

	KURUM STANDARTLARI FORMU	Doküman Kodu	BÖE. FRM.23
		Yayın Tarihi	30.11.2023
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00
		Sayfa Sayısı	1/1

SN.	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	T.C. Kimlik	3 Dakika
2	Esnaf Ödeme İşlemleri	Fatura, sözleşmeler	Her ayın ilk 5 iş günü
3	Konaklama Çıkış İşlemleri	Oda Anahtarı	1 Dakika
4	Salon ve Zemin Kat Temizliği		60 Dakika
5	Masa Örtüsü Değiştirilmesi (1 Masa)		2 Dakika
6	Yemek Yeme Alanı Temizliği		50 Dakika
7	Yemek Servisi Sunumu(Bir Kişi)		2 Dakika
8	Çamaşır Yıkama İşlemleri		2 İş Günü
9	Oda Temizliği (Günlük Temizlik)		15 Dakika
10	Oda Temizliği (Ayrıntılı)		30 Dakika
11	Talep ve Şikâyetlerin Alınması	Dilekçe	1 İş Günü
12	Bilgi ve Belge Taleplerinin Alınması	Dilekçe	1 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	Bafra Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü	Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü
İsim	Berati AYDIN	Abdullah NEHİR
Unvan	Kurum Müdürü	Daire Başkanı
Adres	Mevlana Mahallesi Yukarı Bakırpınar Yolu Caddesi No:12 PK:55400 Bafra / Samsun	Atatürk Bulvarı No : 98 3. Kat C Blok Bakanlıklar / ANKARA
Telefon	(0 362) 537 29 38 - (0362) 537 29 39	(0312) 413 26 80/81
Faks	(0 362) 537 29 41	

HAZIRLAYAN Kadir ALBAYRAK Kalite Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Berati AYDIN Kurum Müdürü
--	--