

**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ**

T.C.

İlk Teyaz Tarihi/Başvuru
İkinci Teyaz Tarihi/Başvuru
Toplam Sayfa

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GECİ)
1	Ders Kayıt, Kayıt Yenileme ve Danışman Onayı	1- Katlı Pay / Harç Dekontu (Gereken durumlar için) (İşlemler OBİS sistemi üzerinden çevrim içi yürütülmektedir)	1 İş Günü
2	Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	1- T.C. Kimlik Kartı veya Öğrenci Kimliği (Belge e-Devlet kapısı ve OBİS üzerinden de barkodlu temin edilebilir)	15 Dakika
3	Transkript (Not Döküm Belgesi) Verilmesi	1- Başvuru Dilekçesi veya Sözlü Talep / Kimlik İbrazı (Öğrenci Bilgi Sistemi ve e-Devlet üzerinden de barkodlu alınabilmektedir)	30 Dakika
4	Zorunlu Staj Başvurusu ve Sigorta (SGK) İşlemleri	1- Staj Başvuru ve Kabul Formu (İşletme Kaşeli ve İmzalı) 2- Müstehakkık Belgesi (e-Devlet) 3- T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi	3 İş Günü
5	Mazeret Sınavı Başvurusu	1- Mazeret Sınavı Başvuru Dilekçesi 2- Mazereti Tevrik Eden Resmi Sağlık Raporu veya Belge	5 İş Günü
6	Kayıt Dondurma Başvurusu	1- Kayıt Dondurma Başvuru Dilekçesi 2- Haklı ve Geçerli Sebebi Tevrik Eden Resmi Rapor/Belge	7 İş Günü
7	Ders Muafiyeti ve İntibak Başvurusu	1- Muafiyet ve İntibak Başvuru Dilekçesi 2- Başarı Notlarını Gösterir Onaylı Transkript 3- Onaylı Ders İçerikleri	10 İş Günü
8	Yatay Geçiş Başvurusu ve Değerlendirilmesi	1- Yatay Geçiş Başvuru Dilekçesi / Online Başvuru Çıktısı 2- Transkript ve Disiplin Durum Belgesi 3- ÖSYS/YKS Yerleşme ve Sonuç Belgesi 4- Öğrenci Belgesi	15 İş Günü
9	Tek Ders Sınavı Başvurusu	1- Tek Ders Başvuru Dilekçesi 2- Not Döküm Belgesi (Transkript)	3 İş Günü
10	Sınav Notuna Maddi Hata İtirazı	1- Sınav Sonucuna İtiraz (Maddi Hata) Başvuru Dilekçesi	5 İş Günü
11	İlişik Kesme ve Kayıt Silme İşlemleri	1- İlişik Kesme Formu (Dijital/Fiziki Onaylı) 2- Öğrenci Kimlik Kartının İadesi	1 İş Günü
12	Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma ve Diploma Eki Teslimi	1- T.C. Kimlik Kartı Aslı 2- Nüfus Onaylı Vekaletname (Başkası alacaksa) 3- Daha önce alınan Geçici Mezuniyet Belgesinin Aslı (Diploma tesliminde)	15 Dakika
13	Çift Anadal (ÇAP) ve Yandal Programı Başvurusu	1- Başvuru Dilekçesi / ÇAP Formu 2- Güncel Transkript Belgesi 3- Sınıf Başarı Yüzdelik Dilim Belgesi	7 İş Günü
14	Öğrenci Kimlik Kartı ve Kayıp Kart İşlemleri	1- Kimlik Kartı Talep Dilekçesi 2- Kart Ücreti Dekontu (Kayıp durumlarında) 3- Eski Kart (Yıpranma/Kırılma hallerinde)	2 İş Günü
15	Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalışma Başvurusu	1- Kısmi Zamanlı Başvuru Formu 2- Öğrenci Belgesi ve Transkript 3- Müstehakkık Belgesi 4- Fotoğraf	3 İş Günü
16	Personel İzin İşlemleri (Yıllık, Mazeret, Sağlık, Refakat)	1- İzin Talep Formu 2- Varsa Sağlık Raporu / Mazeret Tevrik Belgesi	1 İş Günü
17	Hizmet Belgesi ve Görev Yeri Belgesi Düzenlenmesi	1- Sözlü Talep veya Başvuru Dilekçesi (e-Devlet HİTAP üzerinden de barkodlu temin edilebilir)	2 Saat
18	Personel Kimlik Kartı Talep İşlemleri	1- Kimlik Kartı Talep Formu 2- 1 Adet Vesikalık Fotoğraf 3- Eski Kart (Yenilemelerde)	2 İş Günü
19	Bilgi Edinme ve CİMER Başvurularının Cevaplandırılması	1- Bilgi Edinme Başvuru Formu veya İmzalı Başvuru Dilekçesi	15 İş Günü
20	Derslik, Salon ve Uygulama Mutfakı Tahsis Talepleri	1- Salon / Atölye Tahsis Talep Formu 2- Etkinlik Programı ve Sorumlu İletişim Bilgileri 3- Topluluk Danışmanı İmzalı Onay (Öğrenci etkinliklerinde)	3 İş Günü

"Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksik belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz."

İlk Müracaat Yeri :
İsim :
Unvan :
Adres :
Telefon :
Faks :
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri :
İsim :
Unvan :
Adres :
Telefon :
Faks :
E-Posta :