

ADİYAMAN VALİLİĞİ
GÖLBAŞI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
GAZİ İLKOKULU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- Nüfus cüzdanı veya T.C. Kimlik numaralı Resmi Belge	10 Dakika
2	Nakil ve Geçiş İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. Kimlik numarası 2- Veli Dilekçesi 3- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	10 Dakika
3	Denklik ile Kayıt İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. Kimlik numarası 2- Denklik Belgesi	1 İş Günü
4	Öğrenci Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe	10 Dakika
5	Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe	1 Saat
6	Öğrenim Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe	1 Saat
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgelerinin Verilmesi (Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenlere)	1- Dilekçe 3- Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge	1 İş Günü
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgelerinin Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekaletname ile Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin 2- Dilekçe	1 İş Günü
9	Sınıf Yükseltilmesi	1- Sınıf ve rehber öğretmen öneri dilekçesi 2- Veli görüş dilekçesi	7 İş Günü
10	Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- Denklik belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi	30 Dakika
11	Öğrenci İzinleri	1- Velinin yazılı başvurusu 2- Sağlık nedeni ile ilgili izinlerde sağlık raporu	5 Dakika
12	Öğretmen Görev Yeri Belgesi ve Hizmet Cetveli	1- T.C. Kimlik numarası 2- Emekli sicil numarası 3- İl sicil numarası 4- Ev Adresi	5 Dakika
13	Öğretmenlerin Yer Değiştirme Talepleri	1- Elektronik başvuru ve sözlü başvuru	15 Dakika
14	Öğretmenlerin Göreve Başlaması (İlk Atama)	1- Sözlü başvuru ve kararname	1 Saat
15	Öğretmenlerin Göreve Başlaması (Naklen Atama)	1- Kararname 2- Maaş nakil bildirimini	1 Saat

16	Öğretmen Nakil İşlemleri	1- Atama kararnamesi	20 Dakika
17	Hizmetçi Eğitim	2- Elektronik başvuru, sözlü olarak idareye bildirme	Aynı gün
18	İsis Personel Bilgileri ile İlgili İşlemler	1- Konuyla ilgili dilekçe	Aynı gün
19	İzin Talep İşlemleri (Yıllık İzin)	1- İzin talep form dilekçesi	15 Dakika
20	İzin Talep İşlemleri (Mazeret İzni)	1- İzin talep form dilekçesi	15 Dakika
21	Sağlık Raporunun İzne Çevrilmesi	1- Rapor	15 Dakika
22	Derece ve Kademe Terfi İşlemleri	1- İlden derece teklif yazılarının tebliği	1 İş Günü
23	Hizmet Cetveli	1- Sözlü Başvuru	20 Dakika
24	Derece / Kademe Terfi İşlemleri	1- Gecikmelerde dilekçe	1 İş Günü

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
İsim : Fevzettin DOLAŞ
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Yeni Mah. Turan Özdemir cad. No:50 Gölbaşı/ ADIYAMAN
:
Telefon : (0416)7816130
Faks :
E-Posta : 2022@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ali Şeyh ÖZDEMİR
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mahallesi
Turun ÖZDEMİR Caddesi
Hükümet Konağı Kat 4
Gölbaşı / Adıyaman
Telefon : (0416) 781 60 40
Faks : (0416) 781 62 06
E-Posta : golbasi02@meb.gov.tr