|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MANİSA SOSYAL BİLİMLER LİSESİ**  **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** | | | |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)** |
| **1** | Öğrenci Kayıt İşlemleri | **1.** Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  **2.** Yerleştirme Sonuç Belgesi | 15 Dakika |
| **2** | Mezun veya Tasdikname Kayıp  Belgesi İşlemleri | **1.** Dilekçe | 20 Dakika |
| **3** | Nakil Gelen Öğrenci İşlemleri | **1.** E-Okul sisteminden nakil işlemlerinin tamamlanması | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde Belirtilen Zamanlarda  10 Dakika |
| **4** | Öğrenci Belgesi | **1.** Sözlü Müracaat | 5 Dakika |
| **5** | Nakil Giden Öğrenci İşlemleri | **1.** Veli dilekçesi  **2.** EK - 1 Belgesinin Düzenlenmesi  **3.** E-Okul sisteminden nakil işlemenin gerçekleştirilmesi | 15 Dakika |
| **6** | Mezuniyet / Ayrılma Belgeleri Anadolu Liselerinde Diploma Verilmesi | **1.** Sözlü başvuru veya vekaletname  **2.** Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe | 20 Dakika |
| **7** | Disiplin İşlemleri | **1.** Şikayet te bulunan kişinin yazılı dilekçesi | 7 Gün |
| **8** | İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararına İtiraz Başvurularının Alınması | **1.** Dilekçe | 1 Saat |
| **9** | İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararına İtiraz Başvurularının Alınması | **1.** Dilekçe | 1 Saat |
| **10** | ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması | **1.** Başvuru Formu | 10 Dakika |
| **11** | Öğrenci İzin İşlemleri | **1.** Dilekçe | 5 Dakika |
| **12** | Öğrenci Sevk İşlemleri | **1.** Sözlü Müracaat | 10 Dakika |
| **13** | Pansiyon Kaydı | **1.** Öğrencinin burslu olmadığını da ifade eden pansiyonda kalma dilekçesi (Okul tarafından verilecektir.)  **2.** Öğrencinin nüfus cüzdanının 1 adet fotokopisi  **3.** 2 Adet vesikalık fotoğraf  **4.** Evci izin belgesi (Okul tarafından verilecektir, veli tarafından imzalanacaktır.)  **5.** Pansiyon öğrenci sözleşmesi (Okul tarafından verilecektir, öğrenci tarafından imzalanacaktır.)  **6.** Öğrencinin vukuatlı nüfus kayıt örneği (Kayıtlı bulunduğunuz nüfus müdürlüğünden alınacak.)  **7.** Sağlık Raporu (Pansiyonda kalmasında sakınca yoktur ibareli tek hekim raporu)  **8.** Öğrenci Ailesinin maddi durumunu gösterir beyanname (EK-1)  (Veli tarafından imzalanacak ve ilgili kişi tarafından onaylanacaktır.)  **9.** Veli sözleşmesi | 1 Gün |
| **14** | Bursluluk Kaydı | **1.** Kazandı Belgesi  **2.** Öğrenci Belgesi  **3.** Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  **4.** EK-2 Belgesi | 20 Dakika |
| **15** | Burs Nakli | **1.** Veli Dilekçesi | 1 Saat |
| **16** | Bilgi Edinme Müracaatları | **1.** CİMER-MEB Bilgi Edinme Başvuru Formu | 15 İş Günü |
| **17** | Seçmeli Ders İşlemleri | **1.** Veli Dilekçesi | 30 Dakika |
| **18** | Personel İzin İşlemleri | **1.** Dilekçe | 5 Dakika |
| **19** | Personel Sevk İşlemleri | **1.** Ayakta Tedavi Beyan Belgesi | 5 Dakika |
| **20** | Hizmet Cetveli | **1.** Sözlü Müracaat | 10 Dakika |
| **21** | Görev Yeri Belgesi | **1.** Dilekçe | 10 Dakika |
| **22** | Personel Nakil Bildirimi | **1.** Kararname | 20 Dakika |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU** | | | | |
| **İlk Müracaat Yeri** | | **İkinci Müracaat Yeri** | | |
| İsim | Adem KURT | İsim | Ercan AYYILDIZ |
| Unvan | Müdür Başyardımcısı | Unvan | Okul Müdürü |
| Adres | Manisa Sosyal Bilimler Lisesi | Adres | Manisa Sosyal Bilimler Lisesi |
| Telefon | 02363020055 | Telefon | 02363020055 |
| E-Posta | [754745@meb.k12.tr](mailto:754745@meb.k12.tr) | E-Posta | [754745@meb.k12.tr](mailto:754745@meb.k12.tr) |
| Web Adresi | <https://manisasbl.meb.k12.tr/> |  | <https://manisasbl.meb.k12.tr/> |