

SIRA NO	SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
<b>ÖZEL KALEM</b>			
<b>EVRAK KAYIT - HAVALA</b>			
1	Evrak Kayıt ve Dosyalama İşlemleri		10 Dakika
<b>ÖZLÜK</b>			
1	Emeklilik	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Nüfus Kayıt Örneği</li><li>3. Nüfus Cüzdanı Örneği</li><li>4. 5 Adet Fotoğraf</li><li>5. Terhis Belgesi</li><li>6. Diploma (Görevde iken mezun olduğu okulların diplomaları)</li><li>7. Hizmet Birleştirme evrakları</li><li>8. Hizmet Borçlanması (Askerlik, ücretsiz izin vb.)</li><li>9. Mazeret emeklileri için son 6 ay içinde alınmış sağlık kurulu raporu</li></ol>	30 Dakika
2	Aylıksız İzin	<b>Doğum İçin</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Doğum Raporu</li></ol> <b>Askerlik İçin</b> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Askere Sevk Belgesi</li><li>3. Dilekçe</li></ol>	15 Dakika
3	Askerlik Tehiri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Hizmet Cetveli</li><li>3. Diploma</li><li>4. Askerlik durum belgesi</li></ol>	10 Dakika
4	Hizmet Birleştirme	<b>Vekil Öğretmenler için:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Hżmet cetveli</li></ol> <b>SSK'lı ve Bağ-Kurlu çalışanlardan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sigorta sicil numarası.</li></ol>	15 Dakika
5	Askerlik Borçlanması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Form Dilekçe (Sosyal Güvenlik Kurumuna hitaben)</li><li>2. Nüfus Cüzdanı sureti</li><li>3. Öğrenim Belgesi</li><li>4. Terhis Belgesi</li></ol>	15 Dakika
6	Sendikal Faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sendikaya üye olanlar için sendika üyelik formu</li><li>2. Sendikadan istifa edenler için çekilme formu</li></ol>	10 Dakika

7	Mal Bildirim	1. Mal Bildirim Formu	5 Dakika
8	İstifa	1. İstifa dilekçesi	5 Dakika
9	Bilgi Edinme	1. Başvuru Formu	5 Dakika
10	Terfi (Kademe)	1. Onay belgesi	5 Dakika
11	İntibak	1. Dilekçe 2. Öğrenim Belgesi	10 Dakika
12	Kesenek	1. Dilekçe 2. Hizmet Birleştirme Belgesi	10 Dakika
13	Personel Kimlik Kartı	1. Form 2. Fotoğraf 3. Banka dekontu	30 Dakika
<b>YAYGIN EĞİTİM</b>			
1	Halk eğitimi merkezi kurslarının onay işlemleri	1. İlçe Milli Eğitim Müdürü Onayı	10 Dakika
<b>EĞİTİM – ÖĞRETİM ve KÜLTÜR</b>			
1	Denklik İşlemleri	1. Mezun ise diploma 2. Ara sınıflarından ayrılmış ise son ders yılına ait karnelerin aslı	15 Dakika
2	Yarışmalar	1. <b>-Resmi ve Özel kuruluşlara ait yarışma şartnamesi</b>	15 Dakika
<b>ÖZEL ÖĞRETİM</b>			
1	Özel Öğretim Kurumları	1. Başvuru Formu 2. 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. 3. 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), 4. Kurum yönetmeliği, 5. Uygulanmak istenilen Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış müfredat programı, 6. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi örneği 7. Kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar diğer kurumlarda en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya onaylı örneği, 8. Yönetici ve derslere girmesi gereken personelin	30 Dakika

		en az 1/3 teklif evrakı, geri kalan öğretim personelinin atanacağına dair taahhütname 08/03/2008 tarih ve 26810 sayılı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğine göre özel okulların kurum açma izni Bakanlığımız Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğüne, okullar dışındaki özel öğretim kurumlarının kurum açma izni ise Valiliğimizce verilmektedir.	
<b>SINAV HİZMETLERİ</b>			
1	Sınav Hizmetleri (SBS, Açıköğretim Sınavları ve Diğer Kurumlar)	1. Elektronik Ortamda Başvuru	10 Dakika
<b>PERSONEL ATAMA</b>			
		1.	
4	Özür durumuna bağlı yer değiştirmeler	<p><b>EŞ DURUMU ÖZRÜ:</b>  <b>Esi; kamu kurum ve kuruluşları ile 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamında sigortalı işçi statüsünde çalışanlardan;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esinin çalışmakta olduğu iş yerinden alınacak görev yeri belgesi (esi Bakanlığımız kadrolarında çalışanlar hariç),</li> <li>2. Esinin çalışmakta olduğu işyerinin çalışır durumda olduğunu gösterir bağlı bulunduğu vergi dairesinden veya ilgili meslek teşekkülünden alınacak belge,</li> <li>3. Başvuru tarihinde esinin geriye dönük iki yıllık süre içinde en az 360 günlük sigortalı olduğunu ve sigortalılığının hâlen devam ettiğini gösterir belge (Esi Bakanlığımız kadrolarında ya dahi kamu kurum ve kuruluşlarında sözleşmeli öğretmen / personel olarak çalışanlar hariç),</li> <li>4. Esi avukat olup kendi adına bürosu bulunanlardan; baroya kayıtlı ya da vergi mükellefi olduğuna ve topluluk sigortası ödediğine ilişkin belge,</li> </ol> <p><b>Esi; 1479 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu (Bağ-Kur) kapsamında çalışanlar ile 2926 sayılı Tarımda Kendi Adına ve Hesabına Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamında tarımsal faaliyette bulunanlardan;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eşinin iş yerinin çalışır durumda olduğunu gösterir vergi dairesinden alınacak belge (Tarımda kendi hesabına çalışanlar için ilgili kurum / kuruluşlardan alınacak faaliyet belgesi),</li> <li>2. Başvuru tarihinden itibaren esinin geriye dönük iki yıllık süre içinde en az on iki ay sigortalı hizmeti olduğuna ve sigortalılığının hâlen devam ettiğine ilişkin belge,</li> </ol>	10 Dakika

3. Prim borcunun bulunmadığını ya da borcunun taksitlendirildiğini gösterir belge istenecektir.

**Sosyal Güvenlik Kurumundan (Devredilen Emekli Sandığı, SSK veya Bağ-Kur) Emekli Olduktan Sonra Ara Vermeden Çalışmaya Devam Edenlerden;**

1. Yönetmelikte belirtilen belgelerin yanı sıra emekli olduklarına dair belge ile destek primi ödediğine ilişkin belge,

**SAĞLIK DURUMU ÖZRÜ:**

1. Tam teşekküllü hastanelerden başvuru tarihine göre son altı ay içinde alınmış sağlık kurulu raporu,
2. Çocuğu özel eğitim gerektirenler için Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu,
3. Çocuğu özel eğitim gerektirenler için bulunduğu ilde özel eğitimini alabileceği eğitim kurumunun bulunmadığına dair belge,
4. Kardeşine vasi tayin edilmiş ise vasi tayin edildiğine dair mahkeme kararı.

**ÖĞRENİM DURUMU ÖZRÜ:**

1. Başvuru tarihi itibarıyla hazırlık sınıfına,
2. Yüksek lisans veya doktora öğrenimine ilişkin kayıtlı ve hâlen devam etmekte olduğunu gösterir son bir ay içinde alınmış belge

**OLAĞANÜSTÜ HALLERE BAĞLI ÖZÜR DURUMU:  
Genel Hayatı Etkileyen Durumlar**

1. Kriz merkezince düzenlenmiş belge,
2. Bu belgenin o ilin en üst mülki idare amirince uygun görüldüğüne ilişkin belge.

**Özel Hayatı Etkileyen Durumlar**

1. Özel hayatı etkilenenin bu durumuna yönelik; savcılık veya emniyet birimlerine intikal etmiş ve bu birimlerce kayda alınmış, değerlendirilmiş ve özel hayatın etkilendiğinin kanıtlandığına ilişkin bu birimlerce düzenlenmiş belgeye dayalı olarak, o ilin en üst mülki amirince incelettilmesi sonucu düzenlenen rapordaki yer değiştirilmesine yönelik teklifin bu makamca uygun görüldüğüne ilişkin onay,
2. Esi ölenler için Ölüm Kağıdı.
3. Kamu görevlisi, er veya erbaş olarak görev yaparken şehit olanlara ilişkin Şehitlik Belgesi, malul olanlara ilişkin Malullük Belgesi,

1	Sözleşmeli Öğretmenin Göreve Başlaması	1- Başvuru Formu( İnternet Üzerinden) 2- Sağlık Beyanı >>>>> 3- Adli Sicil Kaydı Beyan >>>>> 4- Askerlik Durum Beyanı >>>>> 5- 3 Adet Vesikalık Fotoğraf 6- Mal Bildirim Beyanı >>>>> 7- Diploma Fotokopisi 8- Etik Sözleşme 9- Personel Bilgi Formu	15 Dakika
---	--	--	-----------

5	Görevlendirmeler	1. Görevlendirme talebinde bulunan öğretmenin dilekçesi, 2. Mazeretini (eş durumu, sağlık veya norm fazlası olduğunu) gösterir belge, 3. Görevlendirme talebinde bulunan öğretmenin branşında Okulunda/İlçesinde ihtiyaç olmadığına dair İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yazısı, 4. Görevlendirilmek isteyen öğretmenin görevlendirilmesinin yapılmasını istediği İlçede/ Kurumda branşında ihtiyaç bulunduğu dair İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yazısı.	10 Dakika
---	------------------	---	-----------

#### BÜTÇE ve MUHASEBE

6	4734 Sayılı K.İ.K. 3 e Maddesi Gereğince Satın alma	1. <ul style="list-style-type: none"> <li>1. İhtiyaç Yazısı</li> <li>2. İhtiyaç Fişi</li> <li>3. Malzeme Fiyatı Bildirimi,</li> <li>4. Teslim Tutanağı,</li> <li>5. Taşınır İşlem Fişi,</li> <li>6. Fatura.</li> </ul>	30 Dakika
---	---	--	-----------

#### EĞİTİM

1	Ücretli Öğretmen başvuruları	1. Diploma Fotokopisi 2. KPSS sonuç belgesi 3. Nüfus Cüzdanı Örneği 4. İki adet fotoğraf 5. Sağlık Raporu 6. Adli Sicil Kaydı	10 Dakika
---	------------------------------	--	-----------

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

İlk Müracaat

Yeri

İsim

Unvan

Adres

Telefon

Faks

e-Posta

**Yıldırım AKKUŞ**

**İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Halis ÖZSOY Cad**

**.UZUNDERE**

**0 442 791 2188**

**0442 791 2189**

İkinci Müracaat

Yeri

İsim

Unvan

Adres

Telefon

Faks

e-Posta

**Ferit GÖRÜKMEZ**

**Kaymakam**

**Uzundere**

**Kaymakamlığı**

**0 442 791 2004**