

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMU HİZMET STANDARDI			
1	Kurum Açılış Onayı	Özel Öğretim Kurumları Kanununun 3. maddesi Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5.maddesi Özel Öğretim Kurumlarına Ait Standartlar Yönergesinin açılacak olan kurum türüne göre ilgili maddelerinde istenen şartlar ve nüfus cüzdan fotokopisi	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
2	Kurum Kapatma Onayı	Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
3	Öğretime Ara Verme Onayı	Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
4	Program İlavesi Onayı	Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 14. maddesinde istenilen evraklar	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
5	Devir Onayı	Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 15. maddesinin 1. alt bendinde istenilen evraklar	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
6	Kurucu Temsilcisi Değişikliği Onayı	Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 15. maddesinin 6. alt bendinde istenilen evraklar	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
7	Kurumların Dönüşümü	Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 16. maddesinde istenilen evraklar	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
8	Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri Onayı	Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 17. maddesinde istenilen evraklar	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
9	Kurum Nakil Onayı	Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 18. maddesinde istenilen evraklar	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
10	Kontenjan Değişikliği Onayı	Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 19. maddesinde istenilen evraklar	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
			Müdürlüğü'ne Gönderilir
11	Program İptali Onayı	Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
12	Okulların Kademeli Olarak Kapatılması Onayı	Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
13	Kurum İsim Değişikliği Onayı	Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
14	Müdür ve Müdür Yardımcısı Atama Onayı	Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 40. maddesinde istenilen evraklar	10 Gün
15	Müdür ve Müdür Yardımcısı İstifa Onayı	Dilekçe Kurumun üst yazısı İlçenin üst yazısı	10 Gün
16	Özel Öğretim Kurum Açılışı	1-EK-1 Başvuru müracaat matbu dilekçesi. 2-Sabıka beyanı 3-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4-Bina Tapu-Kira Kontratı 4 Nüsha Yerleşim Planı. 5-Müdür Dosyası 6-1/3 Oranında Kadrolu Öğretmen Dosyası.(Zorunlu Personel) 7-Şirket ise ana söz. kur. temsil kararı noterce onaylanmış	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
17	Özel Öğretim Kurum Kapatılması	1- Dilekçe 2-Müfettişlerce düzenlenecek olan rapor sonucu.	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
18	Özel Öğretim Kurumuna Program İlavesi	1- Dilekçe 2-T.T.K.Başkanlığınca Onaylanmış Müfredat Programı.	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
19	Özel Öğretim Kurumunun Yerleşim ve Kontenjan değişikliği	1- Dilekçe 2- Yerleşim Planı	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
20	Özel Öğretim Kurumunun Devri Kurucu veya Kurucu Temsilcisi değişikliği	1- Dilekçe 2- Noterlikçe yapılmış Devir Satış Sözleşmesi. 3-Yönetim Kurulu Kararı	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
21	Özel Öğretim Kurumuna bina ya da kat ilavesi yapılması.	1- Dilekçe 2-Yerleşim Yeri Planı 4.Nüsha 3-Kira Kontratı	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
22	Aslı Gibidir	1- Fotokopi 2- Evrak Aslı	1 Gün
23	Özel Öğretim Kurumlarının Dönüşümü	1- Dilekçe 2-Müfettişlerce düzenlenecek olan rapor sonucu. 3-T.T.K.Başkanlığınca Onaylanmış Müfredat Programı. 4-Müdür ve 1/3 Oranında eğitim personel dosyası.	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
24	Özel Öğretim Kurumunun Nakli	1- Dilekçe 2-Yerleşim Yeri Planı 3-Kira Kontratı. 4-Tapu Fotokopisi (bina kuruma aitse)	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
25	Özel Öğretim Kurumlarının ilan ve reklam yapımları	01/OCAK-31 MAYIS tarihleri arasında İLSİS'E işlenmesi ve bir örneğinin öğrencilerin görebileceği bir yere asılarak ilan edilmesi. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
26	Özel Öğretim Kurumlarına Yönetici Atamasının Yapılması	1-Dilekçe 2-İş Sözleşmesi 3-Diploma 4-Hizmet Cetveli-Adaylık bel. 5-Sabıka Beyanı 6-Sağlık Raporu 7-Nüfus Cüzdan Fot. 8-İstifa Onayı	Onay Alınmak Üzere 3 Gün içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
27	İstifa İşten ayrılma İşe son verme işlemleri	1-Kurum üst yazı 2-Dilekçe 3-Soruşturma sonucu gelen soruşturma Raporu	10 Gün

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
28	Özel Kurum ve Kuruluşlardan Genel Her Türlü Yarışmalar	1-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Hitaben Dilekçe 2-Yarışma Şartnamesi	7 Gün
29	Yurt Açma	Yönetmelik 7. maddesinde belirtilen belgeler.	90 Gün
30	Yurt Kapama	Yönetmelik 12. maddesinde belirtilen belgeler.	90 Gün
31	Yurt Devir ve Nakil İşlemleri	Yönetmelik 10. maddesinde belirtilen belgeler.	90 Gün

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
DESTEK HİZMETLERİ STANDATLARI			
32	Taşınmalı Ödeme İşlemleri (Taşıma ve Yemek)	1-Okullardan Taşıma ve Yemek Puantaj Listesi (Aylık) 2-Fatura 3-Güncel SGK ve Vergi Borcu Yazıları	5 Gün (Ödenek Geldiği Takdirde)
33	Personel Ödemeleri	Kurum personeline gerekli maaş, ek ders, yolluk ödemelerinin yapılması	7 Gün
34	Personel İcra yazısı	1-Mahkemelerden gelen icra yazıları Muhasebe Birimine verilir 2-İlgili Hizmet bürosuna verilir 3-Süresi içerisinde gerekli yazışmalar yapılır	Hizmet birimine gelen yazılar en fazla 5 Gün içerisinde gerekli yazışmaları yapılır.
35	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	1-Dilekçe 2-Mahkeme ilamı 3-Serbest meslek makbuzu 4-Banka Hesap Bilgileri 5-T.C Kimlik No 6-Adres ve İletişim Bilgileri 7-İcra Hesap Özeti	Hizmet birimine gelen yazılar en fazla 7 Gün içerisinde gerekli yazışmaları yapılır.
36	Eğitim Araçları ve Donatım Malzemeleri	1- Başvurunun sistemden yapıldıktan itibaren	30 Gün
37	Resmi Mühür	1- Okul veya kurumun talep yazısı 2- Açılış onayı 3. Tahsilat makbuzu 4. Valilik onayı	60 Gün
38	Burs Onayı	İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliğinin 19. Maddesi	Burs İşlemleri ilçemizde yapılmamaktadır. Okullar tarafından gerçekleştirilmektedir.

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
STRATEJİ BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI			
39	Yurt Dışı İzin Onayı(Öğrenci)	1- Okul Müdürlüğünün Üst Yazısı 2- Proje Sözleşme Örneği 5- Davet Mektubu 6- Veli İzin Belgesi 7- Okul Taahhütnamesi 8- Çalışma Programı 10-Öğrenci Belgesi 11-Nüf. Cüz. Fot.ve Aslı	2 Gün içinde onay alınmak üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne yazılır
40	Yurt Dışı İzin Onayı(Öğretmen)	1-Okul Müdürlüğünün Üst Yazısı 2- Dilekçe (Okula/Kuruma yazılacak) 3- Davet Mektubu 4- Proje Sözleşme Örneği 5- Çalışma Programı	2 Gün içinde onay alınmak üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne yazılır
41	Kantin İlçe Paylarının İlgili Okul Müdürlüklerine Aktarılması	1-Okul Müdürlüğünün Talep Yazısı 2-Harcama Komisyon Kararı 3-Bankaya Ödeneme Yapılması Konusunda Yazı	2 Gün içinde talepte bulunan Okul Müdürlüklerine ödeneme yapılmak Karar alınıp, Bankaya yazılır
42	Kantin İl Paylarından Ödenek Talebine İlişkin Okul Müdürlüklerinin Yazıları	1-Okul Müdürlüğünün Talep Yazısı 2-Banka Hesap Bilgileri	Aynı iş gününde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilir.
43	Kantin İl Payı Dekontlarının İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Okul Müdürlüğünün Üst Yazısı 2-Kantin İl Payının İlgili Hesaba Yattığını Gösteren Banka Dekontu	Her ayın 15'ni takip eden 3 iş günü içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilir.
44	Kantin İhalesi Kararının İta Amirince Onaylanması	1-İhale Komisyonunca İmzalanmış İhale Kararı	İhale tarihi itibari ile 15 İş günü
45	İta Amirince Onaylanan Kantin İhalesi Kararının İlgili İşletmeciye Tebliği	1-İta Amirince Onaylanan İhale Kararı	İta Amiri Onayını takip eden 5 İş günü

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
TEMEL EĞİTİM BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI			
46	TİYATRO (Temel Eğitim Bölümüne Bağlı Okullar İçin)	1-Sergilenecek tiyatro eserinin tam metni 2-Tiyatronun (Oyunu sergileyecek kişi veya grubun)vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi Levhası Fotokopisi) 3-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben dilekçe (Oyunun izni için, oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon yazılı) 4-Oyun yazarından alınacak noter tasdikli oyunun oynama izni 5-Sinema filmleri ve animasyon filmler için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma ile arasındaki sözleşme 6-Oyunun kayıt yapıldığı (Sahnedede oynandığı şekli ile) 7-Kültür ve Turizm bakanlığı destekli oyunlarda Tiyatro Grubu ve Turizm Bakanlığı arasındaki sözleşme.	5 Gün içinde Onay Alınmak Üzere Kaymakamlık Makamına Sunulur
47	Temel Eğitim Bölümüne bağlı Anaokulu ve Anasınıfı açılması ile ilgili iş ve işlemler	1-Müfettiş Raporu 2-Valilik Onayı	4 Gün
48	KONFERANSLAR (Temel Eğitim Bölümüne Bağlı Okullar İçin)	1-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Hitaben Dilekçe 2-Konuşmacı kişinin bilgileri 3-Yapılacak konuşmanın tam metni	7 Gün
49	Özel Program ve Proje Uygulayan Okullara Yönetici ve Öğretmen Görevlendirme- Temel Eğitim Bölümüne Bağlı Okullar	Başvuru Kılavuzunda İstenen Belgeler	Başvuru kılavuzunda belirtilen süreler
50	Ders Dışı Egzersiz çalışma Onayları – Temel Eğitime Bağlı Okullar	1-Okul Üst Yazısı 2-Öğretmen Dilekçesi 3-Ders Dışı Egzersiz Çalışma Planı 4-Ders Dışı Egzersiz Çalışma Programı 5-Öğrenci Listesi 6-Branş dışı egzersizler için Sertifika	5 Gün
51	Çocuk Kulüpleri Kurulması	İlgili Yönetmelikte İstenilen Belgeler	5 Gün

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
52	Devamsız Öğrenciler Temel Eğitim Bağlı Okullara	222 sayılı Temel Eğitim Kanunu Çerçevesinde	Eğitim Öğretim Süresince
53	Temel Eğitime Bölümüne Bağlı Okullardaki Yarışmalar	1-Üst Yazı 2-Şartname	Şartnamede Belirtilen Süre
54	Toplantı ve Kurullar	1-Temel Eğitim İlçe Zümre Öğretmenler Toplantısı. 2-Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Yönetmelik ve Genelgelerde Belirtilen Sürelerde
55	Komisyonlar	1-Öğrenci Alım Bölgeleri Belirleme Komisyonu 2-Mevsimlik Tarım İşçileri Çocukları Komisyonu	Yönetmelik ve Genelgelerde Belirtilen Sürelerde
56	İl Dışı Okul Gezileri- Temel Eğitime Bağlı Okullar İçin	<p>a) Yükleniciye ait “İşletme Belgesi” veya yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge.</p> <p>b) Kültür ve Turizm Bakanlığınca verilen “Seyahat Acentesi İşletme Belgesi”.</p> <p>c) Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde belirtilen; otobüs ve otomobille tarifeli ve/veya tarifersiz uluslararası ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilen B2 ya da otobüs ve otomobille tarifeli ve/veya tarifersiz yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilen uygun D2 yetki belgesi.</p> <p>ç) Araç sürücüsünün/sürücülerinin “Sürücü Belgesi” ile yurtiçi gezilerde “Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC1 / SRC2)”, yurt dışı gezilerde ise “Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC1)” son beş yıl içinde alınmış ve hâlen geçerli olan “Psiko-teknik Raporu”.</p> <p>d) Araç sürücüsü/sürücülerin, muavin/muavinlerin, rehber kişi ve gezide görev alacak diğer personelin son altı ay içinde alınmış adli sicil kaydı belgesi ile Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen suçları işlemediklerine ilişkin beyanı (EK-10).</p> <p>e) Trafığe çıkış tarihi itibarıyla 10 yılını tamamlamamış olması kaydıyla “Araç Tescil Belgesi”, Araç Tescil Belgesinde yer alan ilk muayene geçerlilik tarihi geçmiş ise ayrıca “Araç Muayene Raporu” ile “Motorlu Araç Trafik Belgesi”.</p> <p>f) Araçların “Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigorta Poliçesi” ve</p>	5 İş Günü

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		<p>“Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdî Kaza Sigorta Poliçesi”.</p> <p>g)Araç, yüklenici tarafından kiralanmış ise “Araç Kiralama Sözleşmesinin bir örneği veya e-Devlet üzerinden alınmış çıktısı.</p> <p>ğ)Görevlendirilmesi hâlinde tur rehber/rehberlerine ait “Profesyonel Turist Rehberi Kimlik Kartı”.</p> <p>11.2.Gezi planı ve geziye katılanların T.C. Kimlik Numaralarının yazıldığı liste.</p>	

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İNSAN KAYNAKLARI BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI			
57	Mazeret İzni	1- Dilekçe 2- Mazeret İzin Formu	1 Gün
58	Aylıksız İzin	1- Dilekçe 2- Aylıksız İzin Formu 3- Gerekçesi ile ilgili belgeler	5 Gün
59	Ücretli (Kısmi Zamanlı) Öğretmen Başvurusu	1-Dilekçe 2-Diploma Fotokopisi 3- Nüfus Cüzdanının Fotokopisi 4- Emeklilik Kimlik Kartı Fotokopisi (Emekli İse) 5-KPSS Sonuç Belgesi	10 Dakika.
60	Personel Kimlik Kartı Verilmesi	1-6 ay içinde çekilmiş resim. 2-Nüfuz cüzdanı. 3-Doldurulan ve imzalanan kimlik kartı	1 Gün
61	Sihhi İzin	1- Dilekçe 2- Mazeret İzin Formu 3- Doktor Raporu	1 Gün
62	Askerlik Tehiri	1- Dilekçe 2- Diploma Örneği 3- Nüfus Cüzdan Örneği 4- Askerlik Durum Belgesi 5- Hizmet Cetveli	3 Gün içinde onay alınmak üzere İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne sunulur. (60 Gün)
63	Emeklilik	1- Dilekçe 2- 6 Adet Resim 3- Nüfus Cüzdan Sureti 4- Askerlik Durum Belgesi 5- Varsa Borçlanma Belgeleri	3 Gün içinde onay alınmak üzere İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne sunulur. (30 Gün)
64	İntibak	1- Dilekçe 2- Diploma Örneği	5 Gün
65	Kadro Kaydı Tetkiki	1- Dilekçe	5 Gün

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
66	Lise Hazırlık Terfisi	1- Dilekçe 2- Diploma Örneği	5 Gün
67	Yüksek Lisans Terfisi	1- Dilekçe 2- Diploma Örneği	5 Gün
68	Muhtelif Terfi İstemleri	1- Dilekçe 2- Gerekçeyi gösteren belge	5 Gün
69	Hizmet Birleştirmeleri	1- Dilekçe	45 Gün
70	Askerlik Borçlanması	1- Dilekçe 2- Terhis Belgesi 3- Hizmet Cetveli	30 Gün
71	Hizmet Borçlanması	1- Dilekçe 2- Hizmet Cetveli 3- Bağlı Belgeler	30 Gün
72	Fiili Hizmet Zammı İşlemleri	1- Dilekçe 2- Gerekçeyi gösteren belge	30 Gün
73	Kurs Onayı	<u>Kadrolu Öğretmenlerden;</u> 1. Dilekçe (Okul Müdürlüğünce kayda girilmiş.) 2. Görev Yeri Belgesi 3. Açacağı kurs alanı dışında ise yeterlilik belgesi 4. Kursiyer Listesi 5. Okul üst yazısı	3 Günü
74	Kurs	Kurs Onayı hazırlanırken gerekli belgeler alındığı için kurs sırasında belge istenmemektedir. Ancak STK'lar ile açılacak kurslarda protokol hazırlanır.	Modüllerde belirtilen süreler
75	Kurs Sonu İşlemleri	1. Kurs Defteri 2. Sınav Sonu Tutanağı 3. Kursiyer kayıt formları 4. Kursiyer kimlik fotokopileri 5. Otomasyon Sistemine Kursiyer girişi	2 Saat

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
76	Sertifika hazırlama ve kursiyerlere teslimi		15 Gün
77	Kurs Dışı Etkinlikler	Seminerler, Sergiler	Etkinliğin gerçekleşeceği süre ile sınırlıdır.
78	İl İçi Atama	Başvuru Kılavuzunda İstenen Belgeler	Başvuru kılavuzunda belirtilen süreler
79	İl Dışı Atama	Başvuru Kılavuzunda İstenen Belgeler	Başvuru kılavuzunda belirtilen süreler
80	Görevde Yükselme Sonucunda göre Atama	1-Başvuru formu 2-EK-1 Değerlendirme form. Belirtilen kıstaslardaki almış olduğu puanlara göre belgeler,	Başvuru kılavuzunda belirtilen süreler
81	İstifa İşten ayrılma İşe son verme işlemleri	1-Okul/Kurum üst yazı 2-Dilekçe 3- Soruşturma sonucu gelen soruşturma Raporu	Başvuru kılavuzunda belirtilen süreler
82	Hizmetiçi Eğitim (Mahalli)	1-Kursiyer listesi 2-Program	Onay Alınmak Üzere 1 Gün içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
83	Mahalli olarak seminer açma	1-Eğitim görevlisinin belgesi 2-Katılım Listesi 3-Program	Onay Alınmak Üzere 1 Gün içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir
84	Mahalli olarak Kurs açma	1-Eğitim görevlisinin belgesi 2-Katılım Listesi 3-Program	Onay Alınmak Üzere 1 Gün içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Gönderilir

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
HAYAT BOYU BİRİMİ HİZMETLERİ STANDATLARI			
85	Kurum/okul kurs açma, kapama ve planlama değişikliği isteği	Kurum okul üst yazısı	2 Gün
86	Açılan kurs onay işlemleri	Kurslara ait onaylı planlama ve kurum üst yazısı	2 Gün
87	Mesleki açık öğretim lisesi iş yeri açma belgeleri	Kurum onaylı belge defteri ve belgeler	2 Gün
88	Mesleki açık öğretim yüz yüze eğitim sınavları	Onaylı program ve kurum yazısı	2 Gün
89	Açık öğretim lisesi telafi eğitimleri	Onaylı program ve kurum üst yazısı	2 Gün
90	Türkçe öğretici işlemleri	İlgili dokümanlar ve üst yazı	3 Gün
91	Suriye uyruklu öğrenci işlemleri	İlgili yazışma ve belgeler	3 Gün
92	Hayat boyu öğrenme halk eğitim planlama ve işbirliği işlemleri	Planlama ve toplantılara ilişkin dokümanlar	5 Gün
ÖLÇME, DEĞERLENDİRME SINAV ŞUBESİ BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI			
93	Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında Görev Alacak Kadrolu ve Ücretli Öğretmenlerin Başvuru İşlemleri	Kadrolu Öğretmenler 1-Okullarında Başvuru Yapmaktadır 2-Herhangi Bir Belge İstenmemektedir. Ücretli Öğretmenlerden 1- E-Kurs Eba'dan Başvuru Formları Islak İmzalı 2- Kimlik Fotokopisi (Aslı Getirilecek) 3-Sabıka Kaydı 4-Mezuniyet Belgesi Fotokopisi (Aslı Getirilecek) 5-Formasyon Varsa (Aslı)	2018-2019 Öğretim Yılı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Birinci, İkinci ve Yaz Dönemi İş Takvimine Göre İşlem Yapılır.
94	Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında Görev Alacak Ücretli Öğretmenlerin Başvurusu Onaylananlar	1- Kaymakamlık Onayı Çıktıktan Sonra Sözleşme İmzalanmak Üzere Ücretli Öğretmenlerimizin Okullarına Yazı Yazılarak Sözleşme İmzalamaya Çağrılır.	Onay çıkınca 7 gün içinde
95	2019 Yılı Sınavları	Açık Öğretim Ortaokulu, Açık Öğretim Lisesi, Açık Öğretim İmam Hatip İmam Hatip Lisesi ve Mesleki Açık Öğretim Lisesi Sınavına Girecek Olan Mazereti Bulunan	2019 Yılı Sınav Uygulama Takviminde Belirtilen Tarihlerde Sınava 2-3 Hafta

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		(Sınav Giriş Yerleri Başka İlde Olan ve Askerlik Görevini Yerine Getiren Öğrencilerin) İzmit İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Okullarda Sınava Girebilmeleri için 1-Dilekçe 1-Aktif Öğrenci Olduğuna Dair Öğrenci Belgesi 2-Kimlik Fotokopisi 3-İzmit İlçesine İkametgâhını Aldığına Dair Belge (Nüfus Müdürlüğünden Alınmış) 4-Askeri Kimlik Fotokopisi ve İzin Belgesi İstenir (Askeri Öğrencilerden)	Kala işlemlere başlanır. Sınava 2-3 Kala Bakanlığın Sistemi kapandığından İşlem yapılmamaktadır.
96	E-Sınav Tarihi Değişikliği	E-sınav tarihi değişikliği yapacak olan kursiyer kayıtlı olduğu MTSK'na dilekçe ile başvuru yapıp ilgili kurum dilekçeyi üst yazı ile Müdürlüğümüze 5 gün önceden göndermesi gerekmektedir.	Şubemize gelen E-sınav Tarihi değişikliği yazısı aynı gün ya da ertesi gün İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmektedir.

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ STANDATLARI			
97	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri	Okullardan eğitim talebi yazısı (Kursiyer Sayısı 40 Kişiye Ulaştığında)	15 Gün
98	İş Sağlığı ve Güvenliği Okul/Kurum Denetimleri	Milli Eğitim Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Denetleme Formu	Yapılan Program Doğrultusunda Her Okul/Kurum İçin 2 iş günü.
99	İş Kazası ve Meslek Hastalığının Sosyal Güvenlik Kurumuna Bildirilmesi	Hastane Raporu Kaza Tutanakları	En geç 3 iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna e-bildirge veya Resmi yazı ile bildirilir.
100	İş Kazası ve Meslek Hastalığının Milli Eğitim Bakanlığına Bildirilmesi	MEB İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirme Formu	Bildirim Formu Geldikten Sonra 3 iş Günü içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne İletilir.
101	İş Sağlığı ve Güvenliği Okul/Kurum Kantin Denetimleri	Milli Eğitim Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Denetleme Formları	Yapılan Program Doğrultusunda Her Okul/Kurum İçin 2 iş günü.
102	İş Sağlığı ve Güvenliği Okul/Kurum Sağlığı Denetimleri	Milli Eğitim Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Denetleme Formları	Yapılan Program Doğrultusunda Her Okul/Kurum İçin 2 iş günü.

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBESİ BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI			
103	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1-Dilekçe 2-Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3-Okuldan alınan inceleme yazısı	3 Gün
104	Eğitim Tedbiri Uygulanmasına Yönelik Çocukların Eğitim Sürecinin Takip Edilmesi.	İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Okullar/Kurumlar Mahkemeler Bilgi alışverişi Çocuk Koruma Kanunu Kapsamında Mahkemelerce, Hakkında Eğitim Tedbiri Uygulanmasına Yönelik Karar verilen Çocukların Eğitim Süreçlerinin Takibine İlişkin İş ve İşlemlerin Yapılması Çocuk Koruma Kanununa Göre verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkındaki Yönetmelik	10 Gün
105	Özürlü Birey Tanılama, Yönlendirme ve Yerleştirme	1-Veli dilekçesi veya Okul Müdürlüğü'nün resmi yazısı, 2-Sağlık Kurulu Raporu 3- Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Raporu	30 Gün
106	BİLSEM Sınavı	Bilsem Sınavına Giremeyen Mazereti Olan Öğrenciler İçin Velilerinden Dilekçe ve Mazeretlerine ait Belgeleri Alınarak Üst Yazı ile tanılama yapılması için İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Gönderilme	1-2 Gün

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
ORTAÖĞRETİM ŞUBESİ HİZMETLERİ STANDATLARI			
107	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Seviye Tespit Sınav Komisyonu	1-Yurt dışında savaş ve benzeri nedenlerle gelip öğrenim belgelerini ibraz edemeyen Yabancı Uyruklu Öğrenciler İçin: a) Geçici Koruma Kimlik Belgesi b)Yerleşim Yeri ve Diğer Adres Belgesi	3 Gün
108	Mesleki ve Teknik Eğitime gösterilecek Tiyatro Oyunu, Sinema ve Animasyon Filmi vb. Başvurularının Alınması	1-Sergilenecek tiyatro eserinin tam metni, 2-Tiyatronun (Oyunu sergileyecek kişi veya grubun)vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi Levhası Fotokopisi) 3-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben dilekçe (Oyunun izni için, oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon yazılı) 4-Oyun yazarından alınacak noter tasdikli oyunun oynama izni 5-Sinema filmleri ve animasyon filmler için yapımca firma ile gösterimi yapacak firma ile arasındaki sözleşme 6-Oyunun kayıt yapıldığı (Sahnedey oynandığı şekli ile) 7-Kültür ve Turizm bakanlığı destekli oyunlarda Tiyatro Grubu ve Turizm Bakanlığı arasındaki sözleşme.	3 Gün içinde Onay Alınmak Üzere Kaymakamlık Makamına Sunulur
109	Özel Program ve Proje Uygulayan Okullara Yönetici ve Öğretmen Görevlendirme	Başvuru Kılavuzunda İstenen Belgeler	Başvuru kılavuzunda belirtilen süreler
110	Ders Dışı Egzersiz çalışma Onayları	1-Okul Üst Yazısı 2-Öğretmen Dilekçesi 3-Ders Dışı Egzersiz Çalışma Planı 4-Ders Dışı Egzersiz Çalışma Programı 5-Öğrenci Listesi 6-Branş dışı egzersizler için Sertifika	2 Gün
111	Mesleki ve Teknik Okul/Kurum ile Sektör/Kurum/Kuruluşlarla yaptığı Protokoller	25/07/2016 Tarih ve 7906118 sayılı Genelge ekinde bulunan Protokol Formatı	Yönetmelikte Belirtilen Günler
112	Mesleki ve Teknik Genel Müdürlüğünün Okul/Kurum Projeler	Proje Formatı	Yönetmelikte Belirtilen Günler

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
113	Toplantı ve Kurullar	1-Senebaşı Eğitim Kurumu Müdürleri Toplantısı 2-Kademe ve Türlerine Göre Eğitim Kurumu Müdürler toplantısı 3-MTOYK Toplantısı 5-İlçe Zümre Başkanları Toplantısı	Yönetmelik ve Genelgelerde Belirtilen Sürelerde
114	Komisyonlar	1-Mesleki Eğitimin Tanıtılması, Mesleki Eğitimi Yönlendirme ve Rehberlik Çalışmaları İzleme Değerlendirme Komisyonu 2-Geçici Koruma Altındaki Suriyelilerin Mesleki Eğitime Erişimlerinin Arttırılması 4-Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumlarında Devamsızlığın Azaltılması Komisyonu	Yönetmelik ve Genelgelerde Belirtilen Sürelerde
115	İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu	1-Dilekçe 2-Rehberlik Gözlem Formu 3-Savunma Tutanağı 4- EK-1 Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararı, 4-Veli Tebellüğ Belgesi 5-Veli İtiraz Dilekçesi 6-Okul Üst Yazısı	10 İş günü
116	İl Dışı Okul Gezileri	a) Yükleniciye ait “İşletme Belgesi” veya yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge. b) Kültür ve Turizm Bakanlığınca verilen “Seyahat Acentesi İşletme Belgesi”. c) Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde belirtilen; otobüs ve otomobille tarifeli ve/veya tarifesiz uluslararası ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilen B2 ya da otobüs ve otomobille tarifeli ve/veya tarifesiz yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilen uygun D2 yetki belgesi. ç) Araç sürücüsünün/sürücülerinin “Sürücü Belgesi” ile yurtiçi gezilerde “Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC1 / SRC2)”, yurt dışı gezilerde ise “Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC1)” son beş yıl içinde alınmış ve hâlen geçerli olan “Psiko-teknik Raporu”. d) Araç sürücüsü/sürücülerin, muavin/muavinlerin, rehber kişi ve gezide	5 İş Günü

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		<p>görev alacak diğer personelin son altı ay içinde alınmış adlî sicil kaydı belgesi ile Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen suçları işlemediklerine ilişkin beyanı (EK-10).</p> <p>e) Trafiğe çıkış tarihi itibarıyla 10 yılını tamamlamamış olması kaydıyla “Araç Tescil Belgesi”, Araç Tescil Belgesinde yer alan ilk muayene geçerlilik tarihi geçmiş ise ayrıca “Araç Muayene Raporu” ile “Motorlu Araç Trafik Belgesi”.</p> <p>f) Araçların “Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigorta Poliçesi” ve “Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdî Kaza Sigorta Poliçesi”.</p> <p>g) Araç, yüklenici tarafından kiralanmış ise “Araç Kiralama Sözleşmesinin bir örneği veya e-Devlet üzerinden alınmış çıktısı.</p> <p>ğ) Görevlendirilmesi hâlinde tur rehber/rehberlerine ait “Profesyonel Turist Rehberi Kimlik Kartı”.</p> <p>11.2.Gezi planı ve geziye katılanların T.C. Kimlik Numaralarının yazıldığı liste.</p>	
117	Mesleki ve Teknik Eğitime Bağlı Liselerde Yapılacak Konferanslar	1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Hitaben Dilekçe 2- Konuşmacı Kişinin bilgileri 3- Yapılacak Konuşmanın tam metni	7 Gün

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
ORTAÖĞRETİM ŞUBESİ HİZMETLERİ STANDATLARI			
118	İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu	1-Yabancı Uyruklu Öğrenciler İçin: a) Öğrenim Vizesi veya Oturma izni b) Pasaport c) Anne-Baba veya Vasisinin Çalışma İzni d)Denklik Belgesi 2-Yurtdışından Gelen T.C. Uyruklu Öğrenciler: a) Denklik Belgesi b)Yerleşim Yeri Belgesi 3-Özel Eğitim Öğrencileri: a) Rehberlik Araştırma Merkezlerinden alınan Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu b)Yerleşim Yeri Belgesi 4-Şehit veya Gazi Çocukları: a) Şehitlik veya Gazilik Belgesi b) Öğrenci Belgesi	5 Gün
119	Ortaöğretime bağlı liselerde gösterilecek Tiyatro Oyunu, Sinema ve Animasyon Filmi vb. Başvurularının Alınması	1-Sergilenecek tiyatro eserinin tam metni, 2-Tiyatronun (Oyunu sergileyecek kişi veya grubun)vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi Levhası Fotokopisi) 3-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben dilekçe (Oyunun izni için, oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon yazılı) 4-Oyun yazarından alınacak noter tasdikli oyunun oynama izni 5-Sinema filmleri ve animasyon filmler için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma ile arasındaki sözleşme 6-Oyunun kayıt yapıldığı (Sahnedey oynandığı şekli ile) 7-Kültür ve Turizm bakanlığı destekli oyunlarda Tiyatro Grubu ve Turizm Bakanlığı arasındaki sözleşme.	3 Gün içinde Onay Alınmak Üzere Kaymakamlık Makamına Sunulur
120	Özel Program ve Proje Uygulayan Okullara Yönetici ve Öğretmen Görevlendirme	Başvuru Kılavuzunda İstenen Belgeler	Başvuru kılavuzunda belirtilen süreler

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
121	Ders Dışı Egzersiz çalışma Onayları	1-Okul Üst Yazısı 2-Öğretmen Dilekçesi 3-Ders Dışı Egzersiz Çalışma Planı 4-Ders Dışı Egzersiz Çalışma Programı 5-Öğrenci Listesi 6-Branş dışı egzersizler için Sertifika	2 Gün
122	Sporcu Öğretmen ve Öğrenci Yazışmaları	1-Üst Yazı 2-Valilik Onayı 3- İl-İlçe Spor Müdürlüğü yazısı	1 Gün
123	Kutlamalar ve Anam Programları	1) Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Törenler ve Kutlamalar Yönetmeliği	Yönetmelikte Belirtilen Günler
124	Ortaöğretime Bağlı Okullardaki Yarışmalar	1-Üst Yazı 2-Şartname	Şartnamede Belirtilen Süre
125	Toplantı ve Kurullar	1-Senebaşı Eğitim Kurumu Müdürleri Toplantısı 2-Kademe ve Türlerine Göre Eğitim Kurumu Müdürler toplantısı 3-Eğitim Bölgesi Koordinatör Okul Müdürleri Toplantısı 4-İlçe Milli Eğitim Komisyon Toplantısı 5-İl Zümre Başkanları Toplantısı	Yönetmelik ve Genelgelere Belirtilen Sürelerde
126	Komisyonlar	1-İlçe Yatılılık ve Bursluluk Komisyonu 2-Eğitim Bölgesi Oluşturma Komisyonu 3-Pansiyon İzleme ve Değerlendirme Komisyonu	Yönetmelik ve Genelgelere Belirtilen Sürelerde
127	İl Dışı Okul Gezileri	a) Yükleniciye ait “İşletme Belgesi” veya yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge. b) Kültür ve Turizm Bakanlığınca verilen “Seyahat Acentesi İşletme Belgesi”.	5 İş Günü

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		<p>c) Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde belirtilen; otobüs ve otomobille tarifeli ve/veya tarifesiz uluslararası ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilen B2 ya da otobüs ve otomobille tarifeli ve/veya tarifesiz yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilen uygun D2 yetki belgesi.</p> <p>ç) Araç sürücüsünün/sürücülerinin “Sürücü Belgesi” ile yurtiçi gezilerde “Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC1 / SRC2)”, yurt dışı gezilerde ise “Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC1)” son beş yıl içinde alınmış ve hâlen geçerli olan “Psiko-teknik Raporu”.</p> <p>d) Araç sürücüsü/sürücülerin, muavin/muavinlerin, rehber kişi ve gezide görev alacak diğer personelin son altı ay içinde alınmış adli sicil kaydı belgesi ile Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen suçları işlemediklerine ilişkin beyanı (EK-10).</p> <p>e) Trafiğe çıkış tarihi itibarıyla 10 yılını tamamlamamış olması kaydıyla “Araç Tescil Belgesi”, Araç Tescil Belgesinde yer alan ilk muayene geçerlilik tarihi geçmiş ise ayrıca “Araç Muayene Raporu” ile “Motorlu Araç Trafik Belgesi”.</p> <p>f) Araçların “Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigorta Poliçesi” ve “Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdî Kaza Sigorta Poliçesi”.</p> <p>g) Araç, yüklenici tarafından kiralanmış ise “Araç Kiralama Sözleşmesinin bir örneği veya e-Devlet üzerinden alınmış çıktısı.</p> <p>ğ) Görevlendirilmesi hâlinde tur rehber/rehberlerine ait “Profesyonel Turist Rehberi Kimlik Kartı”.</p> <p>11.2.Gezi planı ve geziye katılanların T.C. Kimlik Numaralarının yazıldığı liste.</p>	
128	Ortaöğretime Bağlı Liselerde Yapılacak Konferanslar	1- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne Hitaben Dilekçe 2- Konuşmacı Kişinin bilgileri 3-Yapılacak Konuşmanın tam metni	7 Gün

İZMİT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
----------------	---------------------	-----------------------------------	--

İNŞAAT EMLAK BİTİMİ HİZMET STANDARTLARI

129	Başvuru	Dilekçe geldikten sonra	15 Dakika
130	Okul Belediye Talep Yazıları	Dilekçe geldikten sonra	1 Gün
131	Bilgi Edinme Başvuruları	Milli Eğitim Bakanlığı Sitesinden ya da E-devlet adresinden başvuru yapmak.	15 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:	İzmit İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri:	İzmit Kaymakamlığı
İsim	İhsan ÖZKAN	İsim	Yusuf Ziya ÇELİKKAYA
Unvan	İlçe Milli Eğitim Müdürü	Unvan	Kaymakam
Adres	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Adres	İzmit KAYMAKAMLIĞI
Tel	0 262 324 59 50	Tel	0 262 322 22 60
Faks	0 262 321 18 47	Faks	0 262 322 22 58
e-posta	izmit41@meb.gov.tr	e-posta	izmit@icisleri.gov.tr