

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**UYGULAMA ANAOKULLARI**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| SIRA NO | HİZMETİN ADI       | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)   |
|---------|--------------------|--|---|
|         | GENEL EVRAK        | Kurumun işleyişi ile ilgili tüm resmi yazışmaları içeren belge, dilekçe, dekont vs.  | Belirlenen listelerin aynı gün veya takip eden gün yönetim kuruluna sunulması   |
|         | KAYIT İŞLERİ       | Ön ve asıl kayıt, kayıt dondurma, kayıt sildirme için gerekli olan belgeler  | Yönetim kurulunun kayıtlar için belirlemiş olduğu süre  |
|         | ÖĞRENCİ İŞLERİ     | Öğrencilerin, kişisel bilgilerini içeren dosyaları, gelişim değerlendirme raporları, bireysel eğitim programları ve araştırma için kullanılacak gerekli izin belgeleri | Bireysel değerlendirmeler içinde bulunulan eğitim ve öğretim yılı, izin belgeleri için uygulama süresinden 1 hafta önce |
|         | GENEL İHTİYAÇ      | Kurumun eğitim ve idari olan genel ihtiyaçlarının karşılanması için düzenlenmiş gerekli belgeler   | Belirlenen listelerin aynı gün veya takip eden gün yönetim kuruluna sunulması   |
|         | EĞİTİM PROGRAMLARI | Eğitim kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli olan programları içeren belgeler  | Uygulanacak eğitim programının, uygulanacağı aydan önceki ayın son haftası  |
|         | PERSONEL İŞLERİ    | Personelin; kuruma devam çizelgesini, izin ve rapor durumlarını bildiren belgeler  | İzin durumlarında izin tarihinden en geç 3 gün önce, rapor durumunda raporlu geçirilen gün                              |
|         |                    |  |   |
|         |                    |  |   |
|         |                    |  |   |
|         |                    |  |   |
|         |                    |  |   |
|         |                    |  |   |
|         |                    |  |   |

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

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| İlk Müracaat : | İkinci Müracaat : |
| Yeri :         | Yeri :            |
| İsim :         | İsim :            |
| Unvan :        | Unvan :           |
| Adres :        | Adres :           |
| Telefon :      | Telefon :         |
| Faks :         | Faks :            |
| e-Posta :      | e-Posta :         |