

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	9.10.2026
Toplam Sayfa	7

SIRA NO	KURUM KODU	STA ND	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/Birimlerin Adı				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							Merkezi İdare	Taşıra 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 DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
1	59763365	302.01.02	Lisansüstü Programlara Kayıt için Kontenjanların Belirlenmesi, Ön Koşullar ve Duyurular	Eğitim-Öğretim Kapsamında Yeni Öğrenci Alımına İlişkin Şartların Belirlenmesi ve Web Sayfası Aracılığı ile Duyurulması	1- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Mad. 4 2- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Adaylarının Lisansüstü Programlara Başvuru Kabul ve Kayıt İşlemlerine İlişkin Yönerge Mad. 4	Öğrenci Adayları	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri	1- Anabilim Dalı kurul Kararı 2- Enstitü Kurulu 3- Senato Onayı 4- Web Sayfasında İlan	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Anabilim/Bilim Dalı Başkanlıkları 2- Enstitü Kurulu 3- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Üniversite Senatosunun Belirlediği Akademik Takvim	2 ay	2	Hayır	
2	59763365	302.01.03	Öğrenci Adaylarının Ön Kayıt Başvurularının Alınması	Adayın İnternet Üzerinden Online Ön Kayıt başvurusu	1- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Md. 4 2- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Adaylarının Lisansüstü Programlara Başvuru Kabul ve Kayıt İşlemlerine İlişkin Yönerge Mad. 4	Öğrenci Kabul Koşullarına Uyan ve Ön Kayıt Başvuru ve Koşullarını Tamamlayan, Tüm Adaylar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri	1- Mezuniyet Belgesi 2- Kimlik Belgesi 3- Yabancı Dil Belgesi 4- Not Döküm Belgesi 6- Adres Bilgileri 7- İletişim Bilgilerini 8- 2 adet fotoğraf	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	Anabilim/Bilim Dalı Başkanlıkları	Üniversite Senatosunun Belirlediği Akademik Takvim	2 Hafta	2	Evet	
3	59763365	301.01.02	Öğrenci Alımı Bilim Sınavının Yapılması ve İlan Edilmesi	Anabilim Dalları Öğrenci Kabulü Bilim Sınavı	1- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Mad. 8/c - 23/3-4 - 31/c	Öğrenci Adayları	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	Anabilim/Bilim Dalı Başkanlıkları	Üniversite Senatosunun Belirlediği Akademik Takvim	5 gün	2	Hayır	

4	59763365	302.01.	Öğrenci Kesin Kayıt İşlemleri	Enstitüye yeni yerleşen öğrencilerin kayıtlarının yapılması	1-2547 Sayılı Kanun 2- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Mad. 11 - 34 3- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Adaylarının Lisansüstü Programlara Başvuru Kabul ve Kayıt İşlemlerine İlişkin Yönerge Mad. 11	Tüm Akademik Personel ve öğrenciler ile Farklı üniversiteden gelen akademik personel ve öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		1- Mezuniyet Belgesi 2- Kimlik Belgesi 3- Yabancı Dil Belgesi 4- Not Döküm Belgesi 6- Adres Bilgileri 7- İletişim Bilgilerini 8- 2 adet fotoğraf	Öğrenci İşleri Buros	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	-	Üniversite Senatosunun Belirlediği Akademik Takvim	1 Hafta	2	Evet
5	59763365	302.03	Katkı Payı İşlemleri	Eğitim/Öğretim (Öğrencilerin kayıt yenilemeler sırasında ödeyecekleri katkı payının belirlenmesi)	1- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği Mad. 14-37-71/2	Öğrenci	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri			Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı			2 Gün	500	Evet
6	59763365		Yataş Geçişle Öğrenci Alımı	Yatay geçişle Öğrenci Alımına İlişkin Şartların Belirlenmesi ve Web Sayfası Aracılığı ile Duyurulması	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mad. 70	Öğrencilerin Programlararası veya Bir Başka Enstitüde Eğitimine Devam Etmek İstemesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		1- Mezuniyet Belgesi 2- Kimlik Belgesi 3- Not Döküm Belgesi 4- Adres Bilgileri 5- İletişim Bilgilerini 6- 2 adet fotoğraf	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Anabilim/Bilim Dalı Başkanlıkları 2- Enstitü Kurulu Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	İlgili Yükseköğretim Kurumu	Üniversite Senatosunun Belirlediği Akademik Takvim	2 ay	2	Evet
7	59763365	302.10.01	Öğrenci Kimlik Kartının Verilmesi	İlgili dönemde öğrencilik hakkı kazanmış öğrencilere Öğrenci Kimlik Kartının verilmesi	-	Kayıtlı Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri			Öğrenci İşleri Buros	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı			10 gün	200	Hayır
8	59763365	302.14.02	Akademik Danışmanlık Dağılım İşlemleri	Akademik Danışmanlık Dağılımı, Danışmanlık Değişikliği ve 2. Danışman Atama İşlemleri	1- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mad. 79 2- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Programlarında Ders Verme, Ders Saydırma, Jüri Üyelikleri, Tez Yazım ve Yönetme Usul ve Esasları Hakkında Yönerge Mad. 11 - YÖK İlke ve Esasları	Öğretim Üyeleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		Anabilim Dalları Danışmanlık dağılımları ile ilgili EABDK	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Anabilim/Bilim Dalı Başkanlıkları 2- Yönetim Kurulu		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	2 hafta	2	EVET
9	59763365	302.02	Ders kaydı,kayıt yenileme ve ekle-sil işlemleri - Mazeret Kayıtları	Ders kaydı,kayıt yenileme ve ekle-sil işlemleri - Mazeret Kayıtları	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mad. 14 - 37	Kayıtlı Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		Dilekçe	Öğrenci İşleri Buros	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	Yönetim Kurulu		Üniversite Senatosunun Belirlediği Akademik Takvim	2 hafta	500	Evet

10	59763365	302.10	Belge Verilmesi	Öğrenci Belgesi, Transkript vb. belge taleplerinin karşılanması	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Kayıtlı Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		Dilekçe	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri	-	-	-	10 dk		Evet
11	59763365	302.02.03	Farklı Üniversitelerden/Enstitülerden Ders Alma Başvurusu	Kayıtlı Olunan Enstitüde Dersin Açılmaması Halinde Bir Başka Üniversite veya Enstitüsünden Ders Alma	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mad. 13/4 - 36/3	Kayıtlı Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		Anabilim Dalı Kurul Kararı	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Anabilim Dalı Başkanlıkları 2- Yönetim Kurulu			1 Hafta		Hayır
12	59763365	302.04.03	Ders Muafiyet İşlemleri	Önceki Öğrenim ders saydırma ve muafiyet işlemleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mad. 75	Kayıtlı Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		1- Dilekçe 2- Ders İçerikleri	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Anabilim Dalı Başkanlıkları 2- Yönetim Kurulu		Üniversite Senatosunun Belirlediği Akademik Takvim	1 gün	10	Hayır
13	59763365	302.11.02	Öğrenci Kayıt Dondurma	Öğrenimine ara verme talebinde bulunan öğrenci işlemleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği MAD. 78	Kayıtlı Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		1- Dilekçe 2- Mazereti Belirtir Belge	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Anabilim Dalı Başkanlıkları 2- Yönetim Kurulu		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	1 Hafta	10	Hayır
14	59763365	302.11.03	Öğrenci Kayıt Silme	Kendi isteği veya yatay geçişle giden öğrencinin kaydının silinmesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Enstitü Öğrencisi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		1- Dilekçe 2- Vekaleten işlemlerde noter onaylı vekaletname	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	Anabilim Dalı Başkanlıkları		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	2 gün		Evet
15	59763365	302.01.12	Özel Öğrenci Kabulü	Öğrencinin belirli bir süre için başka bir üniversiteden ders alması	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mad. 69	Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim kurumundan ders alma imkânı tanınan öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		1-Dilekçe 2- Transkript, 3-Öğrenci Belgesi 4- Özel öğrencilik durumunu gerektiren nedenler	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Anabilim Dalı Başkanlıkları 2- Yönetim Kurulu		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	1 Hafta	2	Hayır
16	59763365	300.10.04	Doktora Yeterlik Sınavı	Ders aşamasını tamamlayan doktora öğrencilerinin doktora yeterlik sınavı için jürilerin belirlenmesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mad. 40	Ders aşamasını tamamlamış doktora öğrencileri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		1- Doktora Yeterlik Sınav Jürisi Atama Formu	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Anabilim Dalı Başkanlıkları 2- Yönetim Kurulu		Üniversite Senatosunun Belirlediği Akademik Takvim	2 hafta	10	Hayır
17	59763365	300.10.04	Doktora Tez İzleme Komitesi Oluşturma	Ders aşamasını tamamlayarak doktora yeterlik sınavında başarılı olan öğrencilerin tez izleme komitelerinin belirlenmesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mad. 41	Yeterliği başarmış öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		Tez İzleme Komitesi Öneri Formu	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Anabilim Dalı Başkanlıkları 2- Yönetim Kurulu			2 Hafta	10	Hayır

18	59763365	302.14	Tez /Dönem Projesi İşlemleri	Tez Önerisi, Tez Konusu Değişikliği, Tez Savunma Tarihi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mad. 16 - 24 - 35	Ders dönemini tamamlamış öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		1- Tez/Dönem Projesi Konusu Öneri Formu 2- Etik Kurul Kararı	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Anabilim Dalı Başkanlıkları 2- Yönetim Kurulu			2 Hafta	200	Hayır
19	59763365	104	Müfredat İşlemleri	Müfredat oluşturma /Güncellenen müfredat işlemleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Öğretim Üyeleri, Anabilim/Bilim Dalları/Enstitü	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		1- Anabilim Dalı Başkanlıkları Kurulu ve Yazısı 2- Enstitü Kurulu	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Anabilim Dalı Başkanlıkları 2- Enstitü Kurulu			1 Ay	2.Mar	Hayır
20	59763365	399.01	Ölçek ve Anket İzinleri ile ilgili İşlemler	Öğrencilerin uygulama izinleri işlemleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği	Kayıtlı Öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		1- Anabilim Dalı Kurul Kararı 2- Etik Kurul Kararı	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1 - İlgili Anabilim Dalı 2- Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	İlgili Yükseköğretim Kurumu	2 Hafta	10	Hayır
21	59763365	302.15	Tez Teslimi ve Mezuniyet İşlemleri	Mezun olmaya hak kazanan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması	2547 SK. Ve Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Mad. 21 - 28 - 47	Mezuniyete hak kazanan öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		1-Tez Veri Giriş Formu 2-Tez Savunması Sınav Tutanağı (1 adet) 3-Tez Teslimi Kontrol Formu (1 adet) 4- İntihal raporu 5-Ciltlenmiş Tez (2 adet)	Öğrenci İşleri Bürosu	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1 - İlgili Anabilim Dalı 2- Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı			1 ay	60	Hayır
22	59763366	302.14	Tez Yükleme	Tezini teslim eden öğrencilerin tezlerinin internet üzerinden Ulusal Tez Merkezi Otomasyon Sistemine Yükleme İşlemleri	Yükseköğretim Kurumlarında hazırlanan Lisansüstü tezlerin internet üzerinden derlenmesi hakkında klavuz	Mezuniyeti onaylanan öğrenciler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri			Öğrenci İşleri Bürosu	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1 - İlgili Anabilim Dalı 2- Yönetim Kurulu 3- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı			3-4 ay	60	Hayır
23	59763365	903.07.	Ders Görevlendirmeleri	Öğretim elemanlarının dönem içinde verecekleri derslerin belirlenmesi	1- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun Mad. 40/a 2- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 3- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Programlarında Ders Verme, Ders Saydırma, Jüri Üyelikleri, Tez Yazım ve Yönetme Usul ve Esasları Hakkında Yönerge Mad. 7	Akademik personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Personel İşleri		1- Anabilim Dalı Kurul Kararı	Anabilim Dalı	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Öğrenci İşleri Personeli 2- Enstitü sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Kurum içi Birimler 2- Yönetim Kurulu 3- Personel Dairesi Bşk. 2- Diğer Yükseköğretim Kurumları		3 Hafta	2	Hayır

24	59763365	903.00	Maaş İşlemleri	Özlük İşlemler	2547 ve 657 Sayılı Kanun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Muhasebe İşleri		1-Personel Atama Onayı (yeni atama) 2-Nakil Bildirimi (yeni atama) 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı (yeni atama) 4- Terfi Onayı	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Personel İşleri Personeli 3- Enstitü Müdürü	1- Strateji Dairesi Başkanlığı			1 gün	12	Hayır
25	59763365	903.00	Keseneklerin Gönderilmesi	Özlük İşlemler	2547 ve 657 Sayılı Kanun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Muhasebe İşleri		Kesenek Raporu	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Personel İşleri Personeli 3- Enstitü Müdürü	1- Strateji Dairesi Başkanlığı				12	Hayır
26	59763365	903	Fazla Mesai	Fazla çalışma karşılığı ödemesi	2547 ve 657 Sayılı Kanun ilgili maddeleri	İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Muhasebe İşleri		Puantaj	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Personel İşleri Personeli 2- Enstitü Sekreteri 3- Yönetim Kurulu	1- Strateji Dairesi Başkanlığı			1 gün	6	Hayır
27	59763365	302.12 - 903.08.02	Disiplin İşleri	Personel ve Öğrenci Soruşturma İşleri	2547 ve 657 Sayılı Kanun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel Öğrenci	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Personel İşleri - Öğrenci İşleri		Resmi yazı veya dilekçe	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Personel İşleri Personeli 2- Enstitü Sekreteri 3- Yönetim Kurulu	1- Personel Dairise Başkanlığı 2- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı			2 ay	1	Hayır
28	59763365	903.00	Personel Nakil İşlemleri -İşe Başlama ve Ayrılma	Özlük İşlemler	2547 ve 657 Sayılı Kanun ilgili maddeleri	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Personel İşleri		1-Personel Atama Onayı 2-Nakil Bildirimi 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı 4-İlişik Kesme Belgesi	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Personel İşleri Personeli 2- Enstitü Sekreteri 3- Yönetim Kurulu	1- Personel Dairise Başkanlığı			3 saat	1	Hayır
29	59763365	903.07.	39. Madde Görevlendirmeleri	Yurtiçi - Yurtdışı Geçici Görevlendirme	2547 Sayılı Kanunun 39. Mad. MSKÜ Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirilmelerine İlişkin Yönerge	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Personel İşleri		1- Davet yazısı 2- Dilekçe 3- Anabilim Dalı Yazısı 4- Ders Telafi Dilekçesi 5- Bildiri Durumu	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1- Personel İşleri Personeli 2- Enstitü Sekreteri	1- Yönetim Kurulu 2- Personel Dairesi Başkanlığı			1 hafta	1	Hayır
30	59763365	903.00	Yurtiçi - Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu	Görev Yollukları	1- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 2- 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu 3- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirilmelerine İlişkin Yönerge 4- 6245 Harcırah Kanunu	Akademik personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Personel İşleri		1- Görevlendirme Onayı 2- Yolluk Bildirimi	Muhasebe Birimi	1 -Muhasebe İşleri Personeli 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Personel Dairise Başkanlığı 2- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı			1 gün	5	Hayır

31	59763365		Telafi Ders İşlemleri	Ders Telafilerinin İşlenmesi	Ek ders Ücret Yönetmeliği	Akademik personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Personel İşleri		1-Dilekçesi 2- Telafi Programı 3- Enstitü Yönetim Kurulu Kararı	Muhasebe Birimi	1 -Muhasebe İşleri Personeli 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	1- Strateji Dairesi Başkanlığı			1 gün	20	Hayır
32	59763365	903.00	Ek Ders Ücreti Ödemeleri	Akademik personelin ek ders ödemelerinin yapılması	1- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 2- 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Muhasebe İşleri		Ek Ders Formları	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1 -Muhasebe İşleri Personeli 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı			1 hafta	12	Hayır
33	59763365	903.00	Sınav Ücreti Ödemeleri	Akademik personelin sınav ücreti ödemelerinin yapılması	1- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 2- 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu	Akademik personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Muhasebe İşleri		Sınav Ücret Çizelgesi	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1 -Muhasebe İşleri Personeli 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-		1 hafta	2	Hayır
34	59763365	903.05	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Yıllık, Hastalık ve Mazeretleri kapsamında izin işlemlerinin yapılması	657 Sayılı D.M. Kanunun 102-103-104-105 Maddeleri	Akademik - İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Personel İşleri		1- İzin Formu 2- İş Görmezlik Raporu	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1 - Personel İşleri Personeli 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	Personel Dairesi Başkanlığı			15 dk	20	Hayır
35	59763365	903.03	Terfi İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Kıdem terfisi işlemleri	657 Sayılı D.M. Kanunun	Akademik - İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Personel İşleri		1- Terfi Onayı	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1 - Personel İşleri Personeli 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü				1 gün	20	Hayır
36	59763365	809.00	Taşınır Mal İşlemleri	Enstitümüze alınan taşınırların kayıtlarının tutulması	5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği	Akademik - İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Taşınır İşleri		1- Resmi yazı	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1 - Taşınır Kayıt Yetkilisi 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	1 - 2 gün	5	Hayır
37	59763365	809.00	Satınalma İşlemleri	Personelin malzeme istekleri	5018 sayılı Kanun	Akademik - İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Taşınır İşleri		1- Malzeme istek belgesi	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1 -Muhasebe İşleri Personeli 2- Enstitü Sekreteri 3- Enstitü Müdürü	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	1 Hafta	5	Hayır
38	59763365	050.00	Enstitü Kurulu, Yönetim Kurulu, Danışma Kurulu İşlemleri, Kalite Kurulu	Enstitü Kurulları	1- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 2- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Öğrenciler Akademik ve idari personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Öğrenci İşleri		1- Anabilim Dalı Yazıları 2- Dilekçe	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1 -İlgili Personel 2- Enstitü Sekreteri	1- EABD 2- Öğrenci İşleri	-	-	1 - 2 gün	56	Hayır

39	59763365	708.02	Enstitü Web Sayfası İşlemleri	Duyurular ve web sayfası güncellemeleri	-	Öğrenciler Akademik ve idari personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Enstitü Sekreteri		Resmi Yazışma	Eğitim Bilimleri Enstitütüsü	1 - Enstitü Sekreteri 2- Enstitü Müdürü	-	-	-	1 - 2 saat	50	Evet
----	----------	--------	-------------------------------	---	---	---------------------------------------	--	----------------------------	-------------------	--	---------------	------------------------------	--	---	---	---	------------	----	------