

**ÇEŞME İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBESİ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ
1	Öğrenci Kayıt Silme İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dilekçe.</li><li>• Öğrenci ve Veliye Ait Nüfus Kağıdı.</li><li>• (sistemin ilçemize açık olduğu günlerde)</li></ul>	1 Saat
2	İstifa İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ayrılış Dilekçesi.</li><li>• Kuruma ait üst yazı.</li><li>• En son Çalışma İzin Onayı Örneği</li></ul>	2 Saat
3	Atama İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• İş Başvuru Dilekçesi</li><li>• Eğitim Personeli iş sözleşmesi (EK-2)</li><li>• Öğrenim Belgesi (aslı) ve (Onaysız 1 fotokopisi)</li><li>• Sabıka Kaydı Beyanı</li><li>• Sağlık Raporu</li><li>• Sertifika / Pedagojik Formasyon/Tezsiz Yüksek Lisans Belgesi (aslı ve onaysız 1 fotokopisi)</li><li>• İstifa Onayı</li><li>• Adaylık Belgesi ve Hizmet Belgesi</li><li>• Dosya 2 Nüsha olarak hazırlanacaktır.</li></ul>	1 gün
4	Her türlü dilekçe işlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dilekçe (Yasal Süre 15 gün olup; Ortalama Süreç Belirtilmiştir.)</li></ul>	3 gün

5	Atama İşlemleri Ücretli Öğretmen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum teklif yazısı</li><li>• Eğitim Personeli iş sözleşmesi (EK-2)</li><li>• İş Başvuru Dilekçesi</li><li>• Öğrenim Belgesi (aslı) ve (Onaysız 1 fotokopisi)</li><li>• Sabıka Kaydı Beyanı</li><li>• Sağlık Raporu</li><li>• Sertifika / Pedagojik Formasyon/Tezsiz Yüksek Lisans Belgesi (aslı ve onaysız 1 fotokopisi)</li><li>• Muvafakat Belgesi (girdiği ders saatini belirtir çalıştığı kurumunca verilen belge)</li><li>• Dosya 2 Nüsha olarak hazırlanacaktır.</li></ul>	1 gün
6	Toplu Onay İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kuruma Ait Üst Yazı</li><li>• En son Çalışma İzin Onayı Örneği</li><li>• Eğitim Personeli iş sözleşmesi (EK-2) (Yeni Hazırlanmış)</li></ul>	2 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 : İlçe MEM  
İsim : Şahan ÇÖKER  
Unvan : Müdür  
Tel : 232-7126645  
Fax : 232-7129294  
e-posta : [cesme35@meb.gov.tr](mailto: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](mailto:cesme@icisleri.gov.tr)