

# SİLİFKE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

AB-DIŞ İLİŞKİLER BÖLÜMÜ			
SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	AB İşlemleri	1 - Dilekçe 2 - Yurt Dışına Çıkış İzin İstek Formu 3 - Davet Mektubu 4 - Proje Kabul Yazısı 5 - Hibe Sözleşmesi 6 - Yurt Dışı Gezi Bilgi Formu 7 - Öğrenci Muvaffakatnameleri 8 - Program İçeriği(Yurt Dışından Ziyaretçi Gelişleri için)	5 Gün

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	15 Gün
3	MEBİM	1 - Telefon	3 Gün
3	MEBBİS Bilgi Edinme	1 - İnternet	3 Gün
4	Açık Kapı	1 - İnternet	7 Gün

DESTEK HİZMETLERİ (AYNIYAT) 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
2	Ücretsiz Ders Kitaplarının Dağıtımı		Bakanlık Genelgesi Doğrultusunda

**DESTEK HİZMETLERİ 4 BÖLÜMÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Donatım Malzemeleri İşlemleri	1-İl MEM 'ce gönderilen ve Müdürlüğümüzce Satın Alma Yoluyla Alınan Taşınırın Okullara Devri ve Yıl Sonu işlemleri	Yıl Boyunca
2	Karne , Başarı, İşyeri Açma ve Diploma Belgeleri	2- Alınan ve İl MEM'den Gelen belgelerin TİF işlemleri ve Dağıtımı	Bakanlık Genelgesi Doğrultusunda
3	Öğretmenevi Yemek Ücreti İşlemleri	3-Sistem üzerinden Ödeneğin istenmesi, ödeneğin harcanması ve yazışmaları	Yıl Boyunca
4	DÖSE Okullar	DÖSE Okulların Yazışmaları	Yıl Boyunca
5	Resmi Mühür ve Berat İşlemleri	Okul ve Kurumların Resmi Mühür ve Berat İş ve İşlemleri İle ilgili yazışmalar	Yıl Boyunca
6	Yüksek Öğretim ve Yurtdışı	Yüksek Öğretim ve Yurtdışı yazışmaları	Yıl Boyunca

**DESTEK HİZMETLERİ 3 (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 (IBAN bilgisi bulunan) 2 - Mahkeme Kararı	4 İş Günü
2	İcra Mahkeme Kararı Ödemesi	1 - İcra Kararı 2 - Mahkeme Kararı	4 İş Günü
3	Maaş	1-Ödeme Emri Belgesi 2-Bordro İcmal 3-Maaş Bordrosu 4-Banka Listesi 5-Personel Bildirimi 6-Sendika Kesintisi 7-BES Kesintisi 8-Sigorta Bildirimi veya Emekli Keseneği	Her ayın 9'unda
4	Ek Ders Ödemeleri	1-Ek Ders Çizelgesi 2-Çeşitli Ödemeler Bordrosu 3-ödeme Emri Belgesi 4-Banka Listesi	Her ayın son günü
5	Mesai (Fazla) Çalışma Karşılığı Ödemeler	1-Olur yazısı 2-Puantaj 3-Ödeme Emri Belgesi 4-Çeşitli Ödemeler Bordrosu	3 Gün
		1-Varisi tarafından verilen dilekçe	

6	Ölüm Yardımı	2-Ölüm Belgesi 3-Ödeme Emri Belgesi	3 gün
7	Emekli Keseneklerinin Gönderilmesi	1-Kesenek Bilgi için giriş 2-Bildirge	Her ayın 15'i ile 25 'i arasında
8	Yurtiçi / Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu	1-Görevlendirme Onayı 2-Gidiş-dönüş bilet 3-Katılım belgesi 4-Konaklama Belgesi 5-Yolluk bildirimini 6-Ödeme Emri Belgesi	Ödenek Gelince
9	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu işlemleri	1-Dilekçe 2-Yolluk Bildirimi 3-Kararname 4-Görevden Ayrılış Yazısı 5-Ödeme Emri Belgesi	5 İş Günü
10	Doğum Yardımı	1-Doğum Yardımı Başvuru Formu 2-Yenidoğan Kimlik Fotokopisi	5 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 - Mezuniyet Belgesi 2- Formasyon 3- Nüfus Cüzdanı Örneği 3 - Kpss Sonuç Belgesi	Belirtilen takvim aralığı

#### İNSAN KAYNAKLARI (ÖZLÜK) BÖLÜMÜ

SIRA NO	VATANDAŞA/ÇALIŞAN A SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Aylıksız İzin (Doğum)	1 - Dilekçe (Mavi Kalemle Doldurulup Ön yüze evrak kayıt numarası verilecek) 2 - Doğum Öncesi ve sonrası izin onayı (Ekleriyle Birlikte) 3 - Doğum Raporu 4 -Bebek Kimlik Fotokopisi (6663 SYK 6.Madde) 5-Onay Sonrası Ayrılış Yazısı	15 Gün
2	Aylıksız İzin (Askerlik)	1 - Dilekçe 2 - Askerlik sevk belgesi 3 - Onay Sonrası Ayrılış Yazısı	15 Gün
3	Aylıksız İzin (5 Yıllını dolduran personel)	1 - Dilekçe 2 - Hizmet Belgesi 3 - Onay Sonrası Ayrılış Yazısı	15 Gün
		1 - Emeklilik Başvuru Dilekçesi (Dilekçe Mavi Kalemle eksiksiz Doldurulup, Emekli olmak istediği tarih ve iletişim bilgisi yazılarak evrağın ön yüzüne evrak kayıt numarası verilecek kurumca)	15 Gün (Madde)

4	Emeklilik Müracaat için istenen belgeler	2 - Erkek İştirakçiler ile ilgili Askerlik Borçlanmasına Ait Dokümanlı Liste İcmal Borçlanma var ise (2 Ad.) 3 - Askerlik Terhis Belgesi (1 Ad.) 4 - Sigortalı hzmeti varsa Sigortalı Hizmet Belgesi (1 Ad.) 5 - Banka tercih dilekçesi Mavi Kalemle doldurulup Banka Şube ismi yazılacak(1 Ad.) 6 - Son Ay İçerisinde Çekilmiş Fotoğrafını (Biyometrik) e-personel modülünden güncellenmiş olması	15 Gün (İnceleme İşlemler Tamalanarak İlden Gelecek Onaya Göre)
5	Emeklilik ilişik kesmede istenen belgeler	1 - Tebliğ-Tebellüğ Belgesi Ayrılış Tarihi İtibarıyla(2 Adet) 2 - İlişik Kesme yazısı Ayrılış tarihi itibarıyla(2 Adet) 3 - Mal Bildirim Beyannamesi (Kapalı zarf içinde 1 Adet)	1 Gün
6	Personel Kimlik Kartı	1 - Talep Başvuru formu e-personel modülünden alınmış olan) 2 - Fotoğraf e-personel modülünden son 6 ay içerisinde çekilerek güncellenmiş olması (Biyometrik)	15 Gün
7	Hizmet Birleştirme İşleri	1 - Dilekçe (Form Dilekçe Mavi Kalemle Doldurulmuş Ön Yüzüne Evrak Kayıt Numarası verilmiş) 2 - Askerlik Terhis belgesi 3 - Diploma (İşe İlk Girişte)	15 Gün (SGK dan gelecek Dönüte göre)
8	İntibak İşlemleri	1 - Dilekçe 2 - Askerlik Terhis belgesi 3 - Diploma (Aslı veya Aslı gibidir yapılmış)	15 Gün
9	Askerlik Tehir İşlemleri	1 - Dilekçe 2 - Hizmet Cetveli 3 - Diploma 4 - Askerlik durum belgesi 5 - Ek-A Belgesi	1 Gün
10	Askerlik Borçlanması	1 - Form Dilekçe (Sosyal Güvenlik Kurumuna hitaben borçlanmak istediği süreleri ayrıntılı) 3 - Öğrenim Belgesi 4 - Terhis Belgesi	15 Gün (SGK dan gelecek Dönüte göre)
11	Mal Bildirim	1 - Mal Bildirim Formu 2 - Mal Bildirim Teslim Listesi	1 Gün
12	Pasaport İşlemleri (Emekli)	1 - Matbu Dilekçe (İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınacak) 2 - Onaylı Hizmet Belgesi 3 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Pasaport Alacak kişiler Ayrı ayrı) 4 - İl Nüfus müdürlüğünden Randevu alacaklar	1 Gün
13	Pasaport İşlemleri (Çalışan)	1 - Pasaport Talep Formu (Matbu Dilekçe İl Millî Eğitim müdürlüğünden Alınacak) 2 - Onaylı Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3 - Biyometrik Fotoğraf (e-personel Modülünde Güncel olacak)	1 Gün
14	SGK Hitap	1 - SGK Formu (İlk İşe Başlama/Başlama Ayrılmalarda) 2 - Hitap Başlamalarda Ayrılmalarda İlçe İçi Aynı Hafta İçi 3 - Hitap İlçe Dışı Başlamalarda 90 Gün İçinde	10 Gün
15	Kademe Derece Terfi	1 - Her Ayın 1 İle 31 Arası (Bir Sonraki Ayın 20 sine Kadar) 2 - 8 Yıllık Derece Kademe Her Ayın 20 Sinden sonra	20 Gün
16	Sendika Üye Kayıt ve İstifa	1 - Üye Kayıt Formu Ek-1 Aslı 1 Adet 2 - İstifa EK-3 Form 1 Adet (Kurum Kayıtlarına Girilmiş Evrak Kayıt Numaralı ve Tarihli) 1 Adet	1 Gün

**ÖĞRETMEN YETİŞTİRME BÖLÜMÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA/ÇALIŞAN A SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Başvurusu	Resen Alınacak Kurs Seminerlerde Dilekçe ve Kursiyer listesi	Kurs Seminer tarihinden En Az 3 Hafta Önce (İl Millî Eğitimin Ayarladığı Takvim Süresi)
2	Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Bitiminden Sonra	Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Bitiminden Sonra Eğitim Görevlilerinden Dosyayı Teslim Almak	Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Bitiminden Sonra (İlk Üç İş Günü İçerisinde Onaylamak Ve İstatistiği İl Millî Eğitime Göndermek)
3	Merkezi Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Başvuruları	Kurs Seminer Tarihinden 75 Gün Önce Müracaat Eden ve Onayımıza Düşen ve Kısıtlamalara Takılmayanların onayı veya Redi	Hizmetiçi Eğitimin Uygun Görüldüğü Onaya göre

**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	1 Dakika
3	İSG Temel Eğitimi		30 Gün
4	İSG Kurul Toplantısı	Olağanüstü Toplantı Yazısı	2 Gün
5	Beyaz Bayrak Başvurusu	1 - Başvuru formu 2 - Üst yazı	3-6 Ay
6	Beslenme Dostu Okul Başvurusu	1 - Protokolde belirtilen belgeler 2 - Öğrencilerin Boy-Kilo endeksleri 3 - Üst yazı Belgeler dosya halinde bölümümüze teslim edilecektir.	6 Ay

## KÜLTÜREL FAALİYETLER BÖLÜMÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne başvuru öğrenci eserlerinin incelenmesi ve onaylanması	Yarışmaya Katılacak Eserler	7 Gün
2	İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen yarışma yazılarının okullarımıza gönderilmesi	Yarışmaya Katılacak Eserler	3 Gün
3	Yarışmalar (Resim-Şiir-Kompozisyon-vb)	Yarışmaya Katılacak Eserler	Yarışma şartnamelerinde belirtilen tarihler çerçevesinde
4	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 Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu Açma	<p>1 - Başvuru formu (Ek-1)</p> <p>2 - 2-26/9/2004 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 Kısımının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair kurucu veya kurucu temsilcisine ait yazılı beyan,</p> <p>3 - 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,</p> <p>4 - 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,</p> <p>5 - 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</p> <p>6 - Motorlu taşıt sürücüler kursları uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,</p> <p>7 - Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p> <p>8 - 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 itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,</p> <p>9 - Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor (Ek: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,</p> <p>10 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor</p> <p>11 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor,</p> <p>12 - 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı yatırıldığına dair onaylı belge,</p> <p>13 - 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 herhangi bir motorlu taşıt sürücü kursunda en az üç yıl eğitim personeli olarak çalıştığına dair belge,</p> <p>14- Gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişilerde kurucu temsilcisi Kaymakamlık veya bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne müracaat eder. Dosya, üç iş günü içinde bir üst yazı ile valiliğe gönderilir,</p> <p>15- Özel motorlu taşıt sürücüler kursuna, 5580 sayılı Kanun ve 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda "G" sınıfı sertifika hariç biri "B" sınıfı sertifika olmak şartıyla en az üç sertifika sınıfı öğretim programına ait kurucu veya kurucu temsilcisi adına kayıtlı araç teklifi,</p>	3 Gün
		Kurumun, kuruculuk koşullarını taşıyan başka bir gerçek veya tüzel kişiliğe devredilebilmesi için;	

2	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursunun Devredilmesi	<p>1 - 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 Kısımının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair kurucu veya kurucu temsilcisine ait yazılı beyanı,</p> <p>2 - Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri,</p> <p>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,</p> <p>4 - 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 itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,</p> <p>5 - 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,</p> <p>6 - Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği (Ek ibare:RG-5/7/2014-29051) genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,</p> <p>7 - 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı yatırıldığına dair onaylı belge,</p> <p>8 - 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 herhangi bir motorlu taşıt sürücü kursunda en az üç yıl eğitim personeli olarak çalıştığına dair belge,</p> <p>9 - Özel motorlu taşıt sürücüler kursuna, 5580 sayılı Kanun ve 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda "G" sınıfı sertifika hariç biri "B" sınıfı sertifika olmak şartıyla en az üç sertifika sınıfı öğretim programına ait kurucu veya kurucu temsilcisi adına kayıtlı araç teklifi,</p> <p>10 - Kurumun devir işlemleri, yukarıda belirtilen belgelerin uygun görülmesi hâlinde (Değişik İbare:RG-13/1/2017-29947) herhangi bir inceleme raporu düzenlenmeden kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren mercinin izni ile (Değişik ibare:RG-8/8/2015-29439) on beş iş günü içinde yapılır.</p>	3 Gün
3	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler kursu kurucusu veya kurucu temsilcisi; Kaymakamlık veya bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne, eğitim personeli ve diğer personel ile kursiyerlere en az üç ay önce yazılı olarak bildirmek şartıyla müracaatta bulunur.	3 Gün
4	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarının İsim Değişikliği	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler kursu kurucusu veya kurucu temsilcisi; Kaymakamlık veya bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne 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 ile değişiklik tabinde bulunur.	3 Gün
5	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında Kurum Nakli	Kurucu veya kurucu temsilcisi; 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 (Mülga ibare:RG-3/7/2016-29761) (...) tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibarıyla 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 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,	3 Gün

		<p>4 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor,</p> <p>5 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor,</p> <p>6 - Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin Kurucu veya kurucu temsilcisi yazılı beyanı ile birlikte kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaatta bulunur.</p>	
6	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşümü	<p>1 -Form dilekçe (EK-1),</p> <p>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 ,</p> <p>3 - Motorlu taşıt sürücüleri kursları uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,</p> <p>4 - Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı,</p> <p>5 - 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 itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,</p> <p>6 - 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı yatırıldığına dair onaylı belge,</p> <p>7 - Özel motorlu taşıt sürücü kursu dönüşüm talebinde bulunan 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 herhangi bir motorlu taşıt sürücü kursunda en az üç yıl eğitim personeli olarak çalıştığına dair belge,</p> <p>8 - Özel motorlu taşıt sürücüleri kursuna, 5580 sayılı Kanun ve 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda "G" sınıfı sertifika hariç biri "B" sınıfı sertifika olmak şartıyla en az üç sertifika sınıfı öğretim programına ait kurucu veya kurucu temsilcisi adına kayıtlı araç teklifi,</p> <p>9 - Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri kursu kurucusu veya kurucu temsilcisi; Kaymakamlık veya bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne, eğitim personeli ve diğer personel ile kursiyerlere en az üç ay önce yazılı olarak bildirmek şartıyla müracaatta bulunur.</p>	3 Gün
7	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	<p>Kurucu veya kurucu temsilcisi kuruma bina, blok veya kat ilavesi yapmak suretiyle kontenjan veya yerleşim planında değişiklik yapmak için;</p> <p>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,</p> <p>2 - 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 itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,</p> <p>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 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,</p> <p>Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor,</p> <p>5 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor ile birlikte kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaatta bulunur.</p>	3 Gün
8	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurucu Yetkilerinin	<p>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</p> <p>2 - Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı</p>	3 Gün
		1 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ait genel kurul veya yönetim kurulu kararı,	

9	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<p>2 - 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 Kısımının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yeni kurucu temsilcisine ait yazılı beyanı,</p> <p>3 - 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 herhangi bir motorlu taşıt sürücü kursunda en az üç yıl eğitim personeli olarak çalıştığına dair belge ile birlikte kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaatta bulunur.</p>	3 Gün
10	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Zayi Edilen Ve Yıpranan Sertifikaların Değiştirilmesi	Düzenlendiği tarihten itibaren iki yıl içinde zayı 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
11	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma	<p>Kurumuna program ilavesi yaptırmak isteyen kurucu veya kurucu temsilcisi;</p> <p>1 - Dilekçe</p> <p>2 - Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve CD'si</p> <p>3 - İlave edilecek öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı</p> <p>4 - İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı</p> <p>5 - İlave edilmek istenilen Programa ait araç ve gereç listesi,</p> <p>6 - Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı ile birlikte kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaatta bulunur.</p>	3 Gün
12	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<p>Kurucu veya kurucu temsilcisinin atama teklif yazısı ile birlikte;</p> <p>1 - İş sözleşmesi</p> <p>Görevlendirilecek kurum müdürüne ait 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 Kısımının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı,</p> <p>3 - Diploma (En az lisans mezunu olacak)</p> <p>4 - SSK işe giriş bildirgesi</p> <p>5 - Kimlik Fotokopisi,</p> <p>6 - Trafik Tescil Şube Müdürlüklerinden Sürücü Belgesi Detay Bilgisi belgesi İstenir. (Kursta, yüz ceza puanının doldurulması, alkollü olarak araç kullanılması veya hız sınırının aşılması gibi kural ihlalleri nedeniyle sürücü belgesi geri alınanlara eğitim personeli olarak görev verilmez, görevli iken sürücü belgesi geri alınanların da görevine son verilir.)</p>	10 Gün
	Özel Motorlu Taşıt	<p>Eğitim personelinin görevlendirilmesinde en az yüksekokul mezunu olmak üzere aşağıdaki şartlar aranır:</p> <p>a) Kurum Müdürü Lisans mezunu olmak,</p> <p>b) İlk yardım dersi için, İlk Yardım Yönetmeliği kapsamında alınmış "İlk Yardım Eğitmeni Sertifikası" sahibi olmak,</p> <p>c) Trafik ve çevre dersi (Ek ibare:RG-5/12/2015- 29553) ile trafik adabı dersi için en az üç yıllık sürücü belgesi sahibi olmak şartıyla,</p> <p>1) Üniversitelerin trafik ve çevre bilgisi ile ilgili alanlarından mezun olmak,</p> <p>2) Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş "Trafik ve Çevre Öğreticiliği Belgesi" sahibi olmak, gerekir.</p> <p>ç) Araç tekniği dersi için;</p> <p>1) Üniversitelerin otomotiv bölümleri lisans veya ön lisans mezunu olmak,</p>	

13	Sürücüler Kurslarında Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Özellikleri	<p>2) Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş "Araç Tekniği Öğreticiliği Belgesi" veya "Direksiyon Eğitimi Öğreticiliği Belgesi" sahibi olmak, gerekir.</p> <p>d) Direksiyon eğitimi dersi için;</p> <p>1) Üniversitelerin direksiyon eğitimi ile ilgili alanlarından ön lisans veya lisans mezunu olup öğreticilik yapacağı sınıftan sürücü belgesi sahibi olmak,</p> <p>2) Yüksekokul mezunu olup öğreticilik yapacağı sınıftan en az üç yıllık sürücü belgesi sahibi olmaları koşuluyla Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş "Direksiyon Eğitimi Öğreticiliği Belgesine sahip bulunmak</p> <p>3) İş sözleşmesi</p> <p>e) Trafik Tescil Şube Müdürlüklerinden Sürücü Belgesi Detay Bilgisi belgesi istenir. (Kursta, yüz ceza puanının doldurulması, alkollü olarak araç kullanılması veya hız sınırının aşılması gibi kural ihlalleri nedeniyle sürücü belgesi geri alınanlara eğitim personeli olarak görev verilmez, görevli iken sürücü belgesi geri alınanların da görevine son verilir.)</p>	10 Gün
14	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	<p>1 - İş sözleşmesi,</p> <p>2 - Görevlendirilecek Personele ait 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 Kısımının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı,</p> <p>3 - İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi,</p> <p>4 - Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge,</p> <p>5 - Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p> <p>6 - SSK Girişi</p> <p>7 - Trafik Tescil Şube Müdürlüklerinden Sürücü Belgesi Detay Bilgisi belgesi istenir. (Kursta, yüz ceza puanının doldurulması, alkollü olarak araç kullanılması veya hız sınırının aşılması gibi kural ihlalleri nedeniyle sürücü belgesi geri alınanlara eğitim personeli olarak görev verilmez, görevli iken sürücü belgesi geri alınanların da görevine son verilir.)</p>	10 Gün
15	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	<p>1 - İş sözleşmesi,</p> <p>2 - Görevlendirilecek Personele ait 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 Kısımının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı,</p> <p>3 - Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi,</p> <p>4 - İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi,</p> <p>5 - Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge,</p> <p>6 - Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,</p> <p>7 - Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,</p> <p>8 - SSK Girişi</p> <p>9 - Trafik Tescil Şube Müdürlüklerinden Sürücü Belgesi Detay Bilgisi belgesi istenir. (Kursta, yüz ceza puanının doldurulması, alkollü olarak araç kullanılması veya hız sınırının aşılması gibi kural ihlalleri nedeniyle sürücü belgesi geri alınanlara eğitim personeli olarak görev verilmez, görevli iken sürücü belgesi geri alınanların da görevine son verilir.)</p>	10 Gün
16	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemleri	<p>1 - Dönemler her ayın ilk on günü içinde kurslarca belirlenen tarihlerde başlatılır. Bir dönemde kurs kontenjanını aşmamak şartıyla üç farklı tarihte grup açılabilir. Her dönemin teorik ve direksiyon eğitimi dersleri 60 gün içinde tamamlanır.</p> <p>2 - (Değişik:RG-5/12/2015-29553) Bir dönemde kurs kontenjanını geçmemek şartıyla bir direksiyon eğitimi ve sınav aracı için en fazla 12 kursiyerin kursa kaydı yapılır.</p>	Her ayın 1. ve 10. günleri arası

**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	<p>1 - Adli sicil beyanı</p> <p>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.</p> <p>3 - Kurucu temsilcisinin; kurumu açma, kapatma, devretme ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun da belirtildiği yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği. (Tüzel kişilerde)</p> <p>4 - Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin teknik rapor.</p> <p>5 - Bina ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor.</p> <p>6 - Binada yangına karşı gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünden alınan rapor.</p> <p>7 - Dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>10 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi örneği; kurum binası kiralık ise binanın tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda en az bir yıllık kira sözleşmesi aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.</p> <p>11 - Yabancı uyruklular tarafından açılacak milletlerarası kurumlar için Bakanlar Kurulu Kararı.</p> <p>12 - Kurucu gerçek kişi veya kurucu temsilcisinin fotoğrafı.</p> <p>13 - Vergi levhasının fotokopisi.</p> <p>14 - Kurucu gerçek kişi ise kurucunun, kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin öğrenim belgesi ve hizmet cetveli.</p> <p>15 - özel öğretim kurumu açacaklar için başvuru formu(EK-1)</p>	3 Gün
2	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali	<p>1 - Dilekçe</p> <p>2 - Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve CD'si</p> <p>3 - Okullar dışındaki kurumlara ilave edilecek öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,</p> <p>4 - Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı ile valiliğe başvurur.</p>	3 Gün
3	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği	<p>1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2 - Aşağıda sayılan nitelikleri taşıması gerekir.</p> <p>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.</p> <p>b) Kurumlara kıta, ülke, millet, yabancı kurum ve kuruluş adları verilemez.</p>	3 Gün
4	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devredilmesi	<p>1 - Yeni kurucu gerçek kişi ise kurucuya, tüzel kişi ise kurucu temsilcisine ait Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde sayılan belgeler,</p> <p>2 - Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri,</p> <p>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,</p> <p>4 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,</p> <p>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.</p>	3 Gün
5	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon	<p>Kurucusu tüzel kişilik olan kurumlarda kurucu temsilcisi değişikliği;</p> <p>1 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ait genel kurul veya yönetim kurulu kararı,</p>	3 Gün

5	Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	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 itibarıyla 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 itibarıyla 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-Sağlık Raporu 8 - 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-Sağlık Raporu 8 - FETÖ/PDY taahhütnamesi	10 Gün
10	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon	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 Millî Eğitimin Ayarladığı Takvim Süresi
2	Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Açılması	Program, Ek-1 Kursiyer Listesi, Ders Dağıtım Çizelgesi, Eğitici Kurs Belgesi	İl Millî Eğitimin Ayarladığı Takvim Süresi
3	Merkezi Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Başvuruları		İl Millî 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	İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurul Kararlarının duyuru ve takibi	Okul Kurumlara	Yıl Boyunca
2	Mahkemelerce verilen Danışma ve Eğitim Tedbirleri Kararlarının duyuru ve takibi	Okul Kurumlara	Yıl Boyunca
3	Bağımlılıkla ve Uyuşturucu ile Mücadele kapsamındaki iş ve işlemler	İstatistiki Bilgiler Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde her ay İl MEM'e göndermek	Yıl Boyunca
4	İş Birliği Protokolü ve Saha Araştırma İstatistiği ile ilgili iş ve işlemler	İstatistiki Bilgiler Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde her ay İl MEM'e göndermek	Yıl Boyunca
5	Kadına Yönelik Şiddetin Önlenmesi ile ilgili iş ve işlemler	İstatistiki Bilgiler Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde her ay İl MEM'e göndermek	Yıl Boyunca

6	Sağlıklı Nesil Sağlıklı Gelecek Yarışması	Okullara	Yarışma Takvimi Süresince
7	BİLSEM Öğrenci Seçimi ve diğer iş ve işlemler (Silifke-Mut-Gülner)	BİLSEM ve Mut-Gülner İlçe MEM'lerine	Sınav Takvimi Süresince
8	Özel Eğitim Sınıfları ve Destek Eğitim Odalarının Açılması	Özel Eğitim Sınıfları ve Destek Eğitim Odalarının Açılması İle İlgili Evrakların Okullardan Alınması ve İlçe Özel Eğitim Değerlendirme Kuruluna Teklifi	Yıl Boyunca

**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 yürütmeye 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	1 - Kurum müdürlüğünün yazısı 2 - Şartname	3 Gün
		1 - Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi 2 - Noter tasdikli imza sirküleri	

6	Özel Okul Teşvikten Yararlanma	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 Kanıtlanması	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 yapıp 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	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
		1 - TC kimlik no	

12	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	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	10 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	10 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	10 Gün

**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL ÖĞRETİM KURLARI**

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	1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 - Ruhsatname örneği 3 - Ortaklar kurulu kararı 4 - Tüm personele duyuru yazısı	3 Gün

	Kapatılması	5 - Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6 - Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı	
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	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	10 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	10 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 İlişkin Kurum Açma	<p>1-Başvuru Ek-1 Formu</p> <p>2 - Kurum açacak veya devralacak kurucu, kurucu tüzel kişilik ise yönetim organlarının üyelerine ait adli sicil ve arşiv kaydı belgesi.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5 - Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı düzenlenmiş, ikişer adet A3 (297x420 mm) boyutlarındaki kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.</p> <p>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.</p> <p>7 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kurum binası kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibarıyla en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.</p> <p>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.)</p> <p>9 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin ilgili il veya ilçe çevre sağlık birimince düzenlenen rapor.</p> <p>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.</p> <p>11 - Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.</p> <p>12 - Kurum açılacak binanın inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izni belgesi.</p> <p>13 - Kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçenin elektronik ortamda renkli fotoğrafları.</p> <p>14 - İnşaat Mühendisinin (SİM ve İTB) Yerleşim Planını Çizen Mimarın (Büro Tescil Belgesi)</p> <p>15 - Kuruma Ait Jeneratör bulunduğu dair faturanın fotokopisi ve Asansör var ise asansörün yeşil etikete dönüştürüldüğünü belgelendiren belge.</p>	3 Gün
2	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Yerlerin Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	<p>1 - 1-Gerçek kişi ise kurum üst yazısı.</p> <p>2 - Tüzel kişilik ise yönetim kurulu kararı ile kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.</p> <p>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.</p> <p>4 - MEBBİS Modülünde personel ve öğrenci kaydı bulunmadığına dair modül çıktısı.</p>	3 Gün
3	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumlarda Personel Görevlendirmesi	<p>1 - Kurumun ve Kurucu Yazısı</p> <p>2 - İş sözleşmesi</p> <p>3 - Müracaat Dilekçesi</p> <p>4 - Taahhütname</p> <p>5 - SGK giriş bildirgesi</p> <p>6 - Sağlık raporu ile kantin, aşçı ve yemekhane görevlilerine ait hijyen eğitim sertifikası</p> <p>7 - Adli sicil beyanı</p> <p>8 - Nüfus Cüzdanı Örneği</p> <p>9 - İkametgah İlmühaberi</p> <p>10 - Öğrenim Belgesi noter tasdiklisi veya aslının görülmesi halinde onaylanması</p>	10 Gün

		11 - Aşçı, Kalf ve Güvenlik Görevlisi personellerinin alan sertifikaları 12 - Fetö ile bağlantısı bulunmadığına dair taahhütname	
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 itibarıyla 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)	3 Gün
5	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren	1 - Kurucu / Kurucu temsilcisi imzalı kurum üst yazısı ve Ek-1 Form 2 - Tüzel kişilikler için yönetim kurulu kararı.	3 Gün
6	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Kurucu/Kurucu	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 itibarıyla 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 itibarıyla 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
	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren	1 - Gerçek kişi ise kurum üst yazısı. 2 - Tüzel kişilik ise yönetim kurulu kararı ile kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.	

9	İnceleme ve Soruşturma Kurumlarının Kapatılması	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)	1 - Dilekçe 2 - Nüfus Cüzdanı Örneği	5 Gün
2	Eğitim Öğretim ile ilgili	Dilekçe	5-10 Gün

**ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ BÖLÜMÜ**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme Değerlendirme Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü Destekleme ve yetiştirme Kursları İş Takvimine göre E-Kurs Modülünde Kurs	Kurs Merkezi başvuruda bulunan Okullar için geçerlidir.	4 Gün
2	Ücretli öğretmen başvurularının alınması E-Kurs Modülünde, İl/ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerince onaylanması.	1 - Mezuniyet Belgesi 2 - Nüfus Cüzdanı Örneği 3 - Kpss Sonuç Belgesi 4-Başvuru Formu	4 Gün
3	Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme Değerlendirme Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünce Merkezi Sınav İşlemleri	Sınav Merkez Okulların belirlenmesi	Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen Sınav Uygulama Takvimine göre

## İNŞAAT EMLAK BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi	1- Nüfus cüzdanı aslı 2-Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanları	15 DAKİKA

## HAYATBOYU ÖĞRENME ŞUBESİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	MEB İşbirliği Çalışmaları Yönergesi Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi	1-Başvuru yazısı/dilekçesi 2-Ek-1 işbirliği başvuru formu 3-Tüzel kişiliği gösterir belge (ticaret sicil belgesi, tüzük, senet vb.) 4-İmza sirküleri 5-Türkiye genelindeki şubeleri gösterir belge (varsa) 6-Varsa diğer bilgi ve belgeler	30

## DESTEK HİZMETLERİ 2 BÖLÜMÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Taşımali Öğrenci Yemek İhalesi İş ve İşlemleri (Sözleşme Esnasında)	Yemek Sözleşmesi İmzalayacak Şirketlerden; 1-Kapasite Raporu 2-İşletme Kayıt Belgesi 3-Gıda Mühendisi Diploması ve Sözleşmesi 4-Aşçılık Belgesi 5-Personel Listesi	1 GÜN (Belgelerin incelenmesi ve sözleşme imzalanması)

2	Öğrenci Taşıma ve yemek ihalesi iş ve işlemleri (Sözleşme Esnasında)	<p>4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde belirtilen durumlarda olunmadığına ilişkin belge</p> <p>4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (c) bendinde belirtilen durumda olunmadığına ilişkin belge</p> <p>4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (d) bendinde belirtilen durumda olunmadığına ilişkin belge</p> <p>4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (e) bendinde belirtilen durumda olunmadığına ilişkin belge</p> <p>4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (g) bendinde belirtilen durumda olunmadığına ilişkin belge</p> <p>4734 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca, ihale tarihi itibarıyla mesleki faaliyetlerin mevzuatı gereği ilgili odaya kayıtlı olarak sürdürüldüğüne ilişkin belge</p> <p>1- Adli Sicil Kayıt Belgesini (Teknik Şartnamenin 7. Maddesinin 2. Fıkrasında belirtilen hususlardan suç kaydı olmadığına dair yetkili makamlardan alınan belge ),</p> <p>2-Sürücü Belgesini,</p> <p>3-Psikoteknik Belgesini,</p> <p>4-SRC Belgesini,</p> <p>5-Okul servis şoförlüğüne uygun olduğuna dair aile hekiminden alınacak sağlık raporunu,</p> <p>6-Nüfus cüzdanı fotokopisini,</p> <p>7-Okul Servis Araçları Sürücüleri Eğitimi Sertifikasını</p> <p>8-Son beş yıl içerisinde; bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olduğuna dair yetkili mercilerden alınan belgeler. Okul Servis Aracı Olarak Kullanılacak Taşıtlardan;</p> <p>1-Araç Ruhsatı</p> <p>2-Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası</p> <p>3-Ferdi Kaza Sigortası</p> <p>4-Araç Muayene kartı</p> <p>5-Özel İzin Belgesi</p> <p>6-6 Aylık Periyodik Bakım Formu</p> <p>7-Araç kiralık ise kira sözleşmesi</p>	1 GÜN (Belgelerin incelenmesi ve sözleşme imzalanması)
---	--	---	--

**STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	<p>1-Geçici teminat Yerleşim yeri belgesi</p> <p>2-Öğrenim belgesi</p> <p>3-Ustalık belgesi (aslı)</p> <p>4-Nüfus cüzdanı örneği veya nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi</p> <p>5-Cumhuriyet savcılığından alınmış sabıka kaydı (aslı)</p> <p>6-Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge</p> <p>7-İhaleden men yasağı olmadığına dair belge</p> <p>8-İstekli tarafından imzalanmış şartname</p> <p>9-Teklif mektubu</p>	1 SAAT