

**BEYOBASI YUSUF NİYAZİ PİRCİ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI**  
**TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
<b>BEYOBASI YUSUF NİYAZİ PİRCİ ORTAOKULU ÖĞRENCİ-VELİ HİZMET STANDARDI</b>			
1	<b>ÖĞRENCİ KAYITLARI</b>	1- T.C. Kimlik numarası 2- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge (İ.K.Y Madde: 18/h) 3- Veli Sözleşmesi ( Okul tarafından verilecektir.)	<b>10 Dakika</b>
2	<b>ÖĞRENCİ NAKİL VE GEÇİŞLER</b>	1- Veli Dilekçesi 2- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge ( İ.K.Y Madde: 18/h)	<b>5 Dakika</b>
3	<b>YURT DIŞINDAN ÖĞRENCİ NAKLİ</b>	1- Öğrenim Belgesi ( İ.K.Y. Madde:20) İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından incelenecek ve sınıfı belirlenecek.	<b>10 Dakika</b>
4	<b>YURT DIŞINA TAŞINAN ÖĞRENCİLER</b>	1- Veli Dilekçesi	<b>10 Dakika</b>
5	<b>DENKLİK VE KAYIT DENKLİĞİ KABUL OLMUŞ ÖZEL TÜRK OKULLARI, AZINLIK VE YABANCI OKULLAR</b>	1- Öğrenim Belgesi ( İ.K.Y. Madde:20)	<b>10 Dakika</b>
6	<b>ÖĞRENİM BELGESİ, NAKİL BELGESİ VE DİPLOMASINI KAYBEDENLER</b>	1- Dilekçe 2- Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge. 3- Kimlik Fotokopisi	<b>5 Dakika</b>
7	<b>SINAVLARA HAZIRLIK VE YETİŞTİRME KURSLARINA KATILIM</b>	1- Veli İzin Dilekçesi	<b>Aynı Anda</b>
8	<b>ÖĞRENCİ İZİN İSTEMİ(VELİ)</b>	1-Veli İzin Dilekçesi(İ.K.Y. Madde 29) 2- Veli İzin Dilekçesi + Hastalık İzinleri İçin Sağlık Raporu	<b>5 Dakika</b>

**BEYOBASI YUSUF NİYAZİ PİRCİ ORTAOKULU  
PERSONEL HİZMET STANDARDI**

1	<b>ÇOCUK YARDIMINDAN YARARLANMA</b>	1- Onaylı Nüfus Örneği 2- Bakmakla Yükümlü Olduğuna Dair Beyanname 3- Form 3 (İlgili Diğer Yerler Okul Tarafından Doldurulacaktır.)	<b>5 Dakika</b>
2	<b>DOĞUM YARDIMI İSTEMİ</b>	1- Dilekçe 2- Çocuğun Doğum Raporu	<b>5 Dakika</b>
3	<b>GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU İSTEMİ</b>	1- Raiç 2- Görev Onayı	<b>15 Dakika</b>
4	<b>SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU</b>	1- Atama Kararnamesi 2- Raiç 3- Görevden Ayrılma ve Başlama Yazıları	<b>15 Dakika</b>
5	<b>TEDAVİ YOLLUĞU İSTEMİ</b>	1- Sevk Belgesi( Tedavi tebliğ zincirine uygun olma şartı) 2- İl dışı ise raiç	<b>2 Dakika</b>
6	<b>ARAÇ-GEREÇ-MATERYAL İSTEMİ</b>	1- Taşınır İstek Belgesi ( Taşınır Mal Yönetmeliği)	<b>2 Dakika</b>
7	<b>HASTALIK RAPORLARININ İZNE ÇEVİRİLMESİ</b>	1- Dilekçe 2- Sağlık Raporu	<b>5 Dakika</b>
8	<b>MAZERET İZİNİ İSTEMİ</b>	1- Mazeretini gösterir dilekçe (Personel İzin Yönetmeliğine uygun mazeretler)	<b>5 Dakika</b>
9	<b>ÇALIŞMAYAN EŞ YARDIMINDAN YARARLANMA İSTEMİ</b>	1- Dilekçe 2- Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname	<b>5 Dakika</b>

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri :**

**İsim : Serdar CEYLAN**

**Unvan : Okul Müdürü**

**Adres : Beyobası Mah. 3 Merkez Bulvar**

**No:20 Köyceğiz / MUĞLA**

**Tel: (252) 272 00 08**

**e-Posta : 712134@meb.k12.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :**

**İsim : Fazıl KARABAĞ**

**Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**Adres : Atatürk Bulv. Hükümet Konağı**

**Tel : (252) 262 48 63**

**Fax : (252) 262 21 50**

**e-Posta : koycegiz48@meb.gov.tr**