**KALEDERE ŞEHİT BAYRAM KESEKLER YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**   
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ-VELİ HİZMET STANDARDI** | | | | | |
| **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 | | 30 DAKİKA |
| **2** | **Nakil ve Geçişler - İlköğretim Okulları** | | 1.TC Kimlik numarası  2.Veli Dilekçesi  3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge  4. Bilgi Formu (Okuldan Alınacak) | | 30 DAKİKA |
| **3** | **Kayıt Kabul -İlköğretim Okullarında Denklik ile Kayıt** | | 1. TC Kimlik numarası  2. Denklik Belgesi | | 30 DAKİKA |
| **4** | **Öğrenci Belgesi**  **( İlköğretim Okulları )** | | Sözlü Başvuru | | 10 DAKİKA |
| **5** | **Öğrenim Durum Belgesi**  **( İlköğretim Okulları )** | | Dilekçe | | 30 DAKİKA |
| **6** | **Öğrenim Belgesi**  **( İlköğretim Okulları )** | | Dilekçe | | 30 DAKİKA |
| **7** | **8. Sınıflar TEOG**  **Sınavı İşlemleri** | | 1-Veli imzalı sınav başvuru belgesi (elektronik başvuru)  2-Tercih Yükseltme İşlemi yapmak isteyen öğrenci velilerinin dilekçeleri | | 10 DAKİKA |
| **8** | **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 (taşımalı eğitim kapsamında olanlar dahil) 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 |
| **9** | **Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler** | | Dilekçe | | 30 DAKİKA |
| **10** | **Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenler** | | 1. Dilekçe  2. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge. | | 30 DAKİKA |
| **11** | **Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Diploma Verilmesi** | | 1- Sözlü başvuru veya vekaletname  2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe | | 30 DAKİKA |
| **12** | **İlköğretim Okullarında Öğrenci Yetiştirme Kurslarından Yararlandırma** | | Veli Dilekçesi | | 5 DAKİKA |
| **13** | **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 |
| **PERSONEL HİZMET STANDARDI** | | | | | |
| **SIRA NO** | | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** | |
| **1** | | Kadrolu Personel İçin Hasta Sevk Kâğıdı | 1- T.C. Kimlik numarası | **5** DAKİKA | |
| **2** | | Sözleşmeli Personel İçin Vizite Kâğıdı | 1-  T.C. Kimlik numarası veya SSK Sicil Numarası (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Maaş Bürosundan Alınacak) | **5** DAKİKA | |
| **3** | | Çocuk Yardımından Yararlanma | 1- Onaylı Nüfus Örneği 2- Bakmakla Yükümlü Olduğuna Dair Beyanname 3- [Form3](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/form-3.xls) (İlgili Diğer Yerler Okul Tarafından Doldurulacaktır.) | **10** DAKİKA | |
| **4** | | Doğum Yardımı İstemi | 1- [Dilekçe](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/Dogum-yardimi-isteme-dilekcesi.doc) 2- Çocuğun Doğum Raporu | **5** DAKİKA | |
| **5** | | Geçici Görev Yolluğu İstemi | 1- Raiç 2- Görev Onayı | **15** DAKİKA | |
| **6** | | Sürekli Görev Yolluğu | 1- Atama Kararnamesi 2- Raiç 3- Görevden Ayrılma ve Başlama Yazıları | **20** DAKİKA | |
| **7** | | Tedavi Yolluğu İstemi | 1- Sevk Belgesi( Tedavi tebliğ zincirine uygun olma şartı) 2- İl Dışı ise raiç | **10** DAKİKA | |
| **8** | | Araç-Gereç-Materyal İstemi | 1- Taşınır İstek Belgesi ( Taşınır Mal Yönetmeliği) | **10** DAKİKA | |
| **9** | | Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi | 1- Dilekçe  2- Raporu gösterir sevk belgesi | **10** DAKİKA | |
| **10** | | Mazeret İzni İstemi | 1- Mazeretini gösterir dilekçe (Personel İzin Yönetmeliğine uygun mazeretler) | **10** DAKİKA | |
| **11** | | Çalışmayan Eş Yardımından Yararlanma İstemi | 1- Dilekçe  2- Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname | **15** DAKİKA | |
|  | | | | | |
| 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 Yeri :*  *İkinci Müracaat Yeri :***

**Togay EMRALİ Muhammet Ali ÜLKÜDÜR**

**Müdür Yardımcısı Okul Müdürü V.**