

TUT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

AB-DIŞ İLİŞKİLER BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
1.	AB İşlemleri	1 - Dilekçe 2 - Yurt Dışına Çıkış İzin İstek Formu 3 - Davet Mektubu 4 - Proje Kabul Yazısı 5 - Hibe Sözleşmesi 6 - Yurt Dışı Gezi Bilgi Formu 7 - Öğrenci Muvaffakatnameleri	3 Gün

ÖZEL KALEM BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme	1 - Dilekçe ya da internet	15 Gün
2	CİMER	1 - İnternet	15 Gün
3	MEBİM	1 - Telefon	3 Gün
4	MEBBİS BİLGİ EDİNME	1 - İnternet	3 Gün

DESTEK HİZMETLERİ (AYNIYAT) BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
1	Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili iş ve işlemler	1 - Alınan Malzemenin taşınır işlem fişi	7 Gün

DESTEK HİZMETLERİ (MUHASEBE-ÖDEMELER) BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
1	Kişi Mahkeme Kararı Ödemesi	1 - Kişi Dilekçesi 2 - Serbest Meslek Makbuzu 3 - Mahkeme Kararı	4 İş Günü
2	İcra Mahkeme Kararı Ödemesi	1 - İcra Kararı 2 - Mahkeme Kararı	4 İş Günü

İNSAN KAYNAKLARI (ATAMA) BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
1	Görevlendirmeler (Ekders Ücret Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri)	1 - Dilekçe	3 Gün
		2 - Mezuniyet Belgesi	
		3 - Adli Sicil Beyanı	
		4 - Sağlık raporu	
		5 - Nüfus Cüzdanı Örneği	
		6 - Fotoğraf	
		7 - Kpss Sonuç Belgesi	

İNSAN KAYNAKLARI (ÖZLÜK) BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
1	Aylıksız İzin (Doğum)	1 - Dilekçe	15 Gün
		2 - Doğum Öncesi ve sonrası izin onayı	
		3 - Doğum Raporu	
		4 - Doğum Öncesi ve sonrası sevk (iş görmezlik) kağıdı	
		5 - İzin takip ve kontrol kartı	
2	Aylıksız İzin (Askerlik)	1 - Dilekçe	15 Gün
		2 - Askerlik sevk belgesi	
3	Aylıksız İzin (5 Yılıını Dolduran Memur)	1 - Dilekçe	15 Gün
		2 - Hizmet Belgesi	
4	Emeklilik Müracaatı	1 - Emeklilik Belgesi (3 Dolu)	15 Gün
		2 - Nüfus Cüzdan Örneği (3 Ad.)	
		3 - Askerlik Borçlanmasına Ait Dokümanlı Liste (2 Ad.)	
		4 - Askerlik Terhis Belgesi (2 Ad.)	
		5 - Sigortalı Hizmet Belgesi (2 Ad.)	
		6 - En Son Öğrenim Belgesi Örneği(2 Ad.)	
		7 - Dilekçe	
		1 - Tebliğ-Tebellüğ Belgesi (3 Adet)	

5	Emeklilik İlişik Kesme	2 - İlişik Kesme yazısı (3 Adet)	15 Gün
		3 - Vesikalık Fotoğraf (4 Adet)	
		4 - Emeklilik Onayından aynı ebatta tasdikli (2 Adet)	
		5 - Mal Bildirim Beyannamesi (Kapalı zarf içinde 1 Adet)	
		6 - Mal Bildirim Teslim Listesi (2 Adet)	
6	Personel Kimlik Kartı	1 - Talep Başvuru formu	1 Gün
		2 - Fotoğraf	
		3 - Dilekçe	
7	Hizmet Birleştirme	1 - Dilekçe	15 Gün
		2 - Askerlik Terhis belgesi	
		3 - Diploma (İşe İlk Girişte)	
		4 - SGK ve Bağkur hizmet dökümü (ay-gün-yıl belirtilir şekilde olacak)	
8	İntibak İşlemleri	1 - Dilekçe	15 Gün
		2 - Askerlik Terhis belgesi	
		3 - Diploma	
9	Askerlik Tehir İşlemleri	1 - Dilekçe	1 Gün
		2 - Hizmet Cetveli	
		3 - Diploma	
		4 - Askerlik durum belgesi	
		5 - Nüfus Cüzdanı Örneği (Fotokopi Onaylı)	
		6 - Ek-A Belgesi	
10	Askerlik Borçlanması	1 - Form Dilekçe (Sosyal Güvenlik Kurumuna hitaben)	15 Gün
		2 - Nüfus Cüzdanı sureti	
		3 - Öğrenim Belgesi	
		4 - Terhis Belgesi	
11	Mal Bildirimi	1 - Mal Bildirim Formu	1 Gün
		2 - Mal Bildirim Teslim Listesi	

12	İntibak İşlemleri	1 - Dilekçe	15 Gün
		2 - Öğrenim Belgesi	
13	Kesenek	1 - Dilekçe	15 Gün
		2 - Hizmet Birleştirme Belgesi	
14	Pasaport İşlemleri (Emekli)	1 - Matbu Dilekçe	1 Gün
		2 - Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi	
		3 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	
15	Pasaport İşlemleri (Çalışan)	1 - Pasaport Talep Formu	1 Gün
		2 - Onaylı Nüfus Cüzdan Fotokopisi	
		3 - Biyometrik Fotoğraf	

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
1	İş Kazası Bildirimi	İş Kazası Tutanağı	2 Gün
2	İSG İşe Giriş Eğitimi	İşe Başlama Yazısı	1 Gün
3	İSG Temel Eğitimi	Başvurular	30 Gün
4	İSG Kurul Toplantısı	Olağan Üstü Toplantı Yazısı	2 Gün

KÜLTÜREL FAALİYETLER BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
1	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne başvurulmuş öğrenci eserlerinin incelenmesi ve onaylanması	Eserin Kendisi	7 Gün
2	Ücretsiz Ders Kitaplarının Dağıtımı	Kitaplar	Bakanlığımız Genelgesi Doğrultusunda
3	İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen yarışma yazılarının okullarımıza gönderilmesi	Gelen Yazılar	1 Gün

4	Yarıřmalar (Resim-řiir-Kompozisyon-vb)	Yarıřmaya Konu Olan Eserler	Yarışma řartnamelerinde belirtilen tarihler çerçevesinde
5	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Kapsamında Yapılacak Geziler	1 - Yükleniciye ait "İşletme Belgesi"nin onaylı sureti. (Türsab'a Onaylatılacak) 2 - Yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge. (TÜRSAB Üyelik Belgesi) 3 - Görevlendirilmesi hâlinde tur rehber/rehberlerine ait profesyonel turist rehberi kimlik kartının yüklenici tarafından onaylı sureti 4 - Araç sürücüsünün/sürücülerinin "Sürücü Belgesi" ile "Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC2)" nin yüklenici tarafından onaylı suretleri 5 - D2 Yetki Belgesi"nin TÜRSAB onaylı bir sureti 6 - Taşıt Kartı 7 - Taşıt Belgesi 8 - Yüklenici tarafından onaylatılmış araç ruhsatının sureti 9 - Zorunlu Mali Sorumluluk (trafik) sigorta poliçesi 10 - Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi 11 - Karayolu Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi'nin birer sureti 12 - Araç, yüklenici tarafından kiralanmış ise yüklenici tarafından onaylanmış sözleşme sureti 13 - Gezi planı 14 - Geziye katılanların T.C. kimlik numaralarının da yazıldığı liste 15 - Okul gezileri çerçeve sözleşmesi (Her sayfası hem yüklenici firma hem de okul idaresi tarafından kaşelenip imzalanacak) 16 - Sorumluluk belgesi (Gezide görevli idareci ve öğretmenler tarafından imzalanacak)	7 Gün
ÖZEL ÖğRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI			
S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
		1 - Başvuru formu (Ek-1)	

2 - 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 İkinci Kısımının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair kurucu veya kurucu temsilcisine ait yazılı beyan,

3 - Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifade ile ortakların ve ortaklar arasında tüzel kişiler varsa o tüzel kişilerin de uyuğunun yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin ve varsa değişikliklerinin örneği,

4 - Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği (Ek ibare:RG-5/7/2014-29051) genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,

5 - 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

6 - Motorlu taşıt sürücülerini kursları uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,

7 - Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı

1	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Açma	<p>8 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise (Mülga ibare:RG-3/7/2016-29761) (...)-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,</p> <p>9 - 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 (Ek:RG-3/7/2016-29761) ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 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>10 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor</p> <p>11 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor,</p> <p>12 - 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı yatırıldığına dair onaylı belge,</p> <p>13 - Özel motorlu taşıt sürücü kursu açacaklardan kurucu gerçek kişi ise kurucunun, kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin üniversitelerin makine, motor, otomotiv, mekatronik, otobüs kaptanlığı, ulaştırma ve trafik bölümü ve benzeri lisans veya ön lisans programlarından mezun olduğuna dair belge veya herhangi bir motorlu taşıt sürücü kursunda en az üç yıl eğitim personeli olarak çalıştığına dair belge,</p> <p>14- Gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişilerde kurucu temsilcisi Kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaat eder. Dosya, üç iş günü içinde bir üst yazı ile valiliğe gönderilir,</p>	3 Gün
---	---	--	-------

		15- Özel motorlu taşıt sürücülerini kursuna, 5580 sayılı Kanun ve 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda “G” sınıfı sertifika hariç biri “B” sınıfı sertifika olmak şartıyla en az üç sertifika sınıfı öğretim programına ait kurucu veya kurucu temsilcisi adına kayıtlı araç teklifi,	
2	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açma	<p>1 - Adli sicil beyanı</p> <p>2 - Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifade ile ortakların ve ortaklar arasında tüzel kişiler varsa o tüzel kişilerin de uyuğunun yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin ve varsa değişikliklerinin örneği.</p> <p>3 - Kurucu temsilcisinin; kurumu açma, kapatma, devretme ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun da belirtildiği yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği. (Tüzel kişilerde)</p> <p>4 - Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin teknik rapor.</p> <p>5 - Binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor.</p> <p>6 - Binada yangına karşı gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünden alınan rapor.</p> <p>7 - Dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.</p> <p>8 - Resmî benzeri olmayan öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi uygulayacak kurumlar için: Bakanlıkça onaylanmak üzere öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi CD si. (3 Takım).</p> <p>9 - Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce niteliklerini de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı.</p> <p>10 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi örneği; kurum binası kiralık ise binanın tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda en az bir yıllık kira sözleşmesi aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.</p>	3 Gün

		11 - Yabancı uyruklular tarafından açılacak milletlerarası kurumlar için Bakanlar Kurulu Kararı. 12 - Kurucu gerçek kişi veya kurucu temsilcisinin fotoğrafı. 13 - Vergi levhasının fotokopisi. 14 - Kurucu gerçek kişi ise kurucunun, kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin öğrenim belgesi ve hizmet cetveli. 15 - özel öğretim kurumu açacaklar için başvuru formu(EK-1)	
3	Özel Okul Açma	1 - Başvuru formu 2 - Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 3 - Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesini 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 yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7 - Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği 9 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık)	3 Gün
4	Özel Kurs Yeri Açma	1 - Başvuru formu 2 - Yazılı adli sicil beyanı 3 - Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesini ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4 - Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5 - Yerleşim planı 4 adet 6 - 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 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si 7 - Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname	3 Gün

		8 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği	
		9 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık)	
5	Destekleme Kursu Açma	1 - Adli Sicil Beyanı	Bakanlıkça açıklanan çalışma takvimine göre yapılacaktır.
		2 - Sağlık Beyanı	
		3 - Ücretli Başvuru Metni	
		4 - Ücretli için gerekli belge	
		5 - Diploma Fotokopisi	
		6 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	
		7 - 1 adet resim	
6	Özel Öğretim Kursu Açma	1 - Başvuru formu (ek-1)	3 Gün
		2 - Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	
		3 - Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi	
		4 - Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı	
		5 - Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında)	
		6 - Gerekli tüm personelin çalışma izin tekliflerini yapacağına dair taahhütname	
		7 - En az 1 (bir) yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği)	
		8 - Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri	
		9 - Yeni dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği	
		10 - Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi	
		11 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık)	
6	Özel Eğitim Okulu Açma	1 - Başvuru formu	3 Gün
		2 - Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan	
		3 - Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi	
		4 - Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı	
		5 - Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında)	

	ÖZEL Eğitim Kurum Açma	<p>6 - Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD</p> <p>7 - Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname</p> <p>8 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği</p> <p>9 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık)</p>	5 Gün
		<p>1-Başvuru Ek-1 Formu</p> <p>2 - Kurum açacak veya devralacak kurucu, kurucu tüzel kişilik ise yönetim organlarının üyelerine ait adli sicil ve arşiv kaydı belgesi.</p> <p>3 - Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise kuruluş amaçları içinde öğrenci barınma hizmetlerinin verileceğine ya da kurumların işletmeciliğinin yapılacağına dair Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi fotokopisi.</p> <p>4 - Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir, nakil ve benzeri işlemlerini yetkili kurulun kararıyla yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının fotokopisi.</p> <p>5 - Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı düzenlenmiş, ikişer adet A3 (297x420 mm) boyutlarındaki kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.</p> <p>6 - Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum hizmete başlamadan önce gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı.</p> <p>7 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kurum binası kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibarıyla en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.</p>	

7	Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Özel Yurtların Açılması	<p>8 - 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 ile teknik raporu düzenleyen serbest inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden serbest inşaat mühendisliği belgesi ile iş yeri tescil belgesi. (Ancak 6/3/2007 tarihinden sonra yapılan binalarda, 6/3/2007 tarihli ve 26454 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmeliğe göre yapı denetim firmaları denetiminde öğrenci barınma hizmetleri verecek kurumlar olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı/yapı kullanım izin belgesi bulunan binalardan sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge istenmez.)</p> <p>9 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin ilgili il veya ilçe çevre sağlık birimince düzenlenen rapor.</p> <p>10 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli (Değişik ibare: Makam Oluru 10/04/2018-7322935) önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.</p> <p>11 - Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.</p> <p>12 - Kurum açılacak binanın inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izni belgesi.</p> <p>13 - Kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçenin elektronik ortamda renkli fotoğrafları.</p> <p>14 - İnşaat Mühendisinin (SİM ve İTB) Yerleşim Planını Çizen Mimarın (Büro Tescil Belgesi)</p> <p>15 - Kuruma Ait Jeneratör bulunduğu dair faturanın fotokopisi ve Asansör var ise asansörün yeşil etikete dönüştürüldüğünü belgelendiren belge.</p>	3 Gün
İNSAN KAYNAKLARI (HİZMETİÇİ EĞİTİM) BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI			
S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
1	Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Başvurusu	Başvurular	İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Belirlediği Takvim Süresi

2	Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Açılması	Program, Ek-1 Kursiyer Listesi, Ders Dağıtım Çizelgesi, Eğitici Kurs Belgesi	İl Millî Eğitim Müdürlüğünün Belirlediği Takvim Süresi
3	Merkezi Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Başvuruları	MEBBİS Başvuru	Bakanlığın Belirlediği Takvim Süresi

ÖZEL EĞİTİM/REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
1	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1- Dilekçe 2-Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu Öğrenci belgesi, Ev Ortamı Durum Tespit ve Değerlendirme Formu (EK-1), Sözleşmesi (EK-2), Değerlendirme Kurulu raporu	3. 4. 5. Veli 6. 15 Gün

TEFTİŞ VE HUKUK BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
1	Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	1 - Dilekçe/e-Posta	1 İş Günü

TEMEL VE ORTA ÖĞRETİM ÖĞRENCİ İŞLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	SÜRE (EN GEÇ)
1	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)	1 - Dilekçe 2 - Nüfus Cüzdanı Örneği	1 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Tut	İkinci Müracaat Yeri: Kaymakamlığı	Tut
Talip YÜCEL		.../03 / 2019 Yunus KIZILGÜNEŞ	
İlçe Milli Eğitim Müdürü		Kaymakam	
Adres: Reşadiye Mah. M.Turgut Okyay Cad. No:104 Tut-Adıyaman		Adres: Reşadiye Mah.Zübeyde Hanım Cad. Hükümet Konağı Kat:3 /Tut-Adıyaman	
Tel : 0(416) 441 22 69		Tel: 0(416) 441 20 01	
Faks: 0(416) 441 22 57		Faks: 0(416) 441 22 46	
e.Posta: tut02@meb.gov.tr		e.Posta: tut@icisleri.gov.tr	