

**FATMA ÇAVUŞ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU  
LİSESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| SIRANO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ) |
|--------|--|--|-------------------------------------|
| 1.     | Öğrenci Kayıt ve Kabul                                   | E-Okul sistemi üzerinden   | Kayıt süresi içerisinde             |
| 2.     | Nakil gidecekler   | Veli dilekçesi   | 30 dakika                           |
| 3.     | Nakil gelecekler   | Nakil gelme isteğini belirten dilekçe  | 30 dakika                           |
| 4.     | Kayıp Belge işlemleri (Tasdikname)                       | Dilekçe  | 1 saat                              |
| 5.     | İzin Verme   | Velinin dilekçesi  | 10 dakika                           |
| 6.     | Kayıp Belge işlemleri (Diploma)                          | a) Dilekçe,<br>b) Nüfus cüzdanı fotokopisi   | 1 saat                              |
| 7.     | Bilgi edinme hakkı Dilek ve Şikâyetler                   | a)Bilgi edinme talebi,<br>b)Dilekçe  | 15 iş günü                          |
| 8.     | Tasdikname   | Veli Dilekçesi   | 30 dakika                           |
| 9.     | Öğrenim belgesi, Öğrenci belgesi,                        | Öğrenci isteği   | 10 dakika                           |
| 10.    | Geçici mezuniyet belgesi                                 | Öğrenci isteği   | 20 dakika                           |
| 11.    | Devam ve takip İşlemleri                                 | Veli veya öğrenci isteği   | 15 dakika                           |
| 12.    | 9, 10, 11 ve 12.sınıf öğrencilerine yönelik DYK açılması | Öğrenci müracaatı  | 5 iş günü                           |
| 13.    | Sorumluluk sınavına girme                                | Öğrenci müracaatı  | 1 saat                              |
| 14.    | Eğitim – Öğretim ile ilgili işlemler                     | Alan Yönlendirme Formu   | 15 dakika                           |
| 15.    | İşletmelerde beceri eğitimi                              | İşletmenin öğrenci talep istek formu   | 30 dakika                           |
| 16.    | Kütüphane hizmetlerinden yararlanma                      | Hiçbir belge istenmez  | Süresiz                             |
| 17.    | Bilgi Tek. Sınıfı  | Herkese açık   | Süresiz                             |
| 18.    | Sağlık hizmetleri  | Öğrencinin veya velisinin talebi-rapor beyanı (resen)  | 5 dakika                            |
| 19.    | Disiplin cezası kararlarına itiraz                       | Dilekçe  | 5 iş günü                           |
| 20.    | Rehberlik hizmetleri                                     | Veli ve öğrenci talebi   | 1 saat                              |
| 21.    | Veli ziyaretleri   | Nüfus cüzdanı  | 1 saat                              |
| 22.    | Sınav başvuruları (ÖSYM, Bursluluk v.s merkezi sınavlar) | a)ÖSYS için istenen evraklar(ÖSYM aday bilgi formu)<br>b)Bursluluk için(Aile maddi durum beyannamesi, aile nüfus kayıt örneği, veli başvurusu v.s) | 3 saat                              |
| 23.    | MEBBİS   |  | 1 saat                              |
| 24.    | Özlük hakları  | Doğum, çocuk, eş vb. yardım yazılı beyanname ile başvurma  | 1 saat                              |
| 25.    | İzin İşlemleri   | Durumunu gösterir belge  | 1 saat                              |
| 26.    | Taşınır İşlem  | Fatura -Dilekçe  | 30 Dak                              |
| 27.    | Ödemeler   | Fatura   | 30 Dak                              |
| 28.    | Alım İşleri  | Teklif mektubu –Fatura – İhale ile ilgili şartname   | 30 Dak                              |
| 29.    | Büro İşleri  | Gelen –Giden Yazılar   | Yıl boyu                            |

|     |   |  |            |
|-----|---|--|------------|
| 30. | Geziler   | Gezi Kulübünün gezi talep dilekçesi, Gezi Planı, Gezi Katılımcıları listesi, Araç Şoförleri ehliyetleri, araç ruhsat fotokopileri, Veli Muvafakat nameleri | Yıl boyu   |
| 31. | Yüzyüze Eğitim Kayıt ve İşlemleri                                     | Bireysel Başvuru   | 1 iş günü  |
| 32. | Proje, Performans Çalışmaları ve sınav sonuçlarına itirazın yapılması | Dilekçe  | 10 iş günü |
| 33. | İş Yeri Açma Belgesi,   | Sözlü istek 4adet fotoğraf   | 10 Dak     |
| 34. | Europass Sertifikasının Verilmesi                                     | Dilekçe  | 5 iş günü  |

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri** : Fatma Çavuş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi  
**İsim** : Sudiye DEMİRCİOĞLU  
**Unvan** : Okul Müdürü  
**Adres** : Fevzi Çakmak Mah. Aziziye Cad. No:125 İlkadım/Samsun  
**NWeb** : [fcmtal@meh.k12.tr](mailto:fcmtal@meh.k12.tr)  
**Tel** : 0(362)234 84 00  
**E-Posta** : [972391@meh.k12.tr](mailto:972391@meh.k12.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
**İsim** : Halil İbrahim AKMEŞE  
**Unvan** : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Kaymakamlık Hizmet Binası  
**Adres** : Hançerli Mah. Atatürk Bul. İlkadım Hükümet Binası 3-4.Kat İlkadım/SAMSUN  
**Tel** : 0 (362)4314043-44-45  
**Web** : <http://ilkadim.meb.gov.tr/>  
**E-Posta** : [ilkadim55@meh.gov.tr](mailto:ilkadim55@meh.gov.tr)