

**GÜMÜŞHANE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| <b>SIRA NO</b> | <b>HİZMETİN ADI</b>  | <b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>   | <b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b> |
|----------------|--|---|--|
| 1              | ÖĞRENCİ KAYIT KABUL İŞLEMİ   | 1-Sınav Sonuç Belgesi<br>2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi<br>3- Renkli Vesikalık Fotoğraf (2 adet)<br>4- Mesleki ve Teknik Anadolu lisesinde Okuyabileceğine Dair Sağlık Raporu | 1 İŞ GÜNÜ                                  |
| 2              | BAŞKA OKULA NAKİL İLE GEÇİŞ İŞLEMİ   | Dilekçe   | 30 DAKİKA                                  |
| 3              | ALAN / DALA GEÇİŞ İŞLEMİ   | 1-Dilekçe<br>2- Alan Yönlendirme Formu<br>3- Öğrenci Tercih Değerlendirme Formu   | 5 İŞ GÜNÜ                                  |
| 4              | ÖĞRENCİ BELGESİ VERİLMESİ  | Sözlü Talep   | 15 DAKİKA                                  |
| 5              | TASDİKNAME VERİLMESİ İŞLEMİ  | Veli Dilekçesi  | 1 İŞ GÜNÜ                                  |
| 6              | GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ VERİLMESİ   | Mezun Öğrencinin Sözlü Talebi   | 1 SAAT                                     |
| 7              | DİPLOMA VE İŞYERİ AÇMA BELGESİ VERİLMESİ İŞLEMİ                            | Mezun Öğrencinin Sözlü Talebi   | 30 DAKİKA                                  |
| 8              | DİPLOMASINI KAYBEDENLERE DİPLOMA KAYIT ÖRNEĞİNİN VERİLMESİ İŞLEMİ          | Dilekçe   | 2 SAAT                                     |
| 9              | TASDİKNAMESİNİ KAYIP EDENLERE TASDİKNAME KAYIT ÖRNEĞİNİN VERİLMESİ İŞLEMİ  | Dilekçe   | 2 SAAT                                     |
| 10             | DİPLOMA KAYIT ÖRNEĞİNİ KAYBEDENLERE ÖĞRENİN DURUM BELGESİ VERİLMESİ İŞLEMİ | Dilekçe   | 2 SAAT                                     |

|    |   |  |           |
|----|---|--|-----------|
| 11 | TASDİKNAME ÖRNEĞİNİ KAYBEDENLERE ÖĞRENİM DURUM BELGESİ VERİLMESİ İŞLEMİ | Dilekçe  | 2 SAAT    |
| 12 | ÖĞRENCİYE MAZERET İZNİ VERİLMESİ İŞLEMİ                                 | Veli Dilekçesi   | 15 DAKİKA |
| 13 | ÖSYM ADINA BAŞVURULARIN ALINMASI İŞLEMİ                                 | Başvuru Formu  | 1 SAAT    |
| 14 | EUROPASS SERTİFİKASININ VERİLMESİ                                       | Dilekçe  | 5 İŞ GÜNÜ |
| 15 | OKUL ÖĞRENCİ ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULU KARARINA İTİRAZ İŞLEMİ             | Dilekçe  | 3 İŞ GÜNÜ |
| 16 | MESLEKİ AÇIK ÖĞRETİM KAYIT İŞLEMLERİ                                    | 1-Dilekçe<br>2-Öğrenim Durum Belgesi veya Diploma<br>3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi<br>4- Renkli Vesikalık Fotoğraf (2 adet) | 2 SAAT    |
| 17 | MESLEKİ AÇIK ÖĞRETİM NAKİL İŞLEMLERİ                                    |  | 1 İŞ GÜNÜ |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İLK MÜRACAAT YERİ : Okul Müdürlüğü

İSİM : Selçuk ORAL

UNVAN : Okul Müdürü

ADRES : Hasanbey Mah. Anafartalar Cad . NO:4

TELEFON : 0 456 213 2719

FAKS :0 456 213 1054

E-POSTA :152411@meb.k12.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ :Gümüşhane Milli Eğitim Müdürlüğü

İSİM : Seydi DOĞAN

UNVAN :Gümüşhane Milli Eğitim Müdürü

ADRES : Karaer Mah. Sebahattin Aytaç Cad.

TELEFON :0 456 213 1077

FAKS :0 456 213 1017

E- POSTA :gumushanemem@meb.gov.tr