Fethiye Ziraat Fakültesi Cumhuriyet Mah. Karakaklık Mevkii, (Karaçulha) MSKU Fethiye Yerleşkesi, 48300 Fethiye / MUĞLA
Telefon	:	0 (252) 211 5940
Faks	:	
E-posta	:	sabankordali@mu.edu.tr