

MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI KAMU 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 GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI			
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	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	
1	B302MKU0720100	104010000	Birim, Bölüm, Program ve Merkez Açılması	İhtiyaca cevap verebilmek, üniversite öğrenci sayısının ülkenin ihtiyaçlarının dikkate alınarak artırılması	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Fakülteler Enstitüler Yükseköğretim Meslek Yükseköğretim Merkez	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı					Bölüm Başkanlığı'nın Program açma teklifi, Program içeriği, Program içeriğinin Cd'si, Diğer belgeler (Fotoğraf, dökümanlar)	Rekürslik Yazı İşleri	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Enstitüler Yükseköğretim Meslek Yükseköğretim	YÖK	Sürekli	Süresiz	Sürekli	Sunulmuyor
2	B302MKU0720100	103000000	Akademik Takvim	Mustafa Kemal Üniversitesinde bir yıl boyunca eğitim-öğretim faaliyetlerinin tarih olarak ne zaman yapılacağına önceden belirlenmesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Mustafa Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 8 maddesi	Kurum	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı					1-Üniversitemiz birimlerinden Akademik Takvim ile ilgili görüşlerinin istenmesi 2-Akademik Takvim ile ilgili birimlerden gelen kurul kararlarının Senatoda görüşülmesi	Rekürslik Yazı İşleri	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Mustafa Kemal Üniversitesi Senatosu		Yılda 1 defa	Süresiz	1	Sunulmuyor
3	B302MKU0720100	105000000	Program Ders İsimleri	Mustafa Kemal Üniversitesinde bir yıl boyunca eğitim-öğretimde okutulacak ders programlarının önceden belirlenmesi	Mustafa Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği/8.madde	Kurum	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı					Üniversitemiz birimlerinden Program Ders İsimleri ile ilgili görüşlerinin istenmesi 2-Program Ders İsimleri ile ilgili birimlerden gelen kurul kararlarının Senatoda görüşülmesi	Rekürslik Yazı İşleri	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Enstitüler Yükseköğretim Meslek Yükseköğretim		Yılda 1 defa	Süresiz	1	Sunulmuyor
4	B302MKU0720100	010000000	Yönetmelik ve Yönergeler	Mustafa Kemal Üniversitesinin önlisans ve lisans eğitim-öğretim sınav yönetmeliğini ve yönergelerini hazırlamak	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı						1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Yök, Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme Başkanlığı	Sürekli	Süresiz	Sürekli	Sunulmuyor		
5	B302MKU0720100	010000000	Başbakanlık ve YÖK Genelgeleri	YÖK tarafından alınmış Eğitim-Öğretim ile ilgili kararların uygulanması	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı					1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme Başkanlığı	Sürekli	Süresiz	Sürekli	Sunulmuyor		
6	B302MKU0720100	010000000	Yükseköğretim Yürütme Kararları	YÖK tarafından alınmış Eğitim-Öğretim ile ilgili kararların uygulanması	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	kurum	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı					1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Sürekli	Süresiz	Sürekli	Sunulmuyor		
7	B302MKU0720100	50010000	Senato Teklifleri	Yönetmeliklerin ve Yönergelerin oluşturulması, akademik takvimin oluşturulması, bölüm-program, myo, yo, fakülte enstitü, araştırma ve uygulama merkezi açılması ve kapanması	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kurum	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Mustafa Kemal Üniversitesi Genel Sekreterliği	Sürekli	Süresiz	Sürekli	Sunulmuyor		
8	B302MKU0720100	301060000	Yatay Geçiş İlanı, Başvuru Değerlendirmesi ve Kayıt	Başka üniversitelere bağlı Fakülte, Yüksekokul ve MYO'ların aynı programlarındaki başarılı öğrencilerin Üniversitemize naklen kayıtları	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans düzeyindeki Programlar arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Başka Üniversite öğrencileri	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar				1-Başvuru Dilekçesi 2-Not Durum Belgesi 3-İkinci öğretimden birinci öğretime müracaat eden öğrenciler için yüzde ona girdiğine dair belge 4-Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait yerleşme belgesi 5-Disiplin cezası almadığına dair belge 6-Yurtdışından yapılacak başvurularda a) Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait yerleşme belgesi b) Not Durum Belgesi c) Ders planları ve içeriklerinin Türkçeye çevrilmiş suretleri d) Pasaport giriş çıkış vizelerinin onaylı fotokopisi	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar Öğrenci İşleri	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar	Diğer Üniversiteler		1 ay	2	Sunulmuyor
9	B302MKU0720100	301060000	Yatay Geçiş Yazışmaları	Üniversitemize naklen gelen ve giden öğrencilerin özlük dosyalarının istenmesi/gönderilmesi	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans düzeyindeki Programlar arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Öğrenciler	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar					1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar	Diğer Üniversiteler		15 dk.	Sürekli	Sunulmuyor	

10	B302MKU0720100	3020300000	Dikey Geçiş Kontenjanları	Lisans programlarına DGS ile kabul edilecek öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi	Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Onlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik	Onlisans mezunu öğrenciler	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar					1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4)Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülte, Yüksekokullar	ÖSYM	2 ay (Aralık-Ocak)	2 ay (Aralık-Ocak)	1	Sunulmuyor
11	B302MKU0720100	3010900000	Lisansüstü Eğitim Kontenjanları	Yüksek lisans programlarına kabul edilecek öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi	Mustafa Kemal Üniversitesi Lisansüstü Öğretim ve Yönetmeliği	Lisans mezunu öğrenciler	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü	Enstitüler		Dilekçe, askerlik çağrı belgesi	Enstitüler		1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4)Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Enstitüler		2 ay (Aralık-Temmuz)	2 ay	Sürekli	Sunulmuyor
12	B302MKU0720100	302010200	Yabancı Uyruklu Öğrenci İşlemleri	Yabancı Uyruklu öğrencilere üniversitemizde eğitim-öğretim imkanı sağlamak.	Yüksek Öğretim Kurulu'nun Yurtdışından Öğrenci Kabul Edilmesine Dair Esaslar, Mustafa Kemal Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Alımı Kayıt ve Kabul Yönergesi	Yabancı Uyruklu lise mezunu öğrenciler	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4)Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar	YÖK				Sunulmuyor
13	B302MKU0720100	3029900000	Öğrenci kontenjan ve koşullarının belirlenmesi	ÖSYM tarafından yerleştirilecek öğrenci sayılarının ve aranan özelliklerinin belirlenmesi	ÖSYM Başkanlığı'nın ilgili yazısı	Öğrenci	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar		Başvuru Formu Başvuru Ücreti Yatırıldığına Dair Dekont	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4)Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar	YÖK		Mustafa Kemal Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Alımı Kayıt ve Kabul Yönergesinde belirtilen süre	Her yıl 1 defa	Sunulmuyor
14	B302MKU0720100	302010100	Kesin Kayıt İşlemleri	Üniversitemize ÖSYS sınavı ile yerleşen öğrencilerin kayıtlarının yapılması	2547 Sayılı Kanun Mustafa Kemal Üniversitesi Onlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği/10. madde	ÖSYM tarafından Mustafa Kemal Üniversitesi'ne yerleştirilen öğrenciler	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar		1. Lise Diplomasının Aslı veya Geçici Mezuniyet Belgesi 2. YGS Sonuç Belgesinin İnternet Çıktısı 3. Fotoğraflı Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4. 12 Adet 4.5x6 Ebadında Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf (Fotoğraflar Kılık Kıyafet Yönetmeliğine Uygun Çekilmiş Olmalıdır). 5. Erkek Adayları Askerlik Durum Belgesi ya da Terhis Belgesi (Aslı) 6-Öğrenim Gideri Katkı Payı Dekontu	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar		1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4)Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar	ÖSYM	ÖSYM'nin belirlediği tarihler	10 dk.	1	Sunulmuyor
15	B302MKU0720100	302100000	Belge İstemi Öğrenci Belgesi, Transkript ve diğer yazılı belge	Öğrencinin üniversitemize Kayıtlı olup olmadığının belgelendirilmesi Öğrencilerin yarıyıl bazında ve dönem itibarıyla notlarını gösterir belge,	Mustafa Kemal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği 34. Maddesinin 1 paragraf	Üniversitemiz Öğrencileri	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Enstitüler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar		Talep Dilekçesi			1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4)Daire Başkanı 5-Genel Sekreter				15 dk	Sürekli	Sunulmuyor
16	B302MKU0720100	302020000	İnternet üzerinden Ders Kayıt Yenileme İşlemleri	Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde öğrencilerin ilgili dönem derslerinden almak istedikleri dersleri belirlemeleri	2547 Sayılı Kanun Mustafa Kemal Üniversitesi Onlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği/15. madde	Üniversitemiz Öğrencileri	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar		Katki payının ödendiğine dair banka makbuzu, Öğrencilerin internet üzerinden ders kayıt formunu doldurması, Danışmanına onaylatması	Fakülteler, Yüksekokullar		1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4)Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar		Akademik Takvimde Belirtilen süre	5 gün	2	Sunulmuyor
17	B302MKU0720100	3020300000	Harç İşlemleri	Üniversitemiz birimlerine ilk kayıt yaptıracak ve kayıtlı öğrencilerin döneme ait katkı payı/öğrenim ücretlerini ödemesi akanlar Kurulu Kararı ile belirlenen harçların öğrenciler üzerine tahakkuk ettirilmesi ve web sayfasında ilanı	Eğitim-Öğretim Yılında Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Bakanlar Kurulu Kararı	Üniversitemiz Öğrencileri	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar		Öğrenci Kimlik Kartı			1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4)Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar			15 dk	Sürekli	Sunulmuyor
18	B302MKU0720100	3080000000	Öğrenci Temsilcisi Seçimi	Yükseköğretim Kurumları yönetim organları ile öğrenciler arasında etkili bir iletişim kurarak öğrencilerin beklenti ve isteklerini yönetim organlarına iletilmesi	YÖK Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği ve Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi	Üniversitemiz Öğrencileri	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar		1.Seçim Takvimi 2.Temsilci Seçimi Aday Formu 3.Öğrenci Temsilci Seçimi 4.Seçim Tutanağı 5.Seçim Sonuçlarının İlanı	Fakülteler, Yüksekokullar		1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4)Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Enstitüler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar			2 Yılda Bir	1	Sunulmuyor
19	B302MKU0720100	304010000	Burs İşlemleri/Burs Kontenjanlarının Belirlenmesi	Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü'nün Üniversitemize Tahsis ettiği burs kontenjanı birimlerimizin öğrenci sayılarına göre Burs Komisyonu tarafından belirlenerek birimlere bildirilir. Birimlerin burs komisyonu tarafından seçilen öğrencilerin bilgileri www.kyk.gov.tr adresine işlenmesi.	KYK Kredi Burs Yönetmeliği	Üniversitemiz Öğrencileri	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar		Burs Başvuru Formu	Fakülteler Enstitüler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar		1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4)Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Enstitüler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar	Yüksek Öğrenim Kredi Ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü		2 ay	1	Sunulmuyor.

20	B302MKU0720100	042000000	Kurumlarca istenen öğrenci, kredi ve burs istatistikleri	ÖSYM, YÖK ve kamu kurumlarının istenen istatistik bilgileri hazırlanıp gönderilir.	ÖSYM, YÖK ve kamu kurumlarının ilgili yazıları	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar				Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Enstitüler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar	İlgili Kamu Kurumları		1 hafta	Değişken	Sunulmuyor
21	B302MKU0720100	708040000	YÖKSİS'e bilgi aktarılması	Yükseköğretim Veri tabanına öğrenci bilgilerinin güncellenerek girilmesi	YÖK'ün ilgili yazısı	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar				Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter		YÖK		Mart Temmuz Kasım	3	Sunulmuyor
22	B302MKU0720100	302100500	Yeniden Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi	Öğrencilerin üniversiteye kayıtlı olduğuna dair kimlik belgesi düzenlenmesi	Öğrenciler	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar			Dilekçe Gazete İlanı	Birimlerin Öğrenci İşleri Bürosu	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter			20 dk	200-500	Sunulmuyor	
23	B302MKU0720100	302150600	Diploma İşlemleri	Birimlerden gelen diplomalar kontrol edilir. Rektör imzası tamamlanır. Hologram yapıştırılır ve soğuk mühür yapılarak ilgili birimlere teslim edilir.	Mustafa Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 36,37,38 maddeleri	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar			İlişik Kesme Belgesi Transkript	Birimlerin Öğrenci İşleri Bürosu	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter			30 dk	4500-5000	Sunulmuyor	
24	B302MKU0720100	302150600	Diploma Eki Verilmesi	Öğrencinin mezuniyeti sonrası eğitim-öğretim süresince aldığı ve başarılı olduğu derslerin kredilerini ve başarı durumunu gösterir belge	YÖK'ün ilgili kararı	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar			Diploma	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter			30 dk	4500-5000	Sunulmuyor	
25	B302MKU0720100	310010100	Erasmus/Gelen/Giden Öğrenci	Yükseköğretim Kurumlarının birbirleri ile ortak projeler üretip hayata geçirmeleri, kısa süreli öğrenci ve personel değişimi yapabilmeleri için karşılıksız mali destek sağlamak.	Yüksek Öğretim Kurulu, Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişimi Programına İlişkin Yönetmelik	Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar			Başvuru Formu Dilekçe Öğrenci Başarı Durumu Öğrenci Belgesi	Diş İlişkiler Birimi	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar	İlgili Yükseköğretim Kurumları		Sürekli	Her yıl 1 defa	Diş İlişkiler Birimi tarafından sunuluyor
27	B302MKU0720100	310020100	Farabi Öğrenci Gelen/Giden Değişim Programı	Yükseköğretim Kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyelerinin 1 veya 2 yarıyıl süresince kendi kurumları dışında bir yükseköğretim kurumunda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmeleri	Yüksek Öğretim Kurulu, Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişimi Programına İlişkin Yönetmelik	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar			Başvuru Formu Dilekçe Öğrenci Başarı Durumu Öğrenci Belgesi	Diş İlişkiler Birimi	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar	İlgili Yükseköğretim Kurumları		30 dk	Her yıl 1 defa	Diş İlişkiler Birimi tarafından sunuluyor
29	B302MKU0720100	302101100	Çift Anadal Programı ve Yandal Programı Başvurusu	Kendi lisans programını başarı ile sürdüren öğrenciye aynı zamanda ikinci lisans diploması imkanı sunma, ilgi duyduğu başka bir lisans programda sertifika alma imkanı sunmak	Mustafa Kemal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği 16. Maddesi ve 17. Maddesi, Mustafa Kemal Üniversitesi Çift Anadal, Yandal Program Yönergesi	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar			Dilekçe Başarı Durumunu Gösterir Belge	Birim Bölüm Başkanlığı	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar		Senatoda ilan edilen süre	Senatoda ilan edilen süre	Her yıl 1 defa	Sunulmuyor
30	B302MKU0720100	104010600	Yaz Okulu	Öğrencilere, güz ve bahar yarıyıllarında devamını alarak başarısız oldukları dersleri alabilmelerine olanak sağlamak, Başarılı öğrencilerin üst yarıyıldan yaz okulunda ders alarak daha kısa sürede okulu bitirmelerine olanak sağlamak.	Mustafa Kemal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği 18. Maddesi ve Mustafa Kemal Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönergesi	Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar			Dilekçe	Birim Öğrenci İşleri	1) Memur 2) Şef 3) Şube Müdürü 4) Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Fakülteler Yüksekokullar Meslek Yüksekokullar	Akademik Takvimde Belirtilen süre	Akademik Takvimde Belirtilen süre	Her yıl 1 defa	Sunulmuyor	