

**TURGUTLU İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI**

**MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bireysel Dilekçeler	1-Kişi Dilekçesi veya E-posta	3 Gün
2	Mesleki ve Teknik Eğitim Okullarında Telafi Eğitimi Açılması	1-Kişi Başvurusu 2-Öğrenim Belgesi 3-İlçe Teklifi	3 Gün
3	Mesleki ve Teknik Eğitim Okullarında İşbirliği Protokolü Kapsamında Meslek Kursları Açılması	1-Okul Teklifi 2-Protokol 3-Kaymakamlık Görüşü 3-Valilik Onayı	5 Gün
4	Öğrenci Disiplin İşleri	1-Veli dilekçesi	5 Gün
5	Üniversitelerden Gelen Talepler	1-Üniversite Talep Yazısı 2-Valilik Onayı	5 Gün
6	Üniversitelerin Eğitim Fakültesinde Öğrenim Gören Öğrencilerin Staj İşlemleri	1-Üniversite Talep Yazısı 2-Valilik Onayı	5 Gün
7	İşletmelerin Stajer Öğrenci Talep İşlemleri	1-İşletme Teklifi 2-Komisyon Kararı 3-İlçelere Duyuru	5 Gün
8	İşitme Engelli Öğrencilerin Meslek Liselerine Yerleştirilmesi İşlemleri	1-Dilekçeler 2-Komisyon Kararı 3-Öğrenci Velilerine Bilgi Verilmesi 4-İlçelere Duyuru	5 Gün
9	Öğrenci Nakil ve Kayıt İşlemleri	1-Kişi Dilekçesi 2-son öğrenim durum belgesi	5 Gün
10	Sosyal Etkinlikler (Seminer, Çalıştay Gezi, Yarışma)	1-Talep Yazısı 2-Valilik Onayı	5 Gün
11	Belletici Öğretmen Görevlendirilmesi	1-Dilekçe 2-Okul Müdürlüğü Teklifi 3-İlçe Teklifi 3-Valilik Onayı	5 Gün

**HAYAT BOYU ÖĞRENME BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Milli Eğitim Bakanlığı Kurumları Dışındaki; Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Dernek, Vakıf Ve Özel Kuruluşların/İşletmelerin İşbirliğinde Eğitim Faaliyeti Yapma Talebi	1- Yapılması planlanan eğitim faaliyetinin amacını, yer, zaman ve desteklerini gösterir talep yazıları 2- İşbirliği protokolü yapılacak ise protokol imzalayacak görevlinin kurum/sektördeki yeti ve görevini bildirir resmi yazı	30 GÜN
2	Milli Eğitim Bakanlığınca ya da İl bazında yapılan işbirliği protokolleri gereğince yapılacak seminer, panel, sempozyum, yarışma .... gibi eğitim faaliyetleri	1- Yapılacak eğitim faaliyetiyle ilgili başvuru yazısı, 2- Eğitimi verecek öğreticilerin bilgileri 3- Eğitim yer ve zamanı gösterir bilgiler	30 GÜN
3	3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince Milli Eğitim Bakanlığı kapsamı dışındaki meslek dallarında Meslek Odalarıncı yapılan sınavlarda Öğretmen görevlendirilmesi	1- Sınav yer tarih ve saatlerini bildirir başvuru yazısı	Sınav tarihinden önce sonuçlandırılır
4	Vatandaşların Halk Eğitimi Merkezleri, Mesleki Eğitim Merkezleri ve Olgunlaşma Enstitülerinde katılmış oldukları veya katılmayı düşündükleri kurs ve sosyal kültürel eğitim faaliyetleri ile ilgili bilgi talepleri	1- Dilekçe veya Bilgi	1- DİLEKÇE 30 GÜN 2- BİLGİ EDİNME 15 GÜN
5	Açık Öğretim Ortaokulu, Açık Öğretim Lisesi ve Mesleki Açık Öğretim Lisesi'ne kayıtlı veya kayıt yaptıracak vatandaşların bilgi talepleri	1- Dilekçe veya Bilgi	1- DİLEKÇE 30 GÜN 2- BİLGİ EDİNME 15 GÜN
6	Halk Eğitimi Merkezleri, Mesleki Eğitim Merkezleri ve Olgunlaşma Enstitülerinde öğreticilik yapan veya öğretici olarak görev almak isteyenlerin bilgi talepleri	1- Dilekçe veya Bilgi	1- DİLEKÇE 30 GÜN 2- BİLGİ EDİNME 15 GÜN
7	Yurtdışından Ülkemizi ziyarete gelen hayat boyu öğrenme kurumları yönetici ve görevlilerinin ilimizdeki hayat boyu öğrenme kurumları ziyaretiyle ilgili işlemler	1- Başvuru yazısı veya dilekçe	30 GÜN

8	Yurt dışından alınmış olan yaygın eğitim kurs bitirme sertifikalarının denkliği	1- Dilekçe	30 GÜN
9	Üniversite Öğrencilerinin Yaygın Eğitim	1- Dilekçe	30 GÜN
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Özel Okul Açma	1-Başvuru formu 2-Adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında) 6-Kurum yönetmeliği, farklı bir yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7-Yönetici ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 9-Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin Bayındırlık ve İskan Müdürlükleri, Yetkili Yapı Denetim Kuruluşları veya Üniversitelerin İlgili Bölümlerince Düzenlenen Teknik Rapor, İl Sağlık Müdürlüğü ve İtfaiye Daire Başkanlığı raporları 10-Yapı kullanım izin belgesi 11-Eğitim Müfettişleri raporu ( Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesinde belirtilen belgeler)	30 GÜN
2	Özel Okulların Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kuruma kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	20 GÜN
3	Özel Okulların İsim Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu Kararı 3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	15 GÜN
4	Özel Okulların Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı 3-Eğitim Müfettişleri raporu	30 GÜN
5	Özel Okulların Kurum Nakli	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2-En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 3-4 adet yerleşim planı (35x50 cm ebadında) 4-Yapı kullanım izin belgesi (Eğitim Müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 5-Kurum bilgileri örneği 6-Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9-Adres tespiti yazısı 10-Eğitim Müfettişleri raporu	30 GÜN
6	Özel Okulların Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2-Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı	30 GÜN
7	Özel Okulların Teşvikten Yararlanması	1-Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi 2-Noter tasdikli imza sirküleri 3-Yatırım bilgi formu 4-Çevre ve Orman Bakanlığından alınacak çevresel etki değerlendirmesi olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirmesi gerekli değildir kararı 5-Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği	30 GÜN
8	Özel Okullarda Görevli Aday Öğretmen/ Uzman Öğretici/Usta Öğreticilerin Görevlendirilmesi	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 37,38,39P(RG:08.03.2008/26810)	5 GÜN
9	Özel Okulların Genel Denetimi ile İlgili Yazışmaları	1-Eğitim Denetmenlerinin denetim raporu	30 GÜN
10	Özlük Dosyası Gönderme	1-Özlük dosyası	10 GÜN

11	Sosya Kültürel ve Sportif Etkinlikler	1-Talep Yazısı 2-Şartname 3-Kaymakamlık Onayı	10 GÜN
12	Mevcut Yurt Binasında kat, Blok ilavesi veya mevcut binada değişiklik yapılması nedeniyle kapasite arttırma	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Diğer özel hukuk tüzel kişilik ise Yönetim Kurulu Kararı 3-Yetkili Kurulardan alınan depreme dayanıklılık raporu, 4-Yetkili Kurulardan alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi, 5-Üç takım kat yerleşim planı, 6- İtfaiye raporu	30 GÜN
13	Özel Yurtlara Yönetici Ataması İsteği	1- Kurucu Temsilcisinin dilekçesi 2-TC Kimlik No 3- En Az İki Yıllık Yüksek Okul Mezunu Olduğuna Dair Öğrenim Belgesi 4- Sağlık Raporu 5- Adli Sicil Kaydı Belgesi 6- İş Sözleşmesi 7- Sosyal Güvenlik Kurumundan Alınan Sigorta Belgesi	2 İŞ GÜNÜ
14	Özel Yurtlarda (Yönetici) Yurt Müdürü İstifası	1-Kurucunun Dilekçesi 2-Yurt Müdürünün istifa dilekçesi	2 İŞ GÜNÜ
15	Özel Yurtların İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Diğer özel hukuk tüzel kişilik ise Yönetim Kurulu Kararı	2 İŞ GÜNÜ
16	Özel Yurt Kurucu Değişikliği	1- Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yurt Diğer özel hukuk tüzel kişilik ise Kurucu temsilcisi değişikliğine ait Yönetim Kurulu Kararı 3- Kurucuya Adli sicil belgesi 4- İkametgâh 5- İki adet renkli vesikalık fotoğraf 6- Diploma	9 İŞ GÜNÜ
17	Özel Yurt Kapatma	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yurt Diğer özel hukuk tüzel kişilik ise kapatmaya ilişkin Yönetim Kurulu Kararı 3- Tüm personele ve öğrencilere bir ay önceden yurdun kapatılacağı dair duyuru yazısı 4- Personel istifa dilekçeleri 5- Ortaöğretim Yurdu ise öğrenci velilerine bir ay önceden bilgilendirme yazısı	5 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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

#### STRATEJİ GELİŞTİRME BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Anket ve Anket İzin İşlemlerinin Yürütülmesi	1- Öğrenci Dilekçesi 2- Anket - Ölçek 3- Tez Öneri Formu 4- Üniversite / Enstitü Onay Yazısı	7 İŞ GÜNÜ

#### DESTEK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Personel Kimliklerinin Verilmesi	1- Kimlik fotokopisi 2- 2 adet fotoğraf 3- İl/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğünce Belirlenen nolu hesaba yattığına dair Dekont Aslı 4- Eski kimlik kartı (kayıp ise tutanak veya kayıp ilanı) 5- Müracaat formu (kadro durumu personelden öğrenilip yazılır.) 6- İlgili personelin bölümünden evrakların üst yazısının gönderilmesi.)	1-2 İŞ GÜNÜ

**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 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İlçe Kaymakamlığı
<b>İsim:</b>	Mehmet ÖLMEZ	Eyüp DEMİRCİ	Selami KAPANKAYA
<b>Unvan:</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürü	Şube Müdürü	Kaymakam
<b>Adres:</b>	Yedieylül Mah. Arabaçılar Sok. No:28 Turgutlu	Yedieylül Mah. Arabaçılar Sok. No:28 Turgutlu	Cumhuriyet Mah. Akçakmak Yolu No:17 Turgutlu

<b>Telefon:</b>	0 236 313 22 46	0 236 313 22 46	0 236 313 26 06 – 313 11 44
<b>Faks:</b>	0 236 313 21 73	0 236 313 21 73	0 236 313 29 62
<b>E-Posta:</b>	<a href="mailto:turgutlu45@meb.gov.tr">turgutlu45@meb.gov.tr</a>	<a href="mailto:turgutlu45@meb.gov.tr">turgutlu45@meb.gov.tr</a>	<a href="mailto:turgutlu@icisleri.gov.tr">turgutlu@icisleri.gov.tr</a>