|  |
| --- |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU****YEŞİLKÖY ORTAOKUL/İLKOKUL HİZMET STANDARTLARI** |
| **SIRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| **1** | Kayıt-Kabul Ortaokul | 1. TC Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı
2. Aşı Kartı
3. Dört Adet Fotoğraf
4. Başvuru Formları
5. İkametgah Belgesi
 | 4 Saat |
| **2** | Kayıt Kabul | 1. T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı
2. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge
 | 4 Saat |
| **3** | Kayıt KabulDenklik ile Kayıt | 1. T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı
2. Denklik Belgesi
 | 1 Gün |
| **4** | Kayıt KabulYabancı 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 | 30 Dakika |
| **5** | Nakil ve Geçişler Ortaokul Okulları | 1. TC Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı
2. Veli Dilekçesi
3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge
 | 4 Saat |
| **6** | Öğrenci Devamsızlık Süresi | 1. Öğrenciye ait TC Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı ya da Okul Numarası
2. Sözlü ya da Yazılı Başvuru
 | 1 Saat |
| **7** | Öğrenci Ders Notu ve Davranış Notu | 1. Öğrenciye ait TC Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı ya da Okul Numarası
2. Sözlü ya da Yazılı Başvuru
 | 1 Gün |
| **8** | Öğrenci Belgesi Ortaokul | 1. Sözlü ya da Yazılı Başvuru
2. Öğrencinin TC Kimlik Numarası ya da Okul Numarası
 | 4 Saat |
| **9** | Öğrenci Durum Belgesi Ortaokul | 1. Dilekçe
2. Yurtdışına Gidecek Öğrencinin TC Kimlik Numarası ya da Okul Numarası
 | 4 Saat |
| **10** | Öğrenim Belgesi Ortaokul | 1. Dilekçe
2. İlişkisi Kesilecek Öğrencinin TC Kimlik Numarası ya da Okul Numarası
 | 4 Saat |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **11** | Mezuniyet / Ayrılma BelgeleriDiploma Verilmesi | 1. Öğrenci/Veli Sözlü başvuru veya vekaletname
2. Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe
 | 30 Dakika |
| **12** | Mezuniyet/Ayrılma BelgeleriOrtaokul Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler | 1. Dilekçe
2. T.C. Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı
3. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge
 | 1 Gün |
| **13** | Merkezi Sistemle Yapılan Sınavlar | 1. Öğrenci ailesinin maddi durumu gösterir beyanname(EK-1)
2. Kontenjandan başvuracak öğrenciler için; öğretmen çocuğu, 2828 ile 5395

sayılı kanunun kapsamına giren çocuk ve ailesinin oturduğu yerde ilköğretimokulu (taşımalı eğitim kapsamında olanlar dahil) bulunmayan çocuk olduklarına dair belgeler1. Nüfus Kayıt Örneği
2. Öğrenci Ailesinin Maddi Durumunu Gösteren Beyanname
 | 4 Saat |
| **14** | Merkezi Sistemle Yapılan Sınavlar | 1. Banka Dekontu
2. Sözlü ya da Yazılı Başvuru
3. Başvuru ya da Tercih Ön Çalışma Formları
 | 4 Saat |
| **15** | Öğrenci İzin Belgesi | 1. Veli Tarafından Yazılmış Dilekçe | 1 Saat |
| **16** | Öğrenci Yetiştirme Kurslarından Yararlandırma | 1. Veli Dilekçesi | 5 Dakika |
| **17** | Sınıf Yükseltme (İlkokulu) | 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 Hafta |
| **18** | Veli Tarafından Öğrenci DavranışlarınıDeğerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme | 1. Veli itiraz dilekçesi | 5 Gün |
| **19** | Personel YerDeğiştirme Talepleri(Nakil) | 1. Elektronik başvuru
2. Sözlü başvuru
 | 1 saat |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **20** | Personel Göreve Başlama (İlk Atama) | 1. Sözlü başvuru
2. Atama Kararnamesi
3. İlgili Bankadan Alınacak Hesap ve IBAN Numarası
4. İletişim Bilgileri ve 1 Adet Fotoğraf
 | Aynı Gün |
| **21** | PersonelGöreve Başlama (Naklen Atama) | 1. Sözlü başvuru
2. Atama Kararnamesi
3. İlişik Kesme Belgesi
4. Personel Nakil Bildirimi
5. Görevden Ayrılma Yazısı
6. İlgili Bankadan Alınacak Hesap ve IBAN Numarası
7. İletişim Bilgileri ve 1 Adet Fotoğraf
 | Aynı Gün |
| **22** | Personel Hizmet İçi Eğitim Onayı | 1. Elektronik başvuru
2. Sözlü başvuru
 | 1 Saat |
| **23** | Personel İzin Belgesi | 1. Form Dilekçesi
2. TC Kimlik Numarası
3. İzin Adresi
4. Tek Hekimden ya da Sağlık Kurulundan Alınan Rapor
5. Sözlü Başvuru
 | 1 Saat |
| **24** | Personel Maaş Bordrosu | 1. TC Kimlik Numarası
2. Sözlü Başvuru
 | 1 Saat |
| **25** | Personel Mali İşleri | 1. Sözlü/Yazılı Başvuru
2. Maaş Durumunu Etkileyen Unsurlar İle İlgili Belgeler
 | 1 Gün |
| **26** | Personel Görev Yeri Belgesi ve Hizmet Cetveli | 1. TC Kimlik Numarası
2. Sözlü Başvuru
 | 1 Saat |
| **27** | Öğretmen Hizmet içi Eğitim Onayı | 1. Elektronik başvuru
2. Sözlü başvuru
3. Yeterlilik İle İlgili Belgeler
 | 1 Saat |
| **28** | Bilgi edinme Yasasına göre Yapılan Müracaatlar | 1. Dilekçe | 15 Gün |
| **29** | Ders Dışı Eğitim Faaliyetlerinin (Egzersiz) Onayı | 1. Dilekçe
2. Öğrenci Listesi
3. Ders Dışı Faaliyet Planı
4. Yeterlilik Belgesi
 | 7 Gün |

|  |  |
| --- | --- |
| **İLK MÜRACCAT YERİ:YEŞİLKÖY Ortaokulu** | **İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: Gelendost İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **İSİM** | Yücel ÖZDEMİR | **İSİM** | Murat DURGUT |
| **ÜNVAN** | Okul Müdürü | **ÜNVAN** | İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| **ADRES** | YeşilköyGelendost/ISPARTA | **ADRES** | Haydarpaşa Mah. 2. Okul Cad. No16 Gelendost/ISPARTA |
| **TELEFON** | 0-246-3926099 | **TELEFON** | 0 246 381 36 49 |
| **FAKS** | 0-246-3926099 | **FAKS** | 0 246 381 33 86 |
| **E-POSTA** | 706211@meb.k12.tr706175@meb.k12.tr | **E-POSTA** | http://gelendost.meb.gov.tr/ |

“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.”