

ŞEHİT MAHMUT PEŞMEN İMAM HATİP ORTAOKULU
KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ) |
|---------|---|--|------------------------------------|
| 1 | Öğrenci Kayıtları | 1- T.C. Kimlik Numarası 2-Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge | 5 Dakika |
| 2 | Öğrenci Nakilleri | 1-Veli Dilekçesi 2-T.C. Kimlik Numarası olan nüfus cüzdanı | 5 Dakika |
| 3 | Öğrenci Belgesi | Velinin sözlü başvurusu | 5 Dakika |
| 4 | Öğrenim Belgesi | 1- Dilekçe 2-T.C. Kimlik Numarası olan nüfus cüzdanı | 20 Dakika |
| 5 | Öğrenci İzin Belgesi | Velinin şahsen veya telefonla başvurusu | Anında |
| 6 | Diploma Kayıt Örneği | 1- Dilekçe 2-T.C. Kimlik Numarası olan nüfus cüzdanı | 20 Dakika |
| 7 | Öğrenci İle İlgili Bilgi Alma | Velinin sözlü başvurusu | Anında |
| 8 | Devamsızlık Bildirimi | Veliden Belge İstenmez (Yönetmelik Gereği) | 7.12.17.20 günler |
| 9 | Merkezi Sistemle Yapılan Sınav (PYBS) Başvurularının Alınması | Öğrenci ailesinin maddi durumu gösterir beyanname ve diğer evraklar. | 15 Dakika |
| 10 | Öğrencinin DYK dan Yararlanmak istemesi | e-kurs sistemi üzerinden müracaat | 10 Dakika |
| 11 | Hizmet Cetveli | Hizmet Cetveli almak isteyen personelin sözlü beyanı | 15 Dakika |
| 12 | Görev Yeri Belgesi | Görev Yeri Belgesi almak isteyen personelin sözlü beyanı | 10 Dakika |
| 13 | Öğretmenlerin Yer Değiştirme Talepleri | Elektronik Başvuru | 10 Dakika |
| 14 | Personel Göreve Başlama İşlemleri | 1-Atama Kararnamesi 2-Personel Nakil Bildirimi | 10 Dakika |
| 15 | Personel Görevden Ayrılma İşlemleri | 1-Atama Kararnamesi 2-Personel Nakil Bildirimi | 10 Dakika |
| 16 | Hizmet İçi Eğitim Onay | Personelin Sözlü Beyanı | 10 Dakika |
| 17 | Maaş Ek Ders Bordrosu | Personelin Sözlü Beyanı | 10 Dakika |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuruda eksiksiz yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

| KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU | | | |
|----------------------------------|--|-----------------------|--|
| İlk Müracaat Yeri: | | İkinci Müracaat Yeri: | |
| İsim | Metin SAFEL | İsim | İhsan SEPETCİ |
| Unvan | Okul Müdürü | Unvan | İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres | Yenihayat Mah. 12019. Sok. No:1 SUNGURLU | Adres | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü / SUNGURLU |
| Telefon | 0 (364) 311 72 91 | Telefon | 0 (364) 311 80 65 |
| Faks | - | Faks | 0 (364) 311 80 25 |
| E-Posta | 760374@meb.k12.tr | E-Posta | 139754@meb.k12.tr |

HİZMET STANDARTLARI MASASI KOORDİNATÖRÜ : Serhat ALGÖK (Müdür Yrd.)