

# KARTAL BORSA İSTANBUL İMAM HATİP ORTAOKULU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
<b>A-ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>			
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	Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme	Veli itiraz dilekçesi	5 GÜN
6	Sınav Tarihlerinin bildirilmesi	Sözlü Başvuru	5 DAKİKA
7	Sosyal ve Kültürel Etkinlik Çalışmaları	Dilekçe	5 DAKİKA
8	Öğrenci İzin İsteme	1.Veli Dilekçesi.	5 DAKİKA

9	Diploma Kayıt Örneği	Veli ( Belgeyi isteyen reşit ise kendisi) Dilekçe ve Kimlik Bilgileri ile Başvurması	30 DAKİKA
10	Merkezi Sistemle Yapılan Sınavlar (PYBS)	1-Öğrenci ailesinin maddi durumu gösterir beyanname 2-Kontenjandan başvuracak öğrenciler için; öğretmen çocuğu, 2828 ile 5395 sayılı kanunun kapsamına giren çocuk ve ailesinin oturduğu yerde ilköğretim okulu (taşımali eğitim kapsamında olanlar dahil) bulunmayan çocuk olduklarına dair belgeler 3-Banka dekontu 4-Eşi çalışıyorsa, 12 aylık gelir toplamını içeren belge 5-Yıllık veli ve eşinin gelir toplamı 6-Nüfus Kayıt Örneği 7-Ücretli ve maaşlı ise 12 aylık toplam içeren bordro 8-Serbest meslek sahipleri kurumlarından alacakları önceki yıllara ait toplam matrah	1 GÜN
11	Sınıf Yükseltme	1-Veli dilekçesi 2-Yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde, öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar için sınıf/şube rehber öğretmenin ve varsa okul rehber öğretmenin yazılı önerileri	1 HAFTA

## 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)	10 DAKİKA
5	Ücretsiz İzin İsteme	1-Dilekçe 2-Mazeretini gösterir belge	10 DAKİKA
6	Öğretmenlerin Özür Grubuna ve İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeleri	1-Elektronik Başvuru 2-Kararname 3-Yer değiştirme suretiyle atamalarda maaş nakil belgesi	10 DAKİKA
7	Hizmet Cetveli	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
8	Görev Yeri Belgesi	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA

9	Hizmet içi Eğitim Başvuruları	Elektronik Başvuru	10 DAKİKA
10	Personel Maaş Bordrosu	Sözlü Başvuru	10 DAKİKA
<b>C-KURUMLAR ARASI İŞLER</b>			
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 : Aziz AKGÜN  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres : Petroliş Mahallesi Şafak Sokak No:2  
Kartal-İSTANBUL  
Tel : 0216 488 49 64  
Faks : -  
e-Posta : borsaistanbuliho.meb.k12.tr

### İkinci Müracaat Yeri

İsim : Mustafa KIRAÇ  
Unvan : Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Karlıktepe Mah, Spor Cad.Yeni Kartal Hükümet Konağı Binası No.17  
Kartal / İSTANBUL  
Tel : (0216) 473 25 90  
Faks :  
e-Posta : kartal34@meb.gov.tr