KAMU HİZMET STANDARTLARI (İLKOKUL)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN**  **TAMAMLANMA**  **SÜRESİ(EN GEÇ)** |
| **1** | İlkokul Öğrenim Belgesine veya Diplomasını Zamanında Alamayan, Kaybeden ve Yok Olanlara Belge Düzenlenmesi | 1. Dilekçe 2. Savaş,sel, deprem, yangın ve benzeri nedenlerle okul kayıtlarının yok olması hâlinde, belgesini kaybedenlere öğrenim durumunu kanıtlaması şartı ile belge düzenlenebilir. | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **2** | İlkokul ve Anasınıflarında Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması | 1. Veli dilekçe 2. Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların durumlarını gösteren belge 3. Okul çalışanı olduğunu gösteren belge 4. Anne babanın çalıştığını gösteren belge 5. Veli, durumuna uygun belge ile başvuruda bulunmalıdır. | Diğer Okuldan Onay Gelene Kadar |
| **3** | İlkokul Öğrencilerinin Sınıf Yükseltmelerinin Yapılması | **1-**Veli dilekçe (Başvurular okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır.) | **15 İŞ GÜNÜ** |
| **4** | İlkokullarda Kayıt  Erteleme | 1. Dilekçe 2. Ram raporu (69,70,71 veli dilekçesiyle kayıt erteleme) | **15 İŞ GÜNÜ** |
| **5** | Öğrenim Belgesi  Verilmesi | **1-**Dilekçe Öğrenimine devam eden öğrenciler için öğrencinin  veya velisinin sözlü talepte bulunması yeterlidir. | **30 DAKİKA** |
| **6** | İlkokul ile Anasınıfı Öğrenci Aday ve Kesin Kayıt, Anasınıflarında Ücretsiz Kayıt Yapılması | 1. Dilekçe 2. Başvuru Formu 3. Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi 4. Acil durumlarda başvuru formu 5. Sözleşme 6. Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları olduğunu gösteren belge (66-68 aylık çocuklar için, velilerinin isteği üzerine dilekçe ile 1. sınıfa kayıtları yapılabilir. Acil durum başvuru formu ve sözleşme anasınıflarında kesin kayıt esnasında doldurulacaktır. | **30 DAKİKA** |
| **7** | İlkokullarda Sınıf Tekrarı İsteği Başvurusunun Yapılması | **1-**Veli dilekçesi | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **8** | Öğrenci İzin İsteği | **1-**Veli dilekçesi | **15 DAKİKA** |
| **9** | Hizmet Cetveli | Hizmet cetveli almak isteyen personelin sözlü beyanı | **15 DAKİKA** |
| **10** | Görev Yeri Belgesi | Görev yeri belgesi almak isteyen personelin sözlü beyanı | **10 DAKİKA** |
| **11** | Öğretmenlerin Yer Değiştirme Talepleri | Elektronik başvuru | **10 DAKİKA** |
| **12** | Personel Göreve  Başlama İşlemleri | 1. Atama kararnamesi 2. Personel nakil bildirimi | **10 DAKİKA** |
| **13** | Personelin Görevden Ayrılma İşlemleri | 1. Atama kararnamesi 2. Personel nakil bildirimi | **10 DAKİKA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Hizmet İçi Eğitim Onayı | Personelin sözlü beyanı | **10 DAKİKA** |
| **15** | Maaş Ekders Bordrosu | Personelin sözlü beyanı | **10 DAKİKA** |
| **16** | Sağlık Raporunun İzne  Çevrilmesi | 1-Sağlık raporunun aslı | **10 DAKİKA** |

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** | | | |
| **İlk Müracaat Yeri:** | | **İkinci Müracaat Yeri:** | |
| **İsim** | **Yasin ÇINAR** | **İsim** | **Şinasi YILDIRIM** |
| **Unvan** | **Okul Müdürü** | **Unvan** | **İlçe Milli Eğitim Müdürü** |
| **Adres** | **Altınbaşak Bel. Pınarbaşı Mh. Belediye Cad. No:3 Üzümlü** | **Adres** | **Çavuşlu Mah. Erzincan Cad. Hükümet Konağı -ÜZÜMLÜ** |
| **Telefon** | **446 4134059** | **Telefon** | **446 4112070** |
| **Faks** |  | **Faks** | **446 4112228** |
| **E-Posta** | [733145@meb.k12.tr](mailto:733145@meb.k12.tr) | **E-Posta** | [uzumlu24@meb.gov.tr](mailto:uzumlu24@meb.gov.tr) |