|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOFULAR MUSA ÜNAL İLK/ORTAOKULU**  **HİZMET STANDARTLARI** | | | |
| **S. NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)** |
| **1** | **Kayıt Kabul** Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması (1. Sınıfa Yeni Kayıt İşlemleri) | T.C. Kimlik Belgesi | 1 İş Günü |
| **2** | **Nakil ve Geçişler** İlköğretim Okulları | 1. TC Kimlik Belgesi  2. Veli Dilekçesi 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için  durumlarını gösteren belge | 3 Saat |
| **3** | **Kayıt Kabul** İlköğretim Okullarında Denklik ile Kayıt | 1. TC Kimlik Belgesi 2. Denklik Belgesi | 1 İş Günü |
| **4** | **Öğrenci Belgesi** İlköğretim Okulları | Öğrenci veya Velisinin-Vasisinin Sözlü Talebi | 5 Dakika |
| **5** | **Öğrenim Belgesi** İlköğretim Okulları | Dilekçe | 1 İş Günü |
| **6** | **Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri** İlköğretim Okullarında Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler | 1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı | 1 Gün |
| **7** | **Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri** İlköğretim Okullarında Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler | 1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı 3. Savaş, sel, deprem yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını ispatlayan belge | 1 Gün |
| **8** | **İlköğretim Okullarında Sınıf Yükseltme** | 1. Veli dilekçesi  2. İlköğretimde, yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde,  1–5' inci sınıflara devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar için sınıf/şube açılması için rehber öğretmeninin ve varsa okul rehber öğretmeninin yazılı önerileri | 1 Hafta |
| **9** | **Kayıt Kabul** İlköğretim Okullarında Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları | 1. Denklik belgesi 2. Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğünden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi | 1 iş Günü |
| **10** | Yurt Dışına Giden Öğrencelere Verilecek Durum Belgesi | 1.  Dilekçe 2.  Öğrenci T.C. Kimlik Numarası | 5 Dakika |
| **11** | **Öğrenci İzin Belgesi** | Dilekçe | 5 Dakika |
| **12** | **İzin İşlemleri** | 1. Personel İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretini Gösteren Personel İzin Formu 2. Gerekli Hallerde Doktor Raporu | 1 Saat |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması ve yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine başvurunuz. | | | |
| İlk Müracat Yeri | Okul Müdürlüğü | İkinci Müracat Yeri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| İsim | Müge KARAYEL | İsim | Yusuf ŞAHİN |
| Ünvan | Okul Müdürü | Ünvan | İl Milli Eğitim Müdürü |
| Adres | Sofular Mah. BALA | Adres | Göztepe Mah.Hükümet Sok.No53 Bala Ankara |
| Tel | 0 3128817688 | Tel | 0312 876 11 81 |
| Fax |  | Fax | 0312 876 23 67 |
| E-posta | balasofularmusaunal@gmail.com | E-posta | bala@mebgov.tr |
| Web Adresi |  | Web Adresi |  |