|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÇAVDIR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | | | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | | | | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | MEB İşbirliği Çalışmaları Yönergesi Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi | | | 1-Başvuru yazısı/dilekçesi    2-Ek-1 işbirliği başvuru formu    3-Tüzel kişiliği gösterir belge (ticaret sicil belgesi, tüzük, senet vb.)    4-İmza sirküleri    5-Türkiye genelindeki şubeleri gösterir belge (varsa)    6-Varsa diğer bilgi ve belgeler | | | | **30 GÜN** |
| **2** | Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alın | | | Dilekçe/e-pos | | | | **1 İŞ GÜNÜ** |
| **3** | Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması | | | Dilekçe / Bilgi Edinme Başvurusu | | | | **15 İŞ GÜNÜ** |
| **4** | Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması | | | 1-Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği    2-Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi    3-Yurtdışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olanların Yükseköğretim Kurulu    Başkanlığınca verilen yükseköğreniminin ve pedogojik formasyon belgesinin yurt içindeki    yükseköğretim kurumlarına veya programlarına denklik belgesi    4-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.)    5-Bakanlığımız dışındaki kurumlarda aday yada asıl devlet memuru olarak çalışanlardan KPSS10-KPSS121 sonuç belgesi ve hizmet belgesi | | | | **1 İŞ GÜNÜ** |
| **5** | Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvurularının Alınması | | | 1-İnternet üzerinden alınan online başvuru formu    2-Mezuniyet belgesi fotokopisi    3-Formasyon belgesi fotokopisi | | | | **1 İŞ GÜNÜ** |
| **6** | Özel Yurt Açma | | | 1-Müracaat dilekçesi  2-**Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise;**  a) Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi  b) Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı  c) Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge  3-**Kurucu gerçek kişi ise;**  a) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası  b) Adli sicil beyanı  4-Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan  5-Binanın kiralık olması hâlinde en az bir yıllık kiracı olunduğuna dair beyan  6-Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan  7-Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi  8-Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge  9-Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan alınan belge  10-Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge  11-Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi  12-Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı  13-Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor | | | | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **7** | Özel Öğrenci Yurdunun Faaliyete Ara Vermesi | | | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi    2-Yönetim kurulu kararı    3-Tüm personele duyuru yazısı    4-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin | | | | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **8** | Özel Öğrenci Yurdunun Tekrar Faaliyete Başlaması | | | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi    2-Yönetim kurulu kararı | | | | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **9** | Özel Öğrenci Yurtlarında Personel Görevlendirme Teklifi | | | 1-Resmi yazı  2-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği  3-Sağlık Raporu  4-Adli sicil beyanı  5-İş sözleşmesi  6-Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi | | | | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **10** | Özel Öğrenci Yurtlarında Yönetici Görevlendirme Teklifi | | | 1-Resmi yazı  2-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği  3-Sağlık raporu  4-Adli sicil beyanı  5-İş sözleşmesi  6-Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta işe giriş bildirgesi | | | | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **11** | Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliği | | | 1-Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi  2-Yönetim kurulu kararı | | | | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **12** | Özel Öğrenci Yurtlarında Kurum Nakli | | | 1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi  2-Kira sözleşmesi ve tapu örneği,  3-35\*50 veya A3 boyutunda yerleşim planı ve cd (3 adet)  4-Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor  5-Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge  6-Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor  7-Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alman muvafakat belgesi | | | | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **13** | Özel Öğrenci Yurdunun Devredilmesi | | | 1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi  2-Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi  3-Yeni kurucuya ait adli sicil beyanı  4-Kira sözleşmesi ve tapu örneği  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 renkli vesikalık fotoğraf (2 adet)  8-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | | | | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **14** | Özel Öğrenci Yurdunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği | | | 1-Kurucu değişikliğine ilişkin yazı  2-Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı  3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı  4-Renkli vesikalık fotoğraf (2 adet)  5-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | | | | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **15** | Özel Öğrenci Yurtlarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Teklifi | | | 1-Kurucu/kurucu temsilcisine ait ayrıntılı yazı  2-Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)  3-Eski yerleşim planı (1 adet)  4-Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge | | | | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **16** | Özel Öğrenci Yurdunun Kapatılması | | | 1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi  2-Ortaklar Kurulu Kararı  3-Tüm personele duyuru yazısı  4-Personel istifa dilekçeleri  5-Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı | | | | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **17** | Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi | | | 1- Nüfus cüzdanı aslı  2- Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı | | | | **15 DAKİKA** |
| **18** | İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine Gore Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi | | | 1-**Yabancı uyruklu öğrenciler için;**   a) Öğrenin vizesi veya oturma izni   b) Pasaport   c) Anne-baba veya vasisinin çalışma izni   d) Denklik belgesi   e) Dilekçe   2-**Yurtdışından gelen T.C. uyruklu öğrenciler için;**   a) Denklik belgesi   b) Yerleşim belgesi  c) Dilekçe   3-**Özel eğitim öğrencileri için;**   a) Rehberlik araştırma merkezlerinden alınan özel eğitim değerlendirme kurulu raporu   b) Yerleşim yeri belgesi   c) Dilekçe   4-**Şehit ve gazi çocukları için;**   a) Şehitlik gazilik belgesi   b) Öğrenci belgesi   c) Dilekçe   5-**Milli sporcu öğrencileri için;**   a) Milli sporcu belgesi   b) Öğrenci belgesi | | | | **20 İŞ GÜNÜ** |
| **19** | 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 cüzdanın arkalı önlü fotokopisi   6-Cumhuriyet savcılığından alınmış sabıka kaydı (aslı)   7-Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge   8-İhaleden men yasağı olmadığına dair belge   9-İstekli tarafından imzalanmış şartname   10-Teklif mektubu | | | | **1 SAAT** |
| **20** | Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi | | | 1-Dilekçe  2-Nüfus cüzdanı İbrazı | | | | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **21** | İlçemizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınıp Tamamlanması | | | 1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerinin sunumu izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren)  2- Sinema filmleri ile animasyon filmleri için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği  3- Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi)  4- Sunum yapacak tüm görevlilerin adli sicil beyanı  5- Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerinin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD)  6- Ticaret odası kaydı  7- Ticaret Sicil Gazetesi yayını  8- Özgeçmişleri  9- Eserin metni | | | | **20 İŞ GÜNÜ** |
| **22** | İlçemizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınıp Tamamlanması | | | 1- İlçe milli eğitim müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi  (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı)  2-Yarışma şartnamesi  (Yarışmanın yapılacağı tarih,yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri üyeleri vb.) | | | | **20 İŞ GÜNÜ** |
| 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 | | : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | İkinci Müracaat Yeri | : | Çavdır Kaymakamlığı | |
| İsim | | : | Ahmet ACAR | | İsim | : | Mehmet Alperen BAŞKAPAN | |
| Unvan | | : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | | Unvan | : | Kaymakam V. | |
| Adres | | : | Pazar Mh. Okul Cd. ÇAVDIR/BURDUR | | Adres | : | Menevşelik Mahallesi Eğitim Sokak No:2 Kat:2 Çavdır/BURDUR | |
| Telefon | | : | 0 (248) 427 12 48 - 427 21 89 | | Telefon | : | 0 (248) 427 12 55 | |
| Faks | | : | 0 (248) 427 12 66 | | Faks | : | 0 (248) 427 12 60 | |
| E-Posta | | : | [cavdir15@meb.gov.tr](mailto:yenimahalle06@meb.gov.tr) | | E-Posta | : | [info@cavdir.gov.tr](mailto:info@yenimahalle.gov.tr) | |