

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**HEMŞİN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

Ek-2

SR. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıt İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma,</li><li>• Veli Bilgileri</li><li>• 6 adet iadeli taahhütlü posta pulu</li><li>• 6 adet fotoğraf</li><li>• Nüfus cüzdanı fotokopisi</li></ul>	<b>30 dakika</b>
2	Diploma veya Tasdikname Mezuniyet Belgesi, Kayıp Belgesi İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dilekçe</li><li>• Sözlü istek (Bilgisayar Kaydı Olanlar)</li></ul>	<b>15 dakika</b>
3	Öğrenci ile ilgili tüm işlemler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sözlü istek</li><li>• İlgili Belgeler</li></ul>	<b>5 dakika</b>
4	Personel, Okul İşleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sözlü istek</li><li>• Dilekçe</li></ul>	<b>30 dakika</b>
5	Nakil İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nakil Başvuru Formu – EK 1</li></ul>	<b>Aynı Gün</b>
6	Askerlik işlemleri (EK-C 2 )	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sözlü İstek,</li><li>• Dilekçe</li></ul>	<b>30 dakika.</b>

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 : Müdür Yard.Odası  
İsim : Murat TOHUMCU  
Unvan : Müdür Yard.  
Adres : Atatürk Cad.No:66 Hemşin  
Tel.ve Faks : 464 641 21 36  
e-Posta :235458@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri : Müdür Odası  
İsim : Nihat FERAH  
Unvan : Müdür  
Adres : Atatürk Cad.No:66 Hemşin  
Tel.ve Faks : 464 641 21 36  
e-Posta : 235458@meb.k12.tr

## HEMŞİN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ BİRİMLERİN ADI	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						
							TAŞRA BİRİMLERİ	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YAPIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YAPIMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	
1	235458	510	Öğrenci Kayıt İşlemleri	İlköğretim Mezunları Öğrencilerin Liseye Yerleşmesi	Sınıf Geçme Ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenci ve Veliler	HEMŞİN LİSESİ	Diploma, Veli Bilgileri 6 adet iadeli taahhütlü posta pulu 6 adet fotoğraf Nüfus cüzdanı fotokopisi	Müdür Yardımcısı			Yok	Var	3 gün
2	235458	570	Diploma veya Tasdikname Mezuniyet Belgesi Kayıp Belgesi İşlemleri	Kayıp belgeler	Sınıf Geçme Ve Sınav Yönetmeliği	Mezunlar ve okuldan tasdikname ile ayrılanlar	HEMŞİN LİSESİ	Dilekçe Sözlü istek (Bilgisayar Kaydı Olanlar)	Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı		Yok	Yok	3 gün
3	235458	510	Öğrenci ile ilgili tüm işlemler	Öğrenci Olduklarına dair belgeler	Sınıf Geçme Ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	HEMŞİN LİSESİ	Sözlü istek İlgili Belgeler	Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı		Yok	Yok	3 gün
4	235458	200	Personel, Okul İşleri	Şikâyet ve talep	Müracaat ve Şikâyet Yönetmeliği	Veli, Öğrenci, Öğretmen, Vatandaş	HEMŞİN LİSESİ	Sözlü istek Dilekçe	Müdür	Müdür		Var	Var	3 gün
5	235458	510	Nakil İşlemleri	Okul değiştirme	Nakil Yönetmeliği	Veli, Öğrenci	HEMŞİN LİSESİ	Nakil Başvuru Formu – EK 1	Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı		Yok	Var	3 gün
6	235458	510	Askerlik işlemleri (EK-C 2)	Öğrenci Olduklarına dair belgeler	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Öğrenci Askerlik şb.	HEMŞİN LİSESİ	Sözlü İstek, Dilekçe	Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı		Yok	Var	3 gün