

ANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Öğrenci Kayıt İşlemleri	1. Diploma, 2. Nüfus cüzdan fotokopisi, 3. Veli bilgi formu	30 Dakika
2	Öğrencilerin Alan Başvurusu ve Kayıt	1. Alan Tercih Formu	30 Dakika
3	Öğrencileri Dal Başvurusu ve Kayıt	1. Dal Tercih ve Ön Kayıt Formu	30 Dakika
4	Mezuniyet veya Tasdikname Kayıp Belgesi İşlemleri	1. Dilekçe	30 Dakika
5	Öğrenci Belgesi	1. Dilekçe	30 Dakika
6	Nakil Gelen Öğrenci İşlemleri	1.Veli dilekçesi	30 Dakika
7	Nakil Giden Öğrenci İşlemleri	1. Veli dilekçesi	30 Dakika
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri ve Diploma Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekâletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 Dakika
9	Öğrenim Durum Belgesi	1. Dilekçe	30 Dakika
10	Sınav Başvuruları	1. Dilekçe (Öğrenci, Veli ve Sınıf Rehber Öğretmenin İmzası bulunan)	30 Dakika
11	Şikayet ve Talep Dilekçe İşlemleri	1. Dilekçe	30 Dakika
12	Üniversite Sınav Başvuru İşlemleri	1. Başvuru Formu 2. Dekont	30 Dakika
13	Öğrenci İzin İşlemleri	1. Dilekçe	30 Dakika
14	Öğrenci Sevk İşlemleri	1. Sözlü Müracaat	30 Dakika
15	Öğrenci Burs İşlemleri	1. Öğrenci Bursluluk Müracaat Formu 2. Veli Gelir Belgesi 3. Nüfus Kayıt Örneği	30 Dakika
16	İşletmelerde Mesleki Eğitim	1.Staj Dosyası 2.Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3. Veli İzin dilekçesi 4. İşletmelerden Mesleki Eğitim Dosyası 5.Güncellenmiş İletişim Bilgileri	30 Dakika
İlk Müracaat Yeri :	Okul Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri :	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim :	Halil İbrahim İM	İsim :	Veysel CANSEVER
Unvan :	Okul Müdürü	Unvan:	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres :	Güney Çok Proramlı Anadolu Lisesi Güney/DENİZLİ	Adres :	Hükümet Konağı Güney/DENİZLİ
Tel :	(0258) 451 24 97	Tel :	(0258) 451 24 94
Faks :	(0258) 451 20 12	Faks :	(0258) 451 20 20
e-Posta:	868850@meb.k12.tr	e-Posta :	141306@meb.k12.tr