

**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**GENEL SEKRETERLİK**  
**HİZMET STANDARTLARI**

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 9.10.2026 |
| Revizyon Tarihi/Sayısı  | / /       |
| Toplam Sayfa            | 1         |

| SIRA NO | HİZMETİN ADI                | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                        | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1       | Sosyal Sorumluluk Projeleri | 1- Resmi Yazı<br>2- Talep Dilekçesi<br>3- SSP Başvuru Formu<br>4- Öğrenci Belgesi | 3 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**  
**İsim** : Yazı İşleri Şube Müdürlüğü  
**Ünvan** : Zehra BOZDAĞ  
**Adres** : Şube Müdürü  
**Telefon** : MSKÜ Rektörlüğü  
**Faks** : 0252 211 10 45  
**E-Posta** :

: zbozdag@mu.edu.tr

**İkinci Müracaat Yeri**  
**İsim** : Genel Sekreterlik  
**Ünvan** : Hasan ER  
**Adres** : Genel Sekreter Yardımcısı  
**Telefon** : MSKÜ Rektörlüğü  
**Faks** : 0252 211 10 23  
**E-Posta** :

: hasaner@mu.edu.tr