|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| **1** | **Kayıt Kabul****(İmam Hatip Lisesine Öğrenci Kayıtları)** | **e-kayıt sistemiyle okula başvuru**1. **– Veli Okul Sözleşmesi**
2. **– Veli Bilgileri Formu**
 | **30 dakika** |
| **2** | **Öğrenim Durum Belgesi** | **Dilekçe** | **2 Gün** |
| **3** | **Öğrenci Belgesi Verilmesi** | **Sözlü Talep** | **5 dakika** |
| **4** | **Öğrenci izin işlemleri** | **Veli Dilekçesi** | **5 dakika** |
| **5** | **Nakil Giden Öğrenci İşlemleri** | **1-Veli Dilekçesi****2-E-okul sisteminden öğrencinin naklinin gerçekleştirilmesi** | **15 dakika** |
| **6** | **Nakil Gelen Öğrenci İşlemleri** | 1. **Nakil belgesi e-okul**
2. **Kontenjan belirleme, kayıt ka- bul ve nakil komisyonun kararı 3-E-okul sisteminden öğrencinin nakil işlemlerinin tamamlanması**
 | **Resmi Onay Günü** |
| **7** | **Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İmam Hatip Liselerinde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi** | **Dilekçe** | **1 Gün** |
| **8** | **Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İmam Hatip Liselerinde Diploma Verilmesi** | **1—Sözlü başvuru veya vekâlet-****name****2— Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halin- de dilekçe** | **30 dakika** |
| **9** | **Diploma ve Tasdiknamesini kay- bedenlere mahsus Öğrenim bel- gesi** | **1-Dilekçe****2-Nüfus cüzdanının aslı** | **1 iş günü** |
| **10** | **ÖSYM Adına Başvuru Hizmetleri- nin Alınması** | **Başvuru Formu** | **15 Gün** |
| **11** | **Parasız Yatılılık ve Bursluluk Müra- caatı** | 1. **EK-1 Formu ve ekleri**
2. **Ailenin gelir durumunu göste-**

**ren beyanname,** | **1 saat** |
| **12** | **Kayıt Kabul (Yabancı Uyruklu Öğ- renci Kayıtları)** | **1-Denklik belgesi** | **30 dakika** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| **13** | **Öğrenci Belgesi Verilmesi (AçıkLise)** | **Dilekçe ve Kimlik ibrazı** | **30 dakika** |
| **14** | **Kayıt Yenileme (Açık Lise)** | **Banka Dekontu** | **15 Dakika** |
| **15** | **Kayıt Kabul (Açık Lise)** | **Kayıt evrakları** | **1 saat** |
| **16** | **Geçici Mezuniyet Yazısı** | **Dilekçe** | **1 saat** |
| **17** | **EK C-2 Belgesi** | **Dilekçe** | **1 saat** |
| **18** | **Öğretmen veya Personelin Görev yeri Belgesi istemesi** | **Sözlü Başvuru** | **30 dakika** |
| **19** | **Personel İzin İşlemleri** | **Dilekçe** | **5 dakika** |
| **20** | **Öğretmenlerin başvuru ve hizmet içi seminer başvurusu** | **Mebbis üzerinden** | **Si stem Otomatik onaylar** |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapıl- masına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadı- ğının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |
| --- | --- |
|  **İLK MÜRACAAT YERİ: MAHMUD SAMİ RAMAZANOĞLU ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** |  **İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: SEYHAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **İSİM :** Eren ÖZHALLAÇ | **İSİM :** İzzettin AYDIN |
| **UNVAN :** Okul Müdürü | **UNVAN :** İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| **ADRES :** Gülbahçesi Mahallesi 13394 Sokak No:1 Seyhan / Adana | **ADRES :** İstiklal Mahallesi Bakım Yurdu Caddesi 188/1 Seyhan / ADANA |
| **TELEFON :** 05312034522 | **TELEFON :** 0 (322)200 93 00 |
| **BELGEGEÇER :** | **BELGEGEÇER:** 0(322) 200 94 01 |
| **E-POSTA :** **757262@meb.k12.tr** | **E-POSTA : seyhan01@meb.gov.tr** |