

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
ANADOLUHİSARI ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU EK:3

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)	SORUMLU BİRİ VE KİŞİLER
1	Öğrenci kayıt işlemleri	Her Eğitim Öğretim Yılı Temmuz Ayında E-Okul sistemine otomatik olarak öğrenci kayıtları düşmektedir.	Her Eğitim - Öğretim yılı başlangıcı Eylül ayı sonu.	Okul Müdürü Seçkin DOĞAN
2	Nakil İşlemleri	1. Kuruma verilecek nakil dilekçesi 2. Öğrenci nüfus cüzdanı bilgileri	5 gün	Müdür Yardımcıları Yusuf SOLMAZ Canan EYÜBOĞLU
3	Öğrenci Belgesi	1. Sözlü beyan	5 Dk.	Müdür Yardımcıları Yusuf SOLMAZ Canan EYÜBOĞLU Memur Duygu ÇALPAN
4	Öğrenci Devamsızlık Bilgileri	1. Sözlü başvuru	10dk.	Müdür Yardımcıları Yusuf SOLMAZ Canan EYÜBOĞLU
5	Öğrenci hasta-sevk işlemleri	Öğrenci müracaatında	5 dk	Müdür Yardımcıları Yusuf SOLMAZ Canan EYÜBOĞLU
6	Öğrenci izin işlemleri	Öğrenci velisinin müracaatında	5 dk	Müdür Yardımcıları Yusuf SOLMAZ Canan EYÜBOĞLU
7	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu İşlemleri	1. Dilekçe	İlgili Yönetmelik Hükümlerinin belirlediği tarihler arasında	Müdür Yardımcıları Yusuf SOLMAZ Canan EYÜBOĞLU
8	Seçmeli Ders İşlemleri	1. Dilekçe	İlgili Yönetmelik Hükümlerinin belirlediği tarihler arasında	Müdür Yardımcıları Canan EYÜBOĞLU
9	LGS işlemleri	Sözlü Başvuru	MEB LGS Kılavuzu	Müdür Yardımcıları Yusuf SOLMAZ
10	Parasız Yatılılık ve Bursluluk İşlemleri	1. Sözlü Başvuru 2. Klavuzda belirtilen Ek:2 Formu 3. Maaş Bordrosu 4. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği	5 gün	Müdür Yardımcıları Yusuf SOLMAZ
11	Rehberlik işlemleri	1. Dilekçe 2. Söz ile Beyan	Eğitim Öğretim yılının devamı boyunca, ilgili yönetmeliğin belirlediği hususlarca devam edilir.	Rehber Öğretmenler Zeynep ÖZDERE M. Burak OTYAKMAZ
12	Görev Yeri Belgesi	1. Sözlü beyan	15 dk	Müdür Yardımcıları Yusuf SOLMAZ Canan EYÜBOĞLU Memur Duygu ÇALPAN
13	Öğretmen Personel İzin Belgesi	1. Sözlü beyan 2. Doğum izinlerinde doğum raporu 3. Yaz tatilleri ve yarı yıl tatillerinde adres tlf bilgileri 4. İlgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda işlemler yapılır	10 dk.	Müdür Yardımcıları Yusuf SOLMAZ Canan EYÜBOĞLU Memur Duygu ÇALPAN
14	Mazeret izni- yıllık izin	1.Dilekçe 2. Mazeretini gösterir Belge	1 gün	Okul Müdürü (Seçkin DOĞAN)
15	Mezuniyet Ayrılma Belgeleri Öğrenim Durum Belgesi verilmesi	1. Dilekçe	3gün	Müdür Yardımcısı Canan EYÜBOĞLU
16	Mezun Yada Tasdikname kayıpbelgesi(Diplomasını Kaybedenlere mahsus belge, öğrenim belgesi İşlemleri)	1. Okul Müdürlüğüne verilecek dilekçe 2. Nüfus cüzdanı fotokopisi 3. Mezun olma yılı söz ile beyanı	3 gün	Müdür Yardımcısı Canan EYÜBOĞLU

Başvuru esnasında yukarıdaki belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılması ve elektronik isitemin çalışmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

İlk Müracaat Yeri:		İkinci Müracaat Yeri	
Unvan:	Seçkin DOĞAN (Okul Müdürü)		Canan EYÜBOĞLU
Adres:	Beykoz Anadoluhisarı Ortaokulu		Müdür Yardımcısı
Telf-Fax:	216 332 02 59-216 332 94 22		Beykoz Anadoluhisarı Ortaokulu
E-Posta:	733315@meb.k12.tr		216 332 02 59-216 332 94 22