

ÇARŞAMBA YUNUS EMRE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1.	Öğrenci Kayıt ve Kabul (Anadolu)	Diploma, Tasdikname veya denklik belgesinin aslı, Nüfus cüzdan fotokopisi, Veli bilgileri Sınav sonuç belgesi veya yerleştirme belgesi 6 adet fotoğraf	Kayıt süresi içerisinde
2.	Öğrenci Kayıt ve Kabul (Düz)	Diploma, Tasdikname 6 adet fotoğraf Nüfus cüzdan fotokopisi, Veli bilgileri	Kayıt süresi içerisinde
3.	Nakil gidecekler (Anadolu)	Veli dilekçesi	1 saat
4.	Nakil gelecekler (Anadolu)	Ek-1 belgesi, İlgili okulun Nakil ve Kontenjan tespit komisyonu toplantı tutanağı	2 gün içinde
5.	Kayıp Belge işlemleri (Tasdikname)	Dilekçe	1 saat
6.	İzin Verme	Velinin dilekçesi	1 saat
7.	Kayıp Belge işlemleri (Diploma)	a)Gazete kayıp ilanı, b)Dilekçe, c)Nüfus cüzdanı fotokopisi	2 gün
8.	Bilgi edinme hakkı Dilek ve Şikâyetler	a)Bilgi edinme talebi, b)Dilekçe	15 gün
9.	Tasdikname	Veli Dilekçesi	1 saat
10.	Öğrenim belgesi, Öğrenci belgesi,	Öğrenci isteği	1 saat
11.	Geçici mezuniyet belgesi	Öğrenci isteği	1 saat
12.	Devam ve takip İşlemleri	Veli veya öğrenci isteği	1 saat
13.	İlköğretim diplomasının iadesi	Dilekçe	1 gün
14.	Ortalama Yükseltme sınavına girme	Veli+öğrenci Dilekçe	1 saat
15.	Eğitim – Öğretim ile ilgili işlemler	Alan Yönlendirme Formu	15 Dakika
16.	İşletmelerde beceri eğitimi	İşletmenin öğrenci talep istek formu	30 dakika

17.	Kütüphane hizmetlerinden yararlanma	Hiçbir belge istenmez	
18.	Bilgi Teknolojileri sınıfı	Herkese açık	Sürekli
19.	Yabancı Uyrukluların Kayıt Kabulleri	(Yabancı Uyrukluların Kayıt Kabulleri) a) Usulüne uygun pasaport ve öğrenim vizesi almış olmaları şartı aranır. b) Ülkesi belli olmayan (Haymatlos) veya sığınmacı/mülteci durumundaki yabancı çocuklarından emniyet makamlarınca verilmiş en az altı ay süreli ikamet izinleri yeterli görülerek kayıt esaslarına göre kayıtları yapılır. c) anne, baba veya vasisinin çalışma izni aldığını veya en az altı ay ikamet izinlerinin bulunduğunu belgelendirmeleri gerekir. ç) Türkiye'deki yabancı misyon şefliklerinde veya uluslar arası kuruluş temsilciliklerinde görevli personelin çocuklarının kayıt ve kabulleri için usulüne uygun pasaport almış olmaları şartı aranır. d) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığını kazanmış olup sonradan Bakanlar Kurulundan Türk vatandaşlığından çıkma izni alarak yabancı vatandaşlığını kazanan kişilerin ve bunların çocuklarının kayıtları yapılır.	5 gün
20.	Nakil (Lise)	Veli Dilekçesi	1 gün
21.	Parasız Yatılılık ve Bursluluğa Kayıt ve Kabul	a) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavını kazandığına dair sınav sonuç belgesi, b) Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname ( EK-1 ), c) Sınavın yapıldığı ders yılında tasdikname ile uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almadığını ve sınıfını geçtiğini gösteren belge, d) Öğretmen çocukları için, anne veya babasının öğretmen olduğuna dair belge	1 gün
22.	Askerlik durum (tecil için) belgesi	Resen	1 saat
23.	Sağlık hizmetleri	Öğrencinin veya velisinin talebi(resen)	5 dakika
24.	Disiplin cezası kararlarına itiraz	Dilekçe	5 gün
25.	Rehberlik hizmetleri	Veli ve öğrenci talebi	1 saat
26.	Veli ziyaretleri	Nüfus cüzdanı	1 saat
27.	Sınav başvuruları ÖSYM, Bursluluk v.s merkezi sınavlar)	a)ÖSYS için istenen evraklar(ÖSYM aday bilgi formu) b)Bursluluk için(Aile maddi durum beyannamesi, aile nüfus kayıt örneği, veli başvurusu v.s)	20 Dak
28.	MEBBİS		1 saat
29.	Özlük hakları	Doğum, çocuk, eş vb. yardım yazılı beyanname ile başvurma	1 saat
30.	İzin İşlemleri	Durumunu gösterir belge	1 saat
31.	Taşınır İşlem	Fatura -Dilekçe	30 Dak

32.	Ödemeler	Fatura	30 Dak
33.	Alım İşleri	Teklif mektubu –Fatura – İhale ile ilgili şartname	30 Dak
34.	Büro İşleri	Gelen –Giden Yazılar	Yıl boyu
35.	Geziler	Gezi Kulübünün gezi talep dilekçesi, Gezi Planı, Gezi Katılımcıları listesi, Araç Şoförleri ehliyetleri, araç ruhsat fotokopileri, Veli Muvafakat nameleri	Yıl boyu
36.	İş Yeri Açma Belgesi	Sözlü istek 4adet fotoğraf	10 Dak

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasın rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Yunus Emre Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri: Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim :Ercan ÖZKAN  
Unvan:Müdür  
Tel :0 362 833 2657  
Faks :0 362 833 5800  
e-posta:195943@meb.k12.tr

İsim :Mustafa ÖZDEMİR  
Unvan:İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Tel :0 362 833 1616  
Faks :0 362 833 3575  
e-posta:carsamba55@meb.gov.tr