

**T.C.**  
**KIRIKKALE VALİLİĞİ**  
**MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Yurtdışında Yaygın Eğitim Kapsamında Verilen Belgelerin Denkliklerinin Yapılması	1- Dilekçe 2- Belge yada sertifikanın yeminli tercüman tarafından türkçeye çevrilmiş hali 3- Ülke konsoloslğunun, belge/sertifikanın verildiği kurumun doğruluğunu / gerçekliğini onaylayan ibare 4- Belge / sertifikaya ilişkin öğretim programı, süresi ve saati	<b>30 GÜN</b>
2	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)	<b>1 İŞ GÜNÜ</b>
3	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlararası 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 5-KPSS sonuç belgesi	<b>1 İŞ GÜNÜ</b>
4	Öğretmenliğe Atanacakların Açıktan Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararnamesi 3- Hizmet belgesi	<b>1 İŞ GÜNÜ</b>

5	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Tarafından Korunan Çocukların İstihdam Edilmesi Amacıyla Yapılacak Olan Sınav Başvurularının Alınması	1- Nüfus cüzdanı aslı(kontrol amaçlı) 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık durumu beyanı 4- Askerlik durum belgesi 5- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 6-3 Adet vesikalık fotoğraf	<b>1 İŞ GÜNÜ</b>
6	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı(kontrol amaçlı) 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 5-3 Adet vesikalık fotoğraf 6-Sınav sonuç belgesi	<b>1 İŞ GÜNÜ</b>
7	Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı(kontrol amaçlı) 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 5-3 Adet vesikalık fotoğraf	<b>1 İŞ GÜNÜ</b>
8	Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonucunda Atanan Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı(kontrol amaçlı) 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık durumu beyanı 4-Askerlik durumu belgesi 5- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 6-3 Adet vesikalık fotoğraf 7-Sınav sonuç belgesi	<b>1 İŞ GÜNÜ</b>

9	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- Emekli tanıtım kartının aslı 4-Hizmet Cetveli	<b>3 İŞ GÜNÜ</b>
10	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- Dul ve yetim kartı 3- Aile kayıt örneği	<b>3 İŞ GÜNÜ</b>

11	İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Sicil Dosyasının Bulunduğu Millî Eğitim Müdürlüğünden Gelecek Cevap Doğrultusunda Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanının aslı 3- Emekli tanıtım kartının aslı 4-Hizmet Cetveli	<b>15 GÜN</b>
12	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Personelin Sicil Dosyasının Bulunduğu Millî Eğitim Müdürlüğünden Gelecek Cevap Doğrultusunda Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanının aslı 3- Emekli tanıtım kartının aslı	<b>15 GÜN</b>

13	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olanlara "Emekli Personel Kimlik Kartı"nın Düzenlenmesi	1- Başvuru formu 2- SGK tarafından verilen emekli kimlik kartı fotokopisi 3- Nüfus cüzdanı örneği 4- Vesikalık fotoğraf (1 adet son 6 ayda çekilmiş) 5- Kimlik kartı ücreti (2,36 TL)	<b>1 İŞ GÜNÜ</b>
14	Yurtdışından Gelen İlköğretim Çağındaki Öğrencilerin Öğrenim Belgelerinin Denkliklerinin Verilmesi	1-Denklik Başvuru Formu 2-Yabancı Uyruklu ise Öğrenim Vizesi veya Oturma İzni 3-İlk ve Ortaokullara alınacaklardan, yurt dışında öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrencim belgesi ile varsa ayrılma belgesi. 4-Yabancı dildeki belgelerin yeminli mütercimlere yapılmış Türkçe tercümeleri veya Türk DışTemsilcilikleri tarafından onaylanmış tercümeleri (Almanca, İngilizce ve Fransızca dilleri hariç) 5- Pasaportun aslı veya giriş-çıkış tarihlerinin işlem gören sayfalarının fotokopisi. 6-T.C. Kimlik fotokopisi ve T.C. kimlik numarası	<b>3GÜN</b>
15	Yurtdışından Gelen Ortaöğretim Çağındaki Öğrencilerin Öğrenim Belgelerinin Denkliklerinin Verilmesi	1-Denklik Başvuru Form 2-Yabancı Uyruklu ise Öğrenim Vizesi veya Oturma İzni 3-Ortaöğretim Kurumlarına alınacaklardan, yurt dışında öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrencim belgesi ile varsa ayrılma belgesi. 4-Ortaöğretimi Kurumlarını Bitirenlerden,Yurt dışında öğrenim gördükleri öğretim kurumundan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile Diploma veya diploma Almaya hak Kazandığına Dair Belge. 5-Yabancı dildeki belgelerin yeminli mütercimlere yapılmış Türkçe tercümeleri veya Türk DışTemsilcilikleri tarafından onaylanmış tercümeleri (Almanca, İngilizce ve Fransızca dilleri hariç) 6-Pasaportun aslı veya giriş-çıkış tarihlerinin ve işlem gören sayfalarının fotokopisi. 7- T.C. Kimlik fotokopisi ve T.C. kimlik numarası	<b>3GÜN</b>

16	Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı	15 DAKİKA
17	Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu	<b>1-Yabancı Uyruklu Öğrenciler İçin:</b> a)Öğrenim Vizesi veya Oturma izni b)Pasaport c)Anne-Baba veya Vasisinin Çalışma İzni d)Denklik Belgesi <b>2-Yurtdışından Gelen T.C. Uyruklu Öğrenciler:</b> a)Denklik Belgesi b)Yerleşim Yeri Belgesi <b>3-Özel Eğitim Öğrencileri:</b> a)Rehberlik Araştırma Merkezlerinden alınan Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu b)Yerleşim Yeri Belgesi <b>4-Şehit veya Gazi Çocukları:</b> a)Şehitlik veya Gazilik Belgesi b)Öğrenci Belgesi	7 GÜN
18	1948-1984 Yılları Arasında Öğrenim Görenlere Öğrenim Durum Belgesi/Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı aslı	2 İŞ GÜNÜ

19	Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları ve Şahıslar Tarafından Hazırlanan ve İlimiz Okullarında Yürütölmek Üzere Ulusal Nitelikli Projelere İlişkin Başvurulardan Uygun Görölenlere İzin Verilmesi	1- Projenin; amacı, hedefleri, kapsamı, bütçe, bütçe kaynağı, faaliyet alanı, hedef kitle ve proje uygulama süresinin belirtildiğı belgeler 2- Dilekçe (Şahıs başvurularında) 3- Resmi yazı (Sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin başvurularında) 4- Proje uygulaması yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri belirtilerek) 5- İletişim bilgileri	<b>7 GÜN</b>
20	Resmi ve Özel Okul/Kurumlarımızda Yapılacak Araştırmalara İlişkin Başvurulardan Uygun Görölenlere İzin Verilmesi	1- Danışman onaylı tez veya araştırma önerisi. (Giriş, problem, amaç, önem, varsayımlar, sınırlılıklar, model, evren ve örneklem, verilerin toplanması, verilerin analizi, çalışma takvimi ve kaynakçanın belirtildiğı öneri) 2- Dilekçe (Şahıs başvurularında) 3- Resmi yazı (Sivil toplum kuruluşları, çeşitli kurumlar ve üniversitelerin başvurularında) 4- Araştırma yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri belirtilerek) 5- İletişim bilgileri 6- Veri toplama araçlarının tümü (Anket, ölçek, gözlem ve görüşme formları, testler vb.)	<b>7 GÜN</b>
21	Okul/Kurumlarda Kantin, Halı Saha, Spor Salonu v.b. Yerleri İşleten İşletmecilere, Müdürlüğümüze Ait %10'luk Ödemeye Dair "Borcu Yoktur Belgesi"nin Verilmesi	1- Okul yönetimi tarafından onaylı borcu yoktur formu 2- Banka dekontlarının beyan edilmesi	<b>10 DAKİKA</b>

22	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	1- Dilekçe 2- Mahkeme kararı 3- Fatura/Serbest meslek makbuzu 4- İkinci şahıslarda vekaletname	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>
23	Millî Eğitim Yayınlarının Satışı İle İlgili Bayilik Belgesi Başvurusunun Alınması	1- Dilekçe 2- Noter tasdikli yüklenme senedi 3- Ticari uğraş belgesi 4- Vesikalık fotoğraf (5 adet)	<b>2 İŞ GÜNÜ</b>

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

İlk Müracaat Yeri      Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim                      Yusuf TÜFEKÇİ

Unvan                    Milli Eğitim Müdürü

Adres                    Fabrikalar Mah. Ulubatlı Hasan Cad. No:39  
Merkez/Kırıkkale

Telefon                  (0318) 222 01 33-44

Faks                      (0318) 224 25 59

E-Posta                  [kirikkalemem@meb.gov.tr](mailto:kirikkalemem@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri      Kırıkkale Valiliği

İsim                      Sait ÖZKILINÇ

Unvan                    Vali Yardımcısı

Adres                    T.C. Kırıkkale Valiliği  
Merkez/Kırıkkale

Telefon                  (0318) 333 55 00

Faks                      (0318) 333 55 71

E-Posta                  [info@kirikkale.gov.tr](mailto:info@kirikkale.gov.tr)