|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | HİZMETİN ADI | | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | | | | HİZMETİN TAMALANMA SÜRECİ |
| 1 | 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 |
| 2 | İlkokulda 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 5-Veli, durumuna uygun belge ile başvuruda bulunmalıdır. | | | | 30 DAKİKA |
| 3 | Sınavla Kayıt Yapılması | | | 1- Veli dilekçe 2- (Yurtdışında bulunma, tutuklu olma, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık nedeniyle okula gidemeyen çocuklar için başvuru yapılabilir.) | | | | 7 İŞ GÜNÜ |
| 4 | İlkokul Öğrencilerinin Sınıf Yükseltmelerinin Yapılması | | | 1- Veli dilekçe  2- (Başvurular okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır.) | | | | 15 İŞ GÜNÜ |
| 5 | İlkokullarda Kayıt Erteleme | | | 1- Dilekçe  2- Ram raporu (69,70,71 veli dilekçesiyle kayıt erteleme) | | | | 15 İŞ GÜNÜ |
| 6 | Öğrenim Belgesi Verilmesi | | | 1-Dilekçe 2-Öğrenimine devam eden öğrenciler için öğrencinin veya velisinin sözlü talepte bulunması yeterlidir. | | | | 30 DAKİKA |
| 7 | İlkokul Öğrenci Aday ve Kesin Kayıt | | | 1- Dilekçe 2- Başvuru Formu 3-Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi  4- Acil durumlarda başvuru formu | | | | 30 DAKİKA |
| 8 | İlkokullarda Çocuk Kulüpleri İçin Başvuruların Alınması | | | 1- Dilekçe 2- Kayıt formu 3-Acil durumlarda başvurulacak kişiler formu | | | | 15 İŞ GÜNÜ |
| 9 | İlkokularda Sınıf Tekrarı İsteği Başvurusunun Yapılması | | | Veli dilekçesi | | | | 3 İŞ GÜNÜ |
| 10 | Öğrenci İzin İsteği | | | Veli dilekçesi | | | | 15 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 Milli Eğitim Müdürlüğü | |
| İsim | | : | Yelda Tuğçe TOPRAK | | İsim | : | Hasan BERHUNİ | |
| Unvan | | : | Okul Müdürü | | Unvan | : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | |
| Adres | | : | Cevizpınar Mahallesi Cevizpınar Sokak No:149 Artuklu/MARDİN | | Adres | : | Yenişehir Mah. Barış Caddesi, Hilton Oteli Yanı Artuklu/MARDİN | |
| Telefon | | : | 0(530) 3486721 | | Telefon | : | 0(482)2124480 | |
| E-Posta | | : | [753881@meb.k12.tr](mailto:753728@meb.k12.tr) | | E-Posta | : |  | |