

AKTAŞ ŞEHİT YÜKSEL KABACA İLKOKULU VELİ HİZMET STANDARTLARIMIZ

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	B. Sür.
ÖĞRENCİ - VELİ HİZMET STANDARTLARI			
1	Kayıt Kabul	<i>T.C. Kimlik numarası Öğrencinin okul kayıt alanında oturuyor olması.</i>	10 d.k
2	Nakil ve Geçişler	<i>1.TC Kimlik numarası 2.Veli Dilekçesi 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge</i>	10 d.k
3	Kayıt Kabul Denklik ile Kayıt	<i>1. TC Kimlik numarası 2. Denklik Belgesi</i>	10 d.k
4	Öğrenci Belgesi	<i>Dilekçe</i>	1 Saat
5	Öğrenim Durum Belgesi	<i>Dilekçe</i>	1 Saat
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlkokul Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler	<i>Dilekçe</i>	1 Gün
10	Öğrenci Yetiştirme Kursları	<i>Veli Dilekçesi</i>	5 d.k
11	Sınıf Yükseltme	<i>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 rehber öğretmeninin ve varsa okul rehber öğretmenin yazılı önerileri</i>	1 Hafta
13	Kayıt Kabul Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	<i>1-Denklik belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi</i>	30 d.k
PERSONEL HİZMET STANDARTLARIMIZ			
1	İzin İşlemleri	<i>1-Mazeretini belirtir dilekçe 2-Personel izin formu</i>	15 d.k
2	Sağlık İzin İşlemi	<i>1. Doktor Raporu</i>	5 d.k
3	Çocuk Yardımından Yararlanma	<i>1-Dilekçe 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3- Doğum Raporu 4- Tedavi Beyannamesi</i>	1 saat
4	Doğum Yardımı İşlemi ve Aylıksız İzin	<i>1- Dilekçe 2- Doğum Raporu</i>	1 Gün
5	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	<i>1- Atama Kararnamesi 2- Görevden Ayrılma – Başlama Yazıları 3- Rayiç Yazısı</i>	1 Saat
6	Emeklilik İşlemleri	<i>1-Dilekçe 2- 6 Adet Fotoğraf 3- Diploma Fotokopisi 4- Askerlik Terhis Belgesi 5-Hizmet Birleştirme Var ise Evrakı</i>	1 Gün
7	Hizmet Birleştirme	<i>1-Dilekçe 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi</i>	1 Gün
9	İlksan Emekli Yardımı	<i>1- Emeklilik Onayı 2- Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi 3- Hizmet Cetveli 4- Sosyal Yardım Formu</i>	15 d.k
10	Emeklilik Yolluk Talebi	<i>1- Emeklilik Onayı 2- Ayrılış Yazısı 3- Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi 4- Maaş Bağlandığına Dair Yazı</i>	20 d.k
11	Personel Tedavi ve Yolluk Giderleri	<i>1-Sevk Belgesi, Fatura ve Beyanname</i>	1 Haf.
12	Bilgi Edinme	<i>1- Dilekçe</i>	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 Müracat Yeri	<i>Müdür</i>	İkinci Müracat Yeri	<i>İl Milli Eğitim Müdürlüğü</i>
İsim	<i>İlhan ULUSOY</i>	İsim	<i>Halil İbrahim YAŞAR</i>
Ünvan	<i>Müdür</i>	Ünvan	<i>İl Milli Eğitim Müdürü</i>
Adres	<i>Aktaş Kasabası/ NİĞDE</i>	Adres	<i>İl Milli Eğt. Müd./NİĞDE</i>
Tel	<i>0 388 237 52 47</i>	Tel	<i>0 388.232 32 72</i>
Web	<i>https://aktassyki.meb.k12.tr/</i>	Fax	<i>0 388.232 32 74</i>
E-posta	<i>711596@meb.k12.tr</i>	E-posta	<i>nigdemem@meb.gov</i>