ARDAHAN TOBB ORTAOKULU

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA  NO | HİZMET ADI | İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ  (EN GEÇ) |
| 1 | Öğrenci Kayıt İşlemleri | T.C. Kimlik Numarası | 1 saat |
| 2 | Naklen Gelen Öğrenci kayıt İşlemleri | 1. T.C Kimlik Numarası  2. Veli Dilekçesi  3. Şehit ve Muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge | 1 Saat |
| 3 | Denklik İle kayıt | 1.T.C. Kimlik Numarası  2.Denklik Belgesi | 1 Saat |
| 4 | Öğrenci Belgesi | Sözlü talep veya Veli Dilekçesi | 15 Dakika |
| 5 | Mezuniyet , Ayrılma , Diploma , Diploma kayıt Örneği , Öğrenim Belgesi vb, | 1. Dilekçe  2. Kayıp İlanı | 1 Gün |
| 6 | Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı Müracaatı | 1. Öğrenci Ailesinin maddi durumunu gösterir belge  2. Kontenjandan başvuracak öğrenciler için istenen özel belgeler  3. Aile Nüfus Kayıt Örneği | 1 Gün |
| 7 | LGS Müracaatı | 1. Dilekçe | 1 Saat |
| 8 | Destekleme ve Yetiştirme Kurs Müracaatı | 1. Veli Dilekçesi  2. Öğrenci Kimlik Fotokopisi | 1 saat |
| 9 | Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kuruluna İtiraz | 1 . Veli İtiraz Dilekçesi | 5 Gün |
| 10 | Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları | 1. Dilekçe  2. Öğrencinin Türkiye de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğünden alınacak en az bir yıllık Oturma Belgesi | 1 Gün |
| 11 | Öğrenci İzin İsteği ( Veli Tarafından ) | 1. Veli İzin Dilekçesi | 15 Dakika |
| 12 | Öğrenci İzin isteği ( Hastalık İzinleri ) | 1. Sağlık Raporu | 15 Dakika |
| 13 | Öğretmen ve Diğer Personel Göreve Başlama (İlk Atama ) | 1. Atama Kararnamesi  2. İlgili Bankadan Alınacak Hesap Numarası  3. İletişim Bilgileri  4.1 Adet Fotoğraf | 1 SAAT |
| 14 | Öğretmen ve Diğer Personel Göreve Başlama  ( Tayin , Nakil vb) | 1. Atama Kararnamesi  2.İlişik Kesme Yazısı  3. Personel Nakil Bildirimi  4. İlgili Bankadan alınacak Hesap Numarası  5.İletişim Bilgileri  6.1 Adet Fotoğraf | 1 SAAT |
| 15 | Öğretmen ve Personelin Görevden Ayrılması | 1. Elektronik Başvuru  2. Atama Kararnamesi | 1 GÜN |
| 16 | Öğretmen ve Diğer personelin Hizmet İçi Eğitim Onayı | 1.Elektronik Başvuru  2. Sözlü Müracaat | 15 DAKİKA |
| 17 | Öğretmen ve Personel İzin Belgesi | 1. Dilekçe  2. Sağlık Raporu  3. İzin Adres Beyanı | 1 SAAT |
| 18 | Öğretmen ve Personel Maaş Bordrosu ve Diğer Mali Evraklar | 1. T.C. Kimlik Numarası  2. Sözlü Müracaat | 1 SAAT |
| 19 | Öğretmen ve Personelin Görev Yeri Belgesi ve Hizmet Cetveli | 1 . Sözlü Müracaat | 15 DAKİKA |
| 20 | Öğretmen Şifre Talebi | 1. Dilekçe  2. Sözlü Başvuru | 1 SAAT |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İLK MÜRACAAT YERİ : TOBB ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ | | İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: ARDAHAN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | |
| İSİM | Özgür YAVUZ | İSİM | Erhan BULUT |
| ÜNVAN | Okul Müdürü | ÜNVAN | İl Milli Eğitim Müdürü |
| ADRES | Karagöl Mah. Koca Mustafa Paşa Cad. No : 22 ARDAHAN - MERKEZ | ADRES | Kaptanpaşa Mah. İnönü Cad.Yangıncılar Sokak No:33 Merkez /ARDAHAN |
| TELEFON | 4782113130 | TELEFON | 4782807500 |
| FAKS | 4782113130 | FAKS |  |
| E- POSTA | 708284@meb.k12.tr | E- POSTA | ardahanmem@meb.gov.tr |