# T.C.

okullogo

**ETİMESGUT KAYMAKAMLIĞI**

# ŞEHİT MEHMET AKİF SANCAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

## Logo

İlçeMem

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | İlkokul öğrenim belgesini kaybeden ve yok olanlara belge düzenlenmesi. | 1.Dilekçe 2.Savaş,sel,deprem vb herhangi bir nedenle diplomasını veya öğrenim belgesini kaybedenler belge düzenkenmesi. | | **3 İş günü** |
| **2** | Öğrenim gören öğrencilerin nakillerinin yapılması | 1 | Veli dilekçesi | **15 Dakika** |
| 2 | Okul çalışanı olduğunu gösterir belge |
| 3 | Kayıt bölgesinde olmayan öğrenciler için diğer durumlarını gösterir belgeler. |
| **3** | Sıvavla kayıt yapılması | 1 | Veli dilekçesi (Yurt dışında bulunma,tutuklu olma ,orturduğu yerdeokul  olmaması v sağlık nedeniyle okula gidemeyen çocuklar için başvuru  yapılabilir. | **7 iş günü** |
|  | Öğrenci velisinin sözlü/yazılı bidirisi üzerine Nakil Onayının verilmesi |
| **4** | İlkokul öğrencisine sınıf yükseltme yapılması. | 1 | Veli dilekçesi(Başvuru okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır. | **15 işgünü** |
| **5** | İlkokullarda kayıt erteleme | 1  2 | Dilekçe  Ram raporu | **15 işgünü** |
| **6** | Öğrenim belgesi verilmesi | 1 | Öğrenime devam eden öğrenciler için öğrencinin veya velisinin sözlü talepte bulunması | **10 Dakika** |
| **7** | İlkokul veya Anasınıfı öğrenci aday ve kesin kayıt,Anasınıflarında ücretsiz kayıt yapılması. | 1 | Dilekçe ,Başvuru formu,Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi,Acil durum başvuru formu,Sözleşme Şehit,Harp malülü ve  muharip gazi çocuğu olduğunu gösterir belge. | **30 Dakika** |
| **8** | İlkokul sınıf tekrarı isteği başvurusunun yapılması | 1 | Veli dilekçesi | **3 iş günü** |
| **9** | Öğrenci izin isteği | 1 | Veli dilekçesi | **15 dakika** |
| **10** | Anasınıfı ücret iadesinin yapılması | 1 | Veli dilekçesi | **3 iş günü** |
| **11** | Personel Görev Yeri Belgesi | 1 | Personelin Sözlü Başvurusu | **10 Dakika** |
| **12** | Personel Özlük Bilgileri(Hizmet Belgesi –Görev Kaydı) | 1 | Personelin Sözlü Başvurusu | **10 Dakika** |
| **13** | Personel Maaş Bordrosu | 1 | Personelin Sözlü Başvurusu | **10 Dakika** |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizme tin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İlk Müracaat Yeri** | **:** | OKUL MÜDÜRLÜĞÜ |
| **İsim** | **:** | UFUK PAŞALI |
| **Unvan** | **:** | OKUL MÜDÜRÜ |
| **Adres** | **:** | TOPÇU MAH.BAHÇELİ CAD.NO:22 ETİMESGUT |
| **Telefon** | **:** | 2601841 |
| **Faks** | **:** | 2604658 |
| **E-Posta** | **:** | [istiklalilkokulu06@gmail.com](mailto:istiklalilkokulu06@gmail.com) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İkinci Müracaat Yeri** | **:** | İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| **İsim** | **:** | AHMET GÜRSEL AVCI |
| **Unvan** | **:** | İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ |
| **Adres** | **:** | İSTASYON MAH.AKASYA CAD.NO:5/A HÜKÜMET KONAĞI ETİMESGUT |
| **Telefon** | **:** | 2451602 |
| **Faks** | **:** | 2445990 |
| **E-Posta** | **:** | [etimesgut06@meb.gov.tr](mailto:etimesgut06@meb.gov.tr) |