



RECEP TAYYİP ERDOĞAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Mezun Öğrenci Hazırlık Okuduğuna Dair Belge	1-Nüfus Cüzdanı 2-Dilekçe	20 Dakika
2	Öğrenci Kimlik Kartı	1 Adet vesikalık fotoğraf	7 Gün
3	Öğrencilerin Talep ve Önerileri	Sözlü başvuru – Dilek ve Öneri Kutusu	Aynı Gün
4	Bursluluk ve Yatılılık Sınavlarına Başvuru	1-Müracaat dilekçesi, 2-Maddi durumunu gösterir beyanname EK-1 3- Öğrenci velisinin Yıllık Gelir durumunu gösterir belgeler	MEB. Sınav takvimine göre
5	Kayıtlar	1-Nüfus Cüzdanı	Aynı Gün
6	Nakil İsteği	Dilekçe	10.dakika
7	Öğrenim Durum Belgesi	Dilekçe	1 Gün
8	Tasdikname	Dilekçe	1 Gün
9	Diploma	1-Sözlü Başvuru veya Vekâletname	Mezuniyet Tarihinden İtibaren 20 Gün
10	Öğrenci Sosyal Etkinlik İzin Dilekçesi	Veli İzin Dilekçesi	20 Dakika
11	Öğrenci Belgesi	Sözlü Başvuru	30 Dakika
12	Öğrenci Devamsızlıklarının e-Okul Sistemine İşlenmesi	Yoklama Fişlerinin İdareye Teslimi	2 Gün
13	Veli-Öğretmen Görüşmeleri	Öğrencinin Girdiği Derslere Ait Liste	1 Saat
14	YGS-LYS Başvurusu	1-YGS-LYS Başvuru Formu 2-Nüfus Cüzdanı 3-Diploma Aslı	30 Dakika
15	İl Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 Saat
16	İlçe Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 Saat
17	Geçici Mezuniyet Belgesi	Dilekçe	1 Gün
18	Ders Seçimi-Değişikliği	1-Öğrenci Yıl Sonu Notlarını Gösterir Belge 2-Ders Seçim Dilekçesi	1 Gün
19	Rehberlik Hizmeti	Okul Öğrencisi ya da Velisi Olmak	1 Saat
20	Görev Belgesi Talebi	Form dilekçe	5 Dakika
21	Emeklilik işlemleri	Emeklilik Form Dilekçesi	15 Dakika
22	Hizmet birleştirme	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdan fotokopisi	20 Dakika

23	Üst Öğrenim bitirme(İntibak)	1-Dilekçe 2-Son bitirdiği okulun diploması	20 Dakika
24	Aylıksız izin (Askerlik)	1-Form Dilekçe 2-Askerlik çağrı pusulası	20 Dakika
25	Aylıksız izin (Doğum)	1-Dilekçe 2-Doğum raporu	20 Dakika
26	Şikâyetlerin Kabulü	1-Dilekçe (dilekçe sahibinin adı- soyadı-imzası-T.C. kimlik numarası-iş ya da ikametgâh adresinin bulunması gerekmektedir. Ayrıca işlemlerin daha kısa sürmesi için telefon ve e-posta bilgilerinin bulunması önerilir.)	15 Gün
27	Bilgi Edinme İsteği	1-Başvuru formu	7 iş günü
28	Personel Hizmet Belgesi	Dilekçe	15 Dakika
39	Personel İzin Belgesi	Dilekçe	30 Dakika
30	Personel Özlük Bilgileri	1-Dilekçe 2-Durumunu Gösterir Belge 3-Başvuru Formu	3 Gün
31	Personel Maaş ve Ek Ders Ücretleri	Muhasebe Müdürlüğünden Maaş ve Ek Ders bordolarının Gelmesi	Muhasebe Müdürlüğünün Onayladığı Tarih
32	Ödeme Evrakları	Hizmet Faturasının Okulumuza İbrazi	Ödenek Olduğu Gün

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

Not: Yukarıda verilen süreler MEBBİS- e-Okul vb. internet sistemi üzerinden yapılan iş ve işlemler internet bağlantısında sorun olmadığında geçerlidir.

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU			
İlk Müracaat Yeri: Okul Müdürlüğü		İkinci Müracaat Yeri: İl Milli Eğitim Müdürü	
İsim	Veli SAĞIR	İsim	Murat DEMİR
Unvan	Okul Müdürü	Unvan	İl Milli Eğitim Müdürü
Adres	Raşit Bey Mah. Dini İlimler Araştırma ve Uygulama Merkezi NEVŞEHİR	Adres	Hükümet Konağı İl milli Eğitim Müdürlüğü
Telefon	03845020000	Tel	03842137933-34 -35
Faxs		Faks	03842132068
E-Posta	763455@meb.k12.tr	E-Posta	