

**AKHİSAR ÇAĞLAK ANADOLU LİSESİ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI             | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)   |
|---------|--|--|--|
| 1       | DPY Öğrenci Hasta Sevk İsteği              | Sözlü başvuru  | 10 Dakika  |
| 2       | Öğrenci Kimlik Kartı                       | 1 Adet vesikalık fotoğraf  | 7 Gün  |
| 3       | Görev Belgesi Talebi                       | Form dilekçe   | 5 Dakika   |
| 4       | Öğrencilerin Talep ve Önerileri            | Sözlü başvuru  | Aynı Gün   |
| 5       | Emeklilik işlemleri                        | Emeklilik Form Dilekçesi   | 15 Dakika  |
| 6       | Askerlik borçlanması                       | 1-Dilekçe<br>2-Askerlik terhis belgesi   | 20 Dakika  |
| 7       | Askerlik erteleme                          | 1-EK-A belgesi<br>2-Diploması<br>3-Dilekçe   | 20 Dakika  |
| 8       | Hizmet birleştirme                         | 1-Dilekçe<br>2-Nüfus cüzdan fotokopisi   | 20 Dakika  |
| 9       | Üst Öğrenim bitirme(İntibak)               | 1-Dilekçe<br>2-Son bitirdiği okulun diploması  | 20 Dakika  |
| 10      | Aylıksız izin (Askerlik)                   | 1-Form Dilekçe<br>2-Askerlik çağrı pusulası  | 20 Dakika  |
| 11      | Aylıksız izin (Doğum)                      | 1-Dilekçe<br>2-Doğum raporu  | 20 Dakika  |
| 12      | Şikâyetlerin Kabulü                        | 1-Dilekçe(dilekçe sahibinin adı-soyadı-ımkzası-T.C. kimlik numarası-iş ya da ikametgâh adresinin bulunması gerekmektedir. Ayrıca işlemlerin daha kısa sürmesi için telefon ve e-posta bilgilerinin bulunması önerilir. | 15 Gün   |
| 13      | Bilgi Edinme İsteği                        | 1-Başvuru formu  | 7 iş günü  |
| 14      | Bursluluk ve Yatılılık Sınavlarına Başvuru | 1-Müracaat dilekçesi,<br>2-Maddi durumunu gösterir beyanname EK-1<br>3- Öğrenci velisinin Yıllık Gelir durumunu gösterir belgeler  | MEB.Sınav takvimine göre   |
| 15      | Kayıtlar                                   | Nüfus Cüzdanı  | Aynı Gün   |
| 16      | Nakil Ve Geçişler                          | 1-Nakil isteğine ait dilekçe   | Nakil isteği: aynı gün;<br>Nakil Kabul: ayın son iş günü ve/veya ( MEB Nakil Takvimine göre) |

|    |  |   |                       |
|----|--|---|-----------------------|
| 17 | Mezunlara Verilen Hizmetler(Kayıp Belgeler; Diploma, tasdikname v.b.)                    | 1-Dilekçe<br>2-Nüfus cüzdanı fotokopisi   | Aynı Gün              |
| 18 | Bursluluk ve Yatılılık Komisyonu tarafından pansiyona öğrenci yerleştirilmesi            | 1-Müracaat dilekçesi,<br>2-Öğrenci belgesi<br>3-Nüfus cüzdanı fotokopisi<br>4-İkametgâh<br>5-Ortaöğretim kurumları öğrenci seçme ve yerleştirme sonuç belgesi<br>6-Okul kayıt bilgi formu<br>7-Yatılı okumasına engel olacak bir hastalığı bulunmadığına dair tek hekim tarafından düzenlenecek sağlık raporu<br>8-Maddi durumunu gösterir beyanname EK-1<br>9-Tasdikname ile uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almadığını ve sınıfını geçtiğini gösteren belge<br>10- Öğrenci velisinin Yıllık Gelir durumunu gösterir belgeler | Eylül ayında          |
| 19 | İhaleye katılabilmek için şartname alımı   | EKAP sistemi üzerinden  | 10 Dakika             |
| 20 | İhaleye teklif verilmesi   | 1-İhale saatinden 1 dk öncesine kadar idare yetkilisine teklif zarfı/yeterlik zarfının teslim edilmesi  | 10 Dakika             |
| 21 | Bursluluk ve Yatılılık Komisyonu tarafından Burslu öğrenciliğe kabulün değerlendirilmesi | 1-Müracaat dilekçesi,<br>2-Öğrenci belgesi<br>3-Nüfus cüzdanı fotokopisi<br>4-DPY-Burs Sınav sonuç belgesi<br>5- e-Burs Sistemine öğrencinin kayıt işlemleri  | e-Burs takvimine göre |
| 22 | Mal ve Hizmet Alımlarında Yüklenicilerin Ödeme İşlemleri                                 | Mevzuatında belirtilen evrakların tamamlanması ile  | Takip eden iş gününde |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :

İsim : Levent GÖKKAYA  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres : Hürriyet Mahallesi 151 Sk 285  
Tel : Akhisar MANİSA  
Faks : 0236 413 57 40  
e-Posta : 0236 414 72 14  
:964114@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Süleyman MERMER  
Unvan : Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Hükümet Konağı Kat:2  
Tel : Akhisar MANİSA  
Faks : 0236 412 29 30  
e-Posta : 0236 412 29 32  
: akhisar45@meb.gov.tr

Levent GÖKKAYA  
Okul Müdürü