|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmet Adı** | **İstenen Belgeler** | | **Hizmetin**  **Tamamlanma**  **Süresi**  **(En Geç)** |
| **ÖĞRENCİ İŞLERİ** | | | | |
| 1 | İlkokul Öğrenim Belgesine veya Diplomasını Zamanında Alamayan, Kaybeden ve Yok Olanlara Belge Düzenlenmesi | | 1. Veli dilekçe, Nüfus cüzdanı fotokopisi 2. Savaş,sel, deprem, yangın ve benzeri nedenlerle okul kayıtlarının yok olması hâlinde, belgesini kaybedenlere öğrenim durumunu kanıtlaması şartı ile belge düzenlenebilir. | 3 İŞ GÜNÜ |
| 2 | İlkokulda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması | | 1. Veli dilekçe 2. Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların durumlarını gösteren belge 3. Okul çalışanı olduğunu gösteren belge 4. Anne babanın çalıştığını gösteren belge   (Veli, durumuna uygun belge ile başvuruda bulunmalıdır.) | 30 Dakika |
| 3 | Sınavla Kayıt Yapılması | | 1. Veli dilekçe   (Yurtdışında bulunma, tutuklu olma, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık nedeniyle okula gidemeyen çocuklar için başvuru yapılabilir.) | 7 İŞ GÜNÜ |
| 4 | İlkokul Öğrencilerinin Sınıf Yükseltmelerinin Yapılması | | 1. Veli dilekçe   (Başvurular okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır.) | 15 İŞ GÜNÜ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmet Adı** | **İstenen Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma Süresi**  **(En Geç)** |
| 5 | İlkokullarda Kayıt Erteleme | 1. Dilekçe 2. Ram raporu   (69,70,71 veli dilekçesiyle kayıt erteleme) | 15 İŞ GÜNÜ |
| 6 | Öğrenim Belgesi Verilmesi | 1. Dilekçe Öğrenimine devam eden öğrenciler için öğrencinin veya velisinin sözlü talepte bulunması yeterlidir. | 30 Dakika |
| 7 | İlkokul Öğrenci Aday ve Kesin Kayıt | 1. Dilekçe 2. Başvuru Formu 3. Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi   (66-68 aylık çocuklar için, velilerinin isteği üzerine dilekçe ile 1. sınıfa kayıtları yapılabilir. | 30 Dakika |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmet Adı** | **İstenen Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma Süresi**  **(En Geç)** |
| 8 | İlkokullarda Çocuk Kulüpleri İçin Başvuruların Alınması | 1. Dilekçe | 30 DAKİKA |
| 9 | İlkokullarda Sınıf Tekrarı İsteği Başvurusunun Yapılması | 1-Veli dilekçesi | 3 İŞ GÜNÜ |
| 10 | Öğrenci İzin İsteği | 1-Veli dilekçesi | 15 DAKİKA |
| 11 | İlkokullarda Öğrenci Yetiştirme Kurslarından Yararlandırma | 1.Veli Dilekçesi (Talep Formu) | 30 Dakika |
| 12 | Sosyal ve Kültürel  Etkinlik Çalışmaları | Dilekçe | 15 Dakika |
| 13 | Öğrenci Devamsızlık Süresi | Öğrenci Numarası | Aynı Gün |
| 14 | Bilgi Edinme | Dilekçe | 15 Gün |
| 15 | Öğrenci Raporları Devamsızlığın | 1. Veli Rapor Beyanı | 7-12- 17-20.günlerinde |
| 16 | Her Türlü Dilekçe İşlemi (Veli) | 1.Dilekçe | 3 İş Günü |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmet Adı** | **İstenen Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma Süresi**  **(En Geç)** |
| **PERSONEL İŞLERİ** | | | |
| 17 | Çocuk Yardımından  Faydalanma | 1-Onaylı nüfus örneği  2-Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname  3-Form (Bölümlerini okul idaresi dolduracaktır) | 15 Dakika |
| 18 | Doğum Yardımı  Başvurusu | 1-Çocuk doğum raporu  2-Dilekçe  3-Eşi devlet memuru olanlar İçin bu yardımı almadığını gösterir, iş yerinden alınacak belge | 30 Dakika |
| 19 | Hastalık Raporlarının  İzne Çevrilmesi | 1-Dilekçe (Okuldan alınacak)  2-Rapor | 30 Dakika |
| 20 | Mazeret İzni | Matbusu okuldan alınacak (İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretler İçin) | 15 Dakika |
| 21 | Ücretsiz İzin İsteme | 1-Dilekçe  2-Mazeretini gösterir belge | 15 Dakika |
| 22 | Öğretmenlerin Özür  Grubuna ve İsteğe  Bağlı Yer değiştirmeleri | 1-Elektronik Başvuru  2-Kararname  3-Yer değiştirme suretiyle atamalarda maaş nakil belgesi | 15 Dakika |
| 23 | Hizmet Cetveli | Sözlü Başvuru | 15 Dakika |
| 24 | Görev Yeri Belgesi | Sözlü Başvuru | 15 Dakika |
| 25 | Hizmet içi Eğitim  Başvuruları | Elektronik Başvuru | 15 Dakika |
| 26 | Hizmet Belgesi/Hizmet Cetveli | Sözlü başvuru veya vekâletname | 15 Dakika |
| 27 | E-Okul kullanıcı şifresi | Sözlü başvuru veya vekâletname | 15 Dakika |
| 28 | Öğretmenlerin göreve başlaması  (Naklen Atama) | 1. Kararname  2. Maaş Nakil Bildirimi | Aynı Gün |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmet Adı** | | | **İstenen Belgeler** | | | | **Hizmetin Tamamlanma Süresi**  **(En Geç)** |
| 29 | Öğretmenlerin Özür  Grubuna ve İsteğe  Bağlı Yer değiştirmeleri | | | 1-Elektronik Başvuru  2-Kararname  3-Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarda Maaş Nakil Belgesi | | | | 15 Dakika |
| 30 | Öğretmenlerin göreve başlaması (İlk Atama) | | | 1. Sözlü başvuru ve kararname | | | | Aynı Gün |
| 31 | Öğretmenlerin yer değiştirme talepleri (Nakil) | | | 1. Elektronik başvuru ve sözlü başvuru | | | | Aynı Gün |
| 32 | Derece ve Kademe Terfi İşlemleri | | | 1-İlden derece teklif yazılarının tebliği  2-Gecikmelerde dilekçe ile başvuru | | | | Aynı Gün |
| 33 | Maaş ve Ek Ders İşlemleri | | | Maaşı etkileyen durumlar ile ilgili dilekçe | | | | Aynı Gün |
| 34 | Mebbis Personel Bilgileri ile İlgili İşlemler | | | Konuyla ilgili dilekçe | | | | Aynı Gün |
| 35 | Bilgi Edinme | | | 1-Dilekçe (Bilgi edinme kanunu kapsamındaki başvurular) | | | | 15 Gün |
| KURUMLAR ARASI İŞLER | | | | | | | | |
| 1 | Gelen Yazıların Personele Duyurulması | | | Kurum Net ve sistem dışı ile gelen yazıların personele imza sirküsü ile tebliğ edilmesi | | | | Aynı Gün |
| 2 | Gelen Yazılara Cevap Verilmesi | | | İlgili kurumlardan gelen ve cevap istenen yazılara okulumuzla ilgili bilgileri içeren cevabın verilmesi | | | | Kanuni süresi içerisinde |
| **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 | | : | Okul Müdürlüğü | | İkinci Müracaat Yeri | : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | |
| İsim | | : | Rasim KAYA | | İsim | : | Ömer KARACA | |
| Unvan | | : | Okul Müdürü | | Unvan | : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | |
| Adres | | : | Fevzi Çakmak Mh Aktaşlar Sk No27 Tepebaşı Eskişehir | | Adres | : | Uluönder Mahallesi Erzurum Kongresi Caddesi Tepebaşı ESKİŞEHİR | |
| Telefon | | : | 0 222 323 35 72 | | Telefon | : | (222) 330 36 34 | |
| Faks | | : | - | | Faks | : |  | |
| E-Posta | | : |  | | E-Posta | : |  | |