

**BEŞİRİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

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

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

İlk Müracaat : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	Dilekçe/e-posta	1 İŞ GÜNÜ
2	Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	Dilekçe	15 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
: BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
: Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği 2- Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 3- Yurtdışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olanların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca verilen yükseköğreniminin ve pedagojik formasyon belgesinin yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına veya programlarına denklik belgesi 4- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 5- Bakanlığımız dışındaki kurumlarda aday yada asıl devlet memuru olarak çalışanlardan KPSS10-KPSS121 KPSS10-KPSS121 sonuç belgesi ve hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
2	Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvurularının Alınması	1- İnternet üzerinden alınan online başvuru formu 2- Mezuniyet belgesi fotokopisi 3- Formasyon belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Motorlu Taşıt 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
2	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursunun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe</li><li>2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li><li>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait 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 kararı</li><li>7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
3	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun Kurucu İsteği ile Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Ruhsatname örneği</li><li>3- Ortaklar kurulu kararı</li><li>4- Tüm personele duyuru yazısı</li><li>5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri</li><li>6- Kursiyer kaydı bulunmadığına dair beyan</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
4	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun İsim Değişikliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Ortaklar kurulu kararı</li><li>3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
	Özel Motorlu Taşıt Sürücü	<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</li></ol>	

5	Kurslarında Kurum Naklinin Yapılması	<p>ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor</p> <p>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</p> <p>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</p>	3 İŞ GÜNÜ
6	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Kurslarında Kurumların Dönüşümü	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</p> <p>2- Kurum bilgileri örneği</p> <p>3- Özel motorlu taşıtlar sürücülerinin kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığına dair beyan</p> <p>4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri</p> <p>5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler</p>	3 İŞ GÜNÜ
7	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Kurslarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu -kurucu temsilcisi dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet )</p> <p>3- Eski yerleşim planı (1 adet)</p> <p>4- Ruhsatname örneği</p> <p>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</p> <p>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	3 İŞ GÜNÜ
8	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Kurslarında Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p>	3 İŞ GÜNÜ
9	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Kurslarında Program İlavesi Yapma	<p>1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</p> <p>3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı</p> <p>4- Bölüm ve araç-gereç listesi</p> <p>5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan</p>	3 İŞ GÜNÜ
10	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<p>1- Resmi yazı</p> <p>2- İş sözleşmesi</p> <p>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p> <p>4- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</p>	3 İŞ GÜNÜ
11	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	<p>1- Resmi yazı</p> <p>2- İş sözleşmesi</p> <p>3- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi</p> <p>4- Adli sicil beyanı</p> <p>5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p> <p>6- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p>	3 İŞ GÜNÜ
	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Kurslarında	<p>1- Resmi yazı</p> <p>2- İş sözleşmesi</p> <p>3- Adli sicil beyanı</p>	

12	Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	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 Zayıf Edilen ve Yıpranan Sertifikaların Değiştirilmesi	1- Resmi yazı 2- Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	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 sağlıklı 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
16	Özel Öğrenci Yurdunun Faaliyete Ara Vermesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Yönetim kurulu kararı</li><li>3- Tüm personele duyuru yazısı</li><li>4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
17	Özel Öğrenci Yurdunun Tekrar Faaliyete Başlaması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı	3 İŞ GÜNÜ
18	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
19	Özel ÖğrenciYurtlarında 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
20	Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliği	1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı	3 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hüsamettin AKIN

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN

Telefon : 0 (488) 311 22 04

Faks : 0 (488) 311 20 14

E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı

İsim : Mahmut ŞENER

Unvan : Kaymakam

Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası

Telefon : 0 (488) 311 20 01

Faks : 0 (488) 311 21 00

E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)



**BEŞİRİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
21	Özel Öğrenci Yurtlarında 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 boyutunda 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- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge</li><li>6- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor</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></ol>	3 İŞ GÜNÜ
22	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
23	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

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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hüsamettin AKIN

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN

Telefon : 0 (488) 311 22 04

Faks : 0 (488) 311 20 14

E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı

İsim : Mahmut ŞENER

Unvan : Kaymakam

Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası

Telefon : 0 (488) 311 20 01

Faks : 0 (488) 311 21 00

E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
24	Özel Öğrenci Yurtlarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Teklifi	1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait ayrıntılı yazı 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge	3 İŞ GÜNÜ
25	Özel Öğrenci Yurdunun Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Personel istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	3 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
26	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 SIM 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 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
27	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin 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
28	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi, 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı 4- Gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ
29	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
30	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 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkin Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymaklığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymaklığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
31	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
32	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek 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	3 İŞ GÜNÜ
33	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

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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
34	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
35	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 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 : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkin Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNŞAAT EMLAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı	15 DAKİKA

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

İlk Müracaat : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hüsametin AKIN

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN

Telefon : 0 (488) 311 22 04

Faks : 0 (488) 311 20 14

E-Posta : [besiri72@meh.gov.tr](mailto:besiri72@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı

İsim : Mahmut ŞENER

Unvan : Kaymakam

Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası

Telefon : 0 (488) 311 20 01

Faks : 0 (488) 311 21 00

E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ORTAÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine Gore Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi	<b>1- Yabancı uyruklu öğrenciler için;</b> a) Öğrenin vizesi veya oturma izni b) Pasaport c) Anne-baba veya vasisinin çalışma izni d) Denklik belgesi e) Dilekçe <b>2- Yurtdışından gelen T.C. uyruklu öğrenciler için;</b> a) Denklik belgesi b) Yerleşim belgesi c) Dilekçe <b>3- Özel eğitim öğrencileri için;</b> a) Rehberlik araştırma merkezlerinden alınan özel eğitim değerlendirme kurulu raporu b) Yerleşim yeri belgesi c) Dilekçe <b>4- Şehit ve gazi çocukları için;</b> a) Şehitlik gazilik belgesi b) Öğrenci belgesi c) Dilekçe <b>5- Milli sporcu öğrencileri için;</b> a) Milli sporcu belgesi b) Öğrenci belgesi	20 İŞ GÜNÜ
2	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

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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)



**BEŞİRİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**STRATEJİ GELİŐTİRME HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	1- Geçici teminat 2- Yerleşim yeri belgesi 3- Öğrenim belgesi 4- Ustalık belgesi (aslı) 5- Nüfus cüzdanı örneği veya nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi 6- Cumhuriyet savcılığından alınmış sabıka kaydı (aslı) 7- Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge 8- İhaleden men yasağı olmadığına dair belge 9- İstekli tarafından imzalanmış Őartname 10- Teklif mektubu	1 SAAT

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

İlk Müracaat : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hüsamettin AKIN

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN

Telefon : 0 (488) 311 22 04

Faks : 0 (488) 311 20 14

E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı

İsim : Mahmut ŞENER

Unvan : Kaymakam

Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası

Telefon : 0 (488) 311 20 01

Faks : 0 (488) 311 21 00

E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Milli Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı İbrazı	3 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)

**BEŞİRİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlçemizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınıp Tamamlanması	1- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerinin sunumu izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren) 2- Sinema filmleri ile animasyon filmleri için yapımçı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği 3- Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi) 4- Sunum yapacak tüm görevlilerin adli sicil beyanı 5- Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerinin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD) 6- Ticaret odası kaydı 7- Ticaret Sicil Gazetesi yayını 8- Özgeçmişleri 9- Eserin metni	20 İŞ GÜNÜ
2	İlçemizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınıp Tamamlanması	1- İlçe millî eğitim müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı) 2- Yarışma şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih, yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri üyeleri vb.)	20 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüsamettin AKIN  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Mehmet Yatkın Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No19 Beşiri  
BATMAN  
Telefon : 0 (488) 311 22 04  
Faks : 0 (488) 311 20 14  
E-Posta : [besiri72@meb.gov.tr](mailto:besiri72@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Beşiri Kaymakamlığı  
İsim : Mahmut ŞENER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Beşiri Kaymakamlığı Behrem Yoğun Mahallesi Diyarbakır Caddesi  
Hükümet Konağı Binası  
Telefon : 0 (488) 311 20 01  
Faks : 0 (488) 311 21 00  
E-Posta : [besiri@icisleri.gov.tr](mailto:besiri@icisleri.gov.tr)