



T.C.
TEPEBAŞI KAYMAKAMLIĞI
YILMAZ ÇETİNTAŞ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
OKUL/KURUM HİZMET STANDARTLARI



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıt Kabul	1- e-Okul sistemi üzerinden Sınavsız Yerleştirme yapıldığından sadece veli-öğrenci kimlik ve iletişim bilgileri alınır	30 DAKİKA
2	Öğrenci Belgesi Verilmesi	1- Velinin veya öğrencinin sözlü talebi	5 DAKİKA
3	Öğrenci İzin İşlemleri	1- Velinin dilekçesi (Gün içerisinde veli başvurusu ile öğrenci okuldan ayrılabilir)	15 DAKİKA
4	Öğrenci Devamsızlık (Özür) Belgesi	1- Öğrenci velisi özür/mazeret belgesini 5 iş günü içerisinde bizzat Okul İdaresine teslim eder	5 İŞ GÜNÜ
5	Öğrenim Durum Belgesi / Öğrenim Belgesi (Transkript) Verilmesi	1- Velinin dilekçesi	15 DAKİKA
6	Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1- Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
7	9, 10, 11 ve 12. Sınıf Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması	1- Dilekçe ya da e-Kurs Modülü üzerinden yapılan kurs başvurusu	5 İŞ GÜNÜ
8	Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi	1- Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
9	ÖSYM Adına Başvuruların Alınması	1- Başvuru müracaat formu	3 SAAT
10	Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin İşleme Alınması	1- Velinin dilekçesi ya da velinin e-Devlet şifresi ile MEB Öğrenci Nakil İşlemi hizmeti üzerinden başvurusu	1 İŞ GÜNÜ
11	Orta Öğretim Kurumlarından Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe	30 DAKİKA
12	Mezun Öğrencilere Diploma Verilmesi	1- Mezun öğrencinin sözlü talebi veya Vekaletname 2- Diplomanın ladeli Taahhütlü Posta ile gönderilmesinin istenmesi halinde Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
13	Bursluluk ve Parasız Yatılılık İçin Başvurusunun Alınması	1- Başvuru formu ve ekleri	3 İŞ GÜNÜ
14	Öğrenci Nakillerinde Yabancı Dil Değişikliğinin Yapılması	1- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
15	Proje, Performans Çalışmaları ve Sınav Sonuçlarına İtirazın Yapılması	1- Dilekçe	10 İŞ GÜNÜ
16	Personele Görev Yeri Belgesi Verilmesi	1- Personelin sözlü talebi	10 DAKİKA
17	Personele Hizmet Döküm Cetveli Verilmesi	1- Personelin sözlü talebi	10 DAKİKA
18	Personel İzin İşlemleri	1- Sağlık (Hastalık) İzni için sağlık durumunu gösterir belge 2- Mazeret İzni için geçerli mazereti gösterir dilekçe (MEBBİS üzerinden alınan İzin Formu)	10 DAKİKA
19	Personel Doğum Yardımı İstemi	1- Dilekçe 2- Çocuğun Doğum Raporu	30 DAKİKA
20	Personelin Çocuk Yardımından Yararlanması	1- Onaylı Nüfus Kayıt Örneği 2- Bakmakla Yükümlü Olduğuna Dair Beyanname	30 DAKİKA
21	Personelin Çalışmayan Eş Yardımından Yararlanması	1- Dilekçe 2- Bakmakla Yükümlü Olduğuna Dair Beyanname	30 DAKİKA

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
İsim : Ebru TÜRKANIK
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Çamlıca Mh. Ahmet Kutsi Tecer Sk. No:20A
Telefon : 0(222) 340 22 10
Faks : 0(222) 340 63 10
E-Posta : 972839@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ömer KARACA
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Uluönder Mah. Erzurum Kongresi Cad. Tepebaşı/ESKİŞEHİR
Telefon : 0(222) 330 36 34
Faks : 0(222) 330 24 46
E-Posta : tepebasi26@meb.gov.tr