

**KARAMAN VALİLİĞİ**  
**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**NEFİSE SULTAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ HİZMET STANDARTLARI**

| SIRA NO | HİZMETİN ADI                                                                             | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER                                                                                  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)                                 |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1       | Öğrenci Ön Kayıt Başvurularının Alınması                                                 | 1- İlköğretim Diploması Fotokopisi<br>2- T.C. Kimlik No                                                     | 15 Dakika                                                           |
| 2       | Öğrenci Kesin Kayıtlarının Yapılması                                                     | 1- İlköğretim diploması veya Tasdiknamenin aslı<br>2- Nüfus cüzdanı Örneği<br>3- Kayıt zarfı<br>4- Fotoğraf | 15 Dakika                                                           |
| 3       | Öğrenci Belgesi Verilmesi                                                                | 1- Sözlü Talep                                                                                              | 5 Dakika                                                            |
| 4       | Öğrenim Durum Belgesi                                                                    | 1- Dilekçe                                                                                                  | 30 Dakika                                                           |
| 5       | Diploma, İş Yeri Açma Belgesi Verilmesi                                                  |                                                                                                             | Mezuniyet tarihinden itibaren 20 gün                                |
| 6       | Öğrenim Belgesi Verilmesi                                                                | 1- Sözlü Talep                                                                                              | 5 Dakika                                                            |
| 7       | Diploma veya Öğrenim Durum Belgesini Kaybedenlere Mahsus Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi | 1- Dilekçe<br>2- Nüfus cüzdanı aslı                                                                         | 1 İş Günü                                                           |
| 8       | Öğrenci Nakil İşlemleri Yapılması (Giden)                                                | 1- Veli Dilekçesi                                                                                           | 10 Dakika                                                           |
| 9       | Öğrenci Nakil İşlemleri Yapılması (Gelen)                                                | 1- Nakil Belgesi (e-okul)<br>2- Kontenjan Belirleme, kayıt – Kabul ve nakil komisyonu kararı                | 2 İş Günü                                                           |
| 10      | Öğrenci Kimliği Verilmesi                                                                | 1- Nüfus Cüzdanının Aslı                                                                                    | 1 İş Günü                                                           |
| 11      | Hasta Muayene İsteği Belgesi Verilmesi (Öğrenci)                                         | 1- Sözlü Talep                                                                                              | 5 Dakika                                                            |
| 12      | Devam-Devamsızlık Belgesi Verilmesi                                                      | 1- Sözlü Talep                                                                                              | 10 Dakika                                                           |
| 13      | ÖSYM Hizmetleri                                                                          | 1- Alınacak Hizmete Göre Değişmektedir                                                                      | 15 Dakika                                                           |
| 14      | Öğrenci Pasosu için Bandrol Verilmesi (Toplu Müracaat)                                   | 1- 1 Adet Fotoğraf                                                                                          | 15 Gün                                                              |
| 15      | İhbar, şikâyet ve suç Duyuruların Alınması                                               | 1- Dilekçe ve Elektronik Başvuru                                                                            | Yapılacak işlemin türüne (ön inceleme, soruşturma, vb.) göre 15 gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine

**İlk Müracaat Yeri :** Okul Müdürlüğü  
**İsim :** Bedri YILMAZ  
**Unvan :** Okul Müdürü  
**Adres :** Elmaşehir Mh.  
Malazgirt Cd.  
No:10 J  
Merkez/KARAMAN  
**Telefon :** (0338) 213 15 98  
**Faks :** (0338) 213 11 77  
**E-Posta :** 177482@meb.k12.tr

**İkinci Müracaat :** İl Millî Eğitim Müdürlüğü  
**İsim :** Mevlüt KUNTOĞLU  
**Unvan :** İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres :** Hamidiye Mah. Fevzi Paşa Cad. Kapı No18  
Merkez/KARAMAN  
**Telefon :** (0338) 280 70 70  
**Faks :** (0338) 280 70 99  
**E-Posta :** karamanmem@meb.gov.tr