T.C.ONİKİŞUBAT KAYMAKAMLIĞI

GAZİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

İlçe Mem

Logo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | Öğrenci Kayıt Kabul | 1 | Öğrenci T.C. Kimlik Belgesi | **15 Dakika** |
| **2** | Öğrenci Nakil Gelen (Başka okuldan okulumuza e-okul üzerinden öğrenci naklini alma) | 1 | Veli tarafından Öğrenci Naki İsteğil Dilekçesinin doldurulması | **15 Dakika** |
| 2 | Velinin ve Öğrencinin T.C Kimlik Belgesi |
| 3 | Kayıt bölgesinde olmayan öğrenciler için diğer durumlarını gösterir belgeler. |
| **3** | Öğrenci Nakil Giden (Okulumuzdan, başka bir okula öğrencin naklini alma) | 1 | İlgili Okul tarafından e-Okul üzerinden Nakil Kabul İsteği | **15 Dakika** |
| 2 | Öğrenci velisinin sözlü/yazılı bidirisi üzerine Nakil Onayının verilmesi |
| **4** | Öğrenci Belgesi (Ek-17) | 1 | Veli- Öğrencinin Sözlü Başvurusu | **5 Dakika** |
| **5** | Ortaokul Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Öğrenim Belgesi /Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi | 1 | Veli-(Belgeyi isteyen reşit ise kendisi) Dilekçe ve T.C Kimlik Belgesi ile Başvurusu | **1 Saat** |
| **6** | Destekleme ve Yetiştirme Kurs Başvurularının Alınması | 1 | Veli/Öğrenci başvuru dileçesi | **30 Dakika** |
| **7** | Seçmeli Derslerin Belirlenmesi | 1- | Velinin yazılı başvuru dilekçesi | **30 Dakika** |
| **8** | Öğrenciye İzin Belgesi | 1 | Veli sözlü / yazılı başvurusu | **10 Dakika** |
| **9** | LGS Başvuru ve Onay İşlemleri | 1 | Öğrenci Velisinin sözlü başvurusu | **15 Dakika** |
| **10** | İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Bursluluk Sınavı (İOKBS) Başvuru Onayı | 1 | Başvuru için istenen belgelerin asıllarının ibraz edilmesi. | **30 Dakika** |
| **11** | Bilgi Edinme (Bilgi edinme kanunu kapsamındaki başvurular) | 1 | Dilekçe | **5 İş Günü** |
| **12** | Her türlü dilekçe (İstek - Şikayet) | 1 | Dilekçe | **5 İş Günü** |
| **13** | Personel Görev Yeri Belgesi | 1 | Personelin Sözlü Başvurusu | **10 Dakika** |
| **14** | Personel Özlük Bilgileri(Hizmet Belgesi –Görev Kaydı) | 1 | Personelin Sözlü Başvurusu | **10 Dakika** |
| **15** | Personel Maaş Bordrosu | 1 | Personelin Sözlü Başvurusu | **10 Dakika** |
| **16** | Öğretmen E-Okul kullanıcı şifresi tanımlama | 1 | Personelin Sözlü Başvurusu | **10 Dakika** |
| **17** | Öğretmen MEBBİS kullanıcı şifresi tanımlama | 1 | Yazılı Müracaat Dilekçesi | **30 Dakika** |
| **18** | Personel Diğer Özlük Haklarıyla İlgili İşlemler | 1 | Konuyla ilgili Yazılı Müracaat Dilekçesi | **1 Gün** |
| **19** | Personel Sağlık Raporunun İzne Çevrilmesi | 1 | Raporun Aslı | **15 Dakika** |
| **20** | Mazeret İzni | 1 | Yazılı Müracaat Dilekçesi (İzin Yönergesine Göre) | **15 Dakika** |
| **21** | Doğum Yardımı Başvurusu | 1 | Doğum Raporu | **15 Dakika** |
| 2 | Çocuk T.C Kimliği - Geçici Kimlik Belgesi |
| 3 | Doğum Yardımı Başvuru Formu/Dilekçesi |

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** | **:** | Memur Odası |
| **İsim** | **:** | Ömer KIRAÇ |
| **Unvan** | **:** | Memur |
| **Adres** | **:** | Gazi Ortaokulu |
| **Telefon** | **:** | 0 344 221 24 22 |
| **Faks** | **:** | 0 344 221 24 22 |
| **E-Posta** | **:** | [kmarasgaziortaokulu@gmail.com](mailto:kmarasgaziortaokulu@gmail.com) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İkinci Müracaat Yeri** | **:** | Müdür Yardımcısı Odası |
| **İsim** | **:** | Mustafa KAR |
| **Unvan** | **:** | Müdür Yardımcısı |
| **Adres** | **:** | Gazi Ortaokulu |
| **Telefon** | **:** | 0 344 221 24 22 |
| **Faks** | **:** | 0 344 221 24 22 |
| **E-Posta** | **:** | [kmarasgaziortaokulu@gmai](mailto:kmarasgaziortaokulu@gmail.com)l.com |

# Sayfa 1 / 1