



T.C.
BİTLİS VALİLİĞİ



MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

Sıra	Hizmet Standardı Olan Şubeler	Sütun1
1	İnsan Kaynakları Atama Şubesi	6
2	İnsan Kaynakları Özlük Şubesi	4
3	İnsan Kaynakları Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Şubesi	2
4	Destek Hizmetleri Şubesi	3
5	Temel Eğitim Şubesi	2
6	Ortaöğretim Şubesi	1
7	Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi	1
	TOPLAM	19

BİTLİS VALİLİĞİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI
(ATAMA)

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 İŞ GÜNÜ
2	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	1 İŞ GÜNÜ
3	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama karnamesi 3- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
4	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
5	Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Öğrenim Durum Belgesi	1 İŞ GÜNÜ
6	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 İŞ GÜNÜ

BİTLİS VALİLİĞİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI
(ÖZLÜK)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	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- Görev Yeri Belgesi	3 İŞ GÜNÜ
2	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 4- Nüfus cüzdanının aslı	3 İŞ GÜNÜ
3	İl Dışı 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- Görev yeri belgesi	1 AY
4	İl Dışı 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 4- Nüfus cüzdanının aslı	15 GÜN

BİTLİS VALİLİĞİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI
(ÖĞRETMEN YETİŞTİRME VE GELİŞTİRME)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	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)	2 İŞ GÜNÜ
2	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olanların Bakanlığımıza Bağlı Sosyal Tesislerden Yararlanmak İçin Yaptıkları Kamp Başvurularının Alınması ve Değerlendirilmesi	1- Başvuru formu 2- Emekli olduğuna dair ilgili kurumca düzenlenen belge ya da emekli kimlik kartı fotokopisi 3- Değerlendirme sonucunda hak kazananlardan kamp ücretini yatırdıklarına dair banka dekontu istenecektir	90 GÜN

BİTLİS VALİLİĞİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Okul/Kurumlarda Kantin, Halı Saha, Spor Salonu v.b. Yerleri İşleten İşletmecilere, Müdürlüğümüze Ait %10'luk Ödemeye Dair "Borcu Yoktur Belgesi"nin Verilmesi	Banka dekontlarının beyan edilmesi	10 DAKİKA
2	Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı	15 DAKİKA
3	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	1- Dilekçe 2- Mahkeme kararı 3- Fatura/Serbest meslek makbuzu(Sendika avukatı olması halinde sendika yazısı) 4- İkinci şahıslarda vekaletname	5 İŞ GÜNÜ

BITLİS VALİLİĞİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL EĞİTİM ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	1948-1984 Yılları Arasında Öğrenim Görenlere Öğrenim Durum Belgesi/Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı aslı 3- Nüfus Kayıt Örneği	2 İŞ GÜNÜ
2	Yurt Dışında Öğrenim Gören İlköğretim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	1- Başvuru formu 2- İlköğretim okullarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi 3- Türkçe Tercümeleleri (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 4- . 5- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	5 İŞ GÜNÜ

BITLİS VALİLİĞİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ORTAÖĞRETİM ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışında Öğrenim Gören Ortaöğretim Öğrencilerinin Denklığının Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- Başvuru Formu2- Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi3- Ortaöğretim kurumlarını bitirenlerden, yurtdışında öğrenim gördükleri öğretim kurumlarından aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile diploma veya diploma almaya hak kazandığına dair4- Türkçe Tercümeleleri (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç)5- T.C. Kimlik Numarası6- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	5 İŞ GÜNÜ

BITLİS VALİLİĞİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mesleki ve Teknik Eğitim Okullarının Anadolu Programında Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakil ve Geçişlerinin Yapılması	1- Dilekçe 2- Nakil Gerekçesini Gösterir Belge (Emeklilik Belgesi/Sağlık Kurul Raporu/Ölüm Belgesi/ Mahkeme Kararı/Cumhuriyet Başsavcılığı Önerisi/Velinin Atama Onay Yazısı/İkametgah Belgesi/Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği/Traskript "Lise")	15 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : M.Emin KORKMAZ

Unvan : Milli Eğitim Müdürü

Adres : Hüsrevpaşa Mahallesi / Hükümet Konağı
Kat:3 Bitlis / Merkez

Telefon : (0434) 280 13 00

Faks : (0434) 280 13 59

E-Posta : <http://bitlis.meb.gov.tr/>

İkinci Müracaat Yeri : Bitlis Valiliği

İsim : Kemal KARAHAN

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Hüsrev Paşa Mahallesi, 13000 Bitlis / Merkez
T.C. Bitlis Valiliği

Telefon : 444 13 01

Faks : 0 434 226 50 10

E-Posta : <http://www.bitlis.gov.tr/>