



T.C.
NEVŞEHİR VALİLİĞİ
MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AKPINAR İLKOKULU HİZMET STANDARTLARI



Sıra	Kurum Adı	Sayı
1	AKPINAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	
TOPLAM		0

AKPINAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Kabullerinin Yapılması	1- T.C kimlik numarası beyanı 2- İl/ilçe özel eğitim hizmetleri kurul kararı	30 DAKİKA
2	Kurumdan Ayrılma ve Yeni Kuruma Kayıt Yapılması	1- T.C kimlik numarası beyanı 2- Veli dilekçesi	1 SAAT
3	Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1- Nüfus cüzdanı ibrazı 2- Dilekçe 3- Belge başkası tarafından alınacaksa vekaletname	1 SAAT
4	Sınıf Yükseltme Başvurularının Alınması	1- Veli dilekçesi 2- Başvurular okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır.	7 İŞ GÜNÜ
5	Anasınıfı Öğrenci Kayıtlarının Yapılması ve Şubelerinin Belirlenmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru formu 3- Nüfus cüzdanı ibrazı	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	İkinci Müracaat Yeri	: İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim	: AKPINAR İLKOKULU	İsim	: AKPINAR İLKOKULU
Unvan	: Okul Müdürü	Unvan	: İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres	: AKPINAR KÖYÜ	Adres	: AKPINAR KÖYÜ
Telefon	: 3844813003	Telefon	: 3844813003
Faks	: 3844813003	Faks	: 3844813003
E-Posta	: 702950@meb.k12.tr	E-Posta	: 702950@meb.k12.tr

AKPINAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	İlkokul Öğrenim Belgesine veya Diplomasını Zamanında Alamayan, Kaybeden ve Yok Olanlara Belge Düzenlenmesi	1- Veli dilekçe 2- Savaş,sel, deprem, yangın ve benzeri nedenlerle okul kayıtlarının yok olması hâlinde, belgesini kaybedenlere öğrenim durumunu kanıtlaması şartı ile belge düzenlenebilir.	3 İŞ GÜNÜ
7	İlkokul ve Anasınıflarında Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	1- Veli dilekçe 2- Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların durumlarını gösteren belge 3- Okul çalışanı olduğunu gösteren belge 4- Anne babanın çalıştığını gösteren belge Veli, durumuna uygun belge ile başvuruda bulunmalıdır.	30 DAKİKA
8	Sınavla Kayıt Yapılması	1- Veli dilekçe (Yurtdışında bulunma, tutuklu olma, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık nedeniyle okula gidemeyen çocuklar için başvuru yapılabilir.)	7 İŞ GÜNÜ
9	İlkokul Öğrencilerinin Sınıf Yükseltmelerinin Yapılması	1- Veli dilekçe (Başvurular okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır.)	15 İŞ GÜNÜ
10	İlkokullarda Kayıt Erteleme	1- Dilekçe 2- Ram raporu (69,70,71 veli dilekçesiyle kayıt erteleme)	15 İŞ GÜNÜ
11	Öğrenim Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe Öğrenimine devam eden öğrenciler için öğrencinin veya velisinin sözlü talepte bulunması yeterlidir.	30 DAKİKA

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 Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim	: AKPINAR İLKOKULU	İsim	: AKPINAR İLKOKULU
Unvan	: Okul Müdürü	Unvan	: İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres	: AKPINAR KÖYÜ	Adres	: AKPINAR KÖYÜ
Telefon	: 3844813003	Telefon	: 3844813003
Faks	: 3844813003	Faks	: 3844813003
E-Posta	: 702950@meb.k12.tr	E-Posta	: 702950@meb.k12.tr

AKPINAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		1- Dilekçe	

12	İlkokul ile Anasınıfı Öğrenci Aday ve Kesin Kayıt, Anasınıflarında Ücretsiz Kayıt Yapılması	2- Başvuru Formu 3- Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi 4- Acil durumlarda başvuru formu 5- Sözleşme 6- Şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları olduğunu gösteren belge (66-68 aylık çocuklar için, velilerinin isteği üzerine dilekçe ile 1. sınıfa kayıtları yapılabilir. Acil durum başvuru formu ve sözleşme anasınıflarında kesin kayıt esnasında doldurulacaktır. Şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları için 10/1 oranında ücretsiz kayıt yapılacaktır.)	30 DAKİKA
13	Anasınıfları ve ilkokullarda Çocuk Kulüpleri İçin Başvuruların Alınması	1- Dilekçe 2- Kayıt formu 3- Acil durumlarda başvurulacak kişiler formu Kayıt ve formu ve acil durumlarda başvurulacak kişiler formu, başka okuldan okulumuz çocuk kulübüne kayıt yaptıracak anasınıfı öğrencileri için istenilecektir.	15 İŞ GÜNÜ
14	İlkokularda Sınıf Tekrarı İsteği Başvurusunun Yapılması	1- Veli dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
15	Öğrenci İzin İsteği	1- Veli dilekçesi	15 DAKİKA
16	Anasınıfı Ücret ladesinin Yapılması	1- Veli dilekçesi	3 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	İkinci Müracaat Yeri	: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim	: AKPINAR İLKOKULU	İsim	: AKPINAR İLKOKULU
Unvan	: Okul Müdürü	Unvan	: İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	: AKPINAR KÖYÜ	Adres	: AKPINAR KÖYÜ
Telefon	: 3844813003	Telefon	: 3844813003
Faks	: 3844813003	Faks	: 3844813003
E-Posta	: 702950@meb.k12.tr	E-Posta	: 702950@meb.k12.tr



AKPINAR İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2019 - 2020