

ADANA / YÜREĞİR / ÇATALPINAR İLKOKULU HİZMET STANDARTLARI

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Kabul Ana Sınıfı 1. Sınıfa Yeni Kayıt İşlemleri	1.Okul Kayıt Formu 2.Sözleşme 3.Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları olduğunu gösteren belge (10/1 oranında ücretsiz kayıt yapılacaktır) (66-68 aylık çocuklar için, velilerinin isteği üzerine dilekçe ile 1. sınıfa kayıtları yapılabilir)	30 Dakika
2	İlkokullarda Kayıt Erteleme	1.Veli Dilekçesi 2.Ram Raporu (69,70,71 aylık öğrenciler veli dilekçesiyle kayıt ertelenir)	10 Dakika
3	Nakil ve Geçişler İlköğretim Okulları	1. TC Kimlik Belgesi 2. Veli Dilekçesi 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	30 Dakika
4	Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Denklik ile Kayıt	1. TC Kimlik Belgesi 2. Denklik Belgesi	1 İş Günü
5	Öğrenci Belgesi	Öğrenci veya Velisinin-Vasisinin Sözlü Talebi	5 Dakika
6	Öğrenim Belgesi	Dilekçe	1 İş Günü
7	Öğrenci İzin İsteği	Veli Dilekçesi	5 Dakika
8	Anasınıfı Ücret İadesinin Yapılması	Veli Dilekçesi	3 Gün
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı 3. Savaş, sel, deprem yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını ispatlayan belge	1 Gün
10	İlköğretim Okullarında Sınıf Yükseltme	1. Veli dilekçesi 2. İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıf öğrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar velisinin yazılı talebi ve sınıf öğretmeninin önerisi ile ders yılının başladığı tarihten itibaren bir ay içinde sınıf yükseltme sınavına alınırlar. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltir.	1 Hafta
11	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
12	Yurt Dışına Giden Öğrencilere Verilecek Durum Belgesi	1. Veli Dilekçesi 2. Öğrenci T.C. Kimlik Numarası	5 Dakika
13	İlkokullarda Sınıf Tekrarı İsteği Başvurusunun Yapılması	Veli Dilekçesi	1 İş Günü
14	İzin İşlemleri	1. Personel İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretini Gösteren Personel İzin Formu 2. Gerekli Hallerde Doktor Raporu	15 Dakika
15	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
16	Geçici Görev Yolluğu İşlemi	1. Göreve Olur Yazısı 2. Rayiç yazısı	1 Saat
17	Sürekli Görev Yolluğu İşlemi	1. Atama Kararnamesi 2. Görevden Ayrılma – Başlama Yazıları 3. Rayiç Yazısı	1 Saat
18	Emeklilik İşlemleri	1. Dilekçe 2. 6 Adet Fotoğraf 3. Diploma Fotokopisi 4. Askerlik Terhis Belgesi 5.Varsa Hizmet Birleştirme Evrakı	1 Gün
19	Hizmet Birleştirme	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1 Gün
20	İlksan Emekli Yardımı	1. Emeklilik Onayı 2. Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi 3. Hizmet Cetveli 4. Sosyal Yardım Formu	15 Dakika
21	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 Müracaat Yeri	Okul Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim	Kürşat SOFUOĞLU	İsim	Tolga TEMİR
Ünvan	Okul Müdürü	Ünvan	İl Milli Eğitim Müdürü
Adres	Çatalpınar Mah. Blok No:48 İç Kapı:1 Yüreğir/ADANA	Adres	Atakent Mahallesi Fatih Caddesi No22 Yüreğir/ADANA
Tel	0505 877 4156	Tel	0322 200 9550
Fax		Fax	0322 200 9450
E-posta	731488@meb.k12.tr	E-posta	yuregir01@meb.gov.tr
Web Adresi	https://catalpnarilkokulu.meb.k12.tr	Web Adresi	https://yuregir.meb.gov.tr