

T.C.
REYHANLI KAYMAKAMLIĞI
TOKİ İSTİKLÂL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ortaokul ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Kayıt ve Nakillerinin Yapılması	1- Veli ve öğrencinin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- Kayıt bölgesinde olmayan öğrenciler için e-Okul sisteminde belirtilen Nakil Geliş Nedenini kanıtlayan belgeler 4- Yurt dışından gelen öğrenciler için denklik belgesi 3- e-Okul sistemi üzerinden nakil kabul onayı	15 DAKİKA
2	Öğrenim Belgesi (Ek-3) ve Öğrenci Belgesi (Ek-17) Verilmesi	1- Veli ve öğrencinin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı)	5 DAKİKA
3	e-Okul Sisteminde Öğrenci Bazında Özürlü Devamsızlık Girişi (İzin Talebi)	1- Veli ve öğrencinin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- e-Okul sisteminde Öğrenci Özürlü Devamsızlık Bilgileri başlığı altında belirtilen nedenleri (raportu/sevklı, izinli, faaliyet, geç) kanıtlayan belgeler	5 DAKİKA
4	e-Okul Sisteminde Öğrenci Ayrılma İşlemleri	1- Veli ve öğrencinin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- e-Okul sisteminde Öğrenci Kayıt Durumu Değişiklikleri başlığı altında belirtilen nedenleri kanıtlayan belgeler	1 SAAT
5	Öğrenci Seçmeli Dersleri Belirleme	1- Veli ve öğrencinin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- e-Okul sisteminde Okutulacak Seçmeli Dersler başlığı altında sayılan seçmeli derslerden üçünü tercih etmek	15 DAKİKA
6	İlköğretim Kurumları Bursluluk Sınavı Başvurusunun Alınması ve Onaylanması	1- Öğrenci Ailesinin Maddi Durumunu Gösteren Beyanname 2- Yetkili kişi, kurum veya kuruluşlardan alınan geçen yıla ait gelir durumunu gösteren belge. 3- Aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları beyanı. 4- Velinin ve varsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı beyannamesi, varsa bakmakla yükümlü olduğu diğer şahıslarla ilgili mahkeme kararı örneği. 5- Velinin yararlanacağı kontenjanla ilgili belge.	30 DAKİKA
7	Sınavla Öğrenci Alacak Ortaöğretim Kurumlarına İlişkin Merkezî Sınav Başvurusunun Alınması ve Onaylanması	1- Veli ve 8'inci sınıfta öğrenim gören öğrencinin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı)	15 DAKİKA
8	Ortaöğretime Geçiş Tercih ve Yerleştirme Başvurusunun Alınması ve Onaylanması	1- Veli ve 8'inci sınıfta bitiren öğrencinin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı)	15 DAKİKA
9	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararlarına İtirazda Bulunulması	1- Veli ve öğrencinin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- Öğrenci velisi olarak öğrenci hakkında verilen kararlara karşı tebliğ tarihinden itibaren beş iş günü içinde okul müdürlüğüne itirazda bulunmak	5 İŞ GÜNÜ
10	Özel Okullarda Öğrenim Gören/ Görecek Öğrenciler İçin Verilecek Eğitim ve Öğretim Desteğine Başvurusunun Alınması	1- Veli ve öğrencinin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- Eğitim ve Öğretim Desteği Verilebilecek Öğrencilerin Tespit Formu'nun (Ek-12) doldurulması 3- Gelir Beyan Taahhütname (e-Kılavuz Eki) doldurulması	30 DAKİKA
11	Bilgi Edinme	1-Veli ve öğrencinin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- Dilekçe	5 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
İsim : Mehmet CUNEDİOĞLU
Unvan : Okul Müdür Vekili
Adres : Yeni Mahalle İstiklal Caddesi No: 22-1
Reyhanlı /HATAY
Telefon : (326) 413-5537
Faks / İnternet : http://tokiistiklalortaokulu.meb.k12.tr/
E-Posta : tokiistiklal@gmail.com

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mehmet Ali ARSLAN
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdür Vekili
Adres : Yeni Mahalle Mehmet Akif Ersoy Caddesi Hükümet Konağı Sitesi
No: 4 İç Kapı No: 4/1 Reyhanlı Hatay
Telefon : (326) 413-1056
Faks : (326) 413-3702
E-Posta : reyhanlimem31@gmail.com

T.C.
REYHANLI KAYMAKAMLIĞI
TOKİ İSTİKLÂL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	Personel Göreve Başlama ve Görevden Ayrılma İşlemleri	1- Personelin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- Resmi Yazı 3- Atama/Görevlendirme Karamamesi 4- Personel Nakil Bildirimi	1 SAAT
13	Personel MEBBİS Başvuru Onay İşlemleri	1- Personelin başvurusunun MEBBİS Başvuru Onay Modülünde bulunması 2- Başvuruya esas bilgi ve belgelerin doğru ve eksiksiz olması	15 DAKİKA
14	Personele e-Okul Kullanıcı Şifresi Tanımlama İşlemi	1- Personelin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı)	5 DAKİKA
15	Personele MEBBİS Kullanıcı Şifresi Tanımlama İşlemi	1- Personelin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- Dilekçe	30 DAKİKA
16	Aile Durumu Bildirimi Başvurusu	1- Personelin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- Aile Durumu Bildirimi Başvuru Formunun Doldurulması	5 İŞ GÜNÜ
17	Doğum Yardımı Başvurusu	1- Personelin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- Doğum Yardımı Başvuru Formunun Doldurulması	5 İŞ GÜNÜ
18	MEBBİS - Aday Performans Değerlendirme Modülü İşlemleri	1- Personelin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- MEBBİS - Aday Performans Değerlendirme ölçütlerine uyulması	1 YIL
19	MEBBİS - e-Personel Modülü ile İlgili İşlemler (Görev Yeri Belgesi, Hizmet Belgesi, Terfi İşlemleri)	1- Personelin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
20	Personel İzin İşlemleri	1- Personelin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- MEBBİS sisteminde İzin İşlemleri başlığı altında belirtilen izinleri (Aylıksız İzinler, Sağlık ve Refakat İzni, Mazeret İzni/3289 Sayılı Kanun Gereği, İzin Yıllık İzin) kanıtlayan belgeler 3- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
21	Bilgi Edinme	1- Personelin T.C. kimlik belgesi (kimlik kartı/nüfus cüzdanı) 2- Dilekçe	5 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
İsim : Mehmet CUNEDİOĞLU
Unvan : Okul Müdür Vekili
Adres : Yeni Mahalle İstiklal Caddesi No: 22-1
Reyhanlı /HATAY
Telefon : (326) 413-5537
Faks / İnternet : http://tokiistikalortaokulu.meb.k12.tr/
E-Posta : tokiistikal@gmail.com

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mehmet Ali ARSLAN
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdür Vekili
Adres : Yeni Mahalle Mehmet Akif Ersoy Caddesi Hükümet Konağı Sitesi
No: 4 İç Kapı No: 4/1 Reyhanlı Hatay
Telefon : (326) 413-1056
Faks : (326) 413-3702
E-Posta : reyhanlimem31@gmail.com