**DEVREK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |
| --- |
| **HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
|  |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **BİLGİ EDİNME – CİMER – MEBİM BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Bilgi Edinme | 1 - Dilekçe ya da internet | 15 Gün | | 2 | CİMER | 1 - İnternet | 3 Gün | | 3 | MEBİM | 1 - Telefon | 3 Gün | | 4 | MEBBİS BİLGİ EDİNME | 1 - İnternet | 3 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DESTEK HİZMETLERİ (AYNİYAT) BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili iş ve işlemler | 1 - Alınan Malzemenin taşınır işlem fişi | 7 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DESTEK HİZMETLERİ (MUHASEBE-ÖDEMELER) BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Kişi Mahkeme Kararı Ödemesi | 1 - Kişi Dilekçesi  2 - Serbest Meslek Makbuzu  3 - Mahkeme Kararı | 4 İş Günü  (Ödenek geldiği takdirde) | | 2 | İcra Mahkeme Kararı Ödemesi | 1 - İcra Kararı  2 - Mahkeme Kararı | 4 İş Günü | |
|  |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **İNSAN KAYNAKLARI (ATAMA) HİZMETLERİ BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Görevlendirmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri) | 1 - Dilekçe  2 - Mezuniyet Belgesi  3 - Adli Sicil Beyanı  4 - Sağlık raporu  5 - Nüfus Cüzdanı Örneği  6 - Fotoğraf  7 - Kpss Sonuç Belgesi | 3 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **İNSAN KAYNAKLARI (ÖZLÜK) BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Aylıksız İzin (Doğum) | 1 - Dilekçe  2 - Doğum Öncesi ve sonrası izin onayı  3 - Doğum Raporu  4 - Doğum Öncesi ve sonrası sevk (iş görmezlik) kağıdı  5 - İzin takip ve kontrol kartı | 15 Gün | | 2 | Aylıksız İzin (Askerlik) | 1 - Dilekçe  2 - Askerlik sevk belgesi | 15 Gün | | 3 | Aylıksız İzin (5 Yıllını dolduran personel) | 1 - Dilekçe  2 - Hizmet Belgesi | 15 Gün | | 4 | Emeklilik Müracaat için istenen belgeler | 1 - Emeklilik Belgesi (3 Dolu)  2 - Nüfus Cüzdan Örneği (3 Ad.)  3 - Askerlik Borçlanmasına Ait Dokümanlı Liste (2 Ad.)  4 - Askerlik Terhis Belgesi (2 Ad.)  5 - Sigortalı Hizmet Belgesi (2 Ad.)  6 - En Son Öğrenim Belgesi Örneği(2 Ad.)  7 - Dilekçe | 15 Gün | | 5 | Emeklilik ilişik kesmede istenen belgeler | 1 - Tebliğ-Tebellüğ Belgesi (3 Adet)  2 - İlişik Kesme yazısı (3 Adet)  3 - Vesikalık Fotoğraf (4 Adet)  4 - Emeklilik Onayından aynı ebatta tasdikli (2 Adet)  5 - Mal Bildirim Beyannamesi (Kapalı zarf içinde 1 Adet)  6 - Mal Bildirim Teslim Listesi (2 Adet) | 1 Gün | | 6 | Personel Kimlik Kartı | 1 - Talep Başvuru formu  2 - Fotoğraf  3 - Dilekçe | 15 Gün | | 7 | Hizmet Birleştirme İşleri | 1 - Dilekçe  2 - Askerlik Terhis belgesi  3 - Diploma (İşe İlk Girişte)  4 - SGK ve Bağkur hizmet dökümü ( ay-gün-yıl belirtilir şekilde olacak) | 15 Gün | | 8 | İntibak İşlemleri | 1 - Dilekçe  2 - Askerlik Terhis belgesi  3 - Diploma | 15 Gün | | 9 | Askerlik Tehir İşlemleri | 1 - Dilekçe  2 - Hizmet Cetveli  3 - Diploma  4 - Askerlik durum belgesi  5 - Nüfus Cüzdanı Örneği (Fotokopi Onaylı)  6 - Ek–A Belgesi | 1 Gün | | 10 | Askerlik Borçlanması | 1 - Form Dilekçe (Sosyal Güvenlik Kurumuna hitaben)  2 - Nüfus Cüzdanı sureti  3 - Öğrenim Belgesi  4 - Terhis Belgesi | 15 Gün | | 11 | Mal Bildirim | 1 - Mal Bildirim Formu  2 - Mal Bildirim Teslim Listesi | 1 Gün | | 12 | İntibak | 1 - Dilekçe  2 - Öğrenim Belgesi | 15 Gün | | 13 | Kesenek | 1 - Dilekçe  2 - Hizmet Birleştirme Belgesi | 15 Gün | | 14 | Pasaport İşlemleri (Emekli) | 1 - Matbu Dilekçe  2 - Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi  3 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | 1 Gün | | 15 | Pasaport İşlemleri (Çalışan) | 1 - Pasaport Talep Formu  2 - Onaylı Nüfus Cüzdan Fotokopisi  3 - Biyometrik Fotoğraf | 1 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BÜROSU** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | İş Kazası Bildirimi | İş Kazası Tutanağı | 2 Gün | | 2 | İSG İşe Giriş Eğitimi | İşe Başlama Yazısı | 5 Dakika | | 3 | İSG Temel Eğitimi |  | 30 Gün | | 4 | İSG Kurul Toplantısı | Olağan Üstü Toplantı Yazısı | 1 Gün | |
|  |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **KÜLTÜREL FAALİYETLER BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne başvurulan öğrenci eserlerinin incelenmesi ve onaylanması |  | 7 Gün | | 2 | Ücretsiz Ders Kitaplarının Dağıtımı |  | Bakanlığımız Genelgesi Doğrultusunda | | 3 | İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen yarışma yazılarının okullarımıza gönderilmesi |  | 3 Gün | | 4 | Yarışmalar (Resim-Şiir-Kompozisyon-vb) |  | Yarışma şartnamelerinde belirtilen tarihler çerçevesinde | | 5 | Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Kapsamında Yapılan Geziler | 1 - Yükleniciye ait “İşletme Belgesi”nin onaylı sureti. (Türsab’a Onaylatılacak)  2 - Yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge. (TÜRSAB Üyelik Belgesi)  3 - Görevlendirilmesi hâlinde tur rehber/rehberlerine ait profesyonel turist rehberi kimlik kartının yüklenici tarafından onaylı sureti  4 - Araç sürücüsünün/sürücülerinin “Sürücü Belgesi” ile “Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC2)” nin yüklenici tarafından onaylı suretleri  5 - D2 Yetki Belgesi”nin TÜRSAB onaylı bir sureti  6 - Taşıt Kartı  7 - Taşıt Belgesi  8 - Yüklenici tarafından onaylatılmış araç ruhsatının sureti  9 - Zorunlu Mali Sorumluluk (trafik) sigorta poliçesi  10 - Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi  11 - Karayolu Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi’nin birer sureti  12 - Araç, yüklenici tarafından kiralanmış ise yüklenici tarafından onaylanmış sözleşme sureti  13 - Gezi planı  14 - Geziye katılanların T.C. kimlik numaralarının da yazıldığı liste  15 - Okul gezileri çerçeve sözleşmesi (Her sayfası hem yüklenici firma hem de okul idaresi tarafından kaşelenip imzalanacak)  16 - Sorumluluk belgesi (Gezide görevli idareci ve öğretmenler tarafından imzalanacak) | 7 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜ KURSLARI** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Özel Kurum Açma | (2) Kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatının verilebilmesi için aşağıdaki belgeler istenir; a) Form dilekçe (EK-1).  b) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısmının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı.  c) (Değişik:RG-13/1/2017-29947) Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifade ile ortakların ve ortaklar arasında tüzel kişiler varsa o tüzel kişilerin de uyruğunun yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin ve varsa değişikliklerinin örneği.  ç) Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği (Ek ibare:RG-5/7/2014-29051) genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği. (Ek cümle:RG20/6/2017- 30102) (Ancak sosyal etkinlik merkezi kurucu temsilcileri için devir işlemleri yürütmesine ilişkin ifade yer almaz.)  d) (Değişik:RG-5/7/2014-29051) Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı, okul ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD’si  e) Resmî benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmî benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliklerden farklı uygulama yapmak isteyen okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD’si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı.  f) Çeşitli kurslar, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri, motorlu taşıt sürücüleri kursları ve hizmet içi eğitim merkezlerinin uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı. (Ek cümle:RG-8/8/2015-29439) Ayrıca; özel öğretim kursu açacaklar için, (Değişik ibare:RG-13/1/2017-29947) (Ek-15)’de yer alan bilim gruplarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanan çerçeve programına/programlarına uygun olarak kurum tarafından (Değişik ibare:RG-5/8/2016-29792) bir bilim grubunda hazırlanmış ve Genel Müdürlükçe onaylanmış kurs programı.  g) 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 (Değişik ibare:RG-20/6/2017- 30102) öğretim programı, haftalık ders çizelgesinin kayıtlı olduğu taşınabilir elektronik kaydı  ğ) (Değişik:RG-2/8/2013-28726) Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı. Ayrıca (Değişik ibare:RG-5/7/2014- 29051) Mesleki ve teknik Anadolu lisesi sağlık hizmetleri alanı açacakların ise her bölüm için bir asıl görevli aylık ücretli alan/dal dersleri öğretmeninin çalışma izin teklifleri.  h) (Değişik:RG-5/7/2014-29051) Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise (Mülga ibare:RG-3/7/2016- 29761) (...) tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, Tapu kütüğünde konut olarak kayıtlı bir ana taşınmazın bağımsız bölümlerinde açılacak anaokullarının bahçe kullanımı için (Değişik ibare:RG-20/6/2017- 30102) kat malikleri kurulunun en az 2/3 ünün muvafakat belgesi. (Belgede (Değişik ibare:RG20/6/2017- 30102) muvafakat veren kat sahibi veya vekillerinin ayrı ayrı muvafakatlerine ilişkin imzaları ile binanın kaç daireli olduğu ve imzaların kat sahibi veya vekillerine ait olduğuna ilişkin apartman yöneticisinin imzası bulunur.  ı) Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü.  i) (Değişik:RG-5/7/2014-29051) Mesleki ve teknik Anadolu lisesi sağlık hizmetleri alanı açacakların, öğrencilerinin beceri eğitimi/staj çalışması/yaz uygulamalarını yapabilecekleri; okulla aynı il sınırları içerisinde, okula kara yolu ile uzaklığı 30 km’yi geçmeyen, en az 50 yatak kapasiteli ve okulun alan ve dallarına esas teşkil eden meslek gruplarına göre görevli sağlık personeli sayılarının da belirtildiği hastane/hastanelerle yapacakları, en az 10 yıl süreli ve il sağlık müdürlüğünce onaylı protokol.  j) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişiler tarafından veya Türk vatandaşlarıyla ortaklık yolu ile açılacak milletlerarası özel öğretim kurumları için ayrıca, 5/6/2003 tarihli ve 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu çerçevesinde Bakanlar Kurulu izninin sureti.  k) 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 (Ek ibare:RG-3/7/2016-29761) ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri istenir. Ancak; 6/3/2007 tarihinden sonra Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkındaki Yönetmeliğe göre yapı denetim firmaları denetiminde özel öğretim kurumu olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı bulunan binalardan sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge istenmez.  l) Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor.  m) Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.  n) Milletlerarası okullar için ayrıca, uygulayacakları programın diğer ülke veya ülkeler tarafından denkliğinin kabul edildiğine dair yetkili kurumdan alınan belge.  o) (Ek:RG-5/7/2014-29051) Dönüşüm programına alınan kurumlardan dönüşüm programına alındığına ilişkin Genel Müdürlükçe düzenlenecek Dönüşüm Programı Kabul Formu (Ek-14).  ö) (Ek:RG-5/7/2014-29051) Dönüşüm programına alınan ve mevcut binalarında veya farklı binalarda okul açmak amacıyla başvuran kurucular 2018-2019 eğitim öğretim yılı bitimine kadar okul binalarını Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlara uygun hale getireceğine veya standartlara uygun başka bir binaya nakil yapacağına ilişkin noter onaylı dönüşüm taahhütnamesi. p)(Ek:RG-8/8/2015-29439) 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsatları harca tâbi kurum açacaklar için harç yatırıldığına dair onaylı belge.  r) (Ek:RG-3/7/2016-29761) Kanunun 12 nci maddesi kapsamında eğitim öğretim desteği almak isteyen, organize sanayi bölgesi dışında özel meslekî ve teknik Anadolu lisesi açacakların, öğrencilerinin beceri eğitimi/staj çalışması/yaz uygulamalarını yapabilecekleri; okul ile aynı il sınırları içerisinde ve destek verilmesi kararlaştırılan alanlarda/dallarda faaliyette bulunan orta veyahut büyük ölçekli işletme/işletmelerle yapacakları en az 10 yıl süreli protokol,  s) (Ek:RG-13/1/2017-29947) Özel motorlu taşıt sürücü kursu açacaklardan kurucu gerçek kişi ise kurucunun, kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin üniversitelerin makine, motor, otomotiv, mekatronik, otobüs kaptanlığı, ulaştırma ve trafik bölümü ve benzeri lisans veya ön lisans programlarından mezun olduğuna dair belge veya (Ek ibare:RG-20/6/2017- 30102) yükseköğrenim mezunu olmak kaydıyla herhangi bir motorlu taşıt sürücü kursunda en az üç yıl eğitim personeli olarak çalıştığına dair belge.  ş) (Ek:RG-13/1/2017-29947) Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi açacaklarda kurucu gerçek kişi ise kurucunun, kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin üniversitelerin eğitim fakültelerinden mezun olduğuna, öğretmen/uzman öğretici olarak atanabileceğine veya herhangi bir özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinde en az üç yıl eğitim personeli olarak çalıştığına dair belge.  t) (Ek:RG-13/1/2017-29947) Özel (Mülga ibare:RG-20/6/2017- 30102) (…) öğretim kursu açacaklarda kurucu gerçek kişi ise kurucunun, kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin üniversitelerin eğitim fakültelerinden mezun olduğuna veya öğretmen/uzman öğretici olarak atanabileceğine (Ek ibare:RG-20/6/2017- 30102) ; sosyal etkinlik merkezlerinde ise kurucu temsilcisinin yükseköğrenim mezunu olduğuna ilişkin belge.  (3) Gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişilerde kurucu temsilcisi, ikinci fıkrada belirtilen belgeler ile kurum açmak için valilik veya kaymakamlıklara müracaat eder. Müracaat eden kişiye, müracaat tarihinin yazılı olduğu bir alındı belgesi verilir. Kaymakamlıklara yapılan müracaatlara ilişkin dosya, üç iş günü içinde bir üst yazı ile valiliğe gönderilir.  (4) (Ek:RG-2/8/2013-28726) (Değişik:RG-13/1/2017-29947) Kanunun 3 üncü maddesinin on birinci fıkrasında belirtilen yerlerin mülki idare amirleri tarafından görevlendirilen yetkililerce tespiti halinde bu yerleri kuran veya işletenlere Kanunda belirtilen miktarda idari para cezası valilikçe verilir. Verilen idari para cezası, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre ilgiliye tebliğ edilir, takip ve tahsili için ise Maliye Bakanlığının ildeki ilgili birimine bildirilir. Ayrıca bu yerler valilikçe kapatılır.  (5) (Ek:RG-20/6/2017- 30102) Sosyal etkinlik merkezlerinin açılışında kurucu temsilcisi, ikinci fıkranın (a), (b), (ğ), (h), (k), (l), (m) ve (t) bentlerinde yer alan belgeler ve Bakanlıkça onaylanan işbirliği protokolü ile kurum açmak için valiliğe müracaat eder. (k) ve (l) bentlerinde belirtilen raporlar belediyenin yetkili birimlerince de düzenlenebilir | 3 Gün | | 2 | Devir ve Kurucu Temsilcisi Değişikliği | – (1) Kurumun, kuruculuk koşullarını taşıyan başka bir gerçek veya tüzel kişiliğe devredilebilmesi için;  a) Yeni kurucu gerçek kişi ise kurucuya, tüzel kişi ise kurucu temsilcisine ait bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan belgeler,  b) Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri, c) Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi,  ç) Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise (Ek ibare:RG-8/8/2015-29439) (Mülga ibare:RG-3/7/2016- 29761) (...) tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,  d) Bir arada bulunan kurumlardan herhangi birinin devrinde, her kurumun Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlarda belirtilen bölümlerin tamamının bulunduğunu, ikiden fazla bir arada bulunan kurumların devrinde ise devri yapılmayan kurumların bir arada faaliyette bulunma şartlarını taşıdığını gösterir yerleşim planı  e) (Ek:RG-20/6/2017- 30102) Milletlerarası okulların devirlerinde devir alacak kişi ya da tüzel kişilerle ilgili olarak Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen Bakanlar Kurulu Kararı, tamamlanarak valiliğe müracaat edilir. | 3 Gün | | 3 | Kurucunun kurumu kapatması ve program iptali | (1) Bir okulun kurucusu; millî eğitim müdürlüğü kanalıyla Bakanlığa, diğer kurumlarda ise millî eğitim müdürlüğüne, eğitim personeli ve diğer personel ile öğrenci 17 veya kursiyerlere en az üç ay önce yazılı olarak bildirmek şartıyla gerekçesi kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından uygun bulunan okulları öğretim yılı sonunda, diğer kurumları ise dönem sonunda kapatabilir.  (2) Kurum, valilikçe yapılacak inceleme sonucunda kurumda öğrenim gören öğrenci veya kursiyer bulunmaması, eğitim personeli ve diğer personelin özlük ve benzeri hakları açısından ilişiğinin kalmaması ve kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından da uygun görülmesi hâlinde öğretim yılı sonu veya dönem sonundan önce de kapatılabilir.  (3) Kurucunun isteği üzerine kurumlarda uygulanan programlardan birinin iptali için; il millî eğitim müdürlüklerince o programda kayıtlı öğrenci veya kursiyer bulunmadığı ve iptalinde sakınca olmadığına ilişkin düzenlenecek rapora göre kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından program iptal edilir.  (4) (Ek:RG-3/7/2016-29761) Kurumda uygulanan programlardan iki yıl içinde dönem açılmaması halinde program valilikçe iptal edilir, MEBBİS modülüne işlenir. Bir yıl geçmeden aynı program aynı kuruma ilave edilmez. | 3 Gün | | 4 | Ad verme | (1) (Değişik:RG-21/8/2014-29095) Kurumlara, 1739 sayılı Kanunda belirtilen Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri doğrultusunda kurumun amacına, eğitim programına ve düzeyine uygun, belli bir anlam taşıyan, azınlık, yabancı ve milletlerarası okullar hariç Türkçe ad verilir. Azınlık, yabancı ve milletlerarası okullar hariç, diğer kurumlara (Ek ibare:RG-13/1/2017-29947) kıta, ülke, millet, yabancı kurum ve kuruluş adları verilemez. (Ek cümle:RG-20/6/2017- 30102) Sosyal etkinlik merkezlerine ad verilirken ilgili belediyenin adı da yer alır.  (2) Kurum adları, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatıyla birlikte verilir. Kurumların adları, birinci fıkraya uygun olmak şartıyla kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merciin onayı ile değiştirilebilir.  (3) Kurumların ad ve unvanlarının, başka kurumlar tarafından kullanılmasında, 29/6/1956 tarihli ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 7/12/1994 tarihli ve 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun ile 24/6/1995 tarihli ve 556 sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.  (4) (Ek:RG-12/4/2016-29682) Kurumlar; tabela, reklam, ilan ve her türlü iş ve işlemlerinde sadece kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatında yer alan kurum adını kullanır. (Ek cümle:RG-13/1/2017-29947) Okulların kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarında, reklam ve ilanlarında kolej ibaresi kullanılabilir. (Ek cümleler:RG20/6/2017- 30102) Kurumların adında “üniversite” kelimesi ile çeşitli kursların adında (EK4)’te yer alan açık öğretim öğrencileri için kurs grubu program adları ve (EK-15)’te yer alan bilim grubu program adları yer alamaz. Ancak, üniversite kurucusu vakıflar ile üniversiteleri desteklemek ve geliştirmek amacıyla kurulan vakıfların kurucusu olduğu kurumların adında, vakfın isminde geçen üniversite kelimesi vakfın adıyla birlikte yer alabilir. Sosyal etkinlik merkezlerinin tabela, reklam, ilan ve her türlü iş ve işlemlerinde Bakanlık logosuyla birlikte ilgili belediyenin ismi ve logosu yer alır.  (5) (Ek:RG-20/6/2017- 30102) Kurumların adında kamu kurum ve kuruluşlarının adının, logosunun, işaretinin, markasının kullanılması ilgili kamu kurum ve kuruluşunun mevzuatına uygun vereceği izne tabidir. Ancak bu isimler bu maddenin diğer fıkra hükümlerine aykırı olamaz.20/6/2017- 30102) Kurumların adında kamu kurum ve kuruluşlarının adının, logosunun, işaretinin, markasının kullanılması ilgili kamu kurum ve kuruluşunun mevzuatına uygun vereceği izne tabidir. Ancak bu isimler bu maddenin diğer fıkra hükümlerine aykırı olamaz | 3 Gün | | 5 | Kurum nakli | (1) Kurucu veya kurucu temsilcisi, kurumunu başka bir binaya nakledeceğini, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (d), (h), (ı), (k), (l) ve (m) bentlerinde belirtilen belgeler ve mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanıyla birlikte kaymakamlık veya valiliğe bildirir. Nakil yapılacak binanın; bu Yönetmeliğin 6 ncı 15 maddesine göre düzenlenecek raporun incelenmesi sonucunda, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan kurum açılacak bina, araç ve gereçle ilgili şartlara uygun olduğunun görülmesi hâlinde, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merci tarafından (Değişik ibare:RG-8/8/2015-29439) on beş iş günü içerisinde kurum nakline izin verilir. Bu süre, okullar için evrakın Genel Müdürlük evrakına giriş tarihinden itibaren hesaplanır. Bu izin işlemi tamamlanmadan yeni bina veya binalarda öğretime başlanamaz ve öğrenci kaydedilemez.  (2) (Değişik:RG-7/9/2013-28758) Yangın, deprem, sel, sağlık sebepleri ve tahliye kararı gibi hâllerden dolayı binayı ani olarak terk etme durumunda kalan kurumlar; sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin rapor hariç diğer nakil şartları aranmaksızın kurumda uygulanan öğretim programlarına kayıtlı öğrenci veya kursiyer sayısına uygun başka bir binada valiliğin izniyle geçici olarak en çok bir yıl faaliyetine devam edebilir. Bir yıl sonunda şartları uygun binaya nakli yapılmayan kurumlardan mazeretleri uygun görülenlere Bakanlıkça bir yıl daha geçici izin verilebilir. (Değişik ibare:RG-3/7/2016-29761) Kurumlara valiliklerce verilen geçici nakil izinleri Bakanlığa bildirilir. Verilen süre sonunda şartları uygun bina bulunarak nakil izni almayan kurumların kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilir.  (3) İller arasında kurumların nakli yapılamaz | 3 Gün | | 6 | Özel Kurumların Dönüşümü | – (1) Daha önceden kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı alan kurumların kurucuları, mevcut kurumunu bir başka kuruma dönüştürmek istemesi hâlinde; bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a), (d), (e), (f), (g), (ğ), (h), (ı) ve (i) bentlerinde sayılan belgelerle birlikte Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlarda belirtilen şartları yerine getirerek valiliğe müracaat eder. Kurumun okula dönüştürülmek istenmesi hâlinde aynı fıkranın (k), (l) ve (m) bentlerinde belirtilen belgeler de istenir. Valilikçe yaptırılacak inceleme sonucunda uygun görülmesi ve bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinde üç aylık bekleme süresi dışındaki şartların da yerine getirilmesi hâlinde (Değişik ibare:RG-8/8/2015-29439) on beş iş günü içinde eski kurum kapatılır ve yeni kuruma kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı (Değişik ibare:RG-5/7/2014-29051) (EK-2) ve (EK-2/A) veya (EK-3), (EK-3/A) ve (EK3/B) düzenlenerek dönüşüm sağlanır.  (2) Okul türü dönüşümlerinde mevcut okulun kademeli kapatılarak yerine açılmak istenen okul türüne kademeli kurum açma izni verilir. Dönüşüm nedeniyle kademeli kapanan ve açılan okulların toplam kontenjanları bina kontenjanını geçemez.  (3) (Ek:RG-8/8/2015-29439) Bir başka kuruma dönüşmek amacıyla başvuru yapan kurumların müracaat tarihinden önce yapılan (Değişik ibare:RG-20/6/2017- 30102) inceleme/soruşturma/denetimleri sonucunda kuruma, Kanun kapsamında idari para cezası verilmesi hâlinde idari para cezasının ödenmesinden sonra; (Değişik ibare:RG12/4/2016-29682) hakkında 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun veyahut Anayasal Düzene Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosunun yetki alanına giren suç veya suçlardan dolayı adlî veyahut idarî soruşturma bulunması halinde bu soruşturma/soruşturmalar sonuçlandıktan sonra dönüşüm talebi değerlendirmeye alınır. | 3 Gün | | 7 | Özel Kurumların Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği | (1) Kurucu veya kurucu temsilcisi kuruma bina, blok veya kat ilavesi yapmak suretiyle kontenjan veya yerleşim planında değişiklik yapmak için bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (d), (h), (ı), (k), (l) ve (m) bentlerinde belirtilen belgelerle birlikte kaymakamlık veya valiliğe başvurur. Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesine göre sadece binadaki değişen bölümlere bakılarak düzenlenecek raporun incelenmesi sonucunda bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan kurum açılacak bina ile ilgili şartlara uygun olduğunun görülmesi hâlinde kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merci tarafından kuruma on iş günü içerisinde izin verilir. Bu süre, evrakın ilgili merciin evrakına giriş tarihinden itibaren hesaplanır.  (2) (Değişik:RG-13/1/2017-29947) Kurucu veya kurucu temsilcisi mevcut binada değişiklik yapmak suretiyle kontenjan değişikliği yapmak için 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (d), (ı), (k), (l) ve (m) bentlerinde belirtilen belgelerle birlikte kaymakamlık veya valiliğe başvurur. 6 ncı madde doğrultusunda düzenlenecek raporun incelenmesi sonucunda 5 ve 11 inci maddelerde sayılan kurum açılacak bina ile ilgili şartlara uygun olduğunun görülmesi hâlinde kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merci tarafından kuruma on beş iş günü içerisinde izin verilir. Bu süre, evrakın ilgili merciin evrakına giriş tarihinden itibaren hesaplanır. Ancak binaya blok veya kat ilavesi yapmadan, bina içinde ve dışında bulunan perde, kolon, kiriş, döşeme gibi binanın taşıyıcı unsurlarına müdahalede bulunmadan hâlihazırda bulunan alanları; alçıpan, alüminyum, temperli cam gibi hafif ve sağlam malzemelerle bölerek küçültme, aynı malzemenin kaldırılarak yapılan büyütme işlemlerine yönelik tadilatlar var ise Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayımlanan standartlar dikkate alınarak il millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen maarif müfettişleri/şube müdürleri veya uygun görülen başka personel tarafından sadece değişen bölümler ile kurumun ortak alanlarının yeterli olup olmadığına bakılarak düzenlenecek rapora göre kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından izin verilir.  (3) Binada değişiklik yapılmadan genel kontenjana etki eden yerleşim planı değişikliklerine, Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlar dikkate alınarak (Değişik ibare:RG-13/1/2017-29947) il milli eğitim müdürlüğünce görevlendirilen maarif müfettişi/şube müdürü veya uygun görülen başka personel (Mülgaibare:RG-13/1/2017-29947) (…) düzenlenecek rapora göre kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından izin verilir.  (4) Genel kontenjan, derslikler ve laboratuvarlarda değişiklik yapılmaması şartıyla sadece kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merci tarafından belirlenen kurumun diğer bölümleri arasında yapılacak yerleşim planı değişiklikleri, Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlar dikkate alınarak kurum müdürlüğünce yapılır. Değişiklik yapılan yerleşim planının bir örneği kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren mercie gönderilir. | 3 Gün | | 8 | Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri | 1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi  2 - Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı | 3 Gün | | 9 | Program İlavesi Yapma | – (1) (Değişik:RG-5/7/2014-29051) Kurumuna program ilavesi yaptırmak isteyen kurucu veya kurucu temsilcisi;  a) Dilekçe,  b) Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD’si,  c) Okullar dışındaki kurumlara ilave edilecek öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,(Ek ibare:RG-8/8/2015-29439) ayrıca; özel öğretim kursu açacaklar için özel öğretim kursları çerçeve programına/programlarına uygun olarak (Değişik ibare:RG-5/8/2016-29792) bir bilim grubu için, kurum tarafından hazırlanmış ve Genel Müdürlükçe onaylanmış öğretim programı, ç) Programa ait araç ve gereç listesi,  d) Okullara ilave edilecek her program için en az dört derslik ve uygulama derslikleri, (Ek ibare:RG-8/8/2015-29439) lise ve dengi okul mezunlarına yönelik (Değişik ibare:RG-13/1/2017-29947) (Ek-15)’te yer alan bilim grubu programlarını uygulamak 12 isteyen temel liselerde ise; her bir bilim grubu için standartları Bakanlıkça belirlenmiş bilim dersliği şartlarını sağlayan dersliği,  e) Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı ile valiliğe başvurur.  (2) (Değişik:RG-12/4/2016-29682) İl millî eğitim müdürlüğünce yaptırılacak inceleme sonucunda uygun görülmesi hâlinde kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından program ilavesi yapılır. Ancak M, A1, A2, A ve B1 sertifika sınıfı öğretim programlarından herhangi biri için izin almış olan motorlu taşıt sürücüleri kursuna, bu öğretim programlarından birinin ilave edilmek istenmesi veya C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D ve DE sertifika sınıfı öğretim programlarından herhangi biri için izin almış olan motorlu taşıt sürücüleri kursuna, bu öğretim programlarından birinin ilave edilmek istenmesi ya da EK-4’te yer alan tablodaki (Ek ibare:RG-13/1/2017-29947) aynı grupta yer alan öğretim programlarını uygulamak üzere izin alan kurslardan, tabloda belirtilen (Ek ibare:RG13/1/2017-29947) aynı gruptaki diğer öğretim programlarını da ilave yapmak için başvurmaları hâlinde kurumda (Değişik ibare:RG-13/1/2017-29947) il milli eğitim müdürlüğünce görevlendirilen maarif müfettişi/şube müdürü veya uygun görülen başka personel tarafından inceleme yapılmaz.  (3)(Değişik:RG-8/8/2015-29439) Yapılan inceleme sonucunda program ilavesinde sakınca bulunmadığının belirtilmesi hâlinde, okullar dışındaki kurumlara on beş iş günü içinde valilikçe program ilavesi yapılarak kurum açma izni (EK-2) yeniden düzenlenir. Okullarda ise hazırlanan dosya beş iş günü içinde Bakanlığa gönderilir. Bakanlıkça okullara on beş iş günü içinde kurum açma izni (EK-3/B) yeniden düzenlenir.  (4) (Ek:RG-8/8/2015-29439) Lise ve dengi okul mezunlarına yönelik (Ek 4)’te yer alan bilim grubu programlarını uygulamak isteyen temel liselerin; a) Öğretim programlarının süresi ve içeriği Genel Müdürlükçe onaylanmadıkça kurumlar tarafından değiştirilemez. b) Program (Mülga ibare:RG-5/8/2016-29792) (...) değişiklik başvuruları her yıl Temmuz ayının ilk iş gününe kadar yapılır. Bu tarihten sonra yapılan değişiklik başvurularına ilişkin onaylar ertesi öğretim yılından itibaren geçerlidir. c) Bakanlıkça onaylanan ilgili bilim grubunda yer alan çerçeve programda değişiklik olması hâlinde, değişiklik tarihinden itibaren altı ay içerisinde kurumca hazırlanan yeni programın onayı için başvuru yapılır. Değişiklik üzerine hazırlanan öğretim programını süresi içerisinde onaylatmayan kurumların programı iptal edilir. ç) Genel Müdürlükçe onaylanan program örnekleri kurumda lise ve dengi okul mezunlarının görebileceği bir yerde ve kuruma ait internet sitesinde devamlı bulundurulur. d) Kurum bünyesinde kendi kategorisinde olmak üzere (Değişik ibare:RG-5/8/2016- 29792) bir bilim grubunun programına izin verilir.  (5) (Ek :RG-8/8/2015-29439) Özel öğretim kurslarının;  a) Öğretim programlarının süresi ve içeriği Genel Müdürlükçe onaylanmadıkça kurumlar tarafından değiştirilemez.  b) Program (Mülga ibare:RG-5/8/2016-29792) (...) değişiklik başvuruları her yıl Temmuz ayının ilk iş gününe kadar yapılır. Bu tarihten sonra yapılan değişiklik başvurularına ilişkin onaylar ertesi öğretim yılından itibaren geçerlidir.  c) Bakanlıkça onaylanan ilgili bilim grubunda yer alan çerçeve program/programlarda değişiklik olması hâlinde değişiklik tarihinden itibaren altı ay içerisinde kurumca hazırlanan yeni program onaylanmak üzere valilik aracılığıyla Genel Müdürlüğe sunulur. Süresi içerisinde değişiklik başvurusunda bulunmayan veya programları onaylanmayan kurumların ilgili programı iptal edilir.  ç) Genel Müdürlükçe onaylanan program örnekleri kurumda kursiyerlerin görebileceği bir yerde ve kuruma ait internet sitesinde devamlı  d) Kurum bünyesinde kendi kategorisinde olmak üzere (Değişik ibare:RG-5/8/2016- 29792) bir bilim grubunun programına izin verilir.  e) (Ek:RG-13/1/2017-29947) Lise ve dengi okul öğrencilerine yönelik program uygulayan özel öğretim kurslarına, mezunlara yönelik program ilavesi eklenmek istenmesi veya mezunlara yönelik program uygulayan özel öğretim kurslarına lise ve dengi okul öğrencilerine yönelik program ilavesi eklenmesi durumunda; il milli eğitim müdürlüğünce görevlendirilen maarif müfettişi/şube müdürü veya uygun görülen başka personel tarafından yapılan incelemede, program ilavesine ilişkin düzenlemenin 12 nci maddenin üçüncü fıkrasına uygun olduğunun belirtilmesi gerekmektedir bulundurulur. | 3 Gün | | 10 | Kurumda Görevlendirilecek Personelden İstenecek Belgeler | (1) Çalışma izni düzenlenecek eğitim personelinden aşağıdaki bilgi ve belgeler istenir:  a) İş sözleşmesi.  b) 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (b) bendinde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olunduğuna dair yazılı beyan. c) İlk defa görev alacaklar hariç hizmet sınıfında daha önce yapılan görevleri gösterir hizmet belgesi.  ç) Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge.  d) Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, yurt dışından alınmış diplomaların ise Yükseköğretim Kurulundan alınmış denklik belgesinin aslı veya onaylı örneği.  e) Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti. (2) Daha önce aynı ilde başka bir özel öğretim kurumunda aynı alanda çalışmış olanlardan birinci fıkranın (c), (d) ve (e) bentlerinde sayılan belgeler; üniversitelerin ilgili lisans programlarından mezun olup resmî veya vakıf üniversitelerinde en az iki yıl eğitim personeli olarak çalışmış olduğunu belgelendirenlerden ise pedagojik formasyon belgesi istenmez.  (3) Kurumda görevlendirilecek diğer personelden aşağıdaki bilgi ve belgeler istenir: a) 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (b) bendinde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olunduğuna dair yazılı beyan. b) En az ilkokul mezunu olunduğunu gösterir belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.  4(- SSK işe giriş bildirgesi | 10 Gün | | 11 | Ücretli ders görevi için istenilecek belgeler | (1) Ücretli ders görevli olarak çalışma izni düzenlenecek eğitim personelinden;  a) İş sözleşmesi,  b) Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi,  c) (Değişik:RG-5/7/2014-29051) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı,  ç) Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,  d) Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesi örneği,  e) Sertifikanın aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği istenir.  (2) Resmî veya özel öğretim kurumunda görevli olup kurumlarda ek ders saati ücretli olarak görev almak isteyen eğitim personelinden, birinci fıkranın (c), (ç), (d) ve (e) bentlerinde belirtilen belgeler istenmez. (3) Resmî veya özel öğretim kurumunda görevli olup alanı dışında sertifikaya dayalı ders saati ücretli olarak görev almak isteyen eğitim personelinden, birinci fıkranın (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen belgeler istenmez.  3) (- SSK işe giriş bildirgesi | 10 Gün | | 12 | Özel MTSK Zayi edilen ve yıpranan sertifikaların değiştirilmesi | Düzenlendiği tarihten itibaren iki yıl içinde zayi edilen veya yıpranmış olan sertifikanın sahibine, dilekçeyle müracaatı üzerine sertifika aldığına dair kurs müdürlüğünce düzenlenen ve millî eğitim müdürlüğünce onaylı bir belge verilir. | 3 Gün | | 13 | Özel Öğretim Kurumları Hizmet Cetveli | İlk defa görev alacaklar hariç hizmet sınıfında daha önce yapılan görevleri gösterir hizmet belgesi. | 1 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZLERİ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açma | 1 - Adli sicil beyanı  2 - Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifade ile ortakların ve ortaklar arasında tüzel kişiler varsa o tüzel kişilerin de uyruğunun yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin ve varsa değişikliklerinin örneği.  3 - Kurucu temsilcisinin; kurumu açına, kapatma, devretme ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun da belirtildiği yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği. (Tüzel kişilerde)  4 - Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin teknik rapor.  5 - Binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor.  6 - Binada yangına karşı gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünden alınan rapor.  7 - Dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.  8 - Resmî benzeri olmayan öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi uygulayacak kurumlar için: Bakanlıkça onaylanmak üzere öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi CD si. (3 Takım).  9 - Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce niteliklerini de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı.  10 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi örneği; kurum binası kiralık ise binanın tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda en az bir yıllık kira sözleşmesi aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.  11 - Yabancı uyruklular tarafından açılacak milletlerarası kurumlar için Bakanlar Kurulu Kararı.  12 - Kurucu gerçek kişi veya kurucu temsilcisinin fotoğrafı.  13 - Vergi levhasının fotokopisi.  14 - Kurucu gerçek kişi ise kurucunun, kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin öğrenim belgesi ve hizmet cetveli.  15 - özel öğretim kurumu açacaklar için başvuru formu(EK-1) | 3 Gün | | 2 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali | 1 - Dilekçe  2 - Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve CD'si  3 - Okullar dışındaki kurumlara ilave edilecek öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,  4 - Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı ile valiliğe başvurur. | 3 Gün | | 3 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği | 1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi  2 - Aşağıda sayılan nitelikleri taşıması gerekir.  a) Kurumlara, 1739 sayılı Kanunda belirtilen Türk Millî Eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri doğrultusunda kurumun amacına, eğitim programına ve düzeyine uygun, belli bir anlam taşıyan, Türkçe ad verilir.  b) Kurumlara kıta, ülke, millet, yabancı kurum ve kuruluş adları verilemez. | 3 Gün | | 4 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devredilmesi | 1 - Yeni kurucu gerçek kişi ise kurucuya, tüzel kişi ise kurucu temsilcisine ait Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde sayılan belgeler,  2 - Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri,  3 - Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi,  4 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,  5 - Bir arada bulunan kurumlardan herhangi birinin devrinde, her kurumun Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlarda belirtilen bölümlerin tamamının bulunduğunu, ikiden fazla bir arada bulunan kurumların devrinde ise devri yapılmayan kurumların bir arada faaliyette bulunma şartlarını taşıdığını gösterir yerleşim planı tamamlanarak valiliğe müracaat edilir. | 3 Gün | | 5 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği | Kurucusu tüzel kişilik olan kurumlarda kurucu temsilcisi değişikliği;  1 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ait genel kurul veya yönetim kurulu kararı,  2 - Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği. | 3 Gün | | 6 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Nakli | 1 - Kurucu veya kurucu temsilcisi, kurumunu başka bir binaya nakledeceğini ve mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı  2 - Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı, okul ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD’si  3 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği  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 (Ek:RG-3/7/2016-29761) ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri  5 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor.  6 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor. | 3 Gün | | 7 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1 - 1-Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı, okul ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD’si  2 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği  3 - 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 (Ek:RG-3/7/2016-29761) ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri  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 itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor. | 3 Gün | | 8 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Öğretmen/ Uzman Öğretici/ Usta Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması | 1 - TC kimlik fotokopisi  2 - İş sözleşmesi  3 - Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan  4 - Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi  5 - SSK Girişi  6 - FETÖ/PDY taahhütnamesi  7 - Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri | 10 Gün | | 9 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması | 1 - TC kimlik no  2 - İş sözleşmesi  3 - Yazılı adli sicil beyanı  4 - Diploma  5 - Yönetmelikte belirtilen öğretmen /uzman öğretici belgeleri  6 - SSK Girişi  7 - FETÖ/PDY taahhütnamesi | 10 Gün | | 10 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | 1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi  2 - Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı | 3 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖĞRETMEN YETİŞTİRME BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Başvurusu |  | İl Milli Eğitimin Ayarladığı Takvim Süresi | | 2 | Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Açılması | Program, Ek-1 Kursiyer Listesi, Ders Dağıtım Çizelgesi, Eğitici Kurs Belgesi | İl Milli Eğitimin Ayarladığı Takvim Süresi | | 3 | Merkezi Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Başvuruları |  | İl Milli Eğitimin Ayarladığı Takvim Süresi | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖZEL EĞİTİM/REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri) | 1 - Dilekçe  2 - Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu | 15 Gün | |
|  |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL OKUL** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Özel Okul Açma | 1 - Başvuru formu  2 - Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan  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 (35x50 cm ebatlarında)  6 - Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD  7 - Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname  8 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği  9 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık) | 3 Gün | | 2 | Özel Okul Devredilmesi | 1 - Dilekçe  2 - Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi  3 - Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan  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 | 3 Gün | | 3 | Özel Okul Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1 - Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı 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 - Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) | 3 Gün | | 4 | Özel Okul 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 kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan | 3 Gün | | 5 | Özel Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar | 1 - Kurum müdürlüğünün yazısı  2 - Şartname | 3 Gün | | 6 | Özel Okul Teşvikten Yararlanma | 1 - Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi  2 - Noter tasdikli imza sirküleri  3 - Yatırım bilgi formu  4 - Çevre ve Orman Bakanlığından 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 | 3 Gün | | 7 | Özel Okullarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması | 1 - TC kimlik no  2 - İş sözleşmesi  3 - Yazılı adli sicil beyanı  4 - Sağlık raporu  5 - Diploma  6 - Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri | 3 Gün | | 8 | Özel Okullarda Öğretmenlerin / Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması | 1 - TC kimlik no  2 - İş sözleşmesi  3 - Yazılı adli sicil beyanı  4 - Sağlık raporu  5 - Diploma  6 - Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge | 3 Gün | | 9 | Özel Okul İsim Değişikliği | 1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi  2 - Ortaklar kurulu kararı  3 - İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | 3 Gün | | 10 | Özel Okulun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | 1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi  2 - Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı  3 - İdareci ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri | 3 Gün | | 11 | Özel Okulun Kurum Nakli | 1 - Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi  2 - En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada noter tasdikli örneği)  3 - 4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında)  4 - Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir)  5 - Kurum bilgileri örneği  6 - Adres tespiti yazısı | 3 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL ÇEŞİTLİ KURSLAR** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Özel Çeşitli Kurs Açma | 1 - Başvuru formu  2 - 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 - Yerleşim planı 4 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 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si  7 - Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname  8 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği  9 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık) | 3 Gün | | 2 | Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi | 1 - Dilekçe  2 - Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi  3 - Yeni kurucuya ait yazılı 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 - Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri  9 - Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname | 3 Gün | | 3 | Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | 1 - Kurucu/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 | 3 Gün | | 4 | 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) | 3 Gün | | 5 | Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği İsim Değişikliği | 1 - 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) | 3 Gün | | 6 | Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli | 1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi  2 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği  3 - Yerleşim planı  4 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık) | 3 Gün | | 7 | Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü | 1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı  2 - Özel çeşitli kurslar kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı  3 - Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri  4 - Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 Gün | | 8 | Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1 - Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı 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 | 3 Gün | | 9 | Özel Çeşitli Kurslarda Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri | 1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi  2 - Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı | 3 Gün | | 10 | Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi  2 - Yönetim kurulu kararı  3 - Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı | 3 Gün | | 11 | 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 | 3 Gün | | 12 | Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması | 1 - TC kimlik no  2 - İş sözleşmesi  3 - Yazılı adli sicil beyanı  4 - Sağlık raporu  5 - Diploma  6 - İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri | 3 Gün | | 13 | Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması | 1 - TC kimlik no  2 - İş sözleşmesi  3 - Yazılı adli sicil beyanı  4 - Sağlık raporu  5 - Diploma  6 - Kaymakamlık geçici işe başlama oluru | 3 Gün | | 14 | Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması | 1 - TC kimlik no  2 - İş sözleşmesi  3 - Yazılı adli sicil beyanı  4 - Sağlık raporu  5 - Diploma  6 - Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri | 3 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ DESTEKLEME KURSLARI** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Destekleme Kursu | 1 - Adli Sicil Beyanı  2 - Sağlık Beyanı  3 - Ücretli Başvuru Metni  4 - Ücretli için gerekli belge  5 - Diploma Fotokopisi  6 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  7 - 1 adet resim | Bakanlıkça açıklanan çalışma takvimine göre | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL ÖĞRETİM KURSLARI** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Özel Öğretim Kursu Açma | 1 - Başvuru formu (ek-1)  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 temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı  5 - Yerleşim planı 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 ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri  9 - Yeni dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği  10 - Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi  11 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık) | 3 Gün | | 2 | Özel Öğretim Kurslarının Devredilmesi | 1 - Dilekçe  2 - Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi  3 - Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı  4 - En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı veya 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 ve eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri  9 - Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname | 3 Gün | | 3 | Özel Öğretim Kursu Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | 1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi  2 - Ruhsatname örneği  3 - Ortaklar kurulu kararı  4 - Tüm personele duyuru yazısı  5 - Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri  6 - Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı | 3 Gün | | 4 | Özel Öğretim Kurslarının 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) | 3 Gün | | 5 | Özel Öğretim Kurslarında Kurum Nakli | 1 - Kurucu /kurucu temsilcisinin dilekçesi  2 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği  3 - Yerleşim planı  4 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık) | 3 Gün | | 6 | Özel Öğretim Kurslarının Dönüşümü | 1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı  2 - Özel öğrenci etüt eğitim merkezleri kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı  3 - Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri  4 - Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 Gün | | 7 | Özel Öğretim Kurslarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1 - Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı 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 | 3 Gün | | 8 | Özel Öğretim Kurslarının Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri | 1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi  2 - Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı | 3 Gün | | 9 | Özel Öğretim Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi  2 - Yönetim kurulu kararı  3 - Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil kaydı | 3 Gün | | 10 | Özel Öğretim Kurslarında Program İlavesi Yapma | 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 ve terbiye kurulu kararı  4 - Bölüm ve araç-gereç listesi  5 - Eğitim personeli çalışma izin teklifleri | 3 Gün | | 11 | Özel Öğretim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması | 1 - TC kimlik no  2 - İş sözleşmesi  3 - Yazılı 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 | 3 Gün | | 12 | Özel Öğretim Kurslarında Görevlendirilecek Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması | 1 - TC kimlik no  2 - İş sözleşmesi  3 - Yazılı adli sicil beyanı  4 - Sağlık raporu  5 - Diploma | 3 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL EĞİTİM OKULU** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Özel Eğitim Okulu Açma | 1 - Başvuru formu  2 - Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan  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 (35x50 cm ebatlarında)  6 - Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD  7 - Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname  8 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği  9 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık) | 3 Gün | | 2 | Özürlü Bireylerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi | 1 - Özel eğitim gider tablosu | 7 Gün | | 3 | Özel Eğitim Okulu Devredilmesi | 1 - Dilekçe  2 - Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi  3 - Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan  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 | 3 Gün | | 4 | Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1 - Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı 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 - Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) | 3 Gün | | 5 | 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 kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan | 3 Gün | | 6 | Özel Eğitim Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar | 1 - Kurum müdürlüğünün yazısı  2 - Şartname | 3 Gün | | 7 | Özel Eğitim Okullarında Teşvikten Yararlanma | 1 - Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi  2 - Noter tasdikli imza sirküleri  3 - Yatırım bilgi formu  4 - Çevre ve Orman Bakanlığından 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 | 3 Gün | | 8 | Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması | 1 - TC kimlik no  2 - İş sözleşmesi  3 - Yazılı 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 | 3 Gün | | 9 | Özel Eğitim Okullarında Öğretmenlerin / Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması | 1 - TC kimlik no  2 - İş sözleşmesi  3 - Yazılı adli sicil beyanı  4 - Sağlık raporu  5 - Diploma | 3 Gün | | 10 | Özel Eğitim Okullarında Adaylığı Kaldırılan Öğretmenlerin/ Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması | 1 - TC kimlik no  2 - İş sözleşmesi  3 - Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan  4 - Sağlık raporu  5 - Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi  6 - Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge | 3 Gün | | 11 | Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin Onayları | 1 - Yurt dışı izni çıkış istek formu  2 - Okul müdürlüğü yazısı | 3 Gün | | 12 | Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği | 1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi  2 - Ortaklar kurulu kararı  3 - İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | 3 Gün | | 13 | Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | 1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi  2 - Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı  3 - İdareci ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri | 3 Gün | | 14 | Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli | 1 - Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi  2 - En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada noter tasdikli örneği)  3 - 4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında)  4 - Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir)  5 - Kurum bilgileri örneği  6 - Adres tespiti yazısı | 3 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖZEL YURTLAR BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Yerlere ilişkin Kurum Açma | 1-Başvuru Ek-1 Formu  2 - Kurum açacak veya devralacak kurucu, kurucu tüzel kişilik ise yönetim organlarının üyelerine ait adli sicil ve arşiv kaydı belgesi.  3 - Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise kuruluş amaçları içinde öğrenci barınma hizmetlerinin verileceğine ya da kurumların işletmeciliğinin yapılacağına dair Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi fotokopisi.  4 - Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir, nakil ve benzeri işlemlerini yetkili kurulun kararıyla yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının fotokopisi.  5 - Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı düzenlenmiş, ikişer adet A3 (297x420 mm) boyutlarındaki kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.  6 - Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum hizmete başlamadan önce gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı.  7 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kurum binası kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibariyle en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.  8 - 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 serbest inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden serbest inşaat mühendisliği belgesi ile iş yeri tescil belgesi. (Ancak 6/3/2007 tarihinden sonra yapılan binalarda, 6/3/2007 tarihli ve 26454 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmeliğe göre yapı denetim firmaları denetiminde öğrenci barınma hizmetleri verecek kurumlar olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı/yapı kullanım izin belgesi bulunan binalardan sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge istenmez.)  9 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin ilgili il veya ilçe çevre sağlık birimince düzenlenen rapor.  10 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli (Değişik ibare: Makam Oluru 10/04/2018-7322935) önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.  11 - Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.  12 - Kurum açılacak binanın inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izni belgesi.  13 - Kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçenin elektronik ortamda renkli fotoğrafları.  14 - İnşaat Mühendisin (SİM ve İTB) Yerleşim Planını Çizen Mimarın (Büro Tescil Belgesi)  15 - Kuruma Ait Jeneratör bulunduğuna dair faturanın fotokopisi ve Asansör var ise asansörün yeşil etikete dönüştürüldüğünü belgelendiren belge. | 3 Gün | | 2 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Yerlerin Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi ve Kapatılması | 1 - 1-Gerçek kişi ise kurum üst yazısı.  2 - Tüzel kişilik ise yönetim kurulu kararı ile kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.  3 - Kurucusu tarafından kurumun belli bir süre ile sınırlı olarak faaliyetine ara vermesi veya kapatılmasında valiliğe, personele ve öğrencilere bir ay önceden haber verilmesi ile ilgili kurumun yazısı.  4 - MEBBİS Modülünde personel ve öğrenci kaydı bulunmadığına dair modül çıktısı. | 3 Gün | | 3 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumlarda Personel Görevlendirmesi | 1 - Kurumun ve Kurucu Yazısı  2 - İş sözleşmesi  3 - Müracaat Dilekçesi  4 - Taahhütname  5 - SGK giriş bildirgesi  6 - Sağlık raporu ile kantin, aşçı ve yemekhane görevlilerine ait hijyen eğitim sertifikası  7 - Adli sicil beyanı  8 - Nüfus Cüzdanı Örneği  9 - İkametgah İlmühaberi  10 - Öğrenim Belgesi noter tasdiklisi veya aslının görülmesi halinde onaylanması  11 - Aşçı, Kaloriferci ve Güvenlik Görevlisi personellerinin alan sertifikaları  12 - Fetö ile bağlantısı bulunmadığına dair taahhütname | 3 Gün | | 4 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği | 1 - Kurucu/kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.  2 - Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı düzenlenmiş, ikişer adet A3 (297x420 mm) boyutlarındaki kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.  3 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kurum binası kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibariyle en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.  4 - Binaya ait yapı inşaat ruhsatı ve yapı kullanım izin belgesi ile (mesken binalar için Depreme dayanıklılık belgesi )  5 - İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenen rapor.  6 - Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.  7 - Kurum açılacak binanın inşaat ruhsatı veya yapı kullanma izni belgesi.  8 - Kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçenin elektronik ortamda renkli fotoğrafları.(CD) | 2 Gün | | 5 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların İsim Değişikliği | 1 - Kurucu / Kurucu temsilcisi imzalı kurum üst yazısı ve Ek-1 Form  2 - Tüzel kişilikler için yönetim kurulu kararı. | 2 Gün | | 6 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1 - Başvuru Ek-1 Formu  2 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı  3 - Lisans mezunu olduğuna ilişkin belge, kimlik fotokopisi ile adli sicil ve arşiv kaydı belgesi. | 3 Gün | | 7 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Kurum Nakli | 1 - Kurucu/kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.  2 - Başvuru Formu (Ek-1)  3 - Binanın kat veya katları için ayrı ayrı düzenlenmiş, ikişer adet A3 (297x420 mm) boyutlarındaki kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.  4 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibariyle en az bir yıllık kira sözleşmesinin MEM’den onaylı örneği.  5 - Binanın yapı inşaat ruhsatı/yapı kullanım izin belgesi ve binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge.  6 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin ilgili il veya ilçe çevre sağlık birimince düzenlenen rapor.  7 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli (Değişik ibare: Makam Oluru 10/04/2018-7322935) önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.  8 - Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.  9 - Kurum açılacak binanın inşaat ruhsatı veya yapı kullanma izni belgesi.  10 - Kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçenin elektronik ortamda renkli fotoğrafları.(CD) | 3 Gün | | 8 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Devri | 1 - Kurucu/kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.  2 - Başvuru Formu (Ek-1)  3 - Kurucusu tüzel kişilik olan kurumların yetkili kurul kararı.  4 - Devreden ve devralan arasında noter tarafından düzenlenen devir senedi.  5 - Kurum açacak veya devralacak kurucu, kurucu tüzel kişilik ise yönetim organlarının üyeleri ve kurucu temsilcisinin suçlardan ceza almamış olduğuna dair adli sicil ve arşiv kaydı belgesi.  6 - Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi fotokopisi.  7 - Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir nakil ve benzeri işlemlerini yetkili kurulun kararıyla yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının fotokopisi.  8 - Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum hizmete başlamadan önce gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı.  9 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kurum binası kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibariyle en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.  10 - Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge. | 3 Gün | | 9 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Kapatılması | 1 - 1-Gerçek kişi ise kurum üst yazısı.  2 - Tüzel kişilik ise yönetim kurulu kararı ile kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.  3 - Kurucusu tarafından kurumun belli bir süre ile sınırlı olarak faaliyetine ara vermesi veya kapatılmasında valiliğe, personele ve öğrencilere bir ay önceden haber verilmesi ile ilgili kurumun yazısı.  4 - MEBBİS Modülünde personel ve öğrenci kaydı bulunmadığına dair modül çıktısı. | 3 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **TEFTİŞ - HUKUK BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | İhbar ve Suç Duyuruları | 1 - Başvuru sahibinin adı-soyadı, T.C. Kimlik No.su ve imzası ile iş veya ikametgah adresini içeren dilekçe. | İlgili mevzuat çerçevesinde soruşturmanın seyrine göre değişmektedir. (30 gün içinde başvuru sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında gerekçeli cevap verilir) | | 2 | Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması | 1 - Dilekçe/e-Posta | 1 İş Günü | | 3 | İnceleme ve Soruşturma | Ceza verme zaman aşımı | Disiplin fiilinin işlendiği tarihten itibaren en geç 2 (iki) yıl içerisinde soruşturmanın bitirilip ilgili memura gerekli disiplin cezasının uygulanmış olmasını gerektiren zaman aşımıdır. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **TEMEL VE ORTA ÖĞRETİM ÖĞRENCİ İŞLERİ BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği) | 1 - Dilekçe  2 - Nüfus Cüzdanı Örneği | 5 Gün | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **İNŞAAT EMLAK İŞLERİ BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Anlaşma,sözleşme ve protokoller | 1 – Kurum/ kuruluş yazısı.  2 – Şartname/protokol. | 30 Gün | | 2 | Geçici ve kesin kabullerin teklif edilmesi. | 1-Form | 5 Gün | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ BÖLÜMÜ** | | | |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | Proje yazışmalarının yapılması. | 1 – Kurum/Kuruluş yazısı.  2 – Şartname/protokol. | 3 Gün |