



T.C.
MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(Personel Birimi)

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	İzin İşlemleri	İzin Formu	1 gün
2	Belge İsteği	Kişi Beyanı	1 gün
3	Bilgi Edinme	1- Dilekçe	15 gün
4	Görev Süresi Uzatılması	1- Görev süresi uzatma formu 2- Yönetim Kurulu kararı	2 ay
5	Görevlendirmeler	1- Dilekçe ve ilgili faaliyetin türü ve süresini belirten belge 2- Davet Mektubu 3- Bölüm başkanlığı yazısı	20 gün
6	Başvuru İşlemleri (Öğretim Elemanı)	1- Dilekçe 2- Özgeçmiş 3- ALES Belgesi 4- ÜDS, KPDS, YÖK Eşdeğer Bel. 5- Not Durum Belgesi 6- Nüfus Cüzdan Örneği 7- Mezuniyet Belgesi 8- 1 Adet Fotoğraf	15 gün
7	Başvuru İşlemleri (Yrd.Doç.)	1- Dilekçe 2- Özgeçmiş 3- Yabancı Dil Belgesi (varsa) 4- Nüfus Cüzdan Örneği 5- Doktora Belgesi 6- 1 Adet Fotoğraf 7- Bilimsel yayın Dosyası (5 Adet)	15 gün



T.C.
MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(Personel Birimi)

8	Atama işlemleri	1- Mezuniyet Belgeleri 2- Sağlık Raporu 3- Nüfus Cüzdanı Örneği 4- Savcılık Belgesi 5-Fotoğraf 6- İkametgah Belgesi 7- Jüri atama işlemleri FYK/YYK kararı	3 ay
9	Personel Nakil İşlemleri – İşe Başlama veya İşten Ayrılma	1- Personel Atama Kararnamesi 3- Nakil Bildirimi 4- Görevden ayrılış- Göreve başlama yazısı 5- İlişik Kesme Belgesi	1 gün

İlk Müracaat Yeri	Fakülte Sekreterliği	İkinci Müracaat Yeri	Dekanlık
İsim	Feray SÜNER	İsim	Doç.Dr.Bayram ÇETİN
Unvan	Fakülte Sekreteri	Unvan	Dekan Yardımcısı
Adres	MKU Fen-Edebiyat Fakültesi Serinyol/ HATAY	Adres	MKU Fen-Edebiyat Fakültesi Antakya/ HATAY
Tel	0 326 245 58 66	Tel	0 326 245 58 66
Faks	0 326 245 58 67	Faks	0 326 245 58 67
e-Posta	fef@mku.edu.tr , feray@mku.edu.tr	e-Posta	fef@mku.edu.tr