



T.C. MİLLÎ EĐİTİM BAKANLIĐI
TALİM VE TERBİYE KURULU
BAŐKANLIĐI

LEITFADEN ZUR ANERKENNUNG

ANERKENNUNGSANGELEGENHEITEN UND -VERFAHREN

Die folgenden Prozeduren und Grundsätze werden bei Anerkennungsangelegenheiten und -verfahren berücksichtigt.

A. IN BEZUG AUF DIE ALLGEMEINEN GRUNDSÄTZE

In diesem Rahmen;

1. Die Verfahren und Grundsätze, die bei der Durchführung der Anerkennungsangelegenheiten und -verfahren von Zeugnissen, Abschriften, Bildungsnachweisen, Zertifikaten, Bescheinigungen, Abgangszeugnissen, vorläufigen Abschlusszeugnissen und Diplomen, die von internationalen privaten Grund- und Sekundarschulen und von durch Botschaften eröffneten Schulen ausgestellt wurden,
2. sowie von Zeugnissen, Abschriften, Bildungsnachweisen, Zertifikaten, Bescheinigungen, Abgangszeugnissen, vorläufigen Abschlusszeugnissen und Diplomen, die von Grund- und Sekundarschulen im Ausland ausgestellt wurden, zu beachten sind, wurden festgelegt.

Anerkennungstellen

1.

die das Anerkennungsangelegenheiten durchführen werden

Die Anerkennungszentren werden vom Ministerium aus den Bildungsberatern/Bildungsattachés und anderem Personal, das in Bildungsberatungen und Attachébüros im Ausland arbeitet, eingerichtet. Darüber hinaus werden in der Türkei Anerkennungszentren in den Direktionen für die nationale Bildung auf Bezirksebene eingerichtet, die von den Direktionen für die nationale Bildung auf Provinzebene und vom Oberrat für Bildung und Moral bestimmt werden und sich aus dem nationalen Bildungsdirektor auf Provinz-/Bezirksebene, der stellvertretenden nationalen Bildungsdirektorin/ dem stellvertretenden nationalen Bildungsdirektor/Zweigstellenleiter auf Provinzebene, dem Leiter und/oder Beamten und den zuständigen Lehrerinnen und Lehrern zusammensetzen, die für die Durchführung der Anerkennungsangelegenheiten zuständig sind.

In den Anerkennungszentren werden Anerkennungsausschüsse gebildet, um die Unterlagen der Bewerberinnen und Bewerber zu bewerten und das Verfahren abzuschließen. Die Anerkennungsausschüsse setzen sich zusammen aus Bildungsberaterinnen und -beratern/Bildungsattachés und Hilfspersonal in den Anerkennungszentren im Ausland sowie aus der Direktorin/dem Direktor für Nationale Bildung der Provinz/des Bezirks, der stellvertretenden Direktorin/dem stellvertretenden Direktor für Nationale Bildung der Provinz/der Zweigstelle und einer verantwortlichen Lehrerin/einem verantwortlichen Lehrer in den Anerkennungszentren in der Türkei.

1.1 Bildungsberaterin/Bildungsberater/ Bildungsattaché

1.1.1 Sie/Er ist für die Durchführung der Anerkennungsangelegenheiten und -verfahren in Übereinstimmung mit den Verfahren und Grundsätzen, dem gesamten Schriftverkehr und dem e-Anerkennungs-Modul verantwortlich.

1.1.2 Sie/Er bestimmt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in den Anerkennungszentren eingesetzt werden sollen, und legt sie im e-Anerkennungs-Modul fest.

1.1.3 Sie/Er führt den Vorsitz des Anerkennungsausschusses.

1.1.4 Sie/Er überprüft und genehmigt die Vorgänge der Bewerberinnen/Bewerber im e-Anerkennungs-System.

1.1.5 Sie/Er genehmigt die Anerkennungsbescheinigungen für Bewerberinnen/Bewerber

1.1.6 Sie/Er legt dem Präsidium Informationen und Unterlagen über die aktuellen Veränderungen im Bildungssystem des Einsatzlandes vor.

1.2 Direktorin/Direktor für Nationale Bildung

Aufgaben des/der nationalen Bildungsdirektors/in in den Provinzen und Bezirken, in denen sich das Zentrum der Gleichwertigkeit befindet:

1.2.1 Sie/Er ist für die Durchführung der Anerkennungsangelegenheiten und -verfahren in Übereinstimmung mit den Verfahren und Grundsätzen, dem gesamten Schriftverkehr und dem e-Anerkennungs-Modul verantwortlich.

- 1.2.2 Sie/Er bestimmt das Personal, das den Anerkennungszentren zugewiesen wird.
- 1.2.3 Sie/Er führt den Vorsitz des Anerkennungsausschusses.
- 1.2.4 Sie/Er überprüft und genehmigt die Vorgänge der Bewerberinnen/Bewerber im e-Anerkennungs-System.
- 1.2.5 Sie/Er koordiniert und führt die Angelegenheiten und Verfahren der e-Prüfung zusammen mit der Generaldirektion für Mess-, Bewertungs- und Prüfungsdienstleistungen durch.
- 1.2.6 Sie/Er genehmigt die den Bewerberinnen/Bewerbern auszustellenden Bescheinigungen über die Gleichwertigkeit.

1.3 Stellvertretende Direktorin/Stellvertretender Direktor der Nationalen Bildung der Provinz / Zweigstellenleiter/in

- 1.3.1 Sie/Er ist für die Durchführung der Anerkennungsangelegenheiten und -verfahren gemäß den Verfahren und Grundsätzen, den gesamten Schriftverkehr und das e-Anerkennungs-Modul verantwortlich.
- 1.3.1 Sie/Er bestimmt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in den Anerkennungszentren eingesetzt werden sollen, und legt sie im e-Anerkennungs-Modul fest.
- 1.3.2 Sie/Er überprüft und genehmigt die Vorgänge der Bewerberinnen/Bewerber im e-Anerkennungs-System.
- 1.3.3 Sie/Er Führt die Verfahren im Zusammenhang mit der e-Prüfung durch.
- 1.3.4 Sie/Er ist für die Weiterverfolgung und Umsetzung der über das e-Anerkennungs-Modul gemachten Bekanntmachungen verantwortlich.

1.4 Lehrkräfte

- 1.4.1 Die Anerkennungszentren sind mit fest angestellten oder unter Vertrag stehenden Lehrkräften besetzt.
- 1.4.2 Diese Lehrkräfte werden aus den Lehrkräften ausgewählt, die im Bereich der Fremdsprachen ernannt wurden oder die in der Lage sind, Fremdsprachenlehrgänge zu unterrichten, und zwar gemäß den vom Oberrat für Bildung und Moral festgelegten Lernbereichen, Einsatzgrundsätzen und Fächer.
- 1.4.3 Den Anerkennungszentren können Lehrkräfte zugewiesen werden,
 - 1.4.3.1 die einen Hochschulabschluss für die Ausbildung in einer Fremdsprache haben,
 - 1.4.3.2 die einen Abschluss in dem erforderlichen Fachbereich für Fremdsprachen absolviert haben, aber in einem anderen Fachbereich als dem, in dem sie ihren Abschluss gemacht haben, eingesetzt wurden.
 - 1.4.3.3 die, falls der Bedarf nicht gedeckt werden kann, in den Fremdsprachenprüfungen (YDS/YÖKDİL) oder deren Gleichwertigkeiten für die betreffende Fremdsprache 55 Punkte oder mehr erreicht haben.

Aufgaben der Lehrkräfte in den Provinzen und Bezirken, in denen sich das Anerkennungszentrum befindet:

- 1.4.4 Sie prüfen und bewerten die in das e-Anerkennungs-Modul hochgeladenen Dokumente.
- 1.4.5 Sie prüfen und genehmigen die Vorgänge der Personen im e-Anerkennungs-System.
- 1.4.6 Falls das Personal im Anerkennungszentrum nicht ausreicht, sind die hauptamtlich tätigen Lehrkräfte für die Korrespondenz mit dem Präsidium, die Berichterstattung und die Weiterverfolgung der über das e-Anerkennungs-Modul gemachten Mitteilungen zuständig.
- 1.4.7 Sie nehmen weitere Aufgaben wahr, die ihnen von der stellvertretenden Provinzdirektorin/vom stellvertretenden Provinzdirektor für Nationale Bildung/Zweigstellenleiterin/Zweigstellenleiter zugewiesen werden.

1.5 Chef/in und/oder Beamtin/Beamter

Die Chefs und/oder Beamtinnen und Beamten sind für die Anerkennungsangelegenheiten zuständig und übernehmen die folgenden Aufgaben:

1.5.1 Sie nehmen eine Vorprüfung der in das e-Anerkennungs-Modul hochgeladenen Dokumente in den bei der Anerkennungsstelle eingereichten Anträgen vor und leiten sie an die Kommission für die Gleichwertigkeit weiter.

1.5.2 Sie führen Verfahren im Zusammenhang mit der e-Prüfung durch.

1.5.3 Sie korrespondieren mit dem Präsidium, erstellen Berichte und verfolgen die über das e-Anerkennungs-Modul gemachten Bekanntmachungen.

1.5.4 Sie gehen anderen Aufgaben nach, die ihnen von der stellvertretenden Provinzdirektorin/vom stellvertretenden Provinzdirektor für nationale Bildung/Zweigstellenleiterin/Zweigstellenleiter zugewiesen werden.

2. Für den Antrag auf Gleichwertigkeit

2.1 Der Antrag auf Gleichwertigkeit wird über die Internetadresse edenklik.meb.gov.tr bei einem beliebigen Anerkennungszentrum in der Provinz gestellt, in der sich der Wohnsitz der Studentin/des Studenten oder die Universität, an der sie/er eingeschrieben ist, befindet.

2.2 Der Antrag auf Gleichwertigkeit darf nicht kollektiv, sondern muss individuell gestellt werden.

2.3 Der/die Bewerber/in muss das Antragsformular für Personen, die eine Anerkennungsbescheinigung erhalten wollen (ANHANG-1), vollständig ausfüllen und mit seiner/ihrer Unterschrift versehen. Anträge, die dieses Formular nicht enthalten oder bei denen die Angaben im Formular unvollständig ausgefüllt sind, werden nicht bewertet und zurückgeschickt.

2.4 Die Bewerberin/der Bewerber lädt die im Antragsformular angegebenen Dokumente vollständig in das e-Anerkennungs-System hoch und legt die beglaubigten Originale der Dokumente am Tag des Termins bei dem Anerkennungszentrum vor.

2.5 Es liegt in der Verantwortung der Bewerberinnen und Bewerber, die Dokumente im Anerkennungsantrag bereitzustellen, sie in das e-Anerkennungs-System hochzuladen und sie beim Anerkennungszentrum vorzulegen. Werden fehlende Dokumente beim Anerkennungszentrum zur Genehmigung eingereicht, wird der Antrag zurückgeschickt und nicht bewertet.

2.6 Für die Anerkennungsangelegenheiten ist bei Personen unter 18 Jahren der Antrag der Eltern oder des Vormunds der Schülerin/des Schülers wesentlich. Im Falle von Zweifeln bezüglich des Sorgerechts wird der/die Bewerber/in um einen Auszug aus dem Personenstandsregister gebeten, die von der Botschaft des betreffenden Landes ausgestellt wird.

2.7 Für die Immatrikulation an Hochschulen über 18 Jahre ist der persönliche Antrag der Person für die Anerkennungsanträge wesentlich.

2.8 Anträge auf Gleichwertigkeit aus dem Ausland werden bei den Anerkennungscentren gestellt, die sich in den ausländischen Vertretungen (Bildungsberatungsstellen/Bildungsattachés) der Republik Türkei befinden. Anträge aus Ländern, die keine Auslandsvertretung haben, können mit einer notariellen Vollmacht gestellt werden.

2.9 Für die aus dem Ausland erteilte Vollmacht ist gemäß dem Notargesetz Nr. 1512 die Genehmigung der Botschaft/Konsulat der Republik Türkei in dem betreffenden Land erforderlich.

3. Für die Gleichwertigkeit zu beantragende Dokumente

3.1 Bei der Beantragung der Gleichwertigkeit wird das Antragsformular für diejenigen, die eine Anerkennungsbescheinigung erhalten werden (ANHANG-1), über das e-Anerkennungs-System ausgefüllt. Die je nach der unten angegebenen Schulstufe erforderlichen Dokumente werden im PDF-Format in das e-Anerkennungs-System hochgeladen und die Originale dem Anerkennungszentrum vorgelegt:

3.1.1 Für diejenigen, die den Grundschulen gleichwertig sein werden;

- Genehmigte Bildungsnachweise, Zeugnisse und Abgangszeugnisse/Abschlusszeugnisse des letzten Jahres von Schulen im Ausland, ausländischen Schulen, die von Botschaften in der Türkei eröffnet wurden, und internationalen privaten Grundschulen werden verlangt.

3.1.2 Für diejenigen, die für die Sekundarschulen anerkannt werden, sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen;

3.1.2.1 Für diejenigen, die für die 9./10. Klasse anerkannt werden, ein Grundschulabschlusszeugnis oder ein Dokument, das den Abschluss der Grundschule belegt,

- 3.1.2.2** Für diejenigen, die für die Zwischenklasse anerkannt werden sollen, genehmigte Bildungsnachweise, Schulzeugnisse und Abschlusszeugnisse von Sekundarschulen im Ausland oder von Sekundarschulen, die von Botschaften in der Türkei eröffnet wurden, oder von internationalen Sekundarschulen
 - 3.1.2.3** In Ausnahmefällen ein Zeugnis oder eine Bescheinigung über die Ausbildung für diejenigen, die einen Teil ihrer Ausbildung im Fernstudium absolviert haben und sich für die Zwischenklasse einschreiben werden
 - 3.1.2.4** Für Absolventinnen und Absolventen genehmigte Bildungsnachweise, Zeugnisse und vorläufige Abschlusszeugnisse/Diplome für das Bildungsniveau, das sie an Sekundarschulen im Ausland, an von Botschaften in der Türkei eröffneten Sekundarschule oder an internationalen Sekundarschulen erhalten haben
- 3.2** Schülerinnen und Schüler, auf deren Zeugnis nicht vermerkt ist, ob sie in die nächste Klassenstufe aufgestiegen sind oder nicht, werden gebeten, ein Dokument vorzulegen, das belegt, dass sie in die nächste Klassenstufe aufgestiegen sind. Für diejenigen, die das angeforderte Dokument nicht mitbringen, wird eine Anerkennungsbescheinigung entsprechend der Klassenstufe im aktuellen Dokument ausgestellt.
 - 3.3** Falls die Erziehungsberechtigten mit einem Antrag an die Schulleitung beantragen, dass ihre Kinder in eine niedrigere Klasse als die in ihren Anerkennungsbescheinigungen angegebene Klasse eingestuft werden, wird dieser Antrag von der Schulleitung erfüllt. Dieser Antrag wird jedoch nicht für den Unterricht in der Vorbereitungsklasse gestellt.
 - 3.4** Wenn kein Personal vorhanden ist, das die Amtssprache(n) des Landes, zu dem die Bildungsunterlagen gehören, beherrscht, werden von der Person, die die Gleichwertigkeit beantragt, notariell beglaubigte Übersetzungen der Bildungsunterlagen verlangt. Im Ausland angefertigte Übersetzungen müssen vom Konsulat der Republik Türkei gemäß dem Notargesetz vom 18/1/1972 mit der Nummer 1512 beglaubigt werden.
 - 3.5** Für die Beantragung bei den Anerkennungszentren in der Türkei ist für türkische Staatsangehörige der Identitätskarte der Republik Türkei oder der Ausweis der Republik Türkei erforderlich, für ausländische Staatsangehörige ein Antragsausweis (Blaue Karte, Ausweis für ausländische Missionen, Ausweis für Familienangehörige ausländischer Missionen, Arbeitsbescheinigung, Bescheinigung über die Beantragung einer Aufenthaltsgenehmigung, Bescheinigung über die Aufenthaltsgenehmigung, Bescheinigung über den vorübergehenden Schutz, Migrationsbescheinigung, Ausweis für Personen, die internationalen Schutz beantragen, Ausweis für Personen mit internationalem Schutzstatus, Ausweis für Staatenlose) erforderlich und für Anträge an Anerkennungszentren im Ausland ist ein Reisepass oder ein Ausweisdokument erforderlich.
 - 3.6** Die Bewerberinnen und Bewerber müssen die Einreise- und Ausreiseseiten ihres Reisepasses aus dem Land, in dem sie ausgebildet werden, vorlegen, oder, falls diese Seiten nicht vorgelegt werden können, ein amtlich beglaubigtes Dokument, das bescheinigt, dass sie sich während ihrer Ausbildung in dem betreffenden Land aufgehalten haben.
 - 3.7** Die dem "Antragsformular für Personen, die eine Anerkennungsbescheinigung erhalten" beigefügten Dokumente werden von den Bewerberinnen und Bewerbern in das System hochgeladen, und die Originale der Dokumente werden bei dem Anerkennungszentrum vorgelegt. Die Beamten des Anerkennungszentrums sind dafür zuständig, die Echtheit der Originaldokumente und der in das System hochgeladenen Dokumente sowie die Angemessenheit der Genehmigungen festzustellen.
- 3.8** Absolventinnen und Absolventen internationaler Schulen im Ausland müssen eine Bescheinigung des Ministeriums für Bildung des Landes erhalten, in dem die Schule ihren Sitz hat bzw. dem sie angeschlossen ist, dass sie an einer Hochschule studieren können.
 - 3.9** Wenn diejenigen, die einen Sekundarschulabschluss in der Türkei erworben haben und im Ausland eine Ausbildung auf dem gleichen Niveau erhalten haben, die Gleichwertigkeit beantragen, vorausgesetzt, dass sie die gesamte Ausbildungszeit in dem betreffenden Land verbracht und tatsächlich eine Ausbildung erhalten haben, wird der zweite Sekundarschulabschluss, der an einer anderen Sekundarschule erworben wurde, durch Überprüfung der Aufenthalts- und Pässein- und -ausreiseunterlagen während der Ausbildungszeit anerkannt. In der ausgestellten Anerkennungsbescheinigung wird angegeben, dass die betreffende Person in der Türkei eine Ausbildung auf demselben Niveau erhalten hat.
 - 3.10** Wird von den Anerkennungszentren festgestellt, dass die Dokumente gefälscht oder verfälscht sind, wird die Gleichwertigkeit nicht gewährt, wird sie gewährt, wird sie annulliert und gegen die betreffende Person wird bei der Generalstaatsanwaltschaft Strafanzeige erstattet.

4. Anerkennungsangelegenheiten

4.1 Die dem "Antragsformular für Empfänger von Anerkennungsbescheinigungen" beigefügten Dokumente werden von den Bewerberinnen und Bewerbern im PDF-Format in das e-Anerkennungs-System hochgeladen, und die beglaubigten Originale der Dokumente werden am Tag der Ernennung bei dem Anerkennungszentrum vorgelegt.

4.2 Anhand der Unterlagen, die die Bewerberin/der Bewerber für die Gleichwertigkeit der verschiedenen Schultypen vorlegt, werden die Anzahl und der Inhalt der Fächer, an denen sie/er erfolgreich teilgenommen hat, gemeinsam bewertet und die Gleichwertigkeit mit einer der entsprechenden Grund- und/oder Sekundarschulen oder mit einer Klasse, einem Bereich, einer Fachrichtung oder einem Zweig festgestellt.

4.3 Um sicherzustellen, dass eine Schülerin/ein Schüler, die/der während des Schuljahres ohne Bildungsnachweis einreist, dem Unterricht nicht fernbleibt, wird ihr/ihm vorübergehend der Schulbesuch gestattet, wenn sie/er eine schriftliche Erklärung ihrer/seiner Erziehungsberechtigten darüber vorlegt, in welchem Land, an welcher Schule und in welcher Klassenstufe sie/er lernt. Die Erziehungsberechtigten werden jedoch aufgefordert, die Bildungsnachweise der Schülerin/des Schülers innerhalb von drei Monaten vorzulegen. Der Abschluss des endgültigen Anerkennungsprozesses der betreffenden Schülerin/des betreffenden Schülers wird von den Erziehungsberechtigten der Schülerin/des Schülers verfolgt. Können die Bildungsnachweise nicht innerhalb der vorgegebenen Frist vorgelegt werden, werden gemäß Artikel 16 der Anerkennungsverordnung entsprechende Maßnahmen ergriffen.

4.4 Nachdem der Antrag auf Gleichwertigkeit auf dem Bildschirm "Genehmigung/Absage der Vorgänge" im e-Anerkennungs-Modul abgeschlossen ist, wird der Vorgang auch auf dem Bildschirm "DYS (Dokumentenmanagementsystem) Abschluss" genehmigt.

4.5 Gemäß dem Ansiedlungsgesetz Nr. 5543 vom 19/9/2006 wird ein Einstufungstest für Inhaberinnen/Inhaber von Einwanderungsbescheinigungen und für Personen, die ihre Dokumente nicht vorlegen können, sowie für Personen, die aufgrund von Krieg, Katastrophen und/oder Asyl eine Gleichwertigkeit beantragen, durchgeführt. Die Gleichwertigkeit mit der durch die Prüfung ermittelten Klassenstufe wird festgestellt, und die Schülerin/der Schüler kann ihre/seine Ausbildung fortsetzen. Für Schülerinnen und Schüler, die in die Grundschulklassen 1-4 aufgenommen werden sollen, wird jedoch kein Einstufungstest durchgeführt. Die Klassenstufe dieser Schülerinnen und Schüler wird unter Berücksichtigung ihres Alters und der Erklärung ihrer Erziehungsberechtigten festgelegt.

4.6 Bei Schülerinnen und Schülern, die einen formalen Sekundarschulabschluss erworben haben und eine Hochschulausbildung beantragen, wird die Ausbildungszeit der Schule, die sie abgeschlossen haben, mit den Ein- und Ausreiseseiten ihres Reisepasses des Ausbildungslandes oder den Informationen, dass sie sich während ihrer Ausbildung in dem betreffenden Land aufgehalten haben, verglichen. In Fällen, in denen die Angaben nicht übereinstimmen oder als verdächtig erachtet werden, wird vom Ministerium für Bildung oder der Botschaft des betreffenden Landes mit einem offiziellen Schreiben eine Genehmigung der Bildungsunterlagen verlangt.

4.7 Wenn sich herausstellt, dass die Dokumente gefälscht oder verfälscht sind, wird die Anerkennungsbescheinigung nicht ausgestellt, wenn sie ausgestellt wurde, wird sie von dem zuständigen Anerkennungszentrum annulliert, und gegen die betreffende Person wird Strafanzeige bei der Generalstaatsanwaltschaft erstattet.

5. Einstufungstest

5.1 Der Einstufungstest wird nach den in der Anerkennungsverordnung festgelegten Grundsätzen durchgeführt.

5.2 Der Einstufungstest ist durch die Generaldirektion für Mess-, Bewertungs- und Prüfungsdienstleistungen in E-Prüfungszentren durchzuführen.

Der Einstufungstest für Schülerinnen und Schüler, die die Sekundarschule 5 bis 8 fortsetzen wollen, besteht aus den Prüfungsfragen des Ministeriums für Nationale Bildung für den Fernlehrgang der Sekundarschule, und der Einstufungstest für Schülerinnen und Schüler, die die Sekundarschule fortsetzen wollen, besteht aus den Prüfungsfragen des Ferngymnasiums des Ministeriums für Nationale Bildung.

5.3 Für die Durchführung von Einstufungstests im Rahmen von Artikel 12 der Verordnung ist die Stellungnahme und Genehmigung des Präsidiums einzuholen.

5.4 Für die Personen, die am Einstufungstest über das e-Anerkennungs-Modul teilnehmen, wird ein e-Prüfungstermin vereinbart. Die Termine für die Einstufungstests werden der betreffenden Person vom Anerkennungszentrum mitgeteilt.

5.5 Biometrische Fotos von Schülerinnen und Schülern/Personen, die an der Einstufungsprüfung teilnehmen werden, die in den letzten sechs Monaten aufgenommen wurden, werden in das System hochgeladen.

5.6 Nachdem die Anerkennungszentren den Termin für die e-Prüfung festgelegt haben, wird das Dokument für die Prüfungsanmeldung genehmigt und den Kandidatinnen und Kandidaten zugestellt.

5.7 Nach Abschluss des Einstufungstests erhält das Anerkennungszentrum über das e-Prüfungs-System Informationen über den Vor- und Nachnamen der/des Schülerin/Schülers, die in den belegten Fächern erzielten Punkte und das Datum der Prüfung.

5.8 Der Einstufungstest wird in Türkisch in den Fächern durchgeführt, die in der nachstehenden Tabelle für die Schulart, die Fachrichtung, die Abteilung und den Zweig der Schule in den Sekundarschulen angegeben sind, die die Schülerin/der Schüler besuchen wird, mit Ausnahme der Sekundarschulen der Klassen 5-8 und der Sekundarschulen, die die Schülerin/den Schüler mit zentralem Prüfungsergebnis aufnehmen, wobei das Alter und die Klassenstufen der Schülerin/des Schülers berücksichtigt werden.

5.9 Die in den 11. und 12. Klassen der berufsbildenden und technischen anatolischen Gymnasien anzuwendenden Fachrichtungsprüfungen werden von der von den Anerkennungszentren in den Provinzen und Bezirken zu bildenden Kommission aus den von der Generaldirektion für berufsbildende und technische Bildung je nach Fachrichtung und Fachbereich festzulegenden 2 Fachrichtungen/Fachbereichen durchgeführt.

ZU PRÜFENDE FÄCHER NACH SCHULTYPEN UND KLASSENSTUFEN

SCHULTYPEN	ZU PRÜFENDE FÄCHER NACH KLASSENSTUFEN			
GRUNDSCHULBILDUNG II. STUFE	5.KLASSE	6.KLASSE	7.KLASSE	8.KLASSE
	TÜRKISCH MATHEMATIK	TÜRKISCH MATHEMATIK	TÜRKISCH MATHEMATIK	TÜRKISCH MATHEMATIK
ANATOLISCHES GYMNASIUM	9.KLASSE	10.KLASSE	11.KLASSE	12.KLASSE
	TÜRKISCHE SPRACHE UND LITERATUR MATHEMATIK PHYSIK CHEMIE	TÜRKISCHE SPRACHE UND LITERATUR MATHEMATIK PHYSIK CHEMIE	TÜRKISCHE SPRACHE UND LITERATUR MATHEMATIK	TÜRKISCHE SPRACHE UND LITERATUR MATHEMATIK
ANATOLISCHES IMAM UND PREDIGER- GYMNASIUM	TÜRKISCHE SPRACHE UND LITERATUR MATHEMATIK KORAN RELIGIÖSE GRUNDKENNTNISSE	TÜRKISCHE SPRACHE UND LITERATUR MATHEMATIK KORAN RELIGIÖSE BIOGRAFIE	TÜRKISCHE SPRACHE UND LITERATUR MATHEMATIK KORAN AKAID	TÜRKISCHE SPRACHE UND LITERATUR MATHEMATIK KORAN KELAM (LOGOS)
BERUFLICHES UND TECHNISCHES ANATOLISCHES GYMNASIUM	TÜRKISCHE SPRACHE UND LITERATUR MATHEMATIK	TÜRKISCHE SPRACHE UND LITERATUR MATHEMATIK	TÜRKISCHE SPRACHE UND LITERATUR 2.FACHKUNDE	TÜRKISCHE SPRACHE UND LITERATUR 2.FACHKUNDE

5.10 Der Einstufungstest besteht aus 20 Fragen (4 Optionen) und 40 Minuten für jedes Fach. Mindestens 45 Punkte aus jedem Fach der Grundschulbildung. Diejenigen, die in der Sekundarschule mindestens 50 Punkte aus jedem Fach erreichen, gelten als erfolgreich. Sofern sie in den Fächern Türkisch und Türkische Sprache und Literatur erfolgreich waren, gelten sie als erfolgreich, wenn das arithmetische Mittel der in den Fächern der Prüfung erzielten Punkte in der Grundschulbildung 45 Punkte und in der Sekundarschulbildung 50 Punkte beträgt. Bei Nichtbestehen des Einstufungstests werden zwei weitere Prüfungen aus den nicht bestandenen Fächern abgelegt. Diejenigen, die drei Prüfungen nicht bestanden haben, erhalten eine Prüfung in einer niedrigeren Klassenstufe. Bei erneutem Nichtbestehen wird die Prüfung bis zur untersten Klassenstufe der Bildungsstufe wiederholt.

5.11 Die gemäß Artikel 12 der Verordnung abzuhaltenden Einstufungstests werden in Form einer E-Prüfung in einer niedrigeren Stufe der im Schulzeugnis angegebenen Klasse durchgeführt. Bei der gemäß Artikel 16 der Verordnung abzuhaltenden E-Prüfung wird die Klassenstufe aus einer niedrigeren Stufe der angegebenen Klasse bestimmt, wobei das Alter der Schülerinnen und Schüler, die Erklärung der Erziehungsberechtigten und die Anmelde Daten des Identitätsantrags berücksichtigt werden. Bei den Anträgen nach Artikel 16 wird die

Klassenstufe nach Vorlage des Zeugnisses der 2. Da die Einstufungsprüfung für Schülerinnen/Schüler, die in die Klassen 1-4 der Grundschule aufgenommen werden sollen, nicht durchgeführt wird, wird für die 5. Klassen eine Anerkennungsbescheinigung ohne Einstufungsprüfung ausgestellt.

5.12 Die E-Prüfungen, die gemäß Artikel 16 der Verordnung abzulegen sind, werden in Übereinstimmung mit der niedrigeren Stufe der festgelegten Klasse abgehalten, wobei das Alter der Schülerinnen und Schüler, die Erklärung der Erziehungsberechtigten und das Registrierungsdatum des Identitätsantrags berücksichtigt werden. In Bezug auf Artikel 16 wird die Klassenstufe derjenigen, die nicht im schulpflichtigen Alter sind, nach Vorlage der Bescheinigung des Volksbildungszentrums der 2.

5.13 Dabei werden die einschlägigen Bestimmungen der Verordnung des Ministeriums für Nationale Bildung über die Vorschulerziehung und die Grundschulen sowie die Verordnung des Ministeriums für Nationale Bildung über die Sekundarschulen bei der Durchführung und Bewertung der Einstufungstests herangezogen.

5.14 Alle Dokumente im Zusammenhang mit den Einstufungstests werden regelmäßig erfasst und archiviert, und es werden Statistiken geführt.

5.15 Die Einstufungstests für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf oder besonderer Begabung werden in Zusammenarbeit mit dem Beratungs- und Forschungszentrum durchgeführt und ausgewertet.

5.16 Der Durchschnitt der durch den Einstufungstest erzielten Leistungsergebnisse wird in der Anerkennungsbescheinigung als Jahresendnote für die Mittelstufe und als Abschlussnote der Grund-/Sekundarschulen für die Absolventinnen und Absolventen angegeben.

5.17 Einsprüche gegen die Prüfungsergebnisse werden bei den Anerkennungszentren mit einem schriftlichen Antrag der Schülerin/des Schülers oder der Erziehungsberechtigten eingereicht. Der vom Anerkennungszentrum eingereichte Antrag wird vom zuständigen Referat der Generaldirektion für Mess-, Bewertungs- und Prüfungsdienstleistungen neu bewertet und das Ergebnis der Prüfung wird dem Anerkennungszentrum mitgeteilt und das Anerkennungszentrum benachrichtigt die Schülerin/den Schüler oder die Erziehungsberechtigten.

6. Anerkennungsangelegenheiten für internationale-private Bildungseinrichtungen der Grund- und Sekundarschulen sowie Grund- und Sekundarschulen, die von Botschaften in der Türkei eröffnet wurden

Die Bestimmungen von Artikel 5 des Gesetzes Nr. 5580 gelten für die Anerkennungsangelegenheiten von Bürgerinnen und Bürgern der Republik Türkei, die an internationalen Privatschulen der Grund- und Sekundarstufe ausgebildet werden, und die Bestimmungen von Artikel 4 des Gesetzes Nr. 222 gelten für die Anerkennungsangelegenheiten von Bürgerinnen und Bürgern der Republik Türkei, die an von Botschaften eröffneten Grundschulen ausgebildet werden.

6.1 Bei der Prüfung des Staatsbürgerschaftsstatus von Schülerinnen und Schülern an internationalen Privatschulen der Grund- und Sekundarstufe wird die in Artikel 7 des türkischen Staatsbürgerschaftsgesetzes Nr. 5901 festgelegte Abstammung berücksichtigt. Wenn sie neben der Staatsbürgerschaft der Republik Türkei eine zweite Staatsbürgerschaft besitzen, werden sie als Bürgerinnen und Bürger der Republik Türkei betrachtet. Diejenigen, die sich in dieser Situation befinden, können nicht an internationalen Schulen lernen. Für diese Personen wird keine Anerkennungsbescheinigung ausgestellt.

6.2 Gemäß Artikel 4 des Gesetzes Nr. 222 werden für türkische Staatsangehörige keine Anerkennungsbescheinigungen ausgestellt, da sie nicht die Grundschulstufe der Botschaftsschulen besuchen können.

6.3 Für Abschlusszeugnisse und Diplome internationaler privater Grund- und Sekundarschulen und Schulen, die von Botschaften in der Türkei eröffnet wurden, ist eine Apostille aus Ländern erforderlich, die der Apostille angehören, und in Fällen, in denen keine Apostille verfügbar ist oder aus anderen Ländern, die nicht der Apostille angehören, ist die Genehmigung des Ministeriums für Bildung, des Ministeriums für Auswärtige Angelegenheiten oder der Botschaft/Konsulat erforderlich.

7. Ausstellung, Einspruch, Verlust und Annullierung der Anerkennungsbescheinigung

7.1 Bei der Ausstellung einer Anerkennungsbescheinigung wird die Echtheit der in das e-Anerkennungs-System hochgeladenen Dokumente der Bewerberin/des Bewerbers von der bevollmächtigten Person geprüft und genehmigt. Die Angaben im Antragsformular für Personen, die eine Anerkennungsbescheinigung erhalten, und die beigefügten Dokumente werden unter Berücksichtigung der Kriterien des jeweiligen Landes bewertet. Die Grund- und Sekundarschulbildung wird bei der Gleichwertigkeit als Ganzes berücksichtigt. Das Alter bei Beginn der Schulpflicht in der Türkei wird als Alter bei Beginn der Ausbildung der betreffenden Person akzeptiert und die Gleichwertigkeit mit ihrer Klasse hergestellt. Diejenigen, die in Ländern ausgebildet wurden, in denen die

Gesamtdauer der Grund- und Sekundarschulbildung mehr oder weniger als 12 Jahre beträgt, werden jedoch als diejenigen betrachtet, die die letzte Klasse des Gymnasiums absolviert haben, und diejenigen, die in der letzten Klasse des Gymnasiums ausgebildet wurden, werden als diejenigen betrachtet, die in der letzten Klasse des Gymnasiums ausgebildet wurden.

7.2 Die Dokumente der betreffenden Person, für die das Anerkennungsverfahren durchgeführt und die Entscheidung getroffen wurde, werden im e-Anerkennungs-Modul archiviert. Alle mit dem Antrag eingereichten Dokumente werden an den Bewerber/die Bewerberin zurückgeschickt.

7.3 Nach Abschluss der Verfahren zur Genehmigung der Gleichwertigkeit werden Anerkennungsbescheinigungen gemäß den Mustern der Anerkennungsbescheinigung ausgestellt, die der Anerkennungsregelung beigelegt sind.

7.4 Nach Abschluss der Äquivalenzgenehmigungsverfahren werden Äquivalenzbescheinigungen gemäß den Mustern der Äquivalenzbescheinigung im Anhang der Äquivalenzverordnung ausgestellt. Nachdem der Anerkennungsantrag auf dem "Bildschirm für die Genehmigung/Ablehnung des Verfahrens" im e-Anerkennungs-Modul abgeschlossen ist, wird er auch auf dem Bildschirm für den Abschluss des Verfahrens DYS (Verwaltungssystem für die Unterstützung) genehmigt. Nach diesem Genehmigungsprozess kann die Bewerberin/der Bewerber die Anerkennungsbescheinigung aus dem e-Anerkennungs-System erhalten.

7.5 Das Anerkennungsverfahren ist ein einmaliges Verfahren. Wenn sich der Bildungsstatus der Person nicht ändert, wird keine neue Anerkennungsbescheinigung ausgestellt. Bei Verlust der Anerkennungsbescheinigung wird jedoch auf Antrag beim Anerkennungszentrum für die Anerkennungsbescheinigungen, die vor der Einführung des e-Anerkennungs-Moduls ausgestellt wurden, eine beglaubigte Kopie der Bescheinigung der betreffenden Person persönlich ausgehändigt oder per Post an die im Antrag angegebene Adresse gesandt. Für Anerkennungsbescheinigungen, die nach dem Inkrafttreten des e-Anerkennungs-Moduls ausgestellt wurden, können die Dokumente über den Bildschirm "Antragsabfrage" des e-Anerkennungs-Systems abgerufen werden.

7.6 Die Einspruchsfrist gegen die Anerkennungsbescheinigung beträgt drei Monate ab dem Datum der Ausstellung. Im Falle eines Einspruchs gegen die Anerkennungsbescheinigung wird eine Neubewertung vorgenommen. Der Einspruch ist bei dem Anerkennungszentrum zu erheben, das die Anerkennungsbescheinigung ausgestellt hat, und das Ergebnis wird der betreffenden Person nach der Bewertung durch das Anerkennungszentrum mitgeteilt. Im Falle eines zweiten Einspruchs ist der Einspruchsantrag jedoch von dem Anerkennungszentrum, das die Anerkennungsbescheinigung ausgestellt hat, an das Präsidium zu richten. Die Beschlüsse des Präsidiums sind abschließend.

7.7 Für die Gleichwertigkeit von Abschlüssen im Gesundheitsbereich sowie von Gesellen- und Meisterbriefen wird die Stellungnahme der Generaldirektion für Berufs- und Fachausbildung eingeholt, für die Gleichwertigkeit von Berufsausbildungen die Stellungnahme der Generaldirektion für lebenslanges Lernen. Anerkennungsverfahren zu Fragen, die nicht in den Rechtsvorschriften enthalten sind, werden entsprechend der Stellungnahme des Präsidiums durchgeführt.

7.8 Die Gleichwertigkeit von Abschlüssen oder Zeugnissen im Gesundheitsbereich wird nicht von Anerkennungszentren im Ausland vorgenommen. Diese Gleichwertigkeiten werden von der Gesundheitskommission vorgenommen, die aus den Lehrkräften der entsprechenden Fächer in den Provinzzentren in der Türkei gebildet wird.

7.9 Bei Versetzungen zwischen öffentlichen/privaten Bildungseinrichtungen in der Türkei wird bei der Lösung interinstitutioneller Differenzen, die bei wöchentlichen Stundenplänen oder Bezeichnungen von Fächern auftreten können, ein Ausgleich/eine Gleichstellung mit der Stellungnahme des Präsidiums vorgenommen.

7.10 Die von den Anerkennungszentren annullierten Anerkennungsbescheinigungen werden auf dem "Bildschirm für die Annullierung von Verfahren" erfasst und die Anerkennungsbescheinigung wird annulliert.

8. Stellungnahme des Präsidiums

8.1

8.1.1 Bei Zweifeln über Angelegenheiten, die nicht in der Verordnung des Ministeriums für Nationale Bildung über die Gleichwertigkeit,

8.1.2 der Richtlinie des Ministeriums für Nationale Bildung über die Gleichwertigkeit,

8.1.3 und dem Leitfaden zur Gleichwertigkeit aufgeführt sind,

8.1.4 und bei Zweifeln über die von der Bewerberin/dem Bewerber im Original oder in beglaubigter Form vorgelegten Unterlagen wird die Stellungnahme des Präsidiums eingeholt. Die Vorgehensweise richtet sich nach der Stellungnahme des Präsidiums.

8.2 Bei Ersuchen um eine Stellungnahme des Präsidiums über das e-Anerkennungs-Modul sind die Regeln des amtlichen Schriftverkehrs zu beachten. Es werden keine ungerechtfertigten und unerklärten Hinweise gegeben.

8.3 Wird die Stellungnahme des Präsidiums eingeholt, so wird das Anerkennungsverfahren erst abgeschlossen, wenn die Stellungnahme des Präsidiums vorliegt.

8.4 Die Erklärungen im Abschnitt "Bekanntmachungen" des e-Anerkennungs-Moduls haben die Gültigkeit der Stellungnahme des Präsidiums.

9. Internationale Abkommen über Bildungskooperationen und Diplomatische Beziehungen

9.1 In den Anerkennungsangelegenheiten ist der Grundsatz der Gegenseitigkeit und die Bestimmungen der internationalen Abkommen mit Ländern mit internationalen Abkommen über die Zusammenarbeit im Bildungswesen vorbehalten.

9.2 Anerkennungsanträge von Ländern, mit denen wir keine diplomatischen Beziehungen unterhalten, werden direkt an das Präsidium weitergeleitet.

10. Geltung

Der Leitfaden zur Gleichwertigkeit gilt ab dem Datum seiner Veröffentlichung.

11. Durchführung

Die Aktualisierungsverfahren für den Leitfaden zur Gleichwertigkeit werden vom Oberrat für Bildung und Moral durchgeführt.