



PERSONEL VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	KPSS Sonucuna göre açıktan personel atanması	<ol style="list-style-type: none">1- Atama başvuru formu2- Öğrenim belgesi (Aslının ibrazı halinde bir örneği tasdik edilecektir)3- Yurtdışında öğrenim görenler için denklik belgesi (Aslının ibrazı halinde bir örneği tasdik edilecektir)4- Cumhuriyet Sav. Sabıkası olmadığına dair belge5- Nüfus cüzdanı ör. (Aslının ibrazı halinde bir örneği tasdik edilecektir)6- Adres beyanı7- Erkek adaylar için askerlik durum belgesi.8- 6 adet fotoğraf9- Sağlık beyanı10- Etik sözleşme11- Mal bildirim beyanı12- Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formu	2 - 3 ay
2	Avrupa Birliği Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavı	<ol style="list-style-type: none">1- Başvuru Formu2- 2 adet vesikalık fotoğraf3- Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonuç Belgesi4- Yabancı Dil Belgesi (Aslının ibrazı halinde birer örneği tasdik edilecektir.)5- Adayların kendi el yazıları ile yazılmış, anne ve babasının adı ile meslek ve işleri, ilk orta ve yüksek öğrenimini yaptığı okulları, yüksek öğrenimden sonra ne gibi işler yaptığını ve hakkında bilgi verebilecek iki kişinin isimleri ile iş ve ikametgah adreslerinin de belirtildiği özgeçmiş6- Öğrenim belgesi (Aslının ibrazı halinde bir örneği tasdik edilecektir)7- Yurtdışında öğrenim görenler için denklik belgesi (Aslının ibrazı halinde bir örneği tasdik edilecektir)8- Cumhuriyet Sav. Sabıkası olmadığına dair belge9- Nüfus cüzdanı ör. (Aslının ibrazı halinde bir örneği tasdik edilecektir)10- Adres beyanı11- Erkek adaylar için askerlik durum belgesi.12- Etik sözleşme13- Mal bildirim beyanı14- Sağlık beyanı15- Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formu	2 - 3 ay



T.C.
ULAŞTIRMA DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI

3	Ulaştırma ve Haberleşme Uzman Yardımcılığı, Havacılık ve Uzun Teknolojileri Uzman Yardımcılığı, Denizcilik Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavı	<ol style="list-style-type: none">1- Başvuru Formu (Bakanlıktan temin edilecek)2- KPSS ve YDS sonuç belgelerinin aslı veya fotokopisi veya ÖSYM'nin internet sitesinden edinilen çıktısı.3- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya Bakanlıkça onaylı örneği ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olanlar için diploma denklik belgesinin aslı veya Bakanlıkça onaylı örneği.4- İki adet vesikalık fotoğraf.5- El yazısı ile yazılmış özgeçmiş.6- Etik sözleşme7- Mal bildirim beyanı8- Adres beyanı9- Sağlık beyanı10- Erkek adaylar için askerlik durum belgesi.11- Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formu	2 - 3 ay
4	Emekli veya görevinden ayrılan ve kadro derecesi 1, 2, 3 olan personel ile 1. derece yakınlarına pasaport alabilmesi veya temdit ettirebilmesi için verilen yazı.	Dilekçe	2 gün
5	Emekli veya görevinden ayrılan eski personelin hizmet belgeleri ile mevcut dosyasındaki belgelerin aslı veya fotokopi talepleri	Dilekçe	2 gün
6	İş Talebi	Dilekçe	1 ay
7	Bilgi edinme hakkı – ile BİMER başvuruları	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla yapılacak başvurularda kullanılacak formlar. (Gerçek kişiler için Ek:1 Form, Tüzel kişiler için Ek:2 Form)	15 iş günü içerisinde hizmet tamamlanır. Ancak; başvuru içeriği birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumunda bilgi ve belgeye erişim 30 iş günü içinde sağlanarak hizmet tamamlanmış olur.
8	Hizmet İçi Eğitim	<ol style="list-style-type: none">1- Personelin çalıştığı birimden eğitim talep yazısı2- Eğitim Kurulunun kararı ve Bakanlık Onayı ile Yıllık Eğitim Programı kesinleşir.3- Eğitime katılım şartları, eğitimin niteliğine göre makam oluru ile belirlenir.4- Eğitim hizmeti Bakanlık personeline yöneliktir.	Eğitim programına göre değişir



T.C.
ULAŞTIRMA DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI

9	Yurt Dışı Eğitim ve Staj	1- Başvuru formu 2- Yabancı Dil Belgesi 3- Onaylı Kayıt Kabul Belgesi (Akseptans) (Türkçe tercümesi ile birlikte) 4- Taahhütname ve Kefaletname 5- Eğitim ve staja katılım şartları ilgili yönetmelikle belirlenmiştir. 6- Eğitim hizmeti Bakanlık personeline yöneliktir.	Bakanlar Kurulunun Onayından sonra Bakanlığımıza ayrılan kontenjanlar "Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik" in "Duyurma" başlıklı 5.maddesinde belirtildiği şekilde yapılmakta olup, bu süre yaklaşık olarak 4 – 5 aylık bir süreyi kapsamaktadır.
10	Yurtdışı Burs	1- Başvuru formu 2- Burs veren Kuruluşun kabul yazısı. 3- Yabancı Dil Belgesi 4- Taahhütname ve Kefaletname 5- Eğitime katılım şartları ilgili yönetmelikle belirlenmiş olup, ayrıca burs veren kuruluşun koyduğu şartlar vardır 6- Hizmet Bakanlık ve bağlı, ilgili kuruluşları personeline yöneliktir.	Eğitim Programına göre değişir.
11	Üniversite Öğrencileri Stajı	1- Dilekçe 2- Staj Başvuru formu 3- Öğrenci Belgesi 4- Öğrenim Belgesi 5- Nüfus Cüzdanı fotokopisi	1– 2 ay
12	Meslek Lisesi Öğrencileri Stajı	1- Staj Başvuru formu 2- Öğrenci Belgesi 3- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 4- Fotoğraf 5- İşletmelerde Mesleki Eğitim Sözleşmesi 6- Staj İzin ve Uygunluk Tespit Formu 7- Öğrenci günlük çalışma rapor formu 8- İşletmelerde staj yapan öğrencilerin devam devamsızlık bildirme formu 9- Staj Değerlendirme Formu	1 – 2 ay

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 : Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İsim : Salih YILDIRIM
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı 3.Kat
Telefon : 203 13 00
Faks : 203 13 33
e-posta : salih.yildirim@udhb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Müsteşarlık
İsim : Suat Hayri AKA
Unvan : Müsteşar
Adres : Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı 1. Kat
Telefon : 203 11 28 -29 -30
Faks : 212 49 30
e-posta : shayri.aka@udhb.gov.tr