|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İNÖNÜZAFERİ İLKOKULU**  **HİZMET STANDARTLARI**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖĞRENCİLER İÇİN** | | | | | **SIRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** | | **1** | **Kayıt Kabul Anasınıfı** | **1- T.C. Kimlik numarası**  (Anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıflarına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 57-68 aylık çocukların kaydı yapılır. Okulun kayıt alanında ikamet eden ve bir sonraki eğitim ve öğretim yılında ilkokula başlayacak çocukların kaydı yapıldıktan sonra fiziki imkânları yeterli olan anaokulu ve uygulama sınıflarına 36-56 aylık, ana sınıflarına ise 45-56 aylık çocuklar da kaydedilebilir.) | **30 DAKİKA** | | **2** | **Kayıt-Kabul İlkokul** | **1.T.C. Kimlik numarası**  **2.Şehit ve Gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar durumlarını gösterir belge**  **3-Öğrencinin okul kayıt alanında ikamet ediyor olması**  a) İlkokulların birinci sınıfına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 69 ayını dolduran çocukların kaydı yapılır. Ayrıca 66, 67 ve 68 aylık çocuklardan velisinin yazılı isteği bulunanlar da ilkokul birinci sınıfa kaydedilir.  b) Okul müdürlükleri, yaşça kayıt hakkını elde eden çocuklardan 69, 70 ve 71 aylık olanları velisinin yazılı talebi bulunması halinde okul öncesi eğitime yönlendirir veya kayıtlarını bir yıl erteler.  c) Nüfusa gerçek yaşından büyük veya küçük yazılmış olanların yaşlarının düzeltilmesi okul yönetimince velilerinden istenir. Bu öğrencilerden velisi üç ay içinde girişimde bulunmadığı veya bu işleri yapmadığı takdirde gereği yapılmak üzere il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirilir.  ç) Mecburi ilköğretim çağında olup herhangi bir sebeple okula kaydı yapılmamış okuma yazma bilmeyen çocukların kayıtları birinci sınıfa yapılır. | **30 DAKİKA** | | **3** | **Nakil ve Geçişler İlkokul** | **1.TC Kimlik numarası  2.Veli Dilekçesi /Bildirimi 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge**  (Nakiller eylül ayının ilk iş günü başlar ve ders yılı sonuna 15 iş günü kalıncaya kadar devam eder. Ancak doğal afet, sağlık ve ailenin adres değişikliği gibi nedenlerde bu süre aranmaz.  (3) İller arası nakillerde en çok beş günlük süre devamsızlıktan sayılmaz. | **30 DAKİKA** | | **4** | **Kayıt Kabul İlkokullarında Denklik ile Kayıt** | **1. TC Kimlik numarası 2. Denklik Belgesi**  (1) Denkliği kabul edilmiş olan özel Türk okulları ile azınlık veya yabancı okullardan resmî okullara naklen gelen öğrenciler, öğrenim belgelerinde gösterilen sınıflara sınavsız alınırlar.  (2) Yabancı ülkede öğrenim görmekte iken yurdumuza gelen öğrencilerin öğrenim belgeleri, il millî eğitim müdürlüğünce incelenerek öğrenime devam edecekleri sınıflar belirlenir.  (3) Öğrenim belgesi bulunmayan öğrenciler hakkında yaş ve gelişim seviyesine göre işlem yapılır, gerektiğinde (Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827) rehberlik öğretmenden de yararlanılır. | **30 DAKİKA** | | **5** | **Öğrenci Belgesi (İlköğretim Kurumları)** | **Sözlü Başvuru** | **10 DAKİKA** | | **6** | **Öğrenim Durum Belgesi Öğrenim Belgesi (İlkokul)** | **Dilekçe** | **30 DAKİKA** | | **7** | **Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Kurumları Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenler ile Belgesini zamanında alamayan veya kaybedenler** | **1. Dilekçe 2. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge.** (1) İlkokul, ortaokul, ilköğretim okulunu 2012 yılından önce bitiren ve zamanında okuldan diplomasını alamayan veya kaybedenler, okul müdürlüğüne bir dilekçe ile başvururlar. Okul müdürlüğünce, kayıtlara göre dilekçe sahibinin aldığı belge ve diploma ile başka bir okula yazılmadığı belirlendikten sonra, dilekçenin altına veya arkasına, onaylı Diploma Kayıt Örneği EK-14 verilir. Durum, o döneme ait diploma defterine veya öğrenci kütük defterine işlenir. Aldığı belgeyi kaybedene, aynı yöntemle yeniden belge verilir.  (2) Savaş, sel, deprem, yangın ve benzeri nedenlerle okul kayıtlarının yok olması hâlinde, belgesini kaybedene öğrenim durumunu kanıtlaması şartıyla Kayıtları Yok Olanlara Verilecek Belge Örneği EK-15 düzenlenir.  (3) e-Okul sisteminde kaydı bulunanlardan öğrenim belgesi veya diplomasını kaybedene bu madde hükümleri çerçevesinde e-Okul sistemi üzerinden onaylı belge verilir. | **30 DAKİKA** | | **8** | **İlköğretim Kurumlarında Sınıf Yükseltme** | **1-Veli dilekçesi**  (İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıf öğrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar velisinin yazılı talebi, sınıf öğretmeninin önerisi ile eğitim ve öğretim yılının ilk ayı içinde sınıf yükseltme sınavına alınırlar. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltilir.) | **1 HAFTA** | | **9** | **Anasınıfı Öğrenci**  **Kayıtları** | 1-T.C. Kimlik No  2-Aday kayıt Formu  3-Öğrenci Bilgi Formu  4-Okul-Veli Sözleşmesi | **30 DAKİKA** | | **10** | **Öğrenci İzin İsteme** | Dilekçe | **5 DAKİKA** | | **11** | **Bilgi Edinme** | Dilekçe | **15 GÜN** | | **PERSONEL İÇİN** | | | | | **1** | **Çocuk Yardımından**  **Faydalanma** | 1-Onaylı nüfus örneği  2-Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname  3-Form (Bölümlerini okul idaresi dolduracaktır) | **10 DAKİKA** | | **2** | **Doğum Yardımı**  **Başvurusu** | 1-Çocuk doğum raporu  2-Dilekçe  3-Eşi devlet memuru olanlar İçin bu yardımı almadığını gösterir, iş yerinden alınacak belge | **30 DAKİKA** | | **3** | **Hastalık Raporlarının**  **İzne Çevrilmesi** | 1-Dilekçe (Okuldan alınacak)  2-Rapor | **10 DAKİKA** | | **4** | **Mazeret İzni** | Matbusu okuldan alınacak (İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretler İçin) | **10 DAKİKA** | | **5** | **Ücretsiz İzin İsteme** | 1-Dilekçe  2-Mazeretini gösterir belge | **10 DAKİKA** | | **6** | **Öğretmenlerin Özür**  **Grubuna ve İsteğe**  **Bağlı Yer değiştirmeleri** | 1-Elektronik Başvuru  2-Kararname  3-Yer değiştirme suretiyle atamalarda maaş nakil belgesi | **10 DAKİKA** | | **7** | **Hizmet Cetveli** | Sözlü Başvuru | **10 DAKİKA** | | **8** | **Görev Yeri Belgesi** | Sözlü Başvuru | **10 DAKİKA** | | **9** | **Hizmet içi Eğitim**  **Başvuruları** | Elektronik Başvuru | **10 DAKİKA** | | **10** | **Hizmet Belgesi/Hizmet Cetveli** | Sözlü başvuru veya vekâletname | **10 DAKİKA** | | **11** | **E-okul kullanıcı şifresi** | Sözlü başvuru veya vekâletname | **10 DAKİKA** | | **12** | **Öğretmenlerin göreve başlaması (Naklen Atama)** | 1. Kararname  2. Maaş Nakil Bildirimi | **AYNI GÜN** | | **13** | **Öğretmenlerin göreve başlaması (İlk Atama)** | 1. Sözlü başvuru ve kararname aynı gün | **AYNI GÜN** | | **14** | **Öğretmenlerin yer değiştirme talepleri (Nakil)** | 1. Elektronik başvuru ve sözlü başvuru Aynı gün | **AYNI GÜN** | | **15** | **Derece ve Kademe Terfi İşlemleri** | 1-İlden derece teklif yazılarının tebliği  2-Gecikmelerde dilekçe ile başvuru | **AYNI GÜN** | | **16** | **Maaş ve Ek ders İşlemleri** | Maaşı etkileyen durumlar ile ilgili dilekçe | **AYNI GÜN** | | **17** | **MEBBİS Personel Bilgileri ile İlgili İşlemler** | Konuyla ilgili dilekçe | **AYNI GÜN** | | **18** | **Bilgi Edinme** | 1-Dilekçe (Bilgi Edinme Kapsamındaki Başvurular) | **--- GÜN** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU** | | | | | **İlk Müracaat Yeri** | | **İkinci Müracaat Yeri** | | | İsim | Mustafa SAY | İsim | Mahmut TÖKEL | | Unvan | Okul Müdürü | Unvan | İlçe Milli Eğitim Müdürü | | Adres | İnönüzaferi İlkokulu Müdürlüğü  Osmancık/ÇORUM | Adres | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  Osmancık/ÇORUM | | Telefon | 0364 611 45 26 | Tel | 0364 611 40 05 | | Faks  : |  | Faks | 0364 611 49 88 | | E-Posta | [700240@meb.k12.tr](mailto:700240@meb.k12.tr) | E-Posta : | osmancik19@meb.gov.tr |   Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, 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. |