

CEVDETİYE ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S İ R A	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1.	Öğrenci Kayıt ve Kabul (Anadolu)	Diploma, Tasdikname veya denklik belgesinin aslı, Nüfus cüzdan fotokopisi, Veli bilgileri Sınav sonuç belgesi veya yerleştirme belgesi 2 adet fotoğraf	Kayıt süresi içerisinde
2.	Öğrenci Kayıt ve Kabul (Düz)	Diploma, Tasdikname 2 adet fotoğraf Nüfus cüzdan fotokopisi, Veli bilgileri	Kayıt süresi içerisinde
3.	Nakil gidecekler	Veli dilekçesi	1 saat
4.	Nakil gelecekler	Nakil gelme isteğini belirten dilekçe	2 gün içinde
5.	Kayıp Belge işlemleri (Öğrenim Durum Belgesi)	Dilekçe	2 iş günü
6.	İzin Verme	Velinin dilekçesi	1 saat
7.	Kayıp Belge işlemleri (Diploma)	a) Dilekçe, b) Nüfus cüzdanı fotokopisi	2 iş gün
8.	Bilgi edinme hakkı Dilek ve Şikâyetler	a) Bilgi edinme talebi, b) Dilekçe	15 gün
9.	Öğrenim belgesi, Öğrenci belgesi,	Öğrenci isteği	1 saat
10.	Geçici mezuniyet belgesi	Öğrenci isteği	1 saat
11.	Diploma	1) Sözlü Başvuru veya Vekâletname 2) Diplomanın İadeli Taahh. Gönderilmesi Halinde Dilekçe	1 Saat
12.	İşyeri Açma Belgesi	1) Sözlü istek 1 adet fotoğraf	1 iş günü
13.	Devam ve takip İşlemleri	Veli veya öğrenci isteği	1 saat
14.	İlköğretim diplomasının iadesi	Dilekçe	1 gün
15.	Sorumluluk sınavına girme	Öğrenci müracaatı	1 saat
16.	Eğitim – Öğretim ile ilgili işlemler	Alan Yönlendirme Formu	1 saat
17.	İşletmelerde beceri eğitimi	İşletmenin öğrenci talep istek formu	1 saat
18.	Kütüphane hizmetlerinden yararlanma	Hiçbir belge istenmez	Kayıt Formu
19.	Bilgi Teknolojileri sınıfı	Herkese açık	Sürekli
20.	Yabancı Uyrukluların Kayıt Kabulleri	(Yabancı Uyrukluların Kayıt Kabulleri) a) Usulüne uygun pasaport ve öğrenim vizesi almış olmaları şartı aranır. b) Ülkesi belli olmayan (Haymatlos) veya sığınmacı/mülteci durumundaki yabancı çocuklarından emniyet makamlarınca verilmiş en az altı ay süreli ikamet izinleri yeterli görülerek kayıt esaslarına göre kayıtları yapılır. c) anne, baba veya vasisinin çalışma izni aldığını veya en az altı ay ikamet izinlerinin bulunduğunu belgelendirmeleri gerekir. ç) Türkiye'deki yabancı misyon şefliklerinde veya uluslararası kuruluş temsilciliklerinde görevli personelin çocuklarının kayıt ve kabulleri için usulüne uygun pasaport almış olmaları şartı aranır. d) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığını kazanmış olup sonradan Bakanlar Kurulundan Türk vatandaşlığından çıkma izni alarak yabancı vatandaşlığını kazanan kişilerin ve bunların çocuklarının kayıtları yapılır.	5 gün
21.	Nakil	Veli Dilekçesi	1 gün
22.	Parasız Yatılılık ve Bursluluğa Kayıt ve Kabul	a) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavını kazandığına dair sınav sonuç belgesi, b) Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname (EK-1), c) Sınavın yapıldığı ders yılında tasdikname ile uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almadığını ve sınıfını geçtiğini gösteren belge, d) Öğretmen çocukları için, anne veya babasının öğretmen olduğuna dair belge	1 gün

23.	Askerlik durum belgesi	Resen	1 saat
24.	Sağlık hizmetleri	Öğrencinin veya velisinin talebi(resen)	15 dakika
25.	Disiplin cezası kararlarına itiraz	Dilekçe	5 gün
26.	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararına İtiraz	1)Dilekçe	1 Saat
27.	İl Öğrenci Disiplin Kurulu Adına itiraz	1)Dilekçe	1 Saat
28.	Veli ziyaretleri	Nüfus cüzdanı	1 saat
29.	Sınav başvuruları ÖSYM, Bursluluk v.s merkezi sınavlar)	a)ÖSYS için istenen evraklar(ÖSYM aday bilgi formu) b)Bursluluk için(Aile maddi durum beyannamesi, aile nüfus kayıt örneği, veli başvurusu v.s)	20 Dak
30.	MEBBİS		1 saat
31.	Özlük hakları	Doğum, çocuk, eş vb. yardım yazılı beyanname ile başvurma	1 saat
32.	İzin İşlemleri	Durumunu gösterir belge	1 saat
33.	Taşınır İşlem	Fatura -Dilekçe	30 Dak
34.	Ödemeler	Fatura	30 Dak
35.	Alım İşleri	Teklif mektubu –Fatura – İhale ile ilgili şartname	30 Dak
36.	Büro İşleri	Gelen –Giden Yazılar	Yıl boyu
37.	Geziler	Gezi Kulübünün gezi talep dilekçesi, Gezi Planı, Gezi Katılımcıları listesi, Araç Şoförleri ehliyetleri, araç ruhsat fotokopileri, Veli Muvafakat nameleri	Yıl boyu

Müracaatlar bizzat ilgili kişi tarafından ve 18 yaş altında ise ilgili veli tarafından yazılı yapılacaktır.

İlk Müracaat Yeri : Cevdetiye Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü
İsim : Mesut TAŞKESEN
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Cevdetiye Kasabası Yeşiltepe Mahallesi Lale Sk. No2 OSMANİYE/MERKEZ

Tel : 0 (328) 828 20 34
Fax :
E-Posta : 751684@meb.k12.tr