

T.C.
PALANDÖKEN KAYMAKAMLIĞI
MEHMETÇİK İLKÖĞRETİM OKULU

KAMU HİZMETLERİ STANDART TABLOSU

S. NO.	HİZMETİ ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Anasınıfı ve 1.Sınıfa Yeni Kayıt İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">Kimlik BelgesiUlusal Adres Veri Tabanı Üzerinden İkamet BelgesiElektrik, Su, Doğalgaz Fatura/Sözleşmesi veya Noter Tasdikli Kira Sözleşmesi. (Belgelerin Herhangi Biri)	20 Dakika
2.	Öğrenci Nakli (Naklen Gelen)	<ul style="list-style-type: none">Veli DilekçesiT.C. Kimlik NumarasıUlusal Adres Veri Tabanı Üzerinden İkamet BelgesiŞehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	30 Dakika
3.	Öğrenci Belgesi	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci veya Velinin Sözlü Müracaatı	5 Dakika
4.	Diplomasını Kaybedenlere Verilecek "Öğrenim Belgesi"	<ul style="list-style-type: none">DilekçeNüfus CüzdanıBelge Başkası Tarafından Alınacaksa Vekâletname	1 Gün
5.	Yurt Dışına Giden Öğrencilere Verilecek Durum Belgesi	<ul style="list-style-type: none">DilekçeÖğrenci T.C. Kimlik Numarası	15 Dakika
6.	Öğrenci İzin Belgesi	<ul style="list-style-type: none">Veli Tarafından Yazılmış Dilekçe	10 Dakika
7.	Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı (PYBS) ile İlgili İşlemler	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci Ailesinin Maddi Durumunu Gösteren Beyanname (EK-1)Aile Nüfus Kayıt Örneğiİstenen Aya Ait Maaş BordrosuKontenjanla İlgili BelgelerBakmakla Yükümlü Olunan Kişilere Ait Beyanname (Gerekliyorsa)	20 Dakika
8.	İlköğretim Okullarında Sınıf Yükseltme	<ul style="list-style-type: none">Veli DilekçesiSınıf/şube rehber öğretmeninin ve varsa okul rehber öğretmeninin yazılı önerileri.Okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfın öğretmeniyle varsa okul rehber öğretmeninden oluşan komisyonun yapacağı sınavda başarılı olduğunu gösterir belge.	7 Gün
9.	İlköğretim Okullarında Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme	<ul style="list-style-type: none">Veli itiraz dilekçesi (Kararın tebliğ tarihinden itibaren beş gün içinde)	5 Gün
10.	İlköğretim Okullarında Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	<ul style="list-style-type: none">PasaportÖğrenim VizesiEmniyet makamlarından alınacak en az altı aylık ikamet izni	30 Dakika
11.	OGES Tercih İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">Velinin şahsen müracaatıTercih Formu	
12.	Merkezi Sistem Sınav Sonuçları	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci veya Velinin Müracaatı	5 Dakika
13.	Mazeret İzin İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">MEB Personel İzin Yönetmeliği'ne Uygun Mazeretini Belirten DilekçePersonel İzin Formu	20 Dakika
14.	Sağlık İzin İşlemi	<ul style="list-style-type: none">Doktor Raporu	10 Dakika

15.	Çocuk Yardımından Yararlanma	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Doğum Raporu Nüfus Cüzdan Fotokopisi Tedavi Yardımı Beyannamesi 	1 Saat
16.	Doğum Yardımından Yararlanma ve Doğum Sonrası Aylıksız İzin	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Doğum Raporu Nüfus Cüzdan Fotokopisi 	1 Gün
17.	Hizmet Birleştirme	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Nüfus Cüzdan Fotokopisi Hizmeti Belgeleyen Evrak 	1 Gün
18.	Geçici Görev Yolluğu İşlemi	<ul style="list-style-type: none"> Görev Olur Yazısı Rayiç yazısı 	4 Saat
19.	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	<ul style="list-style-type: none"> Atama Kararnamesi Görevden Ayrılma-Başlama Yazıları Rayiç Yazısı 	2 Saat
20.	Emeklilik İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe 6 Adet Fotoğraf Diploma Fotokopisi Askerlik Terhis Belgesi Hizmet Birleştirme Var ise Evrakı 	1 Gün
21.	İLKSAN Emekli Yardımı	<ul style="list-style-type: none"> Emeklilik Onayı Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi Hizmet Cetveli Sosyal Yardım Formu 	15 Dakika
22.	Emeklilik Yolluk Talebi	<ul style="list-style-type: none"> Emeklilik Onayı Ayrılış Yazısı Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi Maaş Bağlandığına Dair Yazı 	20 Dakika
23.	Personel Tedavi ve Yolluk Giderleri	<ul style="list-style-type: none"> Sevk Belgesi Fatura ve Beyanname 	Yolluk Durumuna Göre
24.	Bilgi Edinme	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe 	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanması ve yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:	
İsim	Cevat ŞİMŞEK
Unvan	Okul Müdürü
Adres	Hacı Salih Efendi Mah. Şair Nef'i Cad. Palandöken/ERZURUM
Telefon	(442) 315 59 88
Faks	(442) 316 90 36
e-Posta	mehmetcik25@gmail.com
Web Adresi	www.mehmetcikilkogretim.k12.tr
Hizmet Standartları Masası Koordinatörü: Mustafa Nail KATKAT	

İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	Ali ÖZER
Unvan	Palandöken İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	Mehmet Akif Ersoy Mah. Mimar Sinan Cad. Palandöken / Erzurum
Telefon	(442) 317 11 21, 317 16 61, 315 22 77, 315 22 88
Faks	(442) 317 13 88
e-posta	palandoken25@meb.gov.tr
Web Adresi	http://palandoken.meb.gov.tr