

T.C.
TOPRAKKALE KAYMAKAMLIĞI
Yolbulan-Baştuğ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
Kamu Hizmetleri Standartları Tablosu

S NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ(EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıt İşlemleri	1-Öğrenim Belgesi,, 3-Sağlık Raporu (Programın özelliğine göre istenir.) 4- Renkli vesikalık fotoğraf 5- e-kayıt sistemindeki Başvuru Formu	30 Dakika
2	Diploma veya Tasdikname Kayıp Belgesi İşlemleri	1- Dilekçe 2- Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge. 3- Kimlik Fotokopisi	30 Dakika Arşiv işlemi ise 1-7 gün
3	Her Türlü Öğrenci Belgesi(Ayrılma ve öğrenim durum belgesi)	Mevcut öğrenciler için Sözlü talep ile Daha önceki öğrencilerimizin dilekçe ile müracaatlarında (Arşiv taraması gerekiyorsa 1 -7 gün)	15 Dakika 1-7 Gün
4	Geçici Mezuniyet İşlemleri	Dilekçe	30 Dakika
5	Nakil İşlemleri	1-Dilekçe	30 Dakika
6	Askerlik İşlemleri	Dilekçe	30 Dakika
7	ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru ücreti	10 Dakika
8	Diploma Verilmesi	1-Mezun olan öğrencinin sözlü başvurusu veya vekâletname 2-Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesi için dilekçe ve iadeli taahhütlü gönderme pulu 3-Diploma harcının yatırılması	10 Dakika
9	Öğrenim Belgesi (Tasdikname) Verilmesi	Dilekçe Öğrenci 18 yaşını doldurmuşsa kendisine değilse velisine verilir.	10 Dakika Arşiv taraması gerekli ise 1-7 gün

T.C.
TOPRAKKALE KAYMAKAMLIĞI
Yolbulan-Baştuğ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
Kamu Hizmetleri Standartları Tablosu

10	Çocuk Yardımından Yararlanma	1- Onaylı Nüfus Örneği 2- Bakmakla Yükümlü Olduğuna Dair Beyanname 3- Form3 (İlgili Diğer Yerler Okul Tarafından Doldurulacaktır.)	30 Dakika
11	Doğum Yardımı İstemi	1- Dilekçe 2- Çocuğun Canlı Doğum Raporu	30 Dakika
12	Geçici Görev Yolluğu İstemi	1- Raiç 2- Görev Onayı	45 Dakika
13	Sürekli Görev Yolluğu	1- Atama Kararnamesi 2- Raiç 3- Görevden Ayrılma ve Başlama Yazıları	45 Dakika
14	Tedavi Yolluğu	1-Sevk Belgesi (Tedavi tebliğ zincirine uygun olma Çartı) 2-İl Dışı ise rayiç	45 Dakika
15	Araç-Gereç, Materyal İstemi	1- Taşınır İstek Belgesi (Taşınır Mal Yönetmeliği)	45 Dakika
16	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	1- Dilekçe 2- Raporu Gösterir Sevk Belgesi	30 Dakika
17	Mazeret İzin İstemi	1- Mazeretini gösterir dilekçe (Personel İzin Yönetmeliğine uygun mazeretler)	30 Dakika
18	Çalışmayan Eş Yardımından Yararlanma İstemi	1- Dilekçe 2- Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname	Dilekçe verildikten hemen sonra

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 Odası	İkinci Müracaat Yeri	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim	Hacı Mümin TOPRAK	İsim	Durmuş SAĞLAM
Unvan	Okul Müdürü	Unvan	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	Osmaniye Organize Sanayi Bölgesi Akdeniz Cad. Toprakkale / OSMANİYE	Adres	Karataş Mahallesi Lise Cad. Toprakkale/OSMANİYE
Tel.	-	Tel.	0 328 6333169
Faks	-	Faks	0 328 6333170
e-Posta	760347@meb.k12.tr	e-Posta	toprakkale80@meb.gov.tr
Web Sitesi	http://yolbulanbastugmeslis.meb.k12.tr	Web Sitesi	http://toprakkale.meb.gov.tr/

T.C.
TOPRAKKALE KAYMAKAMLIĞI
Yolbulan-Baştuğ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
Kamu Hizmetleri Standartları Tablosu

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 YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	760347	205	Öğrenci Kayıt İşlemleri	İlköğ. Mezunu öğrencilerin Liseye Yerleşmesi	Ortaöğretim Kurumları Yön.	Öğrenci ve Veliler	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Diploma, Nüfus cüzdan fotokopisi	Md. Yrd.		Yok	Var	Diğerlerinde 30 dakika
2	760347	198.02.04	Diploma veya Tasdikname Kayıp Belgesi İşlemleri	Kayıp Belgesi	Ortaöğretim Kurumları Yön.	Mezunlar ve okuldan tast. ayrılanlar	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Dilekçe	Müdür	Md. Yrd. Müdür	Yok	Yok	30 Dakika Arşiv işlemi ise 1gün
3	760347	198.03.09	Her Türü Öğrenci Belgesi	Öğrenci Olduklarına dair belge	Ortaöğretim Kurumları Yön.	Öğrenciler	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Sözlü talep ile	Md. Yrd.	Md. Yrd. Müdür	Yok	Yok	15 Dakika
4	760347	198.02.02	Geçici Mezuniyet İşlemleri	Mezun olduğuna dair belge	Ortaöğretim Kurumları Yön.	Öğrenci	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Dilekçe	Müdür	Md. Yrd. Müdür	Var	Var	15 dakika
5	760347	210.01	Nakil İşlemleri	Okul Değişikliği	Ortaöğretim Kurumları Yön.	Öğrenci	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Dilekçe	Md. Yrd.	Md. Yrd.	Kayıt kabul ve kontenjan belirleme kom. kararı	Var	Ayın son iş günü sonuçlanır

T.C.
TOPRAKKALE KAYMAKAMLIĞI
Yolbulan-Baştuğ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
Kamu Hizmetleri Standartları Tablosu

6	760347	230	Askerlik Belgesi	Öğrenci Belgesi	Ortaöğretim Kurumları Yön.	Öğrc./ Askerlik şb.	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Dilekçe	Md. Yard	Md. Yrd. Müdür	Yok	Var	15 Dakika
7	760347	570	ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	E-başvuru ve kılavuz	ÖSYM	Mezun durumda ve mezun öğrenci	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Sözlü	Md. Yard	Md. Yrd.	Yok	Var	10 dakika
8	760347	198.01	Diploma Verilmesi	Öğrenim Durum Belgesi	Ortaöğretim Kurumları Yön.	Mezun öğrenci	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Dilekçe	Md. Yard	Md. Yrd. Müdür	Yok	Var	Diplomalar onaydan geldikten sonra 10 dakika
9	760347	198.05	Öğrenim Durum Belgesi (Tasdikname) Verilmesi	Öğrenim Durum Belgesi	Ortaöğretim Kurumları Yön.	Okuldan ayrılan öğrenci	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Dilekçe	Md. Yard	Md. Yrd. Müdür	Yok	Var	10 dakika
10	760347	210.04	Alan-Dal seçimi	Alan/Dal seçimi	Ortaöğretim Kurumları Yön.	Öğrenciler	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Alan/Dal seçim formu	Md. Yard	Md. Yrd. Müdür	Var	Yok	E-okul Sistemi