

**DADAY ATATÜRK İLKOKULU / ORTAOKULU KAMU HİZMET  
STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
<b>A- ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>			
1	Kayıt Kabul	1. T. C. Kimlik numarası. 2. Şehit ve gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösterir belge.	30 DAKİKA
2	Nakil ve Geçişler	1. T. C. Kimlik numarası. 2. Veli dilekçesi. 3. Şehit ve gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösterir belge. 4. Bilgi formu. (Okuldan alınacak)	30 DAKİKA
3	Öğrenci Belgesi	1. Veli dilekçesi. 2. Öğrenci öğrenim bilgileri. (Sınıfı numarası)	10 DAKİKA
4	Öğrenim Durum Belgesi	1. Dilekçe. 2. Öğrenim Bilgileri. (Enson sınıfı, okul numarası, ayrıldığı tarih)	
5	Veli tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına itiraz Etme	1. Veli İtiraz Dilekçesi.	5 GÜN
6	Anasınıfı öğrenci kayıtları	1. T.C. Kimlik No 2. Aday kayıt Formu 3. Öğrenci Bilgi Formu 4. Okul-Veli Sözleşmesi	30 DAKİKA
7	Diploma Kayıt Örneği	Veli ( Belgeyi isteyen reşit ise kendisi) Dilekçe ve Kimlik Bilgileri ile Başvurması	30 DAKİKA
8	Öğderci İzin İsteme	1. Veli Dilekçesi	5 DAKİKA
<b>B-PERSONEL İŞLERİ</b>			
1	Çocuk Yardımından Faydalanma	1. Onaylı nüfus örneği 2. Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname 3. Form (bölümlerini okul idaresi dolduracaktır)	10 DAKİKA
2	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	1. Dilekçe (Okuldan alınacak) 2. Rapor	10 DAKİKA
3	Mazeret İzni	1. İzin Formu(Matbusu okuldan alınacak)	10 DAKİKA

4	Ücretsiz İzin İsteme	1. Dilekçe 2. Mazeretini gösterir belge	10 DAKİKA
5	Öğretmenlerin Özür Grubuna ve İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeleri	1. Elektronik Başvuru 2. Kararname 3. Yer değiştirme suretiyle atamalarda maaş nakil belgesi	10 DAKİKA
6	Hizmet Cetveli	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
7	Görev Yeri Belgesi	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
8	Hizmet İçi Eğitim Başvuruları	Elektronik Başvuru	10 DAKİKA
9	Personel Maaş Bordrosu	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
<b>C-KURUMLAR ARASI İŞLER</b>			
1	Gelen Yazıların Personele Duyurulması	Kurum Net ve sistem dışı ile gelen yazıların personele imza sirküsü ile tebliğ edilmesi	Aynı Gün
2	Gelen yazılara cevap verilmesi	İlgili kurumlardan gelen ve cevap istenen yazılara okulumuzla ilgili bilgileri içeren cevabın verilmesi	Kanuni süresi içerisinde

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.

Selahattin YANIK  
Okul Müdürü

**İlk Müracaat Yeri**

**İsim : Selahattin YANIK**

**Unvan : Okul Müdürü**

**Adres : Merkez Mah. Barbaros Sok. No:12 DADAY**

**Tel : 0 366 6162015**

**Faks :0366 6162377**

**e-Posta : 745463@meb.k12.tr (Ortaokul)**

**[724691@meb.k12.tr](mailto:724691@meb.k12.tr) (İlkokul)**

**İkinci Müracaat Yeri**

**İsim : Mehmet Emin DEMİR**

**Unvan : Daday İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**Adres : Kaymakamlık Binası Kat: 3 DADAY**

**Tel : 0 (366) 6161496**

**Faks : 0 366 1029**

**e-Posta :**

1 9 8 9