|  |
| --- |
|  **KOYUNOĞLU İLKOKULU KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
| **SIRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
|  | ***Öğrenci Kayıt İşlemleri*** | **1.T.C Kimlik Numarası Olan Nüfus Cüzdanı**  | **20 Dk** |
|  | ***Öğrenci Nakil İşlemleri*** | **1.Veli Dilekçesi2.TC Kimlik numarası olan nüfus cüzdanı** **3.Şehit Ve Muharip Gazi Çocukları İle Özel Eğitime İhtiyacı Olan Çocuklar İçin Durumlarını Gösteren Belge** | **Karşı Okul Onaylayana Kadar** |
|  | ***Denklik ile Kayıt İşlemleri*** | **1. Nüfus Cüzdanı** **2. Denklik Belgesi**  | **20 Dk** |
|  | ***Öğrenim Belgesi ve Diploma Kayıt Örneği***  | **1. Dilekçe2. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge.** **3. Nüfus Cüzdanı** | **20 Dk** |
|  | ***Öğrenci Belgesi*** | **1. Velinin sözlü beyanı** **2. Öğrenci Okul Numarası**  | **15 Dk** |
|  | ***Öğrenci İzinleri*** | **1.Velinin yazılı başvurusu üzerine verilir.2.Sağlık nedeni ile ilgili izinlerde sağlık raporu**  | **15 Dk** |
|  | ***Öğrenci Geç Kabul Belgesi*** | **1.Öğrencinin Sözlü Müracaatı**  | **Anında** |
|  | ***Öğrenci Devam Takip/Not Bilgisi*** | **1.Velinin Sözlü Veya Dilekçe İle Başvurması Durumunda** | **5 Dk** |
|  | ***Öğretmen Görev Yeri Belgesi ve Hizmet Cetveli*** | **Öğretmenin sözlü beyanı ile** | **10 Dk** |
|  | ***Öğretmen Maaş Bordrosu*** | **1. TC Kimlik Numarası** | **15 Dk** |
|  | ***Öğretmenlerin yer değiştirme talepleri (Nakil)***  | **1. Elektronik başvuru ve sözlü beyan** | **15 Dk** |
|  | ***Öğretmenlerin göreve başlaması (İlk Atama)***  | **1. Sözlü başvuru ve kararname**  | **15 Dk** |
|  | ***Öğretmenlerin göreve başlaması (Naklen Atama)***  | **1. Kararname 2. Maaş Nakil Bildirimi**  | **15 Dk** |
|  | ***Öğretmen Nakil İşlemleri***  | **1. Atama Kararnamesi**  | **20 Dk** |
|  | ***Hizmetiçi Eğitim***  | **1. Elektronik başvuru, sözlü olarak idareye bildirme**  | **Aynı gün** |
|  | ***Mebbis Personel Bilgileri ile İlgili İşlemler***  | **1. Konuyla ilgili dilekçe**  | **Aynı gün** |
|  | ***İzin Talep İşlemleri (Yıllık izin)***  | **1. İzin talep form dilekçesi**  | **15 Dk** |
|  | ***İzin Talep İşlemleri (Mazeret izni)***  | **1. İzin talep form dilekçesi**  | **15 Dk** |
|  | ***Sağlık raporunun izne çevrilmesi***  | **1. Rapor**  | **15 Dk** |
|  | ***Derece ve Kademe Terfi İşlemleri***  | **1. İlden derece teklif yazılarının tebliği**  | **20 Dk** |
|  | ***Hizmet Cetveli***  | **1. Sözlü Başvuru**  | **20 Dk** |
|  | ***Derece/Kademe Terfi işlemleri***  | **1. Gecikmelerde dilekçe**  | **Aynı gün** |
|  | ***Personel Doğum Yardımı İsteği*** | **1) Dilekçe1) Doğum Raporu** | **15 Dk** |
| **Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **İlk Müracaat Yeri : KOYUNOĞLU İLKOKULU** |  **İkinci Müracaat Yeri : SAMANDAĞ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Adı Soyadı :Diren DURAN** | **Adı-Soyadı : HİLMİ KAPO** |
| **Ünvanı : Okul Müdürü** | **Ünvanı : İlçe Milli Eğitim Müdürü** |
| **Okul Tel No : 0 326 564 40 62** | **Telefon : 0 326 512 32 56** |
| **e-posta :** **709620@meb.k12.tr** | **e-posta :** **samandag31@meb.k12.tr** |
| **Web :** [**http://koyunogluilkokulu.meb.k12.tr/**](http://koyunogluilkokulu.meb.k12.tr/) | **Web :http://samandag.meb.gov.tr/** |

MEB Savunma Sekreterliğince hazırlanmıştır.