

İBRAHİM SAİME ZIPKIN İLKOKULU
KAMU HİZMETİ STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
A.ÖĞRENCİ İŞLERİ				
1	İlkokul öğrenci Aday Kayıtları	Öğrenci T.C. Kimlik Belgesi	5 Dakika	70
2	Kayıt Kabul	1-Öğrenci T.C. Kimlik Belgesi 2-Öğrenci Alım Bölgesinde Olduğuna Ait Fatura (Su-Elektrik-Doğalgaz vb.)	10 Dakika	70
3	E-Okul Nakil Gelen	1-Veli Dilekçesi 2-Öğrenci Nüfus Cüzdanı T.C. Kimlik No 3-Öğrenci Alım Bölgesinde Olduğuna Ait Fatura (Su-Elektrik-Doğalgaz vb.) 4-Şehit ve Muharip Gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	10 Dakika	15
4	e-Okul Nakil Giden	1-Öğrenci Velisi tarafından sözlü Öğrenci Belgesi isteği 2-İlgili okul tarafından elektronik ortamda Nakil Kabul İsteği 3-e-Okulda Nakil Onayının verilmesi	5 Dakika	15
5	Öğrenci Belgesi	Veli-Öğrencinin Sözlü başvurusu	Hemen	50
6	Diploma Kayıt Örneği	Veli (Belgeyi isteyen reşit ise kendisi)Dilekçe ve Kimlik Bilgileri ile Başvurması	30 Dakika	5
7	Denklik ile Kayıt	1-Öğrenci T.C. Kimlik Belgesi 2-Denklik Belgesi 3-Öğrenci Alım Bölgesinde Olduğuna Ait Fatura (Su-Elektrik-Doğalgaz vb.)	30 Dakika	1
8	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	1-Öğrenci T.C. Kimlik Belgesi (Geçici) 2-Denklik Belgesi 3-Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık Oturum Belgesi	30 Dakika	1
9	Öğrenci Yetiştirme Kurslarından Yararlanma	Veli Dilekçesi	5 Dakika	30

10	Sınıf Yükseltme	1-Veli Dilekçesi	1 Hafta	
		2-Yeni Öğretim Yılıının başladığı ilk ay içerisinde,1-4'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 rehber öğretmenin yazılı önerileri		
11	Öğrenci İzin Belgesi	Velinin şahsen veya telefonla ile başvurusu durumunda	Anında	
12	Öğrenci Geç Kabul Belgesi	Öğrencinin sözlü Müracaatı ile	Anında	
13	Öğrenci Devam Takip / Not Bilgisi	Veli sözlü veya dilekçe ile başvurusu durumunda	5 Dakika	
14	Merkez PYBS Sınav Başvuru ve Onay İşlemleri	1-Öğrenci Ailesinin maddi durumu gösterir beyanname	20 Dakika	
		2-Kontenjandan başvuracak öğrenciler için; öğretmen çocuğu,2828 ile 5395 sayılı kanunun kapsamına giren çocuk ve ailesinin oturduğu yerde okulu (taşınmalı eğitim kapsamında olanlar dâhil) bulunmayan çocuk olduklarına dair belgeler		
		3-Başvuru için istenen belgelerin asıllarının ibraz edilmesi ve okul idaresi tarafından onay işlemlerinin verilmesi		
15	SBS Başvuru Kabul İşlemleri	Öğrenci velisinin sözlü başvurusu ve okul idaresince elektronik ortamda e-okul da onay verilmesi	5 Dakika	15
16	Öğrenci Şikâyet Dilekçesi	Öğrencinin Yazılı Dilekçeyle Başvurusu	1 İşgünü	
17	Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kuruluna İtiraz Etme	1-Veli İtiraz Dilekçesi	5 İşgünü	
B-PERSONEL İŞLEMLERİ				
1	Personel Göreve Başlama İşlemleri	1-Personel Maaş Nakil Belgesi Aslı	30 Dakika	
		2-Personel Maaş Bilgi Formları		
		3-Personel Banka Hesap Numarası		
2	Personel Görevden Ayrılma İşlemleri	1-Personel Maaş Nakil Belgesi Aslı	30 Dakika	

3	Personel Görev Yeri Belgesi	Personelin Sözlü Başvurusu	Hemen	
4	Personel İzin Belgesi	Personelin Yazılı İzin Belgesi ile Başvurusu	Hemen	
5	Personel Özlük	Personelin Sözlü Başvurusu	Hemen	
		1-Hizmet Belgesi		
		2-Görev Kaydı		
		3-Hizmet Puanı		
6	Personel Tayin İşlemleri	Başvuru için istenen belgelerin tamamlanması şartıyla	15 Dakika	
7	Personel Hizmetiçi Eğitim Başvuru İşlemleri	Personelin elektronik ortamda başvurması ve idarece onay verilmesi	Hemen	
8	Personelin Şikâyet Dilekçesi	Personelin yazılı dilekçesi	2 işgünü	
9	Personel Maaş-Ekders Bordrosu	Personelin Sözlü Başvurusu	Hemen	
10	Personelin Sağlık Raporunun İzne Çevrilmesi	1-Personelin Sağlık Raporunun Aslı	15 Dakika	
		2-Personel İzin Dilekçesi		

C-KURUMLAR ARASI İŞLER

1	Gelen Yazıların Personele Duyurulması	Kurum Net ve sistem dışı gelen yazıların personele imza sirküsü ile tebliğ edilmesi	Hemen	
2	Gelen Yazılara Cevap Verilmesi	İlgili Kurumlardan gelen ve cevap istenen yazılara kurumumuzla ilgili bilgileri içeren cevabın verilmesi	Yasal süresi içerisinde	

Başvuru esnasında yukarıdaki belgelerin dışında belge istenilmesi veya gerekli şartları yerine getirmek şartıyla başvuru yapıldığı halde istenilen hizmetin belirtilen süre içerisinde alınmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat merciine başvurunuz.

İlk Müracaat yeri

İkinci Müracaat Yeri

İsim: Emine ERGİN

İsim: Harun TÜYSÜZ

Unvan : Okul Müdürü

Unvan: İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres: İbrahim Saime Zıpkın İlkokulu

Gülden Cad. Gülbahçe sok No: 2 Yakacık-Kartal/İSTANBUL

Tel: 216-309 86 57

Fax: 216-309 40 36