

**ALANLI İLKOKULU KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| **1** | **Öğrenci Kayıt İşlemleri** | 1.T.C Kimlik Numarası Olan Nüfus Cüzdanı | **20 Dk** |
| **2** | **Öğrenci Nakil İşlemleri** | 1. Veli Dilekçesi 2. TC Kimlik numarası olan nüfus cüzdanı | **20 Dk** |
| **3** | **Denklik ile Kayıt İşlemleri** | 1. T.C Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı 2. Denklik Belgesi | **20 Dk** |
| **4** | **Öğrenim Belgesi ve Diploma Kayıt Örneği** | 1. Dilekçe 2. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge. 3.TC Kimlik No | **20 Dk** |
| **5** | **Öğrenci Belgesi** | 1. Velinin sözlü beyanı 2. Öğrenci Okul Numarası | **15 Dk** |



**ALANLI İLKOKULU KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| **6** | **İlköğretim**  **Diploması** | 1.Sözlü Başvuru | **15 Dk** |
| **7** | **Merkezi Sınav İşlemleri (LGS)** | 1. Başvuru Formu 2. Tercih Formu | **30 Dk** |
|  |  | 1. Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösterir beyanname |  |
|  |  | ve ekleri |  |
|  |  | 2. Öğretmen çocuğu kontenjanından başvuru yapacak |  |
| **8** | **PYBS (Parasız Yatılılık ve**  **Bursluluk Sınavı) İşlemleri** | öğrenciler için; öğretmen çocuğu olduğunu 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, | **30 Dk** |
|  |  | 1. Nüfus kayıt Örneği 2. Ek-1 Belgesi |  |
| 9 | **DYK Başvuruları** | 1.Sözlü veya Yazılı Başvuru | **10 Dk** |



**ALANLI İLKOKULU KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| **10** | **Öğrenci İzinleri** | 1. Velinin yazılı veya sözlü başvurusu üzerine verilir. 2. Sağlık nedeni ile ilgili izinlerde sağlık raporu | **15 Dk** |
| **11** | **Öğretmen Görev Yeri Belgesi ve Hizmet Cetveli** | 1. TC Kimlik Numarası 2. Emekli Sicil Numarası 3. İl Sicil Numarası 4. Ev Adresi | **30 Dk** |
| **12** | **Öğretmen Maaş Bordrosu** | 1. TC Kimlik Numarası | **15 Dk** |
| **13** | **Öğretmenlerin yer değiştirme talepleri (Nakil)** | 1. Elektronik başvuru ve sözlü başvuru | **15 Dk** |
| **14** | **Öğretmenlerin**  **göreve başlaması (İlk Atama)** | 1. Sözlü başvuru ve kararname | **15 Dk** |



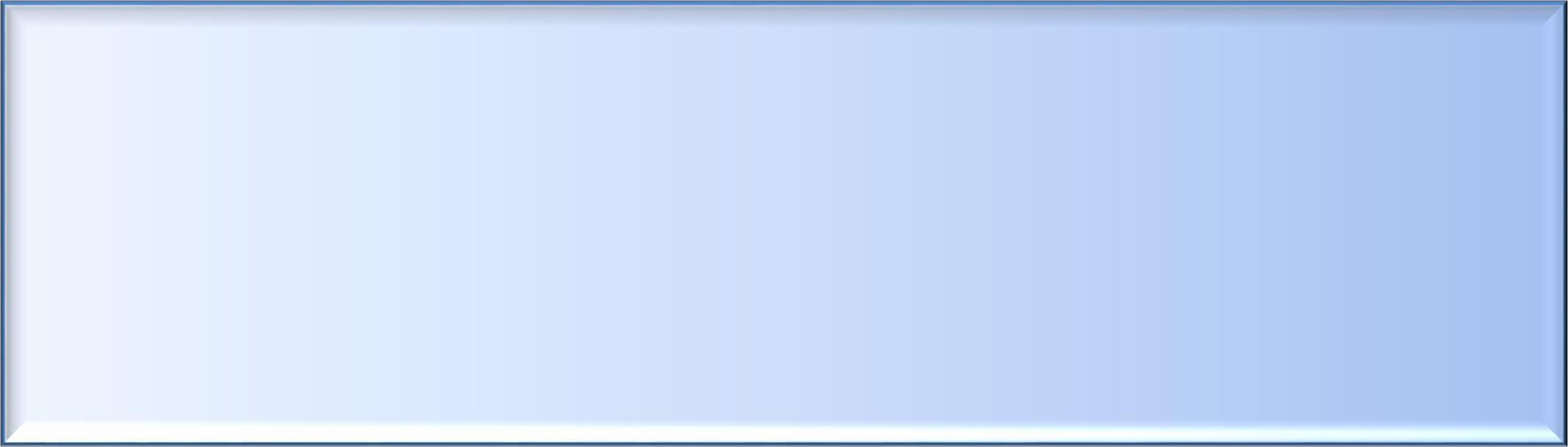
**ALANLI İLKOKULU KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| **15** | **Öğretmenlerin göreve başlaması (Naklen Atama)** | 1. Kararname 2. Maaş Nakil Bildirimi | **15 Dk** |
| **16** | **Öğretmen Nakil İşlemleri** | 1. Atama Kararnamesi | **20 Dk** |
| **17** | **Hizmetiçi Eğitim** | 1. Elektronik başvuru, sözlü olarak idareye bildirme | **Aynı gün** |
| **18** | **Mebbis- E-okul Personel Bilgileri ile İlgili İşlemler** | 1. Konuyla ilgili dilekçe | **Aynı gün** |
| **19** | **İzin Talep İşlemleri (Yıllık izin)** | 1. İzin talep form dilekçesi | **15 Dk** |

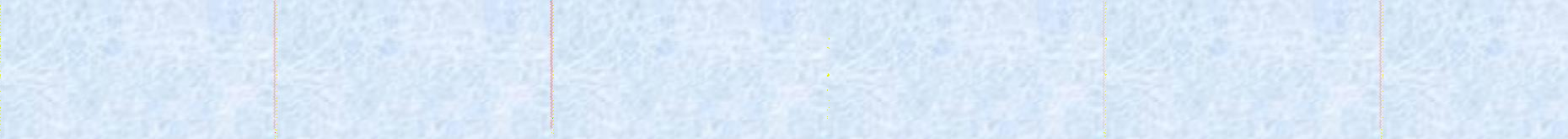


**ALANLI İLKOKULU KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| **20** | **İzin Talep İşlemleri (Mazeret izni)** | 1. İzin talep form dilekçesi | **15 Dk** |
| **21** | **Sağlık raporunun izne çevrilmesi** | 1. Rapor | **15 Dk** |
| **22** | **Derece ve Kademe Terfi İşlemleri** | 1. İlçeden gelen derece teklif yazılarının tebliği | **20 Dk** |
| **23** | **Hizmet Cetveli** | 1. Sözlü Başvuru | **20 Dk** |
| **24** | **Derece/Kademe Terfi işlemleri** | 1. Gecikmelerde dilekçe | **Aynı gün** |
| **25** | **Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme** | Veli itiraz dilekçesi | **1 Hafta** |



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.



**ALANLI İLKOKULU KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
|  | **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 HAFTA** |
| **26** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yer | : Derik Alanlı Ortaokulu Müdürlüğü | İkinci Müracaat Yeri | : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| İsim | : Hasan AYDOAĞN | İsim | : Mustafa KAHRAMAN |
| Unvan | : Okul Müdürü | Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres | : Alanlı Mah. Alanlı Cad. No:100 | Adres | : DERİK |
| Tel: | : 0532 433 89 49 | Tel. | : **0482 251 32 42** |
| E-posta | [718525@meb.k12.tr](mailto:direkliortaokulu47@gmail.com) | E-posta | : |