

HALİL İNALCIK ANADOLU LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıt İşlemleri	1- Diploma 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Veli Sözleşmesi 4- Sınav Sonuç Belgesi	1 GÜN
2	Diploma veya Tasdikname Kayıp Belgesi İşlemleri	1- Dilekçe 2- Savaş, sel, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge 3- Kimlik Fotokopisi	3 GÜN
3	Her Türlü Öğrenci Belgesi	Sözlü Talep İle	1 SAAT
4	Geçici Mezuniyet İşlemleri	Dilekçe	3 GÜN
5	Nakil İşlemleri, Ayrılma ve Öğrenim Belgesi	Dilekçe	1 GÜN
6	Askerlik İşlemleri	Dilekçe	30 DAKİKA
7	Diploma Verilmesi	1- Mezun olan öğrencinin sözlü başvurusu veya vekâletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesi için dilekçe ve iadeli gönderme pulu	30 DAKİKA
8	Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 GÜN

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 : Ahmet Gültekin AYDOĞAN
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Halil İnalçık Anadolu Lisesi
Tel. : 0 (312) 234 51 05
Faks : 0 (312) 234 51 04
e-Posta : 767600@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Gürsel AVCİ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Tel. : 0 (312) 245 16 02
Faks : 0 (312) 245 16 05
e-Posta : etimesgut06@meb.gov.tr