|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI GÖLBAŞI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  BELÖREN İLK/ORTAOKULU ve İMAM HATİP ORTAOKULU HİZMET STANDARTI | | | |
| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ  (EN GEÇ) |
| 1 | Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması | 1. T.C.Kimlik No 2. Şehit ve Gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge | 1 İş Günü |
| 2 | Öğrenci Nakil İşlemleri | 1. TC. Kimlik No 2. öğrencinin okul kayıt alanında ikamet ettiğini gösterir belge 3. şehit ve Gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge | 30 Dakika |
| 3 | Yurt dışından öğrenci nakli- denklik ile kayıt | 1.Öğrenim Belgesi ( İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından incelenecek ve sınıfı belirtilecek. ) | 5 İş Günü |
| 4 | Öğrenim Belgesi örneği verilmesi | 1. Nüfus cüzdan fotokopisi 2. Dilekçe | 1 Saat |
| 5 | Sınavlara Hazırlık ve Yetiştirme Kurslarına Katılım | 1. Dilekçe | 15 dakika |
| 6 | Öğrenci izin istemi (veli için) | 1. Dilekçe | 15 dakika |
| 7 | Öğrenci Belgesi verilmesi | 1. Dilekçe | 15 dakika |
| 8 | Sınıf Yükseltilmesi | 1. Veli Dilekçesi 2.İlkokullara devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar, sınıf/şube rehber öğretmeni ve varsa okul rehber öğretmeninin yazılı önerileri. | 5 İş Günü |
| 9 | Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması | 1. Denklik belgesi 2. Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi | 1 Saat |
| 10 | Mebbis | 1-Personelin başvurusu ve onayı 2-Görev yeri belgesi   1. Hizmetiçi Eğitim İşlemleri 2. Derece Kademe Terfi İşlemleri 3. Hizmet Cetveli ve Hizmet Belgesi 6-Askerlik İşlemleri   7-Personel Yer Değiştirmeleri 8-Mal Beyannamesi  9-Aile Yardım Bildirimi | 1 İş Günü |
| 11 | Özlük hakları | Doğum yardımı, eş, çocuk yardımı, vb . yazılı beyanname ile | 30 Dakika |
| 12 | Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi | Hastalık raporu, dilekçe (İzin Onay Belgesi) | 15 dakika |
| 13 | Mazeret ve Yıllık İzin İstemi | Mazeret ve yıllık izini gösterir belge (Personel İzin Yönetmeliğine uygun izin onay belgesi) | 15 dakika |

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 yerinde ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

|  |  |
| --- | --- |
| İLK MÜRACAAT YERİ | İKİNCİ MÜRACAAT YERİ |
| İsim: Yusuf ÖNTÜRKLER | İsim : Ali Şeyh ÖZDEMİR |
| Unvan: Okul Müdürü | Unvan: İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres: Belören Beldesi Beıören İlk/Ortaokulu Müdürlüğü  Gölbaşı | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Turan Özdemir Caddesi |
| Telefon:04167812026 | Telefon:04167816040 |
| e-posta:723103@meb.k12.tr | e-posta:golbasi02@meb.gov.tr |

Yusuf ÖNTÜRKLER

Okul Müdürü