



T.C.
KARASU KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KARASU ANADOLU LİSESİ HİZMET STANDARTLARI



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Nakil ve Geçiş Başvurularının Alınması	Veli Dilekçesi	1 İş Günü
2	Nakil Gelen Öğrenci İşlemler	E Okul Sisteminden Nakil İşlemlerinin Tamamlanması	OrtaÖğretim Kurumları Yönetmeliğinde Belirtilen Zamanlarda 5 Dakika
3	Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Örneğinin Verilmesi	1-Dilekçe	1 Saat
4	Öğrenci Belgesi Verilmesi	1-Sözlü Müracaat	5 Dakika
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri	Dilekçe	10 Dakika
6	ÖSYM adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Formu	10 Dakika
7	Disiplin İşlemleri	Dilekçe	7 Gün
8	Seçmeli Ders İşlemleri	Dilekçe	15 Dakika
9	Personel İzin İşlemleri	1-Dilekçe 2- Rapor	5 Dakika
10	Personel Hizmet Cetveli	Sözlü Müracaat	5 Dakika
11	Personel Görev Yeri Belgesi	Sözlü Müracaat	5 Dakika
12	Personel Nakil Bildirimi	Kararname	10 Dakika
13	Proje, Performans Çalışmaları ve Sınav Sonuçlarına İtiraz	Dilekçe	5 İş Günü
14	Öğrenci İzin İşlemleri	1-İzin Dilekçesi 2-Sağlık Raporu	5 Dakika

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

İlk Müracaat Yeri : Okul Müdürlüğü
İsim : Ali İhsan KILINÇ
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Aziziye Mah. Ankara Cad. No:136/C
Telefon : 0 264 718 11 46
Faks : Yok
E-Posta : 757951@meb.k12.tr

2. Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Çetin TURHAN
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : İncilli Mah. Plaj Cad. Hük.
Telefon : 0 264 718 11 26
Faks : 0 264 718 11 27
E-Posta :