

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Devlet Memurluğuna Atanma (İhtiyaç Duyulan Kadrolara Açılan Sınav Sonucu Devlet Memurluğuna Atanma)	1- Başvuru Formu 2- 6 adet Fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- Sağlık Raporu 5- Erkekler İçin Askerlik Belgesi 6- Diploma (Asıl veya Noter Tasdikli), 7- Adli Sicil Kaydı 8- KPSS Sonuç Belgesi 9- Aile Durum Bildirimi 10- Mal Beyanı	2 - 3 AY
2	Nakil Talebi	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Hizmet belgesi 3- Kurum yazısı	15 İŞ GÜNÜ
3	Açıktan Atanma Talebi (Uzman-Askeri Atama)	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Hizmet Belgesi	15 İŞ GÜNÜ
4	Hizmet Belgesi Talebi	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Müdürlük yazısı	3 İŞ GÜNÜ
5	Eski Hükümlü Özürlü İşçi Alımı (Kurum ihtiyacı ve duyurusu halinde)	1-İŞKUR Çalışma Kâğıdı 2-Fotoğraf 3-Sağlık Raporu 4-Adli Sicil Belgesi 5-Diploma Fotokopisi 6- Askerlik Belgesi 7-Hükümlülük Belgesi 8-% 40 ve üzeri Sağlık Raporu	15 İŞ GÜNÜ
6	Sözleşmeli Personel Alımı (Kurum ihtiyacı ve duyurusu halinde)	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Fotoğraf (4 Ad.) 3- Sağlık Raporu(Ek-2) 4- Adli Sicil Belgesi 5- Diploma Aslı Noter Tasdikli Fotokopi 6- Askerlik Durumu Belgesi 7- Aile Durum Bildirimi 8- Mal Beyanı 9- Etik Sözleşmesi	2 - 3 AY
7	Yeşil Pasaport Talebi	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe	3 İŞ GÜNÜ

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Çalışan Personelimizin Dilekçeleri	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
9	Maaş Bordrosu	1- Talep	3 İŞ GÜNÜ
10	Emekliliği Gelen Memur Personelin Emeklilik Talebi	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Başkanlık Emeklilik Sevk Onayı 3- Hizmet Belgesi 4- Fotoğraf (2 Ad.)	3 İŞ GÜNÜ
11	Emekliliği Gelen işçi Personelin Emeklilik Talepleri	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- SSK'dan Emekli Olabilir Yazısı	3 İŞ GÜNÜ
12	Kamu Kurumlarından Gelen Yazılar	1- Kurum Yazısı (Mevzuatı gereği süreli olan yazılar süresi içerisinde)	7 İŞ GÜNÜ
13	Hizmet İçi Eğitim - Mesleki Eğitim Talepleri	1- Talep	3 İŞ GÜNÜ
14	Üniversite Stajları (Kurum ihtiyacı ve duyurusu halinde)	1- Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisinde Ulusal Staj kapsamında ilan süreci boyunca yaz ve güz dönemi olmak üzere ayrı ayrı üniversite öğrencilerinin başvuru yapması (3 Ay) 2- İdarenin ihtiyacına göre Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı üzerinden stajyer öğrencilerin tespit edilerek seçilen öğrencilerle sözlü mülakatların yapılması (3 Ay) 3- Öğrencilerin staj zorunluluğunun ve staj süresini belirten üniversiteden alınmış belge 4- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince stajyer öğrencinin staj sigorta priminin üniversite tarafından karşılanacağını gösterir belge 5- Okul onaylı Staj Sözleşmesi 6- Kimlik Fotokopisi 7- Staj bitiminde barkodlu sertifika verilerek (Çıraklık Eğitim Kanunu gereğince ücret ödemesinin yapılması) (10 Gün)	15 İŞ GÜNÜ
15	İş Talebi	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe 2- Öğrenim Belgesi 3- Özgeçmiş (CV) 4- Mesleki Sertifikalar	15 İŞ GÜNÜ
16	Şikâyet – İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü/Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe	15 İŞ 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İsim : Oğuzhan POSTALLI
Unvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bulvarı
No: 15 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 25
Faks : 0 352 222 72 69
E-Posta : opostalli@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreter Yardımcılığı
İsim : Fatih TEMELTAŞ
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Sahabiye Mah. Mustafa Kemal Paşa Bulvarı
No: 15 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 06
Faks : -
E-Posta : ftemeltas@kayseri.bel.tr