



ASELSAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	"HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)"
ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ			
1	Öğrenci Belgesi		5 dakika
2	Tasdikname	Dilekçe	30 dakika
3	Öğrenci nakil işlemleri (Giden)	Veli Dilekçesi	10 dakika
4	Öğrenci nakil işlemleri (Gelen)	Nakil Belgesi (e-okul),	1 İş Günü
5	Bursluluk ve Parasız Yatılılık İçin	Dilekçe	3 İş Günü
6	Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu	Dilekçe	3 İş Günü
7	Öğrenci Nakillerinde Yabancı Dil	Dilekçe	5 İş Günü
8	Proje, Performans Çalışmaları ve Sınav	Dilekçe	10 İş Günü
9	Devam-Devamsızlık Belgesi	Velilerden İsteyenlere Verilir	10 dakika
10	Öğrenci ile ilgili tüm işlemler	1. Sözlü istek 2. İlgili belgeler	30 dakika
PERSONEL İŞLEMLERİ			
11	MEBBİS	Personelin başvurusu	15 dakika
12	Özlük hakları	Doğum, Eş, çocuk yardımı vb. yazılı	30 dakika
13	Hastalık raporlarının izne çevrilmesi	Sevki belgesi, dilekçe(İzin onay	10 dakika
14	Mazeret izni istemi	Mazeretini gösterir belge (Personel	10 dakika
15	Yıllık izin istemi	İzin onay belgesi	15 dakika
16	Hizmet Cetveli (Personel)		5 dakika
17	Personel Nakil Bildirimi	Atama kararname	1 gün
18	Arşivden Genel Bilgi Edinme	Dilekçe	2 gün

İlk Müracaat Yeri: ASELSAN Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü		İkinci Müracaat Yeri: Yenimahalle İlçe Milli Müdürlüğü	
İsim :	Yasin ÖZDEMİR	İsim :	Tamer KIRBAÇ
Unvan :	Okul Müdürü	Unvan :	Yenimahalle İlçe Milli Eğitim
Adres :	Yeni Batı Mah. 2355. Cad. No:17 A Yenimahalle	Adres :	Ragıp Tüzün Caddesi 5.Durak Damladol Sokak No :1
Telefon :	0 (312) 256 10 40	Telefon :	0 312 315 39 55
Faks :	0 (312) 256 10 80	Faks :	0 312 343 30 43
E-Posta :	567999@meb.k12.tr	E-Posta :	yenimahalle06@meb.gov.tr