KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU Ek–2

BAKIRKÖY ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SR NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN  TAMAMLANMA SÜRECİ(EN  GEÇ) |
| 1 | Öğrenci Kayıt İşlemleri | 1. Diploma, 2. Nüfus cüzdan fotokopisi, 3. Veli Sözleşmesi ( Okul tarafından verilecektir.) 4-Sınav sonuç belgesi | 1 Gün |
| 2 | Diploma veya Diploma Kayıp Belgesi  İşlemleri | 1. Dilekçe 2. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge. 3. Kimlik Fotokopisi | 3 Gün |
| 3 | Her türlü Öğrenci  Belgesi(Ayrılma ve öğrenim  durum belgesi) | Sözlü talep ile | 10 Dakika |
| 4 | Geçici Mezuniyet İşlemleri | Dilekçe | 1 gün |
| 5 | Nakil İşlemleri | Dilekçe | 10 Dakika |
| 6 | Askerlik İşlemleri | Dilekçe | 20 Dakika |
| 7 | ÖSYM Adına Başvuru  Hizmetlerinin Alınması | Kimlik Belgesi | 10 Dakika |
| 8 | Diploma Verilmesi | 1. Mezun olan öğrencinin sözlü başvurusu veya vekaletname 2. Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesi için dilekçe ve iadeli taahhütlü gönderme pulu | 20 Gün |
| 9 | Öğrenin Durum Belgesi  Verilmesi | Dilekçe | 1 Gün |
| 10 | KADROLU PERSONEL İÇİN  HASTA SEVK KÂĞIDI | 1- T.C. Kimlik numarası | 5 Dakika |
| 11 | ÇOCUK YARDIMINDAN YARARLANMA | 1. Onaylı Nüfus Örneği 2. Bakmakla Yükümlü Olduğuna Dair Beyanname 3. [Form3](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/form-3.xls) (İlgili Diğer Yerler Okul Tarafından Doldurulacaktır.) | 5 Dakika |
| 12 | DOĞUM YARDIMI İSTEMİ | 1. Dilekçe 2. Çocuğun Doğum Raporu | 5 Dakika |
| 13 | GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU İSTEMİ | 1. Raiç 2. Görev Onayı | 5 Dakika |
| 14 | SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU | 1- Atama Kararnamesi 2- Raiç  3- Görevden Ayrılma ve Başlama Yazıları | 5 Dakika |
| 15 | TEDAVİ YOLLUĞU İSTEMİ | 1- Sevk Belgesi( Tedavi tebliğ zincirine uygun olma şartı) 2- İl Dışı ise raiç | 5 Dakika |
| 16 | ARAÇ-GEREÇ-MATERYA L İSTEMİ | 1- Taşınır İstek Belgesi ( Taşınır Mal Yönetmeliği) | 5 Dakika |
| 17 | HASTALIK RAPORLARININ  İZNE ÇEVRİLM ESİ | 1. Dilekçe 2. Raporu gösterir sevk belgesi1 | 5 Dakika |
| 18 | MAZERET İZNİ İSTEMİ | 1- Mazeretini gösterir dilekçe (Personel İzin Yönetmeliğine uygun mazeretler) | 5 Dakika |
| 19 | ÇALIŞMAYAN EŞ YARDIMINDAN  YARARLANMA İSTEMİ | 1. Dilekçe 2. Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname | 5 Dakika |

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.

İlk Müracaat Yeri :Okul Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri:İlçe Milli Eğitim

İsim : Ertuğrul ÖZKAYA İsim :Muhammet Fatih ÇEPNİ

Unvan : Okul Müdürü Unvan :Milli Eğitim Müdürü

Adres : Yeni Mahalle İstanbul Caddesi No:93

Bakırköy/İstanbul Adres : Bakırköy İlçe Milli Eğitim

Kartaltepe Mahallesi No:3 Bakırköy/İSTANBUL

Tel. :212-571 59 26 Faks:212- 5715926 Tel :212 5717111 Faks:0212 543 05 13

[e-Posta:750877@meb.k12.tr](mailto:246671@meb.k12.tr)