

SARIGÖL 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)	3 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

DESTEK HİZMETLERİ (MUHASEBE-ÖDEMELER) BÖLÜMÜ			
SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Kişi Mahkeme Kararı Ödemesi	1 - Kişi Dilekçesi 2 - Serbest Meslek Makbuzu 3 - Mahkeme Kararı	4 İş Günü
2	İcra Mahkeme Kararı Ödemesi	1 - İcra Kararı 2 - Mahkeme Kararı	4 İş Günü
3	Taşınmalı İhale İşlemleri	1-İhale Onay belgesi 2-Şartname 3-Sözleşme tasarısı, geçici teminat 4-İhale İlanı	Süre ihalenin çeşidine göre farklılık arz eder

4	Taşımali Eğitim Ödemeleri	1-Karar 2-Fatura 3-Hak Ediş Raporu 4-Vergi Borcu Yoktur Belgesi(Vergi Dairesinden) 5-Pirim borcu yoktur belgesi	10 gün
5	Kantin ve Benzeri Yerlerin ihale Başvurularının Alınması	1-Geçici teminat 2-Yerleşim yeri belgesi 3-Öğrenim belgesi 4-Ustalık belgesi (aslı) 5-Nüfus cüzdanı örneği veya Nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi 6-Cumhuriyet savcılığında alınmış sabıka kaydı (aslı) 7-Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge ile ihaleden men yasağı olmadığına dair belge 8-İstekli tarafından imzalanmış şartname 9-Teklif mektubu	23 GÜN

ÖZEL YURTLAR BÖLÜMÜ			
SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	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 - Adli sicil beyanı 4 - İkametgâh belgesi 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

		13 - Su Tesisatı Projesi Planı (1 Adet) 14 - Elektrik Tesisatı Projesi Planı (1 Adet) 15 - Jeneratörün Bulunduğuna Dair Belge 16 - İtfaiye Müdürlüğünden alınan Rapor 17 - Mimarın İTB Belgesi (İşyeri Tescil Belgesi) ve SİM Belgesi	
2	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1 - Kurucunun Üst Yazısı 2 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3 - Yönetim Kurulu kararı 4 - Tüm personele duyuru yazısı 5 - Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 Gün
3	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1 - Kurucunun Üst Yazısı 2 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3 - Yönetim Kurulu kararı 4 - Tüm personele duyuru yazısı 5 - Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 Gün
4	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme İsteği	1 - Kurumun ve Kurucu Yazısı 2 - Teklif Formu 3 - İş sözleşmesi 4 - Müracaat Dilekçesi 5 - Taahhütname 6 - Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi 7 - Sağlık raporu ve kantinci, aşçı ve yemekhane görevlisinin portör muayeneleri 8 - Adli sicil beyanı 9 - Nüfus Cüzdanı Örneği 10 - İkametgah İlmühaberi 11 - Öğrenim Belgesi noter tasdiklisi veya aslının görülmesi halinde onaylanması 12 - Aşçı, Kaloriferci ve Güvenlik Görevlisi personellerinin sertifikaları	3 Gün
5	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme İsteği	1 - Kurumun ve Kurucu Yazısı (2 Nüsha) 2 - Teklif Formu (2 Nüsha) 3 - İş sözleşmesi (2 Nüsha) 4 - Müracaat Dilekçesi (2 Nüsha) 5 - Taahhütname (2 Nüsha) 6 - Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi (2 Nüsha) 7 - Sağlık raporu (2 Nüsha) 8 - Adli sicil beyanı (2 Nüsha) 9 - Nüfus Cüzdanı Örneği (2 Nüsha) 10 - İkametgah İlmühaberi (2 Nüsha) 11 - Öğrenim Belgesi noter tasdiklisi veya aslının görülmesi halinde onaylanması (2 Nüsha) 12 - FETÖ'ye bağlı kurumlarda çalışmadığına bağlı matbu taahhütname. 13 - Hizmet Cetveli	3 Gün
6	Özel Yurt Yerleşim Planı	1 - Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi (2 Nüsha) 2 - Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya	2 Gün

	ve Kontenjan Değişikliği İsteği	A3 ebadında yerleşim planı (2 Nüsha) 3 - Bir adet eski yerleşim planı (1 Nüsha) 4 - Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğünün inceleme raporu 5 - Kurucu Üst Yazısı (2 Nüsha) 6 - Mimarın İTB Belgesi (İşyeri Tescil Belgesi)	
7	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği	1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi (2 Nüsha) 2 - Yönetim Kurulu kararı (2 Nüsha) 3 - 3-Bakanlıkça veya mülki amir tarafından yapılan denetim raporu	2 Gün
8	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1 - Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi (2 Nüsha) 2 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı (2 Nüsha) 3 - Adli sicil beyanı (2 Nüsha) 4 - İkametgâh beyanı (2 Nüsha) 5 - 4 adet renkli vesikalık fotoğraf 6 - Diploma/ geçici mezuniyet belgesi (2 Nüsha)	3 Gün
9	Özel Yurtların Kurum Nakli	1 - TC kimlik no (2 Nüsha) 2 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi (2 Nüsha) 3 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği (2 Nüsha) 4 - Yerleşim planı (2 Nüsha) 5 - İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6 - Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü raporu 7 - İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8 - İlköğretim müfettişleri raporu 9 - Kurucuya ait dört adet renkli vesikalık fotoğraf 10 - Adli sicil beyanı 11 - İkametgâh belgesi 12 - Diploma	3 Gün
10	Özel Yurdun Devredilmesi	1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi (2 Nüsha) 2 - Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi (2 Nüsha) 3 - Yeni kurucuya ait adli sicil beyanı 4 - Kira sözleşmesi (2 Nüsha) 5 - Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6 - Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı (2 Nüsha) 7 - Kurucuya ait dört adet renkli vesikalık fotoğraf 8 - Adli sicil beyanı 9 - İkametgâh belgesi 10 - Diploma 11 - Nüfus cüzdanı fotokopisi 12 - Eksikliği Bulunmadığına Dair Bir Önceki Dönemin Denetim Raporu	3 Gün
11	Özel Yurdun Kapatılması	1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi (2 Nüsha) 2 - Varsa Ortaklar Kurulu kararı (2 Nüsha) 3 - Tüm personele duyuru yazısı 4 - Personel istifa dilekçeleri 5 - Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 6 - İlköğretim müfettişi inceleme raporu	3 Gün

		7 - Yönetmelik Gereği Kurumda Bulunması Zorunlu Defter ve Belgelerin tamamı	
--	--	---	--

TEMEL VE ORTA ÖĞRETİM ÖĞRENCİ İŞLERİ BÖLÜMÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)	1 - Dilekçe 2 - Nüfus Cüzdanı Örneği	5 Gün

ÖĞRETMEN YETİŞTİRME BÖLÜMÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Başvurusu		İl Milli Eğitimin Ayarladığı Takvim Süresi
2	Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Açılması	Program, Ek-1 Kursiyer Listesi, Ders Dağıtım Çizelgesi, Eğitici Kurs Belgesi	İl Milli Eğitimin Ayarladığı Takvim Süresi
3	Merkezi Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Başvuruları		İl Milli Eğitimin Ayarladığı Takvim Süresi

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		7 Gün

2	Ücretsiz Ders Kitaplarının Dağıtımı		Bakanlığımız Genelgesi Doğrultusunda
3	İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen yarışma yazılarının okullarımıza gönderilmesi		3 Gün
4	Yarışmalar (Resim-Şiir-Kompozisyon-vb)		Yarışma şartnamelerinde belirtilen tarihler çerçevesinde
5	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Kapsamında Yapılan Geziler	<p>1 - Yükleniciye ait "İşletme Belgesi"nin onaylı sureti. (Türsab'a Onaylatılacak)</p> <p>2 - Yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge. (TÜRSAB Üyelik Belgesi)</p> <p>3 - Görevlendirilmesi hâlinde tur rehber/rehberlerine ait profesyonel turist rehberi kimlik kartının yüklenici tarafından onaylı sureti</p> <p>4 - Araç sürücüsünün/sürücülerinin "Sürücü Belgesi" ile "Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC2)" nin yüklenici tarafından onaylı suretleri</p> <p>5 - D2 Yetki Belgesi"nin TÜRSAB onaylı bir sureti</p> <p>6 - Taşıt Kartı</p> <p>7 - Taşıt Belgesi</p> <p>8 - Yüklenici tarafından onaylatılmış araç ruhsatının sureti</p> <p>9 - Zorunlu Mali Sorumluluk (trafik) sigorta poliçesi</p> <p>10 - Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi</p> <p>11 - Karayolu Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi'nin birer sureti</p> <p>12 - Araç, yüklenici tarafından kiralanmış ise yüklenici tarafından onaylanmış sözleşme sureti</p> <p>13 - Gezi planı</p> <p>14 - Geziye katılanların T.C. kimlik numaralarının da yazıldığı liste</p> <p>15 - Okul gezileri çerçeve sözleşmesi (Her sayfası hem yüklenici firma hem de okul idaresi tarafından kaşelenip imzalanacak)</p> <p>16 - Sorumluluk belgesi (Gezide görevli idareci ve öğretmenler tarafından imzalanacak)</p>	7 Gün

ÖZEL EĞİTİM/REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Evde Özel Eğitime	<p>1 - Dilekçe</p> <p>2 - Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık</p>	15 Gün

	Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	raporu	
--	---	--------	--

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 Kapatılması	1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 - Ruhsatname örneği 3 - Ortaklar kurulu kararı 4 - Tüm personele duyuru yazısı 5 - Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6 - Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı	3 Gün

4	Özel Öğretim Kurslarının İsim Değişikliği	1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 - Ortaklar Kurulu kararı 3 - Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi)	3 Gün
5	Özel Öğretim Kurslarında Kurum Nakli	1 - Kurucu /kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3 - Yerleşim planı 4 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık)	3 Gün
6	Özel Öğretim Kurslarının Dönüşümü	1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2 - Özel öğrenci etüt eğitim merkezleri kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 3 - Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 4 - Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 Gün
7	Özel Öğretim Kurslarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1 - Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2 - Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3 - Bir adet eski yerleşim planı 4 - Ruhsatname örneği	3 Gün
8	Özel Öğretim Kurslarının Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2 - Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı	3 Gün
9	Özel Öğretim Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 - Yönetim kurulu kararı 3 - Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil kaydı	3 Gün
10	Özel Öğretim Kurslarında Program İlavesi Yapma	1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 - Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3 - İlave edilecek program ile programın onaylandığı talim ve terbiye kurulu kararı 4 - Bölüm ve araç-gereç listesi 5 - Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 Gün
11	Özel Öğretim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1 - TC kimlik no 2 - İş sözleşmesi 3 - Yazılı adli sicil beyanı 4 - Sağlık raporu 5 - Diploma 6 - Adaylığının kalktığını gösterir belge	3 Gün

		7 - İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	
12	Özel Öğretim Kurslarında Görevlendirilecek Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1 - TC kimlik no 2 - İş sözleşmesi 3 - Yazılı adli sicil beyanı 4 - Sağlık raporu 5 - Diploma	3 Gün

ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ DESTEKLEME KURSLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Destekleme Kursu	1 - Adli Sicil Beyanı 2 - Sağlık Beyanı 3 - Ücretli Başvuru Metni 4 - Ücretli için gerekli belge 5 - Diploma Fotokopisi 6 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 7 - 1 adet resim	Bakanlıkça açıklanan çalışma takvimine göre

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL 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	3 Gün

		<p>4 - Kira sözleşmesi</p> <p>5 - Tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</p> <p>6 - Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>7 - Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan</p> <p>8 - Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri</p> <p>9 - Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname</p>	
3	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<p>1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2 - Ruhsatname örneği</p> <p>3 - Ortaklar kurulu kararı</p> <p>4 - Tüm personele duyuru yazısı</p> <p>5 - Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri</p> <p>6 - Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı</p>	3 Gün
4	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği	<p>1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da ortaklar kurulu kararı</p> <p>2 - Kurs programı</p> <p>3 - Zaman çizelgesi</p> <p>4 - Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)</p>	3 Gün
5	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği İsim Değişikliği	<p>1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2 - Ortaklar Kurulu kararı</p> <p>3 - Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi)</p>	3 Gün
6	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	<p>1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği</p> <p>3 - Yerleşim planı</p> <p>4 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık)</p>	3 Gün
7	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	<p>1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</p> <p>2 - Özel çeşitli kurslar kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı</p> <p>3 - Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri</p> <p>4 - Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler</p>	3 Gün
8	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<p>1 - Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</p> <p>2 - Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı</p> <p>3 - Bir adet eski yerleşim planı</p> <p>4 - Ruhsatname örneği</p>	3 Gün
9	Özel Çeşitli Kurslarda Kurucu/Kurucu	<p>1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu</p>	3 Gün

	Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	kararı, gerçek kişilerde noter onaylı sözleşme belgesi 2 - Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı	
10	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 - Yönetim kurulu kararı 3 - Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	3 Gün
11	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma	1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 - Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3 - İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı 4 - Bölüm ve araç-gereç listesi 5 - Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 Gün
12	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1 - TC kimlik no 2 - İş sözleşmesi 3 - Yazılı adli sicil beyanı 4 - Sağlık raporu 5 - Diploma 6 - Adaylığının kalktığını gösterir belge 7 - İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	3 Gün
13	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1 - TC kimlik no 2 - İş sözleşmesi 3 - Yazılı adli sicil beyanı 4 - Sağlık raporu 5 - Diploma 6 - Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	3 Gün
14	Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1 - TC kimlik no 2 - İş sözleşmesi 3 - Yazılı adli sicil beyanı 4 - Sağlık raporu 5 - Diploma 6 - Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 Gün

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL EĞİTİM OKULU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA
---------	-------------------	------------------------------	---------------------

	HİZMETİN ADI		SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Özel Eğitim Okulu Açma	1 - Başvuru formu 2 - Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 3 - Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4 - Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5 - Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında) 6 - Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7 - Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği 9 - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık)	3 Gün
2	Özürlü Bireylerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi	1 - Özel eğitim gider tablosu	7 Gün
3	Özel Eğitim Okulu Devredilmesi	1 - Dilekçe 2 - Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3 - Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4 - Kira sözleşmesi 5 - Tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6 - Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7 - Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8 - Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	3 Gün
4	Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1 - Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2 - Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3 - Bir adet eski yerleşim planı 4 - Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği)	3 Gün
5	Özel Eğitim Okulunda Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2 - Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3 - Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan	3 Gün
6	Özel Eğitim Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı	1 - Kurum müdürlüğünün yazısı 2 - Şartname	3 Gün

	Yarışmalar		
7	Özel Eğitim Okullarında Teşvikten Yararlanma	1 - Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi 2 - Noter tasdikli imza sirküleri 3 - Yatırım bilgi formu 4 - Çevre ve Orman Bakanlığından alınacak çevresel etki değerlendirmesi olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirmesi gerekli değildir kararı 5 - Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği	3 Gün
8	Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1 - TC kimlik no 2 - İş sözleşmesi 3 - Yazılı adli sicil beyanı 4 - Sağlık raporu 5 - Diploma 6 - Adaylığının kalktığını gösterir belge 7 - Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	3 Gün
9	Özel Eğitim Okullarında Öğretmenlerin / Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1 - TC kimlik no 2 - İş sözleşmesi 3 - Yazılı adli sicil beyanı 4 - Sağlık raporu 5 - Diploma	3 Gün
10	Özel Eğitim Okullarında Adaylığı Kaldırılan Öğretmenlerin/ Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1 - TC kimlik no 2 - İş sözleşmesi 3 - Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4 - Sağlık raporu 5 - Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6 - Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 Gün
11	Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin Onayları	1 - Yurt dışı izni çıkış istek formu 2 - Okul müdürlüğü yazısı	3 Gün
12	Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 - Ortaklar kurulu kararı 3 - İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 Gün
13	Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi	1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 - Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı	3 Gün

	İsteğiyle Kapatılması	3 - İdareci ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	
14	Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	1 - Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2 - En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada noter tasdikli örneği) 3 - 4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında) 4 - Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir) 5 - Kurum bilgileri örneği 6 - Adres tespiti yazısı	3 Gün

ÖZEL 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	3 Gün

		sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği)	
4	Özel Okul Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2 - Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3 - Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan	3 Gün
5	Özel Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar	1 - Kurum müdürlüğünün yazısı 2 - Şartname	3 Gün
6	Özel Okul Teşvikten Yararlanma	1 - Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi 2 - Noter tasdikli imza sirküleri 3 - Yatırım bilgi formu 4 - Çevre ve Orman Bakanlığında 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	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 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
11	Özel Eğitim	1 - Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin	3 Gün

Okulunun Kurum Nakli	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	
----------------------	---	--

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 Taşıtlı Sürücüleri Kursu Açma	1 - Başvuru formu (Ek-1) 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, 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, 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, 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 6 - Motorlu taşıtlı sürücüleri kursları uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı, 7 - Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm	3 Gün

		<p>personelerle 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 SIM 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 sürücüleri 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>	
2	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kursunun Devredilmesi	Kurumun, kuruculuk koşullarını taşıyan başka bir gerçek veya tüzel kişiliğe devredilebilmesi için; 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	3 Gün

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,

2 - Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri,

3 - Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi,

4 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise (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,

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,

6 - 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,

7 - 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı yatırıldığına dair onaylı belge,

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,

9 - Özel motorlu taşıt sürücüleri 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>10 - Gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişilerde kurucu temsilcisi belirtilen belgeler ile bağlı bulunduğu kaymakamlık veya milli eğitim müdürlüğüne müracaat eder</p> <p>11 - 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 merciin izni ile (Değişik ibare:RG-8/8/2015-29439) on beş iş günü içinde yapılır.</p>	
3	Özel Motorlu Taşıtl Sürücöleri Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	Özel Motorlu Taşıtl Sürücöleri 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 Taşıtl Sürücöleri Kurslarının İsim Değişikliği	Özel Motorlu Taşıtl Sürücöleri 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 Taşıtl Sürücöleri Kurslarında Kurum Nakli	<p>Kurucu veya kurucu temsilcisi;</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 müdürlüğüne onaylı örneği; kurum binası kiralık ise (Mülga ibare:RG-3/7/2016-29761) (...) tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğüne 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>4 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili</p>	3 Gün

		<p>sağlık birimince düzenlenen rapor, 5 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor, 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 Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Kurumların Dönüşümü	<p>1 -Form dilekçe (EK-1), 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 - Motorlu taşıtlı sürücüler kursları uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı, 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, 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, 6 - 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı yatırıldığına dair onaylı belge, 7 - Özel motorlu taşıtlı 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 taşıtlı sürücü kursunda en az üç yıl eğitim personeli olarak çalıştığına dair belge, 8 - Özel motorlu taşıtlı sürücüler 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, 9 - Özel Motorlu Taşıtlı 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.</p>	3 Gün
7	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler	<p>Kurucu veya kurucu temsilcisi kuruma bina, blok veya kat ilavesi yapmak suretiyle kontenjan veya yerleşim</p>	3 Gün

	<p>Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği</p>	<p>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 itibariyle 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, 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>	
8	<p>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kurslarında Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri</p>	<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
9	<p>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği</p>	<p>1 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ait genel kurul veya yönetim kurulu kararı,</p> <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</p>	3 Gün

		<p>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>	
10	Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarında Zayı Edilen Ve Yıpranan Sertifikaların Değiştirilmesi	<p>Düzenlendiği tarihten itibaren iki yıl içinde zayı edilen veya yıpranmış olan sertifikanın sahibine, dilekçeyle müracaatı üzerine sertifika aldığına dair kurs müdürlüğüne düzenlenen ve millî eğitim müdürlüğüne onaylı bir belge verilir.</p>	3 Gün
11	Özel Motorlu Taşıtların 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><</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 Taşıtların 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</p>	10 Gün

		<p>Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısımın Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı, 3 - Diploma (En az lisans mezunu olacak) 4 - SSK işe giriş bildirgesi 5 - Kimlik Fotokopisi, 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>	
13	Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Özellikleri	<p>1 - Eğitim personelinin görevlendirilmesinde en az yükseköğretim mezunu olmak üzere aşağıdaki şartlar aranır: a) Kurum Müdürü Lisans mezunu olmak, b) İlk yardım dersi için, İlk Yardım Yönetmeliği kapsamında alınmış "İlk Yardım Eğitmeni Sertifikası" sahibi olmak, 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, 1) Üniversitelerin trafik ve çevre bilgisi ile ilgili alanlarından mezun olmak, 2) Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş "Trafik ve Çevre Öğreticiliği Belgesi" sahibi olmak, gerekir. ç) Araç tekniği dersi için; 1) Üniversitelerin otomotiv bölümleri lisans veya ön lisans mezunu olmak, 2) Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş "Araç Tekniği Öğreticiliği Belgesi" veya "Direksiyon Eğitimi Öğreticiliği Belgesi" sahibi olmak, gerekir. d) Direksiyon eğitimi dersi için; 1) Üniversitelerin direksiyon eğitimi ile ilgili alanlarından ön lisans veya lisans mezunu olup öğreticilik yapacağı sınıftan sürücü belgesi sahibi olmak, 2) Yükseköğretim 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 3) İş sözleşmesi e) 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
14	Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri	<p>1 - İş sözleşmesi, 2 - Görevlendirilecek Personele ait 26/9/2004 tarihli ve</p>	10 Gün

	<p>Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi</p>	<p>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, 3 - İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi, 4 - Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge, 5 - Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6 - SSK Girişi 7 - 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>	
15	<p>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi</p>	<p>1 - İş sözleşmesi, 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, 3 - Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi, 4 - İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi, 5 - Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son</p>	10 Gün

		<p>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 İstenir. (Kurstu, 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>	
16	Özel Motorlu Taşıtlar Sürücüleri 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 temsilcinin; 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 - Binanın 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</p>	3 Gün

		<p>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>	
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</p>	3 Gün

		itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, 5 - Bir arada bulunan kurumlardan herhangi birinin devrinde, her kurumun Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlarda belirtilen bölümlerin tamamının bulunduğunu, ikiden fazla bir arada bulunan kurumların devrinde ise devri yapılmayan kurumların bir arada faaliyette bulunma şartlarını taşıdığını gösterir yerleşim planı tamamlanarak valiliğe müracaat edilir.	
5	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	Kurucusu tüzel kişilik olan kurumlarda kurucu temsilcisi değişikliği; 1 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ait genel kurul veya yönetim kurulu kararı, 2 - Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.	3 Gün
6	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Nakli	1 - Kurucu veya kurucu temsilcisi, kurumunu başka bir binaya nakledeceğini ve mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı 2 - Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı, okul ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD'si 3 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 4 - Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor (Ek:RG-3/7/2016-29761) ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 5 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor. 6 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.	3 Gün
7	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan	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	3 Gün

	Değişikliği İsteği	2 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 3 - Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor (Ek:RG-3/7/2016-29761) ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 4 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor. 5 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.	
8	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Öğretmen/ Uzman Öğretici/ Usta Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1 - TC kimlik fotokopisi 2 - İş sözleşmesi 3 - Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4 - Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 5 - SSK Girişi 6 - FETÖ/PDY taahhütnamesi 7 - Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	10 Gün
9	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1 - TC kimlik no 2 - İş sözleşmesi 3 - Yazılı adli sicil beyanı 4 - Diploma 5 - Yönetmelikte belirtilen öğretmen /uzman öğretici belgeleri 6 - SSK Girişi 7 - FETÖ/PDY taahhütnamesi	10 Gün
10	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 - Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı	3 Gün

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL HİZMET İÇİ EĞİTİM MERKEZLERİ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
---------	--------------------------------	------------------------------	--

1	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
2	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi	1 - Dilekçe 2 - Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3 - 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
3	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 yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 Gün
4	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
5	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Nakli	1 - Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 - Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3 - Yerleşim planı	3 Gün
6	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurumların Dönüşümü	1 - Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2 - Kurum bilgileri örneği 3 - Özel hizmet içi 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

7	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
8	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 örneği 3 - Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı	3 Gün
9	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
10	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
11	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
12	Özel Hizmet İçi 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
13	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Adaylığı Kaldırılan Öğretmen/Uzman Öğretici/ Usta	1 - TC kimlik no 2 - İş sözleşmesi 3 - Yazılı adli sicil beyanı 4 - Diploma 5 - Daha önce resmi veya özel öğretim kurumunda görev yapanlardan en son görev yaptığı yerden ayrılma	3 Gün

	Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması	onayları 6 - SSK Girişi	
--	---	----------------------------	--

İNSAN KAYNAKLARI (ÖZLÜK) BÖLÜMÜ			
SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Göreve Başlama	1-Atama Kararnamesi 2-Personel Nakil Bildirimi	
2	Aylıksız İzin (Doğum)	1 - Dilekçe 2 - Doğum Öncesi ve sonrası izin onayı 3 - Doğum Raporu 4 - Doğum Öncesi ve sonrası sevk (iş görmezlik) kağıdı 5 - İzin takip ve kontrol kartı	15 Gün
3	Aylıksız İzin (Askerlik)	1 - Dilekçe 2 - Askerlik sevk belgesi	15 Gün
4	Aylıksız İzin (5 Yıllım dolduran personel)	1 - Dilekçe 2 - Hizmet Belgesi	15 Gün
5	Emeklilik Müracaat için istenen belgeler	1 - Emeklilik Belgesi (3 Dolu) 2 - Nüfus Cüzdan Örneği (3 Ad.) 3 - Askerlik Borçlanmasına Ait Dokümanlı Liste (2 Ad.) 4 - Askerlik Terhis Belgesi (2 Ad.) 5 - Sigortalı Hizmet Belgesi (2 Ad.) 6 - En Son Öğrenim Belgesi Örneği(2 Ad.) 7 - Dilekçe	15 Gün
6	Emeklilik ilişik kesmede istenen belgeler	1 - Tebliğ-Tebellüğ Belgesi (2 Adet) 2 - İlişik Kesme yazısı (1Adet) 3 - Mal Bildirim Beyannamesi (Kapalı zarf içinde 1 Adet) 4-SGK İşten Ayrılış Belgesi	1 Gün
7	Personel Kimlik Kartı	1 - Talep Başvuru formu 2 - Dekont	15 Gün

		3 - Dilekçe	
8	Adaylık İş ve İşlemleri	1 - Uygulamalı Eğitim Değerlendirme Belgesi 2 - Sicil Raporu	30 Gün
9	Hizmet Birleştirme İşleri	1 - Dilekçe 2 - Askerlik Terhis belgesi 3 - Diploma (İşe İlk Girişte) 4 - SGK ve Bağkur hizmet dökümü (ay-gün-yıl belirtilir şekilde olacak)	15 Gün
10	İntibak İşlemleri	1 - Dilekçe 2 - Askerlik Terhis belgesi 3 - Diploma	15 Gün
11	Askerlik Tehir İşlemleri	1 - Dilekçe 2 - Hizmet Cetveli 3 - Diploma 4 - Askerlik durum belgesi 5 - Nüfus Cüzdanı Örneği (Fotokopi Onaylı) 6 - Ek-A Belgesi	1 Gün
12	Askerlik Borçlanması	1 - Form Dilekçe (Sosyal Güvenlik Kurumuna hitaben) 2 - Nüfus Cüzdanı sureti 3 - Öğrenim Belgesi 4 - Terhis Belgesi	15 Gün
13	Mal Bildirim	1 - Mal Bildirim Formu 2 - Mal Bildirim Teslim Listesi	1 Gün
14	İntibak	1 - Dilekçe 2 - Öğrenim Belgesi	15 Gün
15	Kesenek	1 - Dilekçe 2 - Hizmet Birleştirme Belgesi	15 Gün
16	Pasaport İşlemleri (Emekli)	1 - Matbu Dilekçe 2 - Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi 3 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	1 Gün
17	Pasaport İşlemleri (Çalışan)	1 - Pasaport Talep Formu 2 - Onaylı Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3 - Biyometrik Fotoğraf	1 Gün

İNSAN KAYNAKLARI (ATAMA) HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN
----------------	-----------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

	ADI		GEÇ SÜRE)
1	Görevlendirmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri)	1 - Dilekçe 2 - Mezuniyet Belgesi 3 - Adli Sicil Beyanı 4 - Sağlık raporu 5 - Nüfus Cüzdanı Örneği 6 - Fotoğraf 7 - Kpss Sonuç Belgesi	3 Gün

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
4	MEBBİS BİLGİ EDİNME	1 - İnternet	3 Gün

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İHBAR VE SUÇ DUYURULARI	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.
--	--	--	--

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BÜROSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İş Kazası ve Meslek Hastalığı	<ol style="list-style-type: none">1. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu2. Hastane Raporu3. Okul Kaza Tutanağı	3 İş Günü
2	Ramak Kala Olay	<ol style="list-style-type: none">1. Ramak Kala Olay Tutanağı	3 İş Günü
3	Yönetim Sistemi Belgelendirme	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem Belgelendirme Başvuru Formu2. Risk Değerlendirme Formu3. Yönetim Standardı Edinilmesi4. Okul/Kurum Yönetiminin, Yönetim Sistemleri Uygulama İsteği ve Kararlılığı(Taahhütname)5. Okul/Kurumda Yönetim Sistemleri Çalışma Ekibinin Oluşturulması6. Okul/Kurum Yönetim Sistemi Ekibinin Dokümantasyon Eğitimi7. Okul/Kurumlarda Yönetim Sistemi Dokümanlarının Hazırlanması8. Okul/Kurumda Yönetim Sistemi Dokümanlarının Onaylanma ve Dağıtılma Süreci9. Yönetim Sistemi İç Tetkiklerinin Yapılması10. Düzeltici Önleyici Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi11. Yönetimin Gözden Geçirme Toplantılarının Yapılması	Okul/kurum tarafından başvuruda bulunduğu tarih itibari ile 3 ay -6 ay ve 3 yıl içerisinde aşamalı kontrol ve belgelendirme süreci

		12. Merkez İSGB ye Sistem Belgelendirme Başvurusunun Yapılması	
4	İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrolü	<ol style="list-style-type: none">1. Asansörü bakım sözleşmesi, ilgili firma elemanlarından birinin kontrol sırasında okul/kurumda bulundurulması2. Kalorifer Ateşçi Belgesi, kaloriferi yakan elemanın kontrol sırasında okul/kurumda bulundurulması3. Binalarının yapım yılı, proje tipi numarası , ruhsat tarih ve numarası4. Binanın oturduğu alanın metrekaresi5. Elektrik projesi veya son elektrik faturası6. Asansör dairesi, kalorifer dairesi, sıhhi tesisat, elektrik panosu, paratoner, yangın algılama sistem ve alarm sistemi, su deposu, atölyeler vb gibi kontrol edilecek birimlerin kontrol günü açık bulundurulması7. Okul/Kurum Müdürlerinin tutanak için okul veya kurumda hazır bulunmaları	Okul /Kurum fiziki şartlarına göre değişebilecek sürelerle birlikte 5 iş günü
5	Okul ve Kurumların Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliğine Uygunluğu	<ol style="list-style-type: none">1. Milli Eğitim Bakanlığı ve İlgili Bakanlıklar Tarafından Gönderilen Genelge, Yönerge ve Emirler2. Okul/Kurum Müdür dilekçe (DYS, E-Mail ,Mesajlaşma Portalı, Acil Durumlarda Telefon)	5 İş Günü
6	Okul ve Kurumların Risk Değerlendirme Sonuçlarına Göre Düzenleyici ve Önleyici Faaliyetlerinin (DÖF) Takibi	<ol style="list-style-type: none">1. Milli Eğitim Bakanlığı ve İlgili Bakanlıklar Tarafından Gönderilen Genelge, Yönerge ve Emirler2. Okul/Kurum Müdür dilekçe (DYS, E-Mail ,Mesajlaşma Portalı, Acil Durumlarda Telefon)	5 İş Günü
7	Çalışma Ortamı Gözetimi ve Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) Kullanım	<ol style="list-style-type: none">1. Milli Eğitim Bakanlığı ve İlgili Bakanlıklar Tarafından Gönderilen Genelge, Yönerge ve	5 İş Günü

		<p>Emirler</p> <p>2. Okul/Kurum Müdür dilekçe (DYS, E-Mail ,Mesajlaşma Portalı, Acil Durumlarda Telefon)</p> <p>3. Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) Teslim formu</p>	
8	Mebbis İşyeri Sağlık ve Güvenlik Modülü İş ve İşlemleri	<p>1. Milli Eğitim Bakanlığı ve İlgili Bakanlıklar Tarafından Gönderilen Genelge, Yönerge ve Emirler</p> <p>2. Okul/Kurum Müdür dilekçe (DYS, E-Mail ,Mesajlaşma Portalı, Acil Durumlarda Telefon)</p>	5 İş Günü
9	Mali İhtiyaçların Yönetimi Kurum Risk Tabanlı Ödenek İşlemleri	<p>1. Okul/Kurum Saymanlık Kodu</p> <p>2. Kurum Vergi Kimlik Numarası</p> <p>3. Kurum Kodu</p> <p>4. Ciddi Yakın Tehlike Arz Eden Konu Bilgisi</p> <p>5. Proforma Fatura</p> <p>6. Ödenek Kalemi Gerekçesi</p>	5 İş Günü
10	Pansiyonlu Okul Denetim	<p>1. Denetim Formu</p> <p>2. Düzenleyici ve Önleyici Faaliyet Formu</p>	(Eylül –Aralık) 5 İş Günü
11	İşe Giriş Periyodik Muayene	<p>1. İşe Giriş Periyodik Muayene Formu</p> <p>2. Etik Sözleşme</p>	10 İş Günü
12	Kimyasal Maddelerin İmhası	<p>1. Kimyasal Madde Tutanak</p> <p>2. Kimyasal Madde Miktar</p> <p>3. Malzeme Güvenlik Bilgi Formu (MSDS)</p>	10 İş Günü
13	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim	<p>1. Risk Değerlendirme Ekip Bilgisi</p> <p>2. Acil Durum Ekip Bilgisi</p> <p>3. Çalışan Personel Kadro/Sözleşme Bilgisi</p> <p>4. Özel Politika Gerektiren Çalışan Bilgisi</p>	10 İş Günü
14	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu	<p>1. Toplantı Çağrı Formu</p> <p>2. Çalışan Temsilcisi Seçim Tutanak</p> <p>3. Kurul Üyeleri Eğitim formu</p> <p>4. İç Yönerge Taslağı</p> <p>5. Yıllık Rapor</p> <p>6. Toplantı Karar Tutanağı</p>	5 İş Günü
15	İş Sağlığı ve Güvenliği Konulu Eğitim Çalıştay Konferans Etkinlik	<p>1. Etkinlik Katılım İzni</p> <p>2. İlgili Sunum Evrak</p>	10 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

<p><u>İlk Müracaat Yeri:</u></p> <p>İsim : Mustafa KILIÇ</p> <p>Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü</p> <p>Adres : Hükümet Konağı Kat2 SARIGÖL/MANİSA</p> <p>Tel : 0236-8671710</p> <p>Faks : 0236-8673366</p> <p>E-Posta : sarigol45@meb.gov.tr</p>	<p><u>İkinci Müracaat Yeri:</u></p> <p>İsim : Çetin KILINÇ</p> <p>Unvan : Kaymakam</p> <p>Adres : Cumhuriyet Mahallesi Yunus Emre Caddesi No:2 Sarıgöl / MANİSA</p> <p>Tel : 0 (236) 8671001</p> <p>Faks : 0 (236) 8671392</p> <p>E-Posta: yaziisleri@sarigol.gov.tr</p>
---	---