**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

**BAĞLICA ŞEHİT KALENDER ÖZDEMİR ANADOLU İMAMHATİP 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 Tasdikname Kayıp Belgesi  İşlemleri | 1- Dilekçe  2- Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge. 3- Kimlik Fotokopisi | 1 Gün |
| 3 | Her Türlü Öğrenci Belgesi(Ayrılma ve öğrenim durum belgesi) | Sözlü talep ile | 1 Saat |
| 4 | Geçici Mezuniyet İşlemleri | Dilekçe | 1 gün |
| 5 | Nakil İşlemleri | Dilekçe | 1 Gün |
| 6 | Askerlik İşlemleri | Dilekçe | 30 Dakika |
| 7 | ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması | Başvuru kılavuz ücreti | 1 Gün |
| 8 | Diploma Verilmesi | 1-Mezun olan öğrencinin sözlü başvurusu veya vekâletname  2-Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesi için dilekçe ve iadeli taahhütlü gönderme pulu | 30 Dakika |
| 9 | Tasdikname Verilmesi | Dilekçe | 1 Gün |

**BAĞLICA ŞEHİT KALENDER ÖZDEMİR ANADOLU İMAMHATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU Ek–1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | KURUM KODU | Standart Dosya Planı Kodu | Hizmetin Adı | Hizmetin Tanımı | Hizmetin Dayanağı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası | Hizmetten Yararlananlar | Hizmeti Sunmakla  Görevli / Yetkili  Birimlerin Adı | Hizmetin Sunum Sürecinde | | | | | |
| **Taşra Birimleri** | **Başvuruda İstenen Belgeler** | **İlk Başvuru Makamı** | **Paraf Listesi** | **Kurumun Yapması Gereken İç Yazışmalar** | **Kurumun Yapması Gereken Dış Yazışmalar** | **Mevzuatta Belirtilen Hizmetintamamlanma Süresi** |
| 1 | 7  6  4  6  7  0 | 510 | Öğrenci  Kayıt  işlemleri | İlköğ.  Mezunu öğrenlerin  Liseye  Yerleşmesi | Sın.Geç.  Sın.Yön. | Öğrenci ve Veliler | Bağlıca Şehit Kalender Özdemir Anadolu İmam Hatip Lisesi | Diploma,  Nüfus Cüzdan Fotokopisi  Veli  bilgileri | Md.Yard. |  | Yok | var | 1 gün |
| 2 | 7  6  4  6  7  0 | 570 | Diploma veya tasd. Kayıp belgesi  işlemleri | Kayıp bel. | Sın.Geç.  Sın.Yön. | Mezunlar ve okuldan tast.  ayrılanlar | Bağlıca Şehit Kalender Özdemir Anadolu İmam Hatip Lisesi | Dilekçe | Memur | Md Yard  Müdür | Yok | yok | 1 gün |
| 3 | 7  6  4  6  7  0 | 510 | Her türlü öğrenci belgesi | Öğrenci  Olduklarına  dair bel. | Sın.Geç.  Sın.Yön. | Öğrenciler | Bağlıca Şehit Kalender Özdemir Anadolu İmam Hatip Lisesi | Sözlü talep ile | Md.Yard. | Md Yard  Müdür | Yok | yok | 15 dakika |
| 4 | 7  6  4  6  7  0 | 510 | Geçici Mezuniyet İşlemleri | Mezun olduğuna dair belge | Dilekçe | Öğrenci | Bağlıca Şehit Kalender Özdemir Anadolu İmam Hatip Lisesi | Dilekçe | Müdür | Müdür | var | var | 1 gün |
| 5 | 7  6  4  6  7  0 | 510 | Nakil  İşlemleri | Okul değişikliği | Nakil  Yön. | Öğrenci | Bağlıca Şehit Kalender Özdemir Anadolu İmam Hatip Lisesi | Dilekçe | Md.Yard. | Md.Yard. | yok | var | 1 gün |
| 6 | 7  6  4  6  7  0 | 580 | Askerlik Belgesi | Öğrenci olduğuna dair  belge | Orta  Öğretim Kurumları Yön. | Öğrc./  Askerlik şb. | Bağlıca Şehit Kalender Özdemir Anadolu İmam Hatip Lisesi | Dilekçe | Md.Yard | Md.Yard.  Müdür | yok | Var | 1 gün |
| 7 | 7  6  4  6  7  0 | 570 | ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması | E-başvuru  ve Klavuz | ÖSYM | Mezun durumda ve mezun öğrenci | Bağlıca Şehit Kalender Özdemir Anadolu İmam Hatip Lisesi | Sözlü | Md.Yard | Md.Yard | yok | Var | 1 Gün |
| 8 | 7  6  4  6  7  0 | 510 | Diploma Verilmesi | Öğrenim Durum Belgesi | Orta  öğretim Kurumları Yön. | Mezun öğrenci | Bağlıca Şehit Kalender Özdemir Anadolu İmam Hatip Lisesi | Dilekçe | Md.Yard | Md.Yard  Müdür | Yok | Var | 30 Dakika |
| 9 | 7  6  4  6  7  0 | 570 | Tasdikname Verilmesi | Öğrenim Durum Belgesi | Orta  öğretim Kurumları Yön. | Okuldan ayrılan öğrenci | Bağlıca Şehit Kalender Özdemir Anadolu İmam Hatip Lisesi | Dilekçe | Md.Yard | Md.Yard  Müdür | Yok | Var | 1 Gün |

**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 : Müdür Odası** | **İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **İsim :Enver ALPER** | İsim : Ahmet Gürsel AVCI |
| **Unvan :Müdür** | **Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü** |
| **Adres : Bağlıca Mahallesi Eski Bağlar Caddesi 1219 Sokak 17 A Etimesgut/ANKARA** | **Adres : İstasyon Mah. Akasya Cad. No 5/B Kat 3 Hükümet Konağı / Etimesgut/ANKARA PK 06790** |
| **Tel. : 03122343724** | **Tel. : 0(312)2451602 / 0(312)2451605 / 0(312)2451609 / 0(312)2451620** |
| **Belge Geçer : 03122343725** | **Belge Geçer : 0(312)2445990** |
| **Mail : sko.aihl.meb@gmail.com** | **Mail : -** |