

TÜRK TEKSTİL VAKFI MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM MERKEZİ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Sınavla Öğrenci Alan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-Veli -Öğrenci Tanıma Fişi	30 DAKIKA
2	Kayıt Kabul	1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-Veli -Öğrenci Tanıma Fişi 3-Yerleştirme Sonuç belgesi	30 DAKIKA
3	Nakil ve Geçişler	1- Veli Dilekçesi	30 DAKIKA
4	Alan - Dal Tercihleri	1-Dilekçe 2-Öğrenci Tercihlerini Değerlendirme Ve Yerleştirme Formu	10 DAKIKA
5	Öğrenci Belgesi	1-Sözlü Talep	15 DAKIKA
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Öğrenim Durum Belgesi	1-Veli Dilekçesi	30 Dakika
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Diploma Verilmesi	1-Sözlü Başvuru Veya Vekaletname 2-Dilekçe (Diploma ladei Taahhütü gönderilecekse)	1 GÜN
8	İş yeri Açma Belgesi	1-Sözlü Başvuru Veya Vekaletname 2-Dilekçe (Diploma ladei Taahhütü gönderilecekse)	5 GÜN
9	Kurs Belgesi	1-Sözlü Talep	5 GÜN
10	Mesleki Eğitimi Tamamlama Belgesi	1-Sözlü Talep	1 SAAT
11	Kayıt Kabul Yabancı Uyumlu Öğrenci Kayıtları	1-Denklik Belgesi 2-Öğrencinin Türkiye'de Öğrenim Görebileceğine Dair Emniyet Genel Müd. Alınacak en Az Bir Yıllık Oturum Belgesi	30 DAKIKA
12	Anadolu Meslek Lisesi, Anadolu Teknik Lisesi Pansiyon Kayıt Kabul (Sınavsız Geçiş)	1- Ek 1 (Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösterir belge) 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Sağlık Raporu vb. Kanun ve yönetmeliklerce gerekli olan diğer belgeler.	1 GÜN
13	Pansiyon Öğrenci evci ve veli izin işlemleri	1- Veli Dilekçesi	10 DAKIKA
14	Pansiyon Öğrenci sağlık kurumu sevk işlemleri	1- Öğrencinin sözlü beyanı	10 DAKIKA
15	Pansiyon Mal ve Hizmet Alımı İşlemleri	Kanuni olarak gerekli bilgi, belge ve makbuzlar	DOĞRUDAN TEMİN 3 GÜN İHALE USULÜ 10 GÜN
16	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	1-Dilekçe	1 SAAT
17	İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	1-Dilekçe	1SAAT
PERSONEL İŞLEMLERİ			
16	Çocuk Yardımından Yararlanma	1- Onaylı Nüfus Örneği 2- Bakmakla Yükümlü Olduğuna Dair Beyanname (Form 3)	20 DAKIKA
17	Doğum yardımı İstemi	1- Dilekçe 2- Çocuğun Doğum Raporu	20 DAKIKA
18	Geçici Görev Yolluğu İstemi	1- Raîç 2- Görev Onayı	30 DAKIKA
19	Sürekli Görev Yolluğu	1- Atama Kararnamesi 2- Raîç 3- Görevden Ayrılma ve Başlama Yazıları	1 SAAT
20	Tedavi Yolluğu İstemi	1- Sevk Belgesi(Tedavi tebliğ zincirine uygun olma şartı) 2- İl Dışı ise raîç	1 SAAT
21	Araç-Gereç, Materyal İstemi	1- Taşınır İstek Belgesi (Taşınır Mal Yönetmeliği)	20 DAKIKA
22	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	1- Dilekçe 2- Raporu gösterir sevk belgesi	20 DAKIKA
23	Mazeret İzin İstemi	1- Mazeretini gösterir dilekçe (Personel İzin Yönetmeliğine uygun mazeretler)	5 DAKIKA
24	Çalışmayan Eş Yardımından Yararlanma İstemi	1- Dilekçe 2- Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname	5 DAKIKA

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri
İsim
Unvan
Adres
Telefon
Fax
e-posta

Türk Tekstil Vakfı Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi
Murat KIROĞLU
Okul Müdürü
Bağlık mah. Mimar Sinan Cad No:3
Çerkezköy/TEKİRDAĞ
0 282 726 41 59 -113
0 282 726 03 09
966290@meb.k12.tr

Çerkezköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Hüseyin ERDOĞAN
İlçe Milli Eğitim Müdürü
Kaymakalık Binası İkinci Kat
Çerkezköy/TEKİRDAĞ
0 282 726 50 16
0 282 726 92 32
cerkezkoy59@meb.gov.tr