



**T.C.**  
**GÖLHİSAR KAYMAKAMLIĞI**  
**ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**



| SIRA NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|---|-------------------------------------|
| 1       | Diploma verilmesi  | 1- Sözlü başvuru veya vekaletname<br>2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe | 30 DAKİKA                           |
| 2       | Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi                | 1- Dilekçe  | 5 İŞ GÜNÜ                           |
| 3       | Tasdikname veya Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi  | 1- Dilekçe  | 2 İŞ GÜNÜ                           |
| 4       | Öğrenci Belgesi verilmesi  | 1- Sözlü Talep  | 1 SAAT                              |
| 5       | 9, 10, 11 ve 12. Sınıf Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması               | 1- Dilekçe  | 5 İŞ GÜNÜ                           |
| 6       | Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi | 1- Dilekçe  | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 7       | ÖSYM Adına Başvuruların Alınması   | 1- Başvuru müracaat formu   | 3 SAAT                              |
| 8       | Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin İşleme Alınması                  | 1- Dilekçe  | 1 İŞ GÜNÜ                           |
| 9       | Orta Öğretim Kurumlarından Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi             | 1- Dilekçe  | 30 DAKİKA                           |
| 10      | Bursluluk ve Parasız Yatılılık İçin Başvurusunun Alınması  | 1- Dilekçe<br>2- Başvuru formu  | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 11      | Öğrenci Nakillerinde Yabancı Dil Değişikliğinin Yapılması  | 1- Dilekçe  | 5 İŞ GÜNÜ                           |
| 12      | Proje, Performans Çalışmaları ve Sınav Sonuçlarına İtirazın Yapılması                            | 1- Dilekçe  | 10 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   | İkinci Müracaat | : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü                              |
| İsim              | : Fatih KEÇE   | İsim            | : Bilal KAVÇAKAR   |
| Unvan             | : Okul Müdür V.  | Unvan           | : İlçe Milli Eğitim Müdürü                                 |
| Adres             | : Konak Mahallesi 749 Sokak<br>No:18 Gölhisar / Burdur     | Adres           | : Fatih Mah. Özel İdare İşhanı<br>2.Kat Gölhisar/Burdur    |
| Telefon           | : 248 411 30 92  | Telefon         | : 0 248 411 30 18  |
| Faks              | : 248 411 58 50  | Faks            | : 0 248 411 58 20  |
| E-Posta           | : <a href="mailto:134008@meb.k12.tr">134008@meb.k12.tr</a> | E-Posta         | : <a href="mailto:134033@meb.k12.tr">134033@meb.k12.tr</a> |