

T.C.
ARTUKLU KAYMAKAMLIĞI
ORTAKÖY CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

ORTAKÖY CUMHURİYET İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlkokul Öğrenim Belgesine veya Diplomasını Zamanında Alamayan, Kaybeden ve Yok Olanlara Belge Düzenlenmesi	1- Veli dilekçe 2- Savaş, sel, deprem, yangın ve benzeri nedenlerle okul kayıtlarının yok olması hâlinde, belgesini kaybedenlere öğrenim durumunu kanıtlaması şartı ile belge düzenlenebilir.	3 İŞ GÜNÜ
2	İlkokul ve Anasınıflarında Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	1- Veli dilekçe 2- Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların durumlarını gösteren belge 3- Okul çalışması olduğunu gösteren belge 4- Anne babanın çalıştığını gösteren belge Veli, durumuna uygun belge ile başvuruda bulunmalıdır.	30 DAKİKA
3	İlkokul Öğrencilerinin Sınıf Yükseltmelerinin Yapılması	1- Veli dilekçe (Başvurular okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır.)	15 İŞ GÜNÜ
4	İlkokullarda Kayıt Erteleme	1- Dilekçe 2- Ram raporu (69,70,71 veli dilekçesiyle kayıt erteleme)	15 İŞ GÜNÜ
5	Öğrenim ve Öğrenci Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe Öğrenimine devam eden öğrenciler için öğrencinin veya velisinin sözlü talepte bulunması yeterlidir.	30 DAKİKA
6	İlkokul ile Anasınıfı Öğrenci Aday ve Kesin Kayıt, Anasınıflarında Ücretsiz Kayıt Yapılması	1- Dilekçe 2- Başvuru Formu 3- Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi 4- Acil durumlarda başvuru formu 5- Sözleşme 6- Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları olduğunu gösteren belge (66-68 aylık çocuklar için, velilerinin isteği üzerine dilekçe ile 1. sınıfa kayıtları yapılabilir. Acil durum başvuru formu ve sözleşme anasınıflarında kesin kayıt esnasında doldurulacaktır. Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları için 10/1 oranında ücretsiz kayıt yapılacaktır.)	30 DAKİKA
7	Anasınıfları ve İlkokullarda Çocuk Kulüpleri İçin Başvuruların Alınması	1- Dilekçe 2- Kayıt formu 3- Acil durumlarda başvurulacak kişiler formu Kayıt ve formu ve acil durumlarda başvurulacak kişiler formu, başka okuldan okulumuz çocuk kulübüne kayıt yapacak anasınıfı öğrencileri için istenilecektir.	15 İŞ GÜNÜ
8	İlkokulda Sınıf Tekrarı İsteği Başvurusunun Yapılması	1-Veli Dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
9	Öğrenci İzin İsteği	1-Veli Dilekçesi	15 DAKİKA
10	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	1-Rapor	10 DAKİKA
11	Anasınıfı Ücret İadesinin Yapılması	1-Veli Dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
12	Öğretmenlerin Özlük Grubuna ve İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeleri	1-Elektronik Başvuru 2-Kararname 3-Yer değiştirme suretiyle atamalarda maaş nakil belgesi	15 DAKİKA
13	Hizmet Cetveli	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
14	Görev Yeri Belgesi	Sözlü Başvuru	11 DAKİKA
15	Hizmet İçi Eğitim Başvuruları	1-Elektronik Başvuru	10 DAKİKA
16	E okul kullanıcı şifresi	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
17	Öğretmenlerin göreve başlaması (Naklen Atama)	1. Kararname 2.Maaş Nakil Bildirimi	AYNI GÜN
18	Öğretmenlerin göreve başlaması (İlk Atama)	1. Sözlü başvuru ve kararname	AYNI GÜN
19	Derece ve Kademe Terfi İşlemleri	1-İlden derece teklif yazılarının tebliği 2-Gecikmelerde dilekçe ile başvuru	AYNI GÜN
20	Maaş ve Ek ders işlemleri	Maaşı etkileyen durumlar ile ilgili dilekçe	AYNI GÜN
21	Bilgi Edinme	1-Dilekçe(BİLGİ EDİNME KANUNU KAPSAMINDAKİ BAŞVURULAR)	15 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin 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	İkinci Müracaat Yeri	:	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim	: Mehmet AKSOY	İsim	:	Mehmet Emin DUĞAN
Unvan	: Okul Müdürü	Unvan	:	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	: Ortaköy Mahallesi Başbağlar 1 Sokak Blok No : 2/3 Artuklu/MARŞIN	Adres	:	Yenişehir Mah. Ravza Caddesi, 42 ve 46. Sokak Artuklu/MARŞIN
Telefon	: (0482) 2361034	Telefon	:	4822124480
Faks	:	Faks	:	4822124430
E-Posta	: 754018@meh.k12.tr	E-Posta	:	