

MERSİN VALİLİĞİ
TARSUS İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
SAKARYA İLKOKULU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Kabul Ana Sınıfları için	1- Okul Müdürlüğünden alınacak form dilekçe 2- T.C. Kimlik numaralı Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi	1 Saat
2	Kayıt Kabul 1. Sınıflar için	1- Okul Müdürlüğünden alınacak form dilekçe 2- T.C. Kimlik numaralı Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi	1 Saat
3	Kayıt Kabul Denklik ile Kayıt	1- Okul Müdürlüğünden alınacak form dilekçe 2- T.C. Kimlik numaralı Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi 3- Denklik Belgesi 4- Ulusal adres veri tabanına göre öğrencinin ikametgah (Yerleşim Yeri) belgesi	1 Gün
4	Kayıt Kabul Sınavla Kayıt	1- Okul Müdürlüğünden alınacak form dilekçe 2- T.C. Kimlik numaralı Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi 3- İlköğretim Kurumları yönetmeliği'nin 14. maddesine göre durumunu belirten belge 4- Ulusal adres veri tabanına göre öğrencinin ikametgah (Yerleşim Yeri) belgesi	1 Hafta
5	Kayıt Kabul Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	1- Okul Müdürlüğünden alınacak form dilekçe 2-Denklik belgesi 3- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum 4- Ulusal adres veri tabanına göre öğrencinin ikametgah (Yerleşim Yeri) belgesi	30 Dakika
6	Nakil	1- Okul Müdürlüğünden alınacak form dilekçe 2- T.C. Kimlik numaralı Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi (Yönetmeliğin 10 uncu ve 11 inci maddelerinin ilgili hükümlerindeki şartları taşımak kaydıyla)	1 Saat
7	Öğrenci Belgesi	Velinin /Öğrencinin yazılı/sözlü müracaatı	5 dakika

8	Öğrenim Belgesi	Velinin yazılı dilekçesi	5 dakika
9	Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenler	1- Okul Müdürlüğünden alınacak form dilekçe 2- T.C. Kimlik numaralı Nüfus Cüzdanı aslı ve fotokopisi	1 Gün
10	Sınıf Yükseltme	Veli dilekçesi (Yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde yapılır)	1 Ay
11	Öğrenci İzin İstemi	1- Veli İzin Dilekçesi Hastalık İzinleri İçin, Veli İzin Dilekçesi + Sağlık Raporu	5 dakika
12	Personel Maaş Bordrosu	Personelin kişisel yazılı /sözlü başvurusu	10 dakika
13	Personel Görev Yeri Belgesi	Personelin kişisel sözlü başvurusu	5 dakika
14	Hizmet Cetveli	Personelin kişisel sözlü başvurusu	5 dakika
15	Mazeret İzni İsteği	Personel İzin Form dilekçesi (MEBBİS'ten çıkarılmış)	5 dakika
16	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	1- Form dilekçe 2- Hastalık Raporu	5 dakika
17	Doğum Yardımı İstemi	1- Dilekçe 2- Doğum Raporu	5 dakika
18	Aile Yardımından Yararlanma İstemi	1- Dilekçe 2- Aile yardımı bildirimini 3- Tedavi yardımı beyannamesi	5 dakika
19	Sürekli Görev Yolluğu İstemi	1- Dilekçe 2- Atama kararnamesi 3- Rayiç bedel yazısı 4- Sürekli görev yolluğu bildirimini 5- Görevden ayrılma yazısı	1 Hafta
20	Geçici Görev Yolluğu İstemi	1- Dilekçe 2- Görevlendirme olur'u 3- Rayiç bedel yazısı 4- Geçici görev yolluğu bildirimini 5- Göreve başlama ve görevden ayrılma yazısı	1 Hafta
21	Bilgi Edinme	Bilgi edinme başvuru formu	15 Gün

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

İlk Müracaat Yeri :Sakarya İlkokulu
Müdürlüğü
İsim Volkan OLCAYTU
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Şehitkerim M. 3416 Sokak
No:6 Tarsus/Mersin
Tel :613 62 23
Faks
e- posta : tarsussakarya@gmail.com

İkinci Müracaat Yeri :Tarsus İlçe Milli Eğitim
Müdürlüğü
İsim Mustafa
Unvan ANTEPLİOĞLU
Adres : İlçe Milli Eğitim
Müdürü
Şehit Mustafa Mahallesi
3522 Sok. Tarsu Apt. Dış
Kapı No12 İç Kapı No1
Tarsus/MERSİN
Tel :613 52 53
Faks
web adresi : 6135456
: tarsus.meb.gov.tr