

UZUNDERE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TAKİP TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)	1-Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	5 GÜN
2	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler(Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1- Dilekçe 2-Süreçten hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3- Okuldan alınan inceleme yazısı	15 GÜN
3	Personel Alımı (Şehit Yakınlarının İstihdamı)	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi 4- Etik sözleşmesi	2 GÜN
4	Personel Alımı(Engelli Personelin Göreve Başlatılması)	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi 4- Etik sözleşmesi	2 GÜN
5	Personel Alımı(Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin İlk Atama Başvuru İşlemleri)	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi 4- Etik sözleşmesi	2 GÜN
6	Personel Alımı(Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin Açıkta Atama Başvuru İşlemleri)	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi 4- Etik sözleşmesi	2 GÜN
7	Görevlendirmeler(Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri)	1- Dilekçe 2- Mezuniyet belgesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Nüfus cüzdanı	8 AY
8	Personel Alımı(Sözleşmeli Öğretmenliğe Başvuru İşlemleri)	1- Elektronik başvuru formu 2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3- Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5- 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.) 6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7- Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı	10 GÜN
9	Personel Alımı(Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemleri)	1-Elektronik başvuru formu 2-Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3-Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4-Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5-Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi	10 GÜN

		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.) 6-Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7-Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı	
10	Pasaport İşlemleri(Emekli)	1-Dilekçe 2-Pasaport talep formu 3- Taahhütname 4- Vukuatlı nüfus kayıt örneği 5- Fotoğraf	1 GÜN
11	Personel Alımı(Öğretmenliğe Açıkta Atama Başvuru İşlemleri)	1-Elektronik başvuru formu 2-Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3-Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4-Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5-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.) 6-Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7-Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı	10 GÜN
12	Halk Katkılarına Ait İşlemler(KDV İndiriminden Yararlanma Belgesi)	1- TC kimlik no 2- Vergi no 3- Adres 4- Okul adı	1 GÜN
13	Sağlık İşleri(Sağlık Tarama İzinleri)	Dilekçe	1 GÜN
14	Özel Dershane Açma	1- Başvuru formu (ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait Yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesini ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında) 6- Gerekli tüm personelin çalışma izin tekliflerini yapacağına dair taahhütname 7- En az 1 (bir) yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Yeni dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 11- Yapı kullanım izin belgesi, teknik rapor ve numarataj belgesi	3 GÜN

15	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Açma	1- Başvuru formu 2- Yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet 6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği	3 GÜN
16	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait Yazılı adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	3 GÜN
17	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6 -Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 GÜN
18	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
19	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurum Nakli	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı	3 GÜN
20	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel motorlu taşıtlar sürücüleri kursu kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 GÜN
21	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu -temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	3 GÜN
22	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin Yazılı	3 GÜN

		adli sicil beyanı	
23	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait Yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
24	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 GÜN
25	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 GÜN
26	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	3 GÜN
27	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	3 GÜN
28	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Aday Eğitim Personelinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama onayı	3 GÜN
29	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1- TC kimlik no 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya Milli Eğitim Müdürlüğünce onaylı örneği 6- Sertifikanın aslı veya Milli Eğitim Müdürlüğünce onaylı örneği	2 GÜN
30	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarda Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırması	1- Dilekçe 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin oluru 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	3 GÜN
31	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	3 GÜN
32	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Adaylığı Kaldırılmış Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Eğitim personelinin en son çalıştığı yerden ayrılışını gösteren belge 4- Sağlık raporu	3 GÜN

		5- Yazılı adli sicil beyanı	
33	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemleri	1- Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri 2- Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları	3 GÜN
34	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Sertifikaların Değiştirilmesi (Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi)	Dilekçe	2 GÜN
35	Özel Yurt Açma	1-Dilekçe a) Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde 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- Yazılı adli sicil beyanı 4- ikâmetgah 5- Diploma 6- Binaya ait üç adet röleve 7- Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık Müdürlüğünden alınan belge 8- Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi veya tapu senedi 9- Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge 10- Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten Belediye İmar Müdürlüğünden alınan yapı kullanım izin belgesi 11- Yetkili (Yapı Denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge 12- Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya Noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi	3 GÜN
36	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	2 GÜN
37	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzininin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	2 GÜN
38	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme İsteği	1- TC kimlik no 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- Yazılı adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	3 GÜN
39	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme İsteği	1- TC kimlik no 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- Yazılı adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	2 GÜN
40	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- İlköğretim müfettişleri raporu	2 GÜN
41	Özel Yurtların Kurum Nakli	1- TC kimlik no 2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi	2 GÜN

		3- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 4- Yerleşim planı 5- Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık Müdürlüğü raporu 7- İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İlköğretim müfettişleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Yazılı adli sicil beyanı 11- ikametgah 12- Diploma	
42	Özel Yurdun Devredilmesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait Yazılı adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 8- Yazılı adli sicil beyanı 9- ikâmetgah belgesi 10- Diploma 11- Nufus cüzdanı fotokopisi	2 GÜN
43	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- ikâmetgah 5- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 6- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	2 GÜN
44	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü'nün inceleme raporu	1 GÜN
45	Özel Yurdun Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Varsa Ortaklar Kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Personel istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 6- İlköğretim müfettişi inceleme raporu	2 GÜN
46	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açma	1- Başvuru formu 2- Yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında) 6- Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7- Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği	3 GÜN
47	Özürlü Bireylerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi	Özel eğitim gider tablosu	7 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: Uzundere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri: Uzundere Kaymakamlığı
İsim: İbrahim YILMAZ	İsim: Hakan ŞEKER
Unvan: İlçe Milli Eğitim Müdürü	Unvan: Kaymakam
Adres: Uzundere/ERZURUM	Adres: Uzundere/ERZURUM
Tel: 0442 791 21 88	Tel: 0442 791 20 04
Faks:0442 791 21 86	Faks: 0442 791 21 86
e posta: uzundere25@meb.gov.tr	e posta: uzundere.kaymakamlik@gmail.com

