



T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
OKUL/KURUM HİZMET STANDARTLARI



Sıra	Kurum Adı	Sayı
1	Anadolu Lisesi	9
2	Anaokulu	5
3	Görme Engelliler İlkokulu	7
4	Halk Eğitimi Merkezi	10
5	İlkokul	8
6	Meslek Eğitim Merkezi	12
7	Ortaokul	7
8	Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi	6
9	Rehberlik Araştırma Merkezi	6
10	Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi	10
	TOPLAM	80

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**
..... **ANADOLU LİSESİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Başvurlarının Alınması	1- T.C. kimlik numarası 2- Diploma 3- Sınav sonuç belgesi	1 İŞ GÜNÜ
2	Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
3	9, 10, 11 ve 12. Sınıf Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
4	KDV İstisna Belgesi Verilmesi	Dilekçe	30 DAKİKA
5	Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi	Dilekçe	7 GÜN
6	ÖSYM Adına Başvuruların Alınması	Başvuru kılavuz ücreti (3 TL)	1 SAAT

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**
..... **ANADOLU LİSESİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	Dilekçe	7 GÜN
8	Orta Öğretim Kurumlarından Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	30 DAKİKA
9	Anasınıfı Öğrenci Kayıtlarının Yapılması ve Şubelerinin Belirlenmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru formu 3- Nüfus cüzdanı aslı	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 Yeri : Okul Müdürlüğü

İsim :

Unvan : Okul Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim :

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
..... ANAOKULU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ön Kayıt Başvurularının Alınması	1- Başvuru formu (okuldan alınacak) 2- Çocuğun nüfus cüzdan fotokopisi 3- Aşı kağıdı fotokopisi 4- 4 adet vesikalık resim 5- Belgelerin takılı olduğu kırmızı renk plastik telli dosya	20 Dakika
2	Kesin Kayıt Başvurularının Alınması	1- 1/2 adet sözleşme (okuldan alınacak) 2- 2/1 adet dekont (Eylül ayı aidat dekontu) 3- Çocuk ve Aile Tanıma Formu	15 Dakika
3	Kayıt Yenileme Başvurularının Alınması	1- Devam dilekçesi (okuldan alınacaktır) 2- 4 adet vesikalık resim 3- 1 Adet Dekont (Eylül ayı aidat dekontu)	20 DAKİKA
4	KDV İstisna Belgesi Verilmesi	Dilekçe	30 DAKİKA
5	Anaokulu ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	1- T.C. kimlik numarası 2- Veli dilekçesi 3- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	20 DAKİKA

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 : Okul Müdürlüğü
İsim :
Unvan : Okul Müdürü
Adres :
Telefon :
Faks :
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim :
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres :
Telefon :
Faks :
E-Posta :

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
..... GÖRME ENGELLİLER İLKOKULU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıt Başvurularının Alınması	1- Nüfus cüzdanı 2- Özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar durumlarını gösterir belge 3- Özürlü sağlık kurulu raporu 4- Özel eğitim hizmetleri kurulu kararı 5- 2 Adet fotoğraf 6- Rehberlik değerlendirme kurulu raporu	45 DAKİKA
2	KDV İstisna Belgesi Verilmesi	Dilekçe	30 DAKİKA
3	İlkokul ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakil ve Geçişlerinin Yapılması	1- T.C. kimlik numarası 2- Veli dilekçesi	1 SAAT
4	Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1- Nüfus Cüzdanı 2- Dilekçe 3- Belge başkası tarafından alınacaksa vekaletname	1 SAAT
5	Sınıf Yükseltme Başvurularının Alınması	1- Veli dilekçesi 2- Sınıf/şube rehber öğretmeninin ve varsa okul rehber öğretmeninin yazılı önerileri 3- Okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfta öğretmeniyle varsa okul rehber 4- Öğretmeninden oluşan komisyonun yapacağı sınavda başarılı olduğunu gösterir belge	7 GÜN

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**
..... **GÖRME ENGELLİLER İLKOKULU HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Okul Öğrenci Davranışları Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi	Dilekçe	7 GÜN
7	Anasınıfı Öğrenci Kayıtlarının Yapılması ve Şubelerinin Belirlenmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru formu 3- Nüfus cüzdanı aslı	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 Yeri : Okul Müdürlüğü
İsim :
Unvan : Okul Müdürü
Adres :

Telefon :
Faks :
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim :
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres :

Telefon :
Faks :
E-Posta :

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
..... HALK EĞİTİM MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Açık Öğretim Lisesine Yeni Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. kimlik numarası beyanı 2- 1 adet vesikalık renkli fotoğraf (Ön cepheden çekilmiş ve 4,5x6 cm ebadında) 3- Öğrenim durum belgesi(Ortaokul veya imam hatip ortaokulunu tamamladığına dair öğrenim belgesi, tasdikname,denklik belgelerinin aslı,oratöğretim ara sınıflardan gelenlerin öğrenim durum belgesi) 4- Dekont (Kayıt ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu)	5 DAKİKA
2	Açık Öğretim Ortaokuluna Yeni Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. kimlik numarası beyanı 2- Öğrenim belgesinin aslı (İlkokul) 3- 2 adet renki fotoğraf (Son 6 ayda içinde çekilmiş)	5 DAKİKA
3	Açık Öğretim Ortaokul veya Lisesi Öğrencilerinin Kayıt Yenileme İşlemlerinin Yapılması	Dekont (Kayıt ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu)	3 DAKİKA
4	Açık Öğretim Okullarında Öğrenim Gören Öğrencilere Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	T.C. Kimlik numarası beyanı	5 DAKİKA
5	Açık Öğretim Lisesi ve Mesleki Açık Öğretim Lisesinde Öğrenim Gören Öğrencilere Askerlik Durum Belgesi Düzenlenmesi	1- Nüfus cüzdanı veya T.C. kimlik numarası beyanı 2- Dilekçe	10 DAKİKA
6	Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Kimliği Düzenlenmesi	Nüfus cüzdanı veya T.C. kimlik numarası beyanı	10 DAKİKA

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
..... HALK EĞİTİM MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Açık Öğretim Okullarında Öğrenim Gören Öğrencilere Ders Notları Dağıtımının Yapılması	Ders seçim çıktısı	5 DAKİKA
8	Yaygın Eğitim Kurslarına Kayıt-Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. kimlik numarası beyanı veya pasaport fotokopisi 2- Öğrenim belgesi 3- Başvuru formu	5 DAKİKA
9	Yaygın Eğitim Kurs Belgesini Kaybedenlere Durumunu Gösteren Yazı Düzenlenmesi	1- Nüfus cüzdanı 2- Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
10	Bireysel Okur-Yazarlık Belgesinin Verilmesi	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Dilekçe	3 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 Yeri : Okul Müdürlüğü

İsim :

Unvan : Okul Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim :

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
..... İLKOKULU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlkokul Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
2	İlkokul ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	Dilekçe	1 SAAT
3	KDV İstisna Belgesi Verilmesi	Dilekçe	30 DAKİKA
4	İlkokul Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
5	İlkokul Öğrencilerinin Sınıf Yükseltmelerinin Yapılması	Dilekçe	7 İŞ GÜNÜ
6	Okul Öğrenci Davranışları Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi	Dilekçe	7 GÜN
7	İlkokul Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... **İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**
..... **İLKOKULU HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Anasınıfı Öğrenci Kayıtlarının Yapılması ve Şubelerinin Belirlenmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru formu 3- Nüfus cüzdanı aslı	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 Yeri : Okul Müdürlüğü

İsim :

Unvan : Okul Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim :

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ YENİMAHALLE**
..... **MESLEK EĞİTİM MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Usta Öğretici İş Pedagojisi Kursuna Başvurularının Alınması	1- Usta Öğretici İş Pedagojisi Eğitimi Başvuru Formu 2- Ustalık belgesinin aslı ve fotokopisi	15 DAKİKA
2	Çıracak Öğrenci Kayıt Başvurularının Alınması	1- Öğrenci Bilgi Formu 2- Türkiye’de çalışma ve ikâmetlerine izin verilen yabancıların çocuklarından, anne veya babalarının çalışma 3- 19 yaşını dolduran çıracaklardan askerlikle ilişkisi bulunmadığına dair yazılı beyan 4- Son 6 ayda çekilmiş 4 adet vesikalık fotoğraf 5- Mesleki eğitim merkezimiz tarafından verilecek olan çıracaklık sözleşmesi 6- Kişinin bünyesinin ve sağlık durumunun ilgili mesleğin öğrenimine elverişli olduğuna dair sağlık raporu 7- Çıracaklık eğitiminde, iş yerindeki ustaya ait usta öğretici belgesinin örneği	15 DAKİKA
3	Mesleki ve Teknik Eğitim Kurslarına Başvurularının Alınması	Kursiyer Başvuru Formu	10 DAKİKA
4	Çıracak Öğrencilerin Yatılı Pansiyon Başvurularının Alınması	1- Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya kurumca onaylı örneği 2- Son 6 ayda çekilmiş 4 adet vesikalık fotoğraf 3- Maddi imkânlardan yoksun olduğuna dair beyan 4- Daha önceki yıllarda	15 DAKİKA
5	Meslek Odalarınca Verilen Belgelerin Denklik Başvurularının Alınması	1- 2 adet vesikalık fotoğraf 2- Meslek odalarınca doldurulacak denklik başvuru formu	15 GÜN

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ YENİMAHALLE**
..... **MESLEK EĞİTİM MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Açık Öğretim Meslek Lisesine Yeni Kayıt Başvuruların Alınması	1- Son altı ay içinde ön cepheden çekilmiş ve 4,5 x 6 cm. ebadında bir adet vesikalık renkli fotoğraf 2- Öğrenim durumunu gösteren diploma, ortaokul veya imam-hatip ortaokulunu tamamladığına dair öğrenim belgesi, tasdikname, denklik belgelerinin aslı; ayrıca ortaöğretim kurumları ara sınıflarından gelenlerin okullarından alacakları not döküm çizelgesi veya öğrenim durum belgesi 3- Kayıt ücretinin yatırıldığına dair belgenin aslı 4- Askerlik çağına girmiş olanlardan askerlik durum belgesi 5- Alan derslerini telâfi eğitimi yoluyla almak isteyen kalfa ve ustalar için telâfi eğitimine katılacaklarına ilişkin okul veya kurumlardan alacakları resmî yazı 6- İkili Meslekî Öğretim Programı mezunlarından (TAMEM) kalfalık belgelerinin onaylı örneği ile başarı durum belgesinin aslı	5 DAKİKA
7	İşyeri Açma Belgesi Verilmesi	2 adet vesikalık fotoğraf	10 GÜN
8	Mesleki Eğitim Merkezlerinde Öğrenim Gören Öğrencilere Askerlik Durum Belgesi Düzenlenmesi		10 DAKİKA
9	Yurtdışından Alınan Mesleki Belgelerin Denklik Başvurularının Alınması	2 adet vesikalık fotoğraf	10 GÜN
10	Öğrenci Nakil ve Geçişlerinin Yapılması	1- Nakil Dilekçesi 2- Sözleşme Fesih Belgesi, Çıracak Öğrenci Sözleşmesi 3- Öğrenci Bilgi Formu	30 DAKİKA

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ YENİMAHALLE**
..... **MESLEK EĞİTİM MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	Ustalık ve Kalfalık Sınav Başvurularının Alınması	1- Öğrenim belgesinin aslı ve örneği 2- 2 adet vesikalık fotoğraf 3- Sağlığı ve fizikî durumunun, mesleğin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olduğunu gösterir doktor raporu	30 DAKİKA
12	Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi	Dilekçe	7 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 : Okul Müdürlüğü
İsim :
Unvan : Okul Müdürü
Adres :

Telefon :
Faks :
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim :
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres :

Telefon :
Faks :
E-Posta :

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**
..... **ORTAOKULU HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ortaokul Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
2	Ortaokul ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	Dilekçe	1 SAAT
3	KDV İstisna Belgesi Verilmesi	Dilekçe	30 DAKİKA
4	Ortaokul Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
5	Ortaokullarda Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı Başvurularının Alınması	1- Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname 2- Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardım beyannamesi 3- Aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları beyanı	1 SAAT
6	Okul Öğrenci Davranışları Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi	Dilekçe	7 GÜN

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**
..... **ORTAOKULU HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Anasınıfı Öğrenci Kayıtlarının Yapılması ve Şubelerinin Belirlenmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru formu 3- Nüfus cüzdanı aslı	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 Yeri : Okul Müdürlüğü

İsim :

Unvan : Okul Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim :

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
..... ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ (OKULU) HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrencilerin Kayıt Başvuruların Alınması	1- Nüfus Cüzdanı ve fotokopisi 2- Özel eğitim hizmetleri kurul yerleştirme kararı ve ekleri (Ram Raporu, Engelini Tanıyan sağlık raporu vb.) 3- İlköğretim diplomasının aslı (2010-2011 eğitim öğretim yılı öncesi için), 8.sınıfı bitirdiğini belirten resmi yazı 4- 4 adet vesikalık fotoğraf,pul,zarf 5- İkametgâh (Servis taşımacılığı için) 6- Veli bilgileri	1 SAAT
2	KDV İstisna Belgesi Verilmesi	Dilekçe	30 DAKİKA
3	Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	1- T.C. No 2- Dilekçe 3- Tasdikname veya öğrenci belgesi 4- 1 adet fotoğraf 5- Veli muvaffakiyeti	1 İŞ GÜNÜ
4	Öğrenci Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe veya sözlü talep 2- Veli muvaffakiyeti	1 SAAT
5	Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe 2- Veli muvaffakiyeti	1 SAAT

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
..... ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ (OKULU) HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1- Veli muvaffakiyeti 2- Sözlü talep 3- Dilekçe 4- Kimlik belgesi ibrazı	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 : Okul Müdürlüğü

İsim :

Unvan : Okul Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim :

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
..... REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Eğitime İhtiyacı Olan Bireylerin Tanılanması ve Değerlendirilmesi	1- Bireyin velisinin ya da resmi okul ve kurum yönetiminin yazılı başvurusu 2- Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 3- Destek eğitim amaçlı müracaatlarda tıbbi tanılanması ile ilgili özürlü sağlık kurulu raporu 4- Vasilik/velayet durumunda vasilik/velayet belgesi 5- İlk defa RAM başvurularında okul veya kurumlarca doldurulup gönderilir 6- 4 adet fotoğraf	5 İŞ GÜNÜ
2	Özel Eğitime İhtiyacı Olan Bireylere Destek Eğitim Değerlendirme Raporu Verilmesi	1- Bireyin velisinin yazılı başvurusu (dilekçe) 2- Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 3- İlk defa RAM başvurularında okul veya kurumlarca doldurulup gönderilir 4- 4 adet vesikalık fotoğraf 5- Vasilik/velayet durumunda vasilik/velayet belgesi	7 GÜN
3	Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerin Evde Eğitim Hizmetinden Yararlanmak Üzere Değerlendirilmesi	1- Bireyin velisinin ya da resmi okul ve kurum yönetiminin yazılı başvurusu 2- Bireyin en az dört ay süreyle örgün eğitim kurumundan doğrudan yararlanmasının mümkün olmadığı ya da yararlanması hâlinde olumsuz sonuçlar doğuracağını belirten sağlık raporu	7 GÜN
4	Eğitim Sürecinde Her Öğrenciye Eğitsel Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Verilmesi	Dilekçe	7 GÜN

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
..... REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Eğitim Sürecinde Her Öğrenciye Mesleki Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Verilmesi	Dilekçe	7 GÜN
6	Eğitim Sürecinde Her Öğrenciye; Bireysel Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Verilmesi	Dilekçe	7 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 : Okul Müdürlüğü

İsim :

Unvan : Okul Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim :

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
..... TEKNİK VE ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Başvurlarının Alınması	1- T.C. kimlik numarası 2- Diploma 3- Sınav sonuç belgesi	1 İŞ GÜNÜ
2	Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
3	9, 10, 11 ve 12. Sınıf Öğrencilerine Yönelik Yetiştirme ve Hazırlık Kursu Açılması	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
4	KDV İstisna Belgesi Verilmesi	Dilekçe	30 DAKİKA
5	Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi	Dilekçe	7 GÜN
6	ÖSYM Adına Başvuruların Alınması	Başvuru kılavuz ücreti (3 TL)	1 SAAT

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
..... TEKNİK VE ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Lise ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	Dilekçe	7 GÜN
8	Orta Öğretim Kurumlarından Mezun Olan Öğrencilere Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	30 DAKİKA
9	Meslekî Eğitimi Tamamlama Belgesi Verilmesi	Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
10	Anasınıfı Öğrenci Kayıtlarının Yapılması ve Şubelerinin Belirlenmesi	1- Dilekçe 2- Başvuru formu 3- Nüfus cüzdanı aslı	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 Yeri : Okul Müdürlüğü

İsim :

Unvan : Okul Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim :

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres :

Telefon :

Faks :

E-Posta :



STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi

2012