

SATUK BUĞRA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Kabul (İlkokullar)	1- T.C. Kimlik numarası	5 Dakika
2	Kayıt Kabul (Ana Sınıfı Öğrenci Kayıtları)	1- TC. Kimlik No 2- Aday Kayıt Formu 3-Öğrenci Bilgi Formu 4-Okul-Veli Sözleşmesi	15 Dakika
3	Nakil ve Geçişler (İlkokullar)	1.TC Kimlik No 2.Veli Dilekçesi 3.Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge 4.İkametgâh Belgesi (Okul kayıt bölgesinde oturulduğunu gösteren) 5.İkamet ettiği eve ait veli adına belge(kira sözleşmesi, tapu, elektrik veya su faturası vb.)	5 Dakika
4	Kayıt Kabul (İlkokullarda Denklik ile Kayıt)	1. TC Kimlik numarası 2. Denklik Belgesi	30 Dakika
5	Öğrenci Belgesi (İlkokullarda)	Velinin müracaatı	5 Dakika
6	Öğrenim Belgesi (İlkokullarda)	Dilekçe	1 Gün

7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (İlkokullarda Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler)	1.Dilekçe 2.Nüfus Cüzdanı	1 GÜN
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (İlkokullarda Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenler)	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı 3. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge.	1 GÜN
9	İlkokullarda Sınıf Yükseltme	1-Veli dilekçesi 2-İlköğretimde, yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde, 1-5' inci sınıflara devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar için sınıf/şube rehber öğretmenin ve varsa okul rehber öğretmenin yazılı önerileri.	1 Hafta
10	Kayıt Kabul İlkokullarda Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	1-Denklik belgesi 2-Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi	30 Dakika

11	Öğrenci İzin Belgesi	Dilekçe	5 Dakika
12	İzin İşlemleri	1. Personel İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretini Gösteren Personel İzin Formu 2. Gerekli Hallerde Doktor Raporu	15 Dakika
13	Çocuk Yardımından Yararlanma	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3. Doğum Raporu 4. Aile Yardımı ve Aile Durum Beyannameleri 5. Eşinin Doğum Yardımından Faydalanmadığına Dair Dilekçe	1 Saat
14	Geçici Görev Yolluğu İşlemi	1. Göreve Olur Yazısı 2. Rayiç yazısı	1 Saat
15	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	1. Atama Kararnamesi 2. Görevden Ayrılma – Başlama Yazıları 3. Rayiç Yazısı	1 Saat
16	Emeklilik İşlemleri	1. Dilekçe 2. 6 Adet Fotoğraf 3. Diploma Fotokopisi 4. Askerlik Terhis Belgesi 5. Varsa Hizmet Birleştirme Evrakı	1 Gün
17	Hizmet Birleştirme	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1 Gün

18	İlksan Emekli Yardımı	1. Emeklilik Onayı 2. Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi 3. Hizmet Cetveli 4. Sosyal Yardım Formu	15 Dakika
19	Bilgi Edinme	Dilekçe	10 Gün

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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Okul Müdürlüğü
İsim : Nizamettin YILMAZ
Unvanı : Okul Müdürü
Adres : Ayvalı Mh. Seda Sk. No:9
Keçiören/ANKARA
Ankara
Tel : (312) 323 38 91
Fax : (312) 326 73 47
e-posta : 709283@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ayhan IŞIK
Unvanı : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adresi : Tepebaşı Mah.Cumhuriyet
Cad. No:1 Keçiören /
Tel : (312) 361 19 10/11-12
Fax : (312) 361 19 00
e-posta : kecioren06@meb.gov.tr