**T.C.**

**MUDURNU KAYMAKAMLIĞI**

**Abdurrahim Tırsi İmam Hatip Ortaokulu Hizmet Standartları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| **1** | Ortaokul Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi | 1- | Dilekçe | **2 İŞ GÜNÜ** |
| **2** | Ortaokul ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması | 1- | Dilekçe | **1 SAAT** |
| **3** | Örgün (Ortaokul) Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme  Kurs Başvurularının Alınması | 1- | Dilekçe | **5 İŞ GÜNÜ** |
| **4** | Seçmeli Derslerin Belirlenmesi | 1- | Velinin yazılı başvuru dilekçesi | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **5** | Ortaokullarda Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı Başvurularının Alınması | 1- | Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname | **30 DAKİKA** |
| 2- | Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı |
| 3- | Aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları beyanı |
| **6** | Yabancı Ülkede Öğrenim Gören Öğrenciler İçin Denklik ile Kayıt Yapılması | 1- | Denklik belgesi | **5 İŞ GÜNÜ** |
|  | (Veli elindeki öğrenciye ait öğrenim belgesi ile il milli eğitim müdürlüğüne müracaat etmesi ve öğrenime devam edeceği sınıfının belirlenmesi) |
| **7** | Okul Öğrenci Davranışları Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi | 1- | Dilekçe | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **8** | Eğitim ve Öğretim Desteği Uygulaması | 1- | Veli dilekçesi | **1 İŞ GÜNÜ** |
| 2- | Gelir beyannamesi (anne ve babaya ait) |
| 3- | Uluslararası federasyonlarca yapılmış olan ve öğrencinin katılmış olduğu olimpiyatlar ve resmi |
|  | makamlarca ulusal ve il düzeyinde yapılan yarışmalarda alınan dereceler |
| 4- | Üniversitede öğrenim gören diğer kardeşlerin öğrenim durumunu veya üniversitede okumaya hak |
|  | kazandığını gösteren belgeler |
| 5- | Annesi koruma altındaki çocuklar, engelli raporu ve kaynaştırma raporu olan çocuklar |
| **9** | Öğrenci Mazeret İzni | 1- | Velinin yazılı başvuru dilekçesi | **15 DAKİKA** |
| **10** | Öğremen Görev Yeri Belgesi ve Hizmet Cetveli | 1-Dilekçe | | **30 DAKİKA** |
| **11** | Öğretmenin Yer Değiştirme Talepleri (Nakil) | 1- | Elektronik başvuru | **AYNI GÜN** |
|  |  | **İLÇE MEM** |
| **12** | Öğretmenlerin Göreve Başlaması (İlk Atama) | 1- | Kararname | **30 DAKİKA** |
| **13** | Öğretmenlerin Göreve Başlaması (Naklen Atama) | 1- | Kararname | **30 DAKİKA** |
| 2- | Maaş nakil bildirimi |
| **14** | MEBBİS Personel Bilgileri ile İlgili İşlemler | 1- | Dilekçe | **AYNI GÜN** |
|  |  | **İLÇE MEM** |
| **15** | Personel İzin Talepleri | 1- | Dilekçe | **AYNI GÜN İLÇE MEM** |

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 İsim

Unvan Adres Telefon

: Abdurrahim Tırsi İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri

: Salih AKTAŞ İsim

: Okul Müdürü Unvan

: Kaygana Mah. Beşkavak Sk. No:24/1 Mudurnu/Bolu Adres

: 03744213660 Telefon

: Mudurnu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

: Lokman SUBAŞI

: İlçe Milli Eğitim Müdürü

: Hukümet Konağı Kat 3 Mudurnu/ Bolu

: 0 374 280 15 70

Faks :

Faks

: 0 374 280 15 79

E-Posta

: 733701@mek.k12.tr E-Posta

:

Sayfa 1 / 1