

**2018/2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI  
KEMERLİ İLKOKULU KAMU HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Kabul İlköğretim Okulları	1.T.C. Kimlik numarası 2.Şehit ve Gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar durumlarını gösterir belge 3-Öğrencinin okul kayıt alanında ikamet ediyor olması a) İlkokul öğrenimini tamamlayan ve kayıtların yapıldığı eylül ayı sonu itibarıyla zorunlu öğrenim çağı dışına çıkmamış öğrencilerin kayıtları e-Okul sistemi üzerinden ortaokula yapılır.	30 DAKİKA
2	Nakil ve Geçişler İlköğretim Okulları	1.TC Kimlik numarası 2.Veli Dilekçesi /Bildirimi 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge (Nakiller ders yılı başında başlar.İkinci dönemde nakiller dönem başından 15 gün sonraya kadar yapılır.. Bu tarihten derslerin bitimine kadar doğal afet, sağlık ve ailenin nakli gibi nedenler dışında nakil yapılmaz. İller arası nakillerde en çok beş günlük süre devamsızlıktan sayılmaz.)	30 DAKİKA
4	Öğrenci Belgesi İlköğretim Okulları	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
5	Öğrenim Durum Belgesi Öğrenim Belgesi İlköğretim Okulları	Dilekçe	30 DAKİKA
6	Merkezi Sistemle Yapılan Sınavlar İlköğretim Okulları (PYBS)	1-Öğrenci ailesinin maddi durumu gösterir beyanname 2-Kontenjandan başvuracak öğrenciler için; öğretmen çocuğu, 2828 ile 5395 sayılı kanunun kapsamına giren çocuk ve ailesinin oturduğu yerde ilköğretim okulu (taşınabilir eğitim kapsamında olanlar dâhil) bulunmayan çocuk olduklarına dair belgeler 3-Banka dekontu 4-Eşi çalışıyorsa, 12 aylık gelir toplamını içeren belge 5-Yıllık veli ve eşinin gelir toplamı 6-Nüfus Kayıt Örneği 7-Ücretli ve maaşlı ise 12 aylık toplam içeren bordro 8-Serbest meslek sahipleri kurumlarından alacakları önceki yıllara ait toplam matrah	1 GÜN
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenler ile Belgesini zamanında alamayan veya kaybedenler	1. Dilekçe 2. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge. (1) İlkokul, ortaokul, ilköğretim okulunu 2012 yılından önce bitiren ve zamanında okuldan diplomasını alamayan veya kaybedenler, okul müdürlüğüne bir dilekçe ile başvururlar. Okul müdürlüğünce, kayıtlara göre dilekçe sahibinin aldığı belge ve diploma ile başka bir okula yazılmadığı belirlendikten sonra, dilekçenin altına veya arkasına, onaylı Diploma Kayıt Örneği EK-14 verilir. Durum, o döneme ait diploma defterine veya öğrenci kütük defterine işlenir. Aldığı belgeyi kaybedene, aynı yöntemle yeniden belge verilir. (2) e-Okul sisteminde kaydı bulunanlardan öğrenim belgesi veya diplomasını kaybedene bu madde hükümleri çerçevesinde e-Okul sistemi üzerinden onaylı belge verilir.	30 DAKİKA

8	<b>İlköğretim Okullarında Öğrenci Yetiştirme Kurslarından Yararlandırma</b>	Veli Dilekçesi(Talep Formu)	<b>5 DAKİKA</b>
9	<b>İlköğretim Okullarında Sınıf Yükseltme</b>	<b>1-Veli dilekçesi</b> (İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıf öğrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar velisinin yazılı talebi, sınıf öğretmenin önerisi ile eğitim ve öğretim yılının ilk ayı içinde sınıf yükseltme sınavına alınırlar. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltilir.)	<b>1 HAFTA</b>
10	<b>İlköğretim Okullarında Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme</b>	<b>1-Veli itiraz dilekçesi</b> Öğrenci velisi, öğrenci hakkında verilen kararlara karşı tebliğ tarihinden itibaren beş iş günü içinde okul müdürlüğüne itirazda bulunabilir.	<b>5 GÜN</b>
11	<b>Anasınıfı Öğrenci Kayıtları</b>	1-T.C. Kimlik No 2-Aday kayıt Formu 3-Öğrenci Bilgi Formu 4-Okul-Veli Sözleşmesi	<b>30 DAKİKA</b>
12	<b>Öğrenci İzin İsteme</b>	Dilekçe	<b>5 DAKİKA</b>
13	<b>Sınav Tarihlerinin Bildirilmesi</b>	Sözlü Başvuru	<b>5 DAKİKA</b>
14	<b>Sosyal ve Kültürel Etkinlik Çalışmaları</b>	Dilekçe	<b>5 DAKİKA</b>
15	<b>Öğrenci devamsızlık süresi</b>	Öğrenci Numarası	<b>AYNI GÜN</b>
16	<b>Bilgi Edinme</b>	Dilekçe	<b>15 GÜN</b>

**KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU**

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Fatih AKDAĞ	İsim :	Zabite AKDAĞ
Unvan	Okul Müdürü	Unvan :	Müdür Yrd.
Adres	Kemerli Mah. Kemerli Sokak No:93 Horasan/ERZURUM	Adres :	Kemerli Mah. Kemerli Sokak No:93 Horasan/ERZURUM
Tel:	0 (532) 156 12 07	Tel :	
E-Posta	<a href="mailto:707944@meb.k12.tr">707944@meb.k12.tr</a>	E-Posta	<a href="mailto:707944@meb.k12.tr">707944@meb.k12.tr</a>
E-Posta	<a href="mailto:707972@meb.k12.tr">707972@meb.k12.tr</a>	E-Posta	<a href="mailto:707972@meb.k12.tr">707972@meb.k12.tr</a>

PERSONEL İÇİN

1	<b>Çocuk Yardımından Faydalanma</b>	1-Onaylı nüfus örneği 2-Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname 3-Form (Bölgülerini okul idaresi dolduracaktır)	10 DAKİKA
2	<b>Doğum Yardımı Başvurusu</b>	1-Çocuk doğum raporu 2-Dilekçe 3-Eşi devlet memuru olanlar için bu yardımı almadığını gösterir, iş yerinden alınacak belge	30 DAKİKA
3	<b>Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi</b>	1-Dilekçe (Okuldan alınacak) 2-Rapor	10 DAKİKA
4	<b>Mazeret İzni</b>	Matbusu okuldan alınacak (İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretler için)	10 DAKİKA
5	<b>Ücretsiz İzin İsteme</b>	1-Dilekçe 2-Mazeretini gösterir belge	10 DAKİKA
6	<b>Öğretmenlerin Özür Grubuna ve İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeleri</b>	1-Elektronik Başvuru 2-Kararname 3-Yer değiştirme suretiyle atamalarda maaş nakil belgesi	10 DAKİKA
7	<b>Hizmet Cetveli</b>	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
8	<b>Görev Yeri Belgesi</b>	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
9	<b>Hizmet içi Eğitim Başvuruları</b>	Elektronik Başvuru	10 DAKİKA
10	<b>Hizmet Belgesi/Hizmet Cetveli</b>	Sözlü başvuru veya vekâletname	10 DAKİKA
11	<b>E okul kullanıcı şifresi</b>	Sözlü başvuru veya vekâletname	10 DAKİKA
12	<b>Öğretmenlerin göreve başlaması (Naklen Atama)</b>	1. Kararname 2. Maaş Nakil Bildirimi	AYNI GÜN
13			AYNI GÜN

	<b>Öğretmenlerin göreve başlaması (İlk Atama)</b>	1. Sözlü başvuru ve kararname Aynı gün	
14	<b>Öğretmenlerin yer değiştirme talepleri (Nakil)</b>	1. Elektronik başvuru ve sözlü başvuru Aynı gün	<b>AYNI GÜN</b>
15	<b>Derece ve Kademe Terfi İşlemleri</b>	1-İlden derece teklif yazılarının tebliği 2-Gecikmelerde dilekçe ile başvuru	<b>AYNI GÜN</b>
16	<b>Maaş ve Ek ders İşlemleri</b>	Maaşı etkileyen durumlar ile ilgili dilekçe	<b>AYNI GÜN</b>
17	<b>İşis Personel Bilgileri ile İlgili İşlemler</b>	Konuyla ilgili dilekçe	<b>AYNI GÜN</b>
18	<b>Bilgi Edinme</b>	1-Dilekçe(BİLGİ EDİNME KANUNU KAPSAMINDAKİ BAŞVURULAR)	<b>15 GÜN</b>

<b>KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU</b>			
<b>İlk Müracaat Yeri</b>		<b>İkinci Müracaat Yeri</b>	
İsim	Fatih AKDAĞ	İsim :	Zabite AKDAĞ
Unvan	Okul Müdürü	Unvan :	Müdür Yrd.
Adres	Kemerli Mah. Kemerli Sokak No:93 Horasan/ERZURUM	Adres :	Kemerli Mah. Kemerli Sokak No:93 Horasan/ERZURUM
Tel:	0 (532) 156 12 07	Tel :	
E-Posta	<a href="mailto:707944@meb.k12.tr">707944@meb.k12.tr</a>	E-Posta	<a href="mailto:707944@meb.k12.tr">707944@meb.k12.tr</a>
E-Posta	<a href="mailto:707972@meb.k12.tr">707972@meb.k12.tr</a>	E-Posta	<a href="mailto:707972@meb.k12.tr">707972@meb.k12.tr</a>

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.