

FATİH İLKOKULU KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (İŞ GÜNÜ)
1	Kayıt Kabul İlköğretim Okulları (1. Sınıf Yeni Kayıt İşlemleri)	T.C. Kimlik Belgesi	10 Dakika
2	Nakil ve Geçişler İlköğretim Okulları	1. TC Kimlik Belgesi 2. Veli Dilekçesi 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	30 Dakika
3	Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Denklik ile Kayıt	1. TC Kimlik Belgesi 2. Denklik Belgesi	1 İş Günü
4	Öğrenci Belgesi İlköğretim Okulları	Öğrenci veya Velisinin-Vasisinin Sözlü Talebi	5 Dakika
5	Öğrenim Belgesi İlköğretim Okulları	Dilekçe	1 İş Günü
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı 3. Savaş, sel, deprem yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını ispatlayan belge	1 Gün
7	İlköğretim Okullarında 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 açılması için sınıf öğretmeninin ve varsa okul rehber öğretmeninin yazılı önerileri	1 Hafta
8	Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	1. Denklik belgesi 2. Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğünden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi	30 dakika
9	Yurt Dışına Giden Öğrencilere Verilecek Durum Belgesi	1. Dilekçe 2. Öğrenci T.C. Kimlik Numarası	5 Dakika
10	Öğrenci İzin Belgesi	Dilekçe	5 Dakika
11	İzin İşlemleri	1. Personel İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretini Gösteren Personel İzin Formu 2. Gerekli Hallerde Doktor Raporu	15 Dakika
12	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
13	Geçici Görev Yolluğu İşlemi	1. Göreve Olur Yazısı 2. Rayiç yazısı	1 Saat
14	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	1. Atama Kararnamesi 2. Görevden Ayrılma – Başlama Yazıları 3. Rayiç Yazısı	1 Saat
15	Emeklilik İşlemleri	1. Dilekçe 2. 6 Adet Fotoğraf 3. Diploma Fotokopisi 4. Askerlik Terhis Belgesi 5. Varsa Hizmet Birleştirme Evrakı	1 Gün
16	Hizmet Birleştirme	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1 Gün
17	İlksan Emekli Yardımı	1. Emeklilik Onayı 2. Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi 3. Hizmet Cetveli 4. Sosyal Yardım Formu	15 Dakika
18	Bilgi Edinme	Dilekçe	15 Gün

İlk Müracaat Yeri	Okul Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Bozdoğan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim	Fatih TOSUN	İsim	Mehmet MADRAN
Unvan	Okul Müdürü	Unvan	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	Yeni Mh. Atatürk Cd. No:49 Bozdoğan/AYDIN	Adres	Bozdoğan Hükümet Konağı Bozdoğan/AYDIN
Telefon	0 (256) 414 10 44	Telefon	0 (256) 414 26 43
Faks	0 (256)	Faks	0 (256) 414 38 73
E-Posta	750632@meb.k12.tr	E-Posta	Bozdogan09@meb.gov.tr