

KARABÜK VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VAKIFBANK ZÜBEYDE HANIM ANADOLU LİSESİ KAMU HİZMETLERİ SUNUMU
STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
A-ÖĞRENCİ İŞLERİ			
1	Kayıt Kabul	1.T.C. Kimlik numarası 2.Şehit ve Gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar durumlarını gösterir belge	30 DAKİKA
2	Nakil ve Geçişler	1.TC Kimlik numarası 2.Veli Dilekçesi 3.Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge 4. Bilgi Formu (Okuldan Alınacak)	30 DAKİKA
3	Öğrenci Belgesi	1.Veli dilekçesi 2.Öğrencinin öğrenim bilgileri(Sınıfı, numarası)	10 DAKİKA
4	Öğrenim Durum Belgesi	1.Dilekçe 2.Öğrenim bilgileri(En son sınıfı, okul numarası, ayrıldığı tarih)	30 DAKİKA
5	Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararına İtiraz Etme	Veli itiraz dilekçesi	1 GÜN
6	Pansiyon Öğrenci Kayıtları	1-Aday kayıt Formu 2-Öğrenci Bilgi Formu 3-Okul-Veli Sözleşmesi	30 DAKİKA
7	Diploma Kayıt Örneği	Veli (Belgeyi isteyen reşit ise kendisi) Dilekçe ve Kimlik Bilgileri ile Başvurması	30 DAKİKA
8	Öğrenci İzin İsteme	1.Veli Dilekçesi.	5 DAKİKA
B-PERSONEL İŞLERİ			
1	Çocuk Yardımından Faydalanma	1-Onaylı nüfus örneği 2-Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname 3-Form (bölümlerini okul idaresi dolduracaktır)	10 DAKİKA
2	Doğum Yardımı Başvurusu	1-Çocuk doğum raporu 2-Dilekçe 3-Eşi devlet memuru olanlar için bu yardımı almadığını gösterir, iş yerinden alınacak belge	30 DAKİKA
3	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	1-Dilekçe (Okuldan alınacak) 2-Rapor	10 DAKİKA

4	Mazeret İzni	1.İzin Formu(Matbusu okuldan alınacak)	1 GÜN
5	Ücretsiz İzin İsteme	1-Dilekçe 2-Mazeretini gösterir belge	1 GÜN
6	Öğretmenlerin Özür Grubuna ve İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeleri	1-Elektronik Başvuru 2-Kararname 3-Yer değiştirme suretiyle atamalarda maaş nakil belgesi	30 DAKİKA
7	Hizmet Cetveli	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
8	Görev Yeri Belgesi	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
9	Hizmet İçi Eğitim Başvuruları	Elektronik Başvuru	10 DAKİKA
10	Personel Maaş Bordrosu	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
C-KURUMLAR ARASI İŞLER			
1	Gelen Yazıların Personele Duyurulması	Kurum Net ve sistem dışı ile gelen yazıların personele imza sirküsü ile tebliğ edilmesi	Aynı Gün
2	Gelen yazılara cevap verilmesi	İlgili kurumlardan gelen ve cevap istenen yazılara okulumuzla ilgili bilgileri içeren cevabın verilmesi	Kanuni süresi içerisinde

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri

İsim : Said Nuri ODABAŞOĞLU
Unvan : Okul Müdürü
Adres : 100 YIL MAHALLESİ 28 EVLER MEVKİİ NO5 MERKEZ/KARABÜK
Tel : 0370 433 83 42
Faks : 0370 433 31 80
e-Posta : 964338@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Ali KÖSE
Unvan : İl Millî Eğitim Müdürü
Adres : Ergenekon Mahallesi Atatürk Bulvarı No 6 78200 Merkez Karabük
Tel : 0 370 412 22 80 - 113
Faks : 0 370 424 23 33
e-Posta : karabukmem@meb.gov.tr