**İNCİRLİOVA ANADOLU LİSESİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ÖĞRENCİ VE VELİYE SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
|  |
| **1** | Kayıt İşlemleriKesin Kayıt |  TC Kimlik Numarası | 30 dakika |
| **2** | Nakil ve Geçişler | Veli Dilekçesi/ Elektronik Başvuru | 15 dakika |
| **3** | Öğrenim Durum Belgesi  | Dilekçe | 15 dakika |
| **4** | Öğrenci Belgesi Verilmesi | Sözlü Talep | 5 dakika |
| **5** | Tasdikname Verilmesi | Dilekçe | 30 dakika |
| **6** | Geçici Mezuniyet Belgesi | Dilekçe | 30 dakika |
| **7** | Diploma Verilmesi | 1. Sözlü başvuru veya vekâletname
2. Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe
 | 30 dakika |
| **8** | ÖSYM BaşvuruHizmetleri | Başvuru Ücreti (ÖSYM tarafından belirlenir) | 15 Gün |
| **9** | Disiplin Kurulu Kararlarınaİtiraz | Dilekçe | 1 saat |
| **10** | Devamsızlık/ Not Bildirme | Velinin sözlü başvurusu | 10 Dakika |
| **11** |  Öğrenci İzin İşlemleri |  Veli Dilekçesi veya velinin hazır bulunması | 5 Dakika |
| **13** | Telefonlara Cevap Verme | 1. Dış Hat
2. İç Hat
 | 10-50 Saniye |
| **14** |  KPSS ve ÖSYM İşlemleri |  Bireysel Müracaat | 15 Dakika |
| **15** | Merkezi Sistemle Yapılan Sınav (PYBS) Başvurularının Alınması  | **1.**Öğrenci ailesinin maddi durumu gösterir beyanname **2**.Kontenjandan başvuracak öğrenciler için öğretmen çocuğu olduğunu gösterir belge |  4 Saat |
| **16** | Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması  | 1.Denklik belgesi 2.Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi |  |

**PERSONEL HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Çocuk yardımından yararlanma | 1. Onaylı nüfus örneği
2. Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname
3. Form (İlgili yerler okul idaresi tarafından doldurulacaktır)
 | 15 dakika |
| **2** | Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi | 1. Dilekçe ( Okuldan temin edilecek)
2. Raporu gösterir sevk belgesi
 | 15 dakika |
| **3** | Mazeret İzni İstemi |  Dilekçe ( Okuldan temin edilecek) | 10 dakika |
| **4** | Ücretsiz İzin İstemi | 1. Dilekçe
2. Mazeretini gösterir belge
 | 15 dakika |
| **5** | Öğretmenlerin yer değiştirme işlemleri | 1. Elektronik başvuru
2. Kararname
3. Yer değiştirmelerde, ayrıca maaş nakil belgesi
 | 15 dakika |
| **6** | Kademe ve derece terfileri | İl /İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen yazılar | 15 dakika |
| **7** | Hizmet Cetveli – Görev YeriBelgesi | Sözlü başvuru | 10 dakika |
| **8** | Alan Değişikliği Başvuruları | Elektronik Başvuru | 10 dakika |
| **10** | Hizmet İçi Eğitim Başvuruları | Elektronik Başvuru | 10 dakika |
|  **İlk Müracaat Yeri** | **İkinci Müracaat Yeri** |
| İsim: Ercan ONAT – Özlem KONAN | İsim: Mustafa ÇALIŞKAN |
| Unvan: Müdür Yardımcısı / Okul Müdürü | Unvan: İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres: İncirliova Anadolu Lisesi Sandıklı Mah. Sandıklı Cad. No:467 İncirliova/AYDIN  | Adres: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü -İNCİRLİOVA |
| Telefon: 0256 5851094 | Tel: 0256 5852458 |
| Faks: -  | Faks: 0256 5854482 |
| E-Posta: 966503@meb.k12.tr | E-Posta:  |
|  |  |    |  20/11/2019 Özlem KONAN Okul Müdürü  |  | **15 dakika** |

**NOT:** 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.