|  |
| --- |
|  **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 numarası2- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge3- Öğrencinin Okul Kayıt Alanında İkamet Ediyor Olması4- Kayıt Erteleme için dilekçe yâda sağlık raporu | **15 Dakika** |
| 2 | ANASINIFI KAYITLARI | 1- T.C. Kimlik numarası2- Aşı Kartı3- \*(Aday Kayıt Formu – Başvuru Formu – Acil Durumlar Bilgi Formu)\* | **15 Dakika** |
|  3 | ÖĞRENCİ NAKİL VE GEÇİŞLER | 1- Veli Dilekçesi2- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge3- Öğrencinin Okul Kayıt Alanında İkamet Ediyor Olması4- Diğer durumlarda İKY Madde 12’de bulunan şartları taşması durumu dikkate alınır ve ilgili evrak istenir. | **5 Dakika** |
| 4 | YURT DIŞINDAN ÖĞRENCİ NAKLİ | 1- Dilekçe2- 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- Dilekçe2- 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 Dilekçesi2-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 Örneği2- Bakmakla Yükümlü Olduğuna Dair Beyanname3- Aile Durum Bildirim Formu (İlgili Diğer Yerler Okul Tarafından Doldurulacaktır.) | **5 Dakika** |
|  5 | DOĞUM YARDIMI İSTEMİ | 1- Dilekçe2- Çocuğun Doğum Raporu | **5 Dakika** |
|  6 | GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU İSTEMİ | 1- Raiç Bedel Evrakı2- Görev Onayı3- Görev Sonrası alınan devam müzekkeresi | **15 Dakika** |
| 7 | SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU | 1- Atama Kararnamesi2- Raiç Bedel Evrakı3- Görevden Ayrılma ve Başlama Yazıları | **60 Dakika** |
| 8 | HASTALIK RAPORLARININ İZNE ÇEVRİLMESİ | 1- Dilekçe2- 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- Dilekçe2- 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 45e-Posta: 706667@meb.k12.tr            | **İKİNCİ MÜRACAAT YERİ**İsim               : **Necmettin GİLAN**Unvan            : Okul MüdürüTel                  : 0442 711 27 45e-Posta           : 706667@meb.k12.tr            |