



## PROF. DR. ABİ AVCI FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURU ŞARTI	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıt ve Kabul	Sınavlı Yerleştirme Sistemi	LGS Yerleştirme Kılavuzunda açıklanacak zaman diliminde
2	Nakil Gidecekler	Dilekçe (ayrıca Veli E-Devlet üzerinden doğrudan başvuru yapılabilir)	1 Gün
3	Nakil Gelecekler	E-Okul sisteminden nakil işlemlerinin tamamlanması	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen zamanlarda
4	İzin Verme	Velinin Dilekçesi (Veli Bizzat başvurmalı)	1 Saat
5	Kayıp Belge İşlemleri (Diploma)	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	1 Gün
6	Bilgi Edinme Hakkı (Dilek ve Şikâyetler)	1. Bilgi Edinme Talebi 2. Dilekçe	15 Gün
7	Mezuniyet veya Öğrenim Durum Belgesi İşlemleri	Dilekçe	2 Gün
8	Öğrenci Belgesi	Sözlü Talep (ayrıca Veli E-Devlet üzerinden barkodlu kopyası alabilir)	10 Dakika
9	Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	Dilekçe	5 Gün
10	Geçici Mezuniyet Belgesi	Dilekçe	1 Gün
11	Rehberlik Hizmetleri	Sözlü Talep	1 Saat

**İlk Müracaat Yeri:** Prof. Dr. Nabi Avcı Fen Lisesi Müdürlüğü – (0216) 328 40 66