



T.C.
MARDİN VALİLİĞİ
ÖMERLİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI



Sıra	Hizmet Standardı Olan Birimler	Sayı
1	Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü	1
2	İnsan Kaynakları Yönetimi Şube Müdürlüğü	5
3	Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü	90
4	İnşaat Emlak Şube Müdürlüğü	1
5	Ortaöğretim Şube Müdürlüğü	2
6	Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1
7	Temel Eğitim Şube Müdürlüğü	1
8	Eğitim Öğretim Şube Müdürlükleri Ortak Hizmet Standartları	2
TOPLAM		103

Ömerli Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü - 2019

OMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	MEB İşbirliği Çalışmaları Yönergesi Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi	1- Başvuru yazısı/dilekçesi 2- Ek-1 işbirliği başvuru formu 3- Tüzel kişiliği gösterir belge (ticaret sicil belgesi, tüzük, senet vb.) 4- İmza sirküleri 5- Türkiye genelindeki şubeleri gösterir belge (varsa) 6- Varsa diğer bilgi ve belgeler	30 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 : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	Dilekçe/e-posta	1 İŞ GÜNÜ
2	Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	Dilekçe	15 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymaklığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
3	Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği 2- Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 3- Yurtdışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olanların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca verilen yükseköğreniminin ve pedagojik formasyon belgesinin yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına veya programlarına denklik belgesi 4- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 5- Bakanlığımız dışındaki kurumlarda aday yada asil devlet memuru olarak çalışanlardan KPSS10-KPSS121 KPSS10-KPSS121 sonuç belgesi ve hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
4	Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvurularının Alınması	1- İnternet üzerinden alınan online başvuru formu 2- Mezuniyet belgesi fotokopisi 3- Formasyon belgesi fotokopisi	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 : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

MARDIN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Hususi Pasaport Taleplerinin Alınip İlgili Mercilere Gönderilmesi	1- Pasaport talep formu 2- Hizmet cetveli 3- Pasaport alacak her birey için kimlik kartı/nüfus cüzdanı ibrazı 4- Biyometrik fotoğraf(Nüfus müdürlüğüne verilmek üzere) 5- Nüfus kayıt örneği(aile fertleri için de isteniyorsa) 6- Öğrenim belgesi(Lise ve üstü öğrenim gören çocuklar için) 7- Resmi yazı	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Motorlu Taşıtlar Sürücüler Kursu Açılması	<ol style="list-style-type: none">1- Başvuru formu2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)6- Kursta uygulanacak programların Talim ve Terbiye Kurul onaylarının tarih ve sayısı7- Yönetici çalışma izin teklifi8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı9- Kira sözleşmesi ve tapu örneği10- 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 inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor13- Standartlar Yönergesine uygun direksiyon eğitim alanı veya simülasyon teklifi14- Kursta uygulanacak programlara uygun direksiyon eğitim aracı teklifi	3 İŞ GÜNÜ
2	Özel Motorlu Taşıtlar Sürücüler Kursunun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meh.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Özel Çeşitli Kurs Açma	<ol style="list-style-type: none">1- Başvuru formu2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4- Kurucu temsilcisi görevlendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile Bakanlıkça7- Kursta uygulanacak olan Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığıınca onaylanmış programların karar tarih ve8- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun9- Yönetici çalışma izin teklifi10- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı11- Kira sözleşmesi ve tapu örneği12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının13- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin14- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
4	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	3 İŞ GÜNÜ
5	Özel Çeşitli Kursun Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru vazısı 5- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 6- Kurumda öğrenci bulunmadığına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ
6	Özel Çeşitli Kurşların İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin	3 İŞ GÜNÜ
8	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel Çeşitli Kurslarda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
9	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının 6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin 7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin	3 İŞ GÜNÜ
10	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Fotoğraf (1 adet)	3 İŞ GÜNÜ
11	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlave edilecek programa ait araç-gereç listesi 4- Eğitim personelinin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan 5- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde: 13 (RG:08.03.2008/26810)	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Adnan ÇİFTÇİ

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3

Telefon : 0 (482) 541 30 20

Faks : 0 (482) 541 32 75

E-Posta : omerli47@meh.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı

İsim : Hamza TÜRKMEN

Unvan : Kaymakam

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2

Telefon : 0 (482) 541 31 02

Faks : 0 (482) 541 31 73

E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN
12	Özel Çeşitli Kurslarda Yönetici Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
13	Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri 6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
14	Özel Çeşitli Kurslarda Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirme Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi 6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Adnan ÇİFTÇİ

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3

Adres : Ömerli/MARDİN

Telefon : 0 (482) 541 30 20

Faks : 0 (482) 541 32 75

E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı

İsim : Hamza TÜRKMEN

Unvan : Kaymakam

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2

Adres : Ömerli/MARDİN

Telefon : 0 (482) 541 31 02

Faks : 0 (482) 541 31 73

E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
15	Özel Çeşitli Kurslarda Diğer Personel Görevlendirme Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
16	Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezi Açma	1- Başvuru formu 2- Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi belirlenmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 7- Kurumda uygulanacak olan programların Talim ve Terbiye Kurulu onay tarih ve sayıları 8- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 9- Yönetici çalışma izin teklifi 10- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 11- 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 12- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin 13- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
17	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlikçe düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Yenilenen idareci ve öğretmen sözleşmeleri 6- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakif senedi 7- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı	3 İŞ GÜNÜ
18	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kapatma yazısı 2- Ruhastname örneği 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Kurumda kayıtlı öğrenci bulunmadığına dair yazılı beyan 5- Ortaklar kurulu kararı 6- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri	3 İŞ GÜNÜ
19	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin yazısı 2- Ortaklar kurulu kararı Markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 3-	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN
20	Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinin Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin yazısı 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin	3 İŞ GÜNÜ
21	Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinin Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum ruhsatı örneği 3- Kurumda kayıtlı öğrenci bulunmadığına ilişkin yazılı beyan 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
22	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu-kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının 6- İli sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin 7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin	3 İŞ GÜNÜ
23	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ
24	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Adnan ÇİFTÇİ

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3

Telefon : 0 (482) 541 30 20

Faks : 0 (482) 541 32 75

E-Posta : omerli47@meh.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı

İsim : Hamza TÜRKMEN

Unvan : Kaymakam

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2

Telefon : 0 (482) 541 31 02

Faks : 0 (482) 541 31 73

E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
25	Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
26	Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son 6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
27	Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Kadrolu Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son 6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 7- Çalıştığı kurum tarafından verilen muvafakat belgesi	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
28	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Ücretli Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
29	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Açılması	1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakif senedi 4- Kurucu temsilcisi görevlendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- Yönetici Çalışma izin teklifi 7- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 8- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 9- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının 10- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin 11- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN
30	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakif senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	3 İŞ GÜNÜ
31	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ
32	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN
33	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	3 İŞ GÜNÜ
34	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel motorlu taşıtlar sürücülere kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığına dair beyan 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 İŞ GÜNÜ
35	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının 6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin 7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Adnan ÇİFTÇİ

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3

Telefon : 0 (482) 541 30 20

Faks : 0 (482) 541 32 75

E-Posta : omerli47@meh.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı

İsim : Hamza TÜRKMEN

Unvan : Kaymakam

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2

Telefon : 0 (482) 541 31 02

Faks : 0 (482) 541 31 73

E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN
36	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ
37	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarının Program İlavesi Yapma	1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ
38	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı

İsim : Adnan ÇİFTÇİ

İsim : Hamza TÜRKMEN

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Unvan : Kaymakam

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2

Telefon : 0 (482) 541 30 20

Telefon : 0 (482) 541 31 02

Faks : 0 (482) 541 32 75

Faks : 0 (482) 541 31 73

E-Posta : omerli47@meh.gov.tr

E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN
39	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Varsa pedagojik formasyon belgesinin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
40	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi 4- Adli sicil beyanı 5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Varsa pedagojik formasyon belgesinin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
41	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TURKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN
42	Özel Yurt Açma	<ol style="list-style-type: none">1- Müracaat dilekçesi2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise;<ol style="list-style-type: none">a) Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesib) Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiğic) Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün3- Kurucu gerçek kişi ise;<ol style="list-style-type: none">a) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasıb) Adli sicil beyanı4- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan5- Binanın kiralık olması hâlinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan6- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan7- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 6348- Yapı kullanma izin belgesinde kullanılan amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin9- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili10- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge 11- Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi 12- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı 13- Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor	3 İŞ GÜNÜ
43	Özel Öğrenci Yurdunun Faaliyete Ara Vermesi	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yönetim kurulu kararı3- Tüm personele duyuru yazısı4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
44	Özel Öğrenci Yurdunun Tekrar Faaliyete Başlaması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı	3 İŞ GÜNÜ
45	Özel Öğrenci Yurtlarında Personel Görevlendirme Teklifi	1- Resmi yazı 2- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	3 İŞ GÜNÜ
46	Özel Öğrenci Yurtlarında Yönetici Görevlendirme Teklifi	1- Resmi yazı 2- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 3- Sağlık raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta işe giriş bildirgesi	3 İŞ GÜNÜ
47	Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliği	1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meh.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN
48	Özel Öğrenci Yurtlarında Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği, 3- 35*50 veya A3 boyutunda yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık 5- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge 6- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye 7- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634	3 İŞ GÜNÜ
49	Özel Öğrenci Yurdunun Devredilmesi	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanan Ana Sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurucuya ait renkli vesikalık fotoğraf (2 adet) 8- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
50	Özel Öğrenci Yurdunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Renkli vesikalık fotoğraf (2 adet) 5- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2

Telefon : 0 (482) 541 30 20

Telefon : 0 (482) 541 31 02

Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN
51	Özel Öğrenci Yurtlarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Teklifi	1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait ayrıntılı yazı 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge	3 İŞ GÜNÜ
52	Özel Öğrenci Yurdunun Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Personel istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	3 İŞ GÜNÜ
53	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açılması	1- Başvuru formu 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 temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 8- Yönetici çalışma izin teklifi 9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 10- 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 11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin 12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin 13- 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsatları harca tâbi kurum açacaklar için harç yatırıldığına dair onaylı	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
54	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlikçe düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 5- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 6- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	3 İŞ GÜNÜ
55	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı	3 İŞ GÜNÜ
56	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Ömerli/MARDİN

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Ömerli/MARDİN

Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
57	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazı 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının 5- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin 6- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin	3 İŞ GÜNÜ
58	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının 6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin 7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin	3 İŞ GÜNÜ
59	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisi olarak yetkilendirildiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meh.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
60	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
61	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri 6- Çalıştıkları kurumdaki alınan girdikleri ders saatini gösteren muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ
62	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifi	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meh.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
63	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Diploma veya diploma yerine geçecek olan belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 4- Adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ
64	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 İŞ GÜNÜ
65	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması	1- Başvuru formu 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 temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- Uygulanacak programlara ait Talim ve Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı 7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 8- Yönetici çalışma izin teklifi 9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 10- 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 11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
66	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	3 İŞ GÜNÜ
67	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi, 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı 4- Gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ
68	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ
69	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı

İsim : Adnan ÇİFTÇİ

İsim : Hamza TÜRKMEN

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75

Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73

E-Posta : omerli47@meh.gov.tr

E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
70	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye 6- 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 inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve İTB belgeleri 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı 	3 İŞ GÜNÜ
71	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<ol style="list-style-type: none"> 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının 6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin 7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin 	3 İŞ GÜNÜ
72	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
73	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son	3 İŞ GÜNÜ
74	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son	3 İŞ GÜNÜ
75	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son 7- Çalıştığı kurumdan alınan muvafakat belgesi	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Ömerli/MARDİN
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
76	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifinin Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
77	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Kurumdaki programlara öğrenci kaydı olmadığına dair beyan 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 İŞ GÜNÜ
78	Özel Öğretim Kursu Açılması	1- Başvuru formu 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 temsilcisi yetkilendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- (Ek-15)'te yer alan bilim gruplarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanan çerçeve 7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 8- Yönetici çalışma izin teklifi 9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 10- 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 11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin 12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
79	Özel Öğretim Kursunun devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakif senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	3 İŞ GÜNÜ
80	Özel Öğretim Kursunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ
81	Özel Öğretim Kursunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Adnan ÇİFTÇİ

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3

Telefon : 0 (482) 541 30 20

Faks : 0 (482) 541 32 75

E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı

İsim : Hamza TÜRKMEN

Unvan : Kaymakam

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2

Telefon : 0 (482) 541 31 02

Faks : 0 (482) 541 31 73

E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
82	Özel Öğretim Kursunun Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin	3 İŞ GÜNÜ
83	Özel Öğretim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının 6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin 7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin	3 İŞ GÜNÜ
84	Özel Öğretim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA
85	Özel Öğretim Kursunun İsim Değişikliği İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ
86	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifinin Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
87	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meh.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
88	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri 6- Çalıştığı kurumdaki alınan muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ
89	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifinin Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
90	Özel Öğretim Kursunun Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı

İsim : Adnan ÇİFTÇİ

İsim : Hamza TÜRKMEN

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Unvan : Kaymakam

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2

Telefon : 0 (482) 541 30 20

Telefon : 0 (482) 541 31 02

Faks : 0 (482) 541 32 75

Faks : 0 (482) 541 31 73

E-Posta : omerli47@meh.gov.tr

E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İNŞAAT EMLAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA
1	Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı	15 DAKİKA

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

İlk Müracaat	: İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Ömerli Kaymakamlığı
İsim	: Adnan ÇİFTÇİ	İsim	: Hamza TÜRKMEN
Unvan	: İlçe Millî Eğitim Müdürü	Unvan	: Kaymakam
Adres	: Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3	Adres	: Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon	: 0 (482) 541 30 20	Telefon	: 0 (482) 541 31 02
Faks	: 0 (482) 541 32 75	Faks	: 0 (482) 541 31 73
E-Posta	: omerli47@meb.gov.tr	E-Posta	: iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine Gore Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi	<ol style="list-style-type: none">1- Yabancı uyruklu öğrenciler için;<ol style="list-style-type: none">a) Öğrenin vizesi veya oturma iznib) Pasaportc) Anne-baba veya vasisinin çalışma iznid) Denklik belgesie) Dilekçe2- Yurtdışından gelen T.C. uyruklu öğrenciler için;<ol style="list-style-type: none">a) Denklik belgesib) Yerleşim belgesic) Dilekçe3- Özel eğitim öğrencileri için;<ol style="list-style-type: none">a) Rehberlik araştırma merkezlerinden alınan özel eğitim değerlendirme kurulu raporub) Yerleşim yeri belgesic) Dilekçe4- Şehit ve gazi çocukları için;<ol style="list-style-type: none">a) Şehitlik gazilik belgesib) Öğrenci belgesic) Dilekçe5- Milli sporcu öğrencileri için;<ol style="list-style-type: none">a) Milli sporcu belgesib) Öğrenci belgesi	20 İŞ GÜNÜ
2	Okul Pansiyonları İçin Yatılılık Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Yatılı okumasına engel rahatsızlığı bulunmadığına dair hekim raporu (EK-1)2- Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname3- Öğrenci belgesi4- Disiplin cezası olmadığına dair yazı5- Yerleşim yeri belgesi6- Dilekçe7- Vukuatlı nüfus kayıt örneği	10 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Ömerli/MARDİN

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Ömerli/MARDİN

Telefon : 0 (482) 541 30 20

Telefon : 0 (482) 541 31 02

Faks : 0 (482) 541 32 75

Faks : 0 (482) 541 31 73

E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN
1	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	1- Geçici teminat 2- Yerleşim yeri belgesi 3- Öğrenim belgesi 4- Ustalık belgesi (aslı) 5- Nüfus cüzdanı örneği veya nüfus cüzdanın arkalı önlü fotokopisi 6- Cumhuriyet savcılığından alınmış sabıka kaydı (aslı) 7- Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge 8- İhalede men yasağı olmadığına dair belge 9- İstekli tarafından imzalanmış şartname 10- Teklif mektubu	1 SAAT

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

İlk Müracaat : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

OMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI KAPANAN OKULLARDAN MEZUN OLAN ÖĞRENCİLERE ÖĞRENİM BELGESİNİN (Diploma Örneği/Tasdikname)	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı İbrazı	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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Adnan ÇİFTÇİ

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3

Telefon : 0 (482) 541 30 20

Faks : 0 (482) 541 32 75

E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı

İsim : Hamza TÜRKMEN

Unvan : Kaymakam

Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2

Telefon : 0 (482) 541 31 02

Faks : 0 (482) 541 31 73

E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr

ÖMERLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA
1	İlçemizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınıp Tamamlanması	1- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerinin sunumu izni için dilekçe (Oyunun) 2- Sinema filmleri ile animasyon filmleri için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki 3- Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi) 4- Sunum yapacak tüm görevlilerin adli sicil beyanı 5- Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerinin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD) 6- Ticaret odası kaydı 7- Ticaret Sicil Gazetesi yayını 8- Özgeçmişleri 9- Eserin metni	20 İŞ GÜNÜ
2	İlçemizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.)	1- İlçe millî eğitim müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi 2- Yarışma şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih,yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri	20 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Adnan ÇİFTÇİ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 0 (482) 541 30 20
Faks : 0 (482) 541 32 75
E-Posta : omerli47@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Ömerli Kaymakamlığı
İsim : Hamza TÜRKMEN
Unvan : Kaymakam
Adres : Cumhuriyet Mah. Hürriyet Cad. Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 0 (482) 541 31 02
Faks : 0 (482) 541 31 73
E-Posta : iletisim@omerli.gov.tr



YENİMAHALLE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
2019

