**MEHMET PISAK ANADOLU LİSESİ  
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)** |
| 1 | Öğrenci Kayıt İşlemleri | 1-Nufus Cüzdanı Fotokopisi  2-Yerleştirme Sonuç Belgesi. | 15 Dakika |
| 2 | Mezun veya Tasdikname  Kayıp | 1. Dilekçe | 20 Dakika |
| 3 | Nakil Gelen Öğrenci İşlemleri | 1. E-Okul sisteminden nakil işlemlerinin tamamlanması | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde Belirtilen Zamanlarda.  10 Dakika |
| 4 | Öğrenci Belgesi | 1. Sözlü Müracaat | 5 Dakika |
| 5 | Nakil Giden Öğrenci İşlemleri | 1. Veli dilekçesi   1. EK - 1 Belgesinin Düzenlenmesi 2. E-Okul sisteminden nakil işlemenin 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 | 5 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 |
| 13 | Bilgi Edinme Müracaatları | 1. BİMER-MEB Bilgi Edinme Başvuru Formu | 15 İş Günü |
| 14 | Seçmeli Ders İşlemleri | 1. Veli Dilekçesi | 30 Dakika |
| 15 | Personel İzin İşlemleri | 1. Dilekçe | 5 Dakika |
| 16 | Personel Sevk İşlemleri | 1. Ayakta Tedavi Beyan Belgesi | 5 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 |

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: Bahri Çelen Anadolu Lisesi | | İkinci Müracaat Yeri: Erzin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | |
| İsim | EMİNE DENKDEMİR | İsim | | Murat Mücahit YENTÜR |
| Unvan | Okul Müdürü | Unvan | İlçe Milli Eğitim Müdürü | |
| Adres | Paşa, Poyraz 1 Sokağı No:29, 34379 Şişli/İstanbul | Adres | Teşvikiye, Güzelbahçe Sk. No:52, 34365 Şişli/İstanbul | |
| Telefon | (0212) 225 98 33 | Telefon | (0212) 296 65 63 | |
| E-Posta | 974888[@meb.k12.tr](mailto:317511@meb.k12.tr) | E-Posta |  | |

EMİNE DENKDEMİR

Okul Müdürü