

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ YATAGAN MESLEK YÜKSEKOKULU KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																					
SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLAN KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ YETKİLİ KURUMLARIN/BİRLİMLERİN ADI		MAHALİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR V.B.)	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							HİZMETİN BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI			PARAF LİSTESİ	KURUMUN GEREKEN	VARSA YAPMAŞI İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN GEREKEN	VARSA YAPMAŞI DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	BELİRTİLEN	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
ÖĞRENCİ İŞLERİ																					
1	63594792	302.01.01.00	Üniversite Kesin Kayıt İşlemleri	OSYS sınavı sonucu yerleşen öğrencilerin kayıt işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi On Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 6. ve 7. Maddesi	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1- OSYS Sonuç Belgesi (http://oss.osym.gov.tr 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 (Fotografarson altı ay içinde çekilmiş, önden görüntülü, öğrenciyi kolaylıkla tanımlayabilecek şekilde olmalıdır.) 6- Sağlık Raporu (Özel Güvenlik ve Koruma Programları için) 7- Sabıka Kaydı (Özel Güvenlik ve Koruma Programları için)	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	Akademik Takvimde Belirlenen Tarihler	15 DAKKA	200	e-devlet ve Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi
2	63594792	302.02.00.00	Ders Seçme - Kayıt Yenileme	İlk kayıt ve ara dönem öğrencilerinin ders kayıt işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi On Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 10. Maddesi	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	İkinci Öğretim, iki yılını dolduran normal öğrenim ve ikinci üniversite okuyan öğrencilerin öğrenim ücretlerini yatırmalarını takiben öğrenciler Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden ders kayıtları yaparlar. Ders kayıtları, danışman onayı ile kesinleşir.	Yatağan Meslek Yüksekokulu	Danışman Onayı	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	Akademik Takvimde Belirlenen Tarihler	15 DAKKA	Kayıtlı Öğrenci Sayısı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi	
3	63594792	301.06.00.00	Yatay Geçiş İşlemleri	Kurumlar arası, kurum içi ve OSYS yerleştirme puanı ile yatay geçiş işlemleri.	Yükseköğretim Kurumlarında Onlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çıktı Anadil, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri.	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1- Öğrenci Dilekçesi, OSYS Yerleştirme Sonuç Belgesi 2- Transkript 3- Ders İçerikleri 4- Disiplin Cezası 5- Almadığına Dair Belgeyi Varsa Yüzde 10 belgesi (ikinci öğretimden normal öğretime geçmek isteyen öğrenciler için) 7- Staj Durum Belgesi	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	2 hafta	10	Sunulmuyor.		
4	63594792	302.02.00.00	Kayıt Yenileme (Mazeretli)	Mazeretli Müdürlüğümüzce uygun bulunan öğrencilerin mazeret kaydı işlemleri.	-	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Mazeretini Belirten Belge	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	1 Hafta	2	Sunulmuyor.		
5	63594792	302.03.03.00	Muafiyet Sınavı İşlemleri	Eğitim-Öğretim Yılı başında yapılan Türk Dil, Yabancı Dil, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Bilgi ve İletişim Teknolojileri derslerinin muafiyet sınavı işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi On Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 19. Maddesi	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Öğrenci Dilekçesi	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	Akademik Takvimde Belirlenen Tarihler	1 Hafta	1	Sunulmuyor.	
6	63594792	302.04.07.00	Mazeret Sınavı İşlemleri	Ara sınav sırasında mazeretlerini resmi raporla ispatlayan öğrencilerin mazeret sınavı işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi On Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 19. Maddesi	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Mazeretini Belirten Belge	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	Bayıru mazeretinin oluğuğünden itibaren 3 gün içinde olacaktır.	1 Ay	2	Sunulmuyor	
7	63594792	302.04.09.00	Tek Ders Sınavı İşlemleri	Mezuniyetine tek dersi kalmış yada tüm derslerini geçmiş ancak ortalaması 2.0'nı altında kalmış öğrencilerin tek ders sınavı işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi On Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 19. Maddesi	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Öğrenci Dilekçesi	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	1 Ay			İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
8	63594792	301.01.05.00	Sınav Sonuçlarına İtiraz	Sınav notunda maddi hata denetimi talebi gelen öğrenciler için yapılan sınavı sonuçlarına itiraz işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi On Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 21. Maddesi	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Öğrenci Dilekçesi	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	3 gün	1 Hafta		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
9	63594792	302.11.03.00	Kayıt Silme	Öğrencinin kendi isteği, yatay geçiş sonrası, vefat, okutulan altınma gibi sebeplerle yürütülen kayıt silme işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi On Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 35. Maddesi	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1- Öğrenci Dilekçesi 2- belge.mu.edu.tr Üzerinden İlişik Kesme Formu (Vekili gelirse Noter Onayı Vekaletname)	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	2 Hafta			İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	belge.mu.edu.tr
10	63594792	302.11.02.00	Kayıt Dondurma	Bir yada iki dönem için azami öğrenim süresinden düşmek üzere öğrencilerin izin başvurusunda bulunması.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi On Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 31. Maddesi	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Kayıt Dondurma Gerekçesi ile İlgili Belge (Sağlık Kurulu Raporu, Tabi Afet, Tutukluluk Belgesi Askerlik Teslimin Kaldırılması vb.)	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	2 Hafta			İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
11	63594792	302.04.03.00	Önceki Öğrenim Ders Muafiyet İşlemi	Önceki Yüksek Öğretim kurumlarında başarılı oldukları derslerden muaf olmak isteyen öğrencilerin taleplerinin değerlendirilmesi.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi On Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 8. Maddesi	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi 3- Ders İçerikleri	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	2 Hafta			İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
12	63594792	304.03.00.00	Staj İşlemleri	Zorunlu meslek stajı işlemleri.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi On Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 16. Maddesi ve "Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Stajları Yönergesi"	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Staj Onay Formu	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	3 Ay			İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
13	63594792	302.10.01.00	Öğrenci Belgesi	Öğrenci belgesinin talep eden öğrenciye, öğrencinin ders kaydı yapıp yapmadığını kontrol edilmesinin ardından verilmesi.	-	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Öğrenci Belge Sistem'nden başvuru.	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	15 DAKKA			İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	belge.mu.edu.tr
14	63594792	302.10.04.00	Not Durum Belgesi	Not durum belgesinin talep eden öğrenciye verilmesi.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi On Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"nin 30. Maddesi.	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Öğrenci Belge Sistem'nden başvuru.	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	15 DAKKA			İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	belge.mu.edu.tr

15.	63594792	105.03.00.00	Ders İçerigi	Ders içeriği belgesinin talep eden öğrenciye verilmesi.	-	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Öğrenci Belge Sistem'nden başvuru.	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	15 DAKKA	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	belge.mu.edu.tr
16.	63594792	302.10.01.00	Lise Diploması Onayı Örneği	Aslı gibidir kapalı lise diploması fotokopisinin talep eden öğrenciye verilmesi.	-	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Öğrenci Belge Sistem'nden başvuru.	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	15 DAKKA	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	belge.mu.edu.tr

17.	63594792	302.10.02.00	Askerlik Tecil İşlemleri	ASAL-YOKSIS ortaki sistemimde gerekli düzenlemelerin yapılması	1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümleri uyarınca yapılır.	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	YOKSIS üzerinden öğrenci başvurusu olmaksızın yapılır.	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	15 DAKKA	Her yılın ilk haftası	YOKSIS
18.	63594792	302.15.00.00	Mezuniyet İşlemleri	Dönem sonlarında ve staj bitimlerinde mezun duruma gelen öğrencilerin istaleme işlemlerinin yapılması ve	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin " 28. -Ve 29.Maddeleri	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Yüksekokul Yönetim Kurulu karar (Üni.Yönt.Kur.Karan)	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	1 Hafta	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
19.	63594792	302.15.00.00	Geçici Mezuniyet Belgesi İşlemleri	Mezun öğrencilere geçici mezuniyet belgesinin verilmesi.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin " 28. -Ve 29.Maddeleri	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1- Öğrenci Dilekçesi 2- İşlik Kesme Belgesi 3- Öğrenci Kartı	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	15 DAKKA	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	belge.mu.edu.tr
20.	63594792	304.01.00.00	Burs İşlemleri	Kredi Yurtlat Kurumu Üniversite burs başvurusunda bulunan öğrencinin burs işlemlerinin yürütülmesi.	"Yüksek Öğretim Öğrencilerine Burs Kredi Verilmesine İlişkin Kanun" hükümleri uyarınca yapılır	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Başvuru Formu	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	1 Ay	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
21.	63594792	903.13.00.00	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartı Düzenlenmesi	Öğrenci kartını kaybeden öğrencilerin yeni kart basılma işlemleri	-	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Yeni Gazete İlanı 3- Dekont	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	1 Ay	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
22.	63594792	302.03.02.00	Harç İade İşlemleri	Yatay geçiş sonrası harç yatırmış ancak ilgili kesilmiş bulunan öğrencilerin harç iade işlemleri	-	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1- Öğrenci Dilekçesi 2- IBAN Banka Bilgileri	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	3 Ay	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
23.	63594792	308.00.00.00	Öğrenci Temsilcisi Aday İşlemleri	Öğrenci temsilcisi adayların rektörlüğe bildirilmesi.	"Yüksekokretim Kurumları Öğrenci Konseyleri Ve Yüksekokretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği"	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Öğrenci Dilekçesi	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Akademik Takvimde Belirlenen Tarihler	1 Ay	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	1 Sunulmuyor
24.	63594792	302.10.04.00	İlgili Makama Yazıları	Öğrencilerden gelen ve staj yerlerinden istenen yazıların yazılması	-	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Öğrenci Dilekçesi	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	1 Gün	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
25.	63594792	105.04.00.00	Ders Programları Düzenlenmesi ve Web'te Yayınlanması	Bölümlerden gelen haftalık ders programlarının yönetim kuruluna gönderilmek üzere hazırlanması.	-	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	1 Ay	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	2 Sunulmuyor
26.	63594792	106.00.00.00	Sınav Programları Düzenlenmesi ve Web'te Yayınlanması	Bölümlerden gelen yıllık sonu ve bitirileme sınav programlarının yönetim kuruluna gönderilmek üzere hazırlanması.	"Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin " 19. Maddesi.	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	2 Hafta	1 Ay	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	2 Sunulmuyor
27.	63594792	302.12.00.00	Öğrenci Disiplin İşlemleri	Disiplin soruşturmasının yazışmaları ve tebliğ işlemlerinin yürütülmesi.	"Yüksekokretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği"	Öğrenciler	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1-Dilekçe 2-Tutanak	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	15 gün	15 gün	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
28.	63594792	903.00.00.00	Ders Görevlendirmesi (40-a)	Bölümlerden öğretim elemanı görevlendirmesi yapılamayan derslere kurum içinden öğretim elemanı görevlendirmesi	2547 Sayılı Kanun 40/a Madde	Kurum	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	İlgili Akademik Birimler	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	-	1 Ay	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	2 Sunulmuyor
29.	63594792	903.00.00.00	Ders Görevlendirmesi (31. Madde)	Kurum içinden öğretim elemanı görevlendirmesi yapılamayan derslere kurum dışından öğretim elemanı görevlendirmesi	2547 Sayılı Kanun 31. Madde	Kurum	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1-Dilekçe 2-Kimlik Fotokopisi 3-Özgeçmiş 4-İkametgah 5-Diploma Fotokopisi 6-Fotoğraf	Diğer Kişi ve Kurumlar	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	1 Ay	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	4 Sunulmuyor
30.	63594792	903.00.00.00	Personel Görevlendirmesi (39.Madde)	Bölümlerden gelen öğretim elemanlarının görevlendirme talebi	2547 Sayılı Kanun 39. Madde, Yurt İçi ve Yurt Dışında Görevlendirmelerde Uygulacak Esaslar İlişkin Yönetmelik, MSKÜ Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirilmelerine İlişkin Yönerge	Öğretim Elemanları	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1-Dilekçe 2-Bildiri Özeti 3-Sempozyum, Kongre ve Web Sayfası Çıktısı 4-Program Akışı 5-Katılım Ücreti Dekontu (Varsa) 6-Ders Telifi Programı (Varsa)	Öğretim elemanının bağlı olduğu bölüm başkanlığı	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	Rektörlük	-	1 Ay	1 Ay	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	10 Sunulmuyor
31.	63594792	903.00.00.00	Birim Yöneticilerinin Vekalet İşlemleri	Birim yöneticilerinin izne ayrılması veya görevlendirilmesi halinde vekalet işlemlerinin yürütülmesi	657 Sayılı Kanun, 2547 Sayılı Kanun	Birim Yöneticileri	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1-Dilekçe 2-Görevlendirme Onay Formu	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	Rektörlük	-	-	1 Hafta	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	3 Sunulmuyor
32.	63594792	903.00.00.00	Göreve Başlama İşlemleri	Açıktan veya naklen kuruma gelen personelin işe başlatılması işlemleri.	657 Sayılı Kanun	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	1-Aile Yatırım Bildirisi 2-Aile Durum Bildirimi 3-Mal Bildirimi 4-2 Adet Fotoğraf 5-Maaş Nakli Bild.	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	Rektörlük	-	-	1 Gün	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
33.	63594792	903.00.00.00	Hastalık İzin Onayı İşlemleri	Personelin aldığı hastalık raporunun hastalık iznine dönüştürülmesi	657 Sayılı Kanun, Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Utul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	Hastalık Raporu	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	-	-	-	1 Gün	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	10 Sunulmuyor
34.	63594792	903.00.00.00	Kıdem Tercisi İşlemleri	Personelin yıl kıdemi gelmiş olanların en son bildirgi yıl için onay alınması	657 sayılı Kanun	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (İmza)	-	-	-	2 Gün	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	12 Sunulmuyor

35	63594792	903.00.00.00	Yıllık İzin İşlemleri	Yıllık izin talebinde bulunan personele yıllık izin verilmesi	657 sayılı Kanun	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	-	-	-	1 Gün	45	Sunulmuyor
----	----------	--------------	-----------------------	---	------------------	-----------------	---	---------------------------------	---	---	---	-----------------------------------	---	---	---	---	-------	----	------------

36	63594792	903.00.00.00	Öğretim Görevlisi Atama İşlemleri	İlan edilen öğretim görevlisi kadrosuna başvuru yapan adaylardan sıradaki başarıları dâhil olmak üzere atanması	2547 sayılı Kanun, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Görüş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	1-Dilekçe 2-Özgeçmiş 3-4 Adet Fotoğraf 4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5-Diploma 7-Transkript 8-Ales Sonuç Belgesi 9-Sağlık Kurulu Raporu 10-Sabıksızlık Belgesi 11-Askerlik Belgesi 12-Hizmet Belgesi(Daha önce başka kurumda çalışanlar için) 13-İlanda aranan özel şartları gösterir belge	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	2 Ay	1	Sunulmuyor			
37	63594792	903.00.00.00	Öğretim Görevlisi Yeniden Atama İşlemleri	Öğretim görevlileri en çok 2 yılda yenilenmesi gerekir.	2548 sayılı Kanun, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Görüş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	1-Dilekçe 2-Bölüm Başkanı Değerlendirme Raporu 3-Müdürlik Görüşü	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	3 Ay	3 Ay	3	Sunulmuyor		
38	63594792	903.00.00.00	Görevden Ayrılan Personel İşlemleri	Kurumdan ayrılan personel hakkında yapılacaklar	657 sayılı Kanun	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	1-Dilekçe	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	1	Sunulmuyor		
39	63594792	903.00.00.00	Müdür Yardımcısı Atama İşlemleri	Yüksekokul Müdürünün Yükseköğül Müdür Yardımcısı Ataması	2547 sayılı Kanun, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Kurum	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	1	Sunulmuyor		
40	63594792	201.03.00.00	Bölüm Başkanı Atama İşlemleri	Yüksekokul Bünyesinde Bulunan Bölümlere Başkan Atama	2547 sayılı Kanun, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	Kurum	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	15 Gün	1	Sunulmuyor		
41	63594792	299.00.00.00	Akademik Teşvik Ödenek İşlemleri	Yüksekokul Bünyesinde Görev Yapan Akademik Personelin yaptığı bilimsel çalışmaları karşılığında ödenecek Kuruma Yeni Atanan İdari Personelin Aday Memurluk Süresini Doldurması Sonunda Yapılacak İşlemler	2914 sayılı Kanun, Akademik Teşvik Ödenek Yönetmeliği	Akademik Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	1 Ay	5	Sunulmuyor		
42	63594792	774.06.00.00	Aday Memurları Asalet Tasdik İşlemleri	Kuruma Yeni Atanan İdari Personelin Aday Memurluk Süresini Doldurması Sonunda Yapılacak İşlemler	Devlet Personel Kanunu, Devlet Memurları Yönetmeliği	Aday Memur	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Aday Memurlar Staj Değerlendirme Belgesi	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	Sunulmuyor		
43	63594792	903.08.02.00	Personel Disiplin İşlemleri	Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerin kendilerine yüklediği ödevleri yerine getirmeyenlere uygulanması zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasaKadığı işleri yapanlara veya meslek vakar ve haysiyetine uymayan davranışta bulunanlara verilerek disiplin cezası	657 Sayılı Kanun, Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği, Öğretim Elemanı ve Memurların Disiplin Yönetmeliği	Tüm Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor	
44	63594792	903.03.02.00	İntibak İşlemleri	Öğrenim durumunda değişiklik olan akademik personelin yeni durumunun işlenmesi	657 Sayılı Kanun,	Akademik Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor	
45	63594792	804.01.01.00	Bilgi Edinme	Bilgi edinme talebinde bulunan personele konu hakkında bilgi edinmesini sağlamak.	-	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor	
46	63594792	804.01.01.00	Periyodik Yazılar	Her ay düzenli olarak yapılan yazgılar.	-	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor	
47	63594792	934.01.19.00	Mal ve Hizmet Alımları (22/a)	Su faturası ödemeleri	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/a	Kurum, Kuruluşlar	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	24	Sunulmuyor
48	63594792	934.01.19.00	Mal ve Hizmet Alımları (22/b)	Mal ve Hizmet Alımı (Doğrudan temin)	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/b	Kurum, Kuruluşlar	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor	
49	63594792	934.01.19.00	Satınalma İşlemleri	İhale Yokluğu Mal ve Hizmet Alımı	4734 Sayılı Kanun	Kurum, Kuruluşlar	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	1	Sunulmuyor
50	63594792	917.01.00.00	SGK Prim Ödemeleri	SGK prim ödemelerinin yapılması	5510 Sayılı Kanun	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor	
51	63594792	903.00.00.00	Yolluk İşlemleri (Yurtiçi Geçici Görev)	Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödemeleri	6245 Sayılı Harcırah Kanunu, 2547 Sayılı Kanun 39. Madde, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 22. Madde	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor	
52	63594792	903.00.00.00	Yolluk İşlemleri (Yurtiçi Sürekli Görev)	Yurtiçi sürekli görev yolluklarının ödemeleri	6245 Sayılı Harcırah Kanunu, 2547 Sayılı Kanun 39. Madde, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 23. Madde	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor	
53	63594792	903.00.00.00	Yolluk İşlemleri (Yurtiçi Geçici Görev)	Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödemeleri	6245 Sayılı Harcırah Kanunu, 2547 Sayılı Kanun 39. Madde, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 25. Madde	İlgili Personel	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor	
54	63594792	809.00.00.00	Tagınır Kayıt İşlemleri	Mal giriş-çıkış-devir kayıtların düzme ve sayım işlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu-Tagınır Mali Yönetmeliği	Kurum	-	MSKÜ Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	-	-	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor	

55	63594792	841.01.00.00	Bütçe Hazırlama	Birimin gelecek dönemde ihtiyacı olan bütçenin hazırlanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 17. Maddesi	Kurum	-	MSKÜ	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu Müdürü	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	Rektörlük	-	-	-	1	Sunulmuyor	
56	63594792	040.05.00.00	Birim Faaliyet Raporu	Bir Önceki Yıla Ait İdari Faaliyetler ile İstatistik Bilgilerin İçeren Birim Faaliyet Raporu Hazırlanıp; Konsolide Edilerek İdare Faaliyet Raporunun oluşturulabilmesi için Raporları Hakkında Yönetmelik	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.41) 2- Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Kurum İçi Birimler, Diğer Kurum- Kuruluşlar, Personel ve Öğrenciler	-	MSKÜ	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Resmî Yazı	-	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Bir Önceki Yılı İçin İlgili Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	3 Hafta	1	Sunulmuyor	
57	63594792	100.00.00.00	Ek ders ödemeleri	Ek ders ödemeleri	2914 sayılı Kanun	Akademik personel 31.madde	-	MSKÜ	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Ders yükü bildirim formu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	-	-	-	15 gün	15	Sunulmuyor	
58	63594792	900.00.00.00	Maas ödemeleri	Maas ödemeleri	657, 2547, 2014 ve 5510 sayılı kanun	Akademik ve idari personel	-	MSKÜ	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Atama onayı, Nakil bildirimi, Tercih bildirimi,	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	-	-	-	10 gün	14	Türkiye.gov.tr	
59	63594792	306.02.00.00	Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İşlemleri	Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Başvuru İşlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. maddesi,	Öğrenciler	-	MSKÜ	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	1. Dilekçe 2. Öğrenci Belgesi 3. Not Belgesi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	Kısmi Zamanlı Çalışma ve Değerlendirme Takviminde belirtilen sürede	1 ay	10 ay	e-devlet ve Muğla Sırtkoçman Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi	
60	63594792	815.00.00.00	Ücretsiz Yemek Yardımı İşlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 46. maddesine göre maddi imkanı yeterli olmayan öğrencilere ücretsiz yemek yardımı yapılması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. maddesi,	Öğrenciler	-	MSKÜ	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	1. Dilekçe 2. Öğrenci Belgesi 3. Not Belgesi	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	1 ay	Her Hafta	10 ay	Muğla Sırtkoçman Üniversitesi Rektörlüğü	
YAZI İŞLERİ																					
61	63594792	050.01.00.00	Kurullar, Senetolar, Meclisler	Akademik Kurul, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Toplantıları	*Üniversitelerde Akademik Toplantı Yönetmeliği'nin 12. Maddesi	Akademik Personel	-	MSKÜ	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu	Toplantıya katılan akademik personel	-	-	-	1 Gün		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
62	63594792	804.01.00.00	Gelen - Giden Evrak	Yüksekokula gelen- giden evrakların takibi	*Resmî Yazıgmalarında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 3. Maddesi	Yüksekokul Sekreteri	-	MSKÜ	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	Devamlı		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunuluyor
63	63594792	010.07.02.00	Duyurular	Sistem dışı ve sistem içi gelen evraklar hakkında ilgililere bilgi verilmesi	-	İlgili Personel	-	MSKÜ	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu	Bilgilendirme yapılan personel	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	-	Devamlı		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunuluyor
64	63594792	811.01.00.00	İletişim ve Haberleşme İşleri	Yüksekokula gelen telefonlara cevap vermek ve ilgili kiplere aktarma	-	Tüm Personel	-	MSKÜ	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	-		İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunuluyor
65	63594792	805.01.00.00	Belge Yönetimi ve Arşiv İşlemleri	Arşivlenmesi gereken evrakların arşivlenmesi, süresi dolanların imha edilmesi	*Resmî Yazıgmalarında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tüm Personel	-	MSKÜ	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	-	Her yıl		Sunuluyor
66	63594792	805.02.03.00	Web Sayfası İşlemleri	Duyuruların yayımlandığı Yüksekokulumuz internet sayfasının güncel tutulması	-	Öğrenciler ve personel	-	MSKÜ	Yatağan Meslek Yüksekokulu	-	-	-	Yatağan Meslek Yüksekokulu	1.Memur 2.Yüksekokul Sekreteri 3.Müdür (imza)	İlgili tüm birimler ve kişiler	İlgili tüm birimler ve kişiler	-	2 Saat	400	muwis.mu.edu.tr	