

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ İNSAN KAYNAKLARI VE DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Atanma Talepleri	1-Dilekçe 2-Atanma ile ilgili Belgeler	(1-5 Gün)
2	Nakil Talepleri (Tayin, Kurum Değişikliği)	1-Dilekçe 2-Hizmet Belgesi 3-Çalıştığı Kurum Belgesi	(1-2 Gün)
3	İzin Talepleri (Yıllık, Mazeret ve Hastalık)	1-Dilekçe	(1-3 Gün)
4	Staj Başvuruları	1-Dilekçe 2-Staj Başvuru Formu 3-Öğrenci Belgesi	(1-2 Gün)
5	Pasaport İşlemleri	1-Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu	(1-2 Gün)
6	Hakediş Ödemeleri	1-Fatura 2-İlgili Belgeler	(1-3 Gün)
7	Egzoz Emisyon Pulu ve Ruhsatı Alımı, Ulusal Atık Taşıma Formu Alımı	1-Halk bankasından Alınan Banka Dekontunun Aslı Getirilecek.	(1 Gün)
8	Temizlik Hizmeti Alımı, Araç Kiralama İşleri Aylık Hakediş Ödemeleri	1-Fatura ve Belgeler (Vergi Borcu Yazısı, SGK Borcu Yazısı, İşçi Maaş Bodrosu, Puantaj Belgesi,)	(1-3 Gün)
9	4737 sayılı K.İ.K. Nun 22/d Maddesi gereğince Doğrudan Temin Yolu İle İlgili Alımlar	1-Lüzum Müzekkeresi 2-Doğrudan Temin Tutanağı 3-Teklif Mektubu 4-Piyasa Araştırma Tutanağı 5-Yaklaşık Maliyet Cetveli 6-Fatura ve Belgeler (Vergi Borcu Yazısı)	(1-5 Gün)

