



**GÖLBAŞI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Ücretli Öğretmen Müracaatı	1- Dilekçe >>>>> 2- Diploma Fotokopisi 3- KPSS Sonuç Belgesi 4- Yerleşim yeri belgesi	10 Dakika
2	Personel Kimlik Kartı	1- Form >>>>> 2- 1 Adet Vesikalık Fotoğraf	15 Gün
3	Sözleşmeli Öğretmenin Göreve Başlaması	1- Sözleşme (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden alınacak) 2- Atama onayı (İl Milli Eğitim Müdürlüğünden alınacak)	15 Dakika
4	İlk Atama Müracaatı	1- Diploma Aslı ve Fotokopisi	5 Dakika
5	Şikâyet	1- Dilekçe	15 Gün

OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI

1	Kayıt	1- Başvuru formu 2- 4 adet fotoğraf 3- Aşı kartı	Aynı Gün
İLKÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI			
1	YİBO'lara Öğrenci Yerleřtirmesi	1- Öğrenci Belgesi 2- Veliye ait dilekçe 3- Fakirlik İlmühaberi	Yaz Döneminde Müracaat- Eylül Ayında Yerleřtirme
2	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
3	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
4	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

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI(GENEL LİSE- MESLEK LİSELERİ)

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

HALK EĞİTİM MERKEZİ (YAYGIN EĞİTİM) HİZMET STANDARDI

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

ÇIRAKLIK VE MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ (KAYIT)			
1	Çırak öğrenci kayıtları	1- İlköğretim Diploması 2- Sağlık raporu 3- Sözleşme	15 Dakika
2	Kalfaların ustalık eğitimine kayıtları	1- Kalfalık belgesi fotokopisi 2- Hizmet belgelendirme formu 3- Sağlık raporu 4- Öğrenim belgesi 5- Fotoğraf (3 Adet) 6- Çalıştığı işyerinin usta öğretici belgesi	15 Dakika
MEZUNLARA VERİLEN HİZMETLER(KAYIP BELGELER; DİPLOMA, TASDİKNAME V.B.)			
1	Çıraklık eğitimi dışında yurt içinden alınan mesleki belgelerin değerlendirilmesi (kalfalık-ustalık)	1- SSK ve Bağkur primlerinin yatırıldığını gösterir belge (En az 20 gün) 2- En az ilköğretim okulu mezunu olması 3- Kursa gitmiş ise en az 256 saat kurs almış olması 4- Hizmet belgesi 5- Hizmet süresini gösterir belge 6- Sağlık raporu 7- Nüfus cüzdanı fotokopisi	
2	Mesleki ve teknik ortaöğretim ile yüksek öğretim mezunlarına işyeri açma belgesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi 3- Öğrenim belgesinin aslı ve fotokopisi 4- Fotoğraf (3 Adet)	

	düzenlenmesi.	5- Sağlık raporu	
3	Meslek lisesi mezunlarının ustalık belgesi başvuruları	1- Diploma fotokopisi 2- Sağlık raporu	
ÖZEL YURT AÇMA HİZMET STANDARDI			
4	Özel Yurt Açma Başvurusu	<p>1- Müracaat dilekçesi >>>>></p> <p>a)Şirket ve benzerleri için ticari sicil gazetesinde yayınlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi</p> <p>b)Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği</p> <p>2- Kurucuya ait iki adet fotoğraf</p> <p>3- Doğruluk belgesi</p> <p>4- Diploma</p> <p>5- Binaya ait üç adet röleve</p> <p>6- Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık müdürlüğünden alınan belge</p> <p>7- Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi</p> <p>8- Bina kurucuya ait ise tapu senedi</p> <p>9- Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge.</p> <p>10- Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten belediye İmar müdürlüğünden alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi</p> <p>11- Yetkili(yapı denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge</p> <p>12- Şirket ve benzerleri için Ticaret sicili Gazetesinde yayınlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi</p>	Aynı Gün

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMU AÇMA HİZMET STANDARDI			
2	Özel Öğretim Kurumu Açma Başvurusu	<p>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.</p>	1Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :
İsim : Aziz ÖZDUMAN
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü.
Adres : Hükümet Konağı Kat 4
Tel : 0416 7816040
Faks : 0416 7816206
e-Posta : golbasi02@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :
İsim : Ali Edip BUDAN
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı Kat 1
Tel : (416) 781 60 60
Faks : (416) 781 60 62
e-Posta : aebudan@yahoo.com