

## GAP KARAÇALI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
2	9, 10, 11 ve 12. Sınıf Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması	1- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
3	Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi	1- Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
4	ÖSYM Adına Başvuruların Alınması	1- Başvuru müracaat formu	3 SAAT
5	Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin İşleme Alınması	1- Dilekçe	1 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 : GAP KARAÇALI ANADOLU LİSESİ  
 Urvan : Okul Müdürü  
 Adres : KARAÇALI MAH.HANI YOLU ÜZERİ NO:29 SUR  
 Telefon :  
 Faks :  
 E-Posta : [Z63683@meh.k.gov.tr](mailto:Z63683@meh.k.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
 İsim : SUR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
 Urvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
 Adres : CAMI NEBİ MAH. İNÖNÜ CAD. PLAZA BLOK NO:19  
 Telefon : 4122240252  
 Faks :  
 E-Posta :