

**KAMU HİZMETLERİ STANDART TABLOSU**  
**TEMELLİ ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Alan/Dala Nakil Ve Geçişler	1- Dilekçe 2- Alana Yöneltilme Tavsiye Formu 3- Öğrenci Tercihlerini Değerlendirme ve Yerleştirme Formu	1 İŞ GÜNÜ
2	Öğrenci Belgesi	1- Sözlü Talep	30 DAKİKA
3	Öğrenim Durum Belgesi	1- Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
4	Öğrenci Kayıt Kabul	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Sağlık Raporu (Sağlığının girmek istediği alan/dala uygun olduğuna dair.) 3- Okulun İsteyeceği Diğer Evraklar	30 DAKİKA
5	Nakil ve Geçişler	1- Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
6	Diploma veya Tasdiknamesini Kaybedenlere Mahsus Öğrenim Durum Belgesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanının Aslı	1 İŞ GÜNÜ
7	Öğrenci Devamsızlık Mektubu		Öğrenci Devamsızlığının 5,10 ve 15. Günlerinde
8	Geçici Mezuniyet Belgesi	1- Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
9	Diploma	1- Sözlü Başvuru veya Vekaletname 2- Diplomanın İadeli Taahhütlü Gönderilmesi Halinde Dilekçe	20 İŞ GÜNÜ
10	İşyeri Açma Belgesi	1- Diploma/Öğrenim Durum Belgesi	15 İŞ GÜNÜ
11	ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	1- Başvuru Kılavuz Ücreti	30 DAKİKA
12	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	1- Denklik Belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de Öğrenim Görebileceğine Dair Emniyet Genel Müdürlüğünden Alınacak En Az 1 Yıllık Oturma Belgesi	30 DAKİKA
13	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararına İtiraz	1- Dilekçe	1 SAAT
14	İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararına İtiraz	1- Dilekçe	2 SAAT
15	Bilgi Edinme	1- Başvuru(Elektronik Ortamlarda)	10 İŞ GÜNÜ
16	Döner Sermayeden Sipariş	1- Alınacak olan hizmetin en az üçte bir ücretinin yatırılması 2- Başvuru Dilekçe	45 İŞ GÜNÜ
17	Mesleki Açık Öğretim Yüz Yüze Eğitim Tamamlama Belgesi	1- Dilekçe(Kredisini Tamamlayan Öğrencilere)	15 DAKİKA

18	Mesleki Açık Öğretim Denklik ve Muafiyet İşlemleri	1-Öğrenim Belgesi 2-Kalfalık Belgesi 3- Ustalık Belgesi	<b>3 İŞ GÜNÜ</b>
19	Mesleki Açık Öğretim Öğrenci Belgesi	1- Sözlü Talep	<b>15 DAKİKA</b>
20	Mesleki Açık Öğretim Öğrencilerine Askerlik Belgesi(EK-C2)	1- Sözlü Talep	<b>15 DAKİKA</b>
21	Parasız Yatılılık ve Bursluluğa Kayıt ve Kabul	1- Parasız yatılılık ve bursluluk sınavını kazandığına dair sınav sonuç belgesi, 2- Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname( EK-1 ) 3- Sınavın yapıldığı ders yılında tasdikname ile uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almadığını ve sınıfını geçtiğini gösteren belge 4- Öğretmen çocukları için, anne veya babasının öğretmen olduğuna dair belge	<b>1 İŞ GÜNÜ</b>
22	İşletmelerde Mesleki Eğitim/Staj	1- Staj Dosyası 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Veli İzin dilekçesi 4- İşletmelerden Mesleki Eğitim Dosyası 5- Güncellenmiş İletişim Bilgileri	<b>30 DAKİKA</b>
23	Öğrenci Burs Başvuru İşlemleri	1- Öğrenci Bursluluk Müracaat Formu 2- Veli Gelir Belgesi 3- Nüfus Kayıt Örneği	<b>30 DAKİKA</b>
24	Şikayet / Talep	1- Dilekçe	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>
25	Disiplin İşlemleri	1- Dilekçe(Şikayette Bulunana)	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
26	Öğrenci İzin İşlemleri	1- Dilekçe (Veli)	<b>10 DAKİKA</b>
27	Ortalama Yükseltme Sınavları	1- Dilekçe(Veli/Öğretmen)	<b>15 DAKİKA</b>
28	Seçmeli Ders Seçimi	1- Dilekçe	<b>1 GÜN</b>

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine başvurunuz.**

ilk Müracat Yeri : Okul Müdürlüğü  
İsim : Ömer Faruk PUR  
Ünvan : Okul Müdürü  
Adres : Gazi mah. E-90 Karayolu Kenarı  
Küme Evleri Güzergahından  
no:42 Temelli-Sincan/ANKARA  
Telefon : 0 312 645 17 83  
Belge Geçer : 0 312 645 11 93  
E-Posta :967476@meb.k12.tr

ilk Müracat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hasan ÖZKAN  
Ünvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Hükümet Konağı Tandoğan  
Mahallesi Zeki Uğur Caddesi  
Sincan/ANKARA  
Telefon : 0 312 269 54 46/47  
Belge Geçer : 0 312 270 29 71  
E-Posta :