

**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	İlk Kayıt İşlemleri	1-Diploma, 2- ÖSYM Sonuç Belgesi 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- Fotoğraf (12 adet) 5- Banka Dekontu (ikinci öğretim)	1-9 Gün
2	Öğrenci Belgesi	1-Öğrenci beyanı (internet ortamından) ve Öğrenci Kimlik Kartı	15 Dakika
3	Transkript Belgesi	1- Öğrenci beyanı (internet ortamından) ve Öğrenci Kimlik Kartı	15 Dakika
4	Yatay Geçiş İşlemleri	1-Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelikteki şartları sağlayan öğrenciler için [Dilekçe, ÖSYM Belgesi, Transkript, Ders İçerikleri, Öğretim Planı]	Akademik Takvim
5	Öğrenci Kimlik Kartının Düzenlenmesi (Kayıp)	1-Dilekçe 2-Gazete İlanı 3- Banka Dekontu	2 Hafta

"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** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Nerinder BAŞDAĞ  
**Unvan** : Fakülte Sekreteri  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 33  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Sebahattin ÇEVİKBAŞ  
**Unvan** : Dekan (Prof. Dr.)  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 30  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
6	Mezuniyet İşlemleri (Güz ve Bahar Yarıyılları Sonunda)	1-İlişik Kesme Formu	1- 2 Ay
7	Tek Ders Sınavı	1-Dilekçe 2-Transkript	3 Hafta
8	Sınav Sonuçlarına İtiraz	1-Dilekçe	2 Hafta
9	Mazeret Sınavları	1- Dilekçe 2- Rapor ya da Mazeretini Belgeleyen Yazı	2 Hafta
10	Kayıt Dondurma	1- Dilekçe 2- Rapor ya da Mazeret Belgesi	2 Hafta
11	Kayıt Silme veya Sildirme	1-Dilekçe 2- İlişik Kesme Formu	2 Gün
12	KYK, Burs, Kredi ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Bursu	1-Kanun ve Yönetmelikte Belirtilen Şartları Sağlamak 2- Dilekçe 3- Başvuru Formu 4-Fotoğraf 5-Diğer Belgeler	-

"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** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Nerinder BAŞDAĞ  
**Unvan** : Fakülte Sekreteri  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 33  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Sebahattin ÇEVİKBAŞ  
**Unvan** : Dekan (Prof. Dr.)  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 30  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>Sıra No</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)</b>
13	Derslerle İlgili Muafiyet ve İntibak	1-Dilekçe 2-Transkript 3-Ders İçerikleri	3- 4 Hafta
14	Öğrenci Harçları ve Katkı Payları, Harç İadeleri	1-Dilekçe 2- Banka Dekontu	1 Ay
15	Akademik Danışman Atama	1- Akademik Danışmanlık Tespiti ile İlgili Karar	Akademik Yıl
16	Ders Kayıt İşlemleri	1-Banka Dekontu (ikinci öğretim) 2-Ders Kayıt Formu	2-3 Hafta

"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** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Nerinder BAŞDAĞ  
**Unvan** : Fakülte Sekreteri  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 33  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Sebahattin ÇEVİKBAŞ  
**Unvan** : Dekan (Prof. Dr.)  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 30  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
17	Diğer Yazışmalar	-	1 Gün
18	Ders Görevlendirme İşlemi	1- Bölümler tarafından hazırlanan ders yükü tabloları	1 Hafta
19	KYK ve Diğer Burslar İçin Öğrencilerin Başarı Durumu/Öğrenim Bilgilerinin Hazırlanması	1- Kurum tarafından gönderilen listeler 2- İnternet ortamında kurum sitesinden indirilen listeler	2 Hafta
20	Yandal-Çift Anadal Başvuruları	1- Dilekçe 2- Not Durum Belgesi	Akademik Takvim

"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** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Nerinder BAŞDAĞ  
**Unvan** : Fakülte Sekreteri  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 33  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Sebahattin ÇEVİKBAŞ  
**Unvan** : Dekan (Prof. Dr.)  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 30  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
21	Çalışma Belgesi (Kurumda Çalıştığına Dair Belge)	1-Dilekçe	Yarım Saat
22	Yıllık İzin	1-İzin Formu	15 dak.
23	Görev Süresi Uzatımları	1-Bölüm Başkanlığının Yazısı 2-Dilekçe 3-Faaliyet Raporu	Yıl Boyunca
24	Yolluksuz-Yevmiyesiz Yurt İçi Görevlendirmeler	1-Bölüm Başkanlığının Yazısı 2-Dilekçe 3-Varsa Telafi Programı	Yıl Boyunca
25	Yolluklu Yevmiyeli Yurt Dışı Görevlendirmeler	1-Bölüm Başkanlığının Yazısı 2-Dilekçe 3-Davet Mektubu 4-Bildiri Özeti 5-Varsa Telafi Programı	Yıl Boyunca

"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** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Nerinder BAŞDAĞ  
**Unvan** : Fakülte Sekreteri  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 33  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Sebahattin ÇEVİKBAŞ  
**Unvan** : Dekan (Prof. Dr.)  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 30  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
26	Fakülte Kurulu Gündemi	1-Kurula Girecek Evraklar	15-20 dak.
27	Fakülte Yönetim Kurulu Gündemi	2-Kurula Girecek Evraklar	15-20 dak.
28	Fakülte Kurul Kararları	Fakülte Kurulu Kararı gerektiren her türlü evrak	Yıl Boyunca
29	Fakülte Yönetim Kurulu Kararları	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı gerektiren her türlü evrak	Yıl Boyunca
30	Kayıt Dondurma	1-Dilekçe 2-Mazeret Belgesi	15 Gün
31	Mazeretli Kayıt Yenileme	1-Dilekçe 2-Mazeret Belgesi	15 Gün
32	Sportif, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrenci İzinleri	1-İlgili Birim Yazısı	Yıl Boyunca
33	Bölüm, Program Açılması Teklifi	1-Teklif Yazısı 2-Dosya ve Eki	Yıl Boyunca

"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** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Nerinder BAŞDAĞ  
**Unvan** : Fakülte Sekreteri  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 33  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Sebahattin ÇEVİKBAŞ  
**Unvan** : Dekan (Prof. Dr.)  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 30  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
34	Ders Görevlendirmeleri	1-Birimlerin Talep Yazısı	1 Hafta-10 Gün
35	Öğrenci Ders Muafiyetleri	1-Dilekçe 2-Ders İçerikleri 3-Transkript	2 Hafta
36	Haftalık Ders Programları, Sınav Programları	1-Birimlerin Hazırlamış Oldukları Programlar	Dönem Başlangıcı
37	Vakıf Maddi Destek, Teşvik Yazıları	1-Bölüm Başkanlığının Yazısı 2-Dilekçe 3-Başvuru Formu	Yıl Boyunca
38	Öğrenci Disiplin Soruşturmaları	1-Müşteki Yazısı ya da Bölüm Başkanlığının Yazısı 2-Sözkonusu Olaya İlişkin Belgeler	2 Ay
39	E-Mail Duyuruları	1-İlgili Yazı	Günlük
40	Kadro İlan Teklifi	1-Yönetim Kurulu Kararı 2-Bölüm Başkanlığın Yazısı 3-Bölüm Kurulu Kararı 4-Kadro Talep Formu	2 Hafta

"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** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Nerinder BAŞDAĞ  
**Unvan** : Fakülte Sekreteri  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 33  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Sebahattin ÇEVİKBAŞ  
**Unvan** : Dekan (Prof. Dr.)  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 30  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
41	Askerlik Sonrası Göreve Başlama	1-Kişinin Yazılı Beyanı 2-Bölüm Başkanlığının Yazısı 3-Askerlik Terhis Belgesi	1 Gün
42	Göreve Başlama-Görevden Ayrılma	1-Tayin-Nakil Onayı	Yıl Boyunca
43	Personel SGK Giriş ve Çıkış İşlemleri	1-Göreve Başlama Tarihi 2-Görevden Ayrılma Tarihi	Yıl Boyunca
44	Dr. Öğr. Üyesi Yabancı Dil Sınavı ve Jürisi	1-Adayın Başvuru Evrakı 2-Adayın Özgeçmişi 3-Yayın Listesi 4-Yayınları	10 Gün
45	Dr. Öğr. Üyesi Sınavı ve Bilim Jürisi	1-Adayın Özgeçmişi 2-Yayın Listesi 3-Yayınları	1 Ay
46	Dr. Öğr. Üyeliğine Atanma	1-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 2-Bilimsel Komisyon Üyelerinin Kişisel Raporları 3-Yabancı Dil Sınavı Tutanağı ve Evrakı 4-Dilekçe 5-Özgeçmiş 6-Öğrenim Belgesi (Lisans, Y. Lisans, Doktora) 7-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 8-Gazete İlanı (Web Sayfasında Yayınlanan) 9- 2 adet fotoğraf 10-Yayın Listesi ve Yayınları	1 Ay
47	Diğer Yazışmalar	.....	Yıl Boyunca

"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** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Nerinder BAŞDAĞ  
**Unvan** : Fakülte Sekreteri  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 33  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Sebahattin ÇEVİKBAŞ  
**Unvan** : Dekan (Prof. Dr.)  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 30  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)



**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>Sıra No</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)</b>
48	Taşınır Mal İşlemleri	1-Malzeme Talep Formu	<b>1 Gün</b>
49	Satın alma işlemleri	1-Taşınır Mal Yönetmeliğine göre İstek Belgesi 2-Teklif mektubu gönderimi 3-Teklif mektuplarının değerlendirilmesi 4- Satın alma işlemleri	<b>15 Gün</b>

"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** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Nerinder BAŞDAĞ  
**Unvan** : Fakülte Sekreteri  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 33  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Sebahattin ÇEVİKBAŞ  
**Unvan** : Dekan (Prof. Dr.)  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 30  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
50	Haciz Belgesi İsteği	1-Kişi Beyanı	10 Dakika
51	Ek Ders Ödemeleri	1-Ders Yüğü ve Ders Programı Bildirim Formu 2-Bölüm Ders Yüğü ve Ders Programı 2-Ek ders Çizelgesi 3-Çeşitli Ödemeler Bordrosu, vb.	1 Ay
52	Yurt içi ve Yurt Dışı, Geçici Görev Yollukları	1-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı 2-Rektörlük Görevlendirme onayı 3-Yolluk Bildirimi 4-Uçak veya Otobüs Bileti 5-Katılım Belgesi veya Davetiye Yazısı	1 Gün
53	Yurtiçi ve Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu	1-Personel Nakil Bildirimi 2-Atama Onayı 3-Aile Durum Beyannamesi 4-Yolluk Bildirimi	1 Gün
54	Emeklilik Talepleri	1-Dilekçe	1 Gün
55	Personel Nakil İşlemleri İşe Başlama veya İşten Ayrılma	1-Personel Atama Onayı 2-Personel Nakil Bildirimi 3-Görevden Ayrılış-Göreve Başlama Yazısı 4-İlişik Kesme Belgesi vb.	1 Gün

"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** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Nerinder BAŞDAĞ  
**Unvan** : Fakülte Sekreteri  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 33  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
**İsim** : Sebahattin ÇEVİKBAŞ  
**Unvan** : Dekan (Prof. Dr.)  
**Adres** : Edebiyat Fakültesi Dekanlığı  
48000 MUĞLA  
**Tel** : (0252) 211 14 30  
**Faks** : (0252) 211 31 21  
**e-Posta** : [edebiyat@mu.edu.tr](mailto:edebiyat@mu.edu.tr)