

İSTİKLAL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**HİZMET STANDARTLARI**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Kayıt Kabul Ana Sınıfı	1. Okul Kayıt Formu 2. T.C. Kimlik Belgesi 3. 4 adet Fotoğraf 4. Aşı Kartı	10 Dakika
2	Kayıt Kabul 1. Sınıfa Yeni Kayıt İşlemleri	T.C. Kimlik Belgesi	10 Dakika
3	Nakil ve Geçişler	1. TC Kimlik Belgesi 2. Veli Dilekçesi 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	10 Dakika
4	Kayıt Kabul Denklik ile Kayıt	1. TC Kimlik Belgesi 2. Denklik Belgesi	20 Dakika
5	Öğrenci Belgesi	Öğrenci veya Velisinin-Vasisinin Talebi	5 Dakika
6	Öğrenim Belgesi	Dilekçe	1 saat
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı	1 Gün
9	İlkokullarda Sınıf Yükseltme	1. Veli dilekçesi 2. İlköğretimde, yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde, 1-4' inci sınıflara devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar için sınıf/şube açılması için rehber öğretmenin ve varsa okul rehber öğretmenin yazılı önerileri	1 Hafta
10	Kayıt Kabul İlkokullarda Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	1. Denklik belgesi 2. Uluslar arası Koruma Başvuru Sahibi Kimlik Belgesi	30 dakika
11	Yurt Dışına Giden Öğrencilere Verilecek Durum Belgesi	1. Dilekçe 2. Öğrenci T.C. Kimlik Numarası	5 Dakika
12	Öğrenci İzin Belgesi	Dilekçe	5 Dakika
13	İzin İşlemleri	1. Personel İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretini Gösteren Personel İzin Formu 2. Gerekli Hallerde Doktor Raporu	15 Dakika

14	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
15	Geçici Görev Yolluğu İşlemi	1. Göreve Olur Yazısı 2. Rayiç yazısı	1 Saat
16	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	1. Atama Kararnamesi 2. Görevden Ayrılma – Başlama Yazıları 3. Rayiç Yazısı	1 Saat
17	Emeklilik İşlemleri	1. Dilekçe 2. 6 Adet Fotoğraf 3. Diploma Fotokopisi 4. Askerlik Terhis Belgesi 5. Varsa Hizmet Birleştirme Evrakı	1 Gün
18	Hizmet Birleştirme	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1 Gün
19	İlksan Emekli Yardımı	1. Emeklilik Onayı 2. Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi 3. Hizmet Cetveli 4. Sosyal Yardım Formu	15 Dakika
20	E-Okul kullanıcı şifresi	Sözlü başvuru veya vekâletname	15 Dakika
21	Görev Yeri Belgesi	Başvuru	15 Dakika
22	Öğretmenlerin Özür Grubuna ve İsteğe Bağlı Yer değiştirmeleri	1-Elektronik Başvuru 2-Kararname 3-Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarda Maaş Nakil Belgesi	Aynı Gün
23	Mazeret İzni	1-Dilekçe	15 dakika
24	Sosyal ve Kültürel Etkinlik Çalışmaları	1-Dilekçe	15 dakika
25	Bilgi Edinme	Dilekçe	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması ve yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracat Yeri	Okul Müdürlüğü	İkinci Müracat Yeri	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim	Yasin SAKALLI	İsim	Osman CEBECİ
Ünvan	Okul Müdürü	Ünvan	İl Milli Eğitim Müdürü
Adres	Yeni Mah.Karantina Sok.No:12/1 Merkez/SİNOP	Adres	Cumhuriyet Meydanı Hükümet Konağı K.2 Merkez/SİNOP
Tel	0 368 2605738	Tel	0 368 261 1987
Fax		Fax	0 368 261 1507- 261 5418
E-posta	738378@meb.k12.tr	E-posta	sinopmem@meb.gov.tr
Web Adresi	http://sinopistklalilkokulu.meb.k12.tr	Web Adresi	http://sinop.meb.gov.tr