 **T.C.**

**GÜLNAR KAYMAKAMLIĞI**

**GÜLNAR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **Hizmet Standardı Olan Birimler** | **Sayı** |
| 1 | İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü - 1 | 7 |
| 2 | İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü - 2 | 7 |
| 3 | Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü - 2 | 1 |
| 4 | Yüksek Öğretim ve Yurt Dışı Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 2 |
| 5 | Temel Eğitim Şube Müdürlüğü | 1 |
| 6 | İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (Okul Sağlığı) | 1 |
| 7 | Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1 |
| 8 | İnşaat ve Emlak Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 5 |
| 9 | Orta Öğretim Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 1 |
|  | **TOPLAM** | **26** |

|  |
| --- |
| **T.C. GÜLNAR KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ - 1 HİZMET STANDARTLARI** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Tarafından Korunan Çocukların Başvurularının Alınması | 1-Nüfus cüzdanı aslı 2-3 Adet Fotoğraf  3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık beyanı  5-Askerlik durum beyanı 6-Öğrenim belgesi   1. Atama Başvuru Formu 2. Mal bildirim beyannamesi ve etik sözleşmesi 9- Güvenlik Soruşturması Formu | **1 SAAT** |
| 2 | Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Başvurularının Alınması | 1-Nüfus cüzdanı aslı 2-3 Adet Fotoğraf  3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık beyanı  5-Askerlik durum beyanı 6-Öğrenim belgesi   1. Atama Başvuru Formu 2. Mal bildirim beyannamesi ve etik sözleşmesi 9-Güvenlik Soruşturması Formu | **1 SAAT** |
| 3 | EKPSS ve Kura Sonucu Atanan Engelli Personelin Başvurularının Alınması | 1-Nüfus cüzdanı aslı 2-3 Adet Fotoğraf   1. Adli sicil beyanı 2. Engelli Sağlık Kurulu Raporu 5-Askerlik durum beyanı 3. Öğrenim belgesi 4. Atama Başvuru Formu 5. ÖSYM Yerleştirme Sonuç Belgesi 6. Mal bildirim beyannamesi ve etik sözleşmesi 10-Güvenlik Soruşturması Formu | **1 SAAT** |
| 4 | Eğitim Öğretim Hizmetleri Dışında KPSS Sonucunda Atanan Personelin Başvurularının  Alınması | 1-Nüfus cüzdanı aslı 2-3 Adet Fotoğraf  3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık beyanı  5-Askerlik durum beyanı 6-Öğrenim belgesi   1. Atama Başvuru Formu 2. Mal bildirim beyannamesi ve etik sözleşmesi 9-Güvenlik Soruşturması Formu | **1 SAAT** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | Öğretmenliğe Atanacakların ilk Atama Başvurularının Alınması | 1. Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek fotokopisi alınacak 2. Öğretmenlik formasyon belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (eğitim fakültesi mezunu olanlar hariç) | **1 İŞ GÜNÜ** |
| 6 | Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlararası Atama Başvurularının Alınması | 1. Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek fotokopisi alınacak 2. Öğretmenlik formasyon belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (eğitim fakültesi mezunu olanlar hariç) 3. Hizmet Belgesi | **1 İŞ GÜNÜ** |
| 7 | Öğretmenliğe Atanacakların Açıktan Atma Başvurularının Alınması | 1. Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek fotokopisi alınacak 2. En son atandığı yere ait atama kararnamesi 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 Yeri |
| İsim |
| Unvan |
| Adres |
| Tel |
| Faks |
| e.posta |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İlk Müracaat Yeri | : | Gülnar Kaymakamlığı |
| : | Hüseyin KADİM | İsim | : | Yunus Emre BAYRAKLI |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |
| : | Hacıpınar Mah. Gülnar/MERSİN Mah. | Adres | : | Ayvalı Mahallesi Ankara Caddesi Hükümet Konağı 2. Kat-GÜLNAR/MERSİN |
| : | 0324 751 78 70 | Tel | : | (0324) 751 70 34 - 751 70 02 |
| : | 0324 751 76 22 | Faks | : | (0324)751 72 79 |
| : | [gulnar33@m](mailto:gulnar33@m)eb.gov.tr | e.posta | : | [gulnar@gulnar.gov.tr](mailto:gulnar@gulnar.gov.tr) |

|  |
| --- |
| **T.C. GÜLNAR KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ - 2 HİZMET STANDARTLARI** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | 1948-1984 Yılları Arasında Öğrenim Görenlere Öğrenim  Durum Belgesi/Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi | 1. Dilekçe 2. Nüfus cüzdanı fotokopisi | **4 İŞ GÜNÜ** |
| 2 | Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan veya İstifa Eden Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro  Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi | 1. Dilekçe 2. Nüfus cüzdanı 3. Emekli tanıtım kartı | **3 İŞ GÜNÜ** |
| 3 | Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine veya Çocuklarına Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini  Gösterir Belgenin Verilmesi | 1. Dilekçe 2. Nüfus cüzdanı 3. Çocukları için öğrenci belgesi (lise ve üniversite) | **3 İŞ GÜNÜ** |
| 4 | İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olup, Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi | 1. Dilekçe 2. Nüfus cüzdanı 3. Emekli tanıtım kartı | **10 GÜN** |
| 5 | İlimizdeki Okul ve Kurumlardan  Emekli Olup, Bir Başka İlde İkamet Eden Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emekli Bilgileri İle Kadro Derecesini  Gösterir Belgenin Gönderilmesi | 1- Resmi yazı | **3 İŞ GÜNÜ** |
| 6 | İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Mersin'de İkamet Eden Eşine veya Çocuklarına Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini  Gösterir Belgenin Verilmesi | 1. Dilekçe 2. Nüfus cüzdanı 3. Çocukları için öğrenci belgesi (lise ve üniversite) | **10 GÜN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olanlara "Emekli Personel Kimlik Kartı"nın Düzenlenmesi | 1-Nüfus cüzdanı ibrazı | **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 |
| İsim |
| Unvan |
| Adres |
| Tel |
| Faks |
| e.posta |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İlk Müracaat Yeri | : | Gülnar Kaymakamlığı |
| : | Hüseyin KADİM | İsim | : | Yunus Emre BAYRAKLI |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |
| : | Hacıpınar Mah. Gülnar/MERSİN Mah. | Adres | : | Ayvalı Mahallesi Ankara Caddesi Hükümet Konağı 2. Kat-GÜLNAR/MERSİN |
| : | 0324 751 78 70 | Tel | : | (0324) 751 70 34 - 751 70 02 |
| : | 0324 751 76 22 | Faks | : | (0324)751 72 79 |
| : | [gulnar33@m](mailto:gulnar33@m)eb.gov.tr | e.posta | : | [gulnar@gulnar.gov.tr](mailto:gulnar@gulnar.gov.tr) |

|  |
| --- |
| **T.C. GÜLNAR KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ - 2 HİZMET STANDARTLARI** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | İlama Bağlı Borçların ödenmesi ile ilgili işlemlerin yapılması | 1-Dilekçe 2-İcra emri   1. Mahkeme kararı 2. Serbest meslek makbuzu 5-Vekaletname   6- İcra Dosya Hesabı | **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 |
| İsim |
| Unvan |
| Adres |
| Tel |
| Faks |
| e.posta |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İlk Müracaat Yeri | : | Gülnar Kaymakamlığı |
| : | Hüseyin KADİM | İsim | : | Yunus Emre BAYRAKLI |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |
| : | Hacıpınar Mah. Gülnar/MERSİN Mah. | Adres | : | Ayvalı Mahallesi Ankara Caddesi Hükümet Konağı 2. Kat-GÜLNAR/MERSİN |
| : | 0324 751 78 70 | Tel | : | (0324) 751 70 34 - 751 70 02 |
| : | 0324 751 76 22 | Faks | : | (0324)751 72 79 |
| : | [gulnar33@m](mailto:gulnar33@m)eb.gov.tr | e.posta | : | [gulnar@gulnar.gov.tr](mailto:gulnar@gulnar.gov.tr) |

|  |
| --- |
| **T.C. GÜLNAR KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **YÜKSEK ÖĞRETİM VE YURT DIŞI EĞİTİM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | Yurtdışından Gelen İlköğretim Çağındaki Öğrencilerin Öğrenim Belgelerinin Denkliklerinin Düzenlenmesi | 1. Denklik başvuru formu 2. Yurtdışındaki okullardan,yabancı uyruklu olup Türkiye'deki büyükelçilikler tarafından açılmış okullardan ve milletlerarası ilköğretim ve bünyesinde ilköğretim bulunan ortaöğretim düzeyindeki özel okullardan aldıkları son ders yılına ait onaylı karne, ayrılma belgesi veya varsa diploma. Mezun olanlar için ilköğretim diploması ya da ilköğretimi bitirdiğine dair belge 3. Yabancı dildeki belgelerin yeminli mütercimlere yapılmış Türkçe tercümeleri ve noter onayı veya Türk DışTemsilcilikleri tarafından onaylanmış Türkçe tercümeleri (Almanca, İngilizce ve Arapça dilleri hariç) 4. Kimlik belgesi, ikamet izin belgesi, geçici koruma belgesi, uluslararası koruma başvuru sahibi kimlik belgesi, uluslararası koruma statü sahibi kimlik belgesi, vatansız kişi kimlik belgesi ve pasaport belgelerinden biri | **10 GÜN** |
| 2 | Yurtdışından Gelen Ortaöğretim Çağındaki Öğrencilerin Öğrenim Belgelerinin Denkliklerinin Düzenlenmesi | 1. Denklik başvuru formu 2. Yurt dışında öğrenim gördükleri okullardan veya Türkiye'deki büyükelçiliklerce açılmış okul ve milletlerarası ortaöğretim düzeyindeki okullardan aldıkları geçmiş yıllara ait karne, transkrip veya ayrılma belgesi 3. Mezun durumda olanlar için apostil, apostil olmadığı durumlarda eğitim bakanlığı, dışişleri bakanlığı ya da büyükelçilik onaylı diploma/diploma almaya hak kazandığına dair belge 4. Yabancı dildeki belgelerin yeminli mütercimlere yapılmış Türkçe tercümeleri ve noter onayı veya Türk DışTemsilcilikleri tarafından onaylanmış Türkçe tercümeleri (Almanca, İngilizce ve Arapça dilleri hariç) 5. Kimlik belgesi, ikamet izin belgesi, geçici koruma belgesi, uluslararası koruma başvuru sahibi kimlik belgesi, uluslararası koruma statü sahibi kimlik belgesi, vatansız kişi kimlik belgesi ve pasaport belgelerinden biri | **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 Yeri |
| İsim |
| Unvan |
| Adres |
| Tel |
| Faks |
| e.posta |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İlk Müracaat Yeri | : | Gülnar Kaymakamlığı |
| : | Hüseyin KADİM | İsim | : | Yunus Emre BAYRAKLI |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |
| : | Hacıpınar Mah. Gülnar/MERSİN Mah. | Adres | : | Ayvalı Mahallesi Ankara Caddesi Hükümet Konağı 2. Kat-GÜLNAR/MERSİN |
| : | 0324 751 78 70 | Tel | : | (0324) 751 70 34 - 751 70 02 |
| : | 0324 751 76 22 | Faks | : | (0324)751 72 79 |
| : | [gulnar33@m](mailto:gulnar33@m)eb.gov.tr | e.posta | : | [gulnar@gulnar.gov.tr](mailto:gulnar@gulnar.gov.tr) |

|  |
| --- |
| **T.C. GÜLNAR KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | Yatılı Bölge Ortaokullarına Öğrenci Yerleştirilmesi | 1. Dilekçe 2. Öğrenci Belgesi 3. Nüfus Kayıt Örneği 4-Fakirlik 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 Yeri |
| İsim |
| Unvan |
| Adres |
| Tel |
| Faks |
| e.posta |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İlk Müracaat Yeri | : | Gülnar Kaymakamlığı |
| : | Hüseyin KADİM | İsim | : | Yunus Emre BAYRAKLI |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |
| : | Hacıpınar Mah. Gülnar/MERSİN Mah. | Adres | : | Ayvalı Mahallesi Ankara Caddesi Hükümet Konağı 2. Kat-GÜLNAR/MERSİN |
| : | 0324 751 78 70 | Tel | : | (0324) 751 70 34 - 751 70 02 |
| : | 0324 751 76 22 | Faks | : | (0324)751 72 79 |
| : | [gulnar33@m](mailto:gulnar33@m)eb.gov.tr | e.posta | : | [gulnar@gulnar.gov.tr](mailto:gulnar@gulnar.gov.tr) |

|  |
| --- |
| **T.C. GÜLNAR KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ (OKUL SAĞLIĞI) 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 Okullarından Yürütülmek Üzere Sıhhiyeal Nitelikli Projelere İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere İzin Verilmesi | 1. Projenin amacı, hedefleri, kapsamı, bütçe, bütçe kaynağı, faaliyet alanı, hedef kitle ve projenin uygulama süresinin belirtildiği belgeler 2. İletişim bilgilerinin yer aldığı dilekçe (Şahis başvurularında) 3. Resmi yazı (Sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin başvurularında) 4. Proje uygulaması yapılacak okulların listesi (İlçeleri belirtilerek) | **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 Yeri |
| İsim |
| Unvan |
| Adres |
| Tel |
| Faks |
| e.posta |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İlk Müracaat Yeri | : | Gülnar Kaymakamlığı |
| : | Hüseyin KADİM | İsim | : | Yunus Emre BAYRAKLI |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |
| : | Hacıpınar Mah. Gülnar/MERSİN Mah. | Adres | : | Ayvalı Mahallesi Ankara Caddesi Hükümet Konağı 2. Kat-GÜLNAR/MERSİN |
| : | 0324 751 78 70 | Tel | : | (0324) 751 70 34 - 751 70 02 |
| : | 0324 751 76 22 | Faks | : | (0324)751 72 79 |
| : | [gulnar33@m](mailto:gulnar33@m)eb.gov.tr | e.posta | : | [gulnar@gulnar.gov.tr](mailto:gulnar@gulnar.gov.tr) |

|  |
| --- |
| **T.C. GÜLNAR KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | Resmi ve Özel Okul -  Kurumlarımızda Yapılacak Araştırmalara İlişkin  Başvurulardan Uygun Görülenlere 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 belirtildiği öneri) 2. İletişim bilgilerinin yer aldığı dilekçe (Şahıs başvurularında) 3. Resmi yazı (Sivil toplum Kuruluşları, çeşitli kurumlar ve üniversitelerin başvurularında) 4- Araştırma yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri Belirtilecek)   5) Veri toplama araçlarının tümü (Anket, ölçek, gözlem ve görüşme formları, testler vb. ) | **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 Yeri |
| İsim |
| Unvan |
| Adres |
| Tel |
| Faks |
| e.posta |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İlk Müracaat Yeri | : | Gülnar Kaymakamlığı |
| : | Hüseyin KADİM | İsim | : | Yunus Emre BAYRAKLI |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |
| : | Hacıpınar Mah. Gülnar/MERSİN Mah. | Adres | : | Ayvalı Mahallesi Ankara Caddesi Hükümet Konağı 2. Kat-GÜLNAR/MERSİN |
| : | 0324 751 78 70 | Tel | : | (0324) 751 70 34 - 751 70 02 |
| : | 0324 751 76 22 | Faks | : | (0324)751 72 79 |
| : | [gulnar33@meb.gov.tr](mailto:ademkoca@meb.gov.tr) | e.posta | : | [gulnar@gulnar.gov.tr](mailto:gulnar@gulnar.gov.tr) |

|  |
| --- |
| **T.C. GÜLNAR KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi | 1. Nüfus cüzdanı ibrazı 2. Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı | **15 DAKİKA** |
| 2 | Kamulaştırma Tekliflerinin Değerlendirilmesİ | 1- Talebe konu parselle ilgili MEBCSB üzerinde inceleme yapılması (imar durumu) 2- Taşınması çevresi ile birlikte gösteren imar planı örneği  3- Onama tarihini gösterir güncel imar durumu belgesi 4- Kamulaştırılacak taşınmazların kadastro çapları  5- Güncel tapu kayıtları, kapu kütüğü örneği (tüm mabat ve eski sayfaları ile beraber) 6- Kamulaştırma haritası  7- Kıymet takdir tutanakları 8- Uzlaşma tutanakları  9- Kamulaştırma-Satın alma bilgi formu 10- İmar planı yoksa kamu yararı kararı   1. Hazineye ait taşınmaz bulunmadığına dair yazı örneği 2. Kamulaştırılaccak alanın çevresindeki okulların derslik. öğrenci sayıları ve nüfus potansiyeli belirtilmek suretiyle, eğitim ihtiyacının önemi ve ivediliğini açıklayan vali imzalı üst yazı | **3 AY** |
| 3 | İmar Plan Değişikliği Taleplerinin Değerlendirilmesi | 1. Plan tadilatı açıklama raporu 2. Talebe konu parselle ilgili MEBCSB üzerinde inceleme yapılması (imar durumu) | **3 AY** |
| 4 | Özel Okula Dönüşüm Taleplerinin Değerlendirilmes | 1- Talebe konu parselle ilgili MEBCSB üzerinde inceleme yapılması (imar durumu) 2- İmar uygulama dosyası,  3- Teknik inceleme sonucuna göre valilik görüşü, müfettiş raporu 4- Olumlu ise ilgili genel müdürlük görüşü  5- Bakan onayı | **2 AY** |
| 5 | Takas, Trampa, İrtifak Hakkı Tesisi Taleplerinin  Değerlendirilmesi | 1- Talebe konu parselle ilgili MEBCSB üzerinde inceleme yapılması (imar durumu) 2- Valilik görüşü, müfettiş raporu (gerekmesi halinde)  3- İmar uygulama dosyası (gerekmesi halinde) | **3 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 Yeri |
| İsim |
| Unvan |
| Adres |
| Tel |
| Faks |
| e.posta |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İlk Müracaat Yeri | : | Gülnar Kaymakamlığı |
| : | Hüseyin KADİM | İsim | : | Yunus Emre BAYRAKLI |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |
| : | Hacıpınar Mah. Gülnar/MERSİN Mah. | Adres | : | Ayvalı Mahallesi Ankara Caddesi Hükümet Konağı 2. Kat-GÜLNAR/MERSİN |
| : | 0324 751 78 70 | Tel | : | (0324) 751 70 34 - 751 70 02 |
| : | 0324 751 76 22 | Faks | : | (0324)751 72 79 |
| : | [gulnar33@meb.gov.tr](mailto:ademkoca@meb.gov.tr) | e.posta | : | [gulnar@gulnar.gov.tr](mailto:gulnar@gulnar.gov.tr) |

|  |
| --- |
| **T.C. GÜLNAR KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **ORTA ÖĞRETİM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine  Göre Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi | 1. **Yabancı uyruklu öğrenciler için;** Öğrenim vizesi veya oturma izni Pasaport   Anne-baba veya vasisinin çalışma izni Denklik belgesi  Dile**kçe**   1. **Yurtdışından Gelen T.C. Uyruklu Öğrenciler için;**   Denklik Belgesi Yerleşim Belgesi Dilekçe   1. **Özel Eğitim Öğrencileri için;**   Rehberlik Araştırma Merkezlerinden alınan Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu Yerleşim yeri belgesi  Dilekçe   1. **Şehit ve Gazi Çocukları için;** Şehitlik ve Gazilik Belgesi Öğrenci Belgesi   Dilekçe   1. **Milli Sporcu Öğrenciler için;**   Milli sporcu belgesi Öğrenci belgesi Dilekçe   1. **Anne veya Babası Ölenler için;**   Ölüm belgesi  Öğrenci belgesi Yerleşim yeri belgesi Dilekçe   1. **2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında Koruma Kararı Verilen, Koruyucu Aile Yanına Yerleştirilen Öğrenciler için;**   Kurumdan alınan resmi yazı Dilekçe | **20 GÜN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine  Göre Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi | 1. **6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun çerçevesinde ikameti geçici olarak değiştirilmek zorunda kalınan çocuklar için;**   Kurumdan alınan resmi yazı Dilekçe   1. **Tutuklu Hükümlü Öğrenciler için;**   Kurumdan alınan resmi yazı Öğrenci belgesi  Dilekçe   1. **8 inci sınıfı tamamlayan ve Diyanet İşleri Başkanlığınca hafızlık belgesi verilen ancak yerleştirmeye esas puanı bulunmayan ya da herhangi bir ortaöğretim kurumuna yerleşemeyen öğrenciler için;**   Kurumdan alınan resmi yazı Öğrenci belgesi  Dilekçe   1. **Bilim ve sanat merkezlerinde eğitim alan, genel yetenek alanında tanılanmış özel yetenekli öğrenciler için;**   Öğrenci Belgesi Dilekçe   1. **Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında kayıtlı öğrencilerden evde ve hastanede eğitim verilerek öğrenim görecek öğrenciler için;**   Öğrenci Belgesi  Durumlarını belgelendiren belge Dilekçe | **20 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 |
| İsim |
| Unvan |
| Adres |
| Tel |
| Faks |
| e.posta |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İlk Müracaat Yeri | : | Gülnar Kaymakamlığı |
| : | Hüseyin KADİM | İsim | : | Yunus Emre BAYRAKLI |
| : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |
| : | Hacıpınar Mah. Gülnar/MERSİN Mah. | Adres | : | Ayvalı Mahallesi Ankara Caddesi Hükümet Konağı 2. Kat-GÜLNAR/MERSİN |
| : | 0324 751 78 70 | Tel | : | (0324) 751 70 34 - 751 70 02 |
| : | 0324 751 76 22 | Faks | : | (0324)751 72 79 |
| : | [gulnar33@meb.gov.tr](mailto:ademkoca@meb.gov.tr) | e.posta | : | [gulnar@gulnar.gov.tr](mailto:gulnar@gulnar.gov.tr) |