



T.C.
BOLU VALİLİĞİ
TOBB Zübeyde Hanım Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü



OKUL/KURUM HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO			HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Parasız Yatılılık ve Bursluluğa Kayıt-Kabul	1- Bursluluk sınavını kazandığına dair sınav sonuç belgesi(Bursluluk kaydı için), 2- Yatılı okumasına engel olacak bir hastalığı bulunmadığına dair tek hekim tarafından düzenlenecek sağlık raporu(Yatılılık kaydı için) 3- Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname (EK-1) ve ekleri	5 İŞ GÜNÜ
2	Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakil Başvurularının E-Okul sistemine işlenmesi	1- Dilekçe 2- Varsa mazeret belgesi	1 İŞ GÜNÜ
3	Öğrenci Belgesi Verilmesi	1- Öğrenci veya velinin sözlü talebi (Öğrencilere, istemeleri hâlinde okulun öğrencisi olduklarına dair öğrenci belgesi verilir.)	1 SAAT
4	Öğrenci Mazeret İzni	1- Veli Dilekçesi (Dilekçe veli tarafından bizzat verilecektir.)	15 DAKİKA
5	Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi	1- Dilekçe (Cezaların tebliğ tarihinden itibaren 5 iş günü içinde öğrenci velisi veya 18 yaşını tamamlamış öğrencilerce okul müdürlüğüne yapılır.)	5 İŞ GÜNÜ
6	ÖSYM Adına Başvuruların Alınması (12. sınıfta öğrenim gören okulumuz öğrencilerine yönelik)	1- Başvuru müracaat formu (Sistemden alınır)	30 DAKİKA
7	Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe (Diploma, öğrenim durum belgesini veya iş yeri açma belgesini kaybedenlere bir defaya mahsus olmak üzere öğrenim durum belgesi verilir. Belgesini ikinci defa talep edenlere bu belge verilmez. Ancak durumları yazıyla ilgili kurum veya kuruluşa bildirilir.)	3 İŞ GÜNÜ
8	Öğrenim Durum Belgesi (Transkript) Verilmesi	1- Dilekçe (Kimlik bilgilerini, varsa alanını/dalını, öğrenimi süresince okuduğu bütün dersleri, haftalık ders saatlerini, aldığı puanları ve diploma bilgilerini gösteren öğrenim durum belgesi düzenlenir.)	1 İŞ GÜNÜ
9	Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe (Diploma almaya hak kazanmış ancak diplomaları düzenlenmemiş olanlara istemeleri hâlinde geçici mezuniyet belgesi verilir. İşyeri açma belgesini almaya hak kazanmış ancak belgeleri düzenlenmemiş olanlara istemeleri hâlinde durumlarını gösteren belge verilir.)	30 DAKİKA
10	Mezun Olan Öğrencilere Diploma ve İşyeri Açma Belgesi Verilmesi	Diploma, öğrenciye, velisine ya da vekâlet verilen kişiye imza karşılığında verilir.	1 SAAT

MESLEKİ AÇIK ÖĞRETİM HİZMET STANDARTLARI

11	Europass Sertifikasının Verilmesi	Dilekçe (Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olanlardan isteyenlere Türkiye Yeterlilik Çerçevesi kapsamında, öğrenim süresince kazandıkları temel yeterlilikler hakkında bilgiler içeren Europass sertifika/diploma ekiyle alınan ve başarılı dersleri, modülleri, kredilerini ve mesleki eğitim gördüğü/stajını yaptığı işletmenin adını gösterir belge düzenlenir.)	5 İŞ GÜNÜ
12	Mesleki Mesleki Açık Öğretim Lisesine Yeni Kayıt İşlemleri	1. e-Okulda kaydı olanlar için; hiçbir belge istenmeyecektir. 2. e-Okulda kaydı olmayan öğrenciler için ise; T.C. Kimlik Numarası a. İlköğretim okulu veya ortaokul diplomasının aslı (diploması kayıp olanlar için Diploma Kayıp Örneğinin aslı), b. Ara sınıftan gelenler için; tasdikname, tasdikname kayıp belgesinin aslı ve öğrenim belgesi (Tasdiknamenin, tasdikname kayıp belgesinin veya öğrenim belgesinin ekinde notları gösteren başarı durum belgesi mutlaka olacaktır.), c. Lise diplomasının onaylı fotokopisi, 3. Yurt dışından gelenler için Denklik Belgesi, 4. Sınav bedeli muafiyeti olanlardan muafiyet belgesi, istenir. Kayıt ücretinin yatırıldığını gösteren banka dekontu 5-Diploma (noter tasdikli onaylı fotokopisi) (e okulda kaydı olmayıp; bir liseden tasdikname olarak müracaat edenler, tasdikname veya tasdikname kayıp belgesinin aslı, "ekinde mutlaka not dökümü olacak, tasdikname belgesinde öğrencinin daha önce mezun olduğu İ.Ö.O. veya Ortaokul'un adı yazılı olacak")	30 dakika
13	Mesleki Mesleki Açık Öğretim Lisesine Kayıt Yenileme İşlemleri	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Kayıt yenileme ücretinin yatırıldığını gösteren banka dekontu	
14	Mesleki Mesleki Açık Öğretim Lisesine Nakil İşlemleri ve geçişler	1- Dilekçe (Mesleki Açık Öğretim Lisesi öğrencilerinden başka bir okula nakil gitmek isteyen öğrencilerin nakil işlemleri sistem üzerindeki "Nakil Gönderme" modülünden yapılır ve gidilecek okul seçilir. Nakil gönderilen okul nakil talebini onaylar veya reddeder.)	5 dakika
15	Mesleki Açık Öğretim Lisesi Öğrenim Belgesi (Tasdikname) verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik Belgesi İbrazı 3- Kendisi Değilse vekâletname	5 dakika
16	Mesleki Açık Öğretim Lisesi Öğrenim Belgesi (Transkript) verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik Belgesi İbrazı 3- Kendisi Değilse vekâletname	5 dakika
17	İş yeri Açma Belgesi (4 yıllık Mesleki Eğitim Kurumlarından mezun olanlara)	1- Diploma/Öğrenim durum belgesi	5 dakika
18	Mesleki Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Belgesi verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik Belgesi İbrazı	5 dakika

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 : İlker Figen VARLIK
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Tepecik Mh. Cumhuriyet Cad. No:297 BOLU
Telefon : 0(374)2151107
Faks : 0(374)2150069
E-Posta : 132357@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri : İl Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mehmet ARAN
Unvan : Şube Müdürü
Adres : AKTAŞ MAH. ŞEHİT GÜVEN KESKİN CAD. ŞÖFERLER ODASI MOTOR TAŞIT SÜR SİTESİ NO 8A MERKEZ / BOLU
Telefon : 0(374)2801400
Faks : 0(374)2801450
E-Posta : bolumem@meb.gov.tr