

ÇAKMAKLI CUMHURİYET İLKOKULU			
HİZMET STANDARTLARI			
S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	<b>Kayıt Kabul</b> Ana Sınıfı	1. Okul Kayıt Formu 2. T.C. Kimlik Belgesi 3. 4 adet Fotoğraf 4. Aşı Kartı	30 Dakika
2	<b>Kayıt Kabul</b> İlköğretim Okulları (1. Sınıfa Yeni Kayıt İşlemleri)	T.C. Kimlik Belgesi	10 Dakika
3	<b>Nakil ve Geçişler</b> 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	<b>Kayıt Kabul</b> İlköğretim Okullarında Denklik ile Kayıt	1. TC Kimlik Belgesi 2. Denklik Belgesi	1 İş Günü
5	<b>Öğrenci Belgesi</b> İlköğretim Okulları	Öğrenci veya Velisinin-Vasisinin Sözlü Talebi	5 Dakika
6	<b>Öğrenim Belgesi</b> İlköğretim Okulları	Dilekçe	1 İş Günü
8	<b>Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri</b> İlköğretim Okullarında Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı	1 Gün
9	<b>Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri</b> 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
12	<b>İlköğretim Okullarında Sınıf Yükseltme</b>	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 açılması için rehber öğretmenin ve varsa okul rehber öğretmenin yazılı önerileri	1 Hafta
14	<b>Kayıt Kabul</b> İlköğretim Okullarında Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	1. Denklik belgesi 2. Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğünden alınacak en az bir yıllık oturma belgesi	30 dakika
15	Yurt Dışına Giden Öğrencilere Verilecek Durum Belgesi	1. Dilekçe 2. Öğrenci T.C. Kimlik Numarası	5 Dakika
16	<b>Öğrenci İzin Belgesi</b>	Dilekçe	5 Dakika
17	<b>İzin İşlemleri</b>	1. Personel İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretini Gösteren Personel İzin Formu 2. Gerekli Hallerde Doktor Raporu	15 Dakika
18	<b>Çocuk Yardımından Yararlanma</b>	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
19	<b>Geçici Görev Yoluğu İşlemi</b>	1. Göreve Olur Yazısı 2. Rayiç yazısı	1 Saat
20	<b>Sürekli Görev Yoluğu İşlemi</b>	1. Atama Kararnamesi 2. Görevden Ayrılma – Başlama Yazıları 3. Rayiç Yazısı	1 Saat
21	<b>Emeklilik İşlemleri</b>	1. Dilekçe 2. 6 Adet Fotoğraf 3. Diploma Fotokopisi 4. Askerlik Terhis Belgesi 5. Varsa Hizmet Birleştirme Evrakı	1 Gün
22	<b>Hizmet Birleştirme</b>	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1 Gün
23	<b>İlksan Emekli Yardımı</b>	1. Emeklilik Onayı 2. Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi 3. Hizmet Cetveli 4. Sosyal Yardım Formu	15 Dakika
24	<b>Bilgi Edinme</b>	Dilekçe	15 Gün
İlk Müracat Yeri		Okul Müdürlüğü	
İsim		Zuhal COŞKUN	
Ünvan		Okul Müdürü	
Adres		Çakmaklı Mah. Hicaz sokak No:1 BÜYÜKÇEKMECE	
Tel		0 212 886 12 18	
Fax		0212 886 12 18	
E-posta		732921@meb.k12.tr	
Web Adresi		http://cc.meb.k12.tr	