

**GAP KARAÇALI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	L	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
6	Orta Öğretim Kurumlarından Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe	30 DAKIKA
7	Anasınıfı Öğrenci Kayıtlarının Yapılması ve Şubelerinin Belirlenmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru formu 3- Nüfus cüzdanı ibrazı	30 DAKIKA
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 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  
 Unvan : Okul Müdürü  
 Adres : KARAÇALI MAH.HANI YOLU ÜZERİ NO:29 SUR  
 Telefon :  
 Faks :  
 E-Posta : [763683@meh.k.gov.tr](mailto:763683@meh.k.gov.tr)

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