



ORTAHIŞAR ALİ KEMAL AKTÜRK İLKOKULU KAMU HİZMET SATANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
01	ANASINIFI ÖĞRENCİ KAYITLARI	<ol style="list-style-type: none">1. T.C. Kimlik Numarası olan nüfus cüzdanı fotokopisi2. Başvuru Formu(Okul tarafından verilecektir.)3. Aşı Kartı Fotokopisi, (Aşı kartı bulunmayanlar aile hekimlerinden sağlık raporu getirebileceklerdir.)4. Şehit, harp malûlü, gazi çocukları, anne ve babası veya bunlardan birisi ölmüş ya da anne-babası ayrılmış, ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin çocukları ile özel eğitim gerektiren çocukların bu durumlarını gösterir belgeler(Öncelik hakkı elde etmek için kullanılır)5. 4(Dört) adet fotoğraf6. Veli Sözleşmesi(Öğrencilik hakkı elde eden velilerle imzalanır)	1 GÜN
02.1	İLKOKUL ÖĞRENCİ KAYIT kabul işlemleri (Haziran ayı ilk iş gününde başlar.)	<ol style="list-style-type: none">1- T.C. Kimlik Numarası olan nüfus cüzdanı fotokopisi2- E- okul Bilgi Formu (Okul tarafından verilecektir.)3- Veli Sözleşmesi(Okul tarafından verilecektir.)4- (Varsa)şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösterir belge)	1 GÜN
02.2	YURT DIŞINDAN GELEN TÜRK ÖĞRENCİLERİN DENKLİK İLE KAYIT İŞLEMLERİ	<ol style="list-style-type: none">1- T.C. Kimlik Numarası olan nüfus cüzdanı fotokopisi2- Denklik Başvuru Formu3- Karne vb. sınıf seviyesini gösterir belge	İlçe MEM'den cevap yazısı gelinceye kadar
02.3	YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERİN KAYIT İŞLEMLERİ	<ol style="list-style-type: none">1. Denklik Belgesi2. Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğünden alınacak (en az bir yıllık) oturma belgesi ve pasaport	1 SAAT

3	ÖĞRENCİ NAKİLLERİNE YÖNELİK İŞ VE İŞLEMLER (e-okul üzerinden gerçekleştirilir)	1. Nakil Talep Dilekçesi(Okuldaki hazır dilekçe örnekleri kullanılabilir) 2. T.C. Kimlik Numarası olan nüfus cüzdanı fotokopisi 3. (Zorunlu hallerde) İkametgah Belgesi	Karşı okul onay verinceye kadar.
4	ÖĞRENİM BELGESİ (Ek.1) DÜZENLEME (Öğrenim çağı dışına çıkanlara verilir.)	1- Veli Dilekçesi	1 SAAT
5	ÖĞRENCİ DURUM BELGESİ (Ek.1.1) DÜZENLEME (Velisi ile yurt dışına gidecek öğrencilere verilir.)	1- Veli Dilekçesi	1 SAAT
6	ÖĞRENCİ BELGESİ (Ek.3) DÜZENLEME (Örgün eğitim içinde öğrenimine devam eden aktif öğrencilere verilir.)	1- Veli Dilekçesi	30 DAKİKA
7	DİPLOMA KAYIT ÖRNEĞİ DÜZENLEME Diplomasını kaybeden mezun öğrencilere verilir.)	1- Veli Dilekçesi	4 SAAT
8	MEZUNİYET/AYRILMA BELGELERİNİ KAYBEDENLERE YENİ BELGE DÜZENLEME	1- Veli Dilekçesi (Kayıtları yok olanlara) ait öğrenim durumlarını kanıtlayan belgeler	4 SAAT
9	SINIF YÜKSELTME İŞ VE İŞLEMLERİ	1- Veli Dilekçesi	8 GÜN

10	ÖĞRENCİ İÇİN İZİN TALEP İŞLEMİ	1- Veli İzin Dilekçesi/Hastalık izinleri için Sağlık Raporu	15 DAKİKA
11	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	1- Dilekçe 2- 6 Adet fotoğraf 3- Diploma Fotokopisi 4- Askerlik Terhis Belgesi 5- Varsa Hizmet Birleştirme Evrakı	1 GÜN
12	HİZMET BİRLEŞTİRME	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	1 GÜN
13	İLK SAN EMEKLİ YARDIMI	1- Emeklilik Onayı 2- Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi 3- Hizmet Cetveli 4- Sosyal Yardım Formu	15 DAKİKA
14	BİLGİ EDİNME	1- Dilekçe	15 GÜN

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 YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İSİM	Ayhan BAL	İSİM	Şükür KÖSE
ÜNVAN	Okul Müdürü	ÜNVAN	İlçe Milli Eğitim Müdürü
ADRES	Fatih Mahallesi Kıbrıs Sokak NO:4 İç Kapı No:1 Ortahisar-TRABZON	ADRES	Pazarkapı Mahallesi Kahramanmaraş Caddesi No:100 Ortahisar-TRABZON
TELEFON	0 462 230 2319	TELEFON	0 462 2020404
E-POSTA	757061@meb.k12.tr	FAKS	0 462 3000606
		E-POSTA	ortahisar61@meb.gov.tr