**TATVAN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Dipl Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi | Dilekçe | 5 İŞ GÜNÜ |
| 2 | 9, 10, 11 ve 12. Sınıf Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması | Dilekçe | 5 İŞ GÜNÜ |
| 3 | Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi | Dilekçe | 3 İŞ GÜNÜ |
| 4 | ÖSYM Adına Başvuruların Alınması | Başvuru Müracaat Formu | 3 SAAT |
| 5 | Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin İşleme Alınması | Dilekçe | 1 İŞ GÜNÜ |
| 6 | Orta Öğretim Kurumlarından Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi | Dilekçe | 30 DAKİKA |
| 7 | Bursluluk ve Parasız Yatılılık İçin Başvurusunun Alınması | 1. Dilekçe  2. Başvuru Formu | 3 İŞ GÜNÜ |
| 8 | Öğrenci Nakillerinde Yabancı Dil Değişikliğinin Yapılması | Dilekçe | 5 İŞ GÜNÜ |
| 9 | Proje, Performans Çalışmaları ve Sınav Sonuçlarına İtirazın Yapılması | Dilekçe | 10 İŞ GÜNÜ |
| 10 | Ders Seçimi İşlemleri | Dilekçe | 15 GÜN |
| 11 | Öğrenci İzin İşlemleri | Dilekçe | 15 DAKİKA |
| 12 | Yıllık, Mazeret ve Hastalık İzin işlemleri | Form Dilekçe (Personel bizzat kendi üst makamlara götürecektir) | 30 DAKİKA |
| 13 | Personel göreve başlama işlemleri | 1. Kararname  2. Personel Nakil Bildirimi | 1 SAAT |
| 14 | Personel nakil, ayrılma ve emeklilik işlemleri | Kararname, Nakil yazısı, Personel nakil bildirimi, Yolluk bildirimi,  Emeklilik işlemleri için başvuru dilekçesi | 3 SAAT |
| 15 | Kayıt Kabul (Pansiyon) | 1-TC Kimlik numarası 2- Diploma Tasdikname3- Sağlık raporu 4- Aile gelir durum belgesi | 1 GÜN |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Ahmet YILMAZ |  | | | | İsim | : | Abdullah YÜZER |
| Unvan | Okul Müdürü |  | | | | Unvan | : | İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres | :Aydınlar Mah. Lise Cad. No:6 Tatvan |  | | | | Adres | : | Cumhuriyet Cad. Hükümet Konağı No:206 |
| Telefon | 4348279752 |  | | | | Telefon | : | 4348276500 |
| Faks | 4348279752 |  | | | | Faks | : | 4348276513 |
| E-Posta | http://tatvankizaihl.meb.k12.tr |  | | | | E-Posta | : | [tatvan13@meb.gov.tr](mailto:tatvan13@meb.gov.tr) |