

GÖNÜK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Diploma Kayıt Örneği Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi	30 DAKİKA
2	Okullarda Sağlık Tarama İzinleri (Özel Sağlık Kurumları Tarafından Yapılacak)	1-Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
3	Personel Kimlik Kartı İşlemleri (İlk Defa ve Yenileme)	1-Başvuru için <u>EK-1</u> form dilekçe 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi 3-Kurum sicil no, Emekli sicil no, Sözleşmeli personel (4/B) ler için Sigorta numarası 4-3 TL'lik kart ücreti dekontu 5-1 adet renkli vesikalık fotoğraf (kılık kıyafete uygun) 6-Yenilemede önceki Personel Kimlik Kartı Müdürlüğümüze iade edilecektir.	1 İŞ GÜNÜ
4	Personel Kimlik Kartı İşlemleri (Zayii)	1-Başvuru için <u>EK-2</u> formu 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- Kurum sicil no, Emekli sicil no, Sözleşmeli personel (4/B) ler için Sigorta numarası 4-3 TL'lik kart ücreti dekontu 5-1 adet renkli vesikalık fotoğraf 6- Emniyetten alınacak Kayıp Eşya Bildirim Çizelgesi	1 İŞ GÜNÜ
5	Disiplin İşleri(Öğrenci Disiplin Cezasına İtiraz)	1-Dilekçe	7 GÜN
6	İlama Bağlı Borçlar	1-Dilekçe 2-İcra emri 2-Mahkeme kararı 3-Serbest meslek makbuzu 4-Vekâletname	2 İŞ GÜNÜ

7	Hukuk İşleri (Hayırseverlerle İlgili işler)	1-Dilekçe veya e-posta	30 GÜN
8	Emlak ve Yapım İşleri (Teşvik)	1-Arsa bilgilerine ait belge 2-Bölgenin okul ihtiyaç tespit belgesi	10 GÜN
9	Emlak ve Yapım İşleri (Genel)	1-Protokol 2-Hayırsever talep yazısı	10 GÜN
10	Emlak ve Yapım İşleri (Ödenek Aktarımı)	1-Protokol 2-Hayırsever talep yazısı	10 GÜN
11	İş Bitirme Belgesinin Verilmesi	1-Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
12	Mal – Malzeme ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerine İlişkin İhalelerin Yapılması	1-Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi , 2-Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri 3-Standart forma uygun teklif mektubu 4-Standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar 5-İhaleleri uygulama yönetmeliklerinde düzenlenen yeterlik belgeleri 6-Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi, 7-İsteklinin ortak girişim olması halinde, standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi 8-Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, altyüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi 9-Standart forma uygun iş deneyim belgesi	3 AY
13	Akaryakıt Alım İhalesinin Yapılması	1-Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi 2-Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri 3-Standart forma uygun teklif mektubu 4- Standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar 5-İhaleleri uygulama yönetmeliklerinde düzenlenen yeterlik belgeleri 6-Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi 7-İsteklinin ortak girişim olması halinde, standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi 8-Altyüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, altyüklenici kullanacak olan isteklinin altyüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi 9-Standart forma uygun iş deneyim belgesi 10-Enerji Piyasası Düzenleme Kurulundan alınmış lisans belgesi 11-Bayilik belgesi	3 AY

14	Yurt Dışından gelen Öğrencilerin Denklik İşlemleri (İlköğretim)	1-Yurtdışındaki İlkokullardan alınacak son ders yılına ait karne, öğrenim belgesi, transkript, sertifika, ayrılma belgesi ve diploma gibi belgelerin asılları, bunların bulunmaması halinde öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü okuldan alınan aslına uygunluğu okulca onaylanan belgelerin fotokopisi	2 İŞ GÜNÜ
15	Yurt Dışından gelen Öğrencilerin Denklik İşlemleri (Ortaöğretim)	1-Yurtdışındaki Ortaöğretim okullardan alınacak son ders yılına ait karne, öğrenim belgesi, transkript, sertifika, ayrılma belgesi ve diploma gibi belgelerin asılları, bunların bulunmaması halinde öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü okuldan alınan aslına uygunluğu okulca onaylanan belgelerin fotokopisi	2 İŞ GÜNÜ
16	Öğretmenliğe Atanacakların İlk Atama Başvurularının Alınması	1- Lisans diploması veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği 2-Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç) 3-Soyadında değişiklik olmuşsa (diplomadaki soyadı değişmişse) nüfus cüzdanı sureti (aslına bakılacak) 4-En son atandığı yere ait Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği 5-Nüfus cüzdanı aslı	7 İŞ GÜNÜ
17	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlararası Atama Başvurularının Alınması	1-Lisans diploması veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği 2-Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç) 3-En son atandığı yere ait Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği 4-Soyadında değişiklik olmuşsa (diplomadaki soyadı değişmişse) nüfus cüzdanı sureti (aslına bakılacak) 5-Muvaffakat Belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 6- Kurumlar arası ilk atama yoluyla atanacaklardan, hizmet belgesi veya kurumca onaylı örneği 7- Nüfus cüzdanı aslı	7 İŞ GÜNÜ
18	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının Alınması	1-Lisans diploması veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği 2-En son atandığı yere ait Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği 3-Hizmet belgesi 4-Nüfus cüzdanı aslı	7 İŞ GÜNÜ
19	Öğretmenliğe Atanacaklarda Kurum İçi Atama Başvuru İşlemleri	1-Lisans diploması veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği 2-Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç) 3-En son atandığı yere ait Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği 4-Nüfus cüzdanı aslı	7 İŞ GÜNÜ
20	Personel Alımı (Milli Sporcuların Beden Eğitimi Öğretmenliğine Atama Başvuru İşlemleri)	01-Lisans diploması veya mezuniyet geçici belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri Elektronik Başvuru Formu' na otomatik olarak yansımayan adaylardan), 02-Yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olanlara, Yüksek Öğretim Kurulu başkanlığınca verilen "Yükseköğreniminin ve pedagojik formasyon belgesinin yurt içindeki yüksek öğrenim kurumlarına veya programlarına denklik belgesi" 03-Beden eğitimi ve spor yüksekokulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan, "programa kayıt tarihini gösteren belge" (Mezuniyet belgesinde "kayıt tarihi" yazılı olanlardan ayrıca bu belge istenmeyecektir.), 04-Bakaya kalanlardan "kovuşturmaya yer olmadığına dair " mahkeme kararı, 05-Adli sicil kaydı bulunanlardan "sabıka sorgulama belgesi ""ile buna ilişkin mahkeme kararı, 06-Kırgısıztan-Türkiye Manas üniversitesinden alınan öğretmenlik meslek bilgisi sertifikasının, pedagojik formasyona eşdeğer olduğunu gösterir YÖK tarafından verilmiş belge,	7 İŞ GÜNÜ

		07-Azerbaycan Devlet Medeniyet ve İnce Sanat Üniversitesi ile Azerbaycan Devlet Kültür ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Müzik Öğretmenliği lisans derecesi ile mezun olanlardan, öğretmenlik meslek bilgisi alanında yapılan "seviye tespit sınavı"na katılarak 50 ve üzeri puan alarak başarılı olduğuna ilişkin belge , 08-Pedagojik Formasyon Belgesi düzenlenemeyenler , başarılı olduklarına ilişkin ilgili üniversiteden alacakları resmi yazı 09- En son atandığı yere ait Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği 10- Nüfus cüzdanı aslı	
21	Pasaport İşlemleri (Emekli ve çalışan)	1. Çalışıyorsa görev belgesi, Emekli ise Emeklilik Belgesi 2. T.C.Nüfus Cüzdanının aslı ve fotokopisi. 3. 4 adet vesikalık fotoğraf (son 6 aylık) 4. Pasaport talep formu	3 İŞ GÜNÜ
22	Personel Alımı (Korunmaya Muhtaç Çocukların İstihdamı)	1- Mezuniyet belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 2- T.C.Nüfus Cüzdanının aslı ve fotokopisi. 3- Sağlık durumu beyanı 4- Adli sicil beyanı 5- 3 adet vesikalık fotoğraf (son 6 aylık) 6- Askerlik durum belgesi 7- Mal Bildirimi (göreve başlarken)	1 GÜN
23	Personel Alımı (Şehit Yakınlarının İstihdamı)	1. İş Talep Formu 2. Öğrenim Belgesi 3- Şehit Yakını olduğu ile ilgili belge 4- 3 adet vesikalık fotoğraf (son 6 aylık) 5- Mal Bildirimi (göreve başlarken) 6- Adli sicil beyanı	1 GÜN
24	Personel Alımı (Engelli Personel İstihdamı Başvuru İşlemleri)	1. İş Talep Formu 2. Öğrenim Durumu Belgesi 3- Sağlık kurulu raporu 4- 3 adet vesikalık fotoğraf (son 6 aylık) 5- Mal Bildirimi (göreve başlarken) 6- Adli sicil beyanı	1 GÜN
25	Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin Açıktan Atama Başvuru İşlemleri)	1- Öğrenim Durumu Belgesi 2- En son Atama Kararnamesi 3- En son çalıştığı kurumdan alınan ayrılma nedenini de belirten hizmet belgesi 4- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ

26	Özel Yurt Açma	1-Dilekçe a) Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b) Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği 2-Kurucuya ait iki adet fotoğraf 3-Adli sicil beyanı 4-Dilekçe 5-Diploma 6-Binaya ait üç adet röleve 7-Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık Müdürlüğünden alınan belge 8-Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi veya tapu senedi 9-Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge 10-Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten Belediye İmar Müdürlüğünden alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi 11-Yetkili (Yapı Denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge 12-Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi	30 GÜN
27	Özel Yurdun Devredilmesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi 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 iki adet renkli vesikalık fotoğraf 8-Adli sicil beyanı 9-Dilekçe 10-Diploma 11-TC Kimlik numarası	30 GÜN
28	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu /Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	30 GÜN
29	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	10 GÜN

30	Özel Yurtların İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim Kurulu kararı 3-Eğitim Müfettişleri raporu	15 GÜN
31	Özel Yurtların Kurum Nakli	1-TC kimlik no 2-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 4-Yerleşim planı 5-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6-Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8-Eğitim Müfettişleri raporu 9-Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10-Adli sicil beyanı 11-Dilekçe 12-Diploma	30 GÜN
32	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3-Adli sicil beyanı 4-Dilekçe 5-2 adet renkli vesikalık fotoğraf 6-Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	10 GÜN
33	Özel Yurdun Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Varsa Ortaklar Kurulu Kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4-Personel istifa dilekçeleri 5-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 6-Eğitim Müfettişi inceleme raporu	30 GÜN
34	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü'nün inceleme raporu	30 GÜN
35	Kayıt Kabul (Yatılı İlköğretim Bölge Okullarına Öğrenci Yerleştirilmesi)	1-Öğrenci Nüfus cüzdanı 2-Öğrenci vukuatlı nüfus kayıt örneği 3-Aile durum belgesi 4- Sistem sınav sonuç belgesi	2 İŞ GÜNÜ

36	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme İsteği	1-TC kimlik no 2-Diploma fotokopisi 3-Sağlık raporu 4-Adli sicil beyanı 5-İş sözleşmesi 6-Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	5 İŞ GÜNÜ
37	Özel Dershane Açma	1-Başvuru formu (Ek-1) 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 temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı (en az 6 derslik) 4 adet (35x50 cm ebadında) 6-Gerekli tüm personelin çalışma izin tekliflerini yapacağına dair taahhütname 7-En az 1 (bir) yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 8-Yönetici teklifi gerekli personeli çalıştıracığına dair yazılı beyan 9-Yeni dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10-Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 11-Yapı kullanım izin belgesi, teknik rapor ve numarataj belgesi (Eğitim Müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 12-Binanın depreme dayanıklılık ve sağlamlık raporu 13-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 14-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 15-Eğitim Müfettişleri raporu	5 İŞ GÜNÜ
38	Özel Dershanenin Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı 4-En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 5-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Yönetici teklifi ve gerekli personelin çalıştıracığına dair yazılı beyan 9-Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname 10-Kullanılacak özel dersane ismi markalı ise marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
40	Özel Dershanelerde KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Ortaklar Kurulu Kararı 2-Kurs programı 3-Zaman çizelgesi 4-Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	5 İŞ GÜNÜ

41	Özel Dershanelerde İsim Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu Kararı 3-Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
42	Özel Dershanelerde Kurum Nakli	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2-En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 3-4 adet Yerleşim planı (en az 6 derslik)(35x50cm ebadında) 4-Yapı kullanım izin belgesi (Eğitim Müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 5-Kurum bilgileri örneği 6-Binanın depreme dayanıklılık ve sağlamlık raporu 7-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9-Eğitim Müfettişleri raporu	5 İŞ GÜNÜ
43	Özel Dershanelerde Kurumların Dönüşümü	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2-Kurum bilgileri örneği 3-Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4-Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6-Eğitim Müfettişleri raporu	10 GÜN
44	Özel Dershanelerde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren yerleşim planı (en az 6 derslik) 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Kurum bilgileri örneği 5-Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 6-Binanın depreme dayanıklılık ve sağlamlık raporu 7-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9-Eğitim Müfettişleri raporu	10 GÜN
45	Özel Dershanenin Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2-Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı	5 İŞ GÜNÜ
46	Özel Dershanelerde Program İlavesi Yapma	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı(en az 6 derslik) 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri 6-Eğitim Müfettişleri raporu	5 İŞ GÜNÜ

47	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2-Kurum bilgileri örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7-Eğitim Müfettişleri raporu	5 İŞ GÜNÜ
48	Özel Dershanelerde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1-Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2-Yönetici teklifi ve gerekli personelin çalıştıracağına dair yazılı beyan 3-Kurum bilgileri formu 4-Eğitim Müfettişleri raporu	5 İŞ GÜNÜ
49	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Adaylığının kalktığını gösterir belge 7-Yönetmelikte belirtilen süre içinde öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8-Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 İŞ GÜNÜ
50	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Aday Öğretmenlerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 İŞ GÜNÜ
51	Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırması	1-Kurum Müdürlüğünün yazısı 2-Devam-devamsızlık belgesi 3-Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4-Çalışma izin onayı 5-Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	5 İŞ GÜNÜ
52	Özel Dershanelerde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1-Aday personelin dilekçesi 2-Kurum Müdürlüğünün yazısı 3-Askerlik durum belgesi 4-Diploma/geçici mezuniyet belgesi 5-Çalışma izin belgesi onayı	5 İŞ GÜNÜ

53	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Açma	1-Başvuru formu 2-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-Yerleşim planı 4 adet 6-Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için, Bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi -CD 7-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği	5 İŞ GÜNÜ
54	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Yönetici teklifi ve gerekli personelin çalıştıracağına dair yazılı beyan 9-Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 İŞ GÜNÜ
55	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu Kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
56	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Kurum Nakli	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı 4-Eğitim Müfettişleri raporu 5-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6-Binanın depreme dayanıklılık ve sağlamlık raporu 7-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu	5 İŞ GÜNÜ
57	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname örneği	10 GÜN
58	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı	5 İŞ GÜNÜ

59	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	5 İŞ GÜNÜ
60	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Adaylığının kalktığını gösterir belge 7-İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 İŞ GÜNÜ
61	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Aday Eğitim Personelinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık geçici işe başlama onayı	5 İŞ GÜNÜ
62	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırılması	1-Dilekçe 2-Devam-devamsızlık belgesi 3-Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4-Çalışma izin oluru 5-Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	5 İŞ GÜNÜ
63	Özel Çeşitli Kurs Açma	1-Başvuru formu 2-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-Yerleşim planı 4 adet 6-Resmî ve 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 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi -CD'si 7-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği	5 İŞ GÜNÜ
64	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı	5 İŞ GÜNÜ

		7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Yönetici teklifi ve gerekli personelin çalıştıracağına dair yazılı beyan 9-Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	
65	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	5 İŞ GÜNÜ
66	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Ortaklar Kurulu Kararı 2-Kurs programı 3-Zaman çizelgesi 4-Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	5 İŞ GÜNÜ
67	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu Kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
68	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı 4-Eğitim Müfettişleri raporu 5-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6-Binanın depreme dayanıklılık ve sağlamlık raporu 7-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu	5 İŞ GÜNÜ
69	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname örneği	10 GÜN
70	Özel Çeşitli Kursun Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı	5 İŞ GÜNÜ
71	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	5 İŞ GÜNÜ

72	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 7-Eğitim Müfettişi raporu	5 İŞ GÜNÜ
73	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Adaylığının kalktığını gösterir belge 7-İki yıl öğretmen/uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 İŞ GÜNÜ
74	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 İŞ GÜNÜ
75	Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırılması	1-Dilekçe 2-Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3-Devam-devamsızlık belgesi 4-Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5-Çalışma izin oluru	5 İŞ GÜNÜ
76	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma	1-Başvuru formu 2-Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait 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-Yerleşim planı (4 adet) 6-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 7-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 8-Yönetici teklifi ve gerekli personelin çalıştıracağına dair yazılı beyan 9-Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10-Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ

77	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Yönetici teklifi ve gerekli personelin çalıştıracağına dair yazılı beyan 9-Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 İŞ GÜNÜ
78	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	5 İŞ GÜNÜ
79	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu Kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
80	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Nakli	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı 4-Eğitim Müfettişleri raporu 5-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6-Binanın depreme dayanıklılık ve sağlamlık raporu 7-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu	5 İŞ GÜNÜ
81	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı	5 İŞ GÜNÜ
82	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı 7-Eğitim Müfettişi raporu	5 İŞ GÜNÜ

83	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Adaylığının kalktığını gösterir belge 7-İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 İŞ GÜNÜ
84	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 İŞ GÜNÜ
85	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırması	1-Dilekçe 2-Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3-Devam-devamsızlık belgesi 4-Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5-Çalışma izin oluru	5 İŞ GÜNÜ
86	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açma	1-Başvuru formu 2-Adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında) 6-Kurum yönetmeliği, farklı bir yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7-Yönetici ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 9-Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin Bayındırlık ve İskan Müdürlükleri, Yetkili Yapı Denetim Kuruluşları veya Üniversitelerin İlgili Bölümlerince Düzenlenen Teknik Rapor, İl Sağlık Müdürlüğü ve İtfaiye Daire Başkanlığı raporları 10-Yapı kullanım izin belgesi 11-Eğitim Müfettişleri raporu	60 GÜN
87	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2-Kurum bilgileri örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7-Eğitim Müfettişleri raporu	45 İŞ GÜNÜ

88	Özel Okul, Özel Eğitim Okularında Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1-Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3-Kurum bilgileri formu 4-Eğitim Müfettişleri raporu	45 İŞ GÜNÜ
89	Özel Okul/Özel Eğitim Okulunun Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kuruma kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	5 İŞ GÜNÜ
90	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu Kararı 3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	10 GÜN
91	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı 3-Eğitim Müfettişleri raporu	90 GÜN
92	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2-En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 3-4 adet yerleşim planı (35x50 cm ebadında) 4-Yapı kullanım izin belgesi (Eğitim Müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 5-Kurum bilgileri örneği 6-Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9-Adres tespiti yazısı 10-Eğitim Müfettişleri raporu	60 GÜN

93	Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Kurum bilgileri örneği 5-Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 6-Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9-Eğitim Müfettişleri raporu	60 GÜN
94	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunda Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2-Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı	5 İŞ GÜNÜ
95	Kültürel, Bilgi, Beceri Proje vb. Yarışmaları (Özel)	1-Kurum Müdürlüğü'nün yazısı 2-Şartname 3-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün yazısı	30 GÜN
96	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarda Teşvikten Yararlanma	1-Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi 2-Noter tasdikli imza sirküleri 3-Yatırım bilgi formu 4-Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan alınacak çevresel etki değerlendirmesi olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirmesi gerekli değildir kararı 5-Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği	5 İŞ GÜNÜ
97	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Aday Öğretmen/ Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1-Kurum Müdürlüğü'nün yazısı 2-Devam-devamsızlık belgesi 3-Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4-Çalışma izin onayı 5-Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	5 İŞ GÜNÜ
98	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin Onayları	1-Yurt dışı çıkış izni istek formu 2-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı	5 İŞ GÜNÜ

99	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Adaylığının kalktığını gösterir belge 7-Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8-Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 İŞ GÜNÜ
100	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Asil ve Aday Öğretmen, Uzman Öğretici ve Usta Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 İŞ GÜNÜ
101	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1-Aday personelin dilekçesi 2-Kurum Müdürlüğünün yazısı 3-Askerlik durum belgesi 4-Diploma/geçici mezuniyet belgesi 5-Çalışma izin belgesi onayı	30 GÜN
102	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1-Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçe 2-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3-Kurum bilgileri formu 4-Eğitim Müfettişleri raporu	45 İŞ GÜNÜ
103	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	5 İŞ GÜNÜ
104	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri 6-Eğitim Müfettişleri raporu	45 İŞ GÜNÜ

105	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	5 İŞ GÜNÜ
106	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açma	1-Başvuru formu 2-Adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında) 6-Kurum yönetmeliği, farklı bir yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7-Yönetici ile tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 9-Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin Bayındırlık ve İskan Müdürlükleri, Yetkili Yapı Denetim Kuruluşları veya Üniversitelerin İlgili Bölümlerince Düzenlenen Teknik Rapor, İl Sağlık Müdürlüğü ve İtfaiye Daire Başkanlığı raporları 10-Yapı kullanım izin belgesi 11-Eğitim Müfettişleri raporu 12-Yapı kullanım izin belgesi	60 GÜN
107	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı 3-Eğitim Müfettişleri raporu	60 GÜN
108	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu/ Kurucu Temsilcisi Talebi ile Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2-Kurum bilgileri örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7-Eğitim Müfettişleri raporu	45 İŞ GÜNÜ
109	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Nakli	1-Kurucu/ kurucu temsilcisine ait dilekçe 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında) 4-Eğitim Müfettişleri raporu 5-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6-Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8-Adres tespiti yazısı 9-Yapı kullanım izin belgesi	60 GÜN

110	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Kurum bilgileri örneği 5-Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 6-Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8-İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9-Eğitim Müfettişleri raporu	60 GÜN
111	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2-Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı	5 İŞ GÜNÜ
112	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Öğretmen/ Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1-Kurum Müdürlüğünün yazısı 2-Devam-devamsızlık belgesi 3-Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4-Çalışma izin onayı 5-Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	5 İŞ GÜNÜ
113	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış Onayları	1-Yurt dışı çıkış izni istek formu 2-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı	5 İŞ GÜNÜ
114	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Adaylığının kalktığını gösterir belge 7-Yönetmelikte belirtilen süre içinde öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8-Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 İŞ GÜNÜ

115	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Asil ve Aday Öğretmen, Uzman Öğretici ve Usta Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6-Kaymakamlık geçici başlama oluru	5 İŞ GÜNÜ
116	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1-Aday personelin dilekçesi 2-Kurum Müdürlüğünün yazısı 3-Askerlik durum belgesi 4-Diploma/geçici mezuniyet belgesi 5-Çalışma izin belgesi onayı	30 GÜN
117	Özürü Bireylerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi	1-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı 2-Özel eğitim gider tablosu	7 GÜN
118	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı okul ve Kurumlarda Yapılacak Araştırma İzinleri ile ilgili iş ve işlemler	1-Müracaat dilekçesi 2-Uygulamalarda kullanılacak veri toplama araçları (Anket, gözlem formu)	10 GÜN
119	Okullarda Gösterilecek Tiyatro eserlerinin İncelenmesi	1-Müracaat dilekçesi 2-Oyun metni 3-Oyunculara ait sabıka kaydı 4-Vergi levhası 5-Oyun yapılmasının izin belgesi	

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 Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Bahattin YÜKSEL
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Göynük İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yenice Mah.Beşir Bayraktar
Caddesi No:8 Göynük BOLU
Tel : 0 374 280 15 40
Faks : 0 374 280 15 49
e- posta : goynuk14@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Göynük Kaymakamlığı
İsim : Eyyüp GÜNGÖR
Unvan : Kaymakamı
Adres : Hükümet Konağı Yenice Mah.Beşir
Bayraktar Caddesi No:8 Göynük BOLU
Tel : 0 374 451 64 00
Faks : 0 374 451 61 60
e- posta : goynuk@icisleri.gov.tr