

**T.C.**  
**ORTAHİSAR KAYMAKAMLIđI**  
**Mahmut Celaleddin Ökten AİHL Müdürlüğü**  
**OKUL/KURUM HİZMET STANDARTLARI**

| Sıra | Kurum Adı      | Sayı     |
|------|----------------|----------|
| 1    | Anadolu Lisesi | 3        |
| 2    | Ortaokul       | 3        |
|      | <b>TOPLAM</b>  | <b>6</b> |

## MAHMUT CELALEDDİN ÖKTEN AİHL 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 :  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres :  
Telefon :  
Faks :  
E-Posta :

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

### MAHMUT CELALEDDİN ÖKTEN AİHL 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       | Bursluluk ve Parasız Yatılılık İçin Başvurusunun Alınması                            | 1- Dilekçe<br>2- Başvuru formu | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 8       | Yüz yüze Eğitim Kayıt ve Kayıt Yenilenmesi   | 1- Dilekçe<br>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 :  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres :  
Telefon :  
Faks :  
E-Posta :

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

### MAHMUT CELALEDDİN ÖKTEN AİHL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

|    |   |            |            |
|----|---|------------|------------|
| 9  | Öğrenci Nakillerinde Yabancı Dil Değişikliğinin Yapılması             | 1- Dilekçe | 5 İŞ GÜNÜ  |
| 10 | Proje, Performans Çalışmaları ve Sınav Sonuçlarına İtirazın Yapılması | 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 :  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres :  
Telefon :  
Faks :  
E-Posta :

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

## MAHMUT CELALEDDİN ÖKTEN AİHL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER          | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 11      | Ortaokul Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi | 1- Dilekçe                          | 2 İŞ GÜNÜ                           |
| 12      | Ortaokul ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması              | 1- Dilekçe                          | 1 SAAT                              |
| 13      | Örgün (Ortaokul) Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kurs Başvurularının Alınması             | 1- Dilekçe                          | 5 İŞ GÜNÜ                           |
| 14      | Seçmeli Derslerin Belirlenmesi   | 1- Velinin yazılı başvuru dilekçesi | 3 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 :  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres :  
Telefon :  
Faks :  
E-Posta :

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

## MAHMUT CELALEDDİN ÖKTEN AİHL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|--|-------------------------------------|
| 15      | İmam-Hatip Ortaokuluna Kayıt Yapılması   | 1- Velinin yazılı başvuru (BAŞVURU FORMU) dilekçesi, İl MEM tarafından yapılacak sınav başvurusunu yapması   | 1 SAAT                              |
| 16      | Ortaokullarda Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı Başvurularının Alınması                  | 1- Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname<br>2- Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı<br>3- Aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları beyanı | 30 DAKİKA                           |
| 17      | Yabancı Ülkede Öğrenim Gören Öğrenciler İçin Denklik ile Kayıt Yapılması                     | 1- Denklik belgesi<br>(Veli elindeki öğrenciye ait öğrenim belgesi ile il milli eğitim müdürlüğüne müracaat etmesi ve öğrenime devam edeceği sınıfının belirlenmesi)   | 5 İŞ GÜNÜ                           |
| 18      | Okul Öğrenci Davranışları Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi | 1- Dilekçe   | 3 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 :  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres :  
Telefon :  
Faks :  
E-Posta :

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

### MAHMUT CELALEDDİN ÖKTEN AİHL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

|    |                                      |  |           |
|----|--------------------------------------|--|-----------|
| 19 | Eğitim ve Öğretim Desteği Uygulaması | 1- Veli dilekçesi<br>2- Gelir beyannamesi (anne ve babaya ait)<br>3- Uluslararası federasyonlarca yapılmış olan ve öğrencinin katılmış olduğu olimpiyatlar ve resmi makamlarca ulusal ve il düzeyinde yapılan yarışmalarda alınan dereceler<br>4- Üniversitede öğrenim gören diğer kardeşlerin öğrenim durumunu veya üniversitede okumaya hak kazandığını gösteren belgeler<br>5- Annesi koruma altındaki çocuklar, engelli raporu ve kaynaştırma raporu olan çocuklar | 1 İŞ GÜNÜ |
| 20 | Öğrenci Mazeret İzni                 | 1- Velinin yazılı başvuru dilekçesi  | 15 DAKİKA |
| 21 | Okullar Hayat Olsun Projesi          | Dilekçe<br>1- (Okul mekanlarının halkın hizmetine sunulması)   | 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 :  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres :  
Telefon :  
Faks :  
E-Posta :

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