

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				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
							MERKEZİ İDARE	FAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)									
1	52567563		KPSS İle Atama İşlemleri (İlk Defa Devlet Memuru Olarak Atanacakların İşlemleri)	KPSS ile yerleşen kişilerin atama işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 46.,47.,48.,49.,50.,51.,52 maddeleri ile İlk Defa Devlet Memurluğuna Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik	İdari Personel	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Yerleştirme Sonuç Belgesi 2-KPSS Sınav Sonuç Belgesi 3-Sağlık Durumuna İlişkin Yazılı Beyan 4-Sabıka Kaydına İlişkin Yazılı Beyan 5-Diploma veya öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı ve Fotokopisi 6-Nüfus cüzdanı örneği 7- Askerlik Durumuna İlişkin Yazılı Beyan 8-Son üç ayda çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf 9-Görevle ilgili Özel Belge (Sertifika,Ehliyet)	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Kurum İçi Birimler	1-Ataması yapılan ve yapılmayanlarla ilgili tabloların DPB'ye gönderilmesi	60 gün	2		
2	52567563		Engelli Memur Açıkta Atama İşlemleri	Engelli Memur Açıkta Atama İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 53. maddesi	İdari Personel	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Diploma veya öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı ve fotokopisi 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Engellilik Oranını Gösterir Sağlık Kurulu Raporu 4- Sabıka Kaydına İlişkin Yazılı Beyanı 5- Son üç ayda çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf 6- Askerlik Durumuna İlişkin Yazılı Beyan	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Kurum İçi Birimler	Devlet Personel Başkanlığı	60 gün	3		
3	52567563		Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının sosyal hizmet modellerinden yararlanan çocukların açıktan Atama İşlemleri	2828 sayılı Kanun kapsamında açıktan atama işlemleri	2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ile anılan Kanun'a 3413 sayılı Kanun'la eklenen Ek 1. maddesine göre hazırlanan Korunmaya Muhtaç Çocukların İşe Yerleştirilmesine İlişkin Tüzük hükümleri uyarınca	İdari Personel	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Diploma veya öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı ve fotokopisi 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- Tam teşekküllü hastaneden alınmış sağlık kurulu raporu 4- Sabıka Kaydına İlişkin Yazılı Beyan 5- Son üç ayda çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf 6- Askerlik Durumuna İlişkin Yazılı Beyan	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Kurum İçi Birimler	Devlet Personel Başkanlığı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	60 gün	3		
4	52567563		3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu Kapsamında Açıkta Atama İşlemleri	Devlet Personel Başkanlığı tarafından 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamında yerleştirildiği bildirilenlerin açıktan atama işlemleri	3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu hükümleri uyarınca	İdari Personel	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Diploma veya öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı ve Fotokopisi 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Tam teşekküllü hastaneden alınmış sağlık kurulu raporu 4- Sabıka Kaydına İlişkin Yazılı Beyanı 5- Son üç ayda çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf 6- Askerlik Durumuna İlişkin Yazılı Beyan	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Kurum İçi Birimler	Devlet Personel Başkanlığı	60 gün	2		
5	52567563		Özelleştirme Kapsamında Atamalar	Devlet Personel Başkanlığı tarafından Özelleştirme Kanunu kapsamında Üniversitemize atanan personelin atamaları	4046 sayılı Kanun'un 22.inci ve Geçici 9. uncu maddeleri uyarınca	İdari Personel	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Kurum İçi Birimler	1-İlgililerin DPB tarafından Üniversitemize yerleşmesinden sonra Kurumundan atamaya esas evrakların istenilmesi 2- İlgililer dilekçe ile Üniversitemize başvuru yapmışsa önce DPB'den atama izninin istenilmesi, daha sonra Kurumundan evrakların istenilmesi.	35 gün	10		
6	52567563		Mazeret izni ile ilgili işlemlerin yürütülmesi	Mazeret izni ile ilgili işlemlerin yürütülmesi, yazmalarının yapılmasının sağlanması ve denetlenmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 103., 104. ve 105. maddesi	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Kişinin görevli olduğu birime verdiği izin formu ve dilekçesi 2-İlgili Belgeler	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimler		10 gün	25		
7	52567563		Yurtdışı izni ile ilgili işlemlerin yürütülmesi	Yurtdışı izni ile ilgili işlemlerin yürütülmesi, yazmalarının yapılmasının sağlanması ve denetlenmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 103. maddesi	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Kişinin görevli olduğu birime verdiği izin formu ve dilekçesi 2-İlgili Belgeler	Muğla Sitki Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimler		5 gün	80		

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				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
							MERKEZİ İDARE	FAŞRA BİRLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)									
8	52567563		Başka bir Kuruma nakil işlemleri	Başka bir Kuruma naklen atanma işlemleri	2547 sayılı Kanun ve 657 sayılı Kanun'un 74. maddesi	İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-İlgili Birim 2-Strateji Dai.Bşk.	1-Karşı Kuruma sicil özeti gönderilmesi 2-Birimden alınan personel nakil bildirimini gönderilmesi 3-Kuruma sicil dosyası ve sicil raporları gönderilmesi.	60 gün	25		
9	52567563		Naklen Atama İşlemlerinin Yapılmasının Sağlanması	Başka Kurumda Çalışırken Muvafakat Yoluya Üniversitemize Naklen Atanan Kişilerin Atama İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 74 üncü maddesi	İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-İlgili Birim 2-Strateji Dai.Bşk.	1-Muvafakat Yazısı 2-Personel Nakil Bildirimi Yazısı	60 gün	20		
10	52567563		Yeniden Atama İşlemlerinin Yapılmasının Sağlanması	Memurluktan çekilenlerin yeniden atamaları	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 92 nci maddesi	İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-İlgili Birim 2-Strateji Dai.Bşk.	1- DPB'nden yeniden atama için izin isteme yazısı 2-İstifa ederek görevinden ayrıldığı Kurumdan hizmet belgesi isteme yazısı.	60 gün	1		
11	52567563		İdari Personelin vekaleten görevlendirilme işlemlerinin yapılması	657 Sayılı Kanun'un 86 nci maddesi uyarınca vekaleten görevlendirilme işlemlerinin yapılması	657 sayılı Kanun'un 86 nci maddesi	İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1- Rektörlük Oluru alınması 2- İlgili Birime ve Strateji Gel. Dai. Bşk'a yazı ve Rektörlük Oluru'nun gönderilmesi		1 gün	3		
12	52567563		İdari Personel Giyecek Yardımı	Giyecek yardımı ödenmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 211 inci maddesi	İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		5 gün	2		
13	52567563		İdari ve Akademik Personelin Hususi Pasaport Çıkarma Talepleri	Çalışan İdari ve Akademik Personelin Hususi Pasaport Çıkarma ve pasaport süresi uzatma talepleri	5682 Sayılı Pasaport Kanunu'nun 14 üncü maddesinin A Bendi	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter		İl Emniyet Müdürlüğü	2 gün	300		
14	52567563		Emekli Akademik ve İdari Personelin Pasaport Çıkarma İşlemi	Emekli İdari ve Akademik Personelin Çalışma Belgesi Talepleri	5682 Sayılı Pasaport Kanunu'nun 14 üncü maddesinin A Bendi	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter			2 gün	15		
15	52567563		Ücretsiz İzin İşlemleri	Ücretsiz İzin İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 108 inci maddesi	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Rektörlük Oluru 2-İlgili Birimlere ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Rektörlük Otur'unun gönderilmesi		5 gün	25		
16	52567563		Ücretsiz İzinli Olarak Geçen Sürelerin Borçlanması	Personelin ücretsiz izinli olarak geçen sürelerinin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına bildirilmek üzere yazısının düzenlenmesi	5434 Sayılı Kanun - 5510 Sayılı Kanun	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimler	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	30 gün	2		

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				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
							MERKEZİ İDARE	FAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)									
17	52567563		Askerlik Borçlanması	Personelin Muvazzaf askerlikte er olarak geçen süreleri ile yedek subay okulunda geçen sürelerinin borçlanılmak amacıyla Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Bildirilmek üzere yazının düzenlenmesi	5434 Sayılı Kanun - 5510 Sayılı Kanun	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- İlgilinin borçlanma talebine ilişkin dilekçesi 2- Terhîs belgesi 3- Birimin yazısı ekinde borçlanma talep formu	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimler	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı ile yapılan yazışmalar		30 Gün		
18	52567563		İdari ve Akademik Personelin Terfi İşlemleri	İdari ve Akademik Personelin Terfi İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 64., 67.,68.,160.,161.,166. ve 167. maddeleri uyarınca	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimler			3 Gün	2200	
19	52567563		İdari ve Akademik Personelin 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirme yazılarının yazılması ve süreli görevlendirmelerde uzatma işlemleri	Personelin Üniversite Birimleri içinde görevlendirilmesi	2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Birimin görevlendirme talep yazısı 2-Personelin görev yaptığı birimin görüş yazısı.	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1- Görevlendirilen birimlerden göreve başlayış/ayrılış yazışmaları 2- Görevlendirme süreli ise, süre sonunda uzatılması yazışmaları		10 gün	60		
20	52567563		İdari Personelin Öğrenim Durumundaki Değişikliklerin İntibak İşlemleri	İdari Personelin öğrenim durumunda değişiklik olması halinde ya da Hazırlık Sınıfı, Yüksek Lisans veya Doktora mezuniyetinin değerlendirilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 36 ncı maddesi	İdari Personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Mezuniyet Belgesi ya da Hazırlık Sınıfı, Yüksek Lisans ve Doktora Belgesi (Birim Amirince "Aşlı gibidir" kaşeli olmalıdır.) 2-Kişinin Dilekçesi 3-Görev yerinin üst yazısı.	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1- Kararname 2-Birimler Arası Yazışmalar		4 gün	50		
21	52567563		Aday Memurlara Verilen Temel Eğitim	Aday memurların yetiştirilmesine ilişkin verilen temel eğitim programı	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 55 inci maddesi ile Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri uyarınca	İdari Personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Personel İsim Listesi	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimler		10 gün	1		
22	52567563		Aday Memurlara Verilen Hazırlayıcı Eğitim	Aday memurların yetiştirilmesine ilişkin verilen hazırlayıcı eğitim programı	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 55 inci maddesi ile Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri uyarınca	İdari Personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Personel İsim Listesi	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimler		30 gün	1		
23	52567563		Aday Memurların Asalet Tasdiki ve Staj Değerlendirme İşlemleri	Aday Memurların Asalet Tasdiki ve asil memurluğa atanma işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 55 inci ve 58 inci maddeleri ile Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri maddesi uyarınca	İdari Personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Aday Memur Staj Değerlendirme Formu 2-İlgili Birimin üst yazısı 3-Hizmetçi eğitim başarı belgesi	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimler		15 gün	3		
24	52567563		Hizmetçi Eğitim	İdari Personelin Hizmetçi Eğitimlerinin yapılması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	İdari Personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Personel İsim Listesi	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Birimler arası Yazışmalar		10 gün	1		

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLARI				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
							MERKEZİ İDARE	FAKSA BİRLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)									
25	52567563		Görevde Yükselme Sınavı ve Atama İşlemleri	İdari Personel Görevde Yükselme Sınavı ve atama işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri uyarınca	İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Personel İsim Listesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Birimler Arası Yazışmalar	1-Merkezi olarak yapılması halinde YÖK ile yapılan yazışmalar	2 ay	1		
26	52567563		Unvan Değişikliği Sınavı ve Atama İşlemleri	İdari Personel Unvan Değişikliği Sınavı ve atama işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri uyarınca	İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Personel İsim Listesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Birimler Arası Yazışmalar	1-Merkezi olarak yapılması halinde YÖK ile yapılan yazışmalar	2 ay	1		
27	52567563		Bilgi Edinme Dilekçeleri	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982 sayılı Kanun'un ilgili maddesi uyarınca	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Bilgi Edinme Dilekçeleri	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimler		15 gün	70		
28	52567563		Kadrolu Personelin Sendika İşlemleri	Memur Sendika üyelik ve üyelikten çekilme işlemleri	4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Sendika Üyeligidinden Çekilme Formu 2-Görev yerinin üst yazısı 3-İlgili Sendika Yazısı 4-Sendika Üyelik Formu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter	1-Personelin görev yaptığı birim 2-Strateji Gelişim, Dal, Bşk	İlgili Sendikalar	10 gün	300		
29	52567563		İşçi Sendikaları	İşçi Sendikaları üyelik ve üyelikten çekilme işlemleri	1475 Sayılı İş Kanunu	Sürekli İşçiler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Personel Daire Başkanlığı	İlgili işçi sendikası	30 gün	15		
30	52567563		Hizmet Belgesi ve İlgili Makama verilen yazılar	Personelere ait Üniversitemizde ve Üniversitemiz dışında geçen hizmetlerin tarih sırasına göre tayin, terfi, nakil ve kadro durumlarını ayrı ayrı gösterir şekilde onaylı hizmet belgesi düzenlenmesi ve İlgili Makama verilerek üzere hazırlanan yazılar	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 657 sayılı Kanun	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Personelin dilekçesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı			2 gün	300		
31	52567563		İdari ve Akademik Personelin Hizmet Birleştirme İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin Hizmet Birleştirme İşlemleri	2914 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 7. ve 8. maddeleri ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 5510 sayılı Kanun (5434 Eski Kanun)	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Personelin Hizmet Birleştirme Talebini Belirten Dilekçesi 2-Kimlik Fotokopisi 3- SSK, Bağ-Kur ve Emekli Sandığına tabi olarak çalıştığı Kurum ile yapılan yazışmalar sonucunda o kurumlardan gelecek hizmet dökümanını gösterir belge.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Personelin Sigorta hizmetinin değerlendirilmesi amacıyla OLUR çıkartılarak kademe ve terfilerinin yeniden düzenlenmesi 2-Rektörlük Oturunun ilgili Birime gönderilmesi	Sosyal Güvenlik Kurumundan Personelin Hizmetlerinin talep edilmesi	30 gün	200		
32	52567563		İdari Personel Dolu-Boş Kadro Değişiklikleri (İptal-İhdas)	İdari Personelin Dolu Kadro Değişikliği İle Boş Kadro Değişiklikleri	190 Sayılı Kanun Hükümünde Kararname	İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Listelerin Hazırlanması 2-Kadroların Resmî Gazete'de yayımlanması 2-Kadro vize işleminin yapılması 3-Gerekli Yazışmalar	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimler	Devlet Personel Başkanlığı Maliye Bakanlığı (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü)	1 yıl	1		

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				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
							MERKEZİ İDARE	FAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)									
33	52567563		Üniversitemiz kadrolarının kendi arasındaki değişiklikler (Tenkis-Tahsis)	Tüm Üniversite bazında kadro yeri ve görev yeri farklı olan personelin veya kadro ihtiyacı olan birimlere boş kadro tahsis edilmesi	190 Sayılı Kanun Hükümünde Kararname	İdari Personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Listelerin Hazırlanması 2-Kadro vize İşleminin Yapılması 3-Gerekli Yazışmalar	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimlere bildirim	Devlet Personel Başkanlığı Maliye Bakanlığı (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü)	2 ay	2		
34	52567563		Sözleşmeli Personel, Geçici Personel Ve Sürekli İşçi Kadro Vizesi	657 Sayılı Kanuna tabi 4/B, 4/C ve Sürekli İşçi Kadro vize işlemleri	657 sayılı Kanun	İdari personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	Birimlerden gelen personel talep yazısı ve gerekçesi	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Kurum İçi Birimler	Devlet Personel Başkanlığı Maliye Bakanlığı (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü)	-	2		
35	52567563		İsteğe Bağlı Emeklilik İşlemleri	Hizmet yılı ve hizmet yaşının dolması nedeniyle kendi isteğiyle emekliye ayrılması	5434 sayılı Kanun'un 39. maddesi ile 4759 sayılı Kanun ile eldenen geçici 205.maddesi	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Dilekçe 2-4 Fotoğraf 3-Nüfus cüzdanı örneği	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-İlgili Birim 2-Strateji Gel. Dai.Bşk.	Sosyal Güvenlik Kurumu	30 gün	20		
36	52567563		Yaş haddi nedeniyle emekliye ayırma işlemleri	Kanuni çalışma yaşının dolması nedeniyle emekliye ayrılması	5434 Sayılı Kanununun 40. maddesi uyarınca	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Dilekçe 2-4 Fotoğraf 3-Nüfus cüzdanı örneği 4- İlgili Birimin Yazısı	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-İlgili Birim 2-Strateji Gel. Dai.Bşk.	Sosyal Güvenlik Kurumu	30 gün	3		
37	52567563		Malülen Emeklilik İşlemleri	Göreve girişlerinde %40 engellilik oranına sahip olduğunu gösterir sağlık kurulu raporu ile en az 15 fiili hizmet süresi dolanların emeklilik işlemi	5434 Sayılı Kanununun 44. maddesi uyarınca	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Dilekçe 2- 4 Fotoğraf 3- Nüfus cüzdanı örneği 4-Sağlık Kurulu Raporu	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-İlgili Birim 2-Strateji Dai.Bşk.	Sosyal Güvenlik Kurumu	30 gün	2		
38	52567563		Devlet Personel Başkanlığı Aylık İstatistiği	Her ay sonu itibarıyla atanan-ayrılan, unvan ve derece değişikliklerini gösterir cetvellerin doldurulması	16/10/2003 tarihi ve 25261 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2003/46 sayılı Başbakanlık Genelgesi	Devlet Personel Başkanlığı	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	-	Devlet Personel Başk.	3 gün	12		
39	52567563		Dev.Pers.Başk. Dpb E-Uygulama Online İstatistiği	Devlet Personel Başkanlığının resmi internet sayfasında DPB-Uygulama başlığı altında internet ortamında 657 İdari Kadro Özel Bütçe ve Döner Sermaye ayrı ayrı olmak üzere esas alınarak dolu-boş, atanan-ayrılan, kadın-erkek sayılarını gösterir tabloların doldurulması	Dev.Pers.Başk. yazısına istinaden	Devlet Personel Başkanlığı	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	Devlet Personel Başk.	1 hafta	4		
40	52567563		Maliye Bakanlığı E-Bütçe Online İstatistiği	657 Sayılı Kanuna tabi Özel bütçe ve Döner Sermaye kadrolarının dolu-boş, atanan-ayrılan vb. şekilde Maliye Bakanlığının internet sayfasından E-Bütçe uygulaması başlığı altındaki tabloların doldurulması	Maliye Bak.Bütçe ve Mali Kontrol Gn. Müd.nün yazısına istinaden	Maliye Bakanlığı	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	1-Devlet Personel Başk. 2-Vilseköğretim Kurulu Başkanlığı	1 hafta	4		
41	52567563		Dev.Pers.Başk. Engelli Personel Dpb E-Uygulama Online İstatistiği	Devlet Personel Başkanlığının resmi internet sayfasında DPB E-Uygulama "İstihdam Edilen Engelli Personelle İlişkin Bilgi Formu" başlığı altında bilgilerin doldurulması	Dev.Pers.Başk. yazısına istinaden	Devlet Personel Başkanlığı	Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sitka Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-	-	Devlet Personel Başk.	2 gün	4		

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				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	
							MERKEZİ İDARE	FAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)										
42	52567563		Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Savaş Ve Seferberlik Halinde İnsan Gücü Planlama Sistemi (YÖKSİS) İstatistigi	Tüm üniversite bazında 657 sayılı Kanuna tabi idari kadroların dolu, boş ve vekalet bilgileri ile çalışan personele ait istenen diğer bilgilerin sisteme girilmesi	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının yazısına istinaden	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı		Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	-			1 hafta	4		
43	52567563		Dev.Pers.Başk. E-Uygulama Online İstatistigi	Devlet Personel Başkanlığının resmi internet sayfasında DPB. E-Uygulama başlığı altında internet ortamında 657 4/B, 4/C, Sürekli İşçilerin Özel Bütçe ve Döner Sermaye ayrı ayrı olmak üzere esas alınarak dolu-boş, atanmış-ayrılan, kadın-erkek sayılarını gösterir tabloların doldurulması	Dev.Pers.Başk. yazısına istinaden	Devlet Personel Başkanlığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı		Yok	Yok	Yok				-	Devlet Personel Başk.		2 gün	4	
44	52567563		Maliye Bakanlığı E-Bütçe Online İstatistigi	657 Sayılı Kanuna tabi 4/B, 4/C ve Sürekli İşçilerin Özel bütçe ve Döner Sermaye kadrolarının dolu-boş, atanmış-ayrılan vb. şekilde Maliye Bakanlığının internet sayfasından E-Bütçe uygulaması başlığı altındaki tabloların doldurulması	Maliye Bak.Bütçe ve Mali Kontrol Gn. Müd.nün yazısına istinaden	Maliye Bakanlığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı		Yok	Yok	Yok				-	1-Devlet Personel Başk. 2-Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı		2 gün	4	
45	52567563		Yurtdışında Geçen Lisansüstü Öğrenim Sürelerinin Borçlanılması	Personelin yurtdışında geçen Lisansüstü Öğrenim sürelerinin borçlanılmak amacıyla Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Bildirilmek üzere yazısının düzenlenmesi	5434 Sayılı Kanun - 5510 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı		Yok	Yok	Yok	1416 Sayılı Ecebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanuna göre öğrenim görülmüş ise; 1- Milli Eğitim Bakanlığı Yükseköğretim Genel Müdürlüğünden dil, yüksek lisans ve doktora eğitim sürelerinin başlangıç ve bitiş tarihlerini gösterir öğrenim planı Kendi imkanları ile öğrenim görülmüş ise; 1-Öğrenim görülen üniversiteden alınacak lisansüstü öğrenim sürelerinin başlangıç ve bitiş tarihlerini gün, ay ve yıl olarak gösterir belgenin aslı 2-Öğrenim görülen üniversiteden alınacak lisansüstü öğrenim sürelerinin başlangıç ve bitiş tarihlerini gün, ay ve yıl olarak gösterir belgenin onaylı Türkçe tercümesi 3-Üniversitelerarası Kurul Başkanlığından alınacak Öğrenim diplomasının Türkiye'de denkliğini gösterir belge	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Koçman Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör		Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı		30 gün	5	
46	52567563		Akademik Personel Açıkta Atama	Akademik Personelin Açıkta Atama işlemleri	2547 sayılı Kanun'un ilgili maddeleri	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı		Yok	Yok	Yok	1-Birimin teklif yazısı 2-Sınav sonuç belgesi 3-Diplomalar 4- ALES Belgesi-KPDS sonuç Belgesi 5- Sabıka Kaydına Hişkin Yazılı Beyanı 6- Son üç ayda çekilmiş 4,5 X 6 ebadında 4 adet vesikalık fotoğraf	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Koçman Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Personel Daire Başkanlığı			7 gün	100	
47	52567563		1416 ve 5307 Sayılı Kanunlara Göre Akademik Personel Görevlendirmeleri	Yurtdışında Lisans ve Doktora Öğrenimini 1416 ve 5307 Sayılı Kanun uyarınca tamamlayarak Mecburi Hizmetli olarak Üniversitemizde gör.Öğretim Elemanları İşlemleri	1416 sayılı Kanun, 5307 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun'un 23, 31, 33 üncü maddeleri uyarınca	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı		Yok	Yok	Yok	1-Yüksek Öğretim Kurumunun yazısı 2-Milli Eğitim Bakanlığının yazısı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Koçman Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Personel Daire Başkanlığı	1-Milli Eğitim Bakanlığı 2-Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı		10 gün	3	
48	52567563		2547 sayılı Kanun'un 60/b md. uyarınca atama işlemleri ve yazışmalar	2547 sayılı kanunun 60/b ye göre yazışmalar ve ataması,	2547 sayılı Kanun'un 60/b maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı		Yok	Yok	Yok	1- Öğretim Elemanının Dilekçesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Koçman Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Dilekçe Birime gönderilir. 2-Olumlu Görüş halinde Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülür. 3-Olumlu görüş halinde Atama Kararnamesi hazırlanır.	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı		60 gün	2	

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				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
							MERKEZİ İDARE	FAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)									
49	52567563		Öğretim Elemanlarının Görev Süresi İşlemleri	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatma İşlemleri	2914 S.K. 8.ve 9. md, 2547 sayılı Kanun'un 31., 33., 23 üncü maddeleri uyarınca	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Akademik Personelin Biriminin teklif yazısı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Görev Süresi Uzatım Formlarının Onaylı Sureti Birime Gönderilmesi		10 gün	1000		
50	52567563		Akademik Personelin Öğrenim Durumundaki Değişikliklerin İntibak İşlemleri	Akademik Personelin Hazırlık Sınıfı-Doktora veya Yüksek Lisans Diploma Değerlendirmeleri	657 S.K. 36/A-9 uncu maddesi, 2914 S.K. 6 ncı maddesi, 657 S.K. 36/A-6-b maddeleri uyarınca	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Hazırlık Sınıfı, Yüksek Lisans ve Doktora Belgesi (Birim Amirince "Aşlı gibidir" kaşeli olmalıdır.) 2-Kişinin Dilekçesi 3-Görev yerinin ist yazısı.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1- Kararname 2-Birimler Arası Yazışmalar		4 gün	80		
51	52567563		Akademik Personelin Naklen atanma işlemleri	Akademik Personelin Naklen atanma işlemleri	2547 sayılı Kanun'un 23.,31.ve 33 md. uyarınca	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Dilekçe 2- Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya kuruma onaylı örneği 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- ALES Belgesi-YDS Sonuç Belgesi 5- Askerlik Durum Belgesi 6-Sicil Özeti 7-Personel Nakil Bildirimi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Kurumdan gelen teklif yazısı Birime gönderilir. 2-Olumlu Görüş halinde Kurumdan muvafakat istenir. 3-Kurumun olumlu görüşü halinde Atama Kararnamesi hazırlanır. 4-Atama kararnamesi onaylandıktan sonra Kurumdan Personel Nakil Bildirimi talep edilir.	1-Muvafakat yazısı 2-Personel nakil Bildirimi talep yazısı	60 gün	120		
52	52567563		Akademik Personelin Başka Bir Kuruma Nakil İşlemleri	Akademik Personelin Başka Bir Kuruma Nakil İşlemleri	2547 Sayılı Kanun	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Karşı Kurumun Teklif Yazısı 2- Birimin görüş yazısı 3-İlişik kesme belgesi 4-Personel Kimlik kartı 5-Personel Nakil Bildirimi 6-Mal Bildirimi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Kurumdan gelen teklif yazısı Birime gönderilir. 2-Birim onayına istinaden Kuruma sicil özeti ve sicil raporları gönderilir. 3-Kurumun atamayı onayladığına dair yazı Birime gönderilir. 4-Birimden Personel nakil bildirimini ve İlişik kesme belgelerinin gönderilmesi	1-Muvafakat yazısı 2-Personel Nakil Bildirimini gönderme yazısı	60 gün	30		
53	52567563		Diğer Üniversite Kadrosunda olan Arş. Görevlilerinin 2547 Sayılı Kanun 35. maddesi uyarınca Üniversitemize atanabilmesi için atama onayının hazırlanması	Diğer Üniversite Kadrosunda olan Arş. Görevlilerinin 2547 Sayılı Kanun 35.maddesi uyarınca Üniversitemize atanabilmesi için atama onayının hazırlanması.	2547 Sayılı Kanun 35. maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-YÖK'ün uygun yazısı. 2-Karşı üniversiteden sicil özeti	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Atamasının yapıldığı birime göreve başlama tarihini bildirilmesi yazısı. 2-Strateji Geliştirme Dai.Bşk. ÖYP li ise ÖYP Koordinatörlüğü	1-Karşı Üniversite 2-YÖK (bilgi için)	10 gün	3		
54	52567563		Üniversitemiz kadrosunda olan Araştırma Görevlilerinin 2547 Sayılı Kanun 35. maddesi uyarınca başka bir Üniversitede görevlendirilebilmesi için yapılacak işlemler	Üniversitemiz Kadrosunda olan Araştırma Görevlilerinin 2547 Sayılı Kanun'un 35.maddesi uyarınca başka bir Üniversitede görevlendirilebilmesi için yapılacak işlemler	2547 Sayılı Kanun 35. maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Üniversite Yönetim Kurulu Kararı 2- ALES Belgesi 3-Yabancı Dil Belgesi 4- Dilekçe 7- Öğrenci Belgesi ya da Kabul Belgesi 8- Kadro Talep Formu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Genel Sekreterlik 2-İlgilinin birimi 3- ÖYP li ise ÖYP Koordinatörlüğü 4-Strateji Geli.Dai.Bşk.	1-Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı 2-Karşı Üniversite	40 gün	100		

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				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
							MERKEZİ İDARE	FAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)									
55	52567563		Yabancı Uyruklu Akademik Personel Atamaları	Yabancı Uyruklu akademik personel atamaları ve görev sürelerinin uzatılması	2547 sayılı Kanununun 34. maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-İlgili Birime 2-İnceleme Değerlendirme Komisyonu 3-Üniversite Yönetim Kurulu	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	40 gün	15		
56	52567563		Yabancı Uyruklu Akademik Personelin Görevden ayrılması	Yabancı Uyruklu akademik personelin görev süresinin sona ermesi	2548 sayılı Kanun'un 34. maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve İlgili Birime Rektör Oturu'nun gönderilmesi	1-Yükseköğretim Kurumu 2- Vailik (II Emniyet Müdürlüğü)	10 gün			
57	52567563		Akademik Personel Görev Süresi Sona Erme ve İstifa	Akademik personelin istifa veya görev süresi sona ermesi nedenleri ile görevden ayrılışı	1-İstifa-657 Sayılı Kanununun 94. maddesi 2-Gör.Sür.Sona Erme-2547 sayılı Kanun	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Rektör Oluru 2-İlgili Birimlere ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Rektörlük Oturu'nun gönderilmesi		10 gün	35		
58	52567563		2547 Sayılı Kanun'un 40/a maddesi uyarınca birimlerden gelen kurum içi görevlendirme teklifleri ve dağıtım işlemlerinin takibi	Birimler arası Akademik Personel Görevlendirmeleri	2547 Sayılı Kanun'un 40/a maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Akademik Personelin Birimine görüş sorulması 2-Birimden gelen görüş talep eden Kuruma gönderilmesi.	1-Teklif Edilen Birim 2-Öğretim elemanlarının birimleri	10 gün	100		
59	52567563		2547 Sayılı Kanun'un 40/b maddesi uyarınca birimlerden gelen kurum içi ve kurum dışı görevlendirme teklifleri ve dağıtım işlemlerinin takibi	Akademik Personelin istekte bulunan Üniversitenin birimlerinde en az bir Eğitim-Öğretim yılı için görevlendirilebilmesi	2547 Sayılı Kanun'un 40/b maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Akademik Personelin Birimine görüş sorulması 2-Üniversite Yönetim Kuruluna teklif sunulması 3-Talep eden Kuruma ve Akademik Personelin Birimine Karar gönderilmesi	Devlet/Vakıf Üniversiteleri Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	10 gün	5		
60	52567563		2547 Sayılı Kanun'un 40/d maddesi uyarınca yapılacak işlemler	İl dışındaki Yüksek Öğretim Kurumlarından ders vermek üzere görevlendirilen Öğretim Elemanlarının görevlendirilme işlemleri	2547 Sayılı Kanun'un 40/d maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Akademik Personelin Birimine görüş sorulması 2-Birimden gelen görüş talep eden Kuruma gönderilmesi.	İl Dışındaki Yükseköğretim Kurumları	10 gün	5		
61	52567563		2547 Sayılı Kanun'un 31 maddesi uyarınca Görevlendirmeler	Kanun uyarınca atanmış öğretim elemanı bulunmayan dersler için Kurum dışından uzman kişilerin süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilmeleri	2547 sayılı Kanun'un 31. maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Görevlendirme Uygun görüş/red yazısı 2-Ün.Yönetim Kur. Kararı	Kamu Kurum ve Kuruluşları	10 gün	60		

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				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
							MERKEZİ İDARE	FAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)									
62	52567563		2547 Sayılı Kanun'un 38. maddesi uyarınca Görevlendirmeler	Akademik Personelin özlük işlemleri kendi kurumlarında yürütülmek kaydıyla, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurum niteliğindeki meslek kuruluşlarında geçici olarak görevlendirilmesi işlemleri	2547 sayılı Kanun'un 38. maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Kurumun teklif yazısı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Akademik Personelin Birimine görüş sorulması 2-Üniversite Yönetim Kuruluna teklif sunulması 3-Talep eden Kuruma ve Akademik Personelin Birimine Karar gönderilmesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları	10 gün	3		
63	52567563		Yurtdışında Geçen Hizmet Sürelerinin Borçlanması	Personelin yurtdışında geçen sürelerinin borçlanılmak amacıyla Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Sosyal Güvenlikleri Bildirilmek üzere yazısının düzenlenmesi	3201 Sayılı Yurt Dışında Bulunan Türk Vatandaşlarının Yurt Dışında Geçen Sürelerinin Sosyal Güvenlikleri Bakımından Değerlendirilmesi Hakkında Kanun	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1- Personelin borçlanma talep dilekçesi (İstekleri ile emekliye ayrılacak olanların bu paraları istek tarihlerinden en az 6 ay önce ödemeleri gerekmektedir.) 2- Yurtdışında çalışılan süreleri gösterir resmi makamlardan alınmış hizmet belgesinin aslı 3- SGK Başkanlığı'ndan ilgilinin borçlanma fişinin düzenlenmesine ilişkin resmi yazının yazılması. 4- SGK Başkanlığı'ndan ilgilinin borçlanma fişinin Başkanlığımıza gönderilmesi. 5- Fişin ilgiliye tebliği ve ilgilinin borç miktarını kabul etmesine mütakaip "Hareket Onayı" nın alınması.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Sosyal Güvenlik Kurumu	13 gün	3			
64	52567563		Öğretim Üyelğine Atama ve Yükseltme Kriterleri	Üniversite biriminde açık bulunan öğretim üyesi kadrosuna atama ve yükseltme işlemleri	2547 Sayılı Kanunun 25. maddesi Öğretim Üyelğine Atama ve Yükseltme Kriterleri	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	İlanda istenilen belgeler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Jüriyle adayın eser inceleme görevlendirilmesi ile ilgili yazı. 2-Üniversite Yönetim Kurulu Kararı 3-Atama Onayı		90 gün	70		
65	52567563		Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı Doçentlik Jüri Görevlendirmeleri	Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı tarafından Doçentlik Jürisinde görevlendirilen Akademik Personele ait işlemler	2547 sayılı Kanun'un 39. maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Üniversitelerarası Kurul Başkanlığının Doçentlik Jüri listesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Doçentlik Jürisinde Görevlendirilen Akademik Personelin Birimine yaz		3 gün	30		
66	52567563		ÖYP Kapsamında Yabancı Dil Eğitimi alan Öğretim Elemanlarına ait işlemler	ÖYP Kapsamında Yabancı Dil Eğitimi alan Öğretim Elemanlarına ait işlemler	2547 sayılı Kanun	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Dilekçe 2-İlgili Birimin YKK 3-Yabancı Dil Belgesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-İlgili Birim 2-ÖYP Koordinatörlüğü	Eğitim alınacak kurum	10 gün	2		
67	52567563		Rektörlük seçimleri ve atama işlemleri	Rektörlük seçimleri ve atama işlemleri	2547 sayılı Kanun'un 13. maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Üniversite Öğretim Üyelerinin seçimi sonucunda en çok oyu alan 6 adayın ismi YÖK'e bildirilir 2-YÖK seçeceği üç adayı Cumhurbaşkanına bildirir. 3-Cumhurbaşkanının Rektör Seçimi 4- Seçilen Rektörün YÖK tarafından Üniversitemize bildirilmesi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Rektör atama Kararnamesi 2-Tüm Üniversiteler 3-Tüm Birimler	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı				
68	52567563		Bilirkişi görevlendirmeler	Akademik ve İdari Personelin Adli yargı kurumlarında Bilirkişilik yapmak üzere görevlendirilmeleri	5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 62.maddesi-73.maddesi	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Mahkemeden bilirkişi talep yazısı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-İlgili Birim 2-Birimin bilirkişi görevlendirme yazısı	Adli yargı kurumları	5 gün	25		

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				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
							MERKEZİ İDARE	FAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)									
69	5.2567563		Akademik personelin lisansüstü eğitim amacıyla yurtdışına gönderilmesi	Akademik personelin lisansüstü eğitim amacıyla yurtdışına gönderilmesi	2547 sayılı Kanun'un 33. maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	1-Genel Sekreterliğe Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere 2-Eksik belge gönderildiği zaman yazı ile istenir.	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	30 gün	2		
70	5.2567563		2547 sayılı Kanununun 39. maddesi uyarınca yurtdışına görevli Akademik Personele ait listenin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesi	2547 sayılı Kanun'un 39.maddesi uyarınca yurtdışına görevli Akademik Personele ait listenin aylık periyotlar halinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına iletmek	2547 sayılı Kanun'un 39.maddesi	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör		Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı				
71	5.2567563		Özel veya Resmî Kurumlardan Gelen Çeşitli Yazışmalar	Kongre, konferans, sempozyum v.b konularda Öğretim Elemanı talebi, gelen çeşitli konularda bilgi ve belge istenen yazılar	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	İdari ve Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimler	İlgili Kurumun Görevlendirme talebine olumlu yada olumsuz yazılan cevabi yazı.	10 gün	300		
72	5.2567563		Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına kadro tahsis ile ilgili yazışmaların yapılması	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına kadro tahsis ile ilgili yazışmaların yapılması	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Fakülteler/ Yüksekokullar/ Enstitüler	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	30 gün	5		
73	5.2567563		İznilî Öğretim Üyeleri kadrolarının Resmî Gazete'de, Devlet Personel Başkanlığında ve Gazetede yayımlanarak duyurulmasının sağlanması	Öğretim Üyeleri ilanlarının Resmî Gazete'de yayımlanması işlemleri	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Nakden Veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Fakülteler/ Yüksekokullar/ Enstitüler	Basın İlan Kurumu ve Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü	5 gün	5		
74	5.2567563		Akademik kadrolarda meydana gelen değişikliklerin YÖKSİS veritabanına işlenmesi	Akademik kadrolarda meydana gelen değişikliklerin YÖKSİS veritabanına işlenmesi	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 17.07.2009 tarihli ve 021735-16485 sayılı yazısı.	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Fakülteler/ Yüksekokullar/ Enstitüler	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı				
75	5.2567563		Sağlık Bakanlığında aylık periyodik olarak Tıp Fakültesine atanan ve ayrılan TUS ve YDUS'ların bildirilmesi	Sağlık Bakanlığında aylık periyodik olarak Tıp Fakültesine atanan ve ayrılan TUS ve YDUS'ların bildirilmesi	Sağlık Bakanlığının 28/11/2007 tarihli ve B.10.0.SEG.0.06.00.01-6858 sayılı yazısı	Akademik Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör		Sağlık Bakanlığı				

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA İLGİLİ DURUM				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
							MERKEZİ İDARE	FAŞKA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)									
76	52567563		Disiplin soruşturması	Disiplin soruşturması işlemlerinin kayıt altına alınması	2547 S.K. 22.maddesi	İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	İlgili Birimler		1 hafta	30		
77	52567563		Mal Bildirimi	0 ve 5 ile biten yıllarda Akademik ve İdari Personelin Mal Bildirimini Doldurması	3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Kanunu	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Tüm Birimler	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	3 ay	2000		
78	52567563		Naklen, İstifa vb. Nedenlerle Ayrılan Personelin Özlük Dosyasını Gönderme İşlemleri	Diğer Kurumlara nakil giden Akademik ve İdari Personelin Üniversitemizdeki özlük-sicil dosyasının gönderilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 109. maddesi ve 110. maddesi	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Akademik Personelin nakil gittiği birime sicil dosyası gönderme yazısı 2-Özlük-Sicil Dosyası 3-2 adet Dizi pusulası 4-Personel nakil Bildirimi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör		1-Kuruma Özlük-Sicil dosyası gönderme yazısı 2-Dizi pusulası	10 gün	100		
79	52567563		Naklen, İstifa vb. Nedenlerle Ayrılan Personelin Özlük-Sicil Dosyasını Teslim alma İşlemleri	Naklen atanan Akademik ve İdari Personelin Eski Kurumundan özlük-sicil dosyasının Üniversitemizdeki dosyası ile birleştirilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 109.maddesi ve 110.maddesi	Akademik ve İdari Personel	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Kurumun sicil dosyası gönderme yazısı 2-Özlük-Sicil Dosyası 3-2 adet Dizi Pusulası	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör		1-Özlük-Sicil Dosyası teslim alma yazısı 2-Dizi Pusulasının onaylanması	10 gün	300		
80	52567563		Personel Kimlik Kartı	Personel Kimlik Kartı basım işlemleri	2547 Sayılı Kanun ve 657 sayılı Kanun	Akademik Personel, İdari Personel, İşçi kadrosunda olanlar, Harici Personel, 31.madde uy. görevliler	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Yok	Yok	Yok	1-Dilekçe 2-Fotoğraf 3-Kimlik Fotokopisi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör Yardımcısı Rektör	Personel Kimlik baskı için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		5 gün	500		