

# AYANCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlçemizde Özel Öğretim Kurumlarından Ayrılan Personelin Hizmet Belgesi	Başvuru Sahibinin Dilekçesi	1 Gün
2	Öğrenim Belgesi Verme	Dilekçe ve Nüfus Cüzdanı Sureti	1 Gün
3	Okul Kayıt Yerlerinin Tespiti	Yerleşim Yeri Belgesi	1 gün
4	Tiyatro Gösterileri İçin Alınacak İzin İşlemleri	Dilekçe ve Tiyatro Metini	30 İş Günü
5	Yarışmalar	Yarışma Eserleri	Yarışma Takviminde Belirtilen Süre İçerisinde
6	Halk Eğitimi Merkezi Salon Tahsis Onayı	Resmi Yazı, Dilekçe	1 Gün
7	Bilgi Edinme	Bilgi Edinme Başvuru Formu	1 ila 30 İş Günü
8	Avrupa Birliği Hibe Programları ve Diğer Projelerin Tanıtımı	Proje Bilgi Formu	5 İş Günü
9	Müdürlüğümüzde Belirlenen İhtiyaçlar Doğrultusunda Yapılacak Olan Doğrudan Temin İhaleleri	İdarenin Sunduğu Teklife Yasaya Uygun ve Süresi İçinde Cevap Vermek	15 Gün
10	Kapalı Olan Köy ilköğretim Okullarının İnceleme ve Tahsis İşlemleri	Vatandaşlardan veya Köy Muhtarlıklarından Okulu Hangi Şartlar altında kullanmak istediklerine dair yazılı dilekçe ve elektronik posta.	10 iş günü
11	Resmi Yakıtlar İçin Akaryakıt, İlköğretim Hizmetleri İçin Kırtasiye Malzemesi Satın Alımı	İdarenin sunduğu teklife yasaya uygun ve süresi içinde cevap vermek	12 iş günü
12	Öğretmenliğe Atanacakların İlk Atama Başvurularının Alınması	1-Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek fotokopisi alınacak, 2-Öğretmenlik formasyon belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (eğitim fakültesi mezunu olanlar hariç	1 İş Günü
13	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlararası Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek fotokopisi alınacak, 2- Öğretmenlik formasyon belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (eğitim fakültesi mezunu olanlar hariç) 3- Hizmet belgesi	1 İş Günü

14	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının Alınması	1-Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek fotokopisi alınacak, 2- En son atandığı yere ait atama kararnamesi, 3- Hizmet belgesi	1 İş Günü
15	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Tarafından Korunan Çocukların Atama Başvurularının Alınması	1- Nüfus cüzdanı ibrazı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık durumu beyanı 4-Askerlik durum belgesi 5- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 6-Vesikalık fotoğraf (3 adet)	1 Saat
16	Engelli Personel Atama Başvurularının Alınması	1- Nüfus cüzdanı ibrazı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 5- Vesikalık fotoğraf (3 adet) 6-Sınav sonuç belgesi	1 Saat
17	Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Atama Başvurularının Alınması	1- Nüfus cüzdanı ibrazı 2-Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 5- Vesikalık fotoğraf (3 adet)	1 Saat
18	Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonucunda Atanmaya Hak Kazananların Başvurularının Alınması	1- Nüfus cüzdanı ibrazı 2- Adli sicil beyanı 3-Sağlık durumu beyanı 4-Askerlik durumu belgesi 5-Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 6-Vesikalık fotoğraf (3 Adet) 7-Sınav sonuç belgesi	1 Saat
19	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan veya İstifa Eden Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı 3-Emekli Tanıtım Kartı	3 İş Günü
20	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine veya Çocuklarına Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı 3-Çocukları için öğrenci belgesi (lise ve üniversite)	3 İş Günü

21	İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olup, Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı 3-Emekli tanıtım kartı	10 Gün
22	İlimizdeki Okul ve Kurumlardan Emekli Olup, Bir Başka İlde İkamet Eden Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emekli Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Gönderilmesi	Resmi yazı	3 İş Günü
23	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya İhtiyaç Duyan Vefat Etmiş Personelin Ankarada İkamet Eden Eşine veya Çocuklarına Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı 3-Çocukları için öğrenci belgesi (lise ve üniversite)	10 Gün
24	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlarda Emekli Olanlara "Emekli Personel Kimlik Kartı"nın Düzenlenmesi	Nüfus cüzdanı ibrazı	1 Saat

**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 Yeri : Milli Eğitim Müdürlüğü :**

**İsim : Nihat ERGÜL**  
**Unvan : Milli Eğitim Müdürü**  
**Adres : Yalı Mah. Haşim Örnek Cad. No:18 Ayancık**  
**Telefon : 0 (368) 613 17 40**  
**Faks : 0 (368) 613 14 69**  
**E-Posta : ayancik57@meb.gov.tr**

**İkinci Müracaat Ayancık Kaymakamlığı:**

**İsim : Abdullah Seçkin KOÇAK**  
**Unvan : Kaymakam**  
**Adres : Hükümet Konağı AYANCIK**  
**Telefon : 0 (368) 613 10 17**  
**Faks : 0 (368) 613 57 08**  
**E-Posta : ayancik.sinop@hotmail.com**