

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
1	Denklik İşleri (Yurtdışı Eğitim Denkliği İlköğretim)	1- Başvuru formu 2-Yurt dışında okudukları okuldan aldıkları karneleri, varsa ayrılma belgesi ile varsa noter onaylı Türkçe tercümesi ve bu belgelerin fotokopisi 3- Denklik işlemi yapacak kurumda alan veya uzman bulunmadığı hallerde yabancı dildeki belgenin noter onaylı Türkçe tercümesi	3 Gün
2	Denklik İşleri (Yurtdışı Eğitim Denkliği Ortaöğretim)	1- Başvuru formu 2- Son iki yıla ait karneleri ile varsa ayrılma belgeleri veya ilköğretim (ortaokul) diplomaları, belgenin noter onaylı Türkçe tercümesi ve bu belgelerin fotokopisi 3- Denklik işlemi yapacak kurumda alan veya uzman bulunmadığı hallerde yabancı dildeki belgenin noter onaylı Türkçe tercümesi 4- Ortaöğretim kurumlarına ait diploma almaya hak kazanmış olmakla birlikte diplomasını ibraz edemeyenlerin geçici denkliği yapılır. Diploma ibraz edildiğinde kesin denklik belgesi düzenlenir	3 Gün
3	Özel Yurt Açma	1- Dilekçe a)Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayınlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b)Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği 2- Kurucuya ait iki adet fotoğraf 3- Adli sicil belgesi 4- İkametgah 5- Diploma 6- Binaya ait üç adet röleve 7- Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık Müdürlüğünden alınan belge 8- Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi veya tapu senedi 9- Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge. 10- Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten belediye İmar müdürlüğünden alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi 11- Yetkili (Yapı Denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge	90 Gün
4	Özel Yurtların Kurucu/Kurucu Temsilcisi talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	30 Gün
5	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici/personel teklifleri	30 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
6	Özel Yurtlara Personel Ataması İsteği	1-TC Kimlik No 2- Diploma Fotokopisi 3- Sağlık Raporu 4- Adli Sicil Kaydı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	5 Gün
7	Özel yurtlara Yönetici Ataması İsteği	1-TC Kimlik No 2- En az iki yıllık yüksek okul mezunu olduğuna dair belge 3- Sağlık Raporu 4- Adli Sicil Kaydı Belgesi 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	5 gün
8	Özel Yurtların İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-İlköğretim müfettişleri raporu,	15 Gün
9	Özel Yurtların Bina Nakli	1-TC Kimlik no 2-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 3-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 4-Yerleşim planı, 5-Sağlık müdürlüğü raporu, 6-Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu, 8-İlköğretim müfettişleri raporu, 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Adli sicil belgesi 11- İkametgah 12Diploma	30 Gün
10	Özel Yurt Devretme	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4-Kira sözleşmesi, 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 8- Kurucuya ait iki adet fotoğraf 9- Adli sicil belgesi 10- İkametgah 11- Diploma 12- Nüfus cüzdanı fotokopisi	30 Gün
11	Özel Yurt Kurucu Değişikliği	1-Kurucu Değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurucu Temsilcisi değişikliğine ait Yönetim Kurulu Kararı 3-Adli Sicil Belgesi 4-İkametgah 5-İki adet renkli vesikalık fotoğraf 6-Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	10 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
12	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- il bayındırlık ve iskan müdürlüğünün inceleme raporu doğrultusunda müfettiş inceleme raporu	60 Gün
13	Özel Yurt Kapatma	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Varsa Ortaklar Kurulu Kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4- Personel istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 6- İlköğretim müfettişi inceleme raporu	30 Gün
14	Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okulu Açma Müracaatı	1-Başvuru formu, 2-Adli Sicil Belgesi, 3-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5- Yerleşim planı Dört adet, 6-Kurum yönetmeliği, 7-Farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD, 8- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhüname, 9-Kira sözleşmesi veya tapu örneği ,	60 Gün
15	Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okulu Devredilmesi Müracaatı	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4-Kira sözleşmesi, 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhüname	5 Gün
16	Özel Okul ve Özel Özel Eğitim Okulu Bina Nakli	1-Kira sözleşmesi veya tapu örneği, 2-Yerleşim planı, 3-İlköğretim Müfettişleri raporu, 4-Sağlık Müdürlüğü raporu, 5-Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü raporu, 6-itfaiye Müdürlüğü raporu,	60 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
17	Özel Okul ve Özel Özel Eğitim Okulu nun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması Müracatı	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	90Gün
18	Özel Okul ve Özel Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Ruhsatname Örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	45 Gün
19	Özel Okul ve Özel Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	10 Gün
20	Özel, Özel Eğitim Okulu Program İlavesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	45 Gün
21	Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okulu Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	5 Gün
22	Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu - Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname Örneği	90 gün
23	Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarında Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendime Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 gün
24	Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarda Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4-Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	30 Gün
25	Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	30 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
26	Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 Gün
27	Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarında Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 Gün
28	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurum Açma	1-Başvuru formu, 2-Adli Sicil Belgesi, 3-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5- Yerleşim planı Dört adet, 6-Kurum yönetmeliği, 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname, 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği ,	90 gün
29	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4-Kira sözleşmesi, 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	3 Gün
30	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Bina Nakli	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3-Yerleşim planı, 4-İlköğretim müfettişleri raporu, 5-Sağlık müdürlüğü raporu, 6-Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu,	90 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
31	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	90 Gün
32	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Eğitime Ara Vermesi	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Ruhsatname Örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	90 Gün
33	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 gün
34	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	90 Gün
35	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	5 Gün
36	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu - Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname Örneği	90 gün
37	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 Gün
38	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
39	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4-Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	60 Gün
40	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerde Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	30 Gün
41	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 Gün
42	Özel Dersane Açma	1-Başvuru formu (Ek-1), 2-Kurucu/kurucu temsilcisine ait Adli Sicil Belgesi veya yazılı beyanı, 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesini ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı, 5-Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında), 6-Gerekli tüm personelin çalışma izin tekliflerini yapacağına dair taahhüname, 7-En az 1 (bir) yıllık Kira sözleşmesi veya tapu örneği (Aslı yada Noter tasdikli örneği), 8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9-Yeni Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10-Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 11-Yapı Kullanım izin belgesi, Teknik Rapor ve numarataj belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir) 12-Bayındırlık ve İskan müdürlüğü raporu, 13-İtfaiye müdürlüğü raporu, 14-Sağlık Müdürlüğü raporu, 15-İlköğretim müfettişleri raporu	90 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
43	Özel Dersanenin Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil belgesi veya yazılı beyanı, 4-En az bir yıllık Kira sözleşmesi veya Tapu Örneği (aslı veya noter tasdikli Örneği), 5-Kurucu Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi, ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Yönetici ve Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname 10-Kullanılacak dersane ismi markalı ise marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 Gün
44	Özel Dersane Kurum Nakli	1-Kurucu /Kurucu Temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2-En az bir yıllık Kira sözleşmesi veya tapu örneği (Aslı yada noter tasdikli örneği), 3-4 adet Yerleşim planı (35x50cm ebadında), 4-Yapı Kullanım İzin Belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir), 5-Kurum Bilgileri örneği 6-Bayındırlık ve İskan müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu, 8-Sağlık Müdürlüğü raporu, 9-İlköğretim müfettişleri raporu	90 Gün
45	Özel Dersanenin Kurucu / Kurucu temsilcisi isteğiyle kapatılması	1-Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Kurum Bilgileri Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7-İlköğretim Müfettişleri raporu	90 Gün
46	Özel Dersanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu/ Kurucu Temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı Dilekçesi 2- Kurum Bilgileri Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7-İlköğretim Müfettişleri raporu	90 Gün
47	Özel Dersanenin 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	5 gün
48	Özel Dersanenin Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı veya yazılı beyanı	5 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
49	Özel Dersanelerin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu /Kurucu Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Kurum Bilgileri Örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse En az bir yıllık Kira Sözleşmesi veya Tapu Örneği (Aslı yada noter tas.örneği) 6-Bayındırlık ve İskan müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu, 8-Sağlık müdürlüğü raporu, 9-İlköğretim müfettişleri raporu	90 gün
50	Özel Dersanelerin Program İlavesi İsteği	1-Kurucu /Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri 6-İlköğretim Müfettişleri raporu	90 Gün
51	Özel Dersanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya yazılı beyan 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama oluru	5 Gün
52	Özel Dersanelerde Aday Öğretmenlerin/ Aday uzman öğretici /Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya yazılı beyan 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama oluru	5 Gün
53	Özel Dersanelerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin oluru 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi (onaylı)	5 gün
54	Özel Dersanelerde Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4-Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onay	60 Gün
55	Özel Dersanelerde Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3-Kurum bilgileri formu, 4-İlköğretim müfettişleri raporu,	60 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
56	Özel Dershanelerde Kurucu/ Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin geçici olarak devri	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını yada tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi, 2-Kurum bilgileri formu, 3- Geçici Yetki devri ile görevlendirilen Kurucu/ Kurucu Temsilcisinin Adli Sicil Kaydı veya yazılı beyanı	5 Gün
57	Özel Dershanelerde Kurumların dönüşümü	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı, 2-Kurum bilgileri Örneği, 3- Dershane kısmına Öğrenci Kaydı olmadığına dair yazı, 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler 3- İlköğretim Müfettişleri Raporu	90
58	Özel Dershanelerde Kurumun usulsüz kapatılması	1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Yazısı 2-Kurum bilgileri Örneği, 3- Kurumun faaliyette bulunmadığına ilişkin tutanak 4- İlköğretim Müfettişleri Raporu	90
59	Özel Dershanelerde Personel Dosya isteme/ Dosya gönderme	İl /İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün talep Yazısı	90
60	Özel Dersanelerde KPSS Kursu açılması İsteği	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin dilekçesi ya da ortaklar kurulu kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve matematik branşlarında)	5 Gün
61	Özel Dershanelerde Kurum Açma İzninin iptali/ Geçici olarak Kapatma	1- Yönetmeliğin 9.maddesinde belirtilen sebeplerin tespit edildiği İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yazısı, 2- Şikayet dilekçesi, 3- İlköğretim Müfettişleri raporu	60
62	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma	1-Başvuru formu, 2-Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait Adli Sicil Belgesi veya yazılı beyanı, 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesini ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5-Yerleşim planı 4 adet, 6-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname, 7-Kira sözleşmesi veya tapu örneği, 8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9-Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10-Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi	90 gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
63	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4-Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği, 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 Gün
64	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Bina Nakli	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3-Yerleşim planı, 4-İlköğretim müfettişleri raporu, 5-Sağlık müdürlüğü raporu, 6-Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu,	90 Gün
65	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu / Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	90 Gün
66	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Eğitime Ara Vermesi	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Ruhsatname Örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	90 Gün
67	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 gün
68	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	5 Gün
69	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu - Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname Örneği	90 gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
70	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezleri Program İlavesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	90 Gün
71	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Eğitim Personeli Ataması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 Gün
72	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 Gün
73	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 gün
74	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerde Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4-Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	60 Gün
75	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerde Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	30 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
76	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Açma	1-Başvuru formu, 2-Adli Sicil Belgesi, 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5-Yerleşim planı 4 adet, 6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si. 7-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname, 8-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği,	90 gün
77	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4-Kira sözleşmesi, 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 Gün
78	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Bina Nakli	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3-Yerleşim planı, 4-İlköğretim müfettişleri raporu, 5-Sağlık müdürlüğü raporu, 6-Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu,	90 Gün
79	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Kurucu / Kurucu temsilcisi isteğiyle kapatılması	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	90 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
80	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Kurucu/Kurucu Temsilcisi talebiyle Eğitime Ara Vermesi	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Ruhsatname Örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	90 Gün
81	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 gün
82	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	5 Gün
83	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu - Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname Örneği	90 gün
84	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursları Program İlavesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	90 Gün
85	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Eğitim Personeli Ataması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 Gün
86	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 Gün
87	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarda Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	877	5 gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
88	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kurslarında Aday Personelinin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4-Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	60 Gün
89	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kurslarında Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	30 Gün
90	Özel Çeşitli Kurs Açma	1-Başvuru formu, 2-Adli Sicil Belgesi, 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesini ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5-Yerleşim planı 4 adet, 6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si. 7-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhüname, 8-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği,	90 gün
91	Özel Çeşitli Kurslarının Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4-Kira sözleşmesi, 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhüname	5 Gün
92	Özel Çeşitli Kurslarının Nakli	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3-Yerleşim planı, 4-İlköğretim müfettişleri raporu, 5-Sağlık müdürlüğü raporu, 6-Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu,	90 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
93	Özel Çeşitli Kurslarının Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	90 Gün
94	Özel Çeşitli Kurslarının Kurucu İsteğiyle Eğitime Ara Vermesi	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Ruhsatname Örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	90 Gün
95	Özel Çeşitli Kurslarının İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 gün
96	Özel Çeşitli Kurslarının Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	5 Gün
97	Özel Çeşitli Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan değişikliği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu - Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname Örneği	90 gün
98	Özel Çeşitli Kursları Program İlavesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	90 Gün
99	Özel Çeşitli Kurslara Eğitim Personeli Ataması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 Gün
100	Özel Çeşitli Kurslarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
101	Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 gün
102	Özel Çeşitli Kurslarda Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4-Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	60 Gün
103	Özel Çeşitli Kurslarda Öğretime Ara Verme İzininin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	30 Gün
104	Halk Katkılarına Ait İşlemler	1- Dilekçe 2- Arsa/arazi veya okula ilişkin bilgi ve belgeleri	3 Gün
100			
105	Personel Alımı Açıktan Atama Başvuru İşlemleri (eğitim-öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel)	1-Dilekçe 2-En son çalıştığı kurumdan alınan, ayrılma nedenini de belirten hizmet belgesi 3- En son atama kararnamesi örneği 4-Diploma/geçici mezuniyet belgesi 5-Nüfus cüzdanı fotokopisi 6- Adli Sicil Kaydı yazılı beyanı	1 Gün
106	Personel Alımı Kadrolu Atama/Sözleşmeli öğretmen görevlendirme başvuru işlemleri	1.Elektronik Başvuru formu 2.Lisans Diploması veya Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan), 3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4. Diploma Denklik Belgesi(Yurt Dışı Okullarından mezun olanlardan) 5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz), 6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.), 8. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan	1 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
107	Personel Alımı İlk Atama başvuru işlemleri	1- Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği, 2- Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi , 3- Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge, 5- Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 6- Kamu kurum ve kuruluşlarında hâlen aday ya da asıl Devlet memuru olarak çalışanlardan KPSSP10 sonucuna göre İlk Atama biçimiyle başvuracaklardan Muvafakat Belgesi, 7- Kamu kurum ve kuruluşlarında asıl Devlet memuru olarak çalışıp bu görevlerinden ayrılmış olanlardan KPSSP10 sonucuna göre İlk Atama biçimiyle başvuracaklardan ayrılma nedenini belirtir hizmet belgesi, 8- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi	15 Gün
108	Personel Alımı Açıktan Atama başvuru işlemleri	1- Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği, 2- Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi, 3- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge, 4- Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 5- Açıktan Atama biçimiyle başvuracaklardan, en son çalıştığı kurumdaki alacağı Hizmet Belgesi (Belge üzerinde görevden ayrılma nedeni açıkça belirtilecektir.), 6- Açıktan Atama biçimiyle başvuracaklardan, Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği, 7- Açıktan Atama biçimleri ile başvuracaklardan, Sosyal Güvenlik Kurumundan emekli olmadığına ilişkin belge, 8- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt	15 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
109	Personel Alımı Milli sporcuların Beden Eğitimi Öğretmenliğine Atanması başvuru işlemleri	1.Elektronik Başvuru formu 2.Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan), 3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4.Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi, 5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz), 6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.), 8.Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan	15 Gün
110	İşe Giriş Belgeleri Kadrolu atama /Sözleşmeli öğretmen İşe Başlatılma İş ve İşlemleri	1.Elektronik Başvuru formu 2.Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan), 3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi, 5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz), 6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.), 8. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan	1 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
111	İşe Giriş Belgeleri İlk Atama İşe Başlatılma İş ve İşlemleri	1.Elektronik Başvuru formu 2.Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan), 3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi 5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz), 6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.), 8. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan	1 Gün
112	İşe Giriş Belgeleri Açıktan / Kurumlararası İlk Atama İşe Başlatılma İş ve İşlemleri	1.Elektronik Başvuru formu 2.Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan), 3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi, 5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz), 6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 7.Açıktan Atama ve Kurumlar Arası Atama biçimleriyle başvuracaklardan, en son çalıştığı kurumdan alacağı Hizmet Belgesi (Belge üzerinde görevden ayrılma nedeni açıkça belirtilecektir.), 8. Açıktan Atama biçimiyle başvuracaklardan, Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname	1 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
113	İşe Giriş Belgeleri Açıktan/ Kurumlararası Yeniden Atananların İşe Başlatılma İş ve İşlemleri	1.Elektronik Başvuru formu 2.Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan), 3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4.Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi, 5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz), 6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 7.Açıktan Atama ve Kurumlar Arası Atama biçimleriyle başvuracaklardan, en son çalıştığı kurumdan alacağı Hizmet Belgesi (Belge üzerinde görevden ayrılma nedeni açıkça belirtilecektir.), 8. Açıktan Atama biçimiyle başvuracaklardan, Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname	1 Gün
114	İşe Giriş Belgeleri Milli sporcuların Beden Eğitimi Öğretmenliğe Başlatılma İş ve İşlemleri	1.Elektronik Başvuru formu 2.Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan), 3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi, 5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz), 6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.), 8.Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan	1 Gün
115	Personel Alımı Engelli Eleman İstihdamı başvurusu	1- İş talep formu 2- Bir adet renkli vesikalık fotoğraf 3- Sağlık kurulu raporu (Sakatlık oranı en az %40 ve üzeri olanların; Özür lülük ölçütü, Sınıflandırılması ve Özür lülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkındaki Yönetmelikle belirlenen sağlık kuruluşlarından aldıkları rapor)	30 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
116	İşe Giriş Belgeleri Engelli Eleman İstihdamına göre göreve başlatma İş ve İşlemleri	1- İkametgah adresini belirtir dilekçe 2-Nüfus cüzdanı örneği 3- Sağlık kurulu raporu (Sakatlık oranı en az %40 ve üzeri olanların; Özür lülük ölçütü, Sınıflandırılması ve Özür lülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkındaki Yönetmelikte belirlenen sağlık kuruluşlarından aldıkları rapor) 4- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 5- Altı adet renkli vesikalık fotoğraf 6- Mal Bildirim beyannamesi 7-Altı adet renkli vesikalık fotoğraf 8- Adli sicil kayıt belgesi	30 Gün
117	Personel Alımı 4131 Sayılı Kanun Gereği Şehit Yakını Atama İş ve İşlemleri	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- İkametgah Belgesi 4- Adli Sicil Belgesi 5- Sağlık kurulu raporu 6- Askerlik durum belgesi. 7- Öğrenim belgesi 8-Mal Bildirim Beyannamesi ve Etik Sözleşmesi	30 Gün
118	Personel Alımı 4046 sayılı Kanun gereği Özelleştirmeden Gelen Personelin Atama İş ve İşlemleri	1- Maaş Nakil Bildirimi 2- İkametgah adresi 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi 4-Mal Bildirim Beyannamesi ve Etik Sözleşmesi	20 Gün
119	Personel Alımı Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme Kurumunda bakılan ve yetiştirilen çocukların 3413 sayılı kanun gereği istihdamına ilişkin iş ve işlemler	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- İkametgah Belgesi 3- Adli Sicil kaydı 4- Sağlık kurulu raporu 5- Askerlik durum belgesi. 6- Öğrenim belgesi 7- (SHÇEK tarafından bakılan ve korunan çocuklardan olma zorunluluğu) 8-Mal Bildirim Beyannamesi ve Etik Sözleşmesi	90 Gün
120	Özel Eğitim Gerektiren Bireylerin Tanılanma, Yerleştirme ve İzleme Çalışmalarının Yapılması.	1- TC Kimlik No 2- Engelini tanıyan sağlık raporu 3- Bireyin velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 4-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 5-Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde olduğunu gösterir belge 6- Bir adet renkli vesikalık fotoğraf	15 Gün
121	Emekli Öğretmenlere Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Dinlenme Kamplarının Tahsisi ile İlgili İş ve İşlemlerin Yapılması	1- Başvuru formu 2- Emekli tanıtım kartı 3- Kamp ücretinin 1/3 nün yatırıldığına dair dekont	90 Gün
122	Emekli Öğretmenlere Milli Eğitim Bakanlığı Personel Kimlik Kartı İle İlgili İş ve İşlemleri Yapmak	1- Başvuru fomu 2- Emekli tanıtım kartı fotokopisi 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi 4- 1.5 TL'lik Kart Ücreti 5-Bir adet renkli vesikalık fotoğraf	180 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
123	Kitap Bayilik Talebi	1- Dilekçe 2- Kitap satıcılarından alınacak yüklenme senedi. 3- Beş adet renkli vesikalık fotoğraf 4- Ticaret uğraş belgesi 5- Adli sicil kaydı	30 Gün
124	Okul Ve Kurum Yapımı İçin Arsa Temini	Dilekçe	-
125	Özel Okul Yatırımcılarına Verilen Teşvik Talebi Başvuru	1-Dilekçe, 2-Yatırım bilgi formu, 3-Ticaret sicil gazetesi örneği, 4-Kurucu temsilcisinin nüfus cüzdan sureti ve imza sürküsü, 5-Çevre ve Orman Bakanlığı raporu (ÇED), 6-Valilik görüş yazısı.	5 Gün
126	Özurlülerin Eğitim Giderlerinin Karşılanması	1- Özurlü birey modülünden alınmış kuruma ait liste çıktısı 2- Özurlü birey adına düzenlenmiş fatura	3 gün
127	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurum ve Kuruluşlarda Yapılacak Araştırma İzinleri ile ilgili iş ve işlemler	1-Resmi üst yazı 2-Araştırma /proje/tez/ödev önerisi 3-Danışman akademisyen önerisi 4-Uygulamalarda kullanılacak veri toplama araçları 5-Ölçek kullanım izni(araştırmacı tarafından geliştirilmediyse) 6-Uygulama yapılmak istenen okul listesi 7-Uygulamada kullanılacak olan tüm belgeler (ders planı, etkinlik...)	10 Gün
128	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kursu için Trafik ve Çevre Öğretmenliği Belgesi Verilmesi	1- TC Kimlik No 2- 100 TL' lik Başvuru Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu 3 - Diploma Fotokopisi 4- Sürücü Belgesi Fotokopisi	30 Gün
129	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kursu için Direksiyon Öğretici Belgesi Verilmesi	1- TC Kimlik No 2- 100 TL' lik Başvuru Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu 3 - Diploma Fotokopisi 4- Sürücü Belgesi Fotokopisi	30 Gün
OKUL VE KURUMLAR			
OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI			
1	Kayıt-Kabul Anaokulu ve Ana Sınıfı	Okul Kayıt Formu <input type="checkbox"/>	2 Saat
İLKÖĞRETİM KURUMLARI			
1	Kayıt Kabul İlköğretim Okulları	T.C. Kimlik numarası	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler İlköğretim Okulları	1.TC Kimlik numarası 2.Veli Dilekçesi 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	4 saat
3	Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Denklik ile Kayıt	1. TC Kimlik numarası 2. Denklik Belgesi	1 Gün
4	Öğrenci Belgesi İlköğretim Okulları	Dilekçe	4 saat

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
5	Öğrenim Durum Belgesi İlköğretim Okulları	Dilekçe	4 saat
6	Öğrenim Belgesi İlköğretim Okulları	Dilekçe	4 saat
7	Yatılı İlköğretim Bölge Okullarına Öğrenci Yerleştirilmesi	1- Velinin TC Kimlik Numarası 2- Dilekçe 3- Öğrenci Belgesi	3 gün
8	Merkezi Sistemle Yapılan Sınavlar İlköğretim Okulları (PYBS)	1-Öğrenci ailesinin maddi durumu gösterir beyanname 2-Kontenjandan başvuracak öğrenciler için; öğretmen çocuğu, 2828 ile 5395 sayılı kanunun kapsamına giren çocuk ve ailesinin oturduğu yerde ilköğretim okulu (taşınmalı eğitim kapsamında olanlar dahil) bulunmayan çocuk olduklarına dair belgeler	4 saat
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler	Dilekçe	1 Gün
10	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenler	1. Dilekçe 2. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge.	1 Gün
11	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Diploma Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekaletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
12	İlköğretim Okullarında Öğrenci Yetiştirme Kurslarından Yararlandırma	Veli Dilekçesi	5 Dakika
13	İlköğretim Okullarında Sınıf Yükseltme	1-Veli dilekçesi 2-İlköğretimde, yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde, 1-5' inci sınıflara devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar için sınıf/şube rehber öğretmeninin ve varsa okul rehber öğretmeninin yazılı önerileri	1 Hafta
14	İlköğretim Okullarında Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme	Veli itiraz dilekçesi	5 Gün
15	Kayıt Kabul İlköğretim Okullarında Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	1-Denklik belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturma belgesi	30 dakika
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI			
1	Kayıt Kabul Genel Liselere Aday Öğrenci Kayıtları	e-kayıt sistemiyle okula sözlü başvuru	30 dakika

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
2	Kayıt Kabul Genel Liselere Kesin Kayıt	1-T.C. Kimlik No 2-Diploma/tasdikname aslı 3- Sağlık raporu (Yatılı öğrenciler için) 4- Aile gelir durum beyannamesi (Yatılı öğrenciler için)	1 Gün
3	Nakil ve Geçişler Genel Liseler	Veli Dilekçesi	1 Gün
FEN LİSESİ/SOSYAL BİLİMLER LİSESİ			
4	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Genel Liselerde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Genel Liselerde Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Genel Liselerde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Genel Liselerde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Genel Liselerde Diploma Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekaletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
9	Genel Liselerde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	ÖSS Kılavuz bedeli (3 TL)	15 Gün
10	Parasız Yatılılık Genel Liselerde Mahallen Yapılan Sınav Sonucu Parasız Yatılılığa Kayıt Müracatı	1- Dilekçe, 2- Sağlık raporu, 3-Ailenin gelir durumunu gösteren beyanname,	1 saat
11	Kayıt Kabul Genel Liselerde Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	1-Denklik belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi	30 dakika
12	İl Disiplin Kurulu Kararları İtiraz	Dilekçe	1 saat
13	İlçe Disiplin Kurulu Kararları İtiraz	Dilekçe	1 saat
1	Kayıt Kabul Anadolu Liselerine Kesin Kayıt	1- TC Kimlik Numarası 2- Diploma 3- Sınav Sonuç Belgesi	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler Anadolu Liseleri	Dilekçe	1 Gün
ANADOLU LİSESİ			

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
3	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Liselerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
4	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Liselerinde Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Liselerinde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün
6	Geçici Mezuniyet Belgesi Anadolu Liseleri	Dilekçe	1 Gün
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Liselerinde Diploma Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekaletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
8	Anadolu Liselerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
9	İl Disiplin Kurulu Kararları İtiraz	Dilekçe	1 saat
10	İlçe Disiplin Kurulu Kararları İtiraz	Dilekçe	1 saat
1	Kayıt Kabul Fen Liseleri	1- TC Kimlik Numarası 2- Diploma 3- Sınav Sonuç Belgesi	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler Fen Liseleri	Veli Dilekçesi	1 Gün
FEN LİSESİ/SOSYAL BİLİMLER LİSESİ			
3	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Fen Liselerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
4	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Fen Liselerinde Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Fen Liselerinde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Fen Liselerinde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Fen Liselerinde Diploma Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekaletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
8	Fen Liselerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
9	İl Disiplin Kurulu Kararları İtiraz	Dilekçe	1 saat
10	İlçe Disiplin Kurulu Kararları İtiraz	Dilekçe	1 saat
1	Kayıt Kabul Sosyal Bilimler Liseleri	1- TC Kimlik Numarası 2- Diploma 3- Sınav Sonuç Belgesi	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler Sosyal Bilimler Liseleri	Veli Dilekçesi	1 Gün
FEN LİSESİ/SOSYAL BİLİMLER LİSESİ			
3	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sosyal Bilimler Liselerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
4	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sosyal Bilimler Liselerinde Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sosyal Bilimler Liselerinde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sosyal Bilimler Liselerinde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sosyal Bilimler Liselerinde Diploma Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekaletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
8	Sosyal Bilimler Liselerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
9	İl Disiplin Kurulu Kararları İtiraz	Dilekçe	1 saat
10	İlçe Disiplin Kurulu Kararları İtiraz	Dilekçe	1 saat
GÜZEL SANATLAR VE SPOR LİSELERİ			
1	Kayıt Kabul Güzel Sanatlar ve Spor Liseleri	1- TC Kimlik Numarası 2- Diploma	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler Güzel Sanatlar ve Spor Liseleri	Veli Dilekçesi	1 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
3	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Güzel Sanatlar ve Spor Liselerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
4	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Güzel Sanatlar ve Spor Liselerinde Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Güzel Sanatlar ve Spor Liselerinde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Güzel Sanatlar ve Spor Liselerinde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Güzel Sanatlar ve Spor Liselerinde Diploma Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekaletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
8	Güzel Sanatlar ve Spor Liselerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
9	İl Disiplin Kurulu Kararları İtiraz	Dilekçe	1 saat
10	İlçe Disiplin Kurulu Kararları İtiraz	Dilekçe	1 saat
KIZ TEKNİK VE MESLEK LİSELERİ			
1	Kayıt Kabul Anadolu Kız Teknik Anadolu Teknik Anadolu Meslek Anadolu Kız Meslek Liseleri	1-T.C. Kimlik numarası 2-Diploma aslı 3-İki adet renkli vesikalık fotoğraf 4-Sağlık raporu (sağlığının girmek istediği alan/dala uygun olduğuna dair) 5-Sınav Sonuç Belgesi	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler Anadolu Kız Teknik Anadolu Teknik Anadolu Meslek Anadolu Kız Meslek Liseleri	Yazılı Başvuru	1 Gün
3	Nakil ve Geçişler Anadolu Kız Teknik Anadolu Teknik Anadolu Meslek Anadolu Kız Meslek Liselerinde Alan/dala ve teknik liseye geçişler	1-Dilekçe 2-Alana Yöneltilme Tavsiye Formu 3-Öğrenci Tercihlerini Değerlendirme ve Yerleştirme Formu	2 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
4	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Kız Teknik Anadolu Teknik Anadolu Meslek Anadolu Kız Meslek Liselerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Kız Teknik Anadolu Teknik Anadolu Meslek Anadolu Kız Meslek Liselerinde Öğrenci belgesi verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Kız Teknik Anadolu Teknik Anadolu Meslek Anadolu Kız Meslek Liselerinde Tasdikname verilmesi	Dilekçe	3 Gün
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Kız Teknik Anadolu Teknik Anadolu Meslek Anadolu Kız Meslek Liselerinde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
8	İşyeri Açma Belgesi Verilmesi Anadolu Kız Teknik Anadolu Teknik Anadolu Meslek Anadolu Kız Meslek Liselerinde Dört yıllık eğitim programlarından mezun olanlara	Diploma/öğrenim durum belgesi	30 dakika
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Kız Teknik Anadolu Teknik Anadolu Meslek Anadolu Kız Meslek Liseleri	1- Sözlü başvuru veya vekaletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
10	Anadolu Kız Teknik Anadolu Teknik Anadolu Meslek Anadolu Kız Meslek Liselerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
11	Kayıt Kabul Anadolu Kız Teknik Anadolu Teknik Anadolu Meslek Anadolu Kız Meslek Liselerinde Yabancı Uyruklu Öğrenci	1-Denklik belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi	30 dakika

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
12	İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
13	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
1	Kayıt Kabul Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	e-kayıt sistemindeki Başvuru Formu	30 dakika
2	Kayıt kabul Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerine Kesin Kayıt	1- TC Kimlik Numarası 2- Diploma/tasdikname aslı 3- Sağlık raporu (Yatılı öğrenciler için) 4- Aile gelir durumunu gösterir belge (Yatılı öğrenciler için) 5-Sağlık Raporu (Programın özelliğine göre istenir.) 6-Renkli vesikalık fotoğraf	1 Gün
3	Nakil ve Geçişler Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	Yazılı Başvuru	1 Gün
4	Nakil ve Geçişler Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Alan/dala ve Teknik Lise	1-Dilekçe 2-Alana Yöneltilme Tavsiye Formu 3-Öğrenci Tercihlerini Değerlendirme ve Yerleştirme Formu	2 Gün
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Diploma Verilmesi	1) Sözlü başvuru veya vekaletname 2) Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
10	Mesleki Eğitimi Tamamlama Belgesi Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	Sözlü Talep	2 Gün
11	Kayıt Kabul Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Yaygın Mesleki ve Teknik Eğitim	1-TC kimlik numarası 2-Diploma/tasdikname 3- Renkli vesikalık fotoğraf	1 Saat
12	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	Sözlü Talep	5 Gün
13	İşyeri Açma Belgesi Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Dört Yıllık Eğitim Programlarından Mezun Olanlara	Diploma/öğrenim durum belgesi	30 dakika
14	Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
15	Kayıt Kabul Sınavsız Öğrenci Alan Kız Meslek Liseleri, Çok Programlı Liseler, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Yabancı uyruklu öğrenci kayıtları	1-Denklik belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak oturum belgesi	30 dakika

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
16	İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
17	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
18	Döner sermayeden sipariş	1-Alınacak olan hizmetin en az üçte bir ücretinin yatırılması 2- Sözleşme	45 gün
ERKEK TEKNİK VE MESLEK LİSELERİ			
1	Kayıt Kabul Anadolu Teknik, Anadolu Meslek, Anadolu Tarım Meslek, Tarım Meslek Liseleri, Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Liseleri	1-T.C. Kimlik numarası 2-Diploma aslı 3-İki adet renkli vesikalık fotoğraf 4-Sağlık raporu (sağlığının girmek istediği alan/dala uygun olduğuna dair) 5-Sınav Sonuç Belgesi	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler Anadolu Teknik, Anadolu Meslek, Anadolu Tarım Meslek, Tarım Meslek Liseleri, Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Liseleri	Dilekçe	1 Gün
3	Nakil ve Geçişler Anadolu Teknik, Anadolu Meslek, Anadolu Tarım Meslek, Tarım Meslek Liseleri, Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Liselerinde Alan/dala ve Teknik Lise	1-Dilekçe 2-Alana Yöneltilme Tavsiye Formu 3-Öğrenci Tercihlerini Değerlendirme ve Yerleştirme Formu	2 Gün
4	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Teknik, Anadolu Meslek, Anadolu Tarım Meslek, Tarım Meslek Liseleri, Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Liselerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Teknik, Anadolu Meslek, Anadolu Tarım Meslek, Tarım Meslek Liseleri, Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Liselerinde Öğrenci Belgesi	Sözlü Talep	1 saat
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Teknik, Anadolu Meslek, Anadolu Tarım Meslek, Tarım Meslek Liseleri, Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Liseleri Tasdikname	Dilekçe	3 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Teknik, Anadolu Meslek, Anadolu Tarım Meslek, Tarım Meslek Liseleri, Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Liselerinde Geçici Mezuniyet Belgesi	Dilekçe	1 Gün
8	İş yeri Açma Belgesi Anadolu Teknik, Anadolu Meslek, Anadolu Tarım Meslek, Tarım Meslek Liseleri, Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Liselerinde Dört Yıllık Eğitim Programlarından Mezun Olanlara Verilmesi	Diploma/öğrenim durum belgesi	30 dakika
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Teknik, Anadolu Meslek, Anadolu Tarım Meslek, Tarım Meslek Liseleri, Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Liselerinde Diploma Verilmesi	1) Sözlü başvuru veya vekaletname 2) Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
10	Anadolu Teknik, Anadolu Meslek, Anadolu Tarım Meslek, Tarım Meslek Liseleri, Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Liselerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
11	Kayıt Kabul Anadolu Teknik, Anadolu Meslek, Anadolu Tarım Meslek, Tarım Meslek Liseleri, Anadolu Tapu ve Kadastro Meslek Liselerinde Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	1-Denklik belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi	30 dakika
12	İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
13	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
1	Kayıt Kabul Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	e-kayıt sistemindeki Başvuru Formu	30 dakika

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
2	Kayıt Kabul Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	1- TC Kimlik Numarası 2- Diploma/tasdikname aslı 3- Sağlık raporu (Yatılı öğrenciler için) 4- Aile gelir durumunu gösterir belge (Yatılı öğrenciler için) 5-Sağlık Raporu (Programın özelliğine göre istenir.) 6- Renkli vesikalık fotoğraf	1 Gün
3	Nakil ve Geçişler Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	Yazılı Başvuru	1 Gün
4	Nakil ve Geçişler Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Alan/dala ve Teknik Lise	1-Dilekçe 2-Alana Yöneltilme Tavsiye Formu 3-Öğrenci Tercihlerini Değerlendirme ve Yerleştirme Formu	2 Gün
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Diploma Verilmesi	1) Sözlü başvuru veya vekaletname 2) Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
10	Mesleki Eğitimi Tamamlama Belgesi Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	Sözlü Talep	2 Gün
11	Kayıt Kabul Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki Teknik Eğitim Merkezlerinde Yaygın Mesleki ve Teknik Eğitime Kayıt	1-TC kimlik numarası 2-Diploma/tasdikname 3-Renkli vesikalık fotoğraf	1 Saat
12	Kurs Belgesi Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	Sözlü Talep	5 Gün
13	İş Yeri Açma Belgesi Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Dört Yıllık Eğitim Programlarından Mezun Olanlara	Diploma/öğrenim durum belgesi	30 dakika
14	Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
15	Kayıt Kabul Sınavsız Öğrenci Alan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Yabancı Uyruklu Öğrenci	1-Denklik belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi	30 dakika
16	İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
17	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
18	Döner sermayeden sipariş	1-Alınacak olan hizmetin en az üçte bir ücretinin yatırılması 2- Sözleşme	45 gün
TİCARET VE MESLEK LİSELERİ			
1	Kayıt Kabul Anadolu Ticaret Meslek Liseleri, Anadolu İletişim Meslek Liseleri, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri, Adalet Meslek Liseleri Kesin Kayıt	1-T.C. Kimlik numarası 2-Diploma aslı 3-İki adet renkli vesikalık fotoğraf 4-Sağlık raporu (sağlığının girmek istediği alan/dala uygun olduğuna dair) 5-Sınav Sonuç Belgesi	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler Anadolu Ticaret Meslek Liseleri, Anadolu İletişim Meslek Liseleri, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri, Adalet Meslek Liseleri	Dilekçe	1 Gün
3	Nakil ve Geçişler Anadolu Ticaret Meslek Liseleri, Anadolu İletişim Meslek Liseleri, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri, Adalet Meslek Liselerinde Alan/dala ve teknik lise	1-Dilekçe 2-Alana Yöneltilme Tavsiye Formu 3-Öğrenci Tercihlerini Değerlendirme ve Yerleştirme Formu	2 Gün
4	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Ticaret Meslek Liseleri, Anadolu İletişim Meslek Liseleri, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri, Adalet Meslek Liselerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Ticaret Meslek Liseleri, Anadolu İletişim Meslek Liseleri, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri, Adalet Meslek Liselerinde Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Ticaret Meslek Liseleri, Anadolu İletişim Meslek Liseleri, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri, Adalet Meslek Liselerinde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Ticaret Meslek Liseleri, Anadolu İletişim Meslek Liseleri, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri, Adalet Meslek Liselerinde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
8	İşyeri Açma Belgesi Anadolu Ticaret Meslek Liseleri, Anadolu İletişim Meslek Liseleri, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri, Adalet Meslek Liseleri	Diploma/öğrenim durum belgesi	30 dakika
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Anadolu Ticaret Meslek Liseleri, Anadolu İletişim Meslek Liseleri, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri, Adalet Meslek Liselerinde Diploma Verilmesi	1) Sözlü başvuru veya vekaletname 2) Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
10	Anadolu Ticaret Meslek Liseleri, Anadolu İletişim Meslek Liseleri, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri, Adalet Meslek Liselerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
11	Kayıt Kabul Anadolu Ticaret Meslek Liseleri, Anadolu İletişim Meslek Liseleri, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri, Adalet Meslek Liselerinde Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	1-Denklik belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak oturum belgesi	30 dakika
12	İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
13	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
1	Kayıt Kabul Sınavsız Öğrenci Alan Ticaret Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	e-kayıt sistemindeki Başvuru Formu	30 dakika

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
2	Kayıt Kabul Sınavsız Öğrenci Alan Ticaret Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	1- TC Kimlik Numarası 2- Diploma/tasdikname aslı 3- Sağlık raporu (Yatılı öğrenciler için) 4- Aile gelir durumunu gösterir belge (Yatılı öğrenciler için) 5-Sağlık Raporu (Programın özelliğine göre istenir.) 6-Renkli vesikalık fotoğraf	1 Gün
3	Nakil ve Geçişler Sınavsız Öğrenci Alan Ticaret Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	Yazılı Başvuru	1 Gün
4	Nakil ve Geçişler Sınavsız Öğrenci Alan Ticaret Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Alan/dala ve Teknik Liseye Geçişler	1-Dilekçe 2-Alana Yöneltilme Tavsiye Formu 3-Öğrenci Tercihlerini Değerlendirme ve Yerleştirme Formu	2 Gün
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Ticaret Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Ticaret Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Ticaret Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Ticaret Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	Dilekçe	1 Gün
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Sınavsız Öğrenci Alan Ticaret Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Diploma Verilmesi	1) Sözlü başvuru veya vekaletname 2) Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
10	Mesleki Eğitim Tamamlama Belgesi Sınavsız Öğrenci Alan Ticaret Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri	Sözlü Talep	2 Gün
11	Kayıt Kabul Sınavsız Öğrenci Alan Ticaret Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Yaygın Mesleki ve Teknik Eğitime Kayıt	1-TC kimlik numarası 2-Diploma/tasdikname 3-Renkli vesikalık fotoğraf	1 Saat
12	Kurs Belgesi Sınavsız Öğrenci Alan Ticaret Meslek Lisesi, Çok Programlı Lise ve Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezlerinde Kurs Bitirme Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	5 Gün
13	İş Yeri Açma Belgesi Sınavsız öğrenci alan ticaret meslek lisesi, çok programlı lise ve mesleki ve teknik eğitim merkezlerinde Dört Yıllık Eğitim Programlarından Mezun Olanlara İşyeri Açma Belgesi	Diploma/öğrenim durum belgesi	30 dakika
14	Sınavsız öğrenci alan ticaret meslek lisesi, çok programlı lise ve mesleki ve teknik eğitim merkezlerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
15	Kayıt Kabul Sınavsız öğrenci alan ticaret meslek lisesi, çok programlı lise ve mesleki ve teknik eğitim merkezlerinde Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları	1-Denklik belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi	30 dakika
16	İL Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
17	İLÇE Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
İMAM HATİP LİSELERİ			
1	Kayıt Kabul İmam-Hatip Liseleri	1- TC Kimlik Numarası 2-Diploma/tasdikname aslı 3- Sağlık raporu (Yatılı öğrenciler için) 4- Aile gelir durumunu gösterir belge (Yatılı öğrenciler için)	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler İmam Hatip Liselerine	Veli Dilekçesi	1 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
3	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi İmam-Hatip Liselerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
4	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi İmam-Hatip Liselerinde Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi İmam-Hatip Liselerinde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi İmam-Hatip Liselerinde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi İmam-Hatip Liselerinde Diploma Verilmesi	1) Sözlü başvuru veya vekaletname 2) Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi İmam-Hatip Liselerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
9	Kayıt Kabul İmam-Hatip Liselerinde Mahallen Yapılan Sınav Sonucu Parasız Yatılılık	1- Dilekçe, 2- Sağlık raporu, 3-Ailenin gelir durumunu gösteren beyanname,	1 saat
10	Kayıt Kabul İmam-Hatip Liselerinde Yabancı uyruklu öğrenci kayıtları	1-Denklik belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi	30 dakika
11	İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
12	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
1	Kayıt Kabul Anadolu İmam Hatip Liseleri	1-TC Kimlik Numarası 2-Diploma 3- Sınav Sonuç Belgesi	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler Anadolu İmam Hatip Liseleri	Veli Dilekçesi	1 Gün
3	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Anadolu İmam Hatip Liselerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
4	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Anadolu İmam Hatip Liselerinde Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
5	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Anadolu İmam Hatip Liselerinde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün
6	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Anadolu İmam Hatip Liselerinde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Anadolu İmam Hatip Liselerinde Diploma Verilmesi	1) Sözlü başvuru veya vekaletname 2) Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
8	Anadolu İmam Hatip Liselerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
9	İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
10	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
1	Kayıt Kabul Anadolu Sağlık ve Sağlık Meslek Liseleri	1- TC Kimlik Numarası 2- Diploma 3- Sınav Sonuç Belgesi	1 Gün
2	Nakil ve Geçişler Anadolu Sağlık ve Sağlık Meslek Liseleri	Veli Dilekçesi	1 Gün
3	Mezuniyet ve Ayrılma Belgesi Anadolu Sağlık ve Sağlık Meslek Liselerinde Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
4	Mezuniyet ve Ayrılma Belgesi Anadolu Sağlık ve Sağlık Meslek Liselerinde Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
5	Mezuniyet ve Ayrılma Belgesi Anadolu Sağlık ve Sağlık Meslek Liselerinde Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün
6	Mezuniyet ve Ayrılma Belgesi Anadolu Sağlık ve Sağlık Meslek Liselerinde Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
7	Mezuniyet ve Ayrılma Belgesi Anadolu Sağlık ve Sağlık Meslek Liselerinde Diploma Verilmesi	1) Sözlü başvuru veya vekaletname 2) Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
8	Anadolu Sağlık ve Sağlık Meslek Liselerinde ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
9	İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
10	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI			
1	Kayıt Kabul Özel Eğitim Kurumlarından Görme Engelliler İlköğretim Okulu	1- TC Kimlik Numarası 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 4-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 5- - Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 6- Renkli vesikalık fotoğraf	15 gün
2	Kayıt Kabul Özel Eğitim Kurumlarından İşitme Engelliler EÇEM, Anaokulu ve İlköğretim Okulu	1-TC Kimlik Numarası 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 4-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 5- - Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 6- Renkli vesikalık fotoğraf	15 Gün
3	Kayıt Kabul Özel Eğitim Kurumlarından Ortopedik Engelliler İlköğretim Okulu	1- TC Kimlik Numarası 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 4-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 5- Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 6- Renkli vesikalık fotoğraf	15 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
4	Kayıt Kabul Özel Eğitim Kurumlarından Eğitim Uygulama Okulu	1- TC Kimlik Numarası 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 4- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 5-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 6- Renkli vesikalık fotoğraf	15 Gün
5	Kayıt Kabul Özel Eğitim Kurumlarından İş Eğitim Merkezi	1- TC Kimlik Numarası 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 4- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 5-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 6- Renkli vesikalık fotoğraf	15 Gün
6	Kayıt Kabul Özel Eğitim Kurumlarından Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi	1- TC Kimlik Numarası 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 4- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 5-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 6- Renkli vesikalık fotoğraf	15 Gün
7	Kayıt Kabul Özel Eğitim Kurumlarından İş Okulları	1- TC Kimlik Numarası 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 4- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 5-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 6- Renkli vesikalık fotoğraf	15 Gün
8	Kayıt Kabul Özel Eğitim Kurumlarından Özel Eğitim Liseleri	1- TC Kimlik Numarası 2- Engelini tanılayan sağlık kurul raporu 3- Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösterir belge 4- Bireyin, velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 5-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 6- Renkli vesikalık fotoğraf	15 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
9	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler	1- TC Kimlik Numarası 2- Veli Dilekçesi, 3- Altı adet renkli vesikalık fotoğraf , 4- Sağlık Kurulu Raporu(Sağlık Durumu nedeniyle 6 Ay Evden Çıkamaz İbareli)	15 Gün
MESLEKİ EĞİTİM MERKEZLERİ			
1	Kayıt Kabul Mesleki Eğitim Merkezine Çırac Öğrenci	1- TC Kimlik Numarası 2- İlköğretim okulu mezunu olmak 3- Sağlık raporu 4- Sözleşme	15 Dakika
2	Kayıt Kabul Mesleki Eğitim Merkezinde Kalfaların Ustalık Eğitimi	1- Kalfalık belgesi fotokopisi 2- Hizmet belgelendirme formu 3- Sağlık raporu 4- Öğrenim belgesi 5- Renkli vesikalık fotoğraf (Üç adet) 6- Çalıştığı işyerinin usta öğretici belgesi	15 Dakika
3	Kayıt Kabul Mesleki Eğitim Merkezinde Usta Öğreticilik ve Eğitici Personel İş Pedagojisi Kursu	1- TC Kimlik Numarası 2-Öğrenim Belgesi 3- Form, dilekçe	15 Dakika
4	Kayıt Kabul Mesleki Eğitim Merkezinde Mesleki ve Teknik Eğitim Kursu	1- TC Kimlik Numarası 2- Öğrenim Belgesi 3- Renkli vesikalık fotoğraf (Üç adet) 4- Erkek adaylar için askerlik durum belgesi 5- Sağlık raporu	15 Dakika
5	Kayıt Kabul Mesleki Eğitim Merkezinde Geliştirme ve Uyum Kursu	1- TC Kimlik Numarası 2- Öğrenim Belgesi 3- Renkli vesikalık fotoğraf (Üç adet) 4- Erkek adaylar için askerlik durum belgesi 5- Sağlık raporu	15 Dakika
6	Mesleki Eğitimi Tamamlama Belgesi Mesleki Eğitim Merkezinde Çıraclık Eğitimi Dışında Yurtiçinden Alınan Mesleki Belgelerin Değerlendirilmesi (kalfalık-ustalık)	1-TC Kimlik Numarası 2- En az ilköğretim okulu mezunu olması 3- Kursa gitmiş ise en az 256 saat kurs almış olması 4- Hizmet belgesi 5- Hizmet süresini gösterir belge 6- Sağlık raporu 7-SSK ve Bağkur primlerinin yatırıldığını gösterir belge (En az 20 gün)	5 Gün
7	Ustalık Belgesi Mesleki Eğitim Merkezlerinde Meslek Lisesi Mezunlarının Ustalık Belgesi Başvuruları	1- TC Kimlik Numarası 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu	1 Saat
8	Mesleki Eğitimi Tamamlama Belgesi Mesleki Eğitim Merkezlerinde Meslek Odalarınca Verilen Belgelerin Değerlendirilmesi	1- TC Kimlik Numarası 2- İlköğretim diplomasının fotokopisi 3- Belge aslı ve fotokopisi 4- Sağlık raporu	15 Gün
9	İşyeri Açma Belgesi Mesleki Eğitim Merkezlerinde Mesleki ve Teknik Ortaöğretim ile Yükseköğretim Mezunları	1- TC Kimlik Numarası 2- Dilekçe 3- Öğrenim belgesinin aslı ve fotokopisi 4- Üç adet renkli vesikalık fotoğraf 5- Sağlık raporu	5 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
10	Mesleki Eğitimi Tamamlama Belgesi Mesleki Eğitim Merkezlerinde Yurtdışından alınan belgelerin değerlendirilmesi	1- TC Kimlik Numarası 2- Sağlık raporu 3-Belge asılları ve Türkçe tercümeleri 4- Diploma fotokopisi	15 Gün
11	Mesleki Eğitimi Tamamlama Belgesi Mesleki Eğitim Merkezlerinde Çıracılık okulu diplomalarının değerlendirilmesi (19/06/1986 öncesi)	1- TC Kimlik Numarası 2- Çıracılık diploması 3- Sağlık raporu 4- Diploma	1 Gün
HALK EĞİTİM MERKEZLERİ			
1	Kayıt Kabul Halk Eğitimi Merkezi Kursları	1-TC Kimlik Numarası 2-Dilekçe veya form 3-Kursun özelliğine göre öğrenim belgesi	30 Dakika
2	Kayıt Kabul Halk Eğitimi Merkezlerinde Kayıt Yaptırana, Kurs Açılacak Sayıya Ulaşılmaması Halinde Bilgi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
3	Kayıt Kabul Halk Eğitim Merkezlerinde Açık İlköğretim Okulları	1- TC Kimlik Numarası 2- Öğrenim belgesi 3- Renkli vesikalık fotoğraf (1 Adet) 4- Başvuru formu	30 Dakika
4	Kayıt Kabul Halk Eğitim Merkezlerinde Açık Lise Okulları	1- TC Kimlik Numarası 2- Öğrenim belgesi 3- Renkli vesikalık fotoğraf (1 Adet) 4- Başvuru formu	30 Dakika
5	Kayıt Kabul Halk Eğitim Merkezlerinde Açık Meslek Lise Okulları	1- TC Kimlik Numarası 2- Öğrenim Belgesi 3- Renkli vesikalık fotoğraf (1 Adet) 4- Başvuru formu	30 Dakika
6	Kayıt Kabul Halk Eğitim Merkezlerinde Yetişkinlere Yönelik I. ve II. Kademe Okuma Yazma Kurslarına Kayıt İşlemleri	1- TC Kimlik Numarası 2- Birinci kademe okuma-yazma belgesi	15 Dakika
7	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Halk Eğitim Merkezlerinde Açık İlköğretim Okullarından Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1-TC Kimlik Numarası 2- 40 TL' lik mezun olurken kayıtlı bulunduğu halk eğitim merkezinde ödediği ücret karşılığı makbuz	2 Gün
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Halk Eğitim Merkezlerinde Açık Lise Okullarından Mezuniyet	1- TC Kimlik Numarası 2- 10 TL'lik Mezun olurken halk eğitim merkezine yatırdığı dekont	2 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Halk Eğitim Merkezlerinde Açık Meslek Lise Okullarından Mezuniyet Belgesi / diploma verilmesi	1- TC Kimlik Numarası 2- 10 TL'lik mezun olurken halk eğitim merkezinden alınan dekont	2 Gün
10	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri Halk Eğitim Merkezlerinde Bireysel Okur Yazarlık Öğrenme Sonucunu Belgelendirme	Dilekçe	1 Gün
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI			
1	Kayıt Kabul Sınavla Öğrenci Alan; Özel Anadolu Lisesi, Özel Fen Lisesi, Özel Meslek Liseleri, Özel Fen ve Teknoloji Lisesi, Özel Laboratuvar Lisesi, Özel Anadolu İletişim Meslek Lisesi, Özel Sosyal Bilimler Lisesi, Özel Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi, Özel Sağlık Meslek Lisesi, Özel Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi	1-T.C. Kimlik numarası 2-Diploma aslı 3-Renkli vesikalık fotoğraf 4-Sağlık raporu (sağlığının girmek istediği alan/dala uygun olduğuna dair) 5-Sınav Sonuç Belgesi, 6-Eğitim Ücreti Belgesi (Nakit veya Senet)	1 Gün
2	Sınavsız Öğrenci Alan; Özel Anadolu Lisesi, Özel Meslek Liseleri, Özel Anadolu İletişim Meslek Lisesi, Özel Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi, Özel Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi, Teknik ve Meslek Lisesi, Akşam Lisesi ile Genel Lise kesin kayıt	1-T.C. Kimlik numarası 2-Diploma aslı 3-Renkli vesikalık fotoğraf 4-Sağlık raporu (sağlığının girmek istediği alan/dala uygun olduğuna dair) 5-Eğitim Ücreti Belgesi (Nakit veya Senet)	1 Gün
3	Kayıt Kabul Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz Öğrenim	1- Başvuru Formu	10 Gün
4	Kayıt Kabul Özel Okulöncesi Eğitim Kurumları	1- Başvuru Formu 2-Öğrencinin TC Kimlik No. 3- Aşı Kartı 4- Dört adet renkli vesikalık fotoğraf	1 gün
5	Kayıt Kabul Özel İlköğretim Okulları	TC Kimlik No	1 gün
6	Nakil ve Geçişler Özel İlköğretim Okulları	1.TC Kimlik numarası 2.Veli Dilekçesi 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	4 saat
7	Kayıt Kabul Özel İlköğretim Okullarında Denklik	1. TC Kimlik numarası 2. Denklik Belgesi	1 Gün

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Verilmesi Özel İlköğretim Okullarında Öğrenci Belgesi Verilmesi	Dilekçe	4 saat
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Verilmesi Özel İlköğretim Okullarında Öğrenci Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	4 saat
10	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Verilmesi Özel İlköğretim Okullarında Öğrenim Belgesi Verilmesi	Dilekçe	4 saat
11	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Verilmesi Özel İlköğretim Okullarında Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenlere Yeni Belgenin Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
12	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Verilmesi Özel İlköğretim Okullarında Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenler	1. Dilekçe 2. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge.	1 Gün
13	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Verilmesi Özel İlköğretim Okullarında Diploma Verilmesi	1- Sözlü başvuru veya vekaletname 2- Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
14	Yetiştirme ve Hazırlık Kursları Özel İlköğretim Okullarında Öğrenci Yetiştirme Kurslarından Yararlandırma	Veli Dilekçesi	5 Dakika
15	Kayıt Kabul Özel İlköğretim Okullarında Sınıf Yükseltme	1-Veli dilekçesi 2-İlköğretimde, yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde, 1-5' inci sınıflara devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar için sınıf/şube rehber öğretmeninin ve varsa okul rehber öğretmeninin yazılı önerileri	1 Hafta
16	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararı Özel İlköğretim Okullarında Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz	Veli itiraz dilekçesi	5 Gün
17	Kayıt Kabul Özel İlköğretim Okullarında Yabancı Uyruklu Öğrenci	1-Denklik belgesi 2- Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi	30 dakika

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
18	Kayıt Kabul Özel Ortaöğretim Okulları	1- Diploma aslı veya tasdikname, 2- Altı adet renkli vesikalık fotoğraf	1 gün
19	Nakil ve Geçişler Özel Ortaöğretim Okulları	Veli Dilekçesi	1 Gün
20	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Özel Ortaöğretim Okullarında Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	Dilekçe	2 Gün
21	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Özel Ortaöğretim Okullarında Öğrenci Belgesi Verilmesi	Sözlü Talep	1 saat
22	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Özel Ortaöğretim Okullarında Tasdikname Verilmesi	Dilekçe	3 Gün
23	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Özel Ortaöğretim Okullarında Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	Dilekçe	1 Gün
24	Mezuniyet/Ayrılma Belgesi Özel Ortaöğretim Okullarında Diploma Verilmesi	1) Sözlü başvuru veya vekaletname 2) Diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde dilekçe	30 dakika
25	Özel Ortaöğretim Okullarında ÖSYM Adına Başvuru Hizmetlerinin Alınması	Başvuru Kılavuz ücreti (3 TL)	15 Gün
26	İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
27	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı İtiraz	Dilekçe	1 saat
28	Kayıt ve Kabul Özel, Özel Eğitim Okulları	1- Sağlık Kurulu Raporu 2- Rehberlik Araştırma Merkezlerince düzenlenen rapor 3- TC Kimlik No. 4-Dört adet fotoğraf	1 gün
29	Kayıt Kabul Özel Dershane	1- TC Kimlik No. 2- Öğrenci kimlik belgesi 3- İki adet renkli vesikalık fotoğraf 4- Okul öğrencisi olmayanlardan Cumhuriyet Başsavcılığı yazısı. 5- Yabancı uyruklu öğrencilerden 2922 sayılı Kanunda belirtilen belgeler.	4 saat
30	Kayıt Kabul Çeşitli Özel Kurslar	1- TC Kimlik No. 2- Öğrenim belgesi veya örneği 3- Kurs öğretim programının özelliklerine göre istenecek diğer belgeler. 4-Dört adet renkli vesikalık fotoğraf	4 Saat

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
31	Kayıt Kabul Sürücü Kursları	1-TC Kimlik No 2- Diploma veya Noter tasdikli örneği. 3-Dört adet renkli vesikalık fotoğraf 4- Sağlık Kurulu raporu. 5-Cumhuriyet Başsavcılığı yazısı. Yabancı uyruklu kursiyerlerden; 1- Pasaportun noter tasdikli Türkçe tercümesi 2- Öğrenim vizesi veya oturma izin süresinin 2 aydan az olmadığı belgelendirilmesi. 3-Öğrenim belgesinin noter tasdikli Türkçe tercümesi. 4-Sağlık Kurulu raporu 5-Dört adet renkli vesikalık fotoğraf	4 Saat
32	Kayıt Kabul Öğrenci Etüt Eğitim Merkezleri	1- TC Kimlik No. 2- Öğrenim belgesi 3- İki adet renkli vesikalık fotoğraf	4 Saat
33	Kayıt Kabul Özel, Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri	1-TC Kimlik No. 2- Rehberlik Araştırma Merkezlerince Düzenlenen Rapor 3- Sağlık Kurulu Raporu 4- Dört Adet Renkli Vesikalık Fotoğraf	1 gün