

ESKİŞEHİR
ATATÜRK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VELİ VE VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	Başvuru Yapılacak Birim	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)	Yıllık İşlem Sayısı
1	İhbar, şikâyet ve suç duyuruları	Okul Müdürü	Dilekçe ve elektronik başvuru	Yapılacak işlemin türüne (ön inceleme, soruşturma, vb.) göre 15 gün	50
2	Bilgi Edinme Müracaatları	Okul Müdürü	BİMER-MEB Bilgi Edinme Başvuru Formu	30 İş Günü	50
3	Hizmet içi Eğitim	Okul Müdürü Okul Müdürü Müdür başyd.	Dilekçe ve Elektronik ortamda	Başvuru süresi sonundan itibaren 1 gün	20
4	Öğrenci Ön Kayıt	Öğrenci işleri bürosu	İlköğretim Diploması fotokopisi, T.C. Kimlik No	15 Dakika	2000
5	Öğrenci Kesin Kayıtları	Okul Müdürü- Öğrenci işleri bürosu- okul Aile birliği	İlköğretim diploması veya tasdiknamenin aslı, nüfus cüzdanı örneği, 2 adet fotoğraf, merkezi yerleştirme puanı ile öğrenci alan okullar için sonuç belgesi, programın özelliğine göre gerektiğinde sağlık raporu, kayıt zarfı veli bilgileri	30 dakika	1000
6	Öğrenci Belgesi	Öğrenci işleri bürosu	İstendiği zaman	10 dakika	2000
7	Tasdikname	Okul Müdürü- Öğrenci işleri bürosu	Dilekçe -Eski dönemlerde mezun olan öğrenciler(1 saat-	150
8	Diploma	Öğrenci işleri bürosu	Diploma Harç Bedeli- velisine imza karşılığı verilir.)	Mezuniyet tarihinden itibaren 15 gün	700
9	Öğrenim Belgesi	Öğrenci işleri bürosu		15 dakika	700

10	Hasta Muayene İsteği Belgesi(Öğrenci)	Öğrenci işleri bürosu	Öğrenci okulda rahatsızlandığında Rapor veliden alınacaktır.	5 dakika	5000
11	İşyeri Açma Belgesi	Öğrenci işleri bürosu	Mezun olduğunda 1 adet fotoraf	1 Ay	700
12	Diploma veya Tasdiknamesini Kaybedenlere Mahsus Öğrenim Durum Belgesi	Öğrenci işleri bürosu	Dilekçe, Nüfus cüzdanı aslı, gazete ilanı.	1 gün	200
13	Öğrenci Devamsızlık Mektubu	Öğrenci işleri bürosu		Öğrenci devamsızlığının 5. 10. 15. günlerinde	12000
14	Hizmet Cetveli (Personel)	Okul Müdürü		10 dakika	100
15	Personel Nakil Bildirimi	Okul Müdürü	Atama kararnamesi	1 gün	30
18	Öğrenci nakil işlemleri (Giden)	Okul Müdürü Öğrenci işleri bürosu	Veli Dilekçesi	15 dakika	150
19	Öğrenci nakil işlemleri (Gelen)	Okul Müdürü Öğrenci işleri bürosu	Nakil Belgesi (e-okul), Kontenjan Belirleme, kayıt-kabul ve nakil komisyonu kararı	1 gün	250
20	Öğrenci Burs Ödemeleri	Öğrenci işleri- Muasebe	İlgili yazı ve ödeme emri okula ulaşınca bankaya yatırılır.	2 gün	50
21	Öğrenci Kimliği	Öğrenci işleri bürosu	Nüfus Cüzdanının Aslı ve fotokopisi	1 Gün	3500
22	Öğrenci pasosu (Toplu Müracaatlarda)	Öğrenci işleri bürosu		15 gün	3500
23	Öğretmen Pasosu	Büro	1 Adet Fotoğraf.	15 gün	150
24	ÖSYM Hizmetleri	Okul YGS birimi	Alınacak hizmete göre Değişmektedir Kılavuz 2 TI- Başvuru 3TI	15 dakika	2000
25	Mesleki Eğitimi Tamamlama Belgesi	Açık Mes. Lis. Md. Yrd.	Kayıtlı Öğrencilerden İsteyenlere Verilir	1 Saat	300
26	Açık öğretim yüz yüze eğitime Devam- Devamsızlık Belgesi	Açık Mes. Lis. Md. Yrd.	Kayıtlı Öğrencilerden İsteyenlere Verilir	15 Dakika	300
27	Arşivden Genel Bilgi Edinme	Öğrenci işleri Bürosu	Dilekçe	1-7 gün	200
28	İşletmelerde Meslek Eğitimi Gören Öğrenci Hasta Sevk Kâğıdı (Vizite)	Koordinatör Md. yrd	Koordinatör md. Yrd. Sigorta süresi dolanlara	15 dakika	1200
29	Geçici, Mezuniyet belgesi	Öğrenci işleri bürosu	Dilekçe-Belge geri alınmadıkça diploma verilmez.	15 dakika	150

31	ORTALAMA YÜKSELTME VE sorumluluk sınavı giriş belgesi. Ortak sınav giriş belgesi	Öğrenci işleri bürosu		5 dakika	600
32	Öğrenci izin dilekçesi başvurusu	Okul Müdürü	Veli tarafından yapılacaktır.	10 dakika	250
33	Engelli Öğrencilerin Her türlü Başvurusu		Başvurulan birim tarafından elden takip edilip sonuçlandırılır.	20 dakika	20
34	Döner Sermayeden Sipariş	Okul Müdürü Tek.Md.Yrd. Döner Sermaye Saymanı, İlgili Alan Şefleri	1-Müşteri Talep Yazısı ve sözleşme imzalanması İşin durumuna dikkate alınarak imzalanacak sözleşmeye göre teslim.		Döner Sermayeden Sipariş
35	Öneri, teklif, tenkit dilekçeleri	Okul Müdürü, Müdür başyardımcısı	Dilekçe ve öneri yazısı	5 gün	

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 Müdürü- Okul Müdür Başyardımcısı	İkinci Müracaat Yeri	: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim	Osman ANIL- Mustafa GÜMÜŞ	İsim	: Hasan BAŞYİĞİT
Unvan	Okul Müdürü-Md. Başyrd.	Unvan	: Odunpazarı İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	Atatürk Cad. No:55 ESKİŞEHİR	Adres	:
Tel	(0222) 2301567 1110-1112	Tel	:
Faks	(0222) 22211866	Faks	:
E-Posta	E-posta: 967488@meb.k12.tr İnternet Adresi: www.esata.meb.k12.tr	e-Posta	: