



**T.C.**  
**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**



<b>Sıra</b>	<b>Hizmet Standardı Olan Birimler</b>	<b>Sayı</b>
1	Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü	1
2	Temel Eğitim Şube Müdürlüğü	3
3	Ortaöğretim Şube Müdürlüğü	5
4	Din Öğretimi Şube Müdürlüğü	2
5	Mesleki ve Teknik Eğitim Şube Müdürlüğü	2
6	Eğitim Öğretim Şube Müdürlükleri Ortak Hizmet Standartları	2
7	İnsan Kaynakları (2) Yönetimi Şube Müdürlüğü (Özlük)	13
8	İnsan Kaynakları (1) Yönetimi Şube Müdürlüğü (Atama)	6
9	Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü	76
10	Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğü	4
11	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	3
12	İnşaat Emlak Şube Müdürlüğü	3
13	İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Şube Müdürlüğü	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>121</b>

Bingöl İl Millî Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü - 2019

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	MEB İşbirliği Çalışmaları Yönergesi Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi	1. Başvuru yazısı/dilekçesi 2. Ek-1 işbirliği başvuru formu 3. Tüzel kişiliği gösterir belge (ticaret sicil belgesi, tüzük, senet vb.) 4. İmza sirküleri 5. Türkiye genelindeki şubeleri gösterir belge (varsa) 6. Varsa diğer bilgi ve belgeler	30 GÜN

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**

**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**

**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 25 85**

**Faks :0(426)213 48 47**

**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**

**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**

**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 18 90**

**Faks :0(426)213 26 93**

**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı aslı	2 GÜN
2	Yabancı Uyruklu Öğrenciler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi (Eğitim-öğretim ile ilgili iş ve işlemler - okullara yerleştirme )	1- İlgili kişi veya bir yakını tarafından verilecek dilekçe, 2- Geldiği ülkeden almış olduğu karne, öğrenim belgesi, diploma vb belgeler. Bu belgelerden hiçbiri yoksa ilgili kişinin dilekçesindeki beyana göre, komisyon kararı ile ilgili okul ve sınıf belirlenerek yerleştirme işlemleri yapılır. (Vatansız, sığınmacı/ mülteci ve sığınma/iltica başvuru sahibi Yabancı Uyruklu Öğrenciler için geçerlidir.) 3- En az 6 aylık verilmiş Oturma İzin Belgesi.	15 İŞ GÜNÜ
3	Yurt Dışı Çıkış İzinleri	1- Okul/Kurum Resmi Yazısı	20 GÜN

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**

**Unvanı :İl Millî Eğitim Müdürü**

**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 25 85**

**Faks :0(426)213 48 47**

**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**

**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**

**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 18 90**

**Faks :0(426)213 26 93**

**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	Öğrenci Yerleştirme ve Nakil İşlemleri	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı (aslı)	
<b>2</b>	Yurt Dışında Öğrenim Gören Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	1- Başvuru Formu 2- Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi 3- Ortaöğretim kurumlarını bitirenlerden, yurtdışında öğrenim gördükleri öğretim kurumlarından aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile diploma veya diploma almaya hak kazandığına dair belge 4- Türkçe Tercümeleleri (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 5- T.C. Kimlik Numarası 6- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	<b>4 GÜN</b>

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**  
**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Araştırma/Uygulama/Anket İzni	1- Kurum Resmi Yazısı 2- Araştırmacının Başvuru Dilekçesi 3- Araştırma Önerisi 4- Veri Toplama Araçları 5- Çalışma Planı	15 GÜN
4	Okul Pansiyonları İçin Yatılılık Başvurularının Alınması	1- Yatılı okumasına engel rahatsızlığı bulunmadığında dair hekim raporu (EK-1) 2- Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname 3- Öğrenci belgesi 4- Disiplin cezası olmadığına dair yazı 5- Yerleşim yeri belgesi 6- Dilekçe 7- Vukuatlı nüfus kayıt örneği	10 İŞ GÜNÜ
5	Yurt Dışı Çıkış İzinleri	1- Okul/Kurum Resmi Yazısı	20 GÜN

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**DİN ÖĞRETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Özel Üniversite ve Okullar İle Öğretim Materyallerinin Tanıtımı, Tiyatro, İmza Günleri, Konferans Gibi Etkinliklerin Yapılması İçin İzin Talebinin Sonuçlandırılması.	1- Müracaat Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3- Etkinliğin İçeriğini Açıklayıcı Dokümanlar. 4- Tanıtımla İlgili Sunulacak Diğer Belgeler	21 İŞ GÜNÜ
2	Yurt Dışı Çıkış İzinleri	Okul/Kurum Resmi Yazısı	20 GÜN

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**MESLEKİ ve TEKNİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	Okulların ve Öğretim Materyallerinin Tanıtımı, Tiyatro, İmza Günleri, Konferans Gibi Etkinliklerin Yapılması İçin İzin Talebinin Sonuçlandırılması.	1- Müracaat Dilekçesi 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3- Tanıtımla İlgili Sunulacak Diğer Belgeler 4- Etkinliğin İçeriğini Açıklayıcı Dokümanlar.	<b>20 İŞ GÜNÜ</b>
<b>2</b>	Yurt Dışı Çıkış İzinleri	Okul/Kurum Resmi Yazısı	<b>20 İŞ GÜNÜ</b>

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İlimizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınıp Tamamlanması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İl Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerinin sunumu izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren)</li><li>2. Sinema filmleri ile animasyon filmleri için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği</li><li>3. Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi)</li><li>4. Sunum yapacak tüm görevlilerin adli sicil beyanı</li><li>5. Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerinin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD)</li><li>6. Ticaret odası kaydı</li><li>7. Ticaret Sicil Gazetesi yayını</li><li>8. Özgeçmişleri</li><li>9. Eserin metni</li></ol>	20 İŞ GÜNÜ
2	İlimizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınıp Tamamlanması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İl milli eğitim müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı)</li><li>2. Yarışma şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih,yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri üyeleri vb.)</li></ol>	20 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr



**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBESİ (ÖZLÜK) HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Emeklilik İşlemi Genel idare hizmetleri, Yardımcı hizmetler, Sağlık hizmetleri ve Teknik hizmetler sınıfında çalışan personelin Kendi İsteğiyle Emekliye ayrılma işlemi	1- Dilekçe (Emeklilik İçin) 2- Dilekçe (Banka Hesabı İçin) 3- 2 Adet fotoğraf	10 Gün
2	Emeklilik İşlemi Eğitim öğretim hizmetleri sınıfında çalışan personelin Kendi İsteğiyle Emekliye ayrılma işlemi (YAZ DÖNEMİ)	1- Dilekçe (Emeklilik İçin) 2- Dilekçe (Banka Hesabı İçin) 3- 2 Adet fotoğraf	10 Gün

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**  
**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBESİ (ÖZLÜK) HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Emeklilik İşlemi Eğitim öğretim hizmetleri sınıfında çalışan personelin Kendi İsteğiyle Emekliye ayrılma işlemi (EĞİTİM - ÖĞRETİM DEVAM EDERKEN) Emekliye ayrılmak için Valilik Makamından Emeklilik İzin Onayı Alınması	1- Mazeretini içeren dilekçe 2- Mazereti ile ilgili belgeler (Hastalık - Sağlık Kurulu Raporu) 3- İlçe ya da Okulun ilgili branşta ihtiyaç olup olmadığına (norm kadro) dair yazısı.	15 Gün
4	Emeklilik İşlemi Tüm hizmet sınıflarında Malulen Emekliye ayrılma işlemi (SGK' dan onay alınması)	1- Durumunu belirtir dilekçe 2- Malul olduğuna dair Sağlık Kurulu Kararı	60 Gün
5	Emeklilik İşlemi Tüm hizmet sınıflarında Malulen Emekliye ayrılma işlemi	1- SGK onay yazısı 2- 2 Adet fotoğraf	10 Gün

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**  
**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBESİ (ÖZLÜK) HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Aylıksız izin (Askerlik)	1- Dilekçe 2- Askere sevk belgesi sureti	3 Gün
7	Askerlik sevk tehir işlemi	1- Dilekçe 2- Askerlik Durum Belgesi 3- Sevk Tehir Formu	30 Gün
8	Aylıksız izin (Doğum sonrası)	1- Dilekçe 2- Doğum yaptığına dair belge	3 Gün
9	Aylıksız izin (Hizmete bağlı)	1- Dilekçe 2- Hizmet belgesi	3 Gün
10	Hizmet Belgesi Talebi (Vekil öğretmenlik yapanlar, istifa eden veya müstafi sayılan, görevine son verilen v.b.)	1- Dilekçe	30 Gün

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBESİ (ÖZLÜK) HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	Mazeret İzni	1- İlgilinin dilekçesi ile Okul veya Kurumun resmi yazısı.	2 Gün
12	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanının Aslı	3 Gün
13	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanının Aslı 3- Aile Nüfus Kayıt Örneği	3 Gün

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**  
**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBESİ (ATAMA) HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğretmenliğe Atanacakların İlk Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç)	1 GÜN
2	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlar arası Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç) 3- Muvafakat Belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4- Hizmet belgesi	1 GÜN
3	Personel Olarak Atanacakların İlk Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet 2- Başvuru Formu 3- Kimlik Fotokopisi	1 GÜN

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBESİ (ATAMA) HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Tarafından Korunan Çocukların İstihdam Edilmesi	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık durumu beyanı 4- Askerlik durum belgesi 5- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 GÜN
5	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 GÜN
6	Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı	1 GÜN

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
1	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Açılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru formu</li><li>2. Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı</li><li>3. Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4. Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</li><li>5. 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li><li>6. Kursta uygulanacak programların Talim ve Terbiye Kurul onaylarının tarih ve sayısı</li><li>7. Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>8. Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li><li>9. Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li><li>10. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>11. İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>12. İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li><li>13. Standartlar Yönergesine uygun direksiyon eğitim alanı veya similatör teklifi</li><li>14. Kursta uygulanacak programlara uygun direksiyon eğitim aracı teklifi</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
2	Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerinin Kursunun Devredilmesi	1. Dilekçe 2. Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3. Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4. Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5. Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7. Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	3 İŞ GÜNÜ
3	Özel Motorlu Taşıtlar Sürücüsü Kursunun Kurucu İsteği ile Kapatılması	1. Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Ruhsatname örneği 3. Ortaklar kurulu kararı 4. Tüm personele duyuru yazısı 5. İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6. Kursiyer kaydı bulunmadığına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ
4	Özel Motorlu Taşıtlar Sürücüsü Kursunun İsim Değişikliğinin Yapılması	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Ortaklar kurulu kararı 3. Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr



**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
5	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kurslarında Kurum Naklinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li><li>3. 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li><li>4. Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor</li><li>5. Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor</li><li>6. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>7. Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
6	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşümü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li><li>2. Kurum bilgileri örneği</li><li>3. Özel motorlu taşıtlar sürücüleri kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığına dair beyan</li><li>4. İdareci ve personel istifa dilekçeleri</li><li>5. Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
7	Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu -kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2. Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet )</li><li>3. Eski yerleşim planı (1 adet)</li><li>4. Ruhsatname örneği</li><li>5. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>6. İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>7. İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
8	Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarında Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</li><li>3. Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
9	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kurslarında Program İlavesi Yapma	1. Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3. İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4. Bölüm ve araç-gereç listesi 5. Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ
10	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1. Resmî yazı 2. İş sözleşmesi 3. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 4. Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
11	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1. Resmî yazı 2. İş sözleşmesi 3. Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi 4. Adli sicil beyanı 5. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6. Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
12	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1. Resmi yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5. Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6. Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
13	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Diğer Personel Görevlendirilmesi	1. Resmi Yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
14	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Zayi Edilen ve Yıpranan Sertifikaların Değiştirilmesi	1. Resmi yazı 2. Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
15	Özel Çeşitli Kurs Açma	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru formu</li><li>2. Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li><li>3. Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4. Kurucu temsilcisi görevlendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</li><li>5. 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet )</li><li>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 3 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve CD</li><li>7. Kursta uygulanacak olan Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca onaylanmış programların karar tarih ve sayıları</li><li>8. Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</li><li>9. Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>10. Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li><li>11. Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li><li>12. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>13. İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>14. İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
16	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi	1. Dilekçe 2. Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3. Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4. Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5. Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7. Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	3 İŞ GÜNÜ
17	Özel Çeşitli Kursun Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Ruhsatname örneği 3. Ortaklar Kurulu Kararı 4. Tüm personele duyuru yazısı 5. İdareci ve personel istifa dilekçeleri 6. Kurumda öğrenci bulunmadığına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ
18	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Ortaklar kurulu kararı 3. Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
19	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li><li>3. 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet )</li><li>4. Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor</li><li>5. Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor</li><li>6. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>7. Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
20	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı</li><li>2. Kurum bilgileri örneği</li><li>3. Özel Çeşitli Kurslarda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı</li><li>4. İdareci ve personel istifa dilekçeleri</li><li>5. Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
21	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2. Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li><li>3. Eski yerleşim planı (1 adet)</li><li>4. Ruhsatname örneği</li><li>5. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>6. İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>7. İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
22	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</li><li>3. Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li><li>4. Fotoğraf (1 adet)</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr



**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
23	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3. İlave edilecek programa ait araç-gereç listesi 4. Eğitim personelinin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan 5. İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde: 13 (RG:08.03.2008/26810)	3 İŞ GÜNÜ
24	Özel Çeşitli Kurslarda Yönetici Teklifi Yapılması	1. Resmî yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5. Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
25	Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1. Resmî yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5. Daha önce başka bir resmî veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri 6. Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**

**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**

**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 25 85**

**Faks :0(426)213 48 47**

**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**

**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**

**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 18 90**

**Faks :0(426)213 26 93**

**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
26	Özel Çeşitli Kurslarda Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirme Teklifi Yapılması	1. Resmi yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5. Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi 6. Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
27	Özel Çeşitli Kurslarda Diğer Personel Görevlendirme Teklifi Yapılması	1. Resmi yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
28	Özel Yurt Açma	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müracaat dilekçesi</li><li>2. <b>Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise;</b><ol style="list-style-type: none"><li>a) Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi</li><li>b) Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı</li><li>c) Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge</li></ol></li><li>3. <b>Kurucu gerçek kişi ise;</b><ol style="list-style-type: none"><li>a) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası</li><li>b) Adli sicil beyanı</li></ol></li><li>4. Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan</li><li>5. Binanın kiralık olması hâlinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan</li><li>6. Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan</li><li>7. Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi</li><li>8. Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge</li><li>9. Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan alınan belge</li><li>10. Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge</li><li>11. Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi</li><li>12. Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı</li><li>13. Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**  
**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
29	Özel Öğrenci Yurdunun Faaliyete Ara Vermesi	1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Yönetim kurulu kararı 3. Tüm personele duyuru yazısı 4. Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 İŞ GÜNÜ
30	Özel Öğrenci Yurdunun Tekrar Faaliyete Başlaması	1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Yönetim kurulu kararı	3 İŞ GÜNÜ
31	Özel Öğrenci Yurtlarında Personel Görevlendirme Teklifi	1. Resmi yazı 2. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 3. Sağlık Raporu 4. Adli sicil beyanı 5. İş sözleşmesi 6. Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	3 İŞ GÜNÜ
32	Özel Öğrenci Yurtlarında Yönetici Görevlendirme Teklifi	1. Resmi yazı 2. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 3. Sağlık Raporu 4. Adli sicil beyanı 5. İş sözleşmesi 6. Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta işe giriş bildirgesi	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
33	Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliği	1. Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Yönetim kurulu kararı	3 İŞ GÜNÜ
34	Özel Öğrenci Yurtlarında Kurum Nakli	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Kira sözleşmesi ve tapu örneği, 3. 35*50 veya A3 boyutunda yerleşim planı ve cd (3 adet) 4. Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5. Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge 6. Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 7. Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**

**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**

**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 25 85**

**Faks :0(426)213 48 47**

**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**

**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**

**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 18 90**

**Faks :0(426)213 26 93**

**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
35	Özel Öğrenci Yurdunun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li><li>3. Yeni kurucuya ait adli sicil beyanı</li><li>4. Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li><li>5. Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan Ana Sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>7. Kurucuya ait renkli vesikalık fotoğraf (2 adet)</li><li>8. Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
36	Özel Öğrenci Yurdunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu değişikliğine ilişkin yazı</li><li>2. Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı</li><li>3. Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li><li>4. Renkli vesikalık fotoğraf (2 adet)</li><li>5. Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
37	Özel Öğrenci Yurtlarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Teklifi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisine ait ayrıntılı yazı</li><li>2. Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li><li>3. Eski yerleşim planı (1 adet)</li><li>4. Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
38	Özel Öğrenci Yurdu Kapatılması	5. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 6. Ortaklar Kurulu Kararı 7. Tüm personele duyuru yazısı 8. Personel istifa dilekçeleri 9. Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	3 İŞ GÜNÜ
39	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açılması	1. Başvuru formu 2. Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3. Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4. Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5. 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6. Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7. Kira sözleşmesi ve tapu örneği 8. Yönetici çalışma izin teklifi 9. Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 10. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 11. İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12. İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 13. 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsatları harca tâbi kurum açacaklar için harç yatırıldığına dair onaylı belge	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**

**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**

**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 25 85**

**Faks :0(426)213 48 47**

**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**

**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**

**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 18 90**

**Faks :0(426)213 26 93**

**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

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

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**  
**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**



**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
43	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazı</li><li>2. Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li><li>3. 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li><li>4. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>5. İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>6. İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li><li>7. Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
44	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2. Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li><li>3. Eski yerleşim planı (1 adet)</li><li>4. Ruhsatname örneği</li><li>5. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>6. İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>7. İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
45	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı</li><li>2. Kurucu temsilcisi olarak yetkilendirildiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</li><li>3. Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**  
**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
46	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi	1. Resmi yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5. Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
47	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi	1. Resmi yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5. Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri 6. Çalıştıkları kurumdan alınan girdikleri ders saatini gösteren muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ
48	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifi	1. Resmi yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5. Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
49	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi	1. Resmi yazı 2. İş sözleşmesi 3. Diploma veya diploma yerine geçecek olan belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 4. Adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ
50	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Dönüşümü	1. Kurum bilgileri örneği 2. Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı 3. İdareci ve personel istifa dilekçeleri 4. Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
51	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru formu</li><li>2. Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı</li><li>3. Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4. Kurucu temsilcisi yetkilendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</li><li>5. 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet )</li><li>6. Uygulanacak programlara ait Talim ve Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı</li><li>7. Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li><li>8. Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>9. Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li><li>10. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>11. İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>12. İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
52	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi</li><li>3. Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı</li><li>4. Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li><li>5. Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi,</li><li>6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı</li><li>7. Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
53	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi,</li><li>2. Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li><li>3. İlave edilecek programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı</li><li>4. Gereç listesi</li><li>5. Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yazisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
54	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Ortaklar kurulu kararı 3. İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ
55	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Ruhsatname örneği 3. Ortaklar kurulu kararı 4. Tüm personele duyuru yazısı 5. İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6. Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**  
**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
56	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li><li>3. 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li><li>4. Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor</li><li>5. Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor</li><li>6. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>7. Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**

**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**

**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 25 85**

**Faks :0(426)213 48 47**

**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**

**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**

**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 18 90**

**Faks :0(426)213 26 93**

**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**



**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
57	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2. Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li><li>3. Eski yerleşim planı (1 adet)</li><li>4. Ruhsatname örneği</li><li>5. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>6. İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>7. İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
58	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</li><li>3. Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**  
**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
59	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1. Resmi yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5. Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
60	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması	1. İş sözleşmesi 2. Adli sicil beyanı 3. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 4. Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5. Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
61	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması	1. Resmi yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5. Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6. Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 7. Çalıştığı kurumdan alınan muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ
62	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifinin Yapılması	1. Resmi yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
63	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Dönüşümü	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2. Kurum bilgileri örneği 3. Kurumdaki programlara öğrenci kaydı olmadığına dair beyan 4. İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5. Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**  
**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
64	Özel Öğretim Kursu Açılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru formu</li><li>2. Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı</li><li>3. Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4. Kurucu temsilcisi yetkilendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</li><li>5. 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li><li>6. (Ek-15)'te yer alan bilim gruplarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanan çerçeve programına/programlarına uygun olarak kurum tarafından (Değişik ibare:R.G-5/8/2016-29792) bir bilim grubunda hazırlanmış ve Genel Müdürlükçe onaylanmış kurs programı</li><li>7. Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li><li>8. Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>9. Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li><li>10. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>11. İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>12. İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**

**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**

**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 25 85**

**Faks :0(426)213 48 47**

**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**

**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**

**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 18 90**

**Faks :0(426)213 26 93**

**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

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

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**  
**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
68	Özel Öğretim Kursunun Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li><li>3. 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li><li>4. Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor</li><li>5. Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor</li><li>6. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>7. Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**

**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**

**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 25 85**

**Faks :0(426)213 48 47**

**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**

**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**

**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 18 90**

**Faks :0(426)213 26 93**

**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
69	Özel Öğretim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2. Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li><li>3. Eski yerleşim planı (1 adet)</li><li>4. Ruhsatname örneği</li><li>5. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>6. İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>7. İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
70	Özel Öğretim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Resmî yazı</li><li>2. İş sözleşmesi</li><li>3. Adli sicil beyanı</li><li>4. Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</li><li>5. Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**

**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**

**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 25 85**

**Faks :0(426)213 48 47**

**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**

**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**

**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 18 90**

**Faks :0(426)213 26 93**

**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
71	Özel Öğretim Kursunun İsim Değişikliği İsteği	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Ortaklar kurulu kararı 3. İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ
72	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifinin Yapılması	1. Resmi yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5. Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
73	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Yapılması	1. Resmi yazı 2. İş sözleşmesi 3. Adli sicil beyanı 4. Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5. Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**İsim :Rahmi GÜNEY**  
**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı**  
**12090 Merkez BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 25 85**  
**Faks :0(426)213 48 47**  
**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**  
**İsim :Ali İhsan BAŞAK**  
**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**  
**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**  
**Telefon :0(426)213 18 90**  
**Faks :0(426)213 26 93**  
**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**



**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

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

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Rahmi GÜNEY**

**Unvanı :İl Milli Eğitim Müdürü**

**Adres :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 25 85**

**Faks :0(426)213 48 47**

**E-Posta :bingol.meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim :Ali İhsan BAŞAK**

**Unvanı :Vali Yardımcısı V.**

**Adres :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL**

**Telefon :0(426)213 18 90**

**Faks :0(426)213 26 93**

**E-Posta :yaziisleri@bingol.gov.tr**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Proje Yazışmalarının Yapılması (Eğitim/Öğretim)	1- Kurum Resmi Yazısı 2- Şartname/Protokol	3 GÜN
2	Okul Aile Birliği İş ve İşlemlerin Takibi (İlimiz Sınırları İçersindeki Okulların Maddi Yardım Talebi.)	1- Kurum Resmi Yazısı 2- Okul Aile Birliği Kararı	1 AY
3	Tefbis İş ve İşlemlerin Takibi	1- Kurum Resmi Yazısı	15 GÜN
4	Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	1- Dilekçe	15 İŞ GÜNÜ

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	1- Dilekçe 2- Mahkeme Kararı 3- Fatura/Serbest meslek makbuzu 4- İkinci şahıslarda vekaletname	2 GÜN
2	Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı	15 DAKİKA
3	Maaş Bordrosu	1- Kimlik Fotokopisi	5 DAKİKA

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNŞAAT EMLAK BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

<b>S.NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Hayırseverlerin Okul Yapımı veya Arsa Bağışına Ait İşlemler (Protokol)	Hayırseverin Talep Dilekçesi	3 Gün
2	Bilgi ve Belge Talepleri	Dilekçe	15 Gün
3	Talep ve Şikayetler	Dilekçe	30 Gün

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr

**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İŞ YERİ SAĞLIK VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Sağlık tarama izinlerinin verilmesi	1- Dilekçe	2 GÜN

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

**İlk Müracaat Yeri :İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim** :Rahmi GÜNEY  
**Unvanı** :İl Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** :Yenişehir Mah. Hastane Cad. Hükümet Konağı  
12090 Merkez BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 25 85  
**Faks** :0(426)213 48 47  
**E-Posta** :bingol.meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri :Bingöl Valiliği**

**İsim** :Ali İhsan BAŞAK  
**Unvanı** :Vali Yardımcısı V.  
**Adres** :Hükümet Konağı Kat:2 Merkez /BİNGÖL  
**Telefon** :0(426)213 18 90  
**Faks** :0(426)213 26 93  
**E-Posta** :yaziisleri@bingol.gov.tr