

EŞME KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.N	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ			
2	Özel Yurt Devredilmesine İlişkin Talebin Alınması	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Noter tarafından düzenlenen devir veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi 3. Devir işlemlerinde, Bakanlıkça ve mülki idari amirlerince yapılmış denetimler sonucunda tespit edilmiş herhangi bir eksikliğin bulunmadığını veya eksikliklerin giderildiğini gösteren rapor (kurucusu özel hukuk tüzel kişisi olan yurtlar için ayrıca yönetim kurulu kararı esas alınır.) 4. Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 5. Kira sözleşmesi 6. Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan Ana Sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 7. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 8. Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 9. Adli sicil beyanı 10. Diploma 	35 GÜN
3	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Yönetim kurulu kararı 3. Tüm personele duyuru yazısı 4. Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 	30 GÜN
4	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzininin İptali ile İlgili Başvuruların Alınması	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Yönetim kurulu kararı 3. Tüm personele duyuru yazısı 4. Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 	10 GÜN
5	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği Taleplerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Eğitim Müfettişleri raporu 	20 GÜN
6	Özel Yurtların Kurum Nakil Taleplerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"> 1- T.C. Kimlik Numarası 2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği 4- Yerleşim planı 5- Sağlık müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık müdürlüğü raporu 7- İtfaiye müdürlüğü raporu 8- Eğitim Müfettişleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Adli sicil beyanı 11- İkametĐah Beyanı 12- Diploma Fotokopisi 	35 GÜN
7	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği Taleplerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu Değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu Temsilcisi değişikliğine ait Yönetim Kurulu Kararı 3- Adli sicil beyanı 4- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 5- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi 	15 GÜN
8	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğine İlişkin Taleplerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"> 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- Çevre ve Şehircilik İl MüdürlüĐünün inceleme raporu 	45 GÜN

9	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme Taleplerin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Diploma Fotokopisi 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	6 GÜN
10	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme Taleplerin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Diploma Fotokopisi 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- İki Adet Vesikalık Fotoğraf 7- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	10 GÜN
TEMEL EĞİTİM-ORTAÖĞRETİM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ			
1	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği) isteğinin alınması	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	5 İŞ GÜNÜ
2	Müsamereler, Yarışmalarla İlgili İşlemlerin Yapılması	1- Sergilenecek tiyatro eserinin tam metni 2- Tiyatronun (Oyunu sergileyecek kişi veya grubun) vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi) 3- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne hitaben dilekçe (Oyunun izni için, oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon yazılı) 4- Oyun yazarından alınacak noter tasdikli oyunun oynama izni (Telif) 5- Sinema filmleri ve animasyon filmler için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma ile arasındaki sözleşme 6- Oyunun kayıt yapıldığı (Sahnedeyken oynandığı şekli ile) 7- Bir önceki oynanan oyunla ilgili Okul Aile Birliği Makbuzu 8- Kültür ve Turizm bakanlığı destekli oyunlarda Tiyatro Grubu ve Turizm Bakanlığı arasındaki sözleşme 9- Oyuncuların özgeçmişi 10- Oyuncuların adli sicil beyanı 11- Sergilenecek oyun CD	10 GÜN
3	Yurt Dışında Öğrenim Gören Ortaöğretim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	1- Başvuru Formu 2- Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgelerinin noter onaylı örnekleri 3- Ortaöğretim kurumlarını bitirenlerden, yurtdışında öğrenim gördükleri öğretim kurumlarından aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile diploma veya diploma almaya hak kazandığına dair belgelerin noter onaylı örnekleri 4- Türkçe Tercüme (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 5- T.C. Kimlik Numarası 6- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni 7- Öğrenim gördükleri sıradaki pasaportun giriş-çıkış tarihlerinin noter onaylı örneği 8- Nüfus cüzdanı fotokopisi	5 İŞ GÜNÜ
4	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 Tercüme (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 4- T.C. Kimlik Numarası 5- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni 6- Öğrenim gördükleri sıradaki pasaportun giriş-çıkış tarihlerinin noter onaylı örneği 7- Nüfus cüzdanı fotokopisi	5 İŞ GÜNÜ
İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ			
	Personel Alımı (Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemlerinin Yapılması)	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 Yüksekokullarından 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 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 Yüksekokullarından 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
	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 Mezunları hariç) 3- Muvafakat Belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ

	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararname 3- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
	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 6- 3 Adet vesikalık fotoğraf	1 İŞ GÜNÜ
	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi fotokopisi 5- 3 Adet vesikalık fotoğraf	1 İŞ GÜNÜ
	Şehit ve Gazi Malul Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı	9 AY
	Görevlendirmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemlerinin yapılması)	1- Dilekçe 2- Mezuniyet belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
	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- Emekli Tanıtım Kartının Aslı	1 İŞ GÜNÜ
	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	15 GÜN
	İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı aslı 3- Dul ve yetim kartı 4- Aile kayıt örneği	15 GÜN
STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ BÖLÜMÜ			
1	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	1- Geçici teminat 2- Yerleşim yeri belgesi 3- Öğrenim belgesi 4- Ustalık belgesi (aslı) 5- Nüfus cüzdanı örneği veya Nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi 6- Cumhuriyet savcılığından alınmış sabıka kaydı (aslı) 7- Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge ile ihaleden men yasağı olmadığına dair belge 8- İstekli tarafından imzalanmış şartname 9- Teklif mektubu	30 GÜN
2	Okul/Kurumlarda Kantin, Halk Saha, Spor Salonu v.b. Yerleri İşleten İşletmecilere, Müdürlüğümüze Ait %10'luk Ödemeye Dair "Borcu Yoktur Belgesi"nin Verilmesi	Banka dekontlarının beyan edilmesi	1 İŞ GÜNÜ
3	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	1- Dilekçe 2- Mahkeme kararı 3- Fatura/Serbest meslek makbuzu 4- İkinci şahıslarda vekâletname	2 İŞ GÜNÜ
4	Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı	15 DAKİKA
DESTEK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ			
1	Arşivden Yararlanma	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	1 İŞ GÜNÜ
2	Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili iş ve işlemler	Alınan Malzemenin taşınır işlem fişi	10 İŞ GÜNÜ
3	Kişi Mahkeme Kararı Ödemesi	1- Kişi Dilekçesi, (IBAN bilgisi bulunan) 2- Serbest Meslek Makbuzu 3- Mahkeme Kararı	4 İŞ GÜNÜ
4	Taşınır Eğitim Hizmetleri	Araç Devam Çizelgesinin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi Taşıma Ödeme İşlemleri	6 İŞ GÜNÜ
İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ			
	Halk Katkılarına Ait İşlemler	1- Dilekçe 2- Arsa/arazi veya okula ilişkin bilgi ve belgeleri	1 SAAT
	Okul ve Kurum Yapımı İçin Arsa Temini	Dilekçe	1 SAAT

HUKUK BÖLÜMÜ

1	Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	Dilekçe/e-Posta	1 İŞ GÜNÜ
2	BİMER	İnternet/telefon/eposta	15 İŞ GÜNÜ
3	Alo 147	İnternet/telefon/eposta	3 İŞ GÜNÜ
4	İHBAR VE SUÇ DUYURULARI	Başvuru sahibinin adı-soyadı, T.C. Kimlik No.su ve imzası ile iş veya ikametgah adresini içeren dilekçe	İlgili mevzuat çerçevesinde soruşturmanın seyrine göre değişmektedir. (30 gün içinde başvuru sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında gerekçeli cevap verilir)
5	(İNCELEME VE SORUŞTURMA)	Ceza verme zaman aşımı	Disiplin fiilinin işlendiği tarihten itibaren en geç 2 (iki) yıl içerisinde soruşturmanın bitirilip ilgili memura gerekli disiplin cezasının uygulanmış olmasını gerektiren zaman aşımıdır

ÖZEL EĞİTİM BÖLÜMÜ

1	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Bina Nakli	1- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 2- Yerleşim planı 3- Maarif müfettişleri raporu 4- Sağlık Müdürlüğü raporu 5- Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü raporu 6- İtfaiye Müdürlüğü raporu	30 GÜN
2	Özel Eğitim Gerektiren Bireylerin Tanılanma, Yerleştirme ve İzleme Çalışmalarının Yapılması	1- T.C. Kimlik no 2- Engeline taniyan sağlık raporu 3- Bireyin velisinin veya okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu. 4- Okula / kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 5- Başvurduğu RAM' in sorumluluk bölgesi içinde olduğunu gösterir belge. 6- Bir adet renkli vesikalık fotoğraf	1 GÜN
3	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1- Dilekçe 2- Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3- Okuldan alınan inceleme yazısı	15 GÜN
4	Öğretmen Ataması	Sağlık Raporu, Adli Sicil Kaydı, İş Sözleşmesi	10 GÜN
5	Diğer Personel	Kurum İnisyatifine bırakılmış, Müdürlüğümüze bilgi verilir.	1 GÜN
6	Hizmet Bedeli Ödemesi	Fatura, Kurum tarafından onaylanmış liste	5 GÜN
7	Yönelme Raporları	Kurul Raporu, Kurul Kararı	5 GÜN
8	Kaymakamlık Oluru	İstek Yazısı, Diğer Evraklar	2 GÜN

HAYAT BOYU ÖĞRENME BÖLÜMÜ

1	Kurs Açma, Öğretmen ve Usta Öğretici Görevlendirme Onayları	Kursiyer Listeleri, Onay Teklifleri	1-3 GÜN
2	Eğitimler, Kurslar (Trafik ve Çevre Bilgisi ile Direksiyon Eğitimi Dersi Öğreticiliği Kursu)	1- TC kimlik no 2- Ücretin yatırıldığına dair banka dekontu 3- Diploma fotokopisi 4- Sürücü belgesi fotokopisi	ilan tarihinden itibaren 2 ay boyunca
3	Trafik Genel Eğitim Planı Okuma –Yazma Kursları Türkiye Okuyor Kampanyası vb. Faaliyet Raporları	Resmi Üst Yazı, Faaliyet Raporu	Günlük Aylık Yıllık
4	Açık İlköğretim Okullarına kayıt Açık Lise Okullarına Kayıt Açık Meslek Lisesi Okullarına kayıt ve kitap işleri	(Açık Lise kaydı alan Okullar ve Eşme Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü) 1-Öğrenim Belgesi 2-Nüfus Cüzdan Örneği sureti (TC.no) 3-Vesikalık Fotoğraf (3 adet) 4-Başvuru Formu (Açık Lise kaydı alan Okullar ve Eşme Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü) 1-Öğrenim Belgesi 2-Nüfus Cüzdan Örneği sureti (TC.no) 3-Vesikalık Fotoğraf (3 adet) 4-Başvuru Formu	30 dk.

5	Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüklerince, fuar, sergi, yarışma, sempozyum, konferans, panel vb. etkinliklerin düzenlenmesi	1-Yazışmalar 2-Halk Eğitimi Merkezlerinde hazırlanan ürünler	1-3 gün
6	Yaygın Eğitim ile ilgili şikayetlerin kabulü	Dilekçe(Dilekçe Sahibinin Adı-Soyadı-İmzası-T.C. Kimlik Numarası-İş yada İkametgâh Adresinin Bulunması gerekmektedir. Ayrıca işlemlerin daha kısa sürmesi için telefon ve e-posta bilgilerinin bulunması önerilir	15 iş günü

İlk Müracaat Yeri: Eşme İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Ramazan KİLLİ

Unvan: İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres: Şehit Alibey mah. Eşme İlçe Milli Eğitim

Müdürlüğü Eşme-UŞAK

Tel: 276 – 4142765-101

Faks: 276 – 4141029

e-posta esmemem64@meb.gov.tr

İlk Müracaat Yeri: Eşme Kaymakamlığı

İsim : Ozan GAZEL

Unvan: Kaymakam

Adres: Şehit Alibey mah. Hükümet cad. No:38 Eşme-UŞAK

Tel: 276 – 4141002

Faks: 276 – 4141174

e-posta esme@icisleri.gov.tr