

**MUSTAFA KEMAL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

EK-3

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıtları (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı)	1-T.C. Kimlik Numarası 2-Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösterir belge( İ.K.Y Madde: 11/4) 3- Öğrencinin Okul Kayıt alanında ikamet ediyor olması(İ.K.Y. Madde:11) 4-Kayıt Zarfı (Okuldan Temin Edilecek)	15 DAKİKA
2	Öğrenci Nakil Ve Geçişler (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı)	1-T.C. Kimlik Numarası 2-Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösterir belge( İ.K.Y Madde: 12/5) 3- Öğrencinin Okul Kayıt alanında ikamet ediyor olması(İ.K.Y. Madde:12) 4-Veli Dilekçesi 5-Bilgi Formu(Okuldan Alınacak) 6-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	5 GÜN
3	Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi, Diplomasını Kaybedenler (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı)	1-Dilekçe(mezun olduğu yıl, okul numarası )yazılacak. 2-Savaş, sel, deprem, yangın, gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge. 3-Kimlik Fotokopisi.	20 DAKİKA
4	Özel Eğitim Kurumları desteği (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı) ( Mustafa ÖZDEMİR - Memur )	1-Maaş Bodrosu	15 DAKİKA
5	Araç ve Materyal İstemi (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı)	1-Taşınır İstek Belgesi	20 DAKİKA
6	Öğrenci İzin İstemi (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı)	1-Veli İzin Dilekçesi(İ.K.Y. Madde 18) 2-Veli İzin Dilekçesi + Hastalık İzinleri İçin Sağlık Raporu	5 DAKİKA
7	Yurt Dışında Öğrenci Nakli (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı)	1-Öğrenim belgesi(İ.K.Y. Madde: 13)(İl Milli Eğitim Müdürlüğü Tarafından İncelenecek ve Sınıfı belirlenecek.)	10 DAKİKA
8	Denklik ve Kayıt(Denkliği Kabul Edilmiş Türk Okulları, Yabancı Ve Azınlık Okulları) (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı)	1-Denklik Belgesi 2-Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az 1 yıllık oturum belgesi	1 SAAT

9	<b>Sınav Tarihlerinin Bildirilmesi</b> (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı)	1-Sözlü Başvuru veya dilekçe	<b>5 DAKİKA</b>
10	<b>Sosyal ve Kültürel Etkinlik Çalışmaları</b> (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı)	1-Dilekçe	<b>5 DAKİKA</b>

## MUSTAFA KEMALORTAOKULU PERSONEL HİZMET STANDARDI

1	<b>Çocuk Yardımından Yararlanma</b> (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı) (Mustafa ÖZDEMİR - Memur )	1-Onaylı Nüfus Örneği 2-Aile Yardımı Bildirimi 3-Form 3 (İlgili Diğer Yerler Okul Tarafından Doldurulacaktır.)	<b>10 DAKİKA</b>
2	<b>Doğum Yardımı İstemi</b> (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı) (Mustafa ÖZDEMİR - Memur )	1-Dilekçe 2-Çocuğun Doğum Raporu	<b>10 DAKİKA</b>
3	<b>Geçici Görev Yolluk İstemi</b> (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı) (Mustafa ÖZDEMİR - Memur )	1-Raiç 2-Görev Yolluğu	<b>1 GÜN</b>
4	<b>Sürekli Görev Yolluğu İstemi</b> (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı) (Mustafa ÖZDEMİR - Memur )	1-Atama Kararnamesi 2-Raiç 3-Görevden Ayrılma ve başlama Yazıları	<b>30 DAKİKA</b>
5	<b>Tedavi Yolluğu İstemi</b> (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı) (Mustafa ÖZDEMİR - Memur )	1-Hastane Raporu (Giriş ve Çıkış Tarihi yazılacak) 2-İl Dışı ise raic	<b>30 DAKİKA</b>
6	<b>Hastalık Raporlarının İzine Çevrilmesi</b> (Mustafa ÖZDEMİR - Memur )	1-Dilekçe 2-Raporu Gösterir Sevk Belgesi	<b>10 DAKİKA</b>
7	<b>Mazeret İzin İstemi</b> (Mustafa ÖZDEMİR - Memur )	1-Mazeretini gösterir dilekçe (Personel İzin Yönetmeliğine uygun mazeretler)	<b>10 DAKİKA</b>
8	<b>Çalışmayan Eş Yardımından Yararlanma İstemi</b> (Mustafa ÖZDEMİR - Memur )	1-Dilekçe 2-Aile Yardım Bildirimi	<b>10 DAKİKA</b>

9	<b>Öğretmenlerin Özür Grubuna ve İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeleri (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı)</b>	1-Elektronik Başvuru Formu 2-Kararname 3-Yerdeğiştirme suretiyle atamalarda maaş nakil belgesi	<b>10 DAKİKA</b>
10	<b>Hizmet Cetveli ve Görev Yeri Belgesi (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı)</b>	1-Sözlü Başvuru	<b>5 DAKİKA</b>
11	<b>Hizmet İçi Eğitim Başvuruları (Erol YAKUT - Müdür Yardımcısı)</b>	1-Elektronik Başvuru	<b>5 DAKİKA</b>

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, başvuru 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.**

**İLK MÜRACAAT YERİ: MUSTAFA KEMAL İLKOKULU**

**İSİM: Işıl AKTAř**

**ÜNVAN: OKUL MÜDÜRÜ**

**ADRES: ANADOLU ÜNİVERSİTESİ YUNUS EMRE KAMPUSÜ**

**TELEFON: 0222 335 05 94**

**E POSTA: 710727@meb.k12.tr**

**İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: TEPEBAřI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜD.**

**İSİM: Mustafa ÖZCAN**

**ÜNVAN: TEPEBAřI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ**

**ADRES: ULUÖNDER MAH. ERZURUM KONG. CAD. TEPEBAřI/ ESKİşEHİR**

**TELEFON: 0 222 330 36 34**

**FAX: 0 222 330 24 46**

**E POSTA: tepebařı26@meb.gov.tr**