

ÇAĞATAY ULUÇAY ORTAOKULU
A-ÖĞRENCİ İŞLERİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.1	KAYIT	1- Okul Kayıt Formu , Kimlik Fotokopisi , Fotoğraf 2- T.C. Kimlik Numarası	5 dk
2.1	ÖĞRENCİ NAKİL e-Okul Nakil Gelen	1- Veli Dilekçesi 2- Öğrenci Nüfus Cüzdanı T.C. Kimlik No 3-Varsa şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge 4- Nüfus Dairesinden alınacak İkametgâh Belgesi,	10 dk
2.2	ÖĞRENCİ NAKİL e-Okul Nakil Giden	1- Öğrenci Velisi tarafından sözlü Öğrenci Belgesi isteği 2- İlgili Okul tarafından elektronik ortamda Nakil Kabul İsteği 3- e-Okulda Öğrenci Nakil Onayının Verilmesi	10 dk
3.1	Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Denklik ile kayıt	1. Denklik belgesi (İL MEM.den alınacak) 2. Öğrencinin Türkiye’de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü’nden alınacak en az bir yıllık oturma belgesi ve pasaport	30 dk
3.2	Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Denklik ile Kayıt	1. TC Kimlik numarası 2. Denklik Belgesi	10 GÜN
4.1	Öğrenim Belgesi İlköğretim Okulları	1. Dilekçe 2. Öğrenci numarası 3. Nüfus Cüzdanı fotokopisi	30 dk
4.2	Belgesini Kaybedenler (öğrenim belgesi, nakil belgesi, diploma)	1. Dilekçe 2. Öğrenci numarası 3. Nüfus Cüzdanı	30 dk
5	Öğrenci Belgesi	1-Veli-öğrenci sözlü başvurusu 2-Okul numarası	10 dk
6.1	Öğrenci devamsızlık süresi	1-Veli-öğrenci sözlü başvurusu	10 dk
6.2	Öğrenci izin belgesi	1-Velinin şahsen başvurusu	5 dk
6.3	Öğrenci geç kabul belgesi	1-Öğrencinin sözlü başvurusu	Hemen
7	Öğrenci sınav tarihi ders notu, davranış notu	1-Velinin sözlü veya yazılı başvurusu	1 gün

8	Merkezi Sınav İşlemleri (Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı)	1. Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösterir beyanname ve ekleri 2. Öğretmen çocuğu kontenjanından başvuru yapacak öğrenciler için; öğretmen çocuğu olduğunu gösterir belge 3. 2828 ile 5395 sayılı Kanunlar kapsamına giren çocuk ve ailesinin oturduğu yerde ilköğretim okulu (taşımali eğitim kapsamında olanlar dâhil) bulunmayan çocuk olduklarına dair belgeler, 4. Nüfus kayıt Örneği 5. Ek 1 Belgesi	2 gün
9.1	Merkezi Sınav İşlemleri (SBS OGES) e- okul kontrolü	1- Veli veya öğrencinin sözlü bildirim	10 dk
9.2	OGES Tercih İşlemleri.	1.Tercih Formu	20 dk
10	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Diploma Verilmesi	1. Sözlü başvuru veya vekâletname 2. Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe 3-Yabancı uyruklu olup mezun duruma gelen öğrencilerin diplomaları, nüfus cüzdanı yoksa pasaport veya oturma belgesi	1 gün
11	İlköğretim Okullarında Sınıf Yükseltme	1. Veli dilekçesi 2. İlköğretimde, yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde, 15' inci sınıflara devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar için sınıf/şube rehber öğretmenin ve varsa okul rehber öğretmenin yazılı önerileri	7 gün
12	İlköğretim Okullarında Öğrenci Yetiştirme Kurslarından Yararlandırma	1.Veli Dilekçesi	5 dk
13	Veli şikâyet dilekçesi	1.Veli Dilekçesi	2 iş günü
14	İlköğretim Okullarında Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme	1.Veli itiraz dilekçesi	5 iş günü

ÇAĞATAY ULUÇAY ORTAOKULU
B-PERSONEL İŞLERİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Personel göreve başlama işlemleri (Nakil)	1-Personel Maaş Nakil Belgesi Aslı 2-Personel Maaş Bilgi Formları 3-Personel Banka Hesap Numarası 4-Fotoğraf	Aynı gün
16	Personel Görevden Ayrılma İşlemleri	Personel Maaş Nakil Belgesi Aslı	Aynı gün
17	Personelin göreve başlama işlemleri (ilk atama)	1-Sözlü Başvuru ve atama kararnamesi 2-Personel Bilgi Formu 3-Mal Bildirim Beyannamesi 4-Aile Yardım Beyannamesi 5-Personel Banka Hesap Numarası 6-Mezuniyet Belgesi 7-Fotoğraf 8-KPSS Sonuç Belgesi	Aynı gün
18	Personel Görev Yeri Belgesi	Personelin Sözlü Başvurusu	10 dk
19	Personel İzin Belgesi	1-Personelin Yazılı İzin Belgesi ile başvurusu	10 dk
20	Personel Özlük Bilgileri(Hizmet Belgesi-Görev Kaydı)	1-Personelin Sözlü Başvurusu	30 dk
21	Personel Tayin İşlemleri	1-Elektronik başvuru formu 2-Başvuru için istenen belgeler	30 dk
22	Personel Hizmetiçi Eğitim Başvuru İşlemleri	1-Personelin elektronik ortamda başvurması ve idareye bildirmesi	1 gün
23	Personel Şikayet Dilekçesi	1-Personelin yazılı dilekçesi	2 iş günü
24	Personel Maaş-Ek Ders Bordrosu	1-Personelin Sözlü başvurusu	30 dk
25	Personelin Sağlık Raporunun İzne Çevrilmesi	1-Personelin Sağlık Raporunun Aslı 2-Personel İzin Dilekçesi	10 dk
26	Mebbis Personel Bilgileri ile İlgili İşlemler	1. Konuyla ilgili dilekçe	2 gün
27	Bilgi edinme Yasasına göre Yapılan Müracaatlar	1. Konuyla ilgili dilekçe	7 gün

28	Ders Dışı Eğitim Faaliyetlerinin (Egzersiz) Onayı	1. Dilekçe, 2. Ders Dışı Faaliyet Planı 3. Yeterlilik Belgesi 4. Öğrenci Listesi	7 gün
----	---	---	-------

**ÇAĞATAY ULUÇAY ORTAOKULU
C-KURUMLAR ARASI İŞLEMLER**

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
29	Gelen Yazıların Personele Duyurulması	1-Kurum Net ve sistem dışı ile gelen yazıların personele imza sirküsü ile tebliğ edilmesi	1 saat
30	Gelen yazılara cevap verilmesi	1-İlgili kurumlardan gelen ve cevap istenen yazılara kurumumuzla ilgili bilgileri içeren cevabın verilmesi	Kanuni süresi içerisinde

Başvuru esnasında yukarıda belgelerin dışında belge istenilmesi eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yâda ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	Çağatay Uluçay Ortaokulu	İkinci Müracaat Yeri	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim	: Mehmet GÖKSU	İsim	Yıldıray DEMİRTAŞ
Unvan	: Okul Müdürü	Unvan	: İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres	: Topçuasım Mah. 3521 Sok .No:1 Yunusemre /MANİSA	Adres	: Uncubozköy Mahallesi Mimar Sinan Bulvarı No 173 Yunusemre/MANİSA
Tel	: 0 236 234 58 48	Tel	: 0 236 233 37 96
Faks	: 0 236 234 58 48	Faks	: 0 236 236 08 17
e-Posta	:753539@meb.k12.tr	e-Posta	:yunusemremem@meb.gov.tr