|  |
| --- |
| **MÜMTAZ TURHAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**   **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ SÜRE)** |
| **MÜMTAZ TURHAN İLKOKULU**  **ÖĞRENCİ-VELİ HİZMET STANDARDI** | | | |
| 1 | ÖĞRENCİ KAYITLARI | 1- T.C. Kimlik numarası  2- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge  3- Öğrencinin Okul Kayıt Alanında İkamet Ediyor Olması  4- Kayıt Erteleme için dilekçe yâda sağlık raporu | **15 Dakika** |
| 2 | ANASINIFI KAYITLARI | 1- T.C. Kimlik numarası  2- Aşı Kartı  3- \*(Aday Kayıt Formu – Başvuru Formu – Acil Durumlar Bilgi Formu)\* | **15 Dakika** |
| 3 | ÖĞRENCİ NAKİL VE GEÇİŞLER | 1- Veli Dilekçesi  2- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge  3- Öğrencinin Okul Kayıt Alanında İkamet Ediyor Olması  4- Diğer durumlarda İKY Madde 12’de bulunan şartları taşması durumu dikkate alınır ve ilgili evrak istenir. | **5 Dakika** |
| 4 | YURT DIŞINDAN ÖĞRENCİ NAKLİ | 1- Dilekçe  2- Öğrenim Belgesi ( İl Milli Eğitim Müdürlüğü Tarafından İncelenecek ve sınıfını belirten denklik belgesi verilecektir.) | **60 Dakika** |
| 5 | YURT DIŞINA TAŞINAN ÖĞRENCİLER | 1- Veli Dilekçesi | **10 Dakika** |
| 6 | DENKLİK VE KAYIT | 1- Öğrenim Belgesi ( Denkliği Kabul Olmuş Özel Türk Okulları, Azınlık Ve Yabancı Okullar) | **60 Dakika** |
| 7 | ÖĞRENCİ BELGESİ | Veli Kimliği | **5 Dakika** |
| 8 | ÖĞRENİM BELGESİ, DİPLOMASINI KAYBEDENLER | 1- Dilekçe  2- Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge.  3- Kimlik Fotokopisi | **30 Dakika** |
| 9 | ÖĞRENCİ İZİN İSTEMİ (VELİ) | 1-Veli İzin Dilekçesi  2-Veli İzin Dilekçesi + Hastalık İzinleri İçin Sağlık Raporu | **5 Dakika** |
| **MÜMTAZ TURHAN İLKOKULU**  **PERSONEL HİZMET STANDARDI** | | | |
| 1 | KADROLU PERSONEL İÇİN HASTA SEVKİ | 1- Ayakta tedavi beyanı bildirim formu (Tedavi Sonrası)  2- Yatarak tedavi beyanı (Tedavi Sonrası) | **2 Dakika** |
| 2 | ÇOCUK YARDIMINDAN YARARLANMA | 1- Onaylı Nüfus Örneği  2- Bakmakla Yükümlü Olduğuna Dair Beyanname  3- Aile Durum Bildirim Formu (İlgili Diğer Yerler Okul Tarafından Doldurulacaktır.) | **5 Dakika** |
| 5 | DOĞUM YARDIMI İSTEMİ | 1- Dilekçe  2- Çocuğun Doğum Raporu | **5 Dakika** |
| 6 | GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU İSTEMİ | 1- Raiç Bedel Evrakı  2- Görev Onayı  3- Görev Sonrası alınan devam müzekkeresi | **15 Dakika** |
| 7 | SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU | 1- Atama Kararnamesi  2- Raiç Bedel Evrakı  3- Görevden Ayrılma ve Başlama Yazıları | **60 Dakika** |
| 8 | HASTALIK RAPORLARININ İZNE ÇEVRİLMESİ | 1- Dilekçe  2- Raporu gösterir sağlık belgesi | **10 Dakika** |
| 9 | MAZERET İZNİ İSTEMİ | 1- Mazeretini gösterir dilekçe  (Personel İzin Yönetmeliğine uygun mazeretler)  (İzin Onayları Horasan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce yapılmaktadır.) | **60 Dakika** |
| 10 | ÇALIŞMAYAN EŞ YARDIMINDAN YARARLANMA İSTEMİ | 1- Dilekçe  2- Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname | **10 Dakika** |
| Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **İLK MÜRACAAT YERİ**  İsim :**Adem SÜRMELİ** Unvan : Okul Müdür Yardımcısı     Telefon : 0442 711 27 45 e-Posta: 706667@meb.k12.tr | **İKİNCİ MÜRACAAT YERİ**  İsim               : **Necmettin GİLAN**  Unvan            : Okul Müdürü  Tel                  : 0442 711 27 45  e-Posta           : 706667@meb.k12.tr |