ALKİM İLKOKULU

KAMU HİZMET STANDARTLARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN**  **TAMAMLANMA**  **SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | İlkokul Diplomasını Alamayan, Kaybeden ve Yok Olanlara Belge Düzenlenmesi | 1. Dilekçe 2. Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **2** | İlkokul Öğrencilerinin Nakillerinin Yapılması | 1. Veli dilekçe 2. Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların durumlarını gösteren belge 3. Okul çalışanı olduğunu gösteren belge 4. Anne babanın çalıştığını gösteren belge 5. Veli, durumuna uygun belge ile başvuruda bulunmalıdır. | **30 Dakika** |
| **3** | İlkokul Öğrencilerinin Sınıf Yükseltmelerinin Yapılması | **1-**Veli dilekçe (Başvurular okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır.) | **15 İŞ GÜNÜ** |
| **4** | İlkokullarda Kayıt  Erteleme | 1. Dilekçe 2. Ram raporu (69,70,71 veli dilekçesiyle kayıt erteleme) | **5 İŞ GÜNÜ** |
| **5** | Öğrenim Belgesi  Verilmesi | **1-**Dilekçe Öğrenimine devam eden öğrenciler için öğrencinin  veya velisinin sözlü talepte bulunması yeterlidir. | **30 DAKİKA** |
| **9** | İlkokullarda Sınıf Tekrarı İsteği Başvurusunun Yapılması | Veli dilekçesi | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **6** | Öğrenci İzin İsteği | Veli dilekçesi veya velinin sözlü beyanı | **10 DAKİKA** |
| **7** | Hizmet Cetveli | Hizmet cetveli almak isteyen personelin sözlü beyanı | **15 DAKİKA** |
| **8** | Görev Yeri Belgesi | Görev yeri belgesi almak isteyen personelin sözlü beyanı | **15 DAKİKA** |
| **9** | Öğretmenlerin Yer Değiştirme Talepleri | Elektronik başvuru | **15 DAKİKA** |
| **10** | Personel Göreve  Başlama İşlemleri | 1. Atama kararnamesi 2. Personel nakil bildirimi | **30 DAKİKA** |
| **11** | Personelin Görevden Ayrılma İşlemleri | 1. Atama kararnamesi 2. Personel nakil bildirimi | **30 DAKİKA** |
| **12** | Hizmet İçi Eğitim Onayı | Personelin sözlü beyanı | **10 DAKİKA** |
| **13** | Maaş Ekders Bordrosu | Personelin sözlü beyanı | **10 DAKİKA** |
| **14** | Sağlık Raporunun İzne  Çevrilmesi | Sağlık raporunun aslı | **10 DAKİKA** |

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 yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İlk Müracaat Yeri:** | | **İkinci Müracaat Yeri:** | |
| **İsim** | Gürkan ACAR | **İsim** | Mehmet KÜÇÜK |
| **Unvan** | Okul Müdürü | **Unvan** | İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| **Adres** | Yeniyol Mah.Cihat Kora Caddesi No:33/3 Dazkırı/AFYONKARAHİSAR | **Adres** | Yeşilyurt Mah. Menderes Cad. No:98  Dazkırı / AFYONKARAHİSAR |
| **Telefon** | 0 (272) 421 39 95 | **Telefon** | 0 (272) 421 35 33 |