

**T.C.
TATVAN KAYMAKANLIđI
TATVAN ANADOLU LİSESİ
OKUL/KURUM HİZMET STANDARTLARI**

TATVAN 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	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- Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
6	Orta Öğretim Kurumlarından Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe	30 DAKİKA
7	Bursluluk ve Parasız Yatılılık İçin Başvurusunun Alınması	1- Dilekçe 2- Başvuru formu	3 İŞ GÜNÜ

8	Öğrenci Nakillerinde Yabancı Dil Değişikliğinin Yapılması	1- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
9	Proje, Performans Çalışmaları ve Sınav Sonuçlarına İtirazın Yapılması	1- Dilekçe	10 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 : Abdullah GÜNGÖR
Unvan : Okul Müdürü
Adres : TATVAN ANADOLU LİSESİ
Telefon : 0434 8276507
Faks : 0434 82765 07
E-Posta : tatvananadl@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Abdullah YÜZER
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Telefon : 0434 827 65 00
Faks : 0434 827 65 13
E-Posta : tatvan13@meb.gov.tr

STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

**Stratejik Planlama Ekibi
2019**