

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|--|-------------------------------------|
| 1       | İş Başvurusu Değerlendirme                                      | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına şahsen müracaat<br>2-Başvuran kişinin kendisine ait özgeçmişi   | 30 GÜN                              |
| 2       | İşçi Personel ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme         | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne veya İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına doğrudan müracaat   | 30 GÜN                              |
| 3       | Memur Personel ile İlgili Şikayet ve Talep Değerlendirme        | 1-3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne müracaat veya İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına doğrudan müracaat  | 30 GÜN                              |
| 4       | Lise Öğrencilerinden Gelen Staj Müracaatını Değerlendirme       | 1-www.izmir.bel.tr internet adresinden doldurulan Lise öğrencileri için staj başvuru formu<br>2- İnsan Kaynakları Eğitimi Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanan, öğrenci velisi ve okul müdürü tarafından imzalı olarak teslim edilecek olan Mesleki Eğitim Sözleşmesi ve çalışma kurallarını gösterir Ek Sözleşme (mülakaat süreci olumlu olur ise)<br>3-Kurumumuzun çalışmış olduğu bankadan hesap açıldığına dair dekont | 30 GÜN                              |
| 5       | Üniversite Öğrencilerinden Gelen Staj Müracaatını Değerlendirme | 1-www.izmir.bel.tr internet adresi üzerinden doldurulan üniversite öğrencileri için staj başvuru formu<br>2-Kurumumuzun çalışmış olduğu bankadan hesap açıldığına dair dekont<br>3-Öğrenci belgesi<br>4-Okulların staj yetkilisi tarafından imzalanmış 2 (iki) adet zorunlu staj belgesi ya da öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortasının okulu tarafından yapılacağını gösteren taahhüt yazısı      | 20 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 : İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
İsim : AHSEN DÜŞENKALKAN  
Unvan : DAİRE BAŞKANI  
Adres : CUMHURİYET BULVARI NO:1 K:3 ODA NO:329  
KONAK/İZMİR  
Tel : 0232 293 12 13  
Faks : 0232 293 19 31  
e-posta : ahsendusenkalkan@izmir.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI  
İsim : BARIŞ KARCI  
Unvan : GENEL SEKRETER YARDIMCISI  
Adres : CUMHURİYET BULVARI NO:1 K:3 ODA NO:325  
KONAK/İZMİR  
Tel : 0232 293 10 50  
Faks : 0232 293 10 53  
e-posta : bariskarci@izmir.bel.tr