

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 (<i>EN GEÇ SÜRE</i>)	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	CİMER-Cumhurbaşkanlığı 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	50
4	Öğrenci Kayıtları	Okul Müdürü- Öğrenci işleri bürosu- okul Aile birliği	Okul Müdürlüğünce belirlenecek evrakların hazırlanması	30 dakika	1000
5	Öğrenci Belgesi	Öğrenci işleri bürosu	İstendiği zaman	10 dakika	4500
6	Diploma İş ve İşlemleri	Öğrenci işleri bürosu	Kendisine veya velisine imza karşılığı verilir.)	Mezuniyet tarihinden itibaren 30 gün	1000
7	Öğrenim Belgesi	Öğrenci işleri bürosu		15 dakika	1500
8	İşyeri Açma Belgesi	Öğrenci işleri bürosu		Mezuniyet tarihinden itibaren 30 gün	1000
9	Diploma veya Tasdiknamesini Kaybedenlere Mahsus Öğrenim Durum Belgesi	Öğrenci işleri bürosu	Dilekçe, Nüfus cüzdanı aslı, gazete ilanı.	1 gün	250
10	Öğrenci Devamsızlık Mektubu	Öğrenci işleri bürosu		Öğrenci devamsızlığının 5. 10. 15. günlerinde	12000
11	Hizmet Cetveli (Personel)	Okul Müdürü		10 dakika	100
12	Personel Nakil Bildirimi	Okul Müdürü	Atama kararnamesi	1 gün	30
13	Öğrenci nakil işlemleri (Giden)	Okul Müdürü Öğrenci işleri bürosu	Veli Dilekçesi - E Devlet başvurusu	15 dakika	150
14	Öğrenci nakil işlemleri (Gelen)	Okul Müdürü Öğrenci işleri bürosu	Nakil Belgesi (e-okul), Kontenjan Belirleme, kayıt-kabul ve nakil komisyonu kararı	1 gün	250
15	Öğrenci Burs Ödemeleri	Öğrenci işleri- Muasebe	İlgili yazı ve ödeme emri okula ulaşınca bankaya yatırılır.	2 gün	50
16	Arşivden Genel Bilgi Edinme	Öğrenci işleri Bürosu	Dilekçe	1-7 gün	200
17	Geçici, Mezuniyet belgesi	Öğrenci işleri bürosu	Dilekçe-Belge geri alınmadıkça diploma verilmez.	15 dakika	150
18	Öğrenci izin dilekçesi başvurusu	Öğrenci işleri bürosu	Veli tarafından yapılacaktır.	10 dakika	250
19	Engelli Öğrencilerin Her türlü Başvurusu		Başvurulan birim tarafından elden takip edilip sonuçlandırılır.	20 dakika	20
20	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
21	Öneri, teklif, tenkit dilekçeleri	Okul Müdürü, Müdür başyardımcısı	Dilekçe ve öneri yazısı	5 gün	
22	Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Belge Verilmesi		1- Dilekçe	15 iş günü	
23	9, 10, 11 ve 12. Sınıf Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması		1- Dilekçe	5 iş günü	
24	Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin e-okul sistemine işlenmesi		1- Dilekçe	1 iş günü	
25	Europass Sertifikasının Verilmesi		1- Dilekçe	5 iş günü	
26	Kesin Kayıt Başvurularının Alınması			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 .

İlk Müracaat Yeri	Okul Müdürü - Okul Müdür Başyardımcısı	İkinci Müracaat Yeri	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim	İlker ŞENOTURAN - Selçuk BALTACI	İsim	Murat SERTSÖZ
Ünvan	Okul Müdürü - Müdür BşYrd.	Ünvan	Odunpazarı İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	Atatürk Cad. No:55 ESKİŞEHİR	Adres	Akarbaşı, Ada Sk. No:35, 26020 Odunpazarı/Eskişehir
Tel	0222 2301567 1110-1112	Tel	0222 230 15 67
Faks		Faks	
E-Posta	E-posta: 967488@meb.k12.tr İnternet Adresi: www.esata.meb.k12.tr	E-Posta	