



**ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ (765470)**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1.	<b>Okul Öncesi ve İlköğretim Programları (Değerlendirme) Kayıt Kabul Ana Okulları</b>	1. T.C. Kimlik Numarası Olan Nüfus Cüzdanı. 2. Varsa Şehit Ve Muharip Gazi Çocukları İle Özel Eğitime İhtiyacı Olan Çocuklar İçin Durumlarını Gösteren Belge. 3. Veli Sözleşmesi.(Okul Tarafından Verilecektir.) 4. Acil Durum.Formu 5. 4 Adet Fotoğraf.	1 İş Günü
2.	<b>Festivaller</b>	1. Bakanlıkça istenilen belge 2. Fatura	5 İş Günü
3.	<b>Bireyselleştirilmiş Eğitim Programları</b>	1. Öğretmen - veli dilekçesi 2. Öğrenci gönderme öncesi gözlem ve gelişim bilgileri formunun doldurulması	1 Saat
4.	<b>Rehberlik ve Danışma Hizmetleri (Destek Eğitim Hizmeti)</b>	1. Bilgi alınmak istenen konuyu belirten aile eğitimi ihtiyaç konularının belirlenmesi 2. Kaynak kişiler tarafından verilecek eğitim seminerlerinin duyurulması	1 Saat
5.	<b>Yemek</b>	1. Önceki ayların yemek listeleri 2. Okul öncesi dönemde çocukların besin ihtiyaçlarını gösteren çizelge	2 Saat
6.	<b>Öğrenci Gelişim Raporlarının Hazırlanması</b>	1. M.E. B belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak, çıktılarının alınması 2. Talep edilmeden her dönem sonu idarece veliye verilir.	1 saat
7.	<b>Öğrenci Katılım Belgesinin Hazırlanması</b>	1. M.E. B belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak, çıktılarının alınması 2. Talep edilmeden bir yıl devam eden öğrenci için idarece veliye verilir.	1 saat



## ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ (765470)



### KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

8.	<b>Mebbis İşlemleri</b>	1. Personelin başvurusu ve onayı 2. Görev yeri belgesi	15 Dakika
9.	<b>Personelin Yer Değiştirme Talepleri (Nakil)</b>	1. Elektronik Başvuru 2. Sözlü Başvuru.	1 İş Günü
10.	<b>Personelin Göreve Başlaması (İlk Atama)</b>	1. Sözlü Başvuru 2. Kararname.	1 İş Günü
11.	<b>Personelin Göreve Başlaması (Naklen Atama)</b>	1. Kararname. 2. Maaş Nakil Bildirimi.	1 İş Günü
12.	<b>Hizmetiçi Eğitim</b>	1. Elektronik Başvuru 2. Sözlü olarak idareye bildirme.	1 İş Günü
13.	<b>İzin Talep İşlemleri (Sıhhi - Mazeret- Yıllık İzin)</b>	1. Dilekçe. (Mebbis üzerinden okuldan alınacak.) 2. Rapor. 3. İzin Talep Formu. (Mebbis üzerinden okuldan alınacak.)	1 İş Günü
14.	<b>Hizmet Cetveli ve Hizmet Belgesi.</b>	1. Sözlü Başvuru.	4 Saat
15.	<b>Hizmetiçi Kurs ve Seminerlere Müracaatlar</b>	1. Elektronik Başvuru Formu. 2. Sözlü Başvuru.	1 İş Günü
16.	<b>Hizmet Birleştirme (İntibakla) İlgili İşlemler</b>	1. Dilekçe. 2. Durumları gösteren belge.	1 İş Günü
17.	<b>Bilgi Edinme Yasasına Göre Yapılacak Müracaatlar</b>	1. Dilekçe.	7 İş günü
18.	<b>Emeklilik İşlemleri</b>	2. Emeklilik Form Dilekçesi.	1 İş günü
19.	<b>Personelin Özür Grubuna ve İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeleri</b>	1. Elektronik Başvuru. 2. Hizmet Belgesi. 3. Özre ilişkin Belge.	1 İş Günü



## ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ (765470)



### KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

20.	Mal Beyannamesi	1. Mal Bildirim Beyannamesi.	1 İş Günü
21.	Aile Yardım Bildirimi	1.Aile Yardım Bildirim Formu.	1 iş Günü
22.	Arşivden Yararlanma	1.Dilekçe. 2.Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.	1 iş Günü
23.	Sistem ile İlgili Talepler (Malzeme Teslimi)	1.Elektronik Malzeme Teslim Alındı Belgesi	5 İş Günü
24.	Taşınır Mal İşlemleri (Sayım ve Döküm)	1.Geçmiş Yıllardaki Demirbaş Sayım Listesi 2.Demirbaş Eşya Düşüm Listesi	30 İş Günü
25.	Mal ve Hizmet Alımı	1.Karar 2. Teklif Mektubu- Gıda-Temizlik –Oyuncak ve kırtasiye malzemesi talep yazısı 3. T.S.E. Uygunluk Belgesi 4.Teknik Şartname Özellikleri 5.Fatura 6. Şirket adına kişiye bankada ödeme yapılabileceğini gösterir belge	7 iş Günü

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 yada ikinci müracaat yerine baş vurunuz.

<b>İlk Müracaat Yeri</b> : Okul Müdürü	<b>İkinci Müracaat Yeri:</b> İlçe Milli Eğitim Müdürü
<b>İsim</b> : Ayşenur OCAK	<b>İsim</b> : Ziya DURMUŞ
<b>Unvan</b> : Okul Müdürü	<b>Unvan</b> : İlçe Milli Eğitim Müdürü
<b>Adres</b> : Cumhuriyet Mah. Raif Karadeniz Cad. No:11 Beşikdüzü/TRABZON	<b>Adres</b> : Hükümet Konağı 4. Kat Beşikdüzü/TRABZON
<b>Tel</b> : 0 462 871 57 26	<b>Tel</b> : 0 462 871 34 12
<b>Faks</b> : 0 362 543 91 77	<b>Faks</b> : 0 462 871 34 12
<b>e-Posta</b> : <a href="mailto:765470@meb.k12.tr">765470@meb.k12.tr</a>	<b>e-Posta</b> : <a href="mailto:besikduzu61@meb.gov.tr">besikduzu61@meb.gov.tr</a>