



T.C.
ÇATALPINAR KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
OKUL/KURUM HİZMET STANDARTLARI



Kurumumuzla ilgili aşağıdaki hizmet alanlarına, başvuruda istenilen belgelerle başvuruda bulunulabilir. Başvurularınızın tamamlanma süresi ise hizmetin türüne göre değişmekte olup her hizmetin en geç tamamlanma süresi ilgili hizmet alanlarında belirtilmiştir.

ÇATALPINAR ŞEHİT ONUR TİKEN ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|--|-------------------------------------|
| 1 | Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi fotokopisi | 5 İŞ GÜNÜ |
| 2 | 9, 10, 11 ve 12. Sınıf Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması | 1- Dilekçe | 5 İŞ GÜNÜ |
| 3 | Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi | 1- Dilekçe | 3 İŞ GÜNÜ |
| 4 | ÖSYM Adına Başvuruların Alınması | 1- Başvuru müracaat formu | 3 SAAT |

| | | | |
|----|--|--|------------|
| 5 | Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin İşleme Alınması | 1- Veli veya Vasi'nin dilekçe 2- Veli veya Vasi'nin kimlik fotokopisi | 1 İŞ GÜNÜ |
| 6 | Orta Öğretim Kurumlarından Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi fotokopisi | 30 DAKİKA |
| 7 | Bursluluk İçin Başvurusunun Alınması | 1- Dilekçe 2- Başvuru formu | 3 İŞ GÜNÜ |
| 8 | Yüz yüze Eğitim Kayıt ve Kayıt Yenilenmesi | 1- Dilekçe 2- Başvuru formu | 1 İŞ GÜNÜ |
| 9 | Öğrenci Nakillerinde Yabancı Dil Değişikliğinin Yapılması | 1- Dilekçe | 5 İŞ GÜNÜ |
| 10 | Proje, Performans Çalışmaları ve Sınav Sonuçlarına İtirazın Yapılması | 1- Dilekçe | 10 İŞ GÜNÜ |

(MESLEKİ EĞİTİM)

| | | | |
|----|--|--|-----------|
| 12 | Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi | 1- Belge sahibinin başvuru dilekçesi 2- Belge sahibinin kimlik fotokopisi | 5 İŞ GÜNÜ |
| 13 | 9, 10, 11 ve 12. Sınıf Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması | 1- Dilekçe | 5 İŞ GÜNÜ |

| | | | |
|----|--|---------------------------|-----------|
| 14 | Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi | 1- Dilekçe | 5 İŞ GÜNÜ |
| 15 | ÖSYM Adına Başvuruların Alınması | 1- Başvuru müracaat formu | 3 SAAT |
| 16 | Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin E-Okul sistemine işlenmesi | 1- Dilekçe | 1 İŞ GÜNÜ |
| 17 | Ortaöğretim Kurumlarından Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi | 1- Dilekçe | 30 DAKİKA |
| 18 | Meslekî Eğitimi Tamamlama Belgesi Verilmesi | 1- Dilekçe | 1 İŞ GÜNÜ |
| 19 | Europass Sertifikasının Verilmesi | 1- Dilekçe | 5 İŞ GÜNÜ |

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
İsim : Ömer Can AYDIN
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Merkez mah. Kanarya cad. No 23/5 52420 Çatalpınar
: ORDU
Telefon : 452 491 20 23
Faks : 452 491 20 83
E-Posta : 379399@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet KINA
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Merkez Mah. Belediye Cad. No 4 Kat 2 Hükümet Konağı
Çatalpınar/ORDU
Telefon : 0452 491 23 03
Faks : 0452 491 20 78
E-Posta : catalpinar52@meb.gov.tr



STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

**Stratejik Planlama Ekibi
2019**