**T.C.**

**ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | HİZMET ADI | İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 1 | Lise Öğrencileri Staj Talebi | 1.Onaylı Mesleki Beceri Eğitimi Sözleşmesi | 2 İş günü |
| 2.Güncel Öğrenci Belgesi |
| 3.Nüfus Cüzdan Fotokopisi |
| 4.2 Adet vesikalık resim |
| 2 | Üniversite Öğrencileri Staj Talebi | Kuruma hitaben dilekçe | 1 iş günü |
| 3 | Üniversite Uygulama Staj Talebi | Okuldan staj içeriğini belirten talep yazısı | 2 iş günü |
| 4 | İş Taleplerine Cevap Verme | Mavi Masa Müracaatı | 2 iş günü |
| 5 | Hizmet Süresi Talebi | Dilekçe İle Şahsen veya Posta Yoluyla Müracaatı | 5 iş günü |

“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 veya ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

|  |
| --- |
| İlk Müracaat Yeri: Hizmet İçi ve Eğitim Şube Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| Yetkili Personel : Hizmet İçi ve Eğitim Şube Müdürü Y etkili Personel : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı |
| Unvanı : Şube Müdürü Unvanı : Daire Başkanı |
| Adres : Emniyet Mah.Hipodrom Cad.No:5 B Blok Kat 12 Y.Mah/ANKARA Adres : Emniyet Mah.Hipodrom Cad.No:5 Y.Mah/ANKARA |