



T.C.
ARHAVİ KAYMAKAMLIĞI
ARHAVİ ORHAN YÜCEL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
OKUL/KURUM HİZMET STANDARTLARI



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ön Kayıt Başvularının Alınması	1- Başvuru formu (okuldan alınacak) 2- T.C. Kimlik numarası beyanı (Veli - Öğrenci) 3- Kontenjan öğrencileri için ön inceleme formu	30 DAKİKA
2	Kesin Kayıt Başvularının Alınması	1- Sözleşme İmzalanması (EK-2) 2- Acil durum başvuru formu (EK-5) 3- Aile hekiminden sağlık raporu	30 DAKİKA
3	Kayıt Yenileme Başvularının Alınması	1- Devam istek dilekçesi	20 DAKİKA
4	Kayıt Silinmesi	1- Dilekçe	10 DAKİKA
5	Kayıt Yaptırıp Hizmet Almadan Ayrılanların Ücret İadesinin	1- Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
6	Anaokulu ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	1- T.C. Kimlik numarası beyanı 2- Veli dilekçesi 3- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösterir belge	30 DAKİKA
7	Öğrenci Nakil Ve Geçişlerinin Yapılması	1- Nakil dilekçesi 2- Sözleşme fesh belgesi ve çıraklık sözleşmesi 3- Öğrenci nakil durum belgesi	20 DAKİKA
8	Açık Öğretim Meslek Lisesine Yeni Kayıt Başvularının Alınması	Öğrenim durumunu gösteren diploma, ortaokul veya imam-hatip ortaokulunu tamamladığına dair öğrenim belgesi, tasdikname, denklik belgelerinin aslı; ayrıca ortaöğretim kurumları ara sınıflarından gelenlerin okullarından alacakları not döküm çizelgesi veya öğrenim durum belgesi 1- 2- Son 6 ayda çekilmiş vesikalık fotoğraf (2 adet) 3- Kayıt ücretinin yatırıldığına dair belgenin aslı 4- 19 yaşından büyük erkek öğrenciler için askerlik durum belgesi 5- Alan derslerini telâfi eğitimi yoluyla almak isteyen kalfa ve ustaların, telâfi eğitimine katılacaklarına ilişkin okul veya kurumlardan alacakları resmî yazı 6- İkili mesleki öğretim programı mezunlarından (I A M L E M) katalık belgelerinin onaylı örneği başarı durum belgesinin aslı	30 DAKİKA
9	Doğrudan İşyeri Açma Belgesi Başvularının Alınması	1- Başvuru formu 2- Diploma aslı ve fotokopisi 3- Nüfus cüzdanının ibrazı 4- Son 6 ayda çekilmiş vesikalık fotoğraf (2 adet)	20 İŞ GÜNÜ
10	Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
11	9, 10, 11 ve 12. Sınıf Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu (DYK) Açılması	1- Dilekçe	İş Takvimine Göre
12	Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi	1- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
13	ÖSYM Adına Başvuların Alınması	1- Başvuru müracaat formu	30 DAKİKA
14	Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin E-Okul sistemine işlenmesi	1- Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ (İLGİLİ İŞ TAKVİMİNE GÖRE)
15	Ortaöğretim Kurumlarından Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe	30 DAKİKA
16	Anasınıfı Öğrenci Kayıtlarının Yapılması ve Şubelerinin Belirlenmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru Formu 3- Nüfus cüzdanı ibrazı	İLGİLİ İŞ TAKVİMİNE GÖRE
17	Meslekî Eğitimi Tamamlama Belgesi Verilmesi	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
18	Europass Sertifikasının Verilmesi	Dilekçe	5 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 Yeri : **Okul Müdürlüğü**

İsim : **Yaşar YILMAZ**

Unvan : **Okul Müdürü**

Adres : **Musazade Mah. Cemal Gürsel Cad.08200**

Telefon : **4663122647**

Faks : **4663124252**

E-Posta : **302266@mb.k12.tr**

Web Adresi : **orhanyucelktml.meb.k12.tr**

İkinci Müracaat Yeri : **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

İsim : **Aytaç AKGÜMÜŞ**

Unvan : **İlçe Milli Eğitim Müdürü**

Adres : **Hükümet Konağı Kat:1 08200 Arhavi/Artvin**

Telefon : **4663122776**

Faks : **4663124602**

E-Posta : **arhavi08@meb.gov.tr**

Web Adresi : **http://arhavi.meb.gov.tr**