

**TÜRKİBA İLKOKULU - ORTAOKULU**  
**KAMU HİZMETLERİ SUNUMU STANDARTLARI**

<b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>			
<b>S.N.</b>	<b>HİZMET ADI</b>	<b>İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ</b>
<b>1</b>	Kayıt Kabul	1.T.C. Kimlik numarası 2.Şehit ve Gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar durumlarını gösterir belge	30 DK.
<b>2</b>	Nakil ve Geçişler	1.TC Kimlik numarası 2.Veli Dilekçesi 3.Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge 4. Bilgi Formu (Okuldan Alınacak)	30 DK.
<b>3</b>	Öğrenci Belgesi	1.Veli dilekçesi 2.Öğrencinin öğrenim bilgileri(Sınıfı, numarası)	10 DK.
<b>4</b>	Öğrenim Durum Belgesi	1.Dilekçe 2.Öğrenim bilgileri(En son sınıfı, okul numarası, ayrıldığı tarih)	30 DK.
<b>5</b>	Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme	Veli itiraz dilekçesi	5 GÜN
<b>6</b>	Anasınıfı Öğrenci Kayıtları	1-T.C. Kimlik No 2-Aday kayıt Formu 3-Öğrenci Bilgi Formu 4-Okul-Veli Sözleşmesi	30 DK.
<b>7</b>	Diploma Kayıt Örneği	Veli ( Belgeyi isteyen reşit ise kendisi) Dilekçe ve Kimlik Bilgileri ile Başvurması	30 DK.
<b>8</b>	Öğrenci İzin İsteme	1.Veli Dilekçesi	5 DK.

**TÜRKİBA İLKOKULU - ORTAOKULU**  
**KAMU HİZMETLERİ SUNUMU STANDARTLARI**

<b>PERSONEL İŞLERİ</b>			
<b>S.N.</b>	<b>HİZMET ADI</b>	<b>İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ</b>
<b>1</b>	Çocuk Yardımından Faydalanma	1-Onaylı nüfus örneği 2-Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname 3-Form (bölümlerini okul idaresi dolduracaktır)	10 DK.
<b>2</b>	Doğum Yardımı Başvurusu	1-Çocuk doğum raporu 2-Dilekçe 3-Eşi devlet memuru olanlar İçin bu yardımı almadığını gösterir, iş yerinden alınacak belge	30 DK.
<b>3</b>	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	1-Dilekçe (Okuldan alınacak) 2-Rapor	10 DK.
<b>4</b>	Mazeret İzni	1.İzin Formu(Matbusu okuldan alınacak)	10 DK.
<b>5</b>	Ücretsiz İzin İsteme	1-Dilekçe 2-Mazeretini gösterir belge	10 DK.
<b>6</b>	Öğretmenlerin Özür Grubuna ve İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeleri	1-Elektronik Başvuru 2-Kararname 3-Yer değiştirme suretiyle atamalarda maaş nakil belgesi	10 DK.
<b>7</b>	Hizmet Cetveli	Sözlü Başvuru	10 DK.
<b>8</b>	Görev Yeri Belgesi	Sözlü Başvuru	10 DK.
<b>9</b>	Hizmet içi Eğitim Başvuruları	Elektronik Başvuru	10 DK.
<b>10</b>	Personel Maaş Bordrosu	Sözlü Başvuru	10 DK.

**TÜRKİBA İLKOKULU - ORTAOKULU**  
**KAMU HİZMETLERİ SUNUMU STANDARTLARI**

<b>KURUMLAR ARASI İŞLER</b>			
<b>S.N.</b>	<b>HİZMET ADI</b>	<b>İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ</b>
<b>1</b>	Gelen Yazıların Personele Duyurulması	Kurum Net ve sistem dışı ile gelen yazıların personele imza sirküsü ile tebliğ edilmesi	Aynı Gün
<b>2</b>	Gelen yazılara cevap verilmesi	İlgili kurumlardan gelen ve cevap istenen yazılara okulumuzla ilgili bilgileri içeren cevabın verilmesi	Kanuni süresi içerisinde

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.

**İlk Müracaat Yeri**

**Cemal SÖNMEZ**

Okul Müdürü

Türkoba Mahallesi Akdüt Sokak No: 16  
Büyükçekmece / İstanbul

**0212-859 03 00**

732846@meb.k12.tr

turkobailkokulu.meb.k12.tr

732845@meb.k12.tr

turkobaortaokulu.meb.k12.tr

**İkinci Müracaat Yeri**

**Hasan UYGUN**

Milli Eğitim Müdürü

Dizdariye Mahallesi Enverpaşa Caddesi  
Kaymakamlık Ek Binası K3  
Büyükçekmece / İstanbul

**0212-881 51 51**

buyukcekmece34@meb.gov.tr

buyukcekmece.meb.gov.tr