

ARABAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Ek-2

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ücretli Öğretmen Görevlendirilmesi	1- Dilekçe (İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünden alınacak) 2- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesi. 3- DMS/KPSS Belgesi 4- Varsa Formasyon Belgesi <u>Görevlendirildiği Takdirde;</u> 5- Sabıkası olmadığına Dair Kendi Beyanı 6- İkametgah Belgesi	20 GÜN
2	Bilgi Edinme Hakkı(4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu)	Elektronik ortamda başvuru olursa,TC Kimlik numarası ile mail adresi,oturma iş yeri adresi,cevabı nasıl istediği(yazılı,elektronik posta),dilekçe ile baş vuruyorsa mutlaka imzalı dilekçesi,avukatı vasıtasıyla müracaat ediyorsa vekaletname,Tüzel kişi müracaatlarında yetki belgesi istenir.(4982 sayılı Kanununun 6.Maddesi)	15 GÜN
3	Dilekçe Hakkı (3701 Sayılı Dilekçe Kanunu)	Dilekçe ile baş vurularda mutlaka imzalı olması,e-mail başvurularda mail adresi,oturma işyeri adresleri belirtilir.	30 GÜN
4	Medya Kuruluşları Tarafından Yapılan Başvurular	Dilekçe veya elektronik posta yoluyla baş vurulur.	30 GÜN
5	İlk Atama Müracaatı	1- Diploma Aslı veya onaylı Fotokopisi	1 SAAT

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 :

İkinci Müracaat Yeri :

İsim :Selahattin GÖÇKEN
Unvan :Şube Müdürü
Adres :Özel İd.İş Hanı ARABAN
Tel. : 611 22 06
Faks : 611 22 06
e-Posta : selahattingoeken@hotmail.com

İsim : Şükrü GÜNDEŞ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Özel İd.İş Hanı ARABAN
Tel. : 611 2011
Faks : 611 22 06
e-Posta : araban27@meb.gov.tr

ARABAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

Ek 2

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kamu Görevlisi Hasta Sevk Kağıdı (Dış Kadro)	1-Dilekçe 2- İzin Kağıdı 3- Memur Kimliği	10 Dakika
2	Personel Kimlik Kartı	1- Form 2- 1 Adet Vesikalık Fotoğraf	Mevcudu varsa 1 gun Mevcutu yoksa 1 ay

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 :
İsim :Adem İNCİ
Unvan :Şube Müdürü
Adres :Özel İd.İş Hanı ARABAN
Tel. :611 22 06
Faks :611 22 06
e-Posta : ademinci27@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri :
İsim : Şükrü GÜNDEŞ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Özel İd.İş Hanı ARABAN
Tel. : 611 22 06
Faks : 611 22 06
e-Posta : araban27@meb.gov.tr

ARABAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI

Ek 2

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt	1- Başvuru formu 2- 4 adet fotoğraf 3- Aşı kartı	Aynı Gün

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 :
İsim :M.Uğur ÇERİBAŞ
Unvan :Müdür
Adres :Anaokulu .ARABAN
Tel. :611 32 71
Faks :
e-Posta :uceribas@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri :
İsim :Adem İNCİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü
Adres : Özel İd.İş Hanı ARABAN
Tel. : 611 22 06
Faks : 611 22 06
e-Posta : ademinci27@hotmail.com

ARABAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
İLKÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI

Ek 2

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıtları	1-T.C. Kimlik numarası 2.Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge 3.Veli Sözleşmesi (Okul tarafından verilecektir.) 4- Öğrencinin Okul Kayıt Alanında İkamet Ediyor Olması.	Aynı Gün
2	Öğrenci Nakil Ve Geçişler	1.Veli Dilekçesi 2. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge 3- Öğrencinin Okul Kayıt Alanında İkamet Ediyor Olması.	Aynı Gün
3	Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını kaybedenler	1. Dilekçe 2. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge.	Aynı Gün

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 :
İsim :Seydi ÖZYİĞİT
Unvan : Müdür
Adres : Ş.Peri İ.Ö.O. ARABAN
Tel. : 611 21 67
Faks :
e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri :
İsim :Adem İNCİ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü
Adres : Özel İd.İş Hanı ARABAN
Tel. : 611 22 06
Faks : 611 22 06
e-Posta : ademinci27@hotmail.com

ARABAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI(GENEL LİSE- MESLEK LİSELERİ)

Ek 2

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıtlar	1- Diploma aslı , Tasdikname veya Denklik Belgesi 3- Sağlık raporu (Yatılı öğrenciler için) 4- Aile durum beyannamesi (Yatılı öğrenciler için)	Aynı Gün
2	Nakil Ve Geçişler	1- Veli Dilekçesi	Aynı Gün
3	Mezunlara verilen hizmetler(Kayıp Belgeler; Diploma, tasdikname v.b.)	1- Dilekçe	Aynı Gün
4	Diploma,	Sözlü müracaat	Aynı Gün
	tasdikname v.b.)	Dilekçe	Aynı Gün

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 :
İsim :Murat BAYSAL
Unvan :Müdür Yrd.
Adres :T. Ve EML ARABAN
Tel. : 611 21 75
Faks :
e-Posta :965571@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:
İsim :Selahattin GÖÇKEN
Unvan : İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü
Adres : Özel İd.İş Hanı ARABAN
Tel. : 611 22 06
Faks : 611 22 06
e-Posta : elahattincocken@hotmail.com

ARABAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
HALK EĞİTİM MERKEZİ (YAYGIN EĞİTİM) HİZMET STANDARDI

Ek 2

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Halk eğitimi merkezi kursları kayıt işlemleri	1- Dilekçe, 2- Kursun özelliğine göre öğrenim belgesi	10 Dakika
2	Açık ilköğretim okullarına kayıt Açık Lise okullarına kayıt Açık Meslek Lise okullarına kayıt	1- Öğrenim Belgesi 2- TC Kimlik No 3- Kayıt Ücret Dekontu	30 Dakika
3	Yetişkinlere yönelik I. ve II. kademe okuma yazma kurslarına kayıt işlemleri	1- Dilekçe 2- 1. Kademe Okuma Yazma Belgesi	Aynı anda

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 :
İsim :Mustafa KASNEY
Unvan : Müdür Yrd.
Adres : HEM Md. ARABAN
Tel. : 611 21 04
Faks :
e-Posta :mustafakasney@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri :
İsim :Selahattin GÖÇKEN
Unvan : İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü
Adres : Özel İd.İş Hanı ARABAN
Tel. : 611 22 06
Faks : 611 22 06
e-Posta :selahattincocken@hotmail.com

ARABAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI ÖZEL YURT AÇMA HİZMET STANDARTI Ek 2

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Yurt Açma Başvurusu	1- Müracaat dilekçesi a)Şirket ve benzerleri için ticari sicil gazetesinde yayınlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b)Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği 2- Kurucuya ait iki adet fotoğraf 3- Doğruluk belgesi 4- Diploma 5- Binaya ait üç adet röleve 6- Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık müdürlüğünden alınan belge 7- Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi 8- Bina kurucuya ait ise tapu senedi 9- Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge. 10- Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten belediye İmar müdürlüğünden alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi 11- Yetkili(yapı denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge 12- Şirket ve benzerleri için Ticaret sicili Gazetesinde yayınlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi	Aynı Gün

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 :
 İsim : Adem İNCİ
 Unvan : İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü
 Adres : Özel İd.İş Hanı ARABAN
 Tel. : 611 22 06
 Faks : 611 22 06
 e-Posta : ademinci27@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri :
 İsim :Şükrü GÜNDEŞ
 Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
 Adres : Özel İd.İş Hanı ARABAN
 Tel. : 611 2011
 Faks : 611 22 06
 e-Posta :araban27@meb.gov.tr

ARABAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMU AÇMA HİZMET STANDARDI

Ek 2

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Öğretim Kurumu Açma Başvurusu	1- Başvuru Formu (Ek-1), 2- Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait Adli sicil kaydı beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içerisinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi. 4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı, kuruma ait binanın 4 adet yerleşim planı (35X50 cm), 5- Kurum yönetmeliği, 6- Uygulanmak istenilen Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış müfredat programı, 7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi örneği , 8- Kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar diğer kurumlarda en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya onaylı örneği, 9- Yönetici ve derslere girmesi gereken personelin en az 1/3 teklif evrakı, geri kalan öğretim personelinin atanacağına dair taahhütname.	1Gün

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 :
İsim : Adem İNCİ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü
Adres : Özel İd.İş Hanı ARABAN
Tel. : 611 22 06
Faks : 611 22 06
e-Posta : ademinci27@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri :
İsim : Şükrü GÜNDEŞ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Özel İd.İş Hanı ARABAN
Tel. : 611 22 06
Faks : 611 22 06
e-Posta : araban27@meb.gov.tr

İLK VE İKİNCİ DERECE MÜRACAAT YERLERİ ÖRNEĞİ**Ek 3**

HİZMETİN ADI	İLK MÜRACAAT YERİ:	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ:
Anaoku Kayıt, İlköğretim Öğrenci Kayıtları, Öğrenci Nakil ve Geçişler, Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenler, Ortaöğretim Kayıtlar, Nakil ve Geçişler, Mezunlara verilen Hizmetler, Kayıp Belgeler, Diploma, Tasdikname v.b. Halk Eğitimi Merkezi Kursları Kayıt İşlemleri, Açık İlköğretime Kayıt Açık Meslek Lisesi Okullarına Kayıt, Yetişkinlere Yönelik I. Ve II. Kademe Okuma Yazma Kurslarına Kayıt İşlemleri	Okul-Kurum Müdürlüğü	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Ücretli Öğretmen Görevlendirilmesi, Bilgi Edinme Hakkı (4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu), Dilekçe Hakkı 83701 Sayılı Dilekçe Kanunu), Medya Kuruluşları Tarafından Yapılan Başvurular, İlk Atama, Personel Kimlik Kartı, Özel Yurt Açma Başvurusu, Özel Öğretim Kurumu Açma Başvurusu.	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Kaymakamlık