

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

KARAÇOBAN İLÇE MİLLÎ EĞİTİM

S/N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
1	(ATAMA BAŞVURU) a) İlk atama, b) Sözleşmeli öğretmenliğe görevlendirme, c) Açıktan ve kurumlar arası atama	<ol style="list-style-type: none">1. Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan),2. Orta öğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi,3. Diploma denklik belgesi,4. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz),5. EK-5/d adli sicil durum beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan sabıka sorgulama belgesi,6. Açıktan atama ve kurumlar arası atama biçimleriyle başvuracaklardan, en son çalıştığı kurumdan alacağı hizmet belgesi (belge üzerinde görevden ayrılma nedeni açıkça belirtilecektir),7. Açıktan atama biçimiyle başvuracaklardan, bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği (kararnamesi bulunmayan okul öncesi öğretmenliği / çocuk gelişimi ve eğitimi öğretmenleri ile sınıf öğretmenleri için onaylı atama üst yazısı veya listenin ilgili sayfası istenecektir),8. Açıktan ve açıktan ilk atama biçimleri ile başvuracaklardan, sosyal güvenlik kurumundan (devredilen emekli sandığı, ssk ve bağ-kur) emekli olmadığına ilişkin belge,9. Kamu kurum ve kuruluşlarında hâlen aday ya da asıl devlet memuru olarak çalışanlardan KPSSP10 sonucuna göre ilk atama biçimiyle başvuracaklardan muvafakat Belgesi (EK-5/b),10. Kurumlar arası atama biçimiyle başvuracaklardan muvafakat belgesi,11. Beden eğitimi ve spor yüksek okulları ile Hacettepe Üniversitesi spor bilimleri ve teknolojisi yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir),12. EK-5/c askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı.	30 dakika
2	(GOREVE BAŞLAMA) a) İlk atama, b) Sözleşmeli öğretmenliğe görevlendirme, c) Açıktan ve kurumlar arası atama,	<ol style="list-style-type: none">1. Atama- Görevlendirme Onayı2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi3. Banka Hesap Cüzdanı4. 1 Adet Fotoğraf5. Sözleşme Metni (Sözleşmeli Öğretmenler için)	30 dakika
3	Ders ücretli öğretmen görevlendirme	<ol style="list-style-type: none">1. Ders Ücretli Öğretmenler İçin Müracaat Formu2. Diploma aslı ve fotokopisi3. Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi4. Varsa sertifikaları (ingilizce, bilgisayar,...)5. Öğretmenlik yapabileceğine dair sağlık ocağından alınacak tabip raporu 6. Adli Sicil Kaydı Beyanı	15 dakika
4	Özürü personel istihdamı	<ol style="list-style-type: none">1. Sağlık Kurulu raporu (özürlülere verilecek sağlık kurulu raporları hakkındaki yönetmelikle belirlenen sağlık kuruluşlarından alınacak)2. İş talep formu (il millî eğitim müdürlüğünden temin edilecektir).	25 dakika

		3. Vesikalık fotoğraf (3 adet)	
5	Özel tiyatrolar	1. Tiyatro metni, 2. Vergi levhası, 3. Oyuncuların nüfus cüzdanı fotokopisi, 4. Adli sicil beyanı, 5. İkametgâh belgesi	10 gün
6	Diploma kayıt örneği	1. Nüfus cüzdanı fotokopisi, 2. 2 adet fotoğraf	1 saat
7	Diploma denkliği	1. -En son bitirdiği okuldan aldığı diploma ve belgeler, 2. -Nüfus cüzdanı fotokopisi 3. -Dilekçe	İl Milli Eğitim Müdürlüğü 5 gün Bakanlık 20 gün
8	Kurum açma	1. Form dilekçe (Ek-1) 2. Kurucuya ait Belgeler: A) Nüfus cüzdanı örneği B) Cumhuriyet savcılığı C) Sağlık raporu D) Diploma fotokopisi 3. Kurucu tüzel kişi ise A) Vakıf veya dernekler için noter onaylı tüzük veya ara sözleşme B) Şirketler için Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayınlanmış veya noter onaylı şirket sözleşmesi C) Kurucu temsilcisi olduğuna dair noter onaylı yönetim kurulu kararı 1. Binaya ait belgeler: A) Bina kiralık ise noter onaylı 1 yıllık kira kontratı B) Bina kurucuya ait ise tapu senedi C) İntifa hakkına sahip ise Tapu Sicil Müd. alınacak belge. D) Bina iş yeri ise; binanın işyeri olduğuna dair Belediye İmar Müd'den alınacak belge E) Özel ilköğretim veya ortaöğretim okulları dışındaki özel öğretim kurumları için , kat malikleri muvafakat namesi (yönetici onaylı) F) 4 adet yerleşim-röleve Planı: -35x50 cm ebadında ve mimar-mühendis onaylı G) MTSK larda direksiyon eğitim alanı ile ilgili; o Mülk ise tapu senedi, kiralık ise 1 yıllık kira kontratı	5 gün

		<p>o Alana ait röleve planı (3 adet) o Işıklandırma projesi (mimar-müh-elektrik müh onaylı) o Kurs ile alan arasında haberleşmenin sağlandığına dair belge o Alana ait fotoğraflar (3 adet) o Kuruma ait fotoğraf (2 adet) o Dinlenme tesisine ait fotoğraf (2 adet) 18x24 ebatlarında</p>	
9	Devir ve kurucu temsilcisi değişikliği	<p>Kurumun, kuruculuk koşullarını taşıyan başka bir gerçek ve tüzel kişiliğe devredilebilmesi için;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yeni kurucu gerçek kişi ise yeni kurucuya, tüzel kişi ise kurucu temsilcisine ait Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesinde sayılan belgeler,2. Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri,3. Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere kurumu devralan kişi veya tüzel kişiler tarafından mı, kurumu devreden kişi veya tüzel kişilerce mi üstlenildiğini de gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi,4. Kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı, kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi,5. Kurumda kurucu odasının bulunduğu veya devir alacak kurucunun aynı ilde kurucu odası bulunan özel öğretim kurumu bulunduğuna ilişkin yazılı beyanı, <p>Kurucusu tüzel kişilik olan kurumlarda kurucu temsilcisi değişikliği;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı2. Yönetmeliğin 5. Maddesinde sayılan belgeler.	<p>İstenen belgeler eksiksiz olması halinde kurum açma izni veren merci tarafından 5 gün</p>
10	Özel öğretim kurumlarına personel görevlendirilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. İş sözleşmesi2. Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan,3. Verilecek görevi yürütmesinde engel hali bulunmadığı belirten sağlık raporu,4. İlk defa görev alacaklar hariç, görev alacakları hizmet sınıfında adaylığının kaldırıldığını da gösterir fiili hizmet cetveli,5. Daha önce resmi/özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge,6. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,7. Öğretmen olarak görevlendirileceklerden ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesi örneği	<p>3 gün</p>
11	M.T.S.Kurslarına başvuru	<ol style="list-style-type: none">1. Kayıt anında örneği alınarak geri verilmek üzere nüfus cüzdanı;2. Öğrenim belgesi veya noter tasdikli sureti veya kamu kurum ve kuruluşlarından aldığı öğrenim durumunu bildiren tasdikli belge,3. 4 adet fotoğraf4. Sağlık raporu5. İkametgah belgesi6. Sabıka kaydının bulunmadığına dair belge	<p>14gün</p>
12	Emeklilik işlemleri	<ol style="list-style-type: none">1-Emeklilik belgesi2- 6 Adet fotoğraf3- Diploma Fotokopisi	<p>15 gün</p>

		4-Askerlik terhis belgesi 5-Hizmet birleştirme var ise evrakı	
13	Askerlik borçlanması	1-Dilekçe 2-Askerlik terhis belgesi	3 gün
14	Askerlik erteleme	1-EK-A belgesi 2-Diploması 3-Dilekçe	3 gün
15	Pasaport	1- Dilekçe 2-Fotoğraf 3-Nüfus cüzdanı 4-Emekli personel için emekli tanıtım kartı	30 dakika
16	Hizmet damgalı pasaportlar	1-17. maddede ki belgeler 2-Avrupa birliğinden çağrı yazısı	1 gün
17	Bilgi edinme	1-Gerçek kişiler için EK-1 belgesi 2-Tüzel kişiler için EK-2 belgesi	15 gün
18	Hizmet birleştirme	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdan fotokopisi	10 dakika
19	Üst Öğrenim bitirme	1-Dilekçe 2-Son bitirdiği okulun diploması	1 gün
20	Aylıksız izin	•Askerlik için 1-Dilekçe 2-Askerlik çağrı pusulası • Doğum için 1-Dilekçe 2-Doğum raporu	2gün
21	İlslis bilgilerinin değişikliği	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdan fotokopisi 3-Eş cüzdan fotokopisi 4-Eşinin çalıştığı kurumun adı	5 dakika
22	6/b, 527 v.b. terfi onayları	1-Dilekçe 2-Öğrenim belgesi	2gün
23	Emekli sicil numarası isteme	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdan fotokopisi 3-İkametgah adresi 4-Askerlik terhis belgesi	2saat
24	Bursluluk ve Yatılılık Komisyonu tarafından pansiyona öğrenci yerleştirilmesi	1. Müracaat dilekçesi, 2. Öğrenci belgesi 3. Nüfus cüzdanı fotokopisi 4. İkametgâh 5. Ortaöğretim kurumları öğrenci seçme ve yerleştirme sonuç belgesi 6. Okul kayıt bilgi formu 7. Yatılı okumasına engel olacak bir hastalığı bulunmadığına dair tek hekim tarafından düzenlenecek sağlık raporu 8. Maddi durumunu gösterir beyanname	Ekim Ayı içerisinde

		9. Tasdikname ile uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almadığını ve sınıfını geçtiğini gösteren belge	
25	İhaleye katılabilmek için şartname alımı	İhale şartnamesi satın alabilmek için ilgili muhasebe müdürlüğü hesabına dosya bedelinin yatırıldığına dair banka dekontu	5 dakika
26	İhaleye teklif verilmesi	İhale saatinden 1 dk öncesine kadar idare yetkilisine teklif zarfı/yeterlik zarfının teslim edilmesi	1 dakika
27	Mal ve Hizmet Alım ihaleleri	<ol style="list-style-type: none">1. Ticaret ve Sanayi Odası/Oda Kaydı (bağlı olduğu odadan alınmış)2. İmza beyannamesi veya imza sirküleri (noterden)3. Vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi (vekaleten katılma halinde)4. Birim fiyat teklif mektubu5. (KİK 015.3/M-H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)6. Birim fiyat cetveli (KİK 015.3/M-H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)7. Geçici teminat (KİK 025.1/M-H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)8. Kesin teminat (KİK 025.2/M-H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)9. İş ortaklığı beyannamesi (KİK 023.0/M-H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir) (ortak girişim ihalelerinde)10. Alınan mal ve hizmetin özelliğine göre istenecek diğer belgeler AÇIKLAMA; İhale saatinden önce teklif zarfı içerisinde idareye sunulması gerekmektedir.	Kamu İhale Kanunu gereği belirtilen süre (30-70 gün)
28	Taşımalı İlköğretim ihaleleri	<ol style="list-style-type: none">1. Meslek odası belgesi (bağlı olduğu odadan alınmış)2. İmza sirküleri (noterden)3. Ortaklık durum belgesi (iş deneyim belgesi istenmesi halinde tüzel kişiliklerde İş deneyim belgesi kullanılacak ortağa ait)4. Birim fiyat teklif mektubu (KİK 015.3/H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)5. Birim fiyat cetveli (KİK 015.3/H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)6. Geçici teminat (KİK 025.1/H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)7. Kesin teminat (KİK 025.2/H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)8. İş ortaklığı beyannamesi (KİK 023.0/H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir) (ortak girişim halinde)9. Araç ruhsatı (taşıma yapacak araca ait)10. Sürücü belgesi (taşıma yapacak aracı kullanan şoföre ait)<ul style="list-style-type: none">■ Ticari taşıt kullanım belgesi (taşıma yapacak aracı kullanan şoföre ait)■ Sağlık raporu (taşıma yapacak aracı kullanan şoföre ait)■ K-Y-M sorumluluk sigortası (taşıma yapacak araca ait)■ Ferdi kaza sigortası (taşıma yapacak araca ait) İhale saatinden önce teklif zarfı içerisinde idareye sunulması gerekmektedir.■ Yönetim kurulu kararı (ihaleye katılımcının kooperatif olması halinde) AÇIKLAMA; İhale saatinden önce teklif zarfı içerisinde idareye sunulması gerekmektedir.	Kamu İhale Kanunu gereği belirtilen süre (30-35 gün)
29	Yemek ihaleleri	<ol style="list-style-type: none">1. Meslek odası belgesi (bağlı olduğu odadan alınmış)2. İmza sirküleri (noterden)3. Vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi (vekaleten katılma halinde)4. Birim fiyat teklif mektubu (KİK 015.3/H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)5. Birim fiyat cetveli (KİK 015.3/H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)	Kamu İhale Kanunu gereği belirtilen süre (30-35 gün)

		<ol style="list-style-type: none">6. Geçici teminat (KİK 025.1/H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)7. Kesin teminat (KİK 025.2/H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)8. İş ortaklığı beyannamesi (KİK 023.0/H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)9. Ortaklık durum belgesi (iş deneyim belgesi istenmesi halinde tüzel kişiliklerde İş deneyim belgesi kullanacak ortağa ait) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir)10. TSE hizmet yeterlilik belgesi ISO 9001-200011. İş deneyim belgesi12. Personele ilişkin aşçı ustalık belgesi13. Araç ruhsatları14. TSE ve ISO kalitesine uygun malzeme kullanım taahhütnamesi15. İşyeri açma ruhsatı16. Gıda sicil belgesi gıda üretim belgesi17. Kapasite raporu18. Gıda mühendisi SSK pirim makbuzu19. Yukarıdaki belgeler Kamu İhale Kanununun19. Maddesine göre açık ihale usulüne göre yapılan ihaleler içindir. Kamu İhale Kanununun 21/f. Maddesine göre pazarlık usulüne göre yapılan ihalelerde yukarıdaki belgelere ilave olarak başvuru mektubu (KİK 015 1/H) (ihale şartnamesi içinde idarece verilmektedir) belgesinin teklif zarfında sunulması gerekmektedir.20. AÇIKLAMA; İhale saatinden önce teklif zarfı içerisinde idareye sunulması gerekmektedir.	
30	Sözleşme süreci	<p>Yüklenici sözleşmeye davet yazısının tebliğ edilmesinden itibaren en geç 10 gün Sözleşme imzalanması için ;</p> <ol style="list-style-type: none">1- a) İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olunmadığını tevsik eden belge, b) İflası ilân edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olunmadığını tevsik eden belge,2-Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olmadığını gösteren belge3-Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olmadığını gösteren belge4-İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giymediğini gösteren belge5-İhale tarihi itibarıyla, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmediğini gösterir belge6-Sözleşme bedelinin % 6 'sı oranında Kesin teminatın yatırıldığını gösterir belge ile idareye başvurması gerekmektedir.	Kamu İhale Kanunu gereği belirtilen süre (17gün)
31	Personel Kimlik Kartı	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru dilekçesi 2. Görev yeri belgesi 3. Nüfus cüzdanı fotokopisi 4. Fotoğraf (1 Adet)	1 gün
32	İLKSAN emekli yardımı	<ol style="list-style-type: none">1. Emeklilik onayı 2. Emekli tanıtım kartı fotokopisi 3. Hizmet cetveli 4. Sosyal yardım formu (Müdürlüğümüzden veya www.ilksan.gov.tr.'den temin edilebilir.) 5. Asker öğretmen olarak görev yapanlardan terhis belgesinin bağlı bulunduğu kurum amirince onaylı fotokopisi	15 dakika

33	Emeklilik yolluk talebi	1. Emeklilik onayı 2. Ayrılış yazısı 3. Emeklilik tanıtım kartı fotokopisi 4. Maaş bağlandığına dair yazı	20 dakika
34	Özel yurtlara personel görevlendirilmesi	1. İş sözleşmesi 2. Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan, 3. Sağlık raporu, (Sağlık Ocağından) 4. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, 5. Adres Beyanı 6. Atanacağı kurumun teklif yazısı.	2gün
35	İlçe Millî Eğitim personeli hakkında yapılan şikâyet dilekçeleri	1. Dilekçe	Yönetmeliklerde belirtilen süre içinde tamamlanır. (en geç 2 yıl)

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

İLK MÜRACAAT YERİ :		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ :	
İsim	Fatih AYDIN	İsim	Cevat ÇELİK
Ünvan	İlçe Milli Eğitim Müdürü	Ünvan	Kaymakam
Adres	Karaçoban İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Adres	Karaçoban Kaymakamlığı
Tel	(442) 591 21 54	Tel	(442) 591 20 06
Faks	(442) 591 23 28	Faks	(442) 591 20 15
E-Posta	Faydin25@gmail.com - karacoban@meb.gov.tr	E-Posta	karacoban@icisleri.gov.tr



KARAÇOBAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBESİ
Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi
2012