|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MEHMET NİHAT MUNGAN İLKOKULU  HİZMET STANDARTLARI | | | |
| **S. NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)** |
| **1** | **Kayıt Kabul** Ana Sınıfı | 1. Okul Kayıt Formu 2. T.C. Kimlik Belgesi 3. 4 adet Fotoğraf 4. Aşı Kartı | 30 Dakika |
| **2** | **Kayıt Kabul** İlkokul (1. Sınıfa Yeni Kayıt İşlemleri) | T.C. Kimlik Belgesi | 10 Dakika |
| **4** | **Kayıt Kabul** | 1. TC Kimlik Belgesi | 1 İş Günü |
| **5** | **Öğrenci Belgesi** İlkokul Okulları | Öğrenci veya Velisinin-Vasisinin Sözlü Talebi | 5 Dakika |
| **6** | **Öğrenim Belgesi** İlkokul Okulları | Dilekçe | 1 İş Günü |
| **12** | **İlkokul Okullarında Sınıf Yükseltme** | 1. Veli dilekçesi  2. İlköğretimde, yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde,  1–4' inci sınıflara devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar için sınıf/şube açılması için rehber öğretmeninin ve varsa okul rehber öğretmeninin yazılı önerileri | 1 Hafta |
| **14** | **Kayıt Kabul** İlköğretim Okullarında Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları | 1. Denklik belgesi 2. Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğünden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi | 30 dakika |
| **15** | Yurt Dışına Giden Öğrencelere Verilecek Durum Belgesi | 1.  Dilekçe 2.  Öğrenci T.C. Kimlik Numarası | 5 Dakika |
| **16** | **Öğrenci İzin Belgesi** | Dilekçe | 5 Dakika |
| **17** | **İzin İşlemleri** | 1. Personel İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretini Gösteren Personel İzin Formu 2. Gerekli Hallerde Doktor Raporu | 15 Dakika |
| **18** | **Çocuk Yardımından Yararlanma** | 1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3. Doğum Raporu 4. Aile Yardımı ve Aile Durum Beyannameleri 5. Eşinin Doğum Yardımından Faydalanmadığına Dair Dilekçe | 1 Saat |
| **21** | **Emeklilik İşlemleri** | 1. Dilekçe 2. 6 Adet Fotoğraf 3. Diploma Fotokopisi 4. Askerlik Terhis Belgesi 5.Varsa Hizmet Birleştirme Evrakı | 1 Gün |
| **22** | **Hizmet Birleştirme** | 1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi  3. SGK Dökümü | 1 Gün |
| **23** | **İlksan Emekli Yardımı** | 1.  Emeklilik Onayı 2.  Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi 3.  Hizmet Cetveli 4.  Sosyal Yardım Formu | 15 Dakika |
| **24** | **Bilgi Edinme** | Dilekçe | 15 Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması ve yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine başvurunuz. | | | |
| İlk Müracat Yeri | Okul Müdürlüğü | İkinci Müracat Yeri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| İsim | İlhan KELEŞ | İsim | Mehmet Emin DUYAN |
| Ünvan | Okul Müdürü | Ünvan | İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres | 13 Mart Mahallesi-Vali Ozan Caddesi-No:86 Artuklu/MARDİN | Adres | Yenişehir Mahallesi,Barış Caddesi,Hilton Otel Yanı Artuklu/MARDİN |
| Tel | 0482 213 4775 | Tel | 0482 212 4480 |
| Fax |  | Fax | 0482 212 4490 |
| E-posta | 767637@meb.k12.tr | E-posta | artuklumem@meb.gov.tr |
| Web Adresi | http://mehmetnihatmunganilkokulu.meb.k12.tr | Web Adresi | http://artuklu.meb.gov.tr |