



## SUVARAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI



| SIRA NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|--|-------------------------------------|
| 1       | İlkokul Öğrenim Belgesine veya Diplomasını Zamanında Alamayan, Kaybeden ve Yok Olanlara Belge Düzenlenmesi | 1- Veli dilekçe<br>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       | İlkokul ve Anasınıfında Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması                                  | 1- Veli dilekçe<br>2- Şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların durumlarını gösteren belge<br>3- Okul çalışması olduğunu gösteren belge<br>4- Anne babanın çalıştığını gösteren belge<br>Veli, durumuna uygun belge ile başvuruda bulunmalıdır. | 30 DAKİKA                           |
| 3       | Sınavla Kayıt Yapılması  | 1- Veli dilekçe (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 (Başvurular okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır.)   | 15 İŞ GÜNÜ                          |
| 5       | İlkokullarda Kayıt Erteleme  | 1- Dilekçe<br>2- Ram raporu (69,70,71 veli dilekçesiyle kayıt erteleme)  | 15 İŞ GÜNÜ                          |
| 6       | Öğrenim Belgesi Verilmesi  | 1- Dilekçe<br>Öğrenimine devam eden öğrenciler için öğrencinin veya velisinin sözlü talepte bulunması yeterlidir.  | 30 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  
**İsim** : Suat ÇİNLİ  
**Unvan** : Okul Müdürü  
**Adres** : Suvaran Köyü Suvaran İlkokulu Dış Kapı No:208 Muş/MERKEZ  
**Telefon** : 0 505 826 62 51  
**Faks** : 0 (436) 238 11 28  
**E-Posta** : [suvaranilkokulu@gmail.com](mailto:suvaranilkokulu@gmail.com)

**İkinci Müracaat Yeri** : İl Millî Eğitim Müdürlüğü  
**İsim** : Emin ENGİN  
**Unvan** : İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres** : İstasyon Caddesi Atatürk Bulvarı Hükümet Konağı Kat 3 Merkez / MUŞ  
**Telefon** : 0 (436) 212 35 83  
**Faks** : 0 436 212 19 88  
**E-Posta** : [mus@meb.gov.tr](mailto:mus@meb.gov.tr)

## SUVARAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|--|-------------------------------------|
| 7       | İlkokul ile Anasınıfı Öğrenci Aday ve Kesin Kayıt, Anasınıflarında Ücretsiz Kayıt Yapılması | 1- Dilekçe<br>2- Başvuru Formu<br>3- Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi<br>4- Acil durumlarda başvuru formu<br>5- Sözleşme<br>6- Şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları olduğunu gösteren belge<br>(66-68 aylık çocuklar için, velilerinin isteği üzerine dilekçe ile 1. sınıfa kayıtları yapılabilir. Acil durum başvuru formu ve sözleşme anasınıflarında kesin kayıt esnasında doldurulacaktır. Şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları için 10/1 oranında ücretsiz kayıt yapılacaktır.) | 30 DAKİKA                           |
| 8       | Anasınıfları ve İlkokullarda Çocuk Kulüpleri İçin Başvuruların Alınması                     | 1- Dilekçe<br>2- Kayıt formu<br>3- Acil durumlarda başvurulacak kişiler formu<br>Kayıt ve formu ve acil durumlarda başvurulacak kişiler için istenilecektir.   | 15 İŞ GÜNÜ                          |
| 9       | İlkokulda Sınıf Tekrarı İsteği Başvurusunun Yapılması                                       | 1- Veli dilekçesi  | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 10      | Öğrenci İzin İsteği   | 1- Veli dilekçesi  | 15 DAKİKA                           |
| 11      | Anasınıfı Ücret İadesinin   | 1- Veli dilekçesi  | 3 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** : Suat ÇİNLİ  
**Unvan** : Okul Müdürü  
**Adres** : Suvaran Köyü Suvaran İlkokulu Dış Kapı No:208 Muş/MERKEZ  
**Telefon** : 0 505 826 62 51  
**Faks** : 0 (436) 238 11 28  
**E-Posta** : [suvaranilkokulu@gmail.com](mailto:suvaranilkokulu@gmail.com)

**İkinci Müracaat Yeri** : İl Millî Eğitim Müdürlüğü  
**İsim** : Emin ENGİN  
**Unvan** : İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres** : İstasyon Caddesi Atatürk Bulvarı Hükümet Konağı Kat 3 Merkez / MUŞ  
**Telefon** : 0 (436) 212 35 83  
**Faks** : 0 436 212 19 88  
**E-Posta** : [mus@meb.gov.tr](mailto:mus@meb.gov.tr)