

T.C.
İPEKYOLU KAYMAKAMLIĞI
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
OKUL/KURUM HİZMET STANDARTLARI

NECİP FAZIL KISAKÜREK 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

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 : Abdurrahman İBRAHİMOĞLU
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Necip Fazıl Kısakürek Anadolu Lisesi
Telefon :
Faks :
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim :
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres :
Telefon :
Faks :
E-Posta :

NECİP FAZIL KISAKÜREK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Orta Öğretim Kurumlarından Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe	30 DAKİKA
7	Anasınıfı Öğrenci Kayıtlarının Yapılması ve Şubelerinin Belirlenmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru formu 3- Nüfus cüzdanı ibrazı	30 DAKİKA
8	Bursluluk ve Parasız Yatılılık İçin Başvurusunun Alınması	1- Dilekçe 2- Başvuru formu	3 İŞ GÜNÜ
9	Yüz yüze Eğitim Kayıt ve Kayıt Yenilenmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru formu	1 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 : Abdurrahman İBRAHİMOĞLU
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Necip Fazıl Kısakürek Anadolu Lisesi
Telefon :
Faks :
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim :
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres :
Telefon :
Faks :
E-Posta :

NECİP FAZIL KISAKÜREK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

10	Öğrenci Nakillerinde Yabancı Dil Değişikliğinin Yapılması	1- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
11	Proje, Performans Çalışmaları ve Sınav Sonuçlarına İtirazın Yapılması	1- Dilekçe	10 İŞ GÜNÜ
12	Hazırlık Sınıflarında Öğrenim Görmeden 9. Sınıfa Doğrudan Geçmek	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 : Abdurrahman İBRAHİMOĞLU
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Necip Fazıl Kısakürek Anadolu Lisesi
Telefon : 5053526816
Faks :
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim :
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres :
Telefon :
Faks :
E-Posta :

NECİP FAZIL KISAKÜREK ANADOLU LİSESİ STRATEJİ GELİŞTİRME

Stratejik Planlama Ekibi
2019