**T. C.**

**GÜNGÖREN KAYMAKAMLIĞI GÜNGÖREN İMAM HATİP ORTAOKULU**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN**  **TAMAMLANMA**  **SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
|  |  | **A - ÖĞRENCİ İŞLERİ** |  |
| **1** | **KAYIT KABUL** | **1-T.C. Kimlik numarası**  **2-Şehit ve Gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar durumlarını gösterir belge** | **30 DAKİKA** |
| **2** | **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 DAKİKA** |
| **3** | **Öğrenci Belgesi** | **Öğrencinin öğrenim bilgileri (Sınıfı, numarası)** | **10 DAKİKA** |
| **4** | **Öğrenim Durum Belgesi** | 1. **Dilekçe** 2. **Öğrenim bilgileri (En son sınıfı, okul numarası, ayrıldığı tarih)** | **30 DAKİKA** |
| **5** | **Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını**  **Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme** | **Veli itiraz dilekçesi** | **5 GÜN** |
| **6** | **Anasınıfı Öğrenci Kayıtları** | 1. **T.C. Kimlik No** 2. **Aday kayıt Formu** 3. **Öğrenci Bilgi Formu** 4. **Okul-Veli Sözleşmesi** | **30 DAKİKA** |
| **7** | **Diploma Kayıt Örneği** | **Veli (Belgeyi isteyen reşit ise kendisi) Dilekçe ve Kimlik Bilgileri ile Başvurması** | **30 DAKİKA** |
| **8** | **Öğrenci İzin İsteme** | **1.Veli Dilekçesi** | **5 DAKİKA** |
|  |  | **B - PERSONEL İŞLERİ** |  |
| **1** | **Çocuk Yardımından Faydalanma** | 1. **Onaylı nüfus örneği** 2. **Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname** 3. **Form (bölümlerini okul idaresi dolduracaktır)** | **10 DAKİKA** |
| **2** | **Doğum Yardımı Başvurusu** | **1-Çocuk doğum raporu**  **2-Dilekçe**  **3-Devlet memuru olanlar İçin bu yardımı almadığını gösterir, iş yerinden alınacak belge** | **30 DAKİKA** |
| **3** | **Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi** | 1. **Dilekçe (Okuldan alınacak)** 2. **Rapor** | **10 DAKİKA** |
| **4** | **Mazeret İzni** | **1- İzin Formu (Matbusu okuldan alınacak)** | **10 DAKİKA** |
| **5** | **Ücretsiz İzin İsteme** | **1- Dilekçe**  **2-Mazeretini gösterir belge** | **10 DAKİKA** |
| **6** | **Öğretmenlerin Özür Grubuna ve İsteğe Bağlı Yer değiştirmeleri** | 1. **Elektronik Başvuru** 2. **Kararname** 3. **Yer değiştirme suretiyle atamalarda maaş nakil belgesi** | **10 DAKİKA** |
| **7** | **Hizmet Cetveli** | **Sözlü Başvuru** | **10 DAKİKA** |
| **8** | **Görev Yeri Belgesi** | **Sözlü Başvuru** | **10 DAKİKA** |
| **9** | **Hizmet içi Eğitim Başvuruları** | **Elektronik Başvuru** | **10 DAKİKA** |
| **10** | **Personel Maaş Bordrosu** | **Sözlü Başvuru** | **10 DAKİKA** |
|  |  | **C - KURUMLAR ARASI İŞLER** |  |
| **1** | **Gelen Yazıların Personele Duyurulması** | **DYS ve sistem dışı ile gelen yazıların personele imza sirküsü ile tebliğ edilmesi** | **Aynı Gün** |
| **2** | **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**

**İsim : Mehmet Erdem AKAYDİN**

**Unvan : Okul Müdürü**

**Adres : Merkez Mah. Doğanbey Cd. No : 2**

**Güngören /İSTANBUL**

**Tel : 212 634 1299**

**Faks : 212 634 1296 Web :** [**http://gungoreniho.meb.k12.tr/**](http://gungoreniho.meb.k12.tr/)  **e-Posta : 745763@mebk12.tr**

**İkinci Müracaat Yeri İsim : Ferhat ÖZTÜRK**

**Unvan : Güngören İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**Adres : Merkez Mahallesi Gaziosmanpaşa Caddesi**

**No34/36 Kat2 Hükümet Konağı**

**Güngören/İSTANBUL**

**Tel : 212 641 52 51**

**Faks : 212 644 32 00 Web :** [**http://gungoren.meb.gov.tr**](http://gungoren.meb.gov.tr/)  **e-Posta : gungoren34@meb.gov.tr**