**SELAHADDİN EYYUBİ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **VATANDAŞA**  **SUNULAN**  **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** |
| **ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ** | | | |
| 1 | Öğrenci Ön Kayıt  (Normal Öğrenci) | İlköğretim Diploması  Fotokopisi, T.C. Kimlik No | 15 Dakika |
| 2 | Öğrenci Kesin Kayıtları  (Normal öğrenci) | İlköğretim diploması veya  Tasdiknamenin aslı, nüfus cüzdanı  Örneği, fotoğraf, kayıt zarfı | 15 dakika |
| 3 | Öğrenci Belgesi |  | 5 dakika |
| 4 | Tasdikname | Dilekçe | 30 dakika |
| 5 | Diploma | Diploma Harç Bedeli | Mezuniyet tarihinden itibaren 20 gün |
| 6 | Öğrenci nakil işlemleri (Giden) | Veli Dilekçesi | 10 dakika |
| 7 | Öğrenci nakil işlemleri (Gelen) | Nakil Belgesi (e-okul),  Kontenjan Belirleme, kayıt –  Kabul ve nakil komisyonu kararı | 2 gün |
| 8 | Öğrenci Burs Ödemeleri |  | 1 gün |
| 9 | Öğrenci Kimliği | Nüfus Cüzdanının Aslı | 1 Gün |
| 10 | Öğrenci Devamsızlık Mektubu |  | Öğrenci devamsızlığının 5.10.15.20.  Günlerinde |
| 11 | Devam-Devamsızlık Belgesi | Öğrencilerden İsteyenlere  Verilir | 10 dakika |
| 12 | Disiplin işlemleri | Şikayette bulunan kişinin yazılı dilekçesi | 1 gün |
| 13 | Diploma veya Tasdiknamesini  Kaybedenlere Mahsus Öğrenim  Durum Belgesi | Dilekçe, Nüfus cüzdanı aslı | 10 dakika |
| 14 | Hasta Muayene İsteği Belgesi  (Öğrenci)(3308) |  | 5 dakika |
| 15 | ÖSYM işlemleri | Kılavuzda belirtilen başvuru evrakları | 20 dakika |
| 16 | Mezuniyet Belgesi,  Kayıp Belgesi | 1. Dilekçe 2. Sözlü İstek (Bilgisayar Kaydı Olanlar | 15 dakika |
| 17 | Öğrenci ile ilgili tüm işlemler | 1-      Sözlü istek  2-      İlgili belgeler | 5 dakika |
| 18 | Personel, Okul İşleri | 1 – Dilekçe, Sözlü İstek | 30 dakika |
| 19 | Yaygın eğitim meslek kursları | Okulumuzda ilan edilen kurslara yazılı dilekçe ile başvurmak gerekli | 20 dakika |
| **PERSONEL İŞLEMLERİ** | | | |
| 20 | MEBBİS | Personelin başvurusu | 15 dakika |
| 21 | Özlük hakları | Doğum, Eş, çocuk yardımı vb. yazılı beyanname ile | 30 dakika |
| 22 | Ödenek isteme | Sevk belgesi(Tedavi Tebliğ zincirine uygun olma şartı) il dışı ise rayiç | 45 dakika |
| 23 | Hastalık raporlarının izne çevrilmesi | Sevk belgesi, dilekçe(İzin onay belgesi) | 10 dakika |
| 24 | Mazeret izni istemi | Mazeretini gösterir belge (Personel İzin Yönetmeliğine uygun mazeretler) İzin onay belgesi | 10 dakika |
| 25 | Yıllık izin istemi | İzin onay belgesi | 10 dakika |
| 26 | Hizmet Cetveli (Personel) |  | 5 dakika |
| 27 | Personel Nakil Bildirimi | Atama kararnamesi | 1 gün |
| 28 | Arşivden Genel Bilgi Edinme | Dilekçe | 2 gün |
| 29 | Hizmetiçi Eğitim | Dilekçe ve Elektronik ortamda | Başvuru süresi sonundan itibaren 1 gün |
| **BÜRO İŞLEMLERİ** | | | |
| 30 | Gelen – Giden Yazışmalar |  | 1 saat |
| 31 | Taşınır mal işlemleri |  | Yıl boyu |
| 32 | Bilgi Edinme  Müracaatları | BİMER-MEB Bilgi Edinme Başvuru Formu | 30 iş Günü |
| 33 | İhbar, şikayet ve suç  Duyuruları | Dilekçe ve elektronik başvuru | Yapılacak işlemin türüne (ön inceleme, soruşturma, vb.) göre 15 gün |
| 34 | Ödemeler | Fatura(Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon vb.) | Yıl boyu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri: Selahaddin Eyyubi Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü | | İkinci Müracaat Yeri: Yenimahalle İlçe Milli Müdürlüğü | |
| İsim | Gökhan ÖCEK | İsim | Abdullah OLGUN |
| Unvan | Müdür Yardımcısı | Unvan | Okul Müdürü |
| Adres | Kızılpınar Mahallesi Göksu Sokak No: 3, Çerkezköy/Tekirdağ | Adres | Kızılpınar Mahallesi Göksu Sokak No: 3, Çerkezköy/Tekirdağ |
| Telefon | 0282 727 30 49 | Telefon | 0282 727 30 49 |
| Faks |  | Faks |  |
| E-Posta | 766155@meb.k12.tr | E-Posta | 766155@meb.k12.tr |

Başvuru esnasında yukarıda açıklanan belgelerin dışında belge istenmemesi, eksiksiz belge ile başvurulması halinde hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması ve yukarıda ki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespit edilmesi durumunda ilk müracaat yerine başvurunuz.