|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | Talep ve Şikâyetler | 1. Dilekçe*3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Madde 7 (RG:10.11.1984/18571)* | **30 GÜN** |
| **2** | Bilgi ve Belge Talepleri | 1. Dilekçe*4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Madde 6 (RG:24.10.2003/25269)**Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik Madde 10-12 (RG:27.04.2004/ 25445)* | **5 GÜN** |
| **3** | Gelen-Giden Evrak |  | **1 GÜN** |
| **4** | Yanlış Evrakın İade İşlemleri |  | **2 GÜN** |
| **5** | Belge Yönetimi (Saklama Süreli Dosya Planı) |  | **1 GÜN** |
| **6** | Tasnif (Sınıflandırma)İşlemleri |  | **1 GÜN** |
| **7** | Emanet İşleri (İcra) |  | **10 GÜN** |
| **8** | İzin İşleri(Yıllık, sıhhi ve mazeret ) |  | **1 SAAT** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9** | İzin İşleri (Ücretsiz) | 1. Dilekçe
2. Doğum raporu (Doğum nedeniyle isteyenler)
3. Mazeret nedeniyle isteyenler mazeretlerini gösterir resmi belge

*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 102-108 (RG:23.07.1965/12056) Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi Madde 30-37* | **1 GÜN** |
| **10** | İzin İşleri (Yurt Dışı) | 1. İzin dilekçesi
2. Yurtdışı izin formu (Ek-3 form)

*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 102, 103 (RG:23.07.1965/12056) Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi Madde 43 (TD: Mart 2001/2522)* | **5 GÜN** |
| **11** | İzin İşleri (Sendika) | 1. Dilekçe
2. Sendika Yönetim Kurulu Kararı

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu Madde 24,25 (RG: 12.07.2001/24460) | **10 GÜN** |
| **12** | Terfi İşleri |  | **5 İŞ GÜNÜ** |
| **13** | Kariyer Basamakları |  | **30 GÜN** |
| **14** | Hizmet Değerlendirmesi | 1. Dilekçe
2. Sigortalı veya Bağ-kurlu hizmet günlerini gösterir hizmet belgesi
3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 19, 83, 84, 87 (RG:23.07.1965/12056) 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu Madde 18,39, 40, 44 (RG:17.6.19
 | **90 GÜN** |
| **15** | Öğrenim Değerlendirmesi | 1. Dilekçe
2. Diploma fotokopisi (Yüksek lisans ve Doktora öğrenimini tamamlayanlar için)
3. Öğrenim Durumu belgesi veya diploma ( İlköğretim ve lisede hazırlık okuyanlar için) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 36 (RG:23.07.1965/12056)
 | **3 İŞ GÜNÜ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **16** | Üst Öğrenimlerin Değerlendirilmesi | 1. Dilekçe
2. Öğrenim belgeleri (İlk işe girişteki öğrenim durumunu ve mezuniyet tarihini gösterir belge ile üst öğrenimi bitirdiğini gösterir Diploma)
3. Terhis Belgesi
4. Önceki hizmetleri varsa onlara ait belgeler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Mad
 | **7 GÜN** |
| **17** | Emeklilik | 1. Emeklilik başvuru formu
2. Üst yazı
3. Terhis belgesi
4. İntibak onayı
5. 3 adet fotoğraf
6. Öğrenim belge fotokopisi
7. Borçlanma dekontu hizmet birleştirme onayı bordroları ve izin onayı 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu Madde 39 ve Geçici
 | **15 GÜN** |
| **18** | Vefat | 1. Dul ve Yetimlerin görevli olduğu kuruma verilen kayıtlı dilekçeleri (her biri için ayrı ayrı),
2. Açık Konut Adresi,
3. Dul ve yetimlerin Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne hitaben dilekçeleri (her biri için ayrı ayrı),
4. 4. Eş veya çocuklara ait kimlik fotokopileri.
 | **15 GÜN** |
| **19** | Personel Özlük İşleri (Ödüllendirme) |  | **30 GÜN** |
| **20** | Personel Özlük İşleri |  | **60 GÜN** |
| **21** | Adaylık İşlemleri | 1. Adaylığının kaldırılması teklifiMilli Eğitim Bakanlığı Aday Memurların Yetiştirilmesine ilişkin Yönetmelik. | **15 GÜN** |
| **22** | Geliş Gidiş Onayları | 1. Gidiş-geliş yapacak öğretmenlerin isim listesi istenir.657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek 20 nci maddesi | **10 GÜN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **23** | Atama İşlemleri(Eğitim Kurumu Yönetici Atama) | 1. Elektronik Başvuru Formu
2. Öğrenim Belgesi (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora)
3. En son Bakanlık atama kararnamesi
4. İLSİS Modülünden Çıkarılmış Hizmet Cetveli
5. Varsa Uzman Öğretmen, Başöğretmen Sertifikası Onaylı
6. Aylıkla Ödül, Takdir
 | **30 GÜN** |
| **24** | Atama İşlemleri (Kurumlar arası Atama) | 1. Dilekçe
2. Hizmet cetveli
3. Nüfus cüzdanı fotokopisi
4. Muvafakat yazısı

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 62, 63, 74 (RG:23.07.1965/12056) 2-5442 sayılı il idaresi Kanunu Madde 8 (RG:18.06.1949/7236) | **15 GÜN** |
| **25** | Atama İşlemleri (Yer Değiştirme) | 1. Dilekçe
2. Muvafakat yazısı
3. Hizmet cetveli
4. Son üç yıllık sicil raporu
5. İdari soruşturmasının olup olmadığına ilişkin belge

657 sayılı Devlet Memurları Kanunun Madde 68 (RG:23.07.1965/12056) | **15 GÜN** |
| **26** | Görevden Ayrılma (İstifa) | 1. Dilekçe | **15 GÜN** |
| **27** | Görevden Çıkarılma |  | **15 GÜN** |
| **28** | Görevlendirmeler |  1. Dilekçe | **15 GÜN** |
| **29** | Yöneticilerin Yer Değiştirme İş ve İşlemleri | 1. Ayrılış yazısı
2. Zimmetinde taşınır mal bulunup bulunmadığının bildirilmesi
3. İkametgâh adresi Başlama işlemine esas:

1. Maaş nakil bildirim | **10 İŞ GÜNÜ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **30** | Personel Alımı (İlk Defa/ Açıktan/ Kurumlar arası, Atanacak/ Görevlendirilecek Milli Sporcu, Kadrolu/Sözleşmeli ÖğretmenlerinTebligat/Göreve Başlatılması) | 1. Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği
2. KPSS sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı
3. Son altı ay içerisinde çekilmiş üç adet vesikalık fotoğraf
4. Görev yapmasına engel bir halin olmadığına dair sağlık durum beyanı.
 | **30 GÜN** |
| **31** | Geçici Öğretmen Görevlendirilmesi | 1. Başvuru Dilekçesi (İlçe MEM den temin edilecek)
2. Diploma veya Mezuniyet Belgesinin aslıyla beraber fotokopisi
3. Nüfus Cüzdanının aslıyla beraber Fotokopisi
4. Fotoğraf (1 Adet)
5. Varsa Kurs belgesi aslıyla beraber fotokopisi (İngilizce ve Bilgisayar)
 | **30 GÜN** |
| **32** | Zorunlu Hizmete ve İsteğe Bağlı Nakil-İl içi/İl Dışı | 1. Elektronik Başvuru Formu657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 71 (RG:23.07.1965/12056)MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği Madde 13,21,23 (RG:06.05.2010/27573) | **10 GÜN** |
| **33** | Özür Durumuna Bağlı Yer değiştirme | 1. Eş durumu
2. Öğrenim durumu
3. Sağlık durumunu gösteren belgeler

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 71 (RG:23.07.1965/12056)MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği Madde 35-38 (RG:06.05.2010/27573) | **15 GÜN** |
| **35** | Norm Kadro Çalışmaları |  | **5 GÜN** |
| **36** | Temel Ders Kitapları |  | **5 GÜN** |
| **37** | Kültürel Yarışmalar/Müsamereler/Özel Gün ve Haftalar/ |  | **5 GÜN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **38** | Sosyal Yardımlar (Öğrenciler İçin) | 1. Sağlık raporu
2. Banka hesap no

2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu Madde 6,7,8 (RG:25.06.1983/18088) | **5 İŞ GÜNÜ** |
| **39** | Geziler | 1. Öğrenci listesi(TC Nolu)
2. Gezi Planı
3. Araç Ruhsatı, sürücü belgesi, Yetki belgesi, Mesleki yeterlilik belgesi, Trafik Sigorta poliçesi, Ferdi kaza sigorta poliçesi,D2 Belgesi, Mali sorumluluk sigortası
 | **5 İŞ GÜNÜ** |
| **40** | Yetiştirme ve Hazırlık Kursları |  | **2 İŞ GÜNÜ** |
| **41** | Mezuniyet/ Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği) | 1. Dilekçe
2. Nüfus cüzdanı örneği

MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 58 (RG: 27.8.2003/25212) | **1 İŞ GÜNÜ** |
| **42** | Disiplin İşlemleri (Öğrenci) | 1. Dilekçe MEMOrtaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği Madde 52-54 (RG: 19.1.2007/26408) | **15 GÜN** |
| **43** | YSÖP (Eğitime Erişim) |  | **30 GÜN** |
| **44** | Açık Öğretim Okuluİşlemleri |  | **5 İŞ GÜNÜ** |
| **45** | Kurullar ve Toplantılar (Zümre Başkanları Kurulu Kararı) |  | **7 GÜN** |
| **46** | Olurlar ve Onaylar (Hizmet içi EğitimBaşvuruları) |  | **10 GÜN** |
| **47** | Eğitimler/Kurslar(Açılacak mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin belirlenmesi) |  | **15 GÜN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **48** | Aday Memurlar |  | **10 GÜN** |
| **49** | Merkezi Sistem Sınavları |  | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **50** | Görevlendirmeler (Kurum içi)(EBİTEFO-AR-GE) |  | **5 İŞ GÜNÜ** |
| **51** | Ders Dışı Eğitim Çalışmaları | 1. Okul Müdürlüğünün dağıtım planı-Egzersiz planı-onaylı öğrenci listesi-kanıtlayıcı belge | **1 GÜN** |
| **52** | Törenler | 1. Makam Emri | **15 GÜN** |
| **53** | Sosyal İşler (Öğretmenevi ve Akşam Sanatokulu/Sosyal Tesisler) |  | **15 GÜN** |
| **54** | Sendika Üye Sayılarının Belirlenmesi |  | **30 GÜN** |
| **55** | Taşımalı Öğretim İhale İşlemleri | 1. İş Bitirme Belgesi
2. Geçici Teminat
3. Oda Sicil Kaydı
4. İmza Sirküsü
5. Ortaklık Durum Belgesi
6. Ticaret Sicil Gazetesi
 | **60 GÜN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **56** | Taşımalı Öğretim Yemekİhale İşlemleri | 1. Oda Sicil Kaydı
2. Ticaret Sicil Gazetesi
3. İmza Beyannamesi
4. Gıda Üretim Belgesi
5. Geçici Teminat
6. Banka Mektubu
7. Bilanço veya Eşdeğer Belgesi
8. Teklif Mektubu
9. İş Deneyim Belgesi
 | **45 GÜN** |
| **57** | Araştırma/Geliştirme Projeleri |  | **1 GÜN** |
| **58** | Tahakkuk İşlemleri | 1. Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istinaden ödeme türüne göre muhtelif belgeler | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **59** | İstatistikler |  | **2 İŞ GÜNÜ** |
| **60** | Bilgi ve Belge Talepleri | 1. Dilekçe4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Madde 6 (RG:24.10.2003/25269)Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik Madde 10-12 (RG:27.04.2004/ 25445) | **5 GÜN** |