SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	**HİZMETİN ADI**	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
1	Kayıt Yenileme ve Ders Kayıtları	1- https://obs.mu.edu.tr/oibs/std/login.aspx adresinden yapılmaktadır.	5 Gün
2	Haftalık Ders Programı	1-https://obs.mu.edu.tr/oibs/ adresine haftalık ders programı eklenmektedir.	5 Gün
3	Notlarda maddi hata başvuruları	1- Not İtiraz Dilekçesi	5 Gün
4	Ders Değiştirme ve Bırakma İşlemleri	1- Başvuru dilekçesi	5 Gün
5	ÖSYM ile gelenler (Yeni Kayıt)	1- YKS Sonuç Belgesi 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Öğrenci Bilgi ve Kayıt Formu 4- Lise Diploması Aslı 5- 6 Adet 4,5x6 Fotoğraf 6- Heyet Raporu (son 6 ay içinde alınmış) 7- Askerlik Belgesi (29 yaş üstü adaylardan istenmektedir)	30 Dk.
6	Dikey Geçiş	1- DGS Sonuç Belgesi 2- Transkript Belgesi Aslı 3- Ders İçerikleri Onaylı 4- Lise Diploması Aslı 5- Ön Lisans Diploması Aslı 6- Askerlik Belgesi (29 yaş üstü adaylardan istenmektedir) 7- 6 Adet 4,5x6 Fotoğraf	1 Gün

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	**HİZMETİN ADI**	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
7	Yatay Geçiş (Genel Not Ortalaması ile)	1- Başvuru dilekçesi 2- Transkript belgesi 3- Ders İçerikleri 4- Disiplin durum belgesi 5- ÖSYM sınav sonuç belgesi 6- Onaylı öğrenci belgesi 7- Yatay geçişine engel olmadığına dair belge	22 Gün
8	Kayıt Yenileme ve ders kaydı (Mazeretli)	1- Başvuru dilekçesi 2- Mazeretini belirten belge	5 Gün
9	Tek Ders Sınavı Başvuru İşlemleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Not Durum Belgesi	6 Gün
10	Kayıt Silme İşlemleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Kayıt Silme Belgesi (Vekili gelirse, Noter Onaylı Vekaletname)	2 Gün
11	Kayıt Dondurma İşlemleri	1- Başvuru Dilekçesi 2- Kayıt Dondurma Gerekçesi ile İlgili Belge	5 Gün

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	**HİZMETİN ADI**	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
12	Öğrenci Değişim Programı İşlemleri	1-Komisyon İntibak Kararı 2-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	15 Gün
13	Ders Muafiyet İsteği	1.Ders Muafiyet Talep Formu 2.Transkript 3.Ders İçerikleri	5 Gün
14	Öğrenci Belgesi Verilmesi	1- https://belge.mu.edu.tr/ adresinden yapılmaktadır.	15 Dk.
15	Askerlik tecil işlemleri	1- https://obs.mu.edu.tr/oibs/redirect.aspx adresinden yapılmaktadır.	1 Gün
16	Not durum belgesi	1- https://belge.mu.edu.tr/ adresinden yapılmaktadır.	15 Dk.
17	Ders İçeriği Talebi	1-https://obs.mu.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr adresinden yapılmaktadır.	15 Dk.
18	Burs Başvuru işlemleri	1-Başvuru Formu (ekli belgeler) 2-Gelir Durumunu Gösterir Belge 3 Okuyan kardeş belgesi	20 Gün
19	Başka Üniversitelerden Yaz Okulu derslerinin alınması İşlemleri	1-Yaz Okulu Ders Başvuru Formu 2-Onaylı Ders İçerikleri	5 Gün
20	Ara Sınav-Mazeret Sınavı Başvuru İşlemleri	1-Başvuru Dilekçesi 2-Mazeretini belirten resmi belge	5 Gün
21	Öğrenci Başarı Durum Çizelgesi Hazırlanması	1-belge.mu.edu.tr adresinden başvuru yapılmaktadır 2-Öğrenci kimlik kartı	1 Gün

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	**HİZMETİN ADI**	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
22	Yaz Okulu Başvuru İşlemleri	1-Dilekçe 2-Ders İçeriği 3-Transkript Belgesi	5 Gün
23	Kayıt Silme İşlemleri	1-Öğrenci Başvuru Dilekçesi 2-Kayıt Sildirme Belgesi	5 Gün
24	Şeref ve Yüksek Şeref Belgesi Verilmesi İşlemi	1-https://belge.mu.edu.tr/Default.aspx adresinden yapılmaktadır.	1 Gün
25	Kısmi Zamanlı Çalışma	1-Dilekçe 2-Öğrenci Belgesi 3-Transkript Belgesi 4-Disiplin cezası olmadığına dair belge 5-Nüfus cüzdan fotokopisi 6-1 adet fotoğraf	1 Gün
26	Harç İadesi	1-Dilekçe 2-Dekont	1 Gün
27	Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği	1-Dilekçe 2-Transkript Belgesi Aslı 3-Disiplin Cezası bulunmadığına dair belge	1 Gün
28	Öğrenci Kimlik Kartı Yenileme	1-Dilekçe 2-Dekont	1 Gün
29	Özel Öğrenci (Giden)	1-Dilekçe 2-Disiplin cezası olmadığını gösterir belge 4-Ders İçerikleri 5-Sağlı sorunları nedeniyle yapılan başvurularda Sağlık Kurulu Raporu 6-Diğer mazeretlerini gösterir belge	1 Gün

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	**HİZMETİN ADI**	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
30	Özel Öğrenci (Gelen)	1-Dilekçe 2-Öğrenci Belgesi Aslı 3-Disiplin Cezası bulunmadığına dair belge 4-Transkript Belgesi Aslı 6-Ders İçerikleri 7-Sağlı Sorunları nedeniyle yapılan başvurularda Sağlık Kurulu Raporu 8-Diğer mazeretlerini gösterir belge	1 Gün
31	ÇAP (Çift Anadal Programı)	1-Dilekçe 2-Transkript Belgesi Aslı 3-Ders İçerikleri	1 Gün
32	YDP (Yan Dal Programı)	1-Dilekçe 2-Transkript Belgesi Aslı 3-Ders İçerikleri	1 Gün
33	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	1- Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirimi 2- Uçak Bileti Örneği 3- Konaklama Faturası 4- Kongre/Seminer vb. Katılım Belgesi 5- Yönetim Kurulu Kararı	7 Gün
34	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu	1- Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi 2- Uçak Bileti Örneği 3- Konaklama Faturası 4- Kongre/Seminer vb. Katılım Belgesi 5- Yönetim Kurulu Kararı 6- Pasaport giriş-çıkış tarihlerini gösterir	7 Gün

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	**HİZMETİN ADI**	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
35	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu	1- Dilekçe 2-Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi 3- Aile Durum Bildirim Formu 4- Nakil Bildirimi 5- Personel Hareket Onayı	7 Gün
36	Jüri Üyeliği Ücreti	1- Dilekçe 2- Görevlendirme Yazısı	3 Gün
37	Maaş Belgesi (Maaşı gösteren ve maaşında haciz, icra, nafaka vb. kesintisi olmadığına dair yazı)	1- Dilekçe	30 D.
38	Taşınır İşlem Fişi Kesimi	1- Fatura Fotokopisi 2- Mal Alım Kabul Tutanağı 3- Taşınır İşlem Fişi Makbuzu	30 D.
39	Taşınır işlem Fişi Çıkışı	1- Taşınır İşlem Fişi Makbuzu 2- Fatura Fotokopisi 3- Çıkış Yapılacak Kişi Adı	30 Dk.
40	Depo Malzeme Çıkışı	1- Sevk İrsaliyesi 2- Malzeme Teslim Tutanağı	30 Dk.
41	Demirbaş Malzeme Teslimi	1- Teslim Tutanağı 2- Zimmet Fişi 3- Barkod Fişi	1 Saat
42	Demirbaş Zimmet Düşümü	1- Bölüm ve Birim Malzeme Düşüm ve Hurdaya Ayırma İstek Yazısı	2 Saat

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	**HİZMETİN ADI**	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
43	Bilimsel Araştırma Projesine ait Demirbaş Malzemesi Teslimi	1- Proje Numarasını Belirten Belge 2- Bilimsel Araştırma Projesi kapsamında Alınan Demirbaş Malzeme Listesi 3- Bilimsel Araştırma Proje Teslim Tutanağı	30 Dk.
44	Mal ve Hizmet Alımlarının Karşılanması	1- Satınalma Talep Formu, 2- Ön Fiyat Araştırması (Piyasa)Teklif Mektubu, 3- Teslim Tutanağı, 4- Taşınır İşlem Fişi, 5- Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge, 6- Mal ve Hizmet Alımı Kabul Tutanağı, 7- Fatura, 8- Ödeme Emri	3 Saat
45	Onarım Tamir Bakım Hizmet Bedellerinin Ödenmesi	1- Keşif Özetleri ve Yaklaşık Maliyet Cetveli, 2- Fotokopi, Yangın Tüpleri, Klima Şofben v.s 3- Başvuru, 4- Onay Belgesi, 5- Piyasa Araştırma Tutanağı, 6- Teklif Formu, 7- Mal Alım Kabul Tutanağı, 8- Fatura, 9- Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge, 10- Ödeme Emri,	3 Saat

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	**HİZMETİN ADI**	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
46	İzin işlemleri	1- İzin Formu	1 Gün
47	Yurtdışı izni ile ilgili işlemler	1-İzin Formu 2-Kişinin Dilekçesi	2 Gün
48	Öğretim Elemanı Atama	1-Başvuru Dilekçesi 2-Özgeçmiş 3-Öğrenim Belgeleri 4-Transkript 5-ALES Belgesi 6-Yabancı Dil Sonuç Belgesi 7-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 8-SGK'dan Hizmet Belgesi 9-Halen Bir Kurumda Çalışıyorsa Hizmet Belgesi 9- İlanda İstenen Diğer Belgeler	15 Gün
49	Öğretim Üyesi Atama	1-Başvuru Dilekçesi 2-Yayın Dosyası 3-Özgeçmiş 4-Öğrenim Belgeleri 5-Yabancı Dil Sonuç Belgesi (Doçent ve Dr.Öğr.Üyesi için) 6-SGK'dan Hizmet Belgesi 7-Halen Bir Kurumda Çalışıyorsa Hizmet Belgesi 8- İlanda İstenen Diğer Belgeler	15 Gün

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	**HİZMETİN ADI**	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
50	Yurtiçi ve yurt dışı görevlendirme	1-Dilekçe 2-Kabul ve Davet Yazıları 3-Bildiri Özeti 4-Bilimsel Etkinliğe İlişkin Program 5-Katılım Ücretini Gösterir Belge (Sadece Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılan etkinliklere verilir.) 6-Varsa Telafi Programı	(Yurtiçi) 15 Gün (Yurtdışı) 30 Gün
51	Öğretim Elemanı Görev Süresi Uzatımı	1-Dilekçe 2-Bölüm Başkanlığı Teklifi	1 Ay
52	Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı	1-Dilekçe 2-Özgeçmiş ve Yayın Listesi 3- Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Atama ve Yükseltilme Yönergesi'ne Göre Hazırlanan Başvuru Formu 4-Yayın Dosyası (4 adet)	3 Ay
53	Personelin Öğrenim Durumundaki Değişiklik	1-Kişinin Dilekçesi 2-Bitirdiği Öğrenime Ait Belge Birim Amirince "Aslı Gibidir" onaylı	4 Gün
54	Fakültemiz Kadrosunda Olan Araştırma Görevlilerinin 2547 Sayılı Kanun'un 35. Maddesi Uyarınca Başka Bir Üniversitede Görevlendirilmesi	1-Dilekçe 2-Öğrenci Belgesi ya da Kabul Belgesi 3-Kadro Talep Formu	40 Gün

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HİZMET STANDARDI			EK-2
SIRA NO	**HİZMETİN ADI**	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
55	2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi Uyarınca Görevlendirmeler	1-Bölümün Ders Görevlendirme Talebi Dersi Üniversitemiz Diğer Birimlerinde Verebilecek Öğretim Elemanı Bulunmadığı Durumlarda 2-Kişinin Dilekçesi 3-Kimlik Fotokopisi 4-Diploma 5-Öğretim Elemanı Bilgi Formu 6-Özgeçmiş 7-İkametgah Belgesi 8-Deneyimine Ait Belge	10 Gün
56	Emeklilik	1-Kişinin Dilekçesi 2-Fotoğraf (4 adet) 3-Nüfus Cüzdanı Örneği 4-(Malulen Emeklilik İçin) Sağlık Raporu	30 Gün
57	Sendika Üyeliği veya Üyelikten Çekilme	1-Kişinin İlgili Sendikaya Ait Üyelik Formu veya Üyelikten Çekilme Formu 3 Nüsha (1 Nüshası Evrak Kayıt Yapıldıktan Sonra İlgiliye Teslim Edilir.)	1 Gün
58	Mal Bildirimi	1-(Kişinin Kendisinin, Eşinin veya Velayetindeki Altındaki Çocuklarındaki Mal Varlığındaki Değişim Olması Halinde) Kişinin Mal Bildirimi Formu	1 Ay
59	Kurumda Çalıştığına Dair Belge	1- Kişinin Dilekçesi	1 Saat

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz 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	Fakülte Sekreterliği	İkinci Müracaat Yeri	Dekanlık
İsim	Aysun DÜNDAR	İsim	Prof. Dr. Özcan SAYGIN
Unvan	Fakülte Sekreteri	Unvan	Dekan
Adres	MSKÜ Spor Bilimleri Fakültesi 48000 Kötekli / Menteşe MUĞLA	Adres	MSKÜ Spor Bilimleri Fakültesi 48000 Kötekli / Menteşe MUĞLA
Tel	0252 2111955	Tel	0252 2111951
Faks	0252 2111933	Faks	0252 2111933
e-Posta	sporbilimleri@mu.edu.tr	e-Posta	sporbilimleri@mu.edu.tr