

**TOKİ ALİYA İZZETBEGOVİÇ AİHL
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Mezun veya Tasdikname Kayıp Belgesi İşlemleri	1. Dilekçe	20 Dakika
2	Nakil Gelen Öğrenci İşlemleri	1. E-Okul sisteminden nakil işlemlerinin tamamlanması	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde Belirtilen Zamanlarda. 10 Dakika
3	Öğrenci Belgesi	1. Sözlü Müracaat	5 Dakika
4	Nakil Giden Öğrenci İşlemleri	1. Veli dilekçesi 2. EK – 1 Belgesinin Düzenlenmesi 3. E-Okul sisteminden nakil işleminin gerçekleştirilmesi	15 Dakika
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri, Diploma Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekaletname	20 Dakika
6	Disiplin İşlemleri	1. Şikayet te bulunan kişinin yazılı dilekçesi	7 Gün
7	ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	1. Başvuru Formu	10 Dakika
8	Öğrenci İzin İşlemleri	1. Dilekçe	5 Dakika

9	Bilgi Edinme Müracaatları	Başvuru Formu	3 İş Günü
10	Seçmeli Ders İşlemleri	1. Veli Dilekçesi	30 Dakika
11	Personel İzin İşlemleri	1. Dilekçe	5 Dakika
12	Hizmet Cetveli	1. Sözlü Müracaat	10 Dakika
13	Görev Yeri Belgesi	1. Dilekçe	10 Dakika
14	Personel Nakil Bildirimi	1. Kararname	20 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.

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU			
İlk Müracaat Yeri:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	İsmail ODABAŞ	İsim	Fatih DURĞUT
Unvan	Müdür Yardımcısı	Unvan	Okul Müdürü
Adres	Toki Aliya İzzetbegoviç Aihl	Adres	Toki Aliya İzzetbegoviç Aihl
Telefon	02128015555	Telefon	02128015555
E-Posta	761397@meb.k12.tr	E-Posta	761397@meb.k12.tr