

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
YÜKSEKKUM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ(EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıt İşlemleri	LGS Sonucunda Okulumuza Yerleştirmeye Hak Kazanılması	LGS Yerleştirme Kılavuzunda açıklanacak zaman diliminde
2	Öğrencileri Dal Başvurusu ve Kayıt	1. Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında Dal Tercih ve Ön Kayıt Formu	30 Dakika
3	Mezuniyet veya Öğrenim Durum Belgesi İşlemleri	1. Dilekçe	1 Gün
4	Öğrenci Belgesi	1. Dilekçe	10 Dakika
5	Nakil Gelen Öğrenci İşlemleri	1.Veli dilekçesi	1 Saat
6	Nakil Giden Öğrenci İşlemleri	1.Veli dilekçesi	1 Saat
7	Diploma ve İşyeri Açma Belgesi Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekâletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	20 gün içinde
8	Şikayet ve Talep Dilekçe İşlemleri	1. Dilekçe	30 Dakika
9	Üniversite Sınav Başvuru İşlemleri	1. Başvuru Formu	30 Dakika
10	Öğrenci İzin İşlemleri	1.Veli Dilekçesi(Veli şahsen başvuracak)	10 Dakika
11	Öğrenci Burs İşlemleri	1. Öğrenci Bursluluk Müracaat Formu 2. Veli Gelir Belgesi 3. Nüfus Kayıt Örneği	30 Dakika
12	İşletmelerde Mesleki Eğitim	1.Staj Dosyası 2.Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3. Veli İzin dilekçesi 4. İşletmelerden Mesleki Eğitim Dosyası 3.Güncellenmiş İletişim Bilgileri	30 Dakika
13	Parasız Yatılılık ve Bursluluğa Kayıt ve Kabul	a) Parasız yatılılık ve bursluluk sınavını kazandığına dair sınav sonuç belgesi, b) Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname (EK-1), c) Sınavın yapıldığı ders yılında tasdikname ile uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almadığını ve sınıfını geçtiğini gösteren belge, d) Öğretmen çocukları için, anne veya babasının öğretmen olduğuna dair belge	1 gün

YÜKSEKKUM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ PERSONELLE İLGİLİ HİZMET ENVARTERİ

14	Kadrolu personel için hasta sevk kâğıdı	1- T.C. Kimlik numarası	5 Dakika
15	Çocuk yardımından yararlanma	1- Onaylı Nüfus Örneği 2- Bakmakla Yükümlü Olduğuna Dair Beyanname 3- Form3 (İlgili Diğer Yerler Okul Tarafından Doldurulacaktır.)	5 Dakika
16	Doğum yardımı istemi	1- Dilekçe 2- Çocuğun Doğum Raporu	5 Dakika
17	Geçici görev yolluğu istemi	1- Rayiç 2- Görev Onayı	5 Dakika
18	Sürekli görev yolluğu	1- Atama Kararnamesi 2- Rayiç 3- Görevden Ayrılma ve Başlama Yazıları	5 Dakika
19	Tedavi yolluğu istemi	1- Sevk Belgesi(Tedavi tebliğ zincirine uygun olma şartı) 2- İl Dışı ise rayiç	5 Dakika
20	Araç-gereç-materyal istemi	1- Taşınır İstek Belgesi (Taşınır Mal Yönetmeliği)	5 Dakika
21	Hastalık raporlarının izne çevrilmesi	1- Dilekçe 2- Raporu gösterir sevk belgesi1	5 Dakika
22	Mazeret izni istemi	1- Mazeretini gösterir dilekçe (Personel İzin Yönetmeliğine uygun mazeretler)	5 Dakika
23	Çalışmayan eş yardımından yararlanma istemi	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 : Yüksekum MTAL Müdürlüğü
İsim : Ali EREN
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Yüksekum MTAL Toparlar Mah. No:7 Köyceğiz
Tel. : 0252 274 0028
Faks : 0252 274 0038
e-Posta : 972267@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Fazıl KARABAĞ
Unvan : Milli Eğitim Müdürü
Adres : Köyceğiz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel. : 0252 262 4863
Faks : 0252 262 2150
e-Posta : koycegiz48@meb.gov.tr