**KARAYAHŞİ ŞEHIT ASTSUBAY AHMET DENIZ VAROL İLKOKULU KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

**EK-3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ SÜRE)** |
| **1.1** | Kayıt Kabul İlköğretim Okulları | 1. T.C. Kimlik numarası olan nüfus cüzdanı 2. Varsa şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge 3. Veli Sözleşmesi ( Okul tarafından verilecektir.) 4. Nüfus Dairesinden alınacak İkametgâh Belgesi, 5. 1 Adet Fotoğraf, 6. Kimlik Bildirim Formu, | Aynı gün |
| **1.2** | Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları | 1. Denklik belgesi (İl MEM.’den alınacak) 2. Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi ve pasaport | Aynı gün |
| **1.3** | Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Denklik ile Kayıt | 1. TC Kimlik numarası 2. Denklik Belgesi | 10 gün |
| **2** | Nakil ve Geçişler İlköğretim Okulları | 1. TC Kimlik numarası 2. Veli Dilekçesi 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge 4. Öğrenci Belgesi | Karşı okul onay verinceye kadar |
| **3** | Öğrenci devamsızlık süresi | 1. Dilekçe 2. Öğrenci numarası | Aynı gün |
| **4.1** | Öğrenim Belgesi İlköğretim Okulları | 1. Dilekçe 2. Öğrenci numarası 3. Nüfus Cüzdanı | Aynı gün |
| **4.2** | Belgesini Kaybedenler (öğrenim belgesi, nakil belgesi, diploma) | 1. Dilekçe 2. Öğrenci numarası 3. Nüfus Cüzdanı | Aynı gün |
| **4.3** | Öğrenci Belgesi | 1. Okul no | Aynı gün |
| **5** | Sınav Tarihleri | 1. Sözlü başvuru | Aynı gün |
| **6** | Davranış Notu | 1. Sözlü veya yazılı başvuru | Aynı gün |
| **7** | Ders Notu | 1. Sözlü veya yazılı başvuru | Aynı gün |
| **8** | Sosyal Etkinlik | 1. Sözlü veya yazılı başvuru | Aynı gün |
| **9** | Merkezi Sınav İşlemleri (SBS-OGS) | 1. Banka dekontu | Aynı gün |
| **10** | Merkezi Sınav İşlemleri (Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı) | 1. Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösterir beyanname ve ekleri 2. Öğretmen çocuğu kontenjanından başvuru yapacak öğrenciler için; öğretmen çocuğu gösterir belge 3. 2828 ile 5395 sayılı Kanunlar kapsamına giren çocuk ve ailesinin oturduğu yerde ilköğretim okulu (taşımalı eğitim kapsamında olanlar dâhil) bulunmayan çocuk olduklarına dair belgeler, 4. Nüfus kayıt Örneği 5. Ek-1 Belgesi | Aynı gün |
| **11** | Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Öğrenim Belgesi, Nakil | 1. Dilekçe 2. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge. | Aynı gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Belgesi ve Diplomasını Kaybedenler | 3. Nüfus Cüzdanı |  |
| **12** | Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Diploma Verilmesi | 1. Sözlü başvuru veya vekaletname 2. Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe Yabancı uyruklu olup mezun duruma gelen öğrencilerin diplomaları, nüfus cüzdanı yoksa pasaport veya oturma belgesi | İl Milli Eğitim Müdürlüğünden onaylandıktan  sonra aynı gün |
| **13** | İlköğretim Okullarında Öğrenci  Yetiştirme Kurslarından Yararlandırma | 1. Veli Dilekçesi | Aynı gün |
| **14** | İlköğretim Okullarında Sınıf Yükseltme | 1. Veli dilekçesi 2. İlköğretimde, yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde, 1-5' inci sınıflara devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar için sınıf/şube rehber   öğretmeninin ve varsa okul rehber öğretmeninin yazılı önerileri | 1 Gün |
| **15** | İlköğretim Okullarında Veli Tarafından  Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme | 1. Veli itiraz dilekçesi | 1 Gün |
| **16** | Öğretmenlerin yer değiştirme talepleri | 1. Elektronik başvuru ve sözlü başvuru | Aynı gün |
| **17** | Öğretmenlerin göreve başlaması | 1. Sözlü başvuru ve kararname | Aynı gün |
| **18** | Öğretmenlerin göreve başlaması  (Naklen Atama) | 1. Kararname 2. Maaş Nakil Bildirimi | Aynı gün |
| **19** | Hizmetiçi Eğitim | 1. Elektronik başvuru, sözlü olarak idareye bildirme | Aynı gün |
| **20** | Sağlık raporunun izne çevrilmesi | 1. Rapor | Aynı gün |
| **21** | Çeşitli yarışmalar (resim,şiir, kom. vb.) | 1. Şartnamede istenilen belgeler | 2 gün |
| **22** | Derece ve Kademe Terfi İşlemleri | 1. İlden derece teklif yazılarının tebliği | Aynı gün |
| **23** | Hizmet Cetveli | 1. Sözlü Başvuru | Aynı gün |
| **24** | Derece/Kademe Terfi işlemleri | 1. Gecikmelerde dilekçe | Aynı gün |
| **25** | Personel maaş ve ek ders ücret işleri | 1. Maaşı etkileyen durumlarla ilgili belgeler | Aynı gün |
| **26** | Hizmet içi Kurs ve Seminerlere  Müracaatlar | 1. Elektronik başvuru formu, 2. Yeterlilik belgesi | Aynı gün |
| **27** | Öğretmen Nakil İşlemleri | 1. Atama Kararnamesi | Aynı gün |
| **28** | İlsis Personel Bilgileri ile İlgili İşlemler | 1. Konuyla ilgili dilekçe | Aynı gün |
| **29** | İzin Talep İşlemleri (Yıllık izin) | 1. İzin talep form dilekçesi | Aynı gün |
| **30** | İzin Talep İşlemleri (Mazeret izni) | 1. İzin talep form dilekçesi | Aynı gün |
| **31** | İntibakla İlgili Terfi İşlemleri | 1. Dilekçe 2. Durumlarını gösterir belge | Aynı gün |
| **32** | Personel Kimlik Kartı İşlemleri | 1. Dilekçe | Aynı gün |
| **33** | Bilgi edinme Yasasına göre Yapılan  Müracaatlar | 1. Dilekçe | 7 gün |
| **34** | Ders Dışı Eğitim Faaliyetlerinin (Egzersiz) Onayı | 1. Dilekçe, 2. Ders Dışı Faaliyet Planı, 3. Yeterlilik Belgesi 4. Öğrenci Listesi | 7 Gün |
|  | **Kesin kayıt işlemlerinin yapılması** |  | **Aynı gün** |
|  | **Gelişim raporu hazırlanması** | Talep edilmeden her donem sonu idareden veliye | **10 dakika** |
|  | **Sürekli görev yolluğu** | 1.Atama kararnamesi  2.Görevden ayrılma/başlayış yazıları  3.Rayıç |  |
|  | **GECİCİ GÖREV YOLLUĞU** | Rayıç  Görev Onayı |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | : | Okul Müdürlüğü | İkinci Müracaat Yeri | : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |
| İsim | : | Faruk UYSAL | İsim | : | İsa DİLEK |  |
| Unvan | : | Okul Müdürü | Unvan | : | İlçe Milli Eğitim Müdürü |  |
| Adres | : | Karayahşi Mah. | Adres | : |  |  |
| Telefon | : | 0236 735 50 75 | Telefon | : | 0236 713 33 77 |  |
| Faks | : |  | Faks | : |  |  |
| E-Posta | : | 724391@meb.k12.tr | E-Posta | : |  |  |