

ÇEŞME İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MESLEKİ VE TEKNİK ÖĞRETİMİ HİZMET STANDARTLARI

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Diplomalar	1-Diploma Defterleri, 2-Diplomalar, 3-Harç Makbuzu,	1 Gün
2	Okulların öğrenim şekli Normal-ikili	Okullardan geçmek istedikleri öğrenim şekli ile ilgili rapor	1 Gün
3	Dilekçe (veli dilekçeleri)	Velinin isteğini belirten açıklama yazısı	30 gün
4	Öğrenci Kayıtları Ve Nakilleri	1-İkametgâh belgesi(nüfus müdürlüğünden alınmış olacak 2-Nakillerde Öğrenim Belgesi	1 gün
5	Yurt dışına gidecek öğrencilerin transcript ve apostil işlemleri.	Öğrenim belgesi, diploma, Transcrip v.b. Belgelerin aslı.	1 gün
6	Öğrencilerin Disiplin İşlemleri	Okul Müdürlüğünce gönderilen disiplin dosyalarında; 1-Okul Disiplin Kurulunun Kararı, 2-Disiplin Suçu işleyen öğrencinin savunması, 3-Tanıkların ifadeleri, 4-Rehber Öğretmenin Görüşü, 5-Öğrencinin işlediği suça ilişkin belgeler.	5 Gün
7	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kuruluna Sevk Edilen Öğrenciler	İlçeye gelen öğrenci dosyalarında; 1-Öğrenci Dav.Değ.Kuruluna Sevk Edilen Öğrencinin savunması, 2-Veli Sözleşmesi, 3-Rehber Öğretmen Görüşü, 4-Olaya Tanık Olanların ifadeleri,	7 Gün
8	Alan Seçimi	Okullarımızdan alan seçimi ile ilgili bilgi formlarının istenilmesi, alan açılması ve ile bildirilmesi	2 Hafta
9	Demokrasi Ve Okul Meclis Başkanları, İlçe Temsilcisi Seçimi	1-Okul Temsilcisi Seçilmesi 2-Okul Temsilcisi isminin ilçeye gönderilmesi 3-İlçe Temsilcisini seçme toplantısı ve seçimi	2 Hafta
10	Müdürler Toplantıları (Sene Başı, Sene Sonu, İkinci Dönem Başı V.B.)	Toplantı tarih ve yerine belirlemek, Kaymakamlık Oluru almak ve Toplantı yapmak.	3 Gün

İlk Müracaat Yeri : İlçe MEM
İsim : Şahan ÇÖKER
Unvan : Müdür
Tel : 232-7126645
Fax : 232-7129294
e-posta : cesme35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: İlçe Kaymakamlığı
İsim : Hacı Mehmet KARA
Ünvanı : Kaymakam
Tel : 232-7126615
Fax : 232-7126841
e-posta : cesme@icisleri.gov.tr

ÇEŞME İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MESLEKİ VE TEKNİK ÖĞRETİMİ HİZMET STANDARTLARI

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İl İçi Geziler (Metropol İlçeler Bazında)	1- Gezi Planı 2- Gezi Bildirim Çizelgesi 3- Araçların zorunlu mali sorumluluk (trafik) sigorta poliçesi 4- Araç Ruhsat Fotokopisi 5- Sürücülerin Ehliyet Fotokopisi 6- Veli izin belgesi (okulda kalacak) 7- İzmir Büyükşehir Belediyesi servis çalışma ruhsatı 8- Sözleşme	3 gün
2	Metropolden, Metropol Dışı İlçelerimiz ile 100 km. Sınırını Aşmayan Çevre İllere Yapılacak Geziler	1- Gezi Planı 2- Gezi Bildirim Çizelgesi 3- Sözleşme (Yüklenici ile Okul Arasında) 4- "D-2" belgesi, "Y" yetki belgesi, "S" plakalı servis Araçları (12 yaş dahil) 5- Araçların "Zorunlu Mali Sorumluluk (trafik) Sigorta Poliçesi", "Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi"nin birer sureti 6- Yüklenici tarafından onaylatılmış araç ruhsat fotokopisi 7- Sürücülerin ehliyet fotokopisi 8- Yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge 9- Ferdi Kaza Sigortası	2 gün

3	100 km. Sınırını Aşan İl Dışına Gezi Yapabilecek Araçlar	1- Gezi Planı 2- Gezi Bildirim Çizelgesi 3- Ferdi Kaza Sigortası 4- Yükleniciye Ait "İşletme Belgesi"nin onaylı sureti 5- Yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge (TÜRSAB dan her gezi için alınacak) 6- Rehber/rehberlerine ait profesyonel turist rehberi kimlik kartının yüklenici tarafından onaylı sureti 7- Araç sürücüsünün "Sürücü Belgesi ile "Mesleki Yeterlilik Belgesi" (SRC2 nin yüklenici tarafından onaylı suretleri) 8- "D-2" Yetki Belgesi'nin her gezi için TÜRSAB onaylı bir sureti 9- Yüklenici tarafından onaylatılmış araç ruhsatının sureti 10- Araçların "Zorunlu Mali Sorumluluk (trafik) Sigorta Poliçesi, Karayolu Taşımacılığı Zorunlu Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi ve Karayolu Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesinin birer sureti 11- Araç yüklenici tarafından kiralanmış ise yüklenici tarafından onaylanmış sözleşme sureti 12- Gezinin Konaklamalı Olması Halinde, tur sigortası 13- Sözleşme (Yüklenici ile okul arasında)	2 gün
4	Yurtdışı Geziler	1- Gezinin Gün ve saatlerini gösteren program 2- Geziye katılacakların kimlik bilgileri 3- Geziye katılacak öğretmen ve öğrencilerin isim listesi 4- Veli izin belgeleri 5- Sigorta belgeleri 6. Varsa davet yazısı	1 hafta
5	Yarışmalar	Şartname	1 gün
6	Konferans ve Paneller	1- Program 2- Konuşmacılar (isim, unvanlar)	1 gün
7	Ders Dışı Eğitim Çalışmaları	1- Program 2- Öğrenci Listesi 3- Branş öğretmeni değilse sertifika	2 saat

İlk Müracaat Yeri : İlçe MEM
İsim : Şahan ÇÖKER
Unvan : Müdür
Tel : 232-7126645
Fax : 232-7129294
e-posta : cesme35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: İlçe Kaymakamlığı
İsim : Hacı Mehmet KARA
Ünvanı : Kaymakam
Tel : 232-7126615
Fax : 232-7126841
e-posta : cesme@icisleri.gov.tr

ÇEŞME İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM HİZMETLERİ BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI

S.N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İşletmelerde Mesleki Eğitim Olurları ve Koordinatör Öğretmen Görevlendirilmesi	Üst Yazı, İşletme Listesi, Öğrenci Listesi ve Öğretmen Listesi	1 Gün
2	Yetişkinlere ve Öğrencilere Yönelik Meslek Edindirme Kursları	Üst yazı, Kurs Programı, Öğrenci ve Görevlendirilecek Öğretmen Listesi.	1 Saat
3	Tam Gün Tam Yıl Eğitim Kapsamında Sivil Toplum Örgütleri ile Yapılan Protokol Kurslar açılması	Onay talebini içeren üst yazı, Protokol Örneği, Katılımcı Listesi, Kurs Programı ve Görevlendirilecek Öğretmen Listesi	1 Saat
4	Mesleki ve Teknik Eğitim ile ilgili vatandaş talepleri	Müdürlüğümüze hitaben yazılmış dilekçe	1 Saat
6	Yüz Yüze Eğitim Öğrenci Kayıtları Kontenjan Bildirimlerinin Toplanması	Üst Yazı, Kontenjan Sayılarını Bildirir Form.	1 Saat
7	Meslek Liselerinde Alan/Bölüm Şeflik Atamaları	Başvuru Üst Yazısı, Yönetici Formu Ek-1 ve Ek-2	1 Gün
8	Mesleki ve Teknik Eğitim Planı 2008-2012 Seminerleri	Üst Yazı, Düzenlenen Seminerler Raporları, Raporların Katılımcı Listesi	1 Gün
9	6.Bilim Olimpiyatları -Mesleki ve Teknik Eğitim Fuarı	Üst Yazı, Fuar Katılımcı Listesi, Görevlendirme Listeleri	1 Ay

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 : İlçe MEM
İsim : Şahan ÇÖKER
Unvan : Müdür
Tel : 232-7126645
Fax : 232-7129294
e-posta : cesme35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Kaymakamlığı
İsim : Hacı Mehmet KARA
Ünvanı : Kaymakam
Tel : 232-7126615
Fax : 232-7126841
e-posta : cesme@icisleri.gov.tr