



**T.C.**  
**BAYBURT VALİLİĞİ**  
**ÇORUH MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**



| S.NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|------|--|------------------------------|-------------------------------------|
| 1    | Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi                | 1-Dilekçe                    | 30 DAKİKA                           |
| 2    | 9, 10, 11 ve 12. Sınıf Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması               | 1-Dilekçe                    | 5 İŞ GÜNÜ                           |
| 3    | Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi | 1-Dilekçe                    | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 4    | ÖSYM Adına Başvuruların Alınması   | 1-Başvuru müracaat formu     | 3 SAAT                              |
| 5    | Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin İşleme Alınması                  | 1-Dilekçe                    | 1 İŞ GÜNÜ                           |
| 6    | Orta Öğretim Kurumlarından Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi             | 1-Dilekçe                    | 30 DAKİKA                           |
| 7    | Bursluluk ve Parasız Yatılılık İçin Başvurusunun Alınması  | 1-Dilekçe<br>2-Başvuru Formu | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 8    | Yüz yüze Eğitim Kayıt ve Kayıt Yenilenmesi   | 1-Dilekçe<br>2-Başvuru Formu | 1 İŞ GÜNÜ                           |
| 9    | Öğrenci Nakillerinde Yabancı Dil Değişikliğinin Yapılması  | 1-Dilekçe                    | 5 İŞ GÜNÜ                           |
| 10   | 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: Bayburt Çoruh Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü      | İkinci Müracaat Yeri: Bayburt İl Milli Eğitim Müdürlüğü                             |
| İsim : Önder PINAR   | İsim : Cengiz KARAKAŞOĞLU   |
| Ünvan : Okul Müdürü  | Ünvan : İl Milli Eğitim Müdürü  |
| Adres : Bayburt Çoruh Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü                 | Adres : Bayburt İl Milli Eğitim Müdürlüğü   |
| Zahit Mahallesi Recep Tayyip ERDOĞAN Bulvarı Baki Sokak<br>No 5 Merkez / BAYBURT | Tuzcuzade Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Dış<br>Kapı No 32 PK. 69000 Merkez / BAYBURT |
| Telefon : 0 458 2112136  | Telefon : 0 458 211 2181/2112536  |
| E-Posta : 152675@meb.k12.tr  | Fax : 0 458 2116077   |
| Web site : <a href="http://coruhmtal.meb.k12.tr">http://coruhmtal.meb.k12.tr</a> | E-Posta : <a href="mailto:bayburtmem@meb.gov.tr">bayburtmem@meb.gov.tr</a>          |