|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TRABZON VALİLİĞİ**  **OF İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  **GÜRPINAR İLKOKULU HİZMET STANDARTLARI** | | | | | | | | | | | | | | |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | | | | | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | | | | | | | | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 İş Günü |
|  | Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması | | |  |  | 1- | T.C. Kimlik numarası | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | 4 Saat |
|  | 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 | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | 1 İş Günü |
|  | Denklik ile Kayıt İşlemlerinin Yapılması | | |  |  | 1- | T.C. Kimlik numarası | | | | |  |
|  |  |  | 2- | Denklik Belgesi | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 Saat |
|  | Öğrenci Belgesi Verilmesi | | |  |  | 1- | Dilekçe | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | 4 Saat |
|  | Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi | | |  |  | 1- | Dilekçe | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | 4 Saat |
|  | Öğrenim Belgesi Verilmesi | | |  |  | 1- | Dilekçe | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | 3 İş Günü |
|  | Yatılı İlköğretim Bölge Okullarına Öğrenci Yerleştirilmesi | | |  |  | 1- | Velinin T.C. Kimlik Numarası | | | | |  |
|  |  |  | 2- | Dilekçe | | | | |  |
|  |  |  | 3- | Öğrenci Belgesi | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | 1 İş Günü |
|  | Mezuniyet/Ayrılma Belgelerinin Verilmesi (Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenlere) | | |  |  | 1- | Dilekçe | | | | |  |
|  |  |  | 2- | Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | 1 İş Günü |
|  | Mezuniyet/Ayrılma Belgelerinin Verilmesi | | |  |  | 1- | Sözlü başvuru veya vekaletname İle Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde | | | | |  |
|  |  |  | 2- | Dilekçe | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | 30 Dakika |
|  | Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri ile Diploma Verilmesi | | |  |  | 1- | Veli dilekçesi | | | | |  |
|  |  |  | 2- | İlköğretimde, yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde, 1-5' inci sınıflara devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar için sınıf/şube rehber öğretmeninin ve varsa okul rehber öğretmeninin yazılı önerileri | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | 7 İş Günü |
|  | Sınıf Yükseltilmesi | | |  |  | 1- | Dilekçe | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | 30 Dakika |
|  | 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 | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 |  |  |  |  | İkinci Müracaat Yeri | | : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | |
| İsim | | | : | Süleyman TURAN | | | | | İsim | | : | İdris KABAHASANOĞLU | | |
| Unvan | | | : | Okul Müdürü |  |  |  |  | Unvan | | : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | | |
| Adres | | | : | Gürpınar Mahallesi Of/TRABZON | | | | | Adres | | : | Cumhuriyet Caddesi Hükümet Konağı  Of/Trabzon | | |
| Telefon | | | : | 0462 793 50 47 | | | | | Telefon | | : | (0-462) 771 51 47 | | |
| Faks | | | : |  | | | | | Faks | | : | (0462) 771 31 07 | | |
| E-Posta | | | : | [http://ofgurpinarilkokulu.meb.k12.tr](http://ofgurpinarilkokulu.meb.k12.tr/) | | | | | E-Posta | | : |  |  |  |