

KOÇARLI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|--|-------------------------------------|
| 1 | MEB İşbirliği Çalışmaları Yönergesi Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi | 1- Başvuru yazısı/dilekçesi 2- Ek-1 işbirliği başvuru formu 3- Tüzel kişiliği gösterir belge (ticaret sicil belgesi, tüzük, senet vb.) 4- İmza sirküleri 5- Türkiye genelindeki şubeleri gösterir belge (varsa) 6- Varsa diğer bilgi ve belgeler | 30 GÜN |
| 2 | Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması | Dilekçe/e-posta | 1 İŞ GÜNÜ |
| 3 | Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması | Dilekçe | 15 İŞ GÜNÜ |
| 4 | Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması | 1- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği 2- Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 3- Yurtdışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olanların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına verilen yükseköğreniminin ve pedagojik formasyon belgesinin yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına veya programlarına denklik belgesi 4- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 5- Bakanlığımız dışındaki kurumlarda aday yada asıl devlet memuru olarak çalışanlardan KPSS10-KPSS121 sonuç belgesi KPSS10-KPSS121 sonuç belgesi ve hizmet belgesi | 1 İŞ GÜNÜ |
| 5 | Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvurularının Alınması | 1- İnternet üzerinden alınan online başvuru formu 2- Mezuniyet belgesi fotokopisi 3- Formasyon belgesi fotokopisi | 1 İŞ GÜNÜ |
| 6 | Hususi Pasaport Taleplerinin Alınıp İlgili Mercilere Gönderilmesi | 1- Pasaport talep formu 2- Hizmet cetveli 3- Pasaport alacak her birey için kimlik kartı/nüfus cüzdanı ibrazı 4- Biyometrik fotoğraf(Nüfus müdürlüğüne verilmek üzere) 5- Nüfus kayıt örneği(aile fertleri için de isteniyorsa) 6- Öğrenim belgesi(Lise ve üstü öğrenim gören çocuklar için) 7- Resmi yazı | 1 İŞ GÜNÜ |
| 7 | | 1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- Kursta uygulanacak programların Talim ve Terbiye Kurul onaylarının tarih ve sayısı 7- Yönetici çalışma izin teklifi | |

| | | | |
|----|--|---|-----------|
| 8 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Açılması | <p>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p> <p>9- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</p> <p>10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</p> <p>11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p> <p>13- Standartlar Yönergesine uygun direksiyon eğitim alanı veya similatör teklifi</p> <p>14- Kursta uygulanacak programlara uygun direksiyon eğitim aracı teklifi</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| 9 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Devredilmesi | <p>1- Dilekçe</p> <p>2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</p> <p>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p> <p>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</p> <p>5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakif senedi</p> <p>6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| 10 | Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun Kurucu İsteği ile Kapatılması | <p>1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Ruhsatname örneği</p> <p>3- Ortaklar kurulu kararı</p> <p>4- Tüm personele duyuru yazısı</p> <p>5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri</p> <p>6- Kursiyer kayıdı bulunmadığına dair beyan</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| 11 | Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun İsim Değişikliğinin Yapılması | <p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Ortaklar kurulu kararı</p> <p>3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| 12 | Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kurslarında Kurum Naklinin Yapılması | <p>1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</p> <p>3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</p> <p>4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor</p> <p>5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor</p> <p>6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</p> <p>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| | | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı | |

| | | | |
|----|---|---|-----------|
| 13 | Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerini Kurslarında Kurumların Dönüşümü | 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel motorlu taşıtlar sürücülerini kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığına dair beyan 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 İŞ GÜNÜ |
| 14 | Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerini Kurslarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği | 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu -kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ |
| 15 | Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerini Kurslarında Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 16 | Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerini Kurslarında Program İlavesi Yapma | 1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan | 3 İŞ GÜNÜ |
| 17 | Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerini Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 4- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge | 3 İŞ GÜNÜ |
| 18 | Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerini Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi 4- Adli sicil beyanı 5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |
| 19 | Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerini Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge | 3 İŞ GÜNÜ |
| 20 | Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerini Kurslarında Diğer Personel Görevlendirilmesi | 1- Resmi Yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |

| | | | |
|----|--|---|-----------|
| 21 | Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Zayıf Edilen ve Yıpranan Sertifikalarının Değiştirilmesi | 1- Resmi yazı 2- Dilekçe | 3 İŞ GÜNÜ |
| 22 | Özel Çeşitli Kurs Açma | 1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi görevlendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; Bakanlıkça onaylanmak üzere 3 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve CD 7- Kursta uygulanacak olan Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca onaylanmış programların karar tarih ve sayıları 8- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 9- Yönetici çalışma izin teklifi 10- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 11- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 13- İli sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 14- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ |
| 23 | Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi | 1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri | 3 İŞ GÜNÜ |
| 24 | Özel Çeşitli Kursun Kurucu İsteğiyle Kapatılması | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 6- Kurumda öğrenci bulunmadığına dair beyan | 3 İŞ GÜNÜ |
| 25 | Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | 3 İŞ GÜNÜ |

| | | | |
|----|---|---|-----------|
| 26 | Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 27 | Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı2- Kurum bilgileri örneği3- Özel Çeşitli Kurslarda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 İŞ GÜNÜ |
| 28 | Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | <ol style="list-style-type: none">1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)3- Eski yerleşim planı (1 adet)4- Ruhsatname örneği5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ |
| 29 | Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı4- Fotoğraf (1 adet) | 3 İŞ GÜNÜ |
| 30 | Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)3- İlave edilecek programa ait araç-gereç listesi4- Eğitim personelinin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan5- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde: 13 (RG:08.03.2008/26810) | 3 İŞ GÜNÜ |
| 31 | Özel Çeşitli Kurslarda Yönetici Teklifi Yapılması | <ol style="list-style-type: none">1- Resmi yazı2- İş sözleşmesi3- Adli sicil beyanı4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge | 3 İŞ GÜNÜ |
| | | <ol style="list-style-type: none">1- Resmi yazı | |

| | | | |
|----|---|--|-----------|
| 32 | Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Teklifi Yapılması | <ol style="list-style-type: none">2- İş sözleşmesi3- Adli sicil beyanı4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |
| 33 | Özel Çeşitli Kurslarda Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirme Teklifi Yapılması | <ol style="list-style-type: none">1- Resmi yazı2- İş sözleşmesi3- Adli sicil beyanı4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |
| 34 | Özel Çeşitli Kurslarda Diğer Personel Görevlendirme Teklifi Yapılması | <ol style="list-style-type: none">1- Resmi yazı2- İş sözleşmesi3- Adli sicil beyanı4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |
| 35 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezi Açma | <ol style="list-style-type: none">1- Başvuru formu2- Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4- Kurucu temsilcisi belirlenmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı5- 35*50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)6- Kira sözleşmesi ve tapu örneği7- Kurumda uygulanacak olan programların Talim ve Terbiye Kurulu onay tarih ve sayıları8- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi9- Yönetici çalışma izin teklifi10- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı11- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri12- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor13- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ |
| 36 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezinin Devredilmesi | <ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Notalıkçe düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği5- Yenilenen idareci ve öğretmen sözleşmeleri6- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi7- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 37 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu İsteğiyle Kapatılması | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kapatma yazısı2- Ruhastname örneği3- Tüm personele duyuru yazısı4- Kurumda kayıtlı öğrenci bulunmadığına dair yazılı beyan5- Ortaklar kurulu kararı6- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri | 3 İŞ GÜNÜ |

| | | | |
|----|---|--|-----------|
| 38 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin yazısı 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi | 3 İŞ GÜNÜ |
| 39 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin Kurum Nakli | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin yazısı 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 40 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum ruhsatı örneği 3- Kurumda kayıtlı öğrenci bulunmadığına ilişkin yazılı beyan 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 İŞ GÜNÜ |
| 41 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu-kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ |
| 42 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 43 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Program İlavesi Yapılması | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan | 3 İŞ GÜNÜ |
| 44 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |

| | | | |
|----|--|--|-----------|
| | Özel Hizmetçi Teklifi Yapılması | 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge | |
| 45 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifi Yapılması | 1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |
| 46 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Kadrolu Eğitim Personeli Teklifi Yapılması | 1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 7- Çalıştığı kurum tarafından verilen muvafakat belgesi | 3 İŞ GÜNÜ |
| 47 | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Ücretli Eğitim Personeli Teklifi Yapılması | 1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |
| 48 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma | 1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi görevlendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- Yönetici Çalışma izin teklifi 7- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 8- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 9- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 10- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 11- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ |
| 49 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Devredilmesi | 1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri | 3 İŞ GÜNÜ |
| | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği | |

| | | | |
|----|--|--|-----------|
| 50 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması | <ul style="list-style-type: none"> 3- Ortaklar kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan | 3 İŞ GÜNÜ |
| 51 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun İsim Değişikliği | <ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | 3 İŞ GÜNÜ |
| 52 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurum Nakli | <ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 53 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Dönüşümü | <ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel motorlu taşıtlar sürücülere kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığına dair beyan 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 İŞ GÜNÜ |
| 54 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | <ul style="list-style-type: none"> 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ |
| 55 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurucu Temsilcisi Değişikliği | <ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 56 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarının Program İlavesi Yapma | <ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan | 3 İŞ GÜNÜ |
| | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim | <ul style="list-style-type: none"> 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi | |

| | | | |
|----|---|---|-----------|
| 57 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması | 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge | 3 İŞ GÜNÜ |
| 58 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifi Yapılması | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Varsa pedagojik formasyon belgesinin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden | 3 İŞ GÜNÜ |
| 59 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifi Yapılması | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi 4- Adli sicil beyanı 5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Varsa pedagojik formasyon belgesinin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |
| 60 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi Yapılması | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |
| 61 | Özel Yurt Açma | 1- Müracaat dilekçesi 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; a) Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b) Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı c) Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge 3- Kurucu gerçek kişi ise; a) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası b) Adli sicil beyanı 4- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan 5- Binanın kiralık olması hâlinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 6- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan 7- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi 8- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge 9- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan alınan belge 10- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge 11- Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi 12- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı 13- Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor | 3 İŞ GÜNÜ |
| | | 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi | |

| | | | |
|----|---|--|-----------|
| 62 | Özel Öğrenci Yurdunun Faaliyete Ara Vermesi | 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 63 | Özel Öğrenci Yurdunun Tekrar Faaliyete Başlaması | 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 64 | Özel Öğrenci Yurtlarında Personel Görevlendirme Teklifi | 1- Resmi yazı 2- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi | 3 İŞ GÜNÜ |
| 65 | Özel Öğrenci Yurtlarında Yönetici Görevlendirme Teklifi | 1- Resmi yazı 2- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 3- Sağlık raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta işe giriş bildirgesi | 3 İŞ GÜNÜ |
| 66 | Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliği | 1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 67 | Özel Öğrenci Yurtlarında Kurum Nakli | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği, 3- 35*50 veya A3 boyutunda yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge 6- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 7- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi | 3 İŞ GÜNÜ |
| 68 | Özel Öğrenci Yurdunun Devredilmesi | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan Ana Sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurucuya ait renkli vesikalık fotoğraf (2 adet) 8- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |
| 69 | Özel Öğrenci Yurdunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1- Kurucu değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Renkli vesikalık fotoğraf (2 adet) 5- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |
| | Özel Öğrenci Yurtlarında Yerleşim | 1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait ayrıntılı yazı | |

| | | | |
|----|--|---|-----------|
| 70 | Özel Öğrenci Yurdu'nun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Teklifi | 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge | 3 İŞ GÜNÜ |
| 71 | Özel Öğrenci Yurdu'nun Kapatılması | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Personel istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 72 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açılması | 1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 8- Yönetici çalışma izin teklifi 9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 13- 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsatları harca tâbi kurum açacaklar için harç yatırıldığına dair onaylı belge | 3 İŞ GÜNÜ |
| 73 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesi | 1- Dilekçe 2- Noterlikçe düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 5- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 6- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri | 3 İŞ GÜNÜ |
| 74 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | 3 İŞ GÜNÜ |
| 75 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı | 3 İŞ GÜNÜ |
| | | 1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazı 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) | |

| | | | |
|----|--|--|-----------|
| 76 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli | <p>4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</p> <p>5- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>6- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p> <p>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| 77 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | <p>1- Kurucu temsilcisi dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</p> <p>3- Eski yerleşim planı (1 adet)</p> <p>4- Ruhsatname örneği</p> <p>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</p> <p>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| 78 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği | <p>1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı</p> <p>2- Kurucu temsilcisi olarak yetkilendirildiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| 79 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi | <p>1- Resmi yazı</p> <p>2- İş sözleşmesi</p> <p>3- Adli sicil beyanı</p> <p>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p> <p>5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| 80 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi | <p>1- Resmi yazı</p> <p>2- İş sözleşmesi</p> <p>3- Adli sicil beyanı</p> <p>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p> <p>5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri</p> <p>6- Çalıştıkları kurumdan alınan girdikleri ders saatini gösteren muvafakat belgesi</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| 81 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifi | <p>1- Resmi yazı</p> <p>2- İş sözleşmesi</p> <p>3- Adli sicil beyanı</p> <p>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p> <p>5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| | Özel Okul ve Özel Eğitim | <p>1- Resmi yazı</p> <p>2- İş sözleşmesi</p> | |

| | | | |
|----|---|--|-----------|
| 82 | Okulunda Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi | 3- Diploma veya diploma yerine geçecek olan belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 4- Adli sicil beyanı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 83 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüşürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüşürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 İŞ GÜNÜ |
| 84 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması | 1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yetkilendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- Uygulanacak programlara ait Talim ve Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı 7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 8- Yönetici çalışma izin teklifi 9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ |
| 85 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Devredilmesi | 1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri | 3 İŞ GÜNÜ |
| 86 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi, 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı 4- Gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan | 3 İŞ GÜNÜ |
| 87 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | 3 İŞ GÜNÜ |
| 88 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu İsteğiyle Kapatılması | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan | 3 İŞ GÜNÜ |

| | | | |
|----|--|--|-----------|
| 89 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 90 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | <ol style="list-style-type: none">1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)3- Eski yerleşim planı (1 adet)4- Ruhsatname örneği5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ |
| 91 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 92 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması | <ol style="list-style-type: none">1- Resmî yazı2- İş sözleşmesi3- Adli sicil beyanı4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge | 3 İŞ GÜNÜ |
| 93 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması | <ol style="list-style-type: none">1- Resmî yazı2- İş sözleşmesi3- Adli sicil beyanı4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge | 3 İŞ GÜNÜ |
| 94 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim | <ol style="list-style-type: none">1- Resmî yazı2- İş sözleşmesi3- Adli sicil beyanı4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |

| | | | |
|----|---|---|-----------|
| | Personelinin Teklifinin Yapılması | 6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 7- Çalıştığı kurumdan alınan muvafakat belgesi | |
| 95 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifinin Yapılması | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |
| 96 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Kurumdaki programlara öğrenci kaydı olmadığına dair beyan 4- İdareci ve personel istifâ dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 İŞ GÜNÜ |
| 97 | Özel Öğretim Kursu Açılması | 1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yetkilendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- (Ek-15)'te yer alan bilim gruplarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanan çerçeve programına/programlarına uygun olarak kurum tarafından (Değişik ibare:R.G-5/8/2016-29792) bir bilim grubunda hazırlanmış ve Genel Müdürlükçe onaylanmış kurs programı 7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 8- Yönetici çalışma izin teklifi 9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ |
| 98 | Özel Öğretim Kursunun devredilmesi | 1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri | 3 İŞ GÜNÜ |
| 99 | Özel Öğretim Kursunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması | 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personele ait istifâ dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan | 3 İŞ GÜNÜ |
| | Özel Öğretim Kursunda Kurucu | 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi | |

| | | | |
|-----|---|--|-----------|
| 100 | Özel Öğretim Kursunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 2- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 101 | Özel Öğretim Kursunun Kurum Nakli | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 102 | Özel Öğretim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ |
| 103 | Özel Öğretim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge | 3 İŞ GÜNÜ |
| 104 | Özel Öğretim Kursunun İsim Değişikliği İsteği | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | 3 İŞ GÜNÜ |
| 105 | Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifinin Yapılması | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri | 3 İŞ GÜNÜ |
| 106 | Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Yapılması | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |

| | | | |
|-----|--|--|------------|
| | TEKLİFİNİN TAPILMASI | 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri | |
| 107 | Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Yapılması | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri 6- Çalıştığı kurumdan alınan muvafakat belgesi | 3 İŞ GÜNÜ |
| 108 | Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifinin Yapılması | 1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ |
| 109 | Özel Öğretim Kursunun Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 İŞ GÜNÜ |
| 110 | Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi | 1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı | |
| 111 | İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine Gore Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi | 1- Yabancı uyruklu öğrenciler için; a) Öğrenin vizesi veya oturma izni b) Pasaport c) Anne-baba veya vasisinin çalışma izni d) Denklik belgesi e) Dilekçe 2- Yurtdışından gelen T.C. uyruklu öğrenciler için; a) Denklik belgesi b) Yerleşim belgesi c) Dilekçe 3- Özel eğitim öğrencileri için; a) Rehberlik araştırma merkezlerinden alınan özel eğitim değerlendirme kurulu raporu b) Yerleşim yeri belgesi c) Dilekçe 4- Şehit ve gazi çocukları için; a) Şehitlik gazilik belgesi b) Öğrenci belgesi c) Dilekçe 5- Milli sporcu öğrencileri için; a) Milli sporcu belgesi b) Öğrenci belgesi | 20 İŞ GÜNÜ |
| 112 | Okul Pansiyonları İçin Yatılılık Başvurularının Alınması | 1- Yatılı okumasına engel rahatsızlığı bulunmadığına dair hekim raporu (EK-1) 2- Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname 3- Öğrenci belgesi 4- Disiplin cezası olmadığına dair yazı 5- Yerleşim yeri belgesi | 10 İŞ GÜNÜ |

| | | | |
|-----|---|---|------------|
| | | 6- Dilekçe 7- Vukuatlı nüfus kayıt örneği | |
| 113 | Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması | 1- Geçici teminat 2- Yerleşim yeri belgesi 3- Öğrenim belgesi 4- Ustalık belgesi (aslı) 5- Nüfus cüzdanı örneği veya nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi 6- Cumhuriyet savcılığından alınmış sabıka kaydı (aslı) 7- Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge 8- İhaleden men yasağı olmadığına dair belge 9- İstekli tarafından imzalanmış şartname 10- Teklif mektubu | 1 SAAT |
| 114 | Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi | 1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı İbrazı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 115 | İlçemizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvurularının Alınıp Tamamlanması | 1- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerinin sunumu izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren) 2- Sinema filmleri ile animasyon filmleri için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği 3- Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi) 4- Sunum yapacak tüm görevlilerin adli sicil beyanı 5- Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerinin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD) 6- Ticaret odası kaydı 7- Ticaret Sicil Gazetesi yayını 8- Özgeçmişleri 9- Eserin metni | 20 İŞ GÜNÜ |
| 116 | İlçemizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvurularının Alınıp Tamamlanması | 1- İlçe millî eğitim müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı) 2- Yarışma şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih,yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri üyeleri vb.) | 20 İŞ GÜNÜ |

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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Osman ARIKOĞLU
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdür V.
Adres : Orta Mah. Hükümet Konağı Kat:3 Koçarlı/AYDIN
Telefon : 0 (256) 761 45 73
Faks : 0 (256) 761 40 79
E-Posta : kocarli09@meh.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Koçarlı Kaymakamlığı
İsim : Firat ÇELİK
Unvan : Kaymakam
Adres : Orta Mah. Hükümet Konağı Kat:3 Koçarlı/AYDIN
Telefon : 0 (256) 761 40 36
Faks : 0 (256) 761 44 46
E-Posta : kocarli@kocarli.gov.tr