

ŞEHİT NECMİ ÇAKIR ANADOLU LİSESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıt İşlemleri	1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-Yerleştirme Sonuç Belgesi.	15 Dakika
2	Mezuniyet İşlemleri	1. Dilekçe	20 Dakika
3	Nakil Gelen Öğrenci İşlemleri	1. E-Okul sisteminden nakil işlemlerinin tamamlanması	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde Belirtilen Zamanlarda.
4	Öğrenci Belgesi	1. Sözlü Müracaat	15 Dakika
5	Nakil Giden Öğrenci İşlemleri	1. Veli dilekçesi 2. EK - 1 Belgesinin Düzenlenmesi 3. E-Okul sisteminden nakil işleminin gerçekleştirilmesi	15 Dakika
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Liselerinde Diploma Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekaletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	20 Dakika
7	Disiplin İşlemleri	1. Şikayet te bulunan kişinin yazılı dilekçesi	7 Gün
8	ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	1. Başvuru Formu	10 Dakika
9	Öğrenci İzin İşlemleri	1. Dilekçe	10 Dakika

10	Öğrenci Sevk İşlemleri	1. Sözlü Müracaat	10 Dakika
11	Bursluluk Kaydı	1. Kazandı Belgesi 2. Öğrenci Belgesi 3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4. EK-2 Belgesi	20 Dakika
12	Burs Nakli	1. Veli Dilekçesi	1 Saat
14	Seçmeli Ders İşlemleri	1. Veli Dilekçesi	30 Dakika
15	Personel İzin İşlemleri	1. Dilekçe	10 Dakika
16	Personel Sevk İşlemleri	1. Ayakta Tedavi Beyan Belgesi	10 Dakika
17	Hizmet Cetveli	1. Sözlü Müracaat	10 Dakika
18	Görev Yeri Belgesi	1. Dilekçe	10 Dakika
19	Personel Nakil Bildirimi	1. Kararname	20 Dakika

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

İlk Müracaat Yeri:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	Ahmet KAYIKÇI	İsim	İdris KABAHASANOĞLU
Unvan	Okul Müdürü	Unvan	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	Cumhuriyet Mah. Kıyıboyu Cad. No17 OF/TRABZON	Adres	Hükümet Konağı Kat3 Of/TRABZON
Telefon	0462 771 50 42	Telefon	(0-462) 771 51 47