



KARABÜK ÖĞRETMENEVİ ve ASO MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Tamamlanma Süresi
1	Büro Hizmetleri	Dilekçe Görev yeri belgesi Çalışma onayı ve çeşitli belgeler	1 Gün
2	Konaklama ve Rezervasyon Talebi hizmeti	Personel kimlik kartı veya Emekli tanıtım kartı Nüfus cüzdanı	5 Dakika içinde
3	Odaların Hazır Hale Getirilmesi	Personel kimlik kartı veya Emekli tanıtım kartı Nüfus cüzdanı	1 Saat İçinde
4	Konaklamada Beklenti ve Eksikliklerin Giderilmesi	Oda No	15 Dakika İçinde
5	Bireysel Yemek ve Hizmet Sunumu	Talep ve İstek	5 Dakika İçinde
6	Toplu Yemek ve Hizmet Sunumu Organizasyonlar	Personel kimlik kartı veya Emekli tanıtım kartı Hizmet sözleşmesi	Rezervasyon tarihinde
7	Bilgi edinme hakkının kullanılması	Şahsın adı, soyadı, vatandaşlık no, adres, imza ve tarihin bulunduğu bir dilekçe	15 İş günü
8	Dilekçe hakkının kullanılması	Şahsın adı, soyadı, vatandaşlık no, adres, imza ve tarihin bulunduğu bir dilekçe	30 İş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanamaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine veya ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	Karabük Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Karabük Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü
İsim	Hasan ATILKAN / Mustafa OĞUZHAN	İsim	Ali YAŞAR
Unvan	Müdür Yardımcısı	Unvan	Kurum Müdürü
Adres	Yeşil Mh. Taşkent Cd.Özgür Sk. No:1 Merkez/KARABÜK	Adres	Yeşil Mh. Taşkent Cd. Özgür Sk. No:1 Merkez/KARABÜK
Telefon	0370 – 415 24 11	Telefon	0370 – 415 24 11
Faks	0370 – 424 77 01	Faks	0370 – 424 77 01