

YİĞİT ÇAVUŞ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	1- Öğrenci Kayıt Kabul – Nakil - Pansiyon Kayıt-Kabul İşleri	1.Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2.Sınav Sonuç Belgesi Bakanlıkça yapılmaktadır.	30 Dakika
	a. Öğrenci Kayıt Kabul İşleri		
	b. Nakil Gelen Öğrenci İşlemleri	1. E-Okul sisteminden nakil işlemlerinin tamamlanması	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nde Belirtilen Zamanlarda. 10 dk.
	c. Nakil Giden Öğrenci İşlemleri	1. Veli dilekçesi 2. E-Okul sisteminden nakil işleminin gerçekleştirilmesi	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nde Belirtilen Zamanlarda. 15 dk.
	d. Pansiyon İşlemleri Kayıt Kabul- Evrak e. Burs-Bursluluk İşlemleri	1. Veli Dilekçesi 2. Bakanlıkça İlan Edilen Evraklar	30 Dakika
2	2. Öğrenci Devam-Devamsızlık İşleri		
	a. Devamsızlık bilgilerini E-Okul sisteminden öğrenme	Sözlü Müracaat	5 Dakika
	b. Veliye Devamsızlık Mektubu Gönderme	Yönetmelikte belirlenen aralıklarla iadeli taahhütlü	5-10-15 ve 20. İş Günü veli adresine gönderilir.
	c. Hastalık, Rapor ve İzin İşlemleri	Hastalık Raporu İzin Belgesi (Dilekçe-Öğrenci velisi tarafından teslim edilecek)	5 Dakika
	d. Öğrenci Sevk İşlemleri	Sözlü Müracaat	10 Dakika
3.	3. Belge Verme İşleri		
	a. Öğrenci Belgesi	Sözlü Müracaat	5 Dakika
	b. Derse Kabul Kağıdı	Sözlü Müracaat	5 Dakika
	c. Geç Kağıdı	Sözlü Müracaat	İlk Dersin İlk 20 Dakikası
	d. İzin Kağıdı	Sözlü Müracaat	5 Dakika
	e. Karne, Ödül Belgeleri	Sözlü Müracaat	3 İş Günü (Karne Törenini takip eden 10 iş İş Günü dışında bu belgeler düzenlenmez.
	f) Öğrenci Kimlik-Paso Belgeleri	Yazılı Müracaat	15 İş Günü
	g)Hazırlık Okuduğuna Dair Belge	Dilekçe	1 İş Günü
4	4. Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Fen Liselerinde Diploma Verilmesi		
	a. Tasdikname-Kayıp Belgesi İşlemleri-Öğrenim Durum Belgeleri	Dilekçe veya vekâletname	30 Dakika
	b. Diploma	1- Sözlü başvuru-vekaletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	Mezuniyet Tarihinden itibaren 20 İş Günü sonra 30 Dakika
	c. Geçici Mezuniyet Belgesi	Dilekçe	30 Dakika
5	ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	1. Başvuru Formu	1 Saat
4	Destekleme ve Yetiştirme Hazırlık Kursu Açılması	Bakanlıkça ilan edilen takvime göre	E-Kurs Modülü üzerinden veli tarafından yapılacak
5	Seçmeli Ders İşlemleri	1. Veli Dilekçesi	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen zamanda
6	Ödül ve Disiplin Kurulu Kararına itirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi	1. Şikayette bulunan kişinin yazılı dilekçesi	7 İŞ GÜNÜ
7	Personel İzin – Sevk İşlemleri	Sözlü Müracaat Dilekçe	1.Yıllık İzin; Yönergesinde belirtilen zamanlarda 2.Mazeret İzinleri 1 İş Günü
8	Personel Hizmet Cetveli, Görev Yeri Belgesi, Maaş Bordosu	Dilekçe	60 Dakika

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.

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

İlk Müracaat Yeri: Yiğit Çavuş Anadolu Lisesi Lisesi Müdürlüğü		İk	
İsim	M. Cevat GÜL	İsim	
Unvan	Okul Müdürü	Unvan	
Adres	Silvan Yolu 12. Km, Karaçalı mah. Kadız cad. no6 SUR/DİYARBAKIR	Adres	
Telefon – Faks	0412 326 13 63 -	Telefon -Faks	
E-Posta	765327@meb.k12.tr	E-Posta	