

..... ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAN MA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenim Belgesini veya	1- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
2	9, 10, 11 ve 12. Sınıf	1- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
3	Okul Öğrenci Ödül ve	1- Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
4	ÖSYM Adına	1- Başvuru müracaat formu	3 SAAT
5	Lise ve Dengi Okullarda	1- Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına

İlk Müracaat Yeri : Okul Müdürlüğü

İkinci Müracaat : İlçe Milli Eğitim

İsim :

İsim :

Unvan : Okul Müdürü
Adres :
Telefon :
Faks :
E-Posta :

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres :
Telefon :
Faks :
E-Posta :

..... ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAN MA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Orta Öğretim	1- Dilekçe	30 DAKİKA
7	Anasınıfı Öğrenci Kayıtlarının Yapılması ve Şubelerinin Belirlenmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru formu 3- Nüfus cüzdanı ibrazı	30 DAKİKA
8	Bursluluk ve Parasız Yatılılık İçin Başvurusunun Alınması	1- Dilekçe 2- Başvuru formu	3 İŞ GÜNÜ

9	Yüz yüze Eğitim Kayıt ve Kayıt Yenilenmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru formu	1 İŞ GÜNÜ
----------	--	--------------------------------	------------------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına

İlk Müracaat Yeri	:	Okul Müdürlüğü	İkinci Müracaat	:	İlçe Milli Eğitim
İsim	:		İsim	:	
Unvan	:	Okul Müdürü	Unvan	:	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	:		Adres	:	
Telefon	:		Telefon	:	
Faks	:		Faks	:	
E-Posta	:		E-Posta	:	

..... ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

10	Öğrenci Nakillerinde Yabancı Dil Değişikliğinin Yapılması	1- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
11	Proje, Performans Çalışmaları ve Sınav Sonuçlarına İtirazın Yapılması	1- Dilekçe	10 İŞ GÜNÜ
	Hazırlık Sınıflarında		

12	Öğrenim Görmeden 9. Sınıfa Doğrudan Geçmek	1- Dilekçe	10 İŞ GÜNÜ
----	---	------------	------------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına

İlk Müracaat Yeri	:	Okul Müdürlüğü	İkinci Müracaat	:	İlçe Milli Eğitim
İsim	:		İsim	:	
Unvan	:	Okul Müdürü	Unvan	:	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	:		Adres	:	
Telefon	:		Telefon	:	
Faks	:		Faks	:	
E-Posta	:		E-Posta	:	