

**AHLAT MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Denklik İşlemleri	1-Mezun ise diploma, 2-Ara sınıflarından ayrılmış ise son iki yıla ait karne aslı	3 Gün
2	Özel Yurt Açma	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- İkametgah, Nüfus Cüzdanı Örneği 5- Diploma 6- Binaya ait üç adet röleve 7-Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık müdürlüğünden alınan belge 8-Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi 9-Bina kurucuya ait ise tapu senedi 10-Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge. 11-Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten belediye İmar müdürlüğünden alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi 12- Yetkili(yapı denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge	90 Gün

		13-Şirket ve benzerleri için Ticaret sicili Gazetesinde yayınlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi	
3	YİBO'lara Öğrenci Yerleştirmesi	1-Öğrenci Belgesi 2-Veliye ait dilekçe 3-İkametgah 4-Öğrenci ve Velinin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 5-Fakirlik İlmühaberi	3 Gün
4	Özel Öğretim Kurumu Açma	1-Başvuru Formu (Ek-1), 2-Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait Adli sicil kaydı veya 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.	75 Gün

İLKÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI			
1	İlköğretim Okullarına 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.)	1 Gün
2	İlköğretim Okullarına Öğrenci Nakil Ve Geçişler	1.Veli Dilekçesi 2.TC Kimlik numarası olan nüfus cüzdanı 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	1 Gün
3	Denklik ile Kayıt	1. TC Kimlik numaralı Nüfus Cüzdanı 2. Denklik Belgesi	1 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.	1 Gün
5	Sevk Kağıdı	1. Sağlık Karnesi	1 Gün
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI (GENEL LİSE)			
1	Kayıt	1- Diploma aslı 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- 4 adet fotoğraf 4- Sağlık raporu (Yatılı öğrenciler için) 5- Aile durum beyannamesi (Yatılı öğrenciler için)	1 Gün
2	Nakil Ve Geçişler	1- Veli Dilekçesi	1 Gün
3	Mezunlara verilen hizmetler(Kayıp Belgeler; Diploma, tasdikname v.b.)	1- Dilekçe 2- Gazete ilanı	2 Gün

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI (FEN LİSESİ/SOSYAL BİLİMLER LİSESİ)

1	Kayıt	1- Sınav sonuç belgesi 2- Diploma aslı 3- Nüfus cüzdanının onaylı örneği 4- 2 adet fotoğraf (Yatılı öğrenciler için) 5- Sağlık raporu (Yatılı öğrenciler için) 6- Aile durum beyannamesi (Yatılı öğrenciler için) 7- Burslu olduğuna dair belge (Yatılı öğrenciler için)	1 Gün
2	Nakil Ve Geçişler	1- Öğrenci nakline esas durum belgesi(EK 1)	1 Gün
3	Mezunlara verilen hizmetler(Kayıp Belgeler; Diploma, tasdikname v.b.)	1- Dilekçe 2- Gazete ilanı	2 Gün

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI (ANADOLU LİSESİ)

1	Kayıt	1- Sınav sonuç belgesi 2- Diploma aslı 3- Nüfus cüzdanının onaylı örneği 4- 2 adet fotoğraf (Yatılı öğrenciler için) 5- Sağlık raporu (Yatılı öğrenciler için) 6- Aile durum beyannamesi (Yatılı öğrenciler için)	1 Gün
2	Nakil Ve Geçişler	1- Öğrenci nakline esas durum belgesi(EK 1)	1 Gün
3	Mezunlara verilen hizmetler(Kayıp Belgeler; Diploma, tasdikname v.b.)	1- Dilekçe 2- Gazete ilanı	2 Gün

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI (KIZ MESLEK VE MESLEK LİSELERİ)

1	Kayıt	1- TC Kimlik Numarasını içerir nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Diploma aslı 3- Tasdikname 4- 2 adet fotoğraf 5- Sağlık raporu 6- Kan grubunu gösterir belge	1 Gün
2	Nakil Ve Geçişler	1- Dilekçe	1 Gün
3	Mezunlara verilen hizmetler(Kayıp Belgeler; Diploma, tasdikname v.b.)	1- Dilekçe 2- Gazete ilanı	2 Gün
4	Döner Sermayeden Sipariş	1-Müşteri Talep Yazısı	1 Gün

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI (ANADOLUTEKNİK LİSESİ VE ANADOLU KIZ MESLEK LİSESİ)

1	Kayıt	1- TC Kimlik Numarasını içerir nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Diploma aslı 3- Tasdikname 4- 2 adet fotoğraf 5- Sağlık raporu 6- Kan grubunu gösterir belge 7- Sınav Sonuç Belgesi	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler	1- Dilekçe 2-Ek-1 ve Ek-2 Belgesi	4 -15 Gün
3	Mezunlara verilen hizmetler(Kayıp Belgeler; Diploma, tasdikname v.b.)	1- Dilekçe 2- Gazete ilanı	2 Gün
4	Döner Sermayeden Sipariş	1-Müşteri Talep Yazısı	1 Gün

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI (TİCARET TURİZM MESLEK LİSESİ)

1	Kayıt	1- TC Kimlik Numarasını içerir nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Diploma aslı 3- Tasdikname 4- 2 adet fotoğraf	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler	1- Dilekçe	1 Gün
3	Mezunlara verilen hizmetler(Kayıp Belgeler; Diploma, tasdikname v.b.)	1- Dilekçe 2- Gazete ilanı	2 Gün

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI (ANADOLU OTELCİLİK TURİZM MESLEK LİSESİ)

1	Kayıt	1- TC Kimlik Numarasını içerir nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Diploma aslı 3- Tasdikname 4- 2 adet fotoğraf 5- Sağlık raporu 6- Kan grubunu gösterir belge 7- Sınav Sonuç Belgesi	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler	1- Dilekçe 2-Ek-1 ve Ek-2 Belgesi	4 -15 Gün
3	Mezunlara verilen hizmetler(Kayıp Belgeler; Diploma, tasdikname v.b.)	1- Dilekçe 2- Gazete ilanı	2 Gün
4	Salon Kiralama	1- Müşteri Talep Yazısı	1 Gün

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI (SAĞLIK MESLEK LİSESİ)			
1	Kayıt	1- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 2- Zarf ve Pul 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-Kayıt Evrak Zarfı 5-Sağlık Raporu(Tam Teşekküllü Hastaneden) 6-Sınav Sonuç Belgesi	1 Gün
2	Nakil	1-Dilekçe	4 -15 Gün
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARDI (ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI)			
1	Görme Engelliler İlköğretim Okuluna Kayıt	1- Nüfus cüzdanı 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 4-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 5- - Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 6- Fotoğraf	15 gün
2	İşitme Engelliler EÇEM, Anaokulu ve İlköğretim Okuluna Kayıt	1- Nüfus cüzdanı 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 4-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 5- - Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 6- Fotoğraf	15 Gün

3	Ortopedik Engelliler İlköğretim Okuluna Kayıt	1- Nüfus cüzdanı 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 4-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 5- Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 6- Fotoğraf	15 Gün
4	Eğitim Uygulama Okulu	1- Nüfus cüzdanı 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 4- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 5-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 6- Fotoğraf	15 Gün
5	İş Eğitim Merkezi	1- Nüfus cüzdanı 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 4- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 5-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 6- Fotoğraf	15 Gün
6	Otistik Çocuklar Eğitim Merkezine Kayıt	1- Nüfus cüzdanı 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 4- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 5-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 6- Fotoğraf	15 Gün

7	İş okulları	1- Nüfus cüzdanı 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 4- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 5-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 6- Fotoğraf	15 Gün
8	Özel Eğitim Liseleri	1- Nüfus cüzdanı 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 4- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 5-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 6- Fotoğraf	15 Gün
9	Evde Eğitim	1-Sağlık Kurulu Raporu(Sağlık Durumu nedeniyle 6 Ay Evden Çıkamaz İbareli) 2-Veli Dilekçesi, 3-6 Adet Fotoğraf, 4- Nüfus Cüzdanı Örneği	15 Gün
ÇIRAKLIK VE MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ (KAYIT)			
1	Çıracak öğrenci kayıtları	1- İlköğretim okulu mezunu olmak 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- 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

3	Usta öğreticilik ve eğitici personel iş pedagojisi kursuna kayıtları	1- Ustalık belgesi fotokopisi 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- Form, dilekçe	15 Dakika
4	Mesleki ve teknik eğitim kursuna kayıtları	1- Öğrenim belgesi 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- Fotoğraf (3 Adet) 4- Erkek adaylar için askerlik durum belgesi 5- Sağlık raporu	15 Dakika
5	Geliştirme ve uyum kursuna kayıtları	1- Öğrenim belgesi 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- Fotoğraf (3 Adet) 4- Erkek adaylar için askerlik durum belgesi 5- Sağlık raporu	15 Dakika
6	Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtları	1- Pasaport 2- Öğrenim belgesi 3- İkametgah 4- Oturma izni	20 Dakika
MEZUNLARA VERİLEN HİZMETLER(KAYIP BELGELER; DİPLOMA, TASDİKNAME V.B.)			
7	Çıraklık eğitimi dışında yurtiçinden 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- Kursu gitmiş ise en az 256 saat kurs almış olması 4- Hizmet belgesi 5- Hizmet süresini gösterir belge 6- Sağlık raporu 7- Nüfus cüzdanı fotokopisi	5 Gün
8	Meslek lisesi mezunlarının ustalık belgesi başvuruları	1- Diploma fotokopisi 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- Sağlık raporu	1 Saat

9	Elektrik tesisatçılığı yetki belgelerinin değerlendirilmesi	1- Belge aslı ve fotokopisi 2- İlköğretim diplomasının fotokopisi 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi 4- Sağlık raporu	15 Gün
10	Meslek Odalarınca verilen belgelerin değerlendirilmesi	1- Belge aslı ve fotokopisi 2- İlköğretim diplomasının fotokopisi 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi 4- Sağlık raporu	15 Gün
11	Mesleki ve teknik ortaöğretim ile yüksek öğretim mezunlarına işyeri açma belgesi düzenlenmesi.	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi 3- Öğrenim belgesinin aslı ve fotokopisi 4- Fotoğraf (3 Adet) 5- Sağlık raporu	5 Gün
12	Yurtdışından alınan belgelerin değerlendirilmesi	1- Belge asılları ve Türkçe tercümeleleri 2- Sağlık raporu 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi 4- Diploma fotokopisi	15 Gün
13	Çıraklık okulu diplomalarının değerlendirilmesi (19/06/1986 yılı öncesi)	1- Diploma 2- Çıraklık diploması 3- Sağlık raporu 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi	1 Gün

14	Kalfalık ve ustalık belgelerinin yurtdışında kullanılabilmesi için onaylanma işlemi (Dış İşleri Bakanlığı tarafından istendiğinden doğrudan merkez teşkilatından yapılmaktadır.)	1- Belgenin aslı 2- Belgeyi veren kurumun yazılı görüşü	3 Saat
HALK EĞİTİM MERKEZİ (YAYGIN EĞİTİM) KAYIT			
1	Halk eğitimi merkezi kursları kayıt işlemleri	1- Dilekçe, form veya internet 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- Kursun özelliğine göre öğrenim belgesi	30 Dakika
2	Halk eğitimi merkezi kurslarının onay işlemleri	Mülki amir onayı	1 Gün
3	Kayıt yaptırana, kurs açılacak sayıya ulaşılmaması halinde bilgi verilmesi	Başvuru dilekçesi	1 Gün

4	Açık ilköğretim okullarına kayıt Açık Lise okullarına kayıt Açık Meslek Lise okullarına kayıt	1- Öğrenim belgesi 2- Nüfus cüzdanı onaylı sureti (T.C. No) 3- Vesikalık fotoğraf (1 Adet) 4- Başvuru formu	30 Dakika
5	Yetişkinlere yönelik I. ve II. kademe okuma yazma kurslarına kayıt işlemleri	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- I. kademe okuma-yazma belgesi	15 Dakika
MEZUNLARA VERİLEN HİZMETLER(KAYIP BELGELER; DİPLOMA, TASDİKNAME V.B.)			
6	Açık ilköğretim okullarından Mezuniyet	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Mezun olurken hangi halk eğitimde kayıtlı ise orada yatırdığı para karşılığı aldığı makbuz	2 Gün
7	Açık Lise okullarından Mezuniyet Açık Meslek Lise okullarından mezuniyet	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Mezun olurken Çankaya Başkent halk eğitim merkezinde yatırdığı para karşılığı aldığı makbuz	2 Gün
8	Bireysel okur yazarlık öğrenme sonucunu belgelendirme	Dilekçe	1 Gün

9	Halk eğitim faaliyetlerini tanıtmak amacıyla fuar, sergi, yarışma, sempozyum, konferans, panel vb. etkinliklerin düzenlenmesi	1- Yazışmalar 2- Halk eğitimi merkezlerinde hazırlanan ürünler	1-3 Gün
----------	--	---	----------------