

## YATAĞAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ HİZMET STANDARTLARI

S.NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Kabul (Genel Liselere Aday Öğrenci Kayıtları)	e-kayıt sistemiyle okula başvuru	30 dakika
2	Kayıt Kabul (İmam Hatip Liseleri Kesin Kayıt)	1-T.C. Kimlik No 2-Öğrenim Belgesi / tasdikname aslı 3- Sağlık raporu (Yatılı öğrenciler için) 4- Aile gelir durumunu gösterir belge (Yatılı öğrenciler için)	1 gün
3	Nakil Giden Öğrenci İşlemleri	1-Veli Dilekçesi 2-E-okul sisteminden öğrencinin naklinin gerçekleştirilmesi	1 gün Başvuru yapılan ayın son gününde nakil gerçekleşmektedir
4	Nakil Gelen Öğrenci İşlemleri	1-Nakil belgesi e-okul 2-Kontenjan belirleme, kayıt kabul ve nakil komisyonun kararı 3-E-okul sisteminden öğrencinin nakil işlemlerinin tamamlanması	1 gün
5	Öğrenim Durum Belgesi	Dilekçe	2 gün
6	Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	30 dakika
7	Öğrenci izin işlemleri	Veli Dilekçesi	10 dakika
8	Öğrenci sevk işlemleri	Sözlü Talep	5 dakika
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İmam Hatip Liselerinde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 gün
10	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İmam Hatip Liselerinde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 gün
11	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İmam Hatip Liselerinde Diploma Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekâletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
12	Diploma ve tasdiknamesini kaybedenlere mahsus Öğrenim belgesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanının aslı	1 gün
13	Parasız Yatılılık Genel Liselerde Mahallen Yapılan Sınav Sonucu Parasız Yatılılığa Kayıt Müracaatı	1- Dilekçe, 2- Sağlık raporu, 3-Ailenin gelir durumunu gösteren beyanname,	1 saat
14	Kayıt Kabul (Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları)	1-Denklik belgesi 2-Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi	30 dakika
15	Disiplin İşlemleri	Şikâyetle bulunan kişinin yazılı dilekçesi	
16	İl Disiplin Kurulu Kararları İtiraz	Dilekçe	1 saat
17	İlçe Disiplin Kurulu Kararları İtiraz	Dilekçe	1 saat
18	Öğretmen veya Personelin Görev yeri Belgesi istemesi	Sözlü Talep	30 dakika
19	Personel İzin İşlemleri	Dilekçe	10 dakika
20	Öğretmenlerin başvuru ve hizmet içi seminer başvurusu	Mebbis Üzerinden	Vakti geldiğinde onaylanır
21	Ödeme Evrakları	Hizmet faturasının okulumuza ibrazı	Ödenek olduğunda
<p>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.</p>			
<p>İLK MÜRACAAT YERİ: YATAĞAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ İSİM : Mustafa ERBİL UNVAN : Okul Müdürü ADRES : Yatağan Mah. 21.Sok. NO:8 Serinhisar/DENİZLİ</p> <p>TELEFON: 02585936095 FAXS :02585936096 E POSTA: 761233@meb.k12.tr</p>		<p>İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: SERİNHİSAR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İSİM : Ramazan KABUKÇU UNVAN : İlçe Millî Eğitim Müdürü ADRES : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Serinhisar/DENİZLİ TELEFON : 2585913948 FAXS : 258 5913948 POSTA :</p>	