

**2019/2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
CUMHURİYET ORTAOKULU HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Kabul	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	1 GÜN
2	Nakil ve Geçişler İlköğretim Okulları	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 ders yılı başında başlar.İkinci dönemde nakiller dönem başından 15 gün sonraya kadar yapılır.. Bu tarihten derslerin bitimine kadar doğal afet, sağlık ve ailenin nakli gibi nedenler dışında nakil yapılmaz. İller arası nakillerde en çok beş günlük süre devamsızlıktan sayılmaz.)	30 DAKİKA
4	Öğrenci Belgesi	Sözlü Başvuru	1 SAAT
5	Öğrenim Durum Belgesi Öğrenim Belgesi	Dilekçe	2 GÜN
6	Merkezi Sistemle Yapılan Sınavlar İlköğretim Okulları (PYBS)	1-Öğrenci ailesinin maddi durumu gösterir beyanname 2-Kontenjandan başvuracak öğrenciler için; öğretmen çocuğu, 2828 ile 5395 sayılı kanunun kapsamına giren çocuk ve ailesinin oturduğu yerde ilköğretim okulu (taşınmalı eğitim kapsamında olanlar dâhil) bulunmayan çocuk olduklarına dair belgeler 3-Banka dekontu 4-Eşi çalışıyorsa, 12 aylık gelir toplamını içeren belge 5-Yıllık veli ve eşinin gelir toplamı 6-Nüfus Kayıt Örneği 7-Ücretli ve maaşlı ise 12 aylık toplam içeren bordro 8-Serbest meslek sahipleri kurumlarından alacakları önceki yıllara ait toplam matrah	1 GÜN

7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında 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 müdürlüğüne, 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.	2 GÜN
8	Öğrenci Yetiştirme Kurslarından Yararlandırma (DYK)	1-Veli Dilekçesi (Talep Formu) 2-Öğrencilerin sisteme başvuru ile	1 SAAT
10	İlköğretim Okullarında Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme	1-Veli itiraz dilekçesi Öğrenci velisi, öğrenci hakkında verilen kararlara karşı tebliğ tarihinden itibaren beş iş günü içinde okul müdürlüğüne itirazda bulunabilir.	5 GÜN
11	Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları Yurtdışından Öğrenci Nakli Denklik İle Kayıt	(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 milli eğitim müdürlüğüne incelenerek öğrenime devam edecekleri sınıflar belirlenir. (3) Öğrenim belgesi bulunmayan öğrenciler hakkında yaş ve gelişim seviyesine göre işlem yapılır, gerektiğinde rehber öğretmenden de yararlanılır. Yabancı uyruklu olup Türk vatandaşlığına kabul işlemleri devam eden ve kimlik numarası bulunan çocukların kayıtları, oturma belgesi veya pasaportlarındaki bilgilere göre yapılır.	30 DAKİKA
13	Öğrenci İzin İsteme	Dilekçe	30 DAKİKA
15	Sosyal ve Kültürel Etkinlik Çalışmaları	Dilekçe	2 GÜN

16	Öğrenci devamsızlık süresi	Öğrenci Numarası	AYNI GÜN
17	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)	30 DAKİKA
2	Doğum Yardımı Başvurusu	1-Çocuk doğum raporu 2-Dilekçe 3-Eşi devlet memuru olanlar için bu yardımı almadığını gösterir, iş yerinden alınacak belge	30 DAKİKA
3	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	1-Dilekçe (Okuldan alınacak) 2-Rapor	30 DAKİKA
4	Mazeret İzni	Matbusu okuldan alınacak(İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretler İçin)	30 DAKİKA
5	Ücretsiz İzin İsteme	1-Dilekçe 2-Mazeretini gösterir belge	1 SAAT
6	Öğretmenlerin Özür Grubuna ve İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeleri	1-Elektronik Başvuru 2-Kararname 3-Yer değiştirme suretiyle atamalarda maaş nakil belgesi	1 SAAT
7	Hizmet Cetveli	Sözlü Başvuru	1 SAAT
8	Görev Yeri Belgesi	Sözlü Başvuru	1 SAAT

9	Hizmet içi Eğitim Başvuruları	Elektronik Başvuru	1 SAAT
10	Hizmet Belgesi/Hizmet Cetveli	Sözlü başvuru veya vekâletname	1 SAAT
11	E okul kullanıcı şifresi	Sözlü başvuru veya vekâletname	30 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	İsis Personel Bilgileri ile İlgili İşlemler	Konuyla ilgili dilekçe	AYNI GÜN
18	Bilgi Edinme	1-Dilekçe(BİLGİ EDİNME KANUNU KAPSAMINDAKİ BAŞVURULAR)	--- GÜN

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU			
İlk Müracaat Yeri: Okul Müdürlüğü		İkinci Müracaat Yeri: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	
İsim	GÖKHAN KOCABUĞA	İsim :	ÇETİN TURHAN
Unvan	Okul Müdürü	Unvan :	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	Limandere Mah. Yavuz Selim Cad. No:18 KARASU/SAKARYA	Adres :	İncilli Mahallesi Plaj Caddesi Hükümet Konağı Kat 4 54500 KARASU/SAKARYA
Telefon	02647568009	Tel :	02647181126
Faks :	---	Faks :	02647181127
E-Posta	733070@meb.k12.tr	E-Posta :	karasu54@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.