**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜGÜ**

|  |
| --- |
| **MAARİF MÜFETTİŞLERİ BAŞKANLIĞI HIZMET STANDARTLARI**  |
| o  | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| SIRA NO |
| 1  | Dilekçe HakkınınKullanılması  | 1) Şahsın adı soyadı, adresi, imzası ve tarihin bulunduğu dilekçesi  | **30 İş Günü**  |
| 2  | Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması  | 1) Gerçek kişiler tarafından yapılacak bilgi edinme başvuru dilekçesi veya Bilgi Edinme Başvurusu Formu  | **30 İş Günü**  |
| (Başvuru sahibinin-yetkilinin adı ve soyadı, T.C. Kimlik Numarası, imzası, oturma yeri veya iş adresini içeren  |
| dilekçe.)  |
| 2) Tüzel kişiler için yetki tarafından yapılacak bilgi edinme başvuru dilekçesi veya Bilgi Edinme Başvurusu Formu  |
| Tüzel kişinin unvanı, adresi, yetkili kişinin imzası, T.C. Kimlik Numarası ve Yekti belgesini içeren dilekçe.  |
| 3  | Bilgi ve Belge Talebi  | 1) Şahsın adı soyadı, adresi, imzası ve tarihin bulunduğu dilekçesi 2) Bakanlığının Bilgi Edinme Sayfası  | **15-30 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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

 **ZONGULDAK VALİLİGİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |
| --- |
| **TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
|  |  |
| 1  | Mezuniyet/ Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)  | 1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı aslı  | **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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

 **ZONGULDAK VALİLİĞİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| 1  | Ortaöğretim Programında Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakil ve Geçişlerinin Yapılması  | 1-Dilekçe 2-Nakil Gerekçesini Gösterir Belge (Emeklilik Belgesi/Sağlık Kurul Raporu/Ölüm Belgesi/Mahkeme Kararı/Cumhuriyet Başsavcılığı Önerisi / Velinin Atama Onay Yazısı / ikametgah Belgesi / Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği / Transkript "lise")  | **15 iş Günü**  |
| 2  | Geziler  | i-Öğrenci Sayısı 2- Yapılacak yer ile ilgili program, 3-Veli izin dilekçeleri 4-Yönetici ve öğrencilere refakat edecek öğretmen 5-Şöfor ismi ve ehliyeti 6-Ruhsat örneği 7-Firma ile yapılan sözleşme  | **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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

 **ZONGULDAK VALİLİGİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**YÜKSEKÖĞRETİM VE YURTDIŞI EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** **NO**  | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)** •  |
| 1  | Denklik | 1- EK-1 Başvuru Formu 2- Öğrenim Belgesi 3- Son ders yılına ait karne veya öğrenim belgesi, diploma veya diploma almaya hak kazandığına dair belge, 4- Yurt dışındaki öğrenimleri sırasında kullandıkları pasaportun aslı veya giriş-çıkış tarihlerinin ve işlem gören Sayfalarının yeminli mütercimlerce yapılan tercümesi, | **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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| 1  | Kalfalık-Ustalık Sınavları için Başvuru  | 1-Sağlık Raporu (Sağlık Ocağından) 2-Öğrenim Belgesi 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (T.C. Kimlik No'lu) 4-SSK Primleri Dökümü 5- 5 Adet Vesikalık Fotoğraf 6-Milli Eğitim Müdürlüğü 317 No'lu Odadan Üst Yazı 7-Formda Silinti ve Kazıntı olmayacaktır. Not: İlgili birden fazla işyerinde çalışmışsa her işyeri için ayrı ayrı form doldurulacak. Belgeler eksiksiz getirilecek.  | **15 iş 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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**DİN EĞİTİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| 1 | Geziler  | 1-Öğrenci Sayısı 2- Yapılacak yer ile ilgili program, 3-Veli izin dilekçeleri 4- Yönetici ve öğrencilere refakat edecek öğretmen 5-Şöfor ismi ve ehliyeti 6-Ruhsat örneği 7-Firma ile yapılan sözleşme  | **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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| 1  | Destek Eğitiminin Kaldırılmasına itiraz  | 1-Dilekçe 2-Kimlik Fotokopisi 3-Konuya ilişkin eldeki belgeler  | **30 İş Günü**  |
| 2 | Yerleştirme Kararına İtiraz | Dilekçe | **30 İş Günü** |
| 3 | Özel Eğitime İhtiyacı Olan Bireylerin Tanılanması ve Değerlendirilmesi | 1. Bireyin, velisinin ya da resmi okul ve kurum yönetiminin yazılı başvurusu
2. İlk defa RAM başvurularında/okul değişikliğinde; okul/kurumlarca gönderilecek eğitsel değerlendirme istek formu.
3. RAM'da kaydı bulunan öğrenciler için okul/kurumlarca gönderilecek bireysel gelişim raporu
4. Vasilik/velayet durumunda vasilik/velayet belgesi
5. Destek eğitim amaçlı müracaatlarda tıbbi tanılaması ile ilgili özürlü sağlık kurulu raporu
6. Vesikalık fotoğraf (4 adet) (e-okul sisteminde fotoğrafı olmayanlar için )
 | **7 İş Günü** |
| 4 | Özel Eğitime İhtiyacı Olan Bireylere Yönelik Hastane Ortamındaki Eğitim Hizmetlerinden Yararlanmak Üzere Değerlendirilmesi    | 1. Bireyin velisinin yazılı başvurusu (dilekçe)
2. Bireyin tedavisinden sorumlu hekim/hekimlerin yazılı görüşü
3. Vasilik/velayet durumunda vasilik/velayet belgesi
4. Vesikalık fotoğraf (4 adet) (e-okul sisteminde fotoğrafı olmayanlar için )
 | **7 İş Günü** |
| 5 | 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
3. Vasilik/velayet durumunda vasilik/velayet belgesi
4. Vesikalık fotoğraf (4 adet) (e-okul sisteminde fotoğrafı olmayanlar için )
 | **7 İş Günü** |
| 6 | Eğitim Sürecinde Her Öğrenciye Eğitsel Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Verilmesi | 1. Dilekçe
 | **7 İş Günü** |
| 7 | Eğitim Sürecinde Her Öğrenciye Mesleki Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Verilmesi | 1. Dilekçe
 | **7 İş Günü** |
| 8 | Eğitim Sürecinde Her Öğrenciye, Bireysel Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Verilmesi | 1. Dilekçe
 | **7 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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**HAYAT BOYU ÖĞRENME HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ AÇIK ÖĞRETİM ORTAOKULU HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** **NO**  | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| 1 | Açık Öğretim Ortaokulu Diploması Verilmesi  | 1- Kimlik belgesi ibrazı 2- Kendisi değilse vekâletnamesi  | 15 Dakika  |
| 2 | Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenim Belgesi (Transkript / Tasdikname) Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı  | 15 Dakika  |
| 3 | Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenim Belgesini Kaybedenlere Mahsus Belge Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı  | 15 Dakika  |
| 4 | Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenci Belgesi Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı  | 15 Dakika  |
| 5 | Yurt Dışına Gidecek Açık Öğretim Ortaokulu Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi  | Diploma / tasdikname / öğrenim belgesinin aslı  | 30 Dakika  |

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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**HAYAT BOYU ÖĞRENME HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ** **HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **HİZMETİN****TAMAMLANMA****SÜRESİ****(EN GEÇ)****i**  |
| **SIRA** |  | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**  |
|  **NO** |  |  **HİZMETİN ADI** |
|  |  |  |  |
| 1  | Açık Öğretim Lisesi Diploması Verilmesi  | 1- T.C. kimlik numarası beyanı 2- Kendisi değilse vekâletnamesi 3- 10 TL'lik harç bedelinin yatırıldığına dair dekont  | 30 Dakika |
| 2  | Açık Öğretim Lisesi Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- T.C. kimlik numarası beyanı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi4- 10 TL'lik harç bedelinin yatırıldığına dair dekont  | 30 Dakika  |
| 3  | Açık Öğretim Lisesi Öğrenim Belgesi (Transkript) Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- T.C. kimlik numarası beyanı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi | 30 Dakika  |  |
|  |
|  |
| 4  | Açık Öğretim Lisesi Öğrenim Belgesi (Tasdikname) Verilmesi | 1- Dilekçe 2- T.C. kimlik numarası beyanı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi |  |  |
| 30 Dakika  |  |
|  |  |
|  | Açık Öğretim Lisesi Diploma Kayıp Belgesi Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- T.C. kimlik numarası beyanı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi |  |  |
| 5  | 30 Dakika  |  |
|  |  |  |
| 6  | Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Belgesi Verilmesi  | Dilekçe  | 15 Dakika  |  |
|  |  |
| 7  | Yurt Dışına Gidecek Açık Öğretim Lisesi Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit  Edilmesi  | Diploma / tasdikname / öğrenim belgesinin aslı  | 30 Dakika  |
|  |  |  |

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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**HAYAT BOYU ÖĞRENME HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ MESLEKİ AÇIK ÖGRETİM LİSESİ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO**  | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |  |
|  |
|  |
|  |
| 1  | Mesleki Açık Öğretim Lisesi Diploması Verilmesi  | 1- Kimlik belgesi ibrazı 2- Kendisi değilse vekâletnamesi 3- 10 TL'lik harç bedelinin yatırıldığına dair dekont  | 30 Dakika  |  |
|  |
|  |
| 2  | Mesleki Açık Öğretim Lisesi Geçici Mezuniyet Belgesi  Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi 4- 10 TL'lik harç bedelinin yatırıldığına dair dekont  | 30 Dakika  |  |
|  |
|  |
|  |
| 3  | Mesleki Açık Öğretim Lisesi Öğrenim Belgesi (Transkript)  Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi  | 30 Dakika  |  |
|  |
|  |
| 4  | Mesleki Açık Öğretim Lisesi Öğrenim Belgesi (Tasdikname)  Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi  | 30 Dakika  |  |
|  |
|  |
| 5  | Mesleki Açık Öğretim Lisesi Diploma Kayıp Belgesi Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi  | 30 Dakika !  |
| 6  | Mesleki Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Belgesi Verilmesi  | Dilekçe  | 15 Dakika | i  |
| i  |
|  |
|  7 | Yurt Dışına Gidecek MeslekiAçık Öğretim ÖğrencilerininÖğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi | Diploma/tasdikname/öğrenim belgesinin aslı | 30 Dakika |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |

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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**HAYAT BOYU ÖĞRENME HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ MESLEKİ VE TEKNİK AÇIK ÖGRETİM OKULU HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** **NO**  | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| 1  | Kurs Bitirme Yetki Belgesi- Sertifika Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi | 30 Dakika  |
| 2  | Yetki ve Sertifika Kayıp Belgesi  | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi  | 30 Dakika  |
| 3  | Bilgisayar Programcılığı ve Bilgi Yönetimi Sertifika Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi | 30 Dakika  |
| 4  | Bilgisayar işletmenliği Sertifikası Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi | 30 Dakika  |

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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

 **ZONGULDAK VALİLİĞİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

 **ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO**  | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| 1  |  Yabancı Uyruklu Öğretmenlere Ön izin Belgesi Verilmesi | 1. Alanında lisans mezunu olduğuna dair öğrenim belgesinin (alanı belirtilmemişse ayrıca alanı

 gösterir belge) Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği 1. Öğretmenlik formasyon belgesinin Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği veya alanında en az iki yıl öğretmenlik

 yaptığını gösterir resmi makamlarca düzenlenen belgenin Türkçe Tercümesi ile aslının noter onaylı örneği  3- Pasaport fotokopisi | 1 Gün |
| 2 | Yabancı Uyruklu Uzman Öğreticilere Ön izin Belgesi Verilmesi  |  1- Alanında lisans mezunu olduğuna dair belgenin Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği  2- Pasaport fotokopisi  | 1 Gün |
| 3 | Yabancı Uyruklu Usta Öğreticilere Ön izin Belgesi Verilmesi  | 1. Alanında eğitim aldığına ilişkin Bakanlıkça kabul edilen belge veya sertifikası ile lisans mezunu olduğuna ilişkin lisans mezunu olduğuna ilişkin belgenin Türkçe tercümesiyle aslının noter onaylı örnekleri,

 2- Spor ve sanat alanında ise, alanında en az orta dereceli okuldan mezun olduğuna dair belge ve geçerli sertifikanın Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği , 3- Pasaport fotokopisi  | 1 Gün |
| 4 | Yabancı Okullar ve Milletlerarası Kurumlara Yabancı Uyruklu Yönetici ve Yönetici Yardımcısına Ön izin Belgesi Verilmesi  | 1. Alanında lisans mezunu olduğuna dair diploma veya diploma yerine geçen belgenin ve diplomasında alanı belirtilmemiş ise

 ayrıca alanını gösterir belgenin Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği,1. Öğretmenlik formasyon belgesinin Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği

 3- Alanında en az iki yıl öğretmenlik yaptığını gösterir resmi makamlarca düzenlenen belgenin Türkçe Tercümesi ile aslının noter onaylı örneği  4- Pasaport fotokopisi  | 1 Gün |
| 5 | Özel Öğretim Kurumu Açılış Talepleri |  Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 5 inci maddesinde istenilen belgeler  | 5 İş Günü |
| 6 |  Özel Öğretim Kurumlarında Yapılan Görevlere İlişkin Hizmet Cetveli Talebi |  Dilekçe (dilekçede görev yapılan kurumların belirtilmesi gerekmektedir) | 15 Gün |
| 7 | Özel Öğretim Kurumlarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi | 1. İş Sözleşmesi
2. Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde yer alan suçlardan mahkum edilmemiş olduğuna dair yazılı beyan
3. İlk defa görev alacaklar hariç hizmet sınıfında daha önce yapılan görevleri gösterir hizmet belgesi
4. Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge
5. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği (bandrollü e-devlet belgesi olabilir), yurt dışından alınmış diplomaların ise Yükseköğretim Kurulundan alınmış denklik belgesinin aslı veya onaylı örneği
6. Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, orta öğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti
 | 10 Gün |
| 8 | Özel Öğretim Kurumlarında Diğer Personel Görevlendirilmesi | 1. Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (b) bendinde yer alan suçlardan mahkum edilmemiş olduğuna dair yazılı beyan
2. En az ilkokul mezunu olduğunu gösterir belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği
 | 10 Gün |
| 9 | Özel Öğretim Kurumlarında Görevden Ayrılan Personel İşlemleri | 1. Kurum üst yazısı
2. Görevden ayrılışa ilişkin belge (istifa dilekçesi, ibraname vs)
 | 7 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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO**  | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| 1  |  Dilekçe Hakkının Kullanılması |  Şahsın adı soyadı, adresi, imzası ve tarihin bulunduğu dilekçesi | 30 iş günü |
| 2  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |
| 4  |  |  |  |
| 5  |  |  |  |
|  |

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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEE)**  |
| 1  | Kantin işleri  | 1- ikametgâh (1 Aydan eski olmamak) 2- Adli Sicil Kaydı (1 Aydan eski olmamak) 4- Sağlık Raporu 5- Ustalık Belgesi (Kantin işletmeciliği) (Katılımcıların hiç birinde ustalık belgesi yoksa: iş yeri açma belgesi, kalfalık  Kurs bitirme belgelerinden birine sahip olması) 6- ilgili Meslek Odasından başka kantin işletip işletmediğine dair belge 7- Geçici Teminat 8- Şartname satın aldığına dair dekont 9- Teklif Mektubu 10- İmzalı Şartname 11- Vergi borcunun bulunmadığına dair belge 12- SGK prim borcu olmadığına dair belge 13- Nüfus kayıt örneği (1 Aydan eski olmamak)  | **7 İş Günü**  |
| 2  | İstatistik Verileri  | Mail veya Resmi yazı  | **1 İş Günü**  |
| 3  | Üniversitelerde Yüksek Lisans Çalışması Yapan Öğrencilerin Anket Çalışmaları  | 1- Üniversitenin üst yazısı 2- Tez önerisi, ölçekler 3- Anket soruları 4- Ek1, Ek2 formlar 5- Çalışma Takvimi  | **5 İş Günü**  |
| 4  | Avrupa Birliği Projeleri  | 1- 0kulun üst yazısı 2- Öğrenci veli Muvafakatnameleri (Noter onaylı) 3- Davet mektubu  | **3 İş Günü**  |

 **T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİGİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜGÜ**

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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

**T.C.**

 **ZONGULDAK VALİLİGİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**HUKUK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO**  | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| 1  | Dilekçe Hakkının  | 1- Şahsın adı soyadı, adresi, imzası ve tarihin bulunduğu dilekçesi  | **30 İş Günü**  |
| 2  | Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması  | 1- Gerçek kişiler tarafından yapılacak bilgi edinme başvuru dilekçesi veya Bilgi Edinme Başvurusu formu (Başvuru  Sahibinin-yetkilinin adı ve soyadı, T.C. Kimlik Numarası, imzası, oturma yeri veya iş adresini içeren dilekçe.) 2- Tüzel kişiler için yetkili tarafından yapılacak bilgi edinme başvuru dilekçesi veya Bilgi Edinme Başvuru Formu  (Tüzel kişinin unvanı, adresi, yetkili kişinin imzası, T.C. Kimlik Numarası ve Yetki Belgesini içeren dilekçe  | **15-30 İş Günü**  |
| 3  | Bilgi ve Belge Talebi  | 1- Şahsın adı soyadı, adresi, imzası ve tarihin bulunduğu dilekçesi 2- Bakanlığın Bilgi Edinme sayfası  | **15-30 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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

 **ZONGULDAK VALİLİĞİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

 **İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| 1 | Öğretmenliğe Atanacakların İlk Atama Başvurularının Alınması  | 1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç) 3-Güvenlik Araştırması | **Atama Kılavuzunda Belirtilen Takvime Göre**  |
| 2 | Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlar arası Atama Başvurularının Alınması  | 1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç) 3- Muvafakat Belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4- Hizmet belgesi  | **Atama Kılavuzunda Belirtilen Takvime Göre**  |
| 3 | Öğretmenliğe Atanacakların Açıktan Atama Başvurularının Alınması  | 1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararnamesi 3- Hizmet Belgesi  | **Atama Kılavuzunda Belirtilen Takvime Göre** |
| 4 | Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Tarafından Korunan Çocukların istihdam Edilmesi  | 1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık durumu beyanı 4- Askerlik durum belgesi 5- Öğrenim durum belgesi fotokopisi 6-Güvenlik Araştırması | **En Erken 15 İş Günü** **En geç 60 İş Günü** |
| 5 | Engelli Personelin Göreve Başlatılması  | 1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık Kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi fotokopisi 5-Güvenlik Araştırması | **En Erken 15 İş Günü** **En geç 60 Günü**  |
| 6 | Şehit ve Gazi Malul Yakınlarının Göreve Başlatılması  | 1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3-Güvenlik Araştırması | **En Erken 15 İş Günü****En geç 60 İş Günü** |
| 7 | Kadrolu Öğretmenlerin İl içi  |  | **Atama Kılavuzunda** **Belirlenen Nihai Süre**  |
| Sıra ve İller Arası Atanma  | 1- imzalı Elektronik Başvuru Formu  |
| Başvurusu  |  |
| 8 | Kadrolu Öğretmenlerin İı içi Sıradan Atanması  | 1- Onaylanmış Elektronik Başvuru Formu  | **Kılavuzda Belirtilen** **Atama Tarihleri**  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9  | Kadrolu ve Sözleşmeli Öğretmenlerin Özür Durumundan iı içi ve iller Arası Atanma Başvurusu  | 1- Elektronik Başvuru Formu 2- Eşin Görev Yeri Belgesi 3- Son 2 yılda 360 Gün Sigortalı olduğuna dair belge 4- Eşin işyerinin çalışır durumda olduğuna dair belge 5- Sağlık Kurulu Raporu 6- Yüksek Lisans veya Doktora yaptığına ilişkin belge 7- ilköğretim Müfettişleri Başkanlığınca görev yerinin değiştirilmesinin uygun görüldüğüne dair inceleme raporu  | **Kılavuzda Belirtilen** **Atama Tarihleri** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **10**  | Kadrolu Öğretmenlerin Görevlendirilmesi  | 1- Görevlendirme isteğini belirten imzalı dilekçe ve varsa özrüne ilişkin belgeler  | **En Erken 1 İş Günü** **En Geç 5 İş Günü** |  |
| 2- Eğitim Bölgesi koordinatör Okul Müdürlüğünün yazısı  |  |  |
| 3- Öğretmen ihtiyacı Bulunan Okul Müdürlüğünün yazısı  |  |  |
| **11**  | Yönetici Atama işlemleri (Müdür- Müdür başyardımcısı Müdür yardımcısı)  | İmzalı Elektronik başvuru formu(Ek-2 Yönetici Değerlendirme Formunda puanlanan belgeler)  | **Atama Yapılmak Üzere** **Yapılan İlanda** **Belirtilen Süre**  |  |
|  |
|  |
| **12**  | Ücretli Öğretmen Görevlendirilmesi  | 1- Form dilekçe 2- Tasdikli diploma örneği 3- Beyan belgesi (Sağlık raporu ve Sabıka kaydı için)  | **En Erken 1 İş Günü** **En Geç 5 İş Günü** |  |
|  |
|  |
| **13**  | Yurtdışı Öğretmen Görevlendirilmesi  | Bakanlık emirlerinde belirtilen belgeler(Güvenlik sor. Ve Arşiv Araş. Formu, Yurtdışı Teşkilatına Sürekli Görevle Atanacak Adaylara ait Bilgi Formu, Ek-2 Başvuru Formu Mesleki Yeterlilik sınavına katılmak için başvuru dilekçe ve dilekçede istenen belgeler  | **En Erken 1 İş Günü****En Geç 30 İş Günü** |  |
|  |
|  |
|  |
| **14**  | 4313 Sayılı Korunmaya Muhtaç Çocukların Sınav Başvurularının Alımı  | ( Sosyal Hizmetler Gen. Müdürlüğünden gelen listede isimleri olanlardan) 1-Diploma örneği  2-Sabıka kaydı ve sağlık raporu ile ilgili beyan dilekçesi 3- 3 fotoğraf, 4- Askerlik ilişiği olmadığına dair belge 5- ikametgâh belgesi, 6- Nüfus cüzdanı örneği 7- Güvenlik Araştırması | **En Erken 15 İş Günü****En Geç 30 İş Günü** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **15**  | Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmenliğine Atanma Başvurusu  | 1- Elektronik Başvuru Formu 2- Bilgisayar Kullanım Belgesi  | **15 Dakika**  |  |
|  |
|  |
| **16**  | Memur Kadrosuna Atanma Sınavı Başvurusu  |  1- Elektronik Başvuru Formu 2- Diploma Örneği  | **15 Dakika**  |  |
|  |
| **17**  | Emeklilik başvuru işlemleri  | 1-Emeklilik başvuru dilekçesi 2-Nüfus Kayıt Örneği3-Banka Talep Dilekçesi4-Dilekçede mazeret belirtilmiş ise belgesi 5-1 adet vesikalık fotoğraf 7-Mal Bildirim Beyanı 8-ikametgâh Belgesi  | **21 Gün** İ  |
|  |
|  | Pasaport işlemleri  | **Emekli Pasaport** **İşlemleri**  | **Yeşil Pasaport**  | **Hizmet Damgalı Pasaport**  | **20 Dakika**  | i  |
|  | 1-Nufüs Cüzdan Fotokopisi  | 1-Nufüs Cüz. Fotok. 2-Öğrenci Belgesi  | 1-Öğrenci Veli İzin Belgeleri3-Valilik Onayı  |  |
| **18**  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **19**  | Görev yeri Belgesi işlemleri  | 1-Nufüs Cüzdan Fotokopisi  | **10 Dakika**  |  |
| **20**  | Askerlik Tehir işlemleri  | 1-Dilekçe 2-Sevk Belgesi 3-ikametgâh Belgesi4-Nüfus Kayıt örneği  5-Diploma  | **30 Dakika**  |  |
|  |
|  |
| **21**  | İntibak işlemleri (Üst Öğr.Bit., Yük.lis.Bit.Doktora ve Hazırlık okuma)  | 1-0kul Üst Yazısı 2-Dilekçe 3-Tasdikli diploma örneği 4-Görev Öncesi Hizmet Belgeleri | **15 Gün**  |  |
|  |
|  |
|  |
| **22**  | Görevden önce yapılan Askerlik Hizmetinin Değerlendirmesi  | 1-0kul Üst Yazısı 2-Dilekçe 3-Terhis Belgesi  | **1 Gün** |  |
|  |
|  |
| **23**  | Hizmet Birleştirme işlemleri  | 1-0kul Üst Yazısı 2-Dilekçe  | **20 gün**  |  |
|  |
| **24**  | İzin işlemleri (Aylıksız izin, Doğum Öncesi Ve Doğum Sonrası izinleri)  | **AYLIKSIZ İZİN**  | **DOGUM ÖNCESİ**  | **DOGUM SONRASI**  |  | **30 Dakika**  |  |
| 1-0kul Üst Yazısı 2-Dilekçe  | 1-0kul Üst Yazısı 2-Dilekçe 3-37.hafta raporu  | 1-0kul Üst Yazısı 2-Dilekçe 3-32.hafta çalışabilir raporu  4-Doğum Raporu  |  |
| i  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25  |  HİTAP iŞLEMLERİ | 1. Göreve Başlama Onayı ve

 2- Görevden Ayrılma Onayı 3- Ücretsiz İzin Onayı  4- Görevden Uzaklaştırma ve Görevine Son verme İşi  | 20 |
| 26 | Sendika İşlemleri | 1. Sendika Başvuru Formu
2. Sendika Ayrılma Formu
 | 1 gün |
| 27 | Personel Kimlik İşlemleri | 1. Nüfus Cüzdanı Nüfus Cüzdanı Fotokobisi
2. Kimlik Talep Dilekçesi
 | 10 Dakika |
| 28 | Vekil Öğretmenlik Hizmet Belgesi | 1. Dilkeçe
 | 20 Dakika |
| 29  | Personel Özlük Dosya Gönderme ve Dosya Teslim Alma İşlemleri | 1. 1 Başlama Evrakları ve Kişi Özlük Dosyası
2. Ayrılma Evrakları ve Kişi Özlük Dosyası
 | 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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO**  | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA iSTENEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(ENGEÇ)**  |  |
|  |
|  |
|  |
| **1**  | Eğitim ve Çocuk Eserlerinin İncelenmesi ve Basımına izin Verilmesi  | 1- Dilekçe 2- Yayımlanacak eser{2 adet) 3- Eserin elektronik ortamda kayıtlı bir" örneği (CD/DVD) 4- Eser sahibinin özgeçmişi  | 4 Ay  |
| **2**  | Bakanlıkça Yayımlanan Eserlere Ait Telif Hakkının İadesinin Yapılması  | Dilekçe  | 15 Gün  |  |
|  |
|  |
| **3**  | Özel Ders Kitaplarının Fiyatlarının Belirlenmesi  | 1- Dilekçe 2- Fiyatı belirlenecek eser {2 nüsha)  | 3 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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA iSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 4 | İş Bitirme Belgesinin Verilmesi | Dilekçe | 5 İş Günü |
| **5** | Mal - Malzeme ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerine İlişkin İhalelerin Yapılması | 1. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi
2. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri
3. Standart forma uygun teklif mektubu
4. Standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar
5. İhaleleri uygulama yönetmeliklerinde düzenlenen yeterlik belgeleri
6. Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi
7. İsteklinin ortak girişim olması halinde, standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi
8. Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi
9. Standart forma uygun iş deneyim belgesi
 | 3 Ay |

**DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA iSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 6 | Okul Kütüphaneleri İçin Eğitim Aracı Satın Alınması | 1. Dilekçe
2. İki adet satın alınacak eser
3. Teklif mektubu
4. Eserin yayımlanma hakkının kendisine ait olduğuna dair belge
 | 15 Gün |
| 7 | Akaryakıt Alım İhalesinin Yapılması | 1-Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi1. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri
2. Standart forma uygun teklif mektubu
3. Standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar
4. İhaleleri uygulama yönetmeliklerinde düzenlenen yeterlik belgeleri
5. Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi
6. İsteklinin ortak girişim olması halinde, standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi
7. Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi
8. Standart forma uygun iş deneyim belgesi
9. Enerji Piyasası Düzenleme Kurulundan alınmış lisans belgesi
10. Bayilik belgesi
 | 3 Ay |

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**İNŞAAT EMLAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| **1**  | Kapalı olan okul binalarının Tahsisleri  | İlgili Köy Muhtarının talep dilekçesi  | **3Ay**  |
| **2**  | Bilgi Edinme  | Yazılı E-mail başvurusu  | **15 İş Günü**  |
| **3**  | Dilekçe  | Yazılı g-mail başvurusu  | **30 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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

**T.C.**

**ZONGULDAK VALİLİĞİ**

**MİLLİ EĞITIM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL BÜRO HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO**  | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ****-(EN GEÇ)**  |  |  |
|  |  |  |   |  |
| **1**  | Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi (MEBİM) | 1-Gerçek / Tüzel Kişi tarafından 444 06 32 aranır. 2-Bakanlık tarafından mail gönderilmesi.  | 3 İş Günü |  |   |  |
|  |   |  |
| **2**  |  CİMER Yapılan . Başvurular (Bilgi, belge Talepleri-şikâyet ve öneriler)  | 1-Gerçek!Tüzel Kişi tarafından [https://www.cimer.gov.tr/](https://www.cimer.gov.tr/%20)  sitesinden başvuru yapılır 2-Bakanlık tarafından mail gönderilmesi.  | 7 İş Günü |   |  |
|  |   |  |
|  |  |
|  |  |
|  |   |  |
| **3**  |  Açık Kapı Başvuruları  | 1-Gerçek kişiler tarafından Açık Kapı Bürosuna başvuru yapılır. |  7 İş Günü |
| **4**  | Bilgi ve Belge Talebi  | 1) Kaçakçılık ve organize Suçlarla Mücadele Şube Müdürlüğü ,TEM , KOM tarafından yürütülen soruşturmalar.2) Bakanlığının Bilgi Edinme Sayfası |  **15-30 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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr

 **T.C.**

 **ZONGULDAK VALİLİĞİ
 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO**  | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA iSTENEN BELGELER**  | **HİZMETİN** **TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| 1  |  Dilekçe Hakkının Kullanılması |  Şahsın adı soyadı, adresi, imzası ve tarihin bulunduğu dilekçesi | 30 iş günü |
| 2  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |
| 4  |  |  |  |
| 5  |  |  |  |
|  |

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 Milli Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Zonguldak Valiliği

İsim Osman BOZKAN İsim : Turgut SUBAŞI

Unvan Milli Eğitim Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres Zonguldak İl Millî Eğitim Müdürlüğü/ Hükümet Konağı Adres : Zonguldak Valiliği Hükümet

 Konağı Kat: 3 Merkez Zonguldak Konağı Kat: 2 Merkez Zonguldak

Telefon (0372) 280 67 00 Telefon : (0372) 253 46 54

Faks (0372) 280 67 99 Faks : (0372) 253 53 39

 E-Posta zonguldakmem@meb.gov.tr E-Posta : zonguldak@icisleri.gov.tr