

T.C
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
1	Kapalı Yüzme Havuzu Üye Kayıt Formu	1.Kapalı olimpik yüzme havuzu abone kayıt formu, 2.Kimlik fotokopisi, 3.Bir (1) adet vesikalık resim, 4.Durum bildirir belgesi,	10 Dakika
2	Lisans Tescil	1.İki (2) adet sporcu tescil fişi (Gençlik Spor İl Müdürlüğü Sitesinden), 2.Sağlık raporu (Aile Hekimliği), 3.Kimlik fotokopisi, 4.İki (2) adet vesikalık resim.	2 İş Günü
3	Lisans Vize	1. Sağlık raporu (Aile Hekimliği), 2. Kimlik fotokopisi, 3. Bir (1) adet vesikalık resim,	1 İş Günü
4	Sporcu Transferi	1.Sporcu tescil fişi, 2. Sağlık raporu (Aile Hekimliği), 3. Bir (1) adet vesikalık resim, 4.Ek ilişiksiz belgesi ve taahhütname.	2 İş Günü
5	Kulüp Yardımı	1.Dilekçe, 2.Borcu yoktur belgesi, 3.Taahhütname	20 İş Günü
6	Sporcu Özgeçmişi (Kulüp Bazında)	1.Dilekçe (Dilekçede; adı soyadı, müsabaka adı, müsabaka tarihi, kulüp adı, derecesi, branşı, kategorisi, açık adres ve iletişim bilgileri bulunacak.)	15 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
7	Antrenörlük Belgesi	1.Dilekçe, 2.İki (2) adet vesikalık resim, 3.Kimlik Fotokopisi, 4.Cezasızlık belgesi, 5.Adli sicil kaydı, 6.Ödeme dekontu, 7.Diploma, 8.Sağlık raporu (Aile Hekimliğinden), 9.Transkript.	60 Gün
8	Hakemlik Dosyası	1.Dilekçe (Dilekçede; il adı, branşı, açık adres ve iletişim bilgileri bulunacak.)	15 İş Günü
9	Müsabaka Harcırahları	1.Dilekçe (Dilekçede; adı soyadı, açık adresi, iletişim bilgileri, IBAN, banka, banka şubesi ve T.C. kimlik numarası bulunacak:)	Ödenek Çıktığı İş Günü
10	Cezasız Belgesi	1.Dilekçe.	1 İş Günü
11	Kulüp Kurma İşlemi	1.Dilekçe, 2.Spor kulübü tescil dilekçesi, 3.Branş tescil taahhütnamesi, 4.Spor kulüpleri tescil taahhütnamesi, 5.İmza sirküleri, 6.Antrenör sözleşmesi, 7.Antrenörlük belgesi 2. Kademe, 8.Tüzük. 9.Logo 10. Vergi Numarası 11. Banka Hesap Numarası	15 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
12	Araç Tahsisi	Dilekçe.	15 İş Günü
13	Sportif Dereceler Teşvik	Dilekçe.	15 İş Günü
14	Antrenörlük Hakemlik Belgeleri	Dilekçe.	15 İş Günü
15	Spor Malzemeleri Talep	Dilekçe.	15 İş Günü
16	Yaz Okulları Spor Faaliyetleri Kursları Kayıtları	1.Sağlık raporu (Aile Hekimliği), 2.Kayıt Formu 3.Fotoğraf 1 Adet	15 İş Günü
17	Salon Tahsisi	1.Dilekçe, 2.T.C. Kimlik Numarası.	30 Gün
18	Saha Tahsisi	1.Dilekçe, 2.T.C. Kimlik Numarası.	5 İş Günü
19	Özel Beden Eğitimi ve Spor Tesisi Açılış İzni Belgesi (<i>Gerçek Kişilerden İstenilen Belgeler Belgeler en az 4' er nüsha olarak düzenlenir</i>)	1. Tesisin adı ve adresi ile uygulanacak spor dallarını belirtir dilekçe, 2. Tesis işletmecisinin T.C. kimlik numarası, 3. Tesis sahibi veya vekalet edecek olan tesis sorumlusunun açık adresi ile adli sicil beyanı, 4. Adres beyanı, 5. Üç adet vesikalık fotoğraf, 6. Faaliyette bulunulacak her spor dalının çalıştırıcısına ait antrenör, masör veya diğer eğiticilerle yapılan bir yıllık sözleşmenin ilgili federasyon veya İl Müdürlüğünden tasdikli sureti, 7. Ticaret Odasına kayıt belgesi, Esnaf ve Sanatkarlar Kooperatifine kayıtlı olanlara oda tarafından verilecek belge, 8. Tesisin tasdikli 1/100 ölçekli planı, 9. Belediyelerce verilecek işyeri açma izin belgesi, 10. İtfaiye Raporu, 11. İl Sağlık Müdürlüğü Raporu, (Kolluk kuvvetlerinden alınacak genel güvenlik ve asayiş açısından kolluk kuvveti görüşü , Faaliyette bulunulacak spor dalları federasyonlarınca düzenlenecek yeterlilik belgesi İl Müdürlüğümüzce yazışılarak istenilecektir.)	6 Ay

20	Özel Beden Eğitimi ve Spor Tesisi Açılış İzni Belgesi (<i>Tüzel Kişilerden İstenilen Belgeler</i> Belgeler en az 4' er nüsha olarak düzenlenir)	1. Kuruluşun, tesisin adı ve adresi ile uygulanacak spor dallarını belirtir dilekçe, 2. Tesis sorumlusu veya vekalet edecek olan tesis amirinin açık adresi ve adli sicil beyanları, 3.Faaliyette bulunulacak her spor dalının çalıştırıcısına ait antrenör, masör veya diğer eğitimcilerle yapılan bir yıllık sözleşmenin ilgili federasyon veya İl Müdürlüğünden tasdikli sureti, 4.Tesisin tasdikli 1/100 ölçekli planı, 5. Belediyelerce verilecek işyeri açma izin belgesi, 6.İtfaiye Raporu, 7.İl Sağlık Müdürlüğü Raporu, 8. Tesis açmak isteyen tüzel kişilerin şirket ise unvanı ve ticaret sicil numarası, dernek tüzüğü veya vakıf senedinin yayımlandığı gazetenin bir nüshası. (Kolluk kuvvetlerinden alınacak genel güvenlik ve asayiş açısından kolluk kuvveti görüşü , Faaliyette bulunulacak spor dalları federasyonlarınca düzenlenecek yeterlilik belgesi İl Müdürlüğümüzce yazışılarak istenilecektir.)	6 Ay
21	Tesis ve İşletmelerde Reklam ve Yayın talebi	1.Dilekçe.	10 İş Günü
22	CİMER Başvurularının Alınması	Yok.	15 Gün
23	Şikayet ve Müracaat Başvurularının Alınması	Belge istenmemektedir. Müracaatta: 1.Adı , soyadı ve imzası, 2.İş veya ikamet adresi.	30 Gün

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

İLK MÜRACAAT YERİ

İSİM : Mustafa LOĞOLU

ÜNVANI : İl Müdürü V.

ADRES :Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü

TEL :0(328) 814 54 88

FAKS :0(328) 814 42 08

E-POSTA :osmaniye@gsb.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İSİM : Metin ESEN

ÜNVANI :Vali Yardımcısı

ADRES :T.C. Osmaniye Valiliği

TEL :0(328) 825 07 07

FAKS :0 (328) 826 17 76

E-POSTA :osmaniye@icisleri.gov.tr

T.C
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Burs ve Kredi Tahsis İşlemleri	<p>Başvurular www.kyk.gsb.gov.tr üzerinden interaktif ortamda yapılmakta ve öncelik belgesi dışında belge istenmemektedir.</p> <p>Tahsis aşamasında istenen belgeler;</p> <ol style="list-style-type: none">1- Varsa öncelik belgesi,2- e- Devlet üzerinden Taahhüt onayı,3- Yurt dışı öğrencileri için ayrıca Kefalet Senedi. <p>a-Başvuru süreci;</p> <p>Burs/kredi başvurularının alınması (en az 5 gün)</p> <p>Burs/ kredi başvurusu ile ilgili bilgi ve açıklamalar www.kyk.gsb.gov.tr internet sayfası üzerinden duyurulur.</p> <p>b-Tahsis Süreci;</p> <ol style="list-style-type: none">1) Öğrenci beyanlarının ilgili kurum ve kuruluşlardan teyitlerinin sağlanması ve öncelik belgelerinin alınması: (en az 5 gün),2) Burs ve kredi değerlendirme işlemi:(en çok 5 gün),3) Yurt içinde ve yurt dışında yükseköğrenim gören tüm öğrencilerin Burs/ Kredi taahhüt senedi onaylarının e- Devlet üzerinden yapılması: (en az 10 gün),4- Yurt Dışı öğrencilerinin Kefalet Senetlerinin alınarak sisteme aktarılması (en az 10 gün)	45 gün
2	Burs ve Kredi Alan Öğrenci İşlemleri (Öğrenim Durumundaki Değişiklikler; Mezun, Ayrılma, Çıkarılma, Uzaklaştırma, Kayıt Dondurma, İzin alma, vb.)	<ol style="list-style-type: none">1- Burs/ Kredi ödenmesi gereken durumlarda her ayın 25' ine kadar Kuruma intikal eden dilekçe ve işleme esas belgelere göre takip eden aydan itibaren ödemeler yapılır.2- Burs/ Kredi ödenmemesi gereken durumlarda da her ayın 25'ine kadar Kuruma intikal eden dilekçe ve işleme esas belgelere göre takip eden aydan geçerli olmak üzere ödemeler kesilir.	30 gün

T.C
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Burs/kredi nakil işlemleri	e-devlet şifresi ile https://www.turkiye.gov.tr/ adresinden başvuru	15 gün
4	Burs/kredi vazgeçti işlemleri	e-devlet şifresi ile https://www.turkiye.gov.tr/ adresinden başvuru	3 gün
5	Ömür boyu çalışmayacak derecede daimi malullük sebebiyle borç silme işlemleri	1-Dilekçe 2-Sağlık Kurulu Raporu	30 gün
6	Kredi Borç Erteleme İşlemleri	e-devlet şifresi ile https://www.turkiye.gov.tr/ adresinden başvuru	15 gün
7	Kurumdan Burs/Kredi Almış Olanlara Borçları Hakkında Bilgi Verilmesi (Borç bilgileri ile borcun bittiğine dair yazı verilmesi, Erken ödemelerde indirim işlemleri, Fazla Ödenen Paraların İadesi, Terkin vb. işlemler)	-Dilekçe Not: Borç bilgileri www.kyk.gsb.gov.tr adresinden de öğrenilebilmektedir.	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.

(1,2,3,4 NOLU HİZMETLER İÇİN)

İlk Müracaat Yeri : Kredi Dairesi Başkanlığı
İsim : Nurten ÇİFTÇİ
Unvan : Kredi Şube Müdürü
Adres : Söğütözü.Mah.2176 Cadde No: 25 ÇANKAYA/ANKARA
Tel. : (0312) 55160 64
Faks : (0312) 551 65 59
e-posta : nciftci@kyk.gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kredi Dairesi Başkanlığı
İsim : İlkey ATLI
Unvan : Kredi Dairesi Başkanı
Adres : Söğütözü.Mah.2176 Cadde No: 25 ÇANKAYA/ANKARA
Tel. : (0312) 551 60 61
Faks : (0312) 551 65 59
e-posta : iatli@kyk.gsb.gov.tr

.....

(5,6,7 NOLU HİZMETLER İÇİN)

İlk Müracaat Yeri : Kredi Dairesi Başkanlığı
İsim : Mehmet İÇÖZ
Unvan : Kredi Şube Müdürü
Adres : Söğütözü.Mah.2176 Cadde No: 25 ÇANKAYA/ANKARA
Tel. : (0312) 551 60 66
Faks : (0312) 551 65 59
e-posta : micöz@kyk.gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kredi Dairesi Başkanlığı
İsim : İlkey ATLI
Unvan : Kredi Dairesi Başkanı
Adres : Söğütözü.Mah.2176 Cadde No: 25 ÇANKAYA/ANKARA
Tel. : (0312) 551 60 61
Faks : (0312) 551 65 59
e-posta : iatli@kyk.gsb.gov.tr

T.C
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Yurt Müracaatları ve Değerlendirme İşlemleri	<p>Başvurular www.kyk.gsb.gov.tr üzerinden interaktif ortamda yapılmakta ve belge istenmemektedir.</p> <p>a- Başvuru Süreci;</p> <p>1) İlk defa üniversiteyi kazanan ön lisans ve lisans öğrencilerinin yurt müracaatlarının alınması: en az 5 gün,</p> <p>2) Her yıl uygun tarih aralığında ara sınıfa devam eden ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin müracaatlarının alınması: en az 5 gün,</p> <p>3) Eylül-Ekim ayları arasında yüksek lisans, doktora, dikey geçiş ve özel yetenek bölümlerine yeni kayıt yaptıracak öğrencilerin müracaatlarının alınması: en az 5 gün</p> <p>b- Değerlendirme Süreci;</p> <p>Yurt hakkı kazanan öğrencilerin tespit edilmesi ve sonuçların ilanı: en çok 5 gün</p>	30 gün

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

İlk Müracaat Yeri : Yurt İdare ve İşletme Dairesi Başkanlığı
İsim : Ümit ÖZER
Unvan : Öğrenci İşleri Şube Müdürü
Adres : Söğütözü.Mah.2176 Cadde No: 25 ÇANKAYA/ANKARA
Tel. : (0312) 551 61 84
Faks : (0312) 551 65 60
e-posta : uozer@kyk.gsb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Yurt İdare ve İşletme Dairesi Başkanlığı
İsim : Yavuz GÜNER
Unvan : Yurt İdare ve İşletme Dairesi Başkanı
Adres : Söğütözü.Mah.2176 Cadde No: 25 ÇANKAYA/ANKARA
Tel. : (0312) 551 61 81
Faks : (0312) 551 65 60
e-posta : vguner@kyk.gsb.gov.tr

T.C
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURTLAR KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	Kayıt-Kabul İşlemleri	<p>1- Beyan Edildiyse Öncelik Belgesi, 2- 4 Adet Fotoğraf</p> <p>Asil ve yedek listedeki öğrencilere kayıt süresi olarak en az 3 gün süre verilmektedir.</p> <p>NOT: Yurt kayıt işlemleri www.kvk.gsb.gov.tr üzerinden interaktif ortamda yapılmaktadır.</p>	25 dakika

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 :Yurt Müdürlüğü
İsim :
Unvan : Yurt Müdürü
Adres :
Tel. :
Faks :
e-posta :

İkinci Müracaat Yeri :İl Müdürlüğü
İsim :
Unvan : İl Müdürü
Adres :
Tel. :
Faks :
e-posta :