

## BEYAĞAÇ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okullarında Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 GÜN
2	Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya 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	5 GÜN
3	Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okullarında Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 GÜN
4	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 GÜN
5	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 GÜN
6	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma	60 GÜN

		7- Çalışma izin belgesi onayı	
7	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya 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	<b>5 GÜN</b>
8	<b>Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya yazılı beyan 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
9	<b>Özel Dershanelerde Aday Öğretmenlerin/ Aday uzman öğretici /Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya yazılı beyan 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
10	<b>Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin oluru 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi (onaylı)	<b>5 GÜN</b>
11	<b>Özel Dershanelerde Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>60 GÜN</b>
12	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Eğitim Personeli Ataması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
13	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>

	<b>Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması</b>	3- Adli Sicil Kaydı veya 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	
14	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	<b>5 GÜN</b>
15	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerde Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme</b>	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	<b>60 GÜN</b>
16	<b>Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kursu Eğitim Personeli Ataması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
17	<b>Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya 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	<b>5 GÜN</b>
18	<b>Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarında Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	<b>5 GÜN</b>
19	<b>Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarında Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgâh belgesi	<b>60 GÜN</b>

		6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	
20	<b>Özel Çeşitli Kurslara Eğitim Personeli Ataması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
21	<b>Özel Çeşitli Kurslarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya 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	<b>5 GÜN</b>
22	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	<b>5 GÜN</b>
23	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma	<b>60 GÜN</b>

## 7- Çalışma izin belgesi onayı

24	<b>Halk Katkılarına Ait İşlemler</b>	1- Dilekçe 2- Arsa/arazi veya okula ilişkin bilgi ve belgeleri	<b>3 GÜN</b>
25	<b>Personel Alımı Kadrolu Atama/Sözleşmeli öğretmen görevlendirme başvuru işlemleri</b>	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. Orta Öğretim 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 aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz), 6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 7. 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.), 8. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı.	<b>1 GÜN</b>
26	<b>İşe Giriş Belgeleri Kadrolu atama /Sözleşmeli öğretmen işe başlatılma iş ve işlemleri</b>	1 .Elektronik Başvuru formu 2.Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan), 3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi, 5. 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), 6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 7. 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.), 8. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı 9- Son altı ay içinde çekilmiş üç adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Mal bildirim Beyannamesi	<b>1 GÜN</b>
27	<b>Okul Ve Kurum Yapımı İçin Arsa Temini</b>	Dilekçe	-
28	<b>Engellilerin Eğitim Giderlerinin Karşılması</b>	1- Özürlü birey modülünden alınmış kuruma ait liste çıktısı 2- Özürlü birey adına düzenlenmiş fatura	<b>3 GÜN</b>
29	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kursu için Trafik ve Çevre Öğretmenliği Belgesi Verilmesi</b>	1- TC Kimlik No 2- 100 TL' lik Başvuru Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu 3 - Diploma Fotokopisi 4- Sürücü Belgesi Fotokopisi	<b>30 GÜN</b>

129	<b>Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu için Direksiyon Öğretici Belgesi Verilmesi</b>	1- TC Kimlik No 2- 100 TL' lik Başvuru Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu 3 - Diploma Fotokopisi 4- Sürücü Belgesi Fotokopisi	<b>30 GÜN</b>
-----	---	--	---------------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Durmehmet KISA  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Zafer Mah. Beyağaç/DENİZLİ  
Tel : (258) 691 62 76  
Faks : (258) 691 62 71  
E-Posta : [beyagac20@meb.k12.tr](mailto:beyagac20@meb.k12.tr)

İkinci Müracaat Yeri: Kaymakamlık Makamı  
İsim : Muhammed Serkan ŞAHİN  
Unvan : Beyağaç Kaymakamı  
Adres : Hükümet Konağı Beyağaç /DENİZLİ  
Tel : (258) 691 61 01  
Faks : (258) 691 60 33