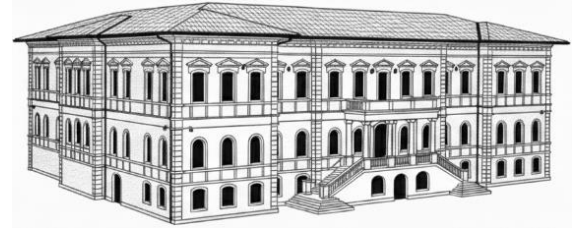




SİVAS VALİLİĞİ
SİVAS LİSESİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



Eğitimin Asrılık Çınarı

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURADA İSTENEN BELGELER	İLGİLİ KİŞİ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dilekçeler	1- Dilekçe ve elektronik başvuru	Okul Müdürü	15 GÜN
2	Öğrenci Kayıt İşlemleri	1- Nüfus Cüzdanı Örneği	Sorumlu Müdür Yardımcısı	10 DK
3	Pansiyon Kayıt İşlemleri	1- Dilekçe 2- Sınav Puanı Belgesi 3- Öğrenci Belgesi 4- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5- İkametgâh 6- Ek 1 Belgesi	Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı	1 GÜN
4	Öğrenci Belgesi	Öğrenci veya Velisinin Talebi	Her Sınıftan Sorumlu Müdür Yardımcısı	10 DK
5	Öğrenci İzni	Veli Dilekçesi	Her Sınıftan Sorumlu Müdür Yardımcısı	10 DK
6	Tasdikname	Dilekçe	Her Sınıftan Sorumlu Müdür Yardımcısı	1 GÜN
7	Diploma	Öğrenci veya velisinin bizzat müracaatı	12. Sınıftan Sorumlu Müdür Yardımcısı	Mezuniyet Tarihinden İtibaren 15 Gün
8	Geçici Mezuniyet Belgesi	Öğrenci veya velisinin bizzat müracaatı	12. Sınıftan Sorumlu Müdür Yardımcısı	Mezuniyet Tarihinden İtibaren 1 Gün
9	Öğrenim Belgesi	Öğrenci veya Velisinin Talebi	Her Sınıftan Sorumlu Müdür Yardımcısı	15 DK
10	Diploma veya Tasdiknamesini Kaybedenlere Mahsus Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Aslı	Her Sınıftan Sorumlu Müdür Yardımcısı	2 GÜN
11	Parasız Yatılılıktan Bursluluğa Geçiş	Öğrenci Velisinin ve Pansiyonlu Okul Müdürlüğü'nün e-burs modülü üzerinden başvurusu	Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı	MEB Bursluluk İşlemleri İş Takvimine Göre
12	Öğrenci Nakil İşlemleri (Giden)	Veli Dilekçesi (Gideceği Okulda Boş Kontenjan Bulunması Halinde)	Her Sınıftan Sorumlu Müdür Yardımcısı	10 DK
13	Öğrenci Nakil İşlemleri (Gelen)	Nakil İsteği (e-okul)	Her Sınıftan Sorumlu Müdür Yardımcısı	Her Haftanın Son İş Günü (CUMA)
14	Bursluluk Kaydı	1- Kazandı Belgesi 2- Öğrenci Belgesi 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- Ek 1 Belgesi	Her Sınıftan Sorumlu Müdür Yardımcısı	2 GÜN
15	Personel İzin Belgesi	Dilekçe	Memur	1 GÜN
16	Öğrenci Disiplin İşleri	Dilekçe	Sorumlu Müdür Yardımcısı	7 GÜN
17	Hizmet Cetveli (Personel)	Personelin Takibi	Memur	1 GÜN
18	Personel Nakil Bildirimi	Atama Kararnamesi	Memur	1 GÜN
19	Her Türlü Alımlar	1- Teklif Mektubu 2- Fatura 3- İhale ile İlgili Şartname	Memur (Muayene ve Satın Alma Komisyonu)	5 GÜN
20	Arşivden Bilgi Edinme	Dilekçe	Memur	7 GÜN

İlk Müracaat Yeri: Sivas Lisesi Müdürlüğü

İsim: Abüdün TAKCI

Ünvanı: Okul Müdürü

Adres: Aydoğan Mah. Hayri Sığırcı Cad. No:2

Telefon 0346 221 12 02

E-Posta: 966462@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri: İl Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim: Fatih ERDAOĞAN

Ünvan: İl Milli Eğitim Müdürü

Adres: Muhsin YAZICIOĞLU Bulvarı No23 / SİVAS

Telefon: (0 346) 228 48 00

E-posta: sivas58@meb.gov.tr