

## İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

### Üzümlü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet Standartları Çizelgesi

S. No.	Hizmetin Adı	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(En Geç)
1	Evrak Kayıt Havale		Gün İçinde
2	Emeklilik	1.Dilekçe 2.Nüfus Kayıt Örneği 3.Nüfus Cüzdanı Örneği 4.5 Adet Fotoğraf 9.Mazeret emeklileri için son 6 ay içinde alınmış sağlık kurulu raporu	15 İş Günü
3	Yurtdışı İzni	1.Yurtdışı Çıkış Formu 2.Dilekçe 3.İzin Belgesi	15 İş Günü
4	Aylıksız İzin	<b>Doğum İçin;</b> Doğum Raporu <b>5. yılını dolduran personel için;</b> Dilekçe <b>Askerlik için;</b> 1.Askere Sevk Belgesi 2.Dilekçe	15 İş Günü
5	Mazeret İzni	Mazeret İzin Dilekçesi	1 İş Günü
6	Hastalık İzni	1.Sağlık Raporu 2.İzin Dilekçesi	1 İş Günü
7	Askerlik Tehiri	1.Dilekçe 2.Hizmet Cetveli 3.Diploma 4.Askerlik Tehir Belgesi	30 İş Günü

8	Adaylık	Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Uygulamalı Eğitime katılıp başarılı olanların stajyerliği kaldırılır. 1.Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 2.Valilik Onayı	30 İş Günü
9	Hizmet Birleştirme	<b>Vekil Öğretmenler İçin;</b> 1.Dilekçe 2.Hizmet Cetveli 3.Nüfus Kayıt Örneği <b>SGK'lı Çalışanlardan;</b> 1.SGK No 2.Dilekçe 3.Hizmet Birleştirme Yapılacağı Dönemlerdeki Memuriyet Belgesi 4.Nüfus Kayıt Örneği	30 İş Günü
10	İstifa	İstifa Dilekçesi	30 İş Günü
11	Yönetici Görevlendirme	Yönetici Atama Kılavuzu	Atama Kılavuzunda belirtilen tarihler
12	Yer Değiştirme İşlemleri	Yer Değiştirme Kılavuzu	Yer Değiştirme Kılavuzunda belirtilen tarihler
13	Askerlik Borçlanması	1.Form Dilekçe (Sosyal Güvenlik Kurumuna Hitaben) 2.Nüfus Cüzdanı sureti 3.Öğrenim Belgesi 4.Terhis Belgesi	60 İş Günü
14	Sendikal Faaliyetler	1.Sendikaya üye olanlar için sendika üyelik formu 2.Sendikadan istifa edenler için çekilme formu	30 İş Günü
15	Mal Bildirim	Mal Bildirim Formu	5 İş Günü
16	Bilgi Edinme	Başvuru Formu	30 İş Günü
17	Muvafakat	1.Dilekçe 2.Hizmet Belgesi	30 İş Günü
18	Terfi	<b>Kademe Terfi işlemi için;</b>	30 İş Günü

		İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü onayı <b>Derece Terfi işlemleri için;</b> İl Milli Eğitim Müdürlüğü onayı	
<b>19</b>	Okul Gezileri	1.Geziye katılacaklara ait isim listesi 2.Gezi planı 3.Okul gezileri çerçeve sözleşmesi 4.Geziye katılacak otobüse ait trafik tescil belgesi, Trafik belgesi, D2 veya Y Belgesi 5.Otobüs şoförüne ait ehliyet, Psiko Teknik değerlendirme belgesi örneği 6.Araç kiralık ise araç kira sözleşmesi 7.Seyahat Acentesi İşletme Belgesi örneği 8.Otobüs zorunlu koltuk ferdi kaza sigortası, zorunlu mali sorumluluk sigorta belgesi örneği 9.Bir günü aşan ve yatılı kalınması gereken gezilerde kalınacak yere ait rezervasyon belgesi 10.Eğitim amaçlı gezilerde ziyaret edilecek kuruma ait randevu belgesi	5 İş Günü
<b>20</b>	Karne, Takdir, Teşekkür Belgelerinin Okullara Dağıtımı		3 İş Günü
<b>21</b>	Diplomaların Onaylanması	Okul Müdürlüklerinin Yazısı	1 İş Günü
<b>22</b>	Devamsız Öğrenciler	1.Okul Müdürlükleri yazısı 2.Veli ile yapılan yazışmalar 3.Diğer illerden gelen yazılar	Eğitim Öğretim Yılı
<b>23</b>	Sosyal Etkinlikler	Okullardan gelen yazılar	5 İş Günü
<b>24</b>	Diploma Örneği İsteme	1.Dilekçe 2.Nüfus Cüzdan Fotokopisi	2 İş Günü
<b>25</b>	Hizmet Belgesi	Dilekçe	1 İş Günü
<b>26</b>	İntibak	1.Dilekçe 2.Diploma Örneği	10 İş Günü

		3.Nüfus Kayırt Örneği	
27	Kadro Kaydı Tetkiki	Dilekçe	3 İş Günü
28	Terfi İşlemleri (Lise Hazırlık Okuma Sebebiyle- Yüksek Lisans Sebebiyle- Diğer Nedenler)	1.Dilekçe 2.Diploma Örneği 3.Gerekçeyi Gösteren Belge 4.Nüfus Kayıt Örneği	5 İş Günü
29	Resmi Mühür	1.Okul veya kurumun talep yazısı 2.Açılış Onayı 3.Tahsilat Makbuzu 4.Müdürlüğümüzün üst yazısı 5.Valilik Onayı	60 İş Günü
30	Yarışmalar	Resmi ve Özel Kuruluşlara Ait Yarışma Şartnamesi	10 İş Günü
31	Taşımali Eğitim Hizmetleri	Araç Devam Çizelgesinin İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	3 İş Günü
32	Yemek İşlemleri	Yemek Puantajlarının İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	3 İş Günü
33	Taşıma ve Yemek Ödeme İşlemleri	1.Faturalar 2.Tahakkuk Çizelgesi	3 İş Günü
34	Personel İcra Yazısı	1.Mahkemelerden gelen icra yazıları Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesine verilir. 2.İlgili Hizmet bürosuna verilir. 3.Süresi içerisinde gerekli yazışmalar yapılır.	5 İş Günü
35	Özel Yurt Açma Başvurusu	1. Müracaat dilekçesi a) Şirket ve benzerleri için ticari sicil gazetesinde yayınlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b) Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği 2. Kurucuya ait iki adet fotoğraf 3. Doğruluk belgesi 4. İkametgah, Nüfus Cüzdanı Örneği	1 İş Günü

		<p>5. Diploma</p> <p>6. Binaya ait üç adet röleve</p> <p>7. Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık müdürlüğünden alınan belge</p> <p>8. Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi</p> <p>9. Bina kurucuya ait ise tapu senedi</p> <p>10. Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge.</p> <p>11. Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten belediye İmar müdürlüğünden alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi</p> <p>12. Yetkili(yapı denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge</p> <p>13. Şirket ve benzerleri için Ticaret sicili Gazetesinde yayınlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi</p>	
<b>36</b>	Ücretli Öğretmen Başvuruları	<p>1. Diploma Fotokopisi</p> <p>2. KPSS sonuç belgesi</p> <p>3. İkametgah, Nüfus Cüzdanı Örneği</p> <p>4. İki adet fotoğraf</p>	15 İş Günü
<b>37</b>	Özel Öğretim Kurumu Açma Başvurusu	<p>1. Başvuru Formu (Ek-1),</p> <p>2. Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait Adli sicil kaydı beyanı</p> <p>3. Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içerisinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</p> <p>4. Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı, kuruma ait binanın 4 adet yerleşim planı (35X50 cm)</p> <p>5. Kurum yönetmeliği,</p> <p>6. Uygulanmak istenilen Talim ve Terbiye Kurulunca</p>	1 İş Günü

		onaylanmış müfredat programı 7. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi örneği 8. Kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar diğer kurumlarda en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya onaylı örneği 9. Yönetici ve derslere girmesi gereken personelin en az 1/3 teklif evrakı, geri kalan öğretim personelinin atanacağına dair taahhüname.	
<b>38</b>	Özel Öğretim Kurumlarına Yönetici Atamasının Yapılması	1. Dilekçe 2. İş Sözleşmesi 3. Diploma 4. Hizmet Cetveli-Adaylık bel. 5. Sabıka Beyanı 6. Sağlık Raporu 7. Nüfus Cüzdan Fot. 8. Varsa Sertifikaları. 9. İstifa Onayı	10 İş Günü
<b>39</b>	Özel Öğretim Kurumu Kapatılması	1. Dilekçe 2. Müfettişlerce düzenlenecek olan rapor sonucu.	10 İş Günü
<b>40</b>	Büyük Küçük Onarım İşleri	Talep yazılarının üst makama gönderilmesi	2 İş Günü
<b>41</b>	Donatım Talepleri	Talep Yazısı	10 İş Günü
<b>42</b>	Maaş ve Ek Ders Ödemeleri	1. Aile Yrd. Beyannamesi, 2. Aile Durum Bildirimi, 3. Terfi Onayları, 4. Kararname, 5. Göreve Başlama 6. Görevden Ayrılma Yazıları	3 İş Günü