

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yabancı hükümetlerce hükümetimiz emrine tahsis edilen burslar(lisans, yüksek lisans doktora, araştırma ve dil bursu).	1- Başvuru formu (3 nüsha) 2- Kimlik ya da pasaport fotokopisi (3 nüsha) 3- Diplomanın onaylı örneği veya öğrenci belgesi (3 nüsha) 4- Not dökümü/transkript (3 nüsha) 5- Adli sicil belgesi (3 nüsha) 6- Akademisyenlerden alınacak en az iki(2) farklı tavsiye mektubu (3 adet) 7- Yabancı dil belgesi/sertifika (3 nüsha) 8- Çalışma özeti ve/veya niyet mektubu(3 nüsha) 9- Kabul mektubu (3 nüsha) 10- Vesikalık fotoğraf (3 nüsha) 11- Sağlık raporu (3 nüsha)	30 GÜN
2	Eğitimde Mükemmeliyet ve Başarı Programı(TEA) Kapsamında Yurtdışına Gidecek İngilizce Öğretmenlerinin Başvurularının Alınması ve Değerlendirilmesi	1- Elektronik olarak başvuru belgelerinin alınması 2- Başvuruların ön değerlendirilmelerinin yapılması 3- Komisyon marifetiyle nihai adayların seçilmesi	25 GÜN
3	Bakanlığımız yurtdışı temsilciliklerinde büro hizmetlerinde çalıştırılmak üzere sözleşmeli personel pozisyonunda mahalli kâtip sekreter/sekreter başvurularının alınması ve değerlendirilmesi	1- Başvuru dilekçesi. 2- Fotoğraflı özgeçmiş. 3- Diploma / Mezuniyet belgesi örneği ve tasdikli tercümleri 4- Yabancı Dil Belgesi 5- Nüfus Cüzdanı / Kimlik Belgesi örneği 6- Sağlık durumuna dair yazılı beyan 7- İlgili ülkede çalışma ve oturma izninin olduğuna dair belge 8- Adli Sicil Durumu 9- Askerlik Durum Bilgisi	45 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü  
İsim : Tuba KORKMAZ  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : MEB Beşevler Kampüsü C Blok Beşevler/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 20 02  
Faks : 0 (312) 418 82 89  
E-Posta : [abdigm@meb.gov.tr](mailto:abdigm@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Celile Eren ÖKTEN  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 17 03  
Faks : 0 (312) 419 38 97  
E-Posta : [abdigm@meb.gov.tr](mailto:abdigm@meb.gov.tr)

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaşlardan Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Gelen Başvuruların Cevaplandırılması	Dilekçe (Başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, ev veya iş adresi, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe)	15 İŞ GÜNÜ
2	Vatandaşlardan Dilekçe Hakkı Kapsamında Gelen Başvuruların Cevaplandırılması	Dilekçe (Dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresi)	30 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği  
İsim : Fehmi YERLİKAYA  
Unvan : Bilgi Edinme ve CİMER Şubesi  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 14 08  
Faks : 0 (312) 413 64 00  
E-Posta : [fehmi.yerlikaya@meb.gov.tr](mailto:fehmi.yerlikaya@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği  
İsim : Yılmaz GÜNEY  
Unvan : Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 17 06  
Faks : 0 (312) 418 64 00  
E-Posta : [guney@meb.gov.tr](mailto:guney@meb.gov.tr)

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	MEB Kültür Yayınlarına Eser Yayınlatma Başvurusunda Bulunma	1- Dilekçe 2- Yayınlanacak veya dağıtılacak eser (2 adet) 3- Eserin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD, Harici Bellek) 4- Eser sahibinin özgeçmişi 5- Eser sahibine geri dönüş yapılması (kabul/red)	6 AY
2	Bakanlıkça Yayınlanan Eserlere Ait Telif Hakkının İade Edilmesi	Dilekçe	15 GÜN
3	Milli Eğitim Dergisinde Yayınlanacak Makalelerin Kabul Edilmesi	1- Başvuru dilekçesi 2- Makalenin tam metni (yazar isimli ve yazar isimsiz) 3- Benzerlik raporu, telif hakkı devir formu 4- Etik Kurul İzin Belgesi (etik kurulu gerekmiyorsa gerekçeli açıklama dosyası) 5- Hizmetin tamamlanması	60 GÜN
			9 AY

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

İlk Müracaat Yeri : Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü  
İsim : Ömür Fatih KARAKULLUKÇU  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 3/C Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 14 44  
Faks : 0 (312) 419 19 55  
E-Posta : [dhgm@meb.gov.tr](mailto:dhgm@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Nazif YILMAZ  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 12 76  
Faks : 0 (312) 425 33 15  
E-Posta : [nazifyilmaz@gmail.com](mailto:nazifyilmaz@gmail.com)

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Mal ve Hizmet Alımları Kesin Teminatın / Kesin Teminat Mektuplarının İadesinin Yapılması	a) İlk %50'si için; 1-Dilekçe 2-Geçici Kabul Tutanağı 3-Vergi borcu olmadığına dair yazı b) ikinci %50'si için; 1-Dilekçe 2-Kesin Kabul Tutanağı 3-SGK İlişiksiz Belgesinin istenmesi 4-Teminat Alındısının aslı 5-Vergi borcu olmadığına dair yazı	5 İŞ GÜNÜ
5	Mal – Malzeme ve Hizmet Alımları İle Yapım İşlerine İlişkin Ödeme Evraklarının Saymanlığa Gönderilmesi	1- Alıma ilişkin dosyanın gelmesi 2- Ödemeye esas belgelerin tamamlanmasının ardından; a) Fatura b) Hakediş Belgesi c) İhale Onay Belgesi	3 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü  
İsim : Ömür Fatih KARAKULLUKÇU  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 3/C Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 14 44  
Faks : 0 (312) 419 19 55  
E-Posta : [dhgm@meh.gov.tr](mailto:dhgm@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Nazif YILMAZ  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 12 76  
Faks : 0 (312) 425 33 15  
E-Posta : [nazifyilmaz@gmail.com](mailto:nazifyilmaz@gmail.com)

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme İle Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alımlara Ait İşlemleri ve Menkul Mal İle Gayrimenkul Bakım ve Onarımların Yapılması	Şahsen verilen veya faks/e-posta yoluyla gönderilen fiyat teklifi mektubu	3 İŞ GÜNÜ
7	Bakanlığımıza Bağlı Resmi Okullarda İş Hijyeni Ölçümlerinin Yapılması	1- Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi	2 AY

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

İlk Müracaat Yeri : Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü  
İsim : Ömür Fatih KARAKULLUKÇU  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 3/C Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 14 44  
Faks : 0 (312) 419 19 55  
E-Posta : [dhgm@meb.gov.tr](mailto:dhgm@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Nazif YILMAZ  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 12 76  
Faks : 0 (312) 425 33 15  
E-Posta : [nazifyilmaz@gmail.com](mailto:nazifyilmaz@gmail.com)

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**DİN ÖĞRETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışına Gidecek İmam Hatip Okulları Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi	Diploma/tasdikname/öğrenim belgesinin aslı	1 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : Din Öğretimi Genel Müdürlüğü  
İsim : Dr. Ahmet İŞLEYEN  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : MEB Beşevler Kampüsü F Blok Beşevler/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 25 89  
Faks : 0 (312) 223 85 76  
E-Posta : [dogm@meh.gov.tr](mailto:dogm@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Nazif YILMAZ  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 12 75  
Faks : 0 (312) 425 33 15  
E-Posta : [nazifyilmaz@gmail.com](mailto:nazifyilmaz@gmail.com)

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ AÇIK ÖĞRETİM ORTAOKULU HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Açık Öğretim Ortaokulu Diploması/Tamamlama Belgesi	1- Kimlik belgesi ibrazı 2- Kendisi değilse vekâletnamesi	15 DAKİKA
2	Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenim Belgesi (Transkript/Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı	10 DAKİKA
3	Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenci Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı	10 DAKİKA
5	Yurt Dışına Gidecek Açık Öğretim Ortaokulu Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi	Diploma/tasdikname/öğrenim belgesinin aslı	15 DAKİKA

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

İlk Müracaat Yeri : Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğü  
İsim : Hüseyin KURT  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres : Emniyet Mahallesi Milas Sk. No: 21 06500 Teknikokullar/Ankara  
Telefon : 0 (312) 413 22 45 - 22 20 - 22 18  
Faks : 0 (312) 213 01 73  
E-Posta : [huseyinkurt@meb.gov.tr](mailto:huseyinkurt@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Açık Öğretim Daire Başkanlığı  
İsim : Kadir ALTUNKAYNAK  
Unvan : Daire Başkanı  
Adres : Emniyet Mahallesi Milas Sk. No: 21 06500  
Telefon : 0 (312) 413 20 47  
Faks : 0 (312) 213 01 73  
E-Posta : [kadir.altunkaynak@meb.gov.tr](mailto:kadir.altunkaynak@meb.gov.tr)

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Açık Öğretim Lisesi Diploması Verilmesi	1- T.C. kimlik numarası beyanı 2- Kendisi değilse vekâletnamesi	10 DAKİKA
2	Açık Öğretim Lisesi Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe 2- T.C. kimlik numarası beyanı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	10 DAKİKA
3	Açık Öğretim Lisesi Öğrenim Belgesi (Transkript) Verilmesi	1- Dilekçe 2- T.C. kimlik numarası beyanı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	10 DAKİKA
4	Açık Öğretim Lisesi Öğrenim Belgesi (Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- T.C. kimlik numarası beyanı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	10 DAKİKA
5	Açık Öğretim Lisesi Diploma Kayıp Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe 2- T.C. kimlik numarası beyanı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	15 DAKİKA
6	Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Belgesi Verilmesi	Dilekçe	5 DAKİKA
7	Yurt Dışına Gidecek Açık Öğretim Lisesi Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi	Diploma/tasdikname/öğrenim belgesinin aslı	15 DAKİKA

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

İlk Müracaat Yeri : Açık Öğretim Lisesi Müdürlüğü  
İsim : Mustafa KAHRAMAN  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres : Emniyet Mahallesi Milas Sk. No: 21 06500 Teknikokullar/Ankara  
Telefon : 0 (312) 413 22 05 - 21 72 - 21 85  
Faks : 0 (312) 213 01 75  
E-Posta : [mustafa.kahraman@meb.gov.tr](mailto:mustafa.kahraman@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Açık Öğretim Daire Başkanlığı  
İsim : Kadir ALTUNKAYNAK  
Unvan : Daire Başkanı  
Adres : Emniyet Mahallesi Milas Sk. No: 21 06500  
Telefon : 0 (312) 413 20 47  
Faks : 0 (312) 213 01 73  
E-Posta : [kadir.altunkaynak@meb.gov.tr](mailto:kadir.altunkaynak@meb.gov.tr)



**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MESLEKİ AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mesleki Açık Öğretim Lisesi Diploması Verilmesi	1- Kimlik belgesi ibrazı 2- Kendisi değilse vekâletnamesi	10 DAKİKA
2	Mesleki Açık Öğretim Lisesi Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	10 DAKİKA
3	Mesleki Açık Öğretim Lisesi Öğrenim Belgesi (Transkript) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	10 DAKİKA
4	Mesleki Açık Öğretim Lisesi Öğrenim Belgesi (Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	10 DAKİKA
5	Mesleki Açık Öğretim Lisesi Diploma Kayıp Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	15 DAKİKA
6	Mesleki Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Belgesi Verilmesi	Dilekçe	5 DAKİKA
7	Yurt Dışına Gidecek Mesleki Açık Öğretim Lisesi Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi	Diploma/tasdikname/öğrenim belgesinin aslı	15 DAKİKA

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

İlk Müracaat Yeri : Mesleki Açık Öğretim Lisesi Müdürlüğü  
İsim : Aydın KUYUMCU  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres : Emniyet Mahallesi Milas Sk. No: 21 06500 Teknikokullar/Ankara  
Telefon : 0 (312) 413 21 75 - 21 73 - 21 74  
Faks : 0 (312) 213 01 76  
E-Posta : [aydin.kuyumcu@meh.gov.tr](mailto:aydin.kuyumcu@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Açık Öğretim Daire Başkanlığı  
İsim : Kadir ALTUNKAYNAK  
Unvan : Daire Başkanı  
Adres : Emniyet Mahallesi Milas Sk. No: 21 06500  
Telefon : 0 (312) 413 20 47  
Faks : 0 (312) 213 01 73  
E-Posta : [kadir.altunkaynak@meh.gov.tr](mailto:kadir.altunkaynak@meh.gov.tr)

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**MESLEKİ VE TEKNİK AÇIKÖĞRETİM OKULU HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kurs Bitirme Yetki Belgesi- Sertifika Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	20 DAKİKA
2	Yetki ve Sertifika Kayıp Belgesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	20 DAKİKA
3	Bilgisayar Programcılığı ve Bilgi Yönetimi Sertifika Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	20 DAKİKA
4	Bilgisayar İşletmenliği Sertifikası Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	20 DAKİKA

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

İlk Müracaat Yeri : Mesleki ve Teknik Açık Öğretim Okulu Müdürlüğü  
İsim : Yavuz SÜRMEİ  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres : Emniyet Mahallesi Milas Sk. No: 21 06500 Teknikokullar/Ankara  
Telefon : 0 (312) 413 22 25 - 22 43 - 22 42  
Faks : 0 (312) 213 01 73  
E-Posta : [yavuz.surmeli@meb.gov.tr](mailto:yavuz.surmeli@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Açık Öğretim Daire Başkanlığı  
İsim : Kadir ALTUNKAYNAK  
Unvan : Daire Başkanı  
Adres : Emniyet Mahallesi Milas Sk. No: 21 06500  
Telefon : 0 (312) 413 20 47  
Faks : 0 (312) 213 01 73  
E-Posta : [kadir.altunkaynak@meb.gov.tr](mailto:kadir.altunkaynak@meb.gov.tr)

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ AÇIK ÖĞRETİM İMAM HATİP LİSESİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi Diploması Verilmesi	1- Kimlik belgesi ibrazı 2- Kendisi değilse vekâletnamesi	10 DAKİKA
2	Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi Geçici Mezuniyet Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	10 DAKİKA
3	Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi Öğrenim Belgesi (Transkript) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı	10 DAKİKA
4	Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi Öğrenim Belgesi (Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	10 DAKİKA
5	Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi Diploma Kayıp Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe 2- Kimlik belgesi ibrazı 3- Kendisi değilse vekâletnamesi	15 DAKİKA
6	Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi Öğrenci Belgesi Verilmesi	Dilekçe	5 DAKİKA
7	Yurt Dışına Gidecek Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi	Diploma/tasdikname/öğrenim belgesinin aslı	15 DAKİKA

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

İlk Müracaat Yeri : Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü  
İsim : Yusuf SAYIN  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres : Emniyet Mahallesi Milas Sk. No: 21 06500 Teknikokullar/Ankara  
Telefon : 0 (312) 413 21 33  
Faks : 0 (312) 213 01 76  
E-Posta : [yusuf.sayin@meb.gov.tr](mailto:yusuf.sayin@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Açık Öğretim Daire Başkanlığı  
İsim : Kadir ALTUNKAYNAK  
Unvan : Daire Başkanı  
Adres : Emniyet Mahallesi Milas Sk. No: 21 06500  
Telefon : 0 (312) 413 20 46  
Faks : 0 (312) 213 01 73  
E-Posta : [kadir.altunkaynak@meb.gov.tr](mailto:kadir.altunkaynak@meb.gov.tr)

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**İNŞAAT VE EMLAK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yapım İşlerinde Yüklenici Hakedişlerinin Ödenmesi	1- Dilekçe 2- İmalat raporları 3- Resimler 4- Test raporları 5- Yapı ruhsatları 6- İhale konusu iş için çalıştırılan personelin SGK dökümleri 7- Zorunlu sorumluluk sigortası 8- Yetki belgesi ve imza sirküsü 9- İşçi temsilcisi ve işçi alacak tutanakları	30 GÜN
2	Yapım İşlerinde Danışman Hakedişlerinin Ödenmesi	1- Dilekçe 2- Yüklenici hakedişleri 3- Yer teslim tutanağı 4- Süre uzatım yazıları 5- İhale konusu iş için çalıştırılan personelin SGK dökümleri 6- Zorunlu sorumluluk sigortası 7- Yetki belgesi ve imza sirküsü 8- İşçi temsilcisi ve işçi alacak tutanakları 9- Varsa iş artış belgesi 10- Varsa geçici ve kesin kabul tutanakları	30 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : İnşaat ve Emlak Genel Müdürlüğü  
İsim : Özcan DUMAN  
Unvan : İnşaat ve Emlak Genel Müdürü  
Adres : MEB Beşevler Kampüsü B Blok Beşevler/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 39 04  
Faks : 0 (312) 213 83 46  
E-Posta : [iegm@meb.gov.tr](mailto:iegm@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Ömer Faruk YELKENCİ  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 11 03  
Faks : 0 (312) 419 77 86  
E-Posta :

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**İNŞAAT VE EMLAK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Hizmet Alımında Hakedişlerinin Ödenmesi	1- Dilekçe 2- Hizmetin kapsamına göre; sözleşme konusu işin ödemeye esas kısmının yerine getirildiğini gösteren çıktılar (projeler, yapılan işler listesi gibi) 3- Vergi borcu yoktur yazısı 4- Çalıştırılan personelin SGK dökümleri	30 GÜN
4	Dünya Bankası Satın Alma Usullerine Göre Yapılacak İhalelerde İhale Dökümanının Satışının Yapılması	1- İhale dokümanı bedelinin yatırıldığına dair makbuz 2- İdare tarafından düzenlenecek tutanakta kullanılmak üzere adaya/istekliye ait kaşe	1 SAAT
5	Yüklenici Kabul Taleplerinin Alınması	1- Dilekçe 2- Kabul Teklif Belgesi (standart form-KİK018.0/Y) 3- Genel durumuna ilişkin görüşleri ile uygun göreceği diğer kayıt ve şartları belirten Kabul Tutanağı (standart form-KİK019.0/Y)	45 İŞ GÜNÜ
6	Yüklenici/Danışman İş Deneyim Taleplerinin Karşlanması	Dilekçe	15 GÜN
7	İş Yönetme ve İş Denetleme Belgesi Taleplerinin Karşlanması	1- Dilekçe 2- SGK dökümü 3- Kimlik bilgileri	15 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : İnşaat ve Emlak Genel Müdürlüğü  
İsim : Özcan DUMAN  
Unvan : İnşaat ve Emlak Genel Müdürü  
Adres : MEB Beşevler Kampüsü B Blok Beşevler/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 39 04  
Faks : 0 (312) 213 83 46  
E-Posta : [iegm@meb.gov.tr](mailto:iegm@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Ömer Faruk YELKENCİ  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 11 03  
Faks : 0 (312) 419 77 86  
E-Posta :

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**İNŞAAT VE EMLAK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Kesin Teminatın / Kesin Teminat Mektuplarının İadesinin Yapılması	a) İlk %50'si için; 1-Dilekçe 2-Geçici Kabul Tutanağı 3-Vergi borcu olmadığına dair yazı b) İkinci %50'si için; 1-Dilekçe 2-Kesin Kabul Tutanağı 3-Sosyal Güvenlik Kurumundan İlişiksizlik Belgesi 4-Teminat Alındısının aslı 5-Vergi borcu olmadığına dair yazı	7 GÜN
9	İhale Sonrası Asıl İhale Evraklarının ve Geçici Teminatın/Geçici Teminat Mektubunun İade Edilmesi	a) Yetkili İse; 1-Kimlik fotokopisi 2-Yetki belgesi b) Yetkili Değilse; 1-Kimlik fotokopisi 2-Yetkili kişi tarafından verilen vekaletname ya da söz konusu kişinin belgeleri alabileceğini belirten, yetkili kişi tarafından imzalanmış dilekçe 3-Yetkili kişiye ait yetki belgesi  Not: Geçici Teminat nakit olarak yatırılmış ise; teminatın iadesinin istendiği banka hesap bilgilerinin yer aldığı, yetkili kişi tarafından imzalanmış dilekçe	1 SAAT

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

İlk Müracaat Yeri : İnşaat ve Emlak Genel Müdürlüğü  
İsim : Özcan DUMAN  
Unvan : İnşaat ve Emlak Genel Müdürü  
Adres : MEB Beşevler Kampüsü B Blok Beşevler/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 39 04  
Faks : 0 (312) 213 83 46  
E-Posta : [iegm@meb.gov.tr](mailto:iegm@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Ömer Faruk YELKENCİ  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 11 03  
Faks : 0 (312) 419 77 86  
E-Posta :

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**İNŞAAT VE EMLAK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
10	Kamulaştırma Tekliflerinin Değerlendirilmesi	1- Talebe konu parselle ilgili MEBCBS üzerinden inceleme yapılması (imar durumu, konumu,mülkiyeti, 2- Taşınmazı çevresi ile birlikte gösteren imar planı örneği 3- Onama tarihini gösterir güncel imar durumu belgesi 4- Kamulaştırılacak taşınmazların kadastro çapları 5- Güncel tapu kayıtları, tapu kütüğü örneği (tüm mabat ve eski sayfalarıyla beraber) 6- Kamulaştırma haritası 7- Kıymet takdir tutanakları 8- Uzlaşma tutanakları 9- Kamulaştırma-satın alma bilgi formu 10- İmar planı yoksa kamu yararı kararı 11- Hazineye ait taşınmaz bulunmadığına dair yazı örneği 12- Kamulaştırılacak alanın çevresindeki okulların derslik, öğrenci sayıları ve nüfus potansiyeli belirtmek suretiyle, eğitim ihtiyacının önemi ve ivediliğini açıklayan Vali imzalı üst yazı	30 GÜN
11	İmar Plan Değişikliği Taleplerinin Değerlendirilmesi	1- Plan tadilatı açıklama raporu 2- Talebe konu parselle ilgili MEBCBS üzerinden inceleme yapılması (imar durumu, konumu,mülkiyeti,	30 GÜN
12	Özel Okula Dönüşüm Taleplerinin Değerlendirilmesi	1- Talebe konu parselle ilgili MEBCBS üzerinden inceleme yapılması (imar durumu, konumu,mülkiyeti, 2- İmar uygulama dosyası 3- Teknik inceleme sonucuna göre Valilik görüşü, müfettiş raporu 4- Olumlu ise ilgili Genel Müdürlük görüşü 5- Bakan onayı	30 GÜN
13	Takas, Trampa, İrtifak Hakkı Tesisi Taleplerinin Değerlendirilmesi	1- Talebe konu parselle ilgili MEBCBS üzerinden inceleme yapılması (imar durumu, konumu,mülkiyeti, 2- Valilik görüşü, müfettiş raporu (gerekmesi halinde) 3- İmar uygulama dosyası (gerekmesi halinde)	30 GÜN
14	Coğrafi Veri Taleplerinin Değerlendirilmesi	1- Talep edilen veri 2- Kullanım amacı 3- Coğrafi veriye ilişkin talep edilen öznitelikler 4- Talep edilen paylaşım formatı 5- Talebe ilişkin idari sınır veya bölge bilgisi	15 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : İnşaat ve Emlak Genel Müdürlüğü  
İsim : Özcan DUMAN  
Unvan : İnşaat ve Emlak Genel Müdürü  
Adres : MEB Beşevler Kampüsü B Blok Beşevler/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 39 04  
Faks : 0 (312) 213 83 46  
E-Posta : [iegm@meb.gov.tr](mailto:iegm@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Ömer Faruk YELKENCİ  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 11 03  
Faks : 0 (312) 419 77 86  
E-Posta :

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışına Gidecek Mesleki ve Teknik Eğitim Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi ve Çerçeve Öğretim Programlarının Gönderilmesi	1-Dilekçe 2-Diploma/İşyeri Açma Belgesi/Sertifika/Öğrenim Durum belgesinin aslı 3-Kendisi değilse vekaletnamesi	1 İŞ GÜNÜ
2	Yurt Dışına Gidecek ve iş başvurusunda bulunacak Kalfa veya Ustaların Belgelerinin Teyit Edilmesi ve Çerçeve Öğretim Programlarının Gönderilmesi.	1-Dilekçe 2-Kalfalık/Ustalık belgesinin aslı	3 İŞ GÜNÜ
3	Kalfa veya Ustaların Almış Olduğu Belgelerinin Teyit Edilmesi.(2008 yılı öncesi belge alanların belgelerinin teyidi, Okullarca bilgilerin sisteme girilmesi ile mümkündür.)	1-Dilekçe 2-Kalfalık/Ustalık belgesinin aslı	1 İŞ GÜNÜ
4	Yurt Dışına Gidecek ve İş Başvurusunda Bulunacak Mesleki ve Teknik Eğitim Öğrencilerinin Belgelerinin Teyit Edilmesi ve Öğretim Programı/Çerçeve Öğretim Programlarının Gönderilmesi.	1- Dilekçe 2-Diploma/Diploma yerine geçer belge 3-Transkript	3 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü  
İsim : Ali KARAGÖZ  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 1/A Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 12 52-56  
Faks : 0 (312) 425 19 67  
E-Posta : [mtegm@meb.gov.tr](mailto:mtegm@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Kemal ŞAMLIOĞLU  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 11 01-03  
Faks : 0 (312) 419 77 86  
E-Posta : [kemal.samliloglu@meb.gov.tr](mailto:kemal.samliloglu@meb.gov.tr)



**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışına Gidecek Anadolu Lisesi, Fen, Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi	Diploma/tasdikname/öğrenim belgesinin aslı	1 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : Ortaöğretim Genel Müdürlüğü  
İsim : Halil İbrahim TOPÇU  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 5/B Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 15 78  
Faks : 0 (312) 425 19 23 413 14 97  
E-Posta : [ogm@meb.gov.tr](mailto:ogm@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Ömer Faruk YELKENCİ  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 17 03  
Faks : 0 (312) 419 18 97  
E-Posta :

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Millî Eğitim Bakanlığı Tarafından Yapılan Sınavlara İlişkin İtirazların Sonuçlandırılması	1- Dilekçe 2- e-İtiraz modülü üzerinden alınan başvurular 3- Banka dekontu (Döner Sermaye İşletmesi'nin T.C. Ziraat Bankası Beşevler/ANKARA Şubesi, Türkiye Vakıflar Bankası Ankara Merkez Şubesi ve Türkiye Halk Bankası Küçükçekirten Şubelerinden herhangi birine, "Kurumsal Tahsilât Programı" aracılığıyla 30 TL (Otuz TL KDV dahil) yatırıldığına dair makbuz	5 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü  
İsim : Kemal BÜLBÜL  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : Konya Yolu Gazi Hast. Karşısı 06500 Teknikokullar / ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 32 01  
Faks : 0 (312) 213 01 47  
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Ömer Faruk YELKENCİ  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 2/D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 11 01  
Faks : 0 (312) 417 71 22  
E-Posta :

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ÖĞRETMEN YETİŞTİRME VE GELİŞTİRME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hizmet İçi Eğitim Faaliyeti Başvurusu	1- Elektronik Başvuru(MEBBİS) 2- Başvuruların Değerlendirilmesi 3-Hizmet İçi Eğitim Onaylarının Alınması ve Duyuru	55 GÜN
2	Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Ait Her Türlü Belge Talebi	1- Dilekçe	15 GÜN
3	Öğretmenlik Kariyer Basamakları Sınavına Başvuruların alınması(Uzman Öğretmen/Başöğretmen Unvanı İçin)	1- Uzman Öğretmenlik/Başöğretmenlik eğitim programı sertifikası 2- Uzman Öğretmenlik/Başöğretmenlik mesleki gelişim çalışmaları 3- Uzman Öğretmenlik/Başöğretmenlik sınavı sonucu veya Yüksek Lisans Belgesi/Doktora Belgesi	6 AY

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

İlk Müracaat Yeri : Öğretmen Yetiştirme ve Geştirme Genel Müdürlüğü  
İsim : Cevdet VURAL  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : Milli Müdafaa Caddesi No 6/4 Kızılay ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 4158  
Faks :  
E-Posta : [cevdet.vural@meb.gov.tr](mailto:cevdet.vural@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Kemal ŞAMLIOĞLU  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Milli Müdafaa Caddesi No 6/4 Kızılay ANKARA  
Telefon : 0 (312) 425 30 94  
Faks :  
E-Posta :

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışına Gidecek Özel Eğitim Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi	Diploma/tasdikname/öğrenim belgesinin aslı	1 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü  
İsim : Doç. Dr. Mustafa OTRAR  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : MEB Beşevler Kampüsü A Blok Beşevler/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 30 27  
Faks : 0 (312) 213 13 56  
E-Posta : [oez\\_ozelburo@meb.gov.tr](mailto:oez_ozelburo@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Nazif YILMAZ  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 2/D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 17 03  
Faks : 0 (312) 419 38 97  
E-Posta : [nazifyilmaz@gmail.com](mailto:nazifyilmaz@gmail.com)

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışına Gidecek Özel Öğretim Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi	Diploma/tasdikname/öğrenim belgesinin aslı	1 İŞ GÜNÜ
2	Yabancı Okullar ve Milletlerarası Kurumlara Yabancı Uyruklu Yönetici ve Yönetici Yardımcısına Ön İzin Belgesi Verilmesi	1- Alanında lisans mezunu olduğuna dair öğrenim belgesinin (alanı belirtilmemişse ayrıca alanı gösterir belge) Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği 2- Öğretmenlik formasyon belgesinin Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği 3- Alanında en az iki yıl öğretmenlik yaptığını gösterir resmi makamlarca düzenlenen belgenin Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği 4- Pasaport fotokopisi 5- Yüksek Öğretim Kurulundan alınmış diploma denklik belgesi	5 İŞ GÜNÜ
3	Yabancı Uyruklu Öğretmenlere Ön İzin Belgesi Verilmesi	1- Alanında lisans mezunu olduğuna dair öğrenim belgesinin (alanı belirtilmemişse ayrıca alanı gösterir belge) Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği 2- Öğretmenlik formasyon belgesi veya alanında iki yıl öğretmenlik yaptığna dair belgenin Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği 3- Pasaport fotokopisi 4- Yüksek Öğretim Kurulundan alınmış diploma denklik belgesi	5 İŞ GÜNÜ
4	Yabancı Uyruklu Uzman Öğreticilere Ön İzin Belgesi Verilmesi	1- Alanında lisans mezunu olduğuna dair öğrenim belgesinin (alanı belirtilmemişse ayrıca alanı gösterir belge) Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği 2- Pasaport fotokopisi 3- Yüksek Öğretim Kurulundan alınmış diploma denklik belgesi	5 İŞ GÜNÜ
5	Yabancı Uyruklu Usta Öğreticilere Ön İzin Belgesi Verilmesi	1- Alanında lisans mezunu olduğuna dair öğrenim belgesinin (alanı belirtilmemişse ayrıca alanı gösterir belge) Bakanlıkça kabul edilen sertifikasının Türkçe tercümesi ile aslının noter onaylı örneği 2- Sertifika (dil öğretebilir sertifikası) 3- Pasaport fotokopisi 4- Yüksek Öğretim Kurulundan alınmış diploma denklik belgesi 5- YDS veya eşdeğeri sınavlardan en az C düzeyinde yabancı dil bilgisine sahip olduğunu gösteren belge (sadece yabancı dil alanındaki görevlendirmeler için)	5 İŞ GÜNÜ
6	Yurt Dışına Gidecek Özel Okul ve Milletlerarası Okul Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Onaylanması	1- Özel okulda öğrenim gören/görmüş öğrenciler için diploma/öğrenim belgesi (transkript)/öğrenim durum belgesinin aslı 2- Milletlerarası okullarda öğrenim gören/görmüş öğrenciler için öğrencinin MOBİS modülünde kayıtlı olması, öğrenim belgesinin/transkript belgesinin aslı	1 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü  
İsim : Fethullah GÜNER  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : MEB Beşevler Kampüsü E Blok Beşevler/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 34 27  
Faks : 0 (312) 223 99 26  
E-Posta : [ookgm@meb.gov.tr](mailto:ookgm@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Kemal ŞAMLIOĞLU  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 2/D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 17 03  
Faks : 0 (312) 417 71 22  
E-Posta :

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Millî Eğitim Uzman Yardımcılığı Sınav Başvurularının Alınması	1- Elektronik ortamda doldurulan Başvuru Formu 2- KPSS sonuç belgesinin bilgisayar çıktısı 3- Yükseköğrenim diplomasının veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya başvuru sırasında Bakanlıkça onaylanacak örneği 4- Lisans düzeyinde denkliği Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından onaylanmış yabancı okullardan mezun olanlar için denklik belgesinin aslı veya noter tasdikli örneği ya da başvuru sırasında Bakanlıkça onaylanacak örneği 5- Vesikalık fotoğraf (2 adet) 6- Adayın özgeçmişi (elektronik ortamda hazırlanmış)	1 İŞ GÜNÜ
2	Millî Eğitim Uzman Yardımcılığı İçin Atama Başvurularının Alınması	1- Görevini devamlı yapmaya engel olabilecek akıl hastalığı olmadığına dair yazılı beyan 2- Adli sicil kaydı yazılı beyan 3- Erkek adaylar için askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyan 4- Vesikalık fotoğraf (4 adet) 5- Hizmet cetveli (devlet memuru olarak başka kurumda görev yapan veya yapmış olanlar için)	1 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : Personel Genel Müdürlüğü  
İsim : Şükür KÖSE  
Unvan : Daire Başkanı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 7/B Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 17 17 - 18  
Faks : 0 (312) 418 23 43  
E-Posta : [ikgm@meb.gov.tr](mailto:ikgm@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Personel Genel Müdürlüğü  
İsim : Bülent ÇİFTÇİ  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 7/C Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 17 48 - 49  
Faks : 0 (312) 418 28 59  
E-Posta : [ikgm@meb.gov.tr](mailto:ikgm@meb.gov.tr)

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**TEMEL EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Araştırma ve Uygulama İzin Taleplerinin Değerlendirilmesi	1- 21/01/2020 tarihli ve 81576613-10.06.02 -E.1563890 sayılı Araştırma ve Uygulama İzinleri Genelgesi doğrultusunda iş ve işlemler yürütülmektedir. 2- Araştırma Uygulama İzin başvuruları tek bir birimi ilgilendiriyorsa; ilgili birim tarafından en fazla 30 gün içerisinde, birden fazla birimi ilgilendiriyorsa en fazla 45 gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.	30-45 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : Temel Eğitim Genel Müdürlüğü  
İsim : Prof.Dr Zarife SEÇER  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 2/A Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 13 26  
Faks : 0 (312) 418 05 59  
E-Posta : [tegm@meb.gov.tr](mailto:tegm@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Ömer Faruk YELKENCİ  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 17 03  
Faks : 0 (312) 425 33 15  
E-Posta :

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Başvuru Sahibince Hazırlanmış, Hazırlanmış Taslak Ders Kitabının İncelenmesi ve Değerlendirilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru Dilekçesi Formatı (Başvuru Sırasında Sistem Tarafından Oluşturulmaktadır.)</li><li>2- Yayınevinin bağlı olduğu şirketin sahipleri, varsa ortakları ve yönetim kurulu üyeleri ile ders kitabı hazırlanacak alanlar için editör, yazar veya yazarlar, görsel tasarımcı, dil uzmanı, program geliştirme uzmanı, ölçme ve değerlendirme uzmanı, rehberlik uzmanının 5 inci maddenin birinci fıkrasında yer verilen suçlardan hüküm giymediğine dair güncel adli sicil kaydı</li><li>3- Taslak ders kitabının hazırlanmasında görev alan dil uzmanı, görsel tasarımcı, editör, program geliştirme uzmanı, ölçme ve değerlendirme uzmanı, rehberlik veya çocuk gelişimi ve eğitimi uzmanlarının öz geçmişleri ve diploma örnekleri</li><li>4- Taslak ders kitabının inceleme ücretinin Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi hesabına yatırıldığına dair banka dekontu (yayınevleri)</li><li>5- Kitabın Hazırlanmasında Görev Alanlara Dair Beyan Formatı (Başvuru Sırasında Sistem Tarafından Oluşturulmaktadır.)</li><li>6- Başvuru sahibi, elektronik ortamda sunulan belgelerle bir adet elektronik ortama yüklenen taslak kitabın tıpkıbasımı ile bir adet tüm kimlik bilgilerini içeren baskıya hazır nüsha</li><li>7- Değerler Beyan Tablosu</li><li>8- Temel Yetkinlikler Beyan Tablosu</li><li>9- Elektronik İçerik Hizmet Belgesi</li><li>10- Muvafakatname Beyanı</li><li>11- Görev Alan Kişiler Hakkında Beyan Belgesi</li></ol>	

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

İlk Müracaat Yeri : Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı  
İsim : Muharrem TANYILDIZI  
Unvan : Daire Başkanı  
Adres : Serhat Mah. 1290. Sokak No.1 06374 Yenimahalle/Ankara TÜRKİYE  
Telefon : 0 (312) 413 43 43  
Faks : 0 (312) 413 45 14  
E-Posta : ttkb@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı  
İsim : Prof. Dr. Cihad DEMİRLİ  
Unvan : Kurul Başkanı  
Adres : Serhat Mah. 1290. Sokak No.1 06374 Yenimahalle/Ankara  
Telefon : 0 (312) 413 44 65 - 66  
Faks : 0 (312) 413 45 20  
E-Posta : ttkb@meb.gov.tr



**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerine İlişkin İhale Sözleşmesinin Yapılması	1- Yasaklı olmadıklarına dair teyit belgesi 2- Sözleşme pul bedeli, karar pulu, limiti aşması durumunda Kamu İhale Kurumu (KİK) payı yatırıldığına dair makbuzlar 3- Vergi ve SGK prim borcu olmadığına dair belgeler 4- Kesin teminat mektubu ve banka teyit yazısı	10 GÜN
2	Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerine İlişkin Saymanlık Ödeme İşlemlerinin Yapılması	1- İhale işlem dosyası belgeleri 2- Muayene ve kabul tutanağı 3- Fatura 4- Vergi ve SGK prim borcu olmadığına dair belgeler 5- Ödeme emri belgesi	10 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü  
İsim : Mustafa CANLI  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : Emniyet Mahallesi Milas Sokak No:8 06560 Yenimahalle/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 296 94 00  
Faks : 0 (312) 223 87 36  
E-Posta : [mustafa.canli@meh.gov.tr](mailto:mustafa.canli@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Celile Eren ÖKTEN  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 11 01  
Faks : 0 (312) 419 77 86  
E-Posta :

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**YÜKSEKÖĞRETİM VE YURT DIŞI EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURU SÜRECİNDE İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	YLSY Burs Programı Kapsamında Yurt Dışına Gönderilecek Öğrencilerin Belge Teslimi	1- Belge Teslim Dilekçesi 2- Öğrenci Bilgi Formu (kişisel ve öğrenim bilgilerini içeren) 3- Askerlik Durum Belgesi 4- Yüklenme ve Kefalet Senedi 5- Kefillerin Nüfus Kayıt Örneği ve Kefillerin Çalışma Belgesi 6- Sağlık Kurulu Raporu	15 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğü  
İsim : Fethi Fahri KAYA  
Unvan : Genel Müdür  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 6/B Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 16 93  
Faks : 0 (312) 418 45 53  
E-Posta : [ylsy@meb.gov.tr](mailto:ylsy@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Bakan Yardımcılığı  
İsim : Celile Eren ÖKTEN  
Unvan : Bakan Yardımcısı  
Adres : Atatürk Bulvarı No:98 D Blok Bakanlıklar/ANKARA  
Telefon : 0 (312) 413 12 75  
Faks : 0 (312) 425 33 15  
E-Posta :