

**T.C.**  
**UŞAK VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	BİRİMLER	FAALİYET SAYISI
1	MAARİF MÜFETTİŞLERİ BAŞKANLIĞI	3
2	ÖZEL BÜRO	4
3	DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	1
4	İNŞAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	9
5	ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	2
6	ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	19
7	STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	2
8	TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	3
9	ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	1
10	MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	1
11	DİN ÖĞRETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	2
12	BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ HİZMETLERİ BİRİMİ	1
13	HAYAT BOYU ÖĞRENME HİZMETLERİ BİRİMİ	3
14	İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ BİRİMİ	4

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**MAARİF MÜFETTİŞLERİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Talep ve Şikâyetler	1- Dilekçe	30 GÜN
2	Bilgi ve Belge Talepleri	1- Dilekçe	15 GÜN-30 GÜN
3	Özel ve Resmi Öğretim Kurumların Başvuruları (Öğretime başlama- Kapama - Nakil vb.)	1- Bölümlerden Gelen Dosyalar	15 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  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Millî Eğitim Müdürlüğü  
Bülent ŞAHİN  
İl Millî Eğitim Müdürü  
Uşak Millî Eğitim Müdürlüğü  
+90 276 223 39 90  
+90 276 223 39 89  
usakmem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Uşak Valiliği  
Hüseyin DEMİRBAŞ  
Vali Yardımcısı  
T.C. Uşak Valiliği  
+90 276 223 12 96  
+90 276 223 54 74  
usak@icisleri.gov.tr

## UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL BÜRO HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mebim Alo 147 Başvuruları	1- 147' yi arayarak başvuru yapmak. (Ad-Soyad, T.C. Kimlik No., Telefon No., Adres, e-mail adresi, Öğrenim Bilgileri) (İstenildiği takdirde bu bilgiler gizli kalır.)	72 Saat / 3 GÜN
2	Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) Başvuruları	1- E-devlet yada BİMER adresinden başvuru yapmak (Ad-Soyad, T.C. Kimlik No., Telefon No., Adres, e-mail adresi, Öğrenim Bilgileri)(İstenildiği takdirde bu bilgiler gizli kalır.)	30 GÜN
3	Müdürlüğümüz Mail Adresine Gönderilen Başvurular	1- Milli Eğitim Bakanlığı yada Milli Eğitim Müdürlüğü Sitesinden başvuru yapmak (Ad-Soyad, T.C. Kimlik No., Telefon No., Adres, e-mail adresi, Öğrenim Bilgileri)	30 GÜN
4	Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi Edinme Başvuruları	1- Milli Eğitim Bakanlığı Sitesinden yada E-devlet adresinden başvuru yapmak. (Ad-Soyad, T.C. Kimlik No., Telefon No., Adres, e-mail adresi, Öğrenim Bilgileri)	15 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  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Milli Eğitim Müdürlüğü  
Bülent ŞAHİN  
İl Millî Eğitim Müdürü  
Uşak Millî Eğitim Müdürlüğü  
+90 276 223 39 90  
+90 276 223 39 89  
usakmem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Uşak Valiliği  
Hüseyin DEMİRBAŞ  
Vali Yardımcısı  
T.C. Uşak Valiliği  
+90 276 223 12 96  
+90 276 223 54 74  
usak@icisleri.gov.tr

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	1- Dilekçe 2- Mahkeme kararı 3- Fatura/Serbest meslek makbuzu 4- İkinci şahıslarda vekâletname	2 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  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Milli Eğitim Müdürlüğü  
Bülent ŞAHİN  
İl Millî Eğitim Müdürü  
UŞak Millî Eğitim Müdürlüğü  
+90 276 223 39 90  
+90 276 223 39 89  
usakmem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

UŞak Valiliği  
Hüseyin DEMİRBAŞ  
Vali Yardımcısı  
T.C. UŞak Valiliği  
+90 276 223 12 96  
+90 276 223 54 74  
usak@icisleri.gov.tr

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Elektronik başvuru formu 2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3- Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4- Diploma denklik belgesi (Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan) 5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge. 6- Askerlik durum beyanı ile adli sicil durum beyanı	1 İŞ GÜNÜ
2	Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvurularının Alınması	1- Dilekçe 2- Mezuniyet belgesi fotokopisi 3- Nüfus Cüzdanı Örneği	1 İŞ GÜNÜ
3	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olanlara "Emekli Personel Kimlik Kartı"nın Düzenlenmesi	1- Başvuru formu 2- SGK tarafından verilen emekli kimlik kartı fotokopisi 3- Nüfus cüzdanı örneği 4- Vesikalık fotoğraf (1 adet son 6 ayda çekilmiş)	2 İŞ GÜNÜ
4	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanının aslı 3-Emekli tanıtım kartının aslı	3 İŞ GÜNÜ

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Sicil Dosyasının Bulunduğu Millî Eğitim Müdürlüğünden Gelecek Cevap Doğrultusunda Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanının aslı 3-Emekli tanıtım kartının aslı	5 GÜN
6	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Personelin Sicil Dosyasının Bulunduğu Millî Eğitim Müdürlüğünden Gelecek Cevap Doğrultusunda Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanının aslı 3-Emekli tanıtım kartının aslı	5 GÜN
7	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2-Adli sicil beyanı 3-Sağlık kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ

8	Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı	1 İŞ GÜNÜ
9	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta (Yeniden) Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararname si 3- Hizmet belgesi	1 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	Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Uşak Valiliği
İsim	Bülent ŞAHİN	İsim	Hüseyin DEMİRBAŞ
Unvan	İl Millî Eğitim Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Uşak Millî Eğitim Müdürlüğü	Adres	T.C. Uşak Valiliği
Telefon	+90 276 223 39 90	Telefon	+90 276 223 12 96
Faks	+90 276 223 39 89	Faks	+90 276 223 54 74
E-Posta	usakmem@meb.gov.tr	E-Posta	usak@icisleri.gov.tr

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evde Eğitim Hizmeti	1-Veli dilekçesi 2-Bireyin en az 4 ay süreyle örgün eğitim kurumundan doğrudan yararlanmasının mümkün olmadığı ya da yararlanması halinde olumsuz sonuçlar doğuracağını belirten sağlık raporu	30 GÜN
2	Özürli Birey Tanılama, Yönlendirme ve Yerleştirme	1-Veli dilekçesi veya Okul Müdürlüğünün resmi yazısı, 2-Sağlık Kurulu Raporu 3- Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Raporu	30 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  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Millî Eğitim Müdürlüğü  
Bülent ŞAHİN  
İl Millî Eğitim Müdürü  
Uşak Millî Eğitim Müdürlüğü  
+90 276 223 39 90  
+90 276 223 39 89  
usakmem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Uşak Valiliği  
Hüseyin DEMİRBAŞ  
Vali Yardımcısı  
T.C. Uşak Valiliği  
+90 276 223 12 96  
+90 276 223 54 74  
usak@icisleri.gov.tr



**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Öğretim Kurumlarının Açılışı	<p>1-Form dilekçe (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek-1)</p> <p>2-26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı ikinci kısmının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı.</p> <p>3-Kurucu tüzel kişilik ise; kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişiliğin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</p> <p>4-Kurucu tüzel kişilik ise; kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>5-Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı ve planı çizen mimarın belgeleri (Büro tescil belgesi ve imza sirküsü)</p> <p>6-Resmi benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmi benzeri okulların tabi oldukları yönetmeliklerden farklı uygulama yapmak isteyen okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı</p> <p>7-Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi</p>	<p style="text-align: center;"><b>KURUMLAR 60 GÜN</b> <b>OKULLAR 40 GÜN</b></p>

	<p>bulunmayan kurumlar için; Bakanlıkça onaylanmak üzere üç nüsha öğretim programı taslağı, haftalık ders çizelgesi taslağı ve CD'si.</p> <p>8-Çeşitli kurslar, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri, motorlu taşıt sürücüleri kursları ve hizmet içi eğitim merkezlerinin uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı. Ayrıca; özel öğretim kursu açacaklar için, (Ek-4)'te yer alan bilim gruplarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanan çerçeve programına/programlarına uygun olarak kurum tarafından en fazla beş bilim grubunda hazırlanmış ve Genel Müdürlükçe onaylanmış kurs programı.</p> <p>9-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise binanın tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, Tapu kütüğünde konut olarak kayıtlı bir ana taşınmazın bağımsız bölümlerinde açılacak anaokullarının bahçe kullanımı için kat malikleri kurulu muvafakat belgesi. (Belgede her kat sahibi veya vekillerinin ayrı ayrı muvafakatlerine ilişkin imzaları ile binanın kaç dairesi olduğu ve imzaların kat sahibi veya vekillerine ait olduğuna ilişkin apartman yöneticisinin imzası bulunur.)</p> <p>10-Yönetici çalışma izin teklifi ve Kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucu veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı</p> <p>11-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>12-Denizcilik, havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</p> <p>13-Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</p> <p>14-İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>15-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p> <p>16-492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsatları harca tâbi kurum açacaklar için harç yatırıldığına dair onaylı belge.</p> <p>17-Binanın dış cephe ve bahçesinin fotoğrafları ve Cd</p>	
--	---	--

2	Özel Öğretim Kurumlarının İsim Değişikliği	1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurucu tüzel kişilik ise; yönetim kurulu kararı 3-Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>KURUMLAR 40 GÜN OKULLAR 20 GÜN</b>
3	Özel Öğretim Kurumlarında Program İlaveleri	1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) ve planı çizen mimarın belgeleri (Büro tescil belgesi ve imza sirküsü) 3-İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı'nın tarihi ve sayısı 4-Programa ait araç-gereç listesi 5-Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 6-Okullara ilave edilecek her program için en az dört derslik ve uygulama derslikleri, lise ve dengi okul mezunlarına yönelik (Ek-4)'te yer alan bilim grubu programlarını uygulamak isteyen temel liselerde ise; her bir bilim grubu için standartları Bakanlıkça belirlenmiş bilim dersliği şartlarını sağlayan derslik bulunması	<b>KURUMLAR (İNCELEME YAPILMADAN) : 5 GÜN (İNCELEME YAPILARAK) 35 GÜN OKULLAR : (İNCELEME YAPILMADAN) 20 GÜN (İNCELEME YAPILARAK) 40 GÜN</b>

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Özel Öğretim Kurumlarının Devir İşlemleri	<p>1-Yeni kurucu gerçek kişi ise kurucuya, tüzel kişi ise kurucu temsilcisine ait bu Yönetmeliğin 5inci maddesinde sayılan belgeler, 2-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri, 3-Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi, 4-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise binanın tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, 5-Kurucu tüzel kişilik ise; kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişiliğin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6-Kurucu tüzel kişilik ise; kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p>	<p><b>KURUMLAR: 40 GÜN</b> <b>OKULLAR: 20 GÜN</b></p>

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisine ait Yönetmeliğin 5inci maddesinde sayılan belgeler 2-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	<b>KURUMLAR: 40 GÜN</b> <b>OKULLAR: 20 GÜN</b>
6	Özel Öğretim Kurumlarının Dönüşümü	1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazısı 2-Form dilekçe (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek-1) 3-26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet,hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısımının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı. 4-Resmî benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmî benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliklerden farklı uygulama yapmak isteyen okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı.	<b>35 GÜN</b>

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Özel Öğretim Kurumlarının Dönüşümü	<p>5-Kurumların uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararının tarih ve sayısı. Ayrıca; özel öğretim kursu açacaklar için, (Ek-4)'te yer alan bilim gruplarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanan çerçeve programına/programlarına uygun olarak kurum tarafından en fazla beş bilim grubunda hazırlanmış ve Genel Müdürlükçe onaylanmış kurs programı.</p> <p>6-Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı.</p> <p>7-Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; Bakanlıkça onaylanmak üzere üç nüsha öğretim programı taslağı, haftalık ders çizelgesi taslağı ve CD'si.</p> <p>8-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneğı; kurum binası kiralık ise binanın tapu senedi örneğı ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneğı, Tapu kütüğünde konut olarak kayıtlı bir ana taşınmazın bağımsız bölümlerinde açılacak anaokullarının bahçe kullanımı için kat malikleri kurulu muvafakat belgesi. (Belgede her kat sahibi veya vekillerinin ayrı ayrı muvafakatlerine ilişkin imzaları ile binanın kaç dairesi olduğu ve imzaların kat sahibi veya vekillerine ait olduğuna ilişkin apartman yöneticisinin imzası bulunur.)</p>	35 GÜN

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Özel Öğretim Kurumlarının Dönüşümü	<p>9-Mesleki ve teknik Anadolu lisesi sağlık hizmetleri alanı açacakların, öğrencilerinin beceri eğitimi/staj çalışması/yaz uygulamalarını yapabilecekleri; okulla aynı il sınırları içerisinde, okula kara yolu ile uzaklığı 30 km'yi geçmeyen, en az 50 yatak kapasiteli ve okulun alan ve dallarına esas teşkil eden meslek gruplarına göre görevli sağlık personeli sayılarının da belirtildiği hastane/hastanelerle yapacakları, en az 10 yıl süreli ve il sağlık müdürlüğünce onaylı protokol.</p> <p>10-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor istenir. Ancak; 6/3/2007 tarihinden sonra Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkındaki Yönetmeliğe göre yapı denetim firmaları denetiminde özel öğretim kurumu olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı bulunan binalardan sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge istenmez.</p> <p>11-Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor.</p> <p>12-Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.</p>	35 GÜN

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Özel Öğretim Kurumlarının Nakli	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2-Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı, okul ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD'si ve planı çizen mimarın belgeleri (Büro tescil belgesi ve imza sirküsü)</p> <p>3-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise binanın tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, Tapu kütüğünde konut olarak kayıtlı bir ana taşınmazın bağımsız bölümlerinde açılacak anaokullarının bahçe kullanımını için kat malikleri kurulu muvafakat belgesi. (Belgede her kat sahibi veya vekillerinin ayrı ayrı muvafakatlerine ilişkin imzaları ile binanın kaç dairesi olduğu ve imzaların kat sahibi veya vekillerine ait olduğuna ilişkin apartman yöneticisinin imzası bulunur.)</p> <p>4-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor istenir. Ancak; 6/3/2007 tarihinden sonra Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkındaki Yönetmeliğe göre yapı denetim firmaları denetiminde özel öğretim kurumu olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı bulunan binalardan sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge istenmez.</p> <p>5-Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor.</p> <p>6-Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.</p> <p>7-Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu veya kurucu temsilcisine ait yazılı beyan</p>	40 GÜN



**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Özel Öğretim Kurumlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	<p>1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu veya kurucu temsilcisi dilekçesi</p> <p>2-Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı, okul ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD'si ve planı çizen mimarın belgeleri (Büro tescil belgesi ve imza sirküsü)</p> <p>3-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise binanın tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, Tapu kütüğünde konut olarak kayıtlı bir ana taşınmazın bağımsız bölümlerinde açılacak anaokullarının bahçe kullanımı için kat malikleri kurulu muvafakat belgesi. (Belgede her kat sahibi veya vekillerinin ayrı ayrı muvafakatlerine ilişkin imzaları ile binanın kaç dairesi olduğu ve imzaların kat sahibi veya vekillerine ait olduğuna ilişkin apartman yöneticisinin imzası bulunur.)</p> <p>4-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje Müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor istenir. Ancak; 6/3/2007 tarihinden sonra Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkındaki Yönetmeliğe göre yapı denetim firmaları denetiminde özel öğretim kurumu olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı bulunan binalardan sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge istenmez.</p> <p>5-Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor.</p> <p>6-Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiyeden alınan belge.</p>	35 GÜN

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	Özel Öğretim Kurumlarının Kapatılması	1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Eğitim personeli, diğer personel, kursiyer ve öğrencilere kurumun kapatılacağına dair en az üç ay önceden yapılan duyuru yazısı 3-Yönetici, eğitim ve diğer personelinin istifa dilekçeleri	45 GÜN
10	Özel Öğretim Kurumlarının Kültürel Bilgi Beceri Proje vb. Etkinliklerle ilgili İzin Başvuruları	1-Kurum müdürlüğünün yazısı 2-Yarışma şartnamesi 3-Gezi Planı ve gezi için gerekli belgeler	10 GÜN
11	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İstekleri	1-Yatırımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerce imzalı müracaat dilekçesi. 2-Yatırımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişilere ait noter tasdikli imza sirküleri, kamu kurumları ve şahıs şirketleri ile gerçek kişiler için imza beyannamesi. 3-EK-1'deki örneğe uygun olarak hazırlanmış, her sayfası yatırımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişi veyakişilerce imzalı ve kaşeli yatırım bilgi formu ve taahhütname ile makine ve teçhizat listeleri. 4-Bakanlığa yapılacak müracaatlarda, dört yüz Türk Lirası tutarındaki meblağın Bakanlık Döner Sermaye İşletmesine ait EK-9'da belirtilen hesaba yatırıldığına dair belge, müracaatın yerel birimlere yapılması durumunda, yukarıda belirtilen meblağın yüz Türk Lirası tutarındaki kısmının ilgili yerel birim hesabına yatırıldığına, bakiye kısmının ise Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi hesabına yatırıldığına dair belge.	10 GÜN

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İstekleri	<p>5-Firmanın ortaklık yapısı, sermaye miktarı ve faaliyet konuları açısından nihai durumunu gösterir Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği.</p> <p>6-Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılacak müracaatlar hariç olmak üzere, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca Türkiye genelinde Sosyal Güvenlik Kurumuna muaccel olmuş prim ve idari para cezası borçlarının bulunmadığına veya tecil ve/veya taksitlendirildiğine ya da yapılandırıldığına ve yapılandırmanın bozulmadığına dair Sosyal Güvenlik Kurumunun ilgili birimlerinden alınacak yazı veya Kurumun elektronik bilgi iletişim ortamından alınacak barkodlu çıktı.</p> <p>7-9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa istinaden, sadece 17/7/2008 tarihli ve 26939 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği eki listelerde yer alan “Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu Kararı” veya “Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir Kararı” şartı aranması gereken yatırım konuları için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’ndan alınan Karar ve/veya Karara ilişkin yazı.</p> <p>8-Teşvik belgesi talebinde bulunulmadan önce yatırımın karakteristiğine bağlı olarak ilgili mevzuatı gereği diğer kamu kurum ve kuruluşlarından alınması gereken ve EK-2’de belirtilen bilgi ve belgeler.</p> <p>9-Stratejik yatırımlar için ayrıca, yatırım konusu ile ilgili olarak sektörel, mali ve teknik analizlerin yanında 10 uncu maddede belirtilen kriterlerin her birinin yerine getirildiğini tevsik eden bilgi, belge, hesap ve tabloları içeren fizibilite raporu.</p> <p>10-Yatırımın sektörüne, büyüklüğüne veya teşvik uygulamalarına bağlı olarak Genel Müdürlükçe talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler.</p>	10 GÜN

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	Özel Öğrenci Yurtlarının Açılışı	<p>1-Müracaat dilekçesi, 2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; a)Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi, (2) b)Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı, c)Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge, 3-Kurucu gerçek kişi ise; a)Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, b)Taksirli suçlar hariç olmak üzere ağır hapis veya bir yıldan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile rüşvet, zimmet, irtikap, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, ırza yönelik suç, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç olmak üzere kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma ve Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmadığına dair adli sicil beyanı, 4-Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan, 5-Binanın kiralık olması hâlinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan, 6-Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan,</p>	35 GÜN

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	Özel Öğrenci Yurtlarının Açılışı	8-Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge, 9-Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan alınan belge, 10-Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge, 11-Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi, 12-Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı, 13-Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor	35 GÜN
13	Özel Öğrenci Yurtlarının Devredilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2-Noter tarafından düzenlenen devir senedi veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi 3-Yeni Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4-Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 5-Yeni kurucu tüzel kişi ise; kuruluş amaçları içinde yurt işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin örneği 6-Yeni kurucu temsilcisi seçilecek kişinin kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı 7-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 8-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası beyanı 9-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgâh beyanı	35 GÜN

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
14	Özel Öğrenci Yurtlarının Bina Nakilleri	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2-Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan 3-Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 4-Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan 5-Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana menkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi 6-Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge 7-Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan (İl Halk Sağlığı Müdürlüğü) alınan belge 8-Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge (denetçi belgeleri ile birlikte) 9-Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) ve planı çizen mimarın belgeleri (Büro tescil belgesi ve imza sirküsü) 10-Yetkili kuruluştan (Belediyelerden) alınan yapı kullanma izni belgesi 11-Yetkili kuruluştan (İtfaiye Müdürlüğünden) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor</p>	35 GÜN

**UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Özel Öğrenci Yurtlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1-Kurucu veya kurucu temsilcisi yerleşim planı değişikliğine ilişkin ayrıntılı teklif yazısı (Katlarda yapılan değişiklikler maddeler halinde belirtilecek) 2-Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) ve planı çizen mimarın belgeleri (Büro tescil belgesi ve imza sirküsü) 3-Bir adet eski yerleşim planı	35 GÜN
16	Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete Ara Verme veya Kapatılması	1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yurdun faaliyetine ara vereceğine veya kapatılacağına ilişkin şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı 3-Ara verme veya kapatma işlemleri sırasında mevcut öğrencilerin barınması hususunda alınan tedbirlere ait dilekçe 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Faaliyete ara verme veya kapatma ile ilgili olarak valiliğe ve öğrencilere bir ay önceden haber verildiğine ilişkin yazı	30 GÜN
17	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu veya kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin eski kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe 3-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası 4-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı 5-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 6-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 7-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgah beyanı	10 GÜN

# UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
18	Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliği	1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait imzalı kurum teklif yazısı 2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı ile değişecek yurt isminin tayin edilmesi 3-Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	10 GÜN
19	Özel Öğrenci Yurtlarına Yönetici Görevlendirilmesi	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin teklif yazısı 2-Yönetici olarak görevlendirilecek kişiye ait dilekçe 3-Yöneticinin T.C. Kimlik Numarası 4-Yöneticiye ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 5-Yöneticiye ait sağlık raporu 6-Yöneticinin adli sicil beyanı 7-Yöneticiyle yapılan iş sözleşmesi 8-Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan (İşe Giriş Bildirgesi) sigorta belgesi 9-Askerlik tescil veya terhis belgesi	5 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  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Millî Eğitim Müdürlüğü  
Bülent ŞAHİN  
İl Millî Eğitim Müdürü  
Uşak Millî Eğitim Müdürlüğü  
+90 276 223 39 90  
+90 276 223 39 89  
usakmem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Uşak Valiliği  
Hüseyin DEMİRBAŞ  
Vali Yardımcısı  
T.C. Uşak Valiliği  
+90 276 223 12 96  
+90 276 223 54 74  
usak@icisleri.gov.tr



# UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları ve Şahıslar Tarafından Hazırlanan ve İlimiz Okullarında Yürütölmek Üzere Ulusal Nitelikli Projelere İlişkin Başvurulardan Uygun Görölenlere İzin Verilmesi	1-Projenin; amacı, hedefleri, kapsamı, bütçe, bütçe kaynağı, faaliyet alanı, hedef kitle ve proje uygulama süresinin belirtildiğı belgeler 2-Dilekçe (Şahıs başvurularında) 3-Resmi yazı (Sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin başvurularında) 4- Proje uygulaması yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri belirtilerek) 5- İletişim bilgileri	10 GÜN
2	Resmi ve Özel Okul/Kurumlarımızda Yapılacak Araştırmalara İlişkin Başvurulardan Uygun Görölenlere İzin Verilmesi	1-Danışman onaylı tez veya araştırma önerisi. (Giriş, problem, amaç, önem, varsayımlar, sınırlılıklar, model, evren ve örneklem, verilerin toplanması, verilerin analizi, çalışma takvimi ve kaynakçanın belirtildiğı öneri) 2-Dilekçe (Şahıs başvurularında) 3-Resmi yazı (Sivil toplum kuruluşları, çeşitli kurumlar ve üniversitelerin başvurularında) 4- Araştırma yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri belirtilerek) 5-İletişim bilgileri 6-Veri toplama araçlarının tümü (Anket, ölçek, gözlem ve görüşme formları, testler vb.)	10 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  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Millî Eğitim Müdürlüğü  
Bülent ŞAHİN  
İl Millî Eğitim Müdürü  
Uşak Millî Eğitim Müdürlüğü  
+90 276 223 39 90  
+90 276 223 39 89  
usakmem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Uşak Valiliğı  
Hüseyin DEMİRBAŞ  
Vali Yardımcısı  
T.C. Uşak Valiliğı  
+90 276 223 12 96  
+90 276 223 54 74  
usak@icisleri.gov.tr

## UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan İlkokul ve Ortaokullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı örneği	5 İŞ GÜNÜ
2	Mülteci Öğrencilerin Adres Kayıt Alanlarındaki Okul Müdürlüklerine Yönlendirilmesi	1-Dilekçe 2-Yabancı tanıtım kartı 3- İkamet belgesi	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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Millî Eğitim Müdürlüğü  
Bülent ŞAHİN  
İl Millî Eğitim Müdürü  
Uşak Millî Eğitim Müdürlüğü  
+90 276 223 39 90  
+90 276 223 39 89  
usakmem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Uşak Valiliği  
Hüseyin DEMİRBAŞ  
Vali Yardımcısı  
T.C. Uşak Valiliği  
+90 276 223 12 96  
+90 276 223 54 74  
usak@icisleri.gov.tr

# UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışından Gelen Öğrencilerin Öğrenim Belgelerinin Denkliklerinin Verilmesi	1- Türk vatandaşı İse T.C. kimliğinin beyanı ve önlü-arkalı fotokopisi 2- Yabancı uyruklu ise öğrenim vizesi veya oturma izni 3-Yabancı dildeki belgelerin yeminli mütercimlerce yapılmış Türkçe tercümeleri veya Türk Dış Temsilcilikleri tarafından onaylanmış tercümeleri 4-Başvuru formu 5-Pasaport 6-İkametgâh Belgesi 7-Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurt dışında öğrenim gördükleri son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi ile ortaöğretim kurumlarını bitirenlerden, yurt dışında öğrenim gördükleri öğretim kurumundan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile diploma veya diploma almaya hak kazandığına dair belge	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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat	Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Uşak Valiliği
İsim	Bülent ŞAHİN	İsim	Hüseyin DEMİRBAŞ
Unvan	İl Millî Eğitim Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Uşak Millî Eğitim Müdürlüğü	Adres	T.C. Uşak Valiliği
Telefon	+90 276 223 39 90	Telefon	+90 276 223 12 96
Faks	+90 276 223 39 89	Faks	+90 276 223 54 74
E-Posta	usakmem@meb.gov.tr	E-Posta	usak@icisleri.gov.tr

# UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurtdışından Gelen Mesleki Ortaöğretim Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Denkliklerinin Verilmesi	1- Türk vatandaşı ise T.C. kimliğinin beyanı ve önlü-arkalı fotokopisi 2- Yabancı uyruklu ise öğrenim vizesi veya oturma izni 3-Denklik işlemini yapacak kurumda alan öğretmeni ya da uzman bulunmaması halinde yabancı dildeki belgelerin yeminli mütercimlerce yapılmış türkçe tercümeleri veya Türk Dış Temsilcilikleri tarafından onaylanmış tercümeleri (Md-6-e) 4-Başvuru formu 5-Pasaport; Yurtdışında öğrenim gördükleri sırada kullandığı pasaportun aslı veya giriş-çıkış tarihlerini ve işlem sayfasının yeminli mütercimlerce onaylı tercümesi. 6-Mesleki ve Teknik Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurt dışında öğrenim gördükleri son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi ile Mesleki ve Teknik Ortaöğretim kurumlarını bitirenlerden, yurt dışında öğrenim gördükleri öğretim kurumundan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile diploma veya diploma almaya hak kazandığına dair belge	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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat	Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Uşak Valiliği
İsim	Bülent ŞAHİN	İsim	Hüseyin DEMİRBAŞ
Unvan	İl Millî Eğitim Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Uşak Millî Eğitim Müdürlüğü	Adres	T.C. Uşak Valiliği
Telefon	+90 276 223 39 90	Telefon	+90 276 223 12 96
Faks	+90 276 223 39 89	Faks	+90 276 223 54 74
E-Posta	usakmem@meb.gov.tr	E-Posta	usak@icisleri.gov.tr

# UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## DİN ÖĞRETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışından Gelen ve İmam Hatip Okullarına Kayıt Yaptırmak İsteyen Ortaöğretim Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Denkliklerinin Verilmesi	1-Türk Vatandaşı ise T.C Kimliğinin Beyanı 2-Yabancı Uyruklu ise Öğrenim Vizesi veya Oturma İzni 3- Başvuru Formu 4-Ortaöğretim Kurumlarına Alınacaklardan, Yurt Dışında Öğrenim Gördükleri Son Ders Yılına Ait Karneler veya Öğrenim Belgesi ile Varsa Ayrılma Belgesi 5-Yurt Dışındaki Öğrenimleri Sırasında Kullandıkları Pasaportun Aslı veya Giriş-Çıkış Tarihlerinin ve İşlem Gören Sayfalarının Yeminli Mütercimlerce Yapılan Tercümesi 6-Denklik İşlemini Yapacak Kurumda Alan Öğretmeni veya Uzmanının Bulunmaması Hâlinde, Yabancı Dildeki Belgelerin Yeminli Mütercimlerce Yapılmış Türkçe Tercümeleri veya Türk Dış Temsilcilikleri Tarafından Onaylanmış Tercümeleri (Almanca, İngilizce, Bulgarca, Fransızca, Arapça)	5 İŞ GÜNÜ
2	Yurtdışında Öğrenim Görmekteyken Yurda Dönenlerin Anadolu İmam Hatip Liselerine Nakil ve Kayıt Kabullerinin Yapılması	1- Bakanlıkça Tanınan Denklik Belgesi 2- Dilekçe 3- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 4- İkametgâh Belgesi 5- Öğrenci Karnesi Yoksa 18.12.2004 Tarihinden Önce Yurt Dışında Bir Okula Kayıt Yaptırıldığına Dair Resmi Yazı	2 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  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks

Millî Eğitim Müdürlüğü  
Bülent ŞAHİN  
İl Millî Eğitim Müdürü  
Uşak Millî Eğitim Müdürlüğü  
+90 276 223 39 90  
+90 276 223 39 89

İkinci Müracaat Yeri  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks

Uşak Valiliği  
Hüseyin DEMİRBAŞ  
Vali Yardımcısı  
T.C. Uşak Valiliği  
+90 276 223 12 96  
+90 276 223 54 74

# UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurtdışında Yaygın Eğitim Kapsamında Verilen Belgelerin Denkliklerinin Yapılması	1-Başvuru Formu 2-Öğrenci Belgesi 3-Öğrenim Belgesi (Türkçe Tercümesi) 4- Oturma İzin Belgesi 5-Pasaport 6-T.C. kimlik numarası beyanı	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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat	Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	UŞak Valiliği
İsim	Bülent ŞAHİN	İsim	Hüseyin DEMİRBAŞ
Unvan	İl Millî Eğitim Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	UŞak Millî Eğitim Müdürlüğü	Adres	T.C. UŞak Valiliği
Telefon	+90 276 223 39 90	Telefon	+90 276 223 12 96
Faks	+90 276 223 39 89	Faks	+90 276 223 54 74
E-Posta	usakmem@meb.gov.tr	E-Posta	usak@icisleri.gov.tr

# UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## İNŞAAT VE EMLAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Emlak ve Yapım İşleri (Teşvik)	1- Arsa bilgilerine ait belge 2- Bölgenin okul ihtiyaç tespit belgesi 3- Dilekçe	7 GÜN
2	Emlak ve Yapım İşleri (Genel)	1- Protokol	15 GÜN
3	Emlak ve Yapım İşleri (Ödenek Aktarımı)	1- Protokol 2- Hak Ediş Belgesi	3 GÜN
4	Bakım – Onarım Faaliyetleri	1- Dilekçe 2- E-yatırım modülüne bilgi girişi 3- Bakım Onarım yapılması talep edilen yerlerin fotoğrafları	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  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Millî Eğitim Müdürlüğü  
Bülent ŞAHİN  
İl Millî Eğitim Müdürü  
Uşak Millî Eğitim Müdürlüğü  
+90 276 223 39 90  
+90 276 223 39 89  
usakmem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Uşak Valiliği  
Hüseyin DEMİRBAŞ  
Vali Yardımcısı  
T.C. Uşak Valiliği  
+90 276 223 12 96  
+90 276 223 54 74  
usak@icisleri.gov.tr

# UŞAK İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlimizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	1-İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerin sunum izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren) 2-Sinema filmleri ile animasyon filmler için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği 3-Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi) 4-Sunum yapacak görevlinin adli sicil beyanı 5-Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği	1 İŞ GÜNÜ
2	Okullarda Sağlık Taraması İzinleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Sağlık Taraması İzninin Verilmesi	1- Dilekçe	6 GÜN
3	İlimizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	1- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı) 2-Yarışma Şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih, yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri üyeleri vb.)	1 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  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Millî Eğitim Müdürlüğü  
Bülent ŞAHİN  
İl Millî Eğitim Müdürü  
Uşak Millî Eğitim Müdürlüğü  
+90 276 223 39 90  
+90 276 223 39 89  
usakmem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri  
İsim  
Unvan  
Adres  
Telefon  
Faks  
E-Posta

Uşak Valiliği  
Hüseyin DEMİRBAŞ  
Vali Yardımcısı  
T.C. Uşak Valiliği  
+90 276 223 12 96  
+90 276 223 54 74  
usak@icisleri.gov.tr



