AZİZİYE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRANO | HİZMETİN ADI | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | HİZMETİN  TAMAMLANMA  SÜRESİ  (EN GEÇ) |
| 1 | Mezuniyet/ Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği) | 1- Dilekçe  2- Nüfus cüzdanı örneği | 5 GÜN |
| 2 | Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri) | 1- Dilekçe  2-Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3- Okuldan alınan inceleme yazısı | 15 GÜN |
| 3 | Personel Alımı (Şehit Yakınlarının İstihdamı) | 1- Nüfus cüzdanı fotokopisi  2- Personel bilgi formu (Form-1)  3- Mal bildirim beyannamesi  4- Etik sözleşmesi | 2 GÜN |
| 4 | Personel Alımı  (Engelli Personelin Göreve  Başlatılması) | 1- Nüfus cüzdanı fotokopisi  2- Personel bilgi formu (Form-1)  3- Mal bildirim beyannamesi | 2 GÜN |
| 5 | Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin İlk Atama Başvuru İşlemleri) | 1- Nüfus cüzdanı fotokopisi  2- Personel bilgi formu (Form-1)  3- Mal bildirim beyannamesi  4- Etik sözleşmesi | 2 GÜN |
| 6 | Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin Açıktan Atama Başvuru İşlemleri) | 1- Nüfus cüzdanı fotokopisi  2- Personel bilgi formu (Form-1)  3- Mal bildirim beyannamesi  4- Etik sözleşmesi | 2 GÜN |
| 7 | Görevlendirmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri) | 1- Dilekçe  2- Mezuniyet belgesi 3-Yazılı adli sicil beyanı  4- Sağlık raporu  5- Nüfus cüzdanı | 8 AY |
| 8 | Personel Alımı (Sözleşmeli Öğretmenliğe Başvuru İşlemleri) | 1 - Elektronik başvuru formu  2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan aday- lardan)  3- Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi  4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan)  5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi Mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.)  6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.)  7- Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair"mahkeme kararı | 10 GÜN |
| 9 | Personel Alımı (Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemleri) | 1 - Elektronik başvuru formu  2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan aday- lardan)  3- Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi  4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan)  5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.)  6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.)  7- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair"mahkeme kararı | 10 GÜN |
| 10 | Pasaport İşlemleri (Emekli) | 1-Dilekçe  2-Pasaport talep formu  3-Taahhütname  4-Vukuatlı nüfus kayıt örneği | 1 GÜN |
| 11 | Personel Alımı (Öğretmenliğe Açıktan Atama Başvuru İşlemleri) | 2-Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan aday­lardan)  3-Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi  4-Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5-Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi  aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi Mantık, 16 kredi felsefe, 16  kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi  yerine kullanılamaz.) 6-Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri  ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini  gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan  ayrıca belge istenmeyecektir.) 7-Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına  dair"mahkeme kararı | 10 GÜN |
| 12 | Halk Katkılarına Ait İşlemler (KDV İndiriminden Yarar­lanma Belgesi) | 1-TC kimlik no 2-Vergi no 3- Adres 4-Okul adı | 1 GÜN |
| 13 | Sağlık İşleri  (Sağlıktarama İzinleri) | Dilekçe | 1 GÜN |
| 14 | Talep ve Şikayetler | Dilekçe | 15 GÜN |
|  | Bilgi ve BelgeTalepleri | Dilekçe | 5 GÜN |
| 16 | Özel Dershane 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 pesonelin 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-Yapı kullanım izin belgesi, teknik rapor ve numarataj belgesi | 3 GÜN |
| 17 | Özel Dershanenin 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  10- Kullanılacak özel dershane ismi markalı ise marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | 3 GÜN |
| 18 | Özel Dershanenin Kurucu/ Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin 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 | 3 GÜN |
| 19 | 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 | 3 GÜN |
| 20 | 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 | 3 GÜN |
| 21 | Özel Dershanlerde 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 (Eğitim denetmenleri tarafından istenilmektedir.) 5- Kurum bilgileri örneği | 3 GÜN |
| 22 | Özel Dershanelerde Kurumların Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı  2- Kurum bilgileri örneği  3- Özel dershane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı  4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri  5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 GÜN |
| 23 | Özel Dershanelerde 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- Kurum bilgileri örneği  5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) | 3 GÜN |
| 24 | Özel Dershanelerde 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- Kurum bilgileri formu  3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin Yazılı adli sicil beyanı | 3 GÜN |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRANO | HİZMETİN ADI | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | HİZMETİN  TAMAMLANMA  SÜRESİ  (EN GEÇ) |
| 25 | Özel Dershanenin Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2. Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı 3. Yeni kurucu temsilcisine ait Yazılı adli sicil beyanı | 3 GÜN |
| 26 | Özel Dershanelerde 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 |
| 27 | Özel Dershanenin Kurucu/ Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi | 1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı 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 | 3 GÜN |
| 28 | Özel Dershanelerde 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 | 3 GÜN |
| 29 | Özel Dershanelerde 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 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı | 3 GÜN |
| 30 | Özel Dershanelerde Görev­lendirilecek  Aday Öğretmenlerin Atama Tekliflerinin Yapılması | 1-TC kimlik no  2- İş sözleşmesi  3-Yazılı adli sicil beyanı  4- Sağlık raporu  5- Diploma  6- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı | 3 GÜN |
| 31 | Özel Dershanelerde Adaylığı Kaldırılmış Öğretmen/ Uz­man Öğretici/ Usta Öğreticilerinin Görevlendi­rilmesi | 1-TC kimlik no  2- İş sözleşmesi  3-Yazılı adli sicil beyanı  4- Sağlık raporu  5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılış belgesi  6- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği  7-Tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi aslı veya onaylı örneği | 3 GÜN |
| 32 | 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) | 3 GÜN |
| 33 | Özel Dershanelerde Aday Personelin AskerlikTecil İşlemleri | 1- Aday personelin dilekçesi  2- Kurum Müdürlüğünün yazısı  3- Askerlik durum belgesi  4- Nüfus cüzdanı örneği  5- İkâmetgâh belgesi  6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi  7- Çalışma izin belgesi onayı | 3 GÜN |
| 34 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kursu 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 | 3 GÜN |
| 335 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun 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 |
| 36 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kursunun 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 | 3 GÜN |
| 37 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri 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 | 3 GÜN |
| 38 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarında Kurum Nakli | 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi  2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı | 3 GÜN |
| 39 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarında Kurumların Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı  2- Kurum bilgileri örneği  3- Özel motorlu taşıtlar sürücüleri kursu kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı  4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri  5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 GÜN |
| 40 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği | 1 - Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı 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 |
| 41 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarında 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- Kurum bilgileri formu  3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin Yazılı adli sicil beyanı | 3 GÜN |
| 42 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarının 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 |
| 43 | 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 | 3 GÜN |
| 44 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarının 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 | 3 GÜN |
| 45 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarında Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler | 1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi  2- Müdür/öğretmen teklifleri | 3GUN |
| 46 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri 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 |
| 47 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarında Görevlendi­rilecek Aday Eğitim Person­elinin 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 onayı | 3 GÜN |
| 48 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi | 1-TC kimlik no  2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir mu­vafakat belgesi 3-Yazılı adli sicil beyanı  4- Sağlık raporu  5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya Milli Eğitim Müdürlüğünce onaylı örneği  6- Sertifikanın aslı veya Milli Eğitim Müdürlüğünce onaylı örneği | 2 GÜN |
| 49 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarda Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırması | 1- Dilekçe  2- Devam-devamsızlık belgesi  3-Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları  4- Çalışma izin oluru  5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı) | 3 GÜN |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRANO | HİZMETİN ADI | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | HİZMETİN  TAMAMLANMA  SÜRESİ  (EN GEÇ) |
| 50 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarında Aday Person­elin AskerlikTecil İşlemleri | 1 - Aday personelin dilekçesi  2- Kurum Müdürlüğünün yazısı  3- Askerlik durum belgesi  4- Nüfus cüzdanı örneği  5- İkametgâh belgesi  6- Diploma  7- Çalışma izin belgesi onayı | 3 GÜN |
| 51 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarında Adaylığı Kaldırılmış Eğitim Personeli­nin Görevlendirilmesi | 1-TC kimlik no  2- İş sözleşmesi  3- Eğitim personelinin en son çalıştığı yerden ayrılışını gösteren belge  4- Sağlık raporu  5-Yazılı adli sicil beyanı | 3 GÜN |
| 52 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemleri | 1- Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri 2-Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları | 3 GÜN |
| 53 | Özel Motorlu Taşıt Sürücül­eri Kurslarında Sertifikaların Değiştirilmesi (Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi) | Dilekçe | 2 GÜN |
| 54 | 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 | 3 GÜN |
| 55 | 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, tüzükya 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 |
| 56 | 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 yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı | 3 GÜN |
| 57 | 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 |
| 58 | 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 | 3 GÜN |
| 59 | Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli | 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi  2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı | 3 GÜN |
| 60 | Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı  2- Kurum bilgileri örneği  3- Özel çeşitli kurslar kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı  4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri  5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 GÜN |
| 61 | 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 |
| 62 | 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- Kurum bilgileri formu  3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin Yazılı adli sicil beyanı | 3 GÜN |
| 63 | 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 |
| 64 | 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 |
| 65 | Özel Çeşitli Kursların 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 | 3 GÜN |
| 66 | Özel Çeşitli Kurslarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler | 1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi  2- Müdür/öğretmen teklifleri | 3 GÜN |
| 67 | 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- Adaylığının kalktığını gösterir belge  7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri | 3 GÜN |
| 68 | Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Adaylığı Kaldırılmış Eğitim Person­elinin Atama Tekliflerinin Yapılması | 1-TC kimlik no  2- İş sözleşmesi  3-Yazılı adli sicil beyanı  4- Sağlık raporu  5- Diploma  6- Kaymakamlık geiçici işe başlama oluru | 3 GÜN |
| 69 | Özel Çeşitli Kurslarda Aday Olmayan 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 |
| 70 | 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 | 3 GÜN |
| 71 | Özel Çeşitli Kurslarda Aday Personelin AskerlikTecil İşlemleri | 1 - Aday personelin dilekçesi  2- Kurum Müdürlüğünün yazısı  3- Askerlik durum belgesi  4- nüfus cüzdanı örneği  5- ikâmetgâh belgesi  6- Diploma  7- Çalışma izin belgesi onayı | 3 GÜN |
| 72 | Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezi Açma | 1- Başvuru formu  2- Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait Yazılı adli sicil beyanı  3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi  4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet  6- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname  7- Kira sözleşmesi veya tapu örneği  8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri  9- Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği  10- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi | 3 GÜN |
| 73 | Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi | 1- Dilekçe  2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi  3- Yeni kurucuya ait Yazılı adli sicil beyanı  4- Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği  5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzükya da vakıf senedi 3 GÜN  6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı  7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri  9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname | |
| 74 | Özel Hizmet İçi 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 | 3 GÜN |
| 75 | Özel Hizmet İçi 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 | 3 GÜN |
| 76 | Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Nakli | 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi  2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı | 3 GÜN |
| 77 | Özel Hizmet İçi Eğitim  Merkezlerinde Kurumların  Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı  2- Kurum bilgileri örneği  3- Özel öğrenci etüt eğitim merkezleri kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı  4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri  5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 GÜN |
| 78 | Özel Hizmet İçi Eğitim  Merkezlerinde 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 |
| 79 | Özel Hizmet İçi Eğitim  Merkezlerinde 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- Kurum bilgileri formu  3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin Yazılı adli sicil  beyanı | 3 GÜN |
| 80 | Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde 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 |
| 81 | Özel Hizmet İçi Eğitim  Merkezlerinde 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 |
| 82 | Özel Hizmet İçi 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 | 3 GÜN |
| 83 | Özel Hizmet İçi Eğitim  Merkezlerinde Öğretime  Ara Verme İzninin İptali ile  İlgili İşlemler | 1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi  2- Müdür/öğretmen teklifleri | 3 GÜN |
| 84 | Özel Hizmet İçi Eğitim  Merkezlerinde 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 |
| 85 | Özel Hizmet İçi Eğitim  Merkezlerinde Görevlendirilecek  Aday Eğitim Personeli  Atama Tekliflerinin  Yapılması | - TC kimlik no  2- İş sözleşmesi  3- Yazılı adli sicil beyanı  4- Sağlık raporu  5- Diploma  6- Kaymakamlık geiçici işe başlama oluru | 3 GÜN |
| 86 | Özel Hizmet İçi Eğitim  Merkezlerinde Adaylığı  Kaldırılmış Öğretmen/  Uzman Öğretici/ Usta  Öğreticilerinin Atama  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 kurumunda görev yapanlardan en  çalıştıkları yerden ayrılma onayları | 3 GÜN |
| 87 | Özel Hizmet İçi Eğitim  Merkezlerinde 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 | 3 GÜN |
| 88 | Özel Hizmet İçi Eğitim  Merkezlerinde Aday Personelin  Askerlik Tecil İşlemleri | 1- Aday personelin dilekçesi  2- Kurum Müdürlüğünün yazısı  3- Askerlik durum belgesi  4- nüfus cüzdanı örneği  5- ikâmetgah belgesi  6- Diploma  7- Çalışma izin belgesi onayı | 3 GÜN |
| 89 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim  Merkezi Açma | 1- Başvuru formu  2- Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait Yazılı adli sicil beyanı  3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi  4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı  5- Yerleşim planı 4 adet  6- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname  7- Kira sözleşmesi veya tapu örneği  8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri  9- Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği  10- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi | 3 GÜN |
| 90 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim  Merkezlerinin Devredilmesi | 1- Dilekçe  2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi  3- Yeni kurucuya ait Yazılı 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 ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri  9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname | 3 GÜN |
| 91 | 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 | 3 GÜN |
| 92 | 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 | 3 GÜN |
| 93 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim  Merkezlerinde Kurum Nakli | 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi  2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği  3- Yerleşim planı | 3 GÜN |
| 94 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim  Merkezlerinde Kurumların  Dönüşümü | - Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı  2- Kurum bilgileri örneği  3- Özel öğrenci etüt eğitim merkezleri kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı  4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri  5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | 3 GÜN |
| 95 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim  Merkezlerinde Yerleşim  Planı ve Kontenjan  Değişikliği | 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 |
| 96 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim  Merkezlerinde 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- Kurum bilgileri formu  3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin Yazılı adli sicil  beyanı | 3 GÜN |
| 97 | 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 yazılı adli sicil beyanı | 3 GÜN |
| 98 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim  Merkezlerinde 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 |
| 99 | 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 | 3 GÜN |
| 100 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim  Merkezlerinde Öğretime  Ara Verme İzninin İptali ile  İlgili İşlemler | 1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi  2- Müdür/öğretmen teklifleri | 3 GÜN |
| 101 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim  Merkezlerinde 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 |
| 102 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim  Merkezlerinde 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 |
| 103 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim  Merkezlerinde Adaylığı  Kaldırılmış 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 resmi veya özel öğretim kurumunda görev yapanlardan en son görev  yaptığı yerden ayrılma onayı | 3 GÜN |
| 104 | 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 | 3 GÜN |
| 105 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim  Merkezlerinde Aday Personelin  Askerlik Tecil İşlemleri | 1- Aday personelin dilekçesi  2- Kurum Müdürlüğünün yazısı  3- Askerlik durum belgesi  4- nüfus cüzdanı örneği  5- ikâmetgah belgesi  6- Diploma  7- Çalışma izin belgesi onayı | 3 GÜN |
| 106 | Özel Yurt Açma | 1-Dilekçe  a) Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi’nde yayınlanmış 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- Yazılı adli sicil beyanı  4- ikâmetgah  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 izin 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 | 3 GÜN |
| 107 | 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 | 2 GÜN |
| 108 | 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 | 2 GÜN |
| 109 | Özel Yurtlara Personel  Görevlendirme İsteği | 1- TC kimlik no  2- Diploma fotokopisi  3- Sağlık raporu  4- Yazılı adli sicil beyanı  5- İş sözleşmesi  6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi | 3 GÜN |
| 110 | Özel Yurtlara Yönetici  Görevlendirme İsteği | 1- TC kimlik no  2- Diploma fotokopisi  3- Sağlık raporu  4- Yazılı adli sicil beyanı  5- İş sözleşmesi  6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi | 2 GÜN |
| 111 | Özel Yurtlarının İsim  Değişikliği | 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi  2- Yönetim kurulu kararı  3Eğitim Denetmenleri raporu | 2 GÜN |
| 112 | Özel Yurtların Kurum Nakli | 1- TC kimlik no  2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi  3- Kira sözleşmesi veya tapu örneği  4- Yerleşim planı  5- Sağlık Müdürlüğü raporu  6- Bayındırlık Müdürlüğü raporu  7- İtfaiye Müdürlüğü raporu  8- Eğitim Denetmenleriraporu  9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf  10- Yazılı adli sicil beyanı  11- ikâmetgah  12- Diploma | 2 GÜN |
| 113 | Özel Yurdun Devredilmesi | 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi  2- Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi  3- Yeni kurucuya ait Yazılı 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- Yazılı adli sicil beyanı  9- ikâmetgah belgesi  10- Diploma  11- Nufus cüzdanı fotokopisi | 2 GÜN |
| 114 | Özel Yurt Kurucu/Kurucu  Temsilcisi Değişikliği | 1- Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi  2- Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı  3- Yazılı adli sicil beyanı  4- ikâmetgah  5- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf  6- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi  2 GÜN | 2 GÜN |
| 115 | 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- İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünün inceleme raporu | 1 GÜN |
| 116 | Özel Yurdun Kapatılması | 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi  2- Varsa Ortaklar Kurulu kararı  3-Tüm personele duyuru yazısı  4- Personel istifa dilekçeleri  5- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı  6- İlköğretim müfettişi inceleme raporu | 2 GÜN |
| 117 | Özel Okul ve Özel Eğitim  Okulu 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 (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 birene ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin  çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname  8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği | 3 GÜN |
| 118 | Özürlü Bireylerin Destek  Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi | Özel eğitim gider tablosu | 7 GÜN |
| 119 | Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun  Kurucu/Kurucu Temsilcisi  Talebiyle Öğretime  Ara Vermesi | 1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı 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 | 3 GÜN |
| 120 | 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 | 3 GÜN |
| 121 | Özel Okul, Özel Eğitim  Okulu 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- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş  sözleşmeleri | 3 GÜN |
| 122 | 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 | 3 GÜN |
| 123 | Özel Okul, 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 |
| 124 | Özel Okul, 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 (Eğitim Denetmenleritarafından istenilmektedir)  5- Kurum bilgileri örneği  6- Adres tespiti yazısı | 3 GÜN |
| 125 | Özel Okul, 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- Kurum bilgileri örneği  5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği  (aslı ya da noter tasdikli örneği) | 3 GÜN |
| 126 | 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 Yazılı adli sicil beyanı | 3 GÜN |
| 127 | Özel Okul, Özel Eğitim  Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar | 1- Kurum Müdürlüğünün yazısı  2- Şartname | 3 GÜN |
| 128 | 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 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 |
| 129 | Özel Okul, Özel Eğitim  Okullarında Görevli  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) | 3 GÜN |
| 130 | Özel Okul, Özel Eğitim  Okullarında Görevli Eğitim  Personelinin Yurt Dışı Çıkış  İzin Onayları | 1- Yurt dışı izni çıkış istek formu  2- Okul Müdürlüğü yazısı | 3 GÜN |
| 131 | Özel Okul, Özel Eğitim  Okullarında Görevlendirilecek  Yönetici Tekliflerinin  Yapılması | 1- Tc kimlik no  2- İş sözleşmesi  3- Adli sicil kaydı veya yazılı beyan  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 | 3 GÜN |
| 132 | Özel Okul, Özel Eğitim  Okullarında Aday  Öğretmenlerin/ Aday Usta  Öğreticilerin Görevlendirme  Tekliflerinin Yapılması | 1- TC kimlik no  2- İş sözleşmesi  3- Yazılı adli sicil beyanı  4- Sağlık raporu  5- Diploma  6- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı | 3 GÜN |
| 133 | Özel Okul, Özel Eğitim  Okullarında Aday Olmayan  Öğretmenlerin/ Usta  Öğreticilerin Görevlendirme  Tekliflerinin Yapılması | 1- TC kimlik no  2- İş sözleşmesi  3- Yazılı adli sicil beyanı  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 |
| 134 | Özel Okul, Özel Eğitim  Okullarında Aday Personelin  Askerlik Tecil İşlemleri | 1- Aday personelin dilekçesi  2- Kurum Müdürlüğünün yazısı  3- Askerlik durum belgesi  4- nüfus cüzdanı örneği  5- ikâmetgah belgesi  6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi  7- Çalışma izin belgesi onayı | 3 GÜN |
| 135 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon  Merkezlerinin 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- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş  sözleşmeleri | 3 GÜN |
| 136 | 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 | 3 GÜN |
| 137 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon  Merkezinin İsim  Değişikliği | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi  2- Ortaklar Kurulu kararı  3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | 3 GÜN |
| 138 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon  Merkezi 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 (35x50 cm ebatlarında)  6- Uygulanması istenilen programlar  7- Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim  personelinin en az üçte birene ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin  çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname  8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği | 3 GÜN |
| 139 | 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 |
| 140 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon  Merkezinin Kurucu/  Kurucu Temsilcisi Talebi ile  Öğretime Ara Vermesi | 1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı 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 | 3 GÜN |
| 141 | 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- Adres tespiti yazısı  5- Yapı kullanım izin belgesi | 3 GÜN |
| 142 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon  Merkezinin  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- Kurum bilgileri örneği  5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği  (aslı ya da noter tasdikli örneği) | 3 GÜN |
| 143 | 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 Yazılı adli sicil beyanı | 3 GÜN |
| 144 | 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) | 3 GÜN |
| 145 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon  Merkezlerinde Görev  Yapan Eğitim Personelinin  Yurt Dışı çıkış Onayları | 1- Yurt dışı izni çıkış istek formu  2- Okul Müdürlüğü yazısı | 3 GÜN |
| 146 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon  Merkezlerinde  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  8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı | 3 GÜN |
| 147 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon  Merkezlerinde  Görevlendirilecek Aday  Öğretmen/ Aday Uzman  Öğretici/ Aday Usta  Öğreticilerinin Atama  Tekliflerinin Yapılması | 1- TC kimlik no  2- İş sözleşmesi  3- Yazılı adli sicil beyanı  4- Sağlık raporu  5- Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi  6- Kaymakamlık geçici başlama oluru | 3 GÜN |
| 148 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon  Merkezlerinde Görev  Yapacak Aday Olmayan  Öğretmenlerin/Uzman  Öğreticilerin Görevlendirme  Tekliflerinin Yapılması | 1- TC kimlik no  2- İş sözleşmesi  3- Yazılı adli sicil beyanı  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 |
| 149 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon  Merkezlerinde Aday  Personelin Askerlik Tecil  İşlemleri | 1- Aday personelin dilekçesi  2- Kurum Müdürlüğünün yazısı  3- Askerlik durum belgesi  4- nüfus cüzdanı örneği  5- ikâmetgah belgesi  6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi  7- Çalışma izin belgesi onayı | 3 GÜN |

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.

**Aziziye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

İsim : Nurullah YAVİLİOĞLU

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres : Hükümet Konağı 3 Kat Ilıca

Aziziye/Erzurum

Tel : 0 442 6313062

Faks : 04426313438

e- posta : aziziye25@meb.gov.tr

**Aziziye Kaymakamlığı**

İsim : Zafer ÖZ

Unvan : Kaymakam

Adres : Hükümet Konağı 3 Kat Ilıca

Aziziye/Erzurum

Tel :

Faks :

e- posta :