



T.C.
YEŞİLYURT KAYMAKAMLIĐI
MAHMUT K M RKARA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
OKUL / KURUM İZMETLERİ STANDARTLARI



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ortaokul �ğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt �rneđinin Verilmesi	1- Dilekçe	2 İŐ GÜNÜ
2	Ortaokul ve Dengi Okullarda �ğrenim Göre �ğrencilerin Nakillerinin Yapılması	1-Dilekçe	1 SAAT
3	�rg�n (Ortaokul) Eđitimi Destekleme ve YetiŐtirme Kursu Başvurularının Alınması	1-Dilekçe	5 İŐ GÜNÜ
4	Seçmeli Derslerin Belirlenmesi	1- Velinin yazılı başvuru dilekçesi	3 İŐ GÜNÜ
5	İmam Hatip Ortaokuluna Kayıt Yapılması	1- Velinin yazılı başvuru dilekçesi	1 SAAT

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Ortaokullarda Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı Başvurularının Alınması	1-Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname 2-Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili belge 3-Aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları beyanı	30 DAKİKA
7	Yabancı Ülkelerde Öğrenim Gören Öğrenciler İçin Denklik İle Kayıt Yapılması	1-Denklik belgesi (Veli elindeki öğrenciye ait öğrenim belgesi ile İl Milli Eğitim Müdürlüğüne müracat etmesi ve öğrenime devam edeceği sınıfının belirlenmesi)	5 İŞ GÜNÜ
8	Okul Öğrenci Davranışları Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi	1-Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
9	Anasınıfı Öğrenci Kayıtlarının Yapılması ve Şubelerinin Belirlenmesi	1-Dilekçe (Engelli ve koruma altında olan öğrenciler, 66-68 ay) 2-Başvuru formu 3-Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
10	Okul Sütü Uygulaması	1-Dilekçe (Ana sınıfı öğrencilerine yönelik uygulamanın kabulü için	1 İŞ GÜNÜ
11	Öğrenim Belgesi	1-Öğrencinin sözlü talebi üzerine	1 İŞ GÜNÜ
12	Öğrenci Mazeret İzni	1-Velinin yazılı başvuru dilekçesi	15 DAKİKA
13	Okul Hayat Olsun Projesi	1-Dilekçe (Okul mekanlarının halkın hizmetine sunulması)	1 İŞ GÜNÜ
14	Personel Yer Değiştirme Talepleri (Nakil)	1-Elektronik başvuru 2-Sözlü başvuru	1 SAAT

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Personel Göreve Başlama (İlk Atama)	1-Sözlü başvuru 2-Atama kararnamesi	1 İŞ GÜNÜ
16	Personel Göreve Başlama (Naklen Atama)	1-Sözlü başvuru 2-Atama kararnamesi 3-Personel Nakil Bildirimi 4-Görevden Ayrılma yazısı 5-İban ve iletişim bilgileri	1 İŞ GÜNÜ
17	Personel Maaş Bordrosu	1-Sözlü başvuru 2-T.C. Kimlik numarası	1 İŞ GÜNÜ
18	Personel Görev Yeri ve Hizmet Cetveli	1-Dilekçe 2-Belge başkası tarafından alınacaksa vekaletname 3-Nüfus cüzdanı aslı ibrazı	1 SAAT
19	Bilgi Edinme Yasasına Göre Yapılan Müracatlar	1-Dilekçe	15 GÜN

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 müracat yerine ya da ikinci müracat yerine başvurunuz.

İlk Müracat Yeri : Okul Müdürlüğü
İsim : Metin GÜNGÖR
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Yeni Mah. Yeşilyurt Sok. No:73 Konak
Telefon : 0422 299 20 14
Faks :
E-posta : 754844@meb.k12.tr

İkinci Müracat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Caner GÜLER
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Çilesiz Mah. Hacı Davut Çıkmaz Sok. No:6 Yeşilyurt
Telefon : 0422 481 32 79-81-82-83
Faks : 0422 481 46 00
E-posta : http://yesilyurt44.meb.gov.tr