

KEREM MAHALLE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NU.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Diploma Kayıt Örneğinin veya Öğrenim Belgesinin Düzenlenmesi	1- Dilekçe	30 Dakika
2	Ortaokul ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	1- Dilekçe	15 Dakika
3	Öğrenci Belgesi Hazırlama	1- Dilekçe	5 Dakika
4	Örgün (Ortaokul) Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kurs Başvurularının Alınması	1- Dilekçe	1 Saat
5	Seçmeli Derslerin Belirlenmesi	1- Velinin Yazılı Başvuru Dilekçesi	3 İş Günü
6	Ortaokullarda Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı Başvurularının Alınması	1- Öğrenci Ailesinin Maddi Durumunu Gösteren Belge 2- Velinin Ve Çalışıyorsa Eşinin Bakmakla Yükümlü Olduğu Anne Babası İle İlgili Tedavi Yardımı 3- Aile Üyelerinin T.C. Kimlik Numaraları	10 Dakika
7	Yabancı Ülkede Öğrenim Gören Öğrenciler İçin Denklik ile Kayıt Yapılması	1- Denklik Belgesi (Veli, elindeki öğrenciye ait öğrenim belgesi ile il milli eğitim müdürlüğüne müracaat etmesi ve öğrencinin öğrenime devam edeceği sınıfının belirlenmesi)	3 İş Günü
8	Okul Öğrenci Davranışları Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi	1- Dilekçe	2 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 : Okul Müdürlüğü
Yeri : Halis ESENTÜRK
İsim : Okul Müdürü
Unvan : Kerem Mahallesi No:1 Çarşıbaşı
Adres : 0462 8212108
Telefon : 742994@meb.k12.tr
E-Posta : Keremmahalleortaokulu@gmail.com

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