

T.C.
HAKKARİ VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

HİZMET STANDARTLARI

ARŞİV BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Arşivlerden Yararlanma	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı aslı	1 İş Günü

SAĞLIK BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

1	Okullarda Sağlık Tarama İzinleri (Özel Sağlık Kurumları)	Dilekçe	5 İş Günü
---	--	---------	-----------

SOSYAL İŞLER BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

1	Kimlik ve Giriş Kartı İşlemleri	1-Başvuru formu 2-Emekli tanıtım kartı fotokopisi 3-Nüfus cüzdanı ibrazı 4-5 TL'lik kart ücreti 5-Bir adet renkli vesikalık fotoğraf	1 İş Günü
---	---------------------------------	--	-----------

MUHASEBE BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

1	İlama Bağlı Borçlar	1-Dilekçe 2-İcra emri 3-Mahkeme Kararı 4-Vekaletname 5-Serbest Meslek Makbuzu	2 İş Günü
---	---------------------	---	-----------

ATAMA BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

1	Görevlendirmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemlerinin yapılması)	1- Dilekçe 2- Mezuniyet belgesi fotokopisi	9 AY
2	Personel Alımı (Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemlerinin Yapılması)	1- Elektronik başvuru formu 2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3- Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik 4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 6- Devlet Eğitim ve Spor Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge 7- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer	10 Gün
3	Personel Alımı (Korunmaya Muhtaç Çocukların İstihdamı)	1-Nüfus cüzdanı aslı 2-Dilekçe 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık kurulu raporu 5-Askerlik durum belgesi 6-Öğrenim belgesi 7-Mal bildirim beyannamesi ve etik sözleşmesi	3 İş Günü
4	Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin İlk veya Açıktan Atama Başvuru İşlemleri)	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi 4- Etik sözleşmesi	2 Gün
5	Personel Alımı (Şehit Yakınlarının İstihdamı)	1-Nüfus cüzdanı aslı 2-Dilekçe 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık kurulu raporu 5-Askerlik durum belgesi	3 İş Günü

		6-Öğrenim belgesi 7-Mal bildirim beyannamesi ve etik sözleşmesi	
6	Personel Alımı (Engelli Personel İstihdamı)	1- İş Talep Formu 2-Bir adet renkli vesikalık fotoğraf 3-Sağlık kurulu raporu (Sakatlık oranı en az % 40 ve üzeri olanların; "Özürlülük Ölçütü, Sınıflandırılması ve Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkındaki Yönetmelik" ile belirlenen sağlık	3 İş Günü

ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

1	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Açılmasına İlişkin Başvuruların Alınması	<ol style="list-style-type: none"> 1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan 4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Kullanılacak her kat ve bahçe için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı 6- Resmi benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmi benzeri okulların tabi oldukları yönetmeliklerden farklı uygulama yapmak isteyen okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı 7- Kurumun binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurumu binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 8- Yönetici çalışma izin teklifi 9- Öğretime başlanmadan önce gerekli tüm personeli atamasını yapacağına dair kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı beyanı 10- Saygıllı meslek mesesi açacaklarını, okulun açılacağı ildeki hastanelere öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin haftalık yönetimi ile ilgili ve vcratarkil olduğunu ilişkin, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 	23 GÜN
2	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesine İlişkin Başvuruların Alınması	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olması da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına 4- Kurumun binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurumu binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 6- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve 	8 GÜN
3	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği İsteklerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı 	8 GÜN
		1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi	

4	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması Teklifinin Alınması	2- Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay 3- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	13 GÜN
5	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli İsteğinin Alınması	1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- Okullar için en az öğretim yılı süresi kadar yapılan kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat ve bahçe için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı 4- Mevcut binada bulunulan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu/kurucu temsilcinin ayrıntılı dilekçesi 5- Kurumun açılacağı binanın ve dayanıklı olduğuna ilişkin, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
6	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteğinin Alınması	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm) 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kat veya daire ilave edilecekse okullarda öğretim süresi kadar kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 5- Kurumun açılacağı binanın ve dayanıklı olduğuna ilişkin, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	13 GÜN

7	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği İsteği Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair	8 GÜN
8	Kültürel, Bilgi, Beceri, Proje ve Benzeri Yarışmalarla İlgili İşlemlerin Yapılması (Özel)	1- Kurumu ilgilendiren yazısı 2- Şartname	8 GÜN
9	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İsteklerinin Alınması	1- Dilekçe 2- 05 Mayıs 1990 tarihli ve 25554 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan Yatırımlarda Devlet Yardımları ve Yatırımları Teşviki Hakkında Kararın yürürlükte olduğu ise, özel eğitim kurumlarında yapılacak yatırımların hüküm ihtiva eden Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış Kurucu temsilcisinin seçilme işlemlerinin ilgili sayfasının noter tasdikli örneği (Kurucu temsilcisi 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu hükümleri gereği bir kişi olacak ve kurumu Bakanlığımıza ve diğer kurumlarımıza bildiren yazısı. (Bu yazı doğrudan ilgili İl Valiliği'nden alınabileceğinden, başvuru sonucunda Özel Öğretim Kurumları Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı	30 GÜN
10	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin İsteklerinin Alınması	1- Yurt dışı izni çıkış istek formu 2- Kurumun istek yazısı	8 GÜN
11	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda görev yapmış ise ayrılma onayı 5- En az iki yıl asıl görevli olarak öğretmenlik yaptığını gösterir hizmet	8 GÜN
12	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Öğretmenlik olarak görevlendirilecekleri, ortaöğretim alanı öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarıyla tamamlayıp, ilgili kurumun öğretmen olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir	4 İŞ GÜNÜ

		olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinde ayrılmışını gösteren belge halinde 6- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı	
13	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Öğretmen olarak görevlendirilecekleri için, ortaöğretim alanı öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti 5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da	4 İŞ GÜNÜ
14	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma İsteği Tekliflerinin Alınması	1- Okul müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	4 İŞ GÜNÜ
15	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devir İşlemi Tekliflerinin Alınması	1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kurumun bütçe ve alacaklarının vadesi gelmemiş olması da şart olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenmiş 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına 4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise en az bir yıllık düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve	8 GÜN
16	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerine Program İlavesi İsteklerinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN

17	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği İsteği Teklifinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Marka ismi kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı 	8 GÜN
18	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması Teklif Evrakının Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve devretme işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 4- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 cm) 5- Uygulanmak istenen Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış kurumu binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurumu binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 6- Yönetici çalışma izin teklifi 7- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının kurumu açılacak binanın sağlığını ve dayanıklılığını ilgilendiren, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 8- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 9- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 	23 GÜN
19	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Tüm personel ile öğrencilere duyuru yazısı 3- Görevli tüm personelin görevden ayrılış dilekçeleri 	8 GÜN
20	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Bina Nakli İsteğinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- kurumu binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurumu binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 cm mevcut binada bulunmayan araç ve gereçlerin yeni binaya aktarılacağına, eksik araç ve gerecin tamamlanacağına ilişkin kurumu açılacak binanın sağlığını ve dayanıklılığını ilgilendiren, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 4- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 5- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili 	13 GÜN
		<ul style="list-style-type: none"> 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı(35x50 cm) 	

21	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Talebinin Alınması	<p>3- Kira veya diğer ilave emlaklar için en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği</p> <p>4- Kurumun açılacağı bölgenin sağlık ve dayanıklı oluşumuna ilişkin, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince</p> <p>5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	13 GÜN
22	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği Talebinin Alınması	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı</p> <p>2- Kurucu temsilcisinin kurulu açılış, kapanış, devir ve devretme işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p>	8 GÜN
23	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	<p>1- T.C. Kimlik Numarası</p> <p>2- İş sözleşmesi</p> <p>3- Adli sicil beyanı</p> <p>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</p> <p>5- Daha önce özel öğretim kurumlarında çalışmış ise en son asıl</p>	8 GÜN
24	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	<p>1- İş sözleşmesi</p> <p>2- Adli sicil beyanı</p> <p>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</p> <p>4- Eğitim vereceği program ile ilgili alınan kurs veya seminer</p> <p>5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</p> <p>6- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı</p>	3 İŞ GÜNÜ
25	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	<p>1- İş sözleşmesi</p> <p>2- Adli sicil beyanı</p> <p>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</p> <p>4- Eğitim vereceği program ile ilgili alınan kurs veya seminer</p> <p>5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da</p>	3 İŞ GÜNÜ

26	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma İsteği Tekliflerinin Alınması	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
27	Özel Dershane Açma Tekliflerinin Alınması	1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 4- Kullanılacak her kat ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya 5- Uygulanacak olan programların Talim ve Terbiye Kurulunca 6- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Öğretim başlatılmadan önce gerekli tüm personeli atamasının yapılacağına 9- Kurucu/Kurucu temsilcisinin ve velayetinin bulunduğu, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 10- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 11- İlgili mevzuatınca düzenlenecek olan binanın yapıya katkı uygun mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	23 GÜN
28	Özel Dershane Devir İşlemi Başvurusunun Alınması	1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kurumun büyü ve alacaklarının vadesi gelmemiş olması ve devir olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına 4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise en az bir yıllık düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 6- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve	8 GÜN
29	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması Başvurusunun Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Tüm personel ile öğrencilere duyuru yazısı 3- Görevli tüm personelin görevden ayrılış dilekçeleri	8 GÜN
		1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi	

30	Özel Dershanelerde KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği Başvurusunun Alınması	2- Yönetim kurulu kararı 3- Kurs programı 4- Zaman çizelgesi 5- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih,	8 GÜN
31	Özel Dershanelerde İsim Değişikliği İsteği Başvurusunun Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
32	Özel Dershanelerde Kurum Bina Nakli Başvurularının Alınması	1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50cm) 4- Kurumu açılacak binanın sağlığını ve dayanıklılığını ilgilendiren, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	13 GÜN
33	Özel Dershanelerde Kurumların Dönüşüm İsteği Başvurularının Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Form dilekçe (Ek-1) 3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya 35x35) 6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve içeriği 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Öğretmene başlanmadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli) 10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumlarının açılmasına ilişkin yazı 11- Öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan yazılı beyan 12- Kurumu açılacak binanın sağlığını ve dayanıklılığını ilgilendiren, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenecek teknik rapor 13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	18 GÜN

34	Özel Dershanelerde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteğinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm) 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya kurulu açılacak binanın sağlamlığı ve dayanıklılığına ilişkin, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 	8 GÜN
35	Özel Dershanenin Kurucu Temsilcisi Değişikliği İsteğinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 	8 GÜN
36	Özel Dershanelerde Program İlavesi Yapılması İsteğinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet yerleşim planı (35x50 cm) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 	8 GÜN
37	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- T.C. Kimlik Numarası 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en son asıl görevli 	8 GÜN
38	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Teklifinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Öğretmenlik olarak görevlendirilecekleri, ortaöğretim alanı öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesini veya öze işi vaka kurulumu raporu ile ilgili son belge olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 5- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı 	3 İŞ GÜNÜ
39	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personelinin Teklifinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Öğretmenlik tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti 	3 İŞ GÜNÜ

		5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da	
40	Özel Dershanelerde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
41	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Açma İşlemi Başvurularının Alınması	1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil bulunmadığına dair beyan kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan 3- ana sözleşme, 4- Kurucunun/kurucunun kurulu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Kullanılan her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 veya A3) kursta uygulanacak serüme programlarının tammı ve terbiye 6- Kurulunca onaylanmış programların tarih ve sayıları 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Öğretim başlatılmadan önce gerekli tüm personeli atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli) 10- Direksiyon eğitim aracı teklifleri 11- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversiteler ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 12- Sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 13- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	23 GÜN
42	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Devredilmesi İsteği Başvurusunun Alınması	1- Dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olması ve uatını olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli) 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana kurucu temsilcisini kurulu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 6- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve 7- Direksiyon eğitim aracı teklifleri	8 GÜN
43	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı	8 GÜN

	İsteğiyle Kapatılması	4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kursiyer kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	
44	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kurslarının İsim Değişikliği Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
45	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kurslarında Kurum Bina Nakli Başvurusunun Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı (3 adet 35x50 veya kurulum yapılacak binanın saglatı ve dayanıklılığının olduğuna ilişkin, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince teknik rapor 4- İl Sağlık Müdürlüğünden alınacak, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünden alınacak, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünden alınacak, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
46	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kurslarında Kurumların Dönüşüm Başvurularının Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Form dilekçe (Ek-1) 3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya 50x50) 6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve içeriği 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli) 10- Kurumların için kullanılacak binanın saglatı ve dayanıklılığının olduğuna ilişkin, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince teknik rapor 11- İl Sağlık Müdürlüğünden alınacak, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İl Sağlık Müdürlüğünden alınacak, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 13- İtfaiye Müdürlüğünden alınacak, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	23 GÜN
		1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu temsilcisi dilekçesi	

47	Özel Motorlu Taşıtl Sürücülerl Kurslarlnn Yerleşlm Planl ve Kontenjan Değişikliği Başvurularlnn Allnması	<ul style="list-style-type: none"> 2- Kurumun son yerleşlmn gösteren yerleşlm planl (3 adet 35x50 cm 3- Bir adet eski yerleşlm planl 4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya kurulu açılacak bnanlnn sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yaplnn proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, bnanlnn ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 	8 GÜN
48	Özel Motorlu Taşıtl Sürücülerl Kurslarlnn Kurucu Temsilcisi Değişikliği Teklifinin Allnması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurulu açılma, kapanma, devri ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 	8 GÜN
49	Özel Motorlu Taşıtl Sürücülerl Kurslarında Program İlavesinin Yapılması İsteğinin Allnması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşlmn gösteren 3 adet yerleşlm planl (35x50 cm 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kararı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 	8 GÜN
50	Özel Motorlu Taşıtl Sürücülerl Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda görev almışsa en son ayrılma 	8 GÜN
51	Özel Motorlu Taşıtl Sürücülerl Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- İş sözleşmesi 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 	8 GÜN
52	Özel Motorlu Taşıtl Sürücülerl Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 5- Daha önce resmii veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 	3 İş GÜNÜ
53	Özel Motorlu Taşıtl Sürücülerl Kurslarında Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurs Müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi 	3 İş GÜNÜ

	Personelinin Görevleri Açmış Onaylarının Alınması		GÜN
54	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemlerinin Yapılması	1- Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış 2- Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları	3 İŞ GÜNÜ
55	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi	1- Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
56	Özel Çeşitli Kurs Açılması Teklif Evrakının Alınması	1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicilinin bulunmadığına dair 3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunu belirlediği yönetim kurulu kararı 4- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya 5- Kurumda uygulanacak olan sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış yazılarının tarih ve sayısı 6- Yönetici Çalışma izin teklifi 7- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının 8- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli 9- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumu açılacak binanın yapı ve yapıldığı ilişki, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	23 GÜN
57	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi Teklif Evrakının Alınması	1- Dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olması ve uatılı olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen 3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunu belirlediği yönetim kurulu kararı 7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve	8 GÜN
58	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kanatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı	8 GÜN

	temsilcisi isteğiyle kapatılması	<p>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</p> <p>5- Kursiyer kaydı bulunmadığına ilişkin yazı</p>	
59	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği İşlemlerinin Yapılması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Yönetim kurulu kararı</p> <p>2- Kurs programı</p> <p>3- Zaman çizelgesi</p> <p>4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih,</p>	8 GÜN
60	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Yönetim kurulu kararı</p> <p>3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</p>	8 GÜN
61	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Bina Nakil İşlemlerinin Yapılması	<p>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli)</p> <p>3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı (35x50 veya A3)</p> <p>4- Kurulmuş olacak binanın saygınlığı ve dayanıklılığı durumu ilişkisi, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince</p> <p>5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	8 GÜN
62	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşüm İsteklerinin Alınması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</p> <p>2- Form dilekçe (Ek-1)</p> <p>3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı</p> <p>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</p> <p>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya</p> <p>6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve</p> <p>7- Yönetici çalışma izin teklifi</p> <p>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan</p> <p>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli)</p> <p>10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim</p> <p>11- Saygınlık meslek mesesi açılacak olması, okulun açılacağı ildeki hastanelere</p> <p>12- öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin haftalık yönetimi ile yanıtın pratikliği</p> <p>12- Kurulmuş olacak binanın saygınlığı ve dayanıklılığı durumu ilişkisi, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	23 GÜN

63	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm) 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya kurulu açılacak binanın sağlığını ve dayanıklılığını gösteren rapor, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 	8 GÜN
64	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin Yapılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin kurulu açılma, kapatılma, devri ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 	8 GÜN
65	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapılması İsteğine İlişkin Başvurunun Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 	8 GÜN
66	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en son ayrılış 	8 GÜN
67	Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 	3 İŞ GÜNÜ
68	Özel Çeşitli Kurslarda Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- İş sözleşmesi 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 	3 İŞ GÜNÜ
	Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Eğitim	1- Kurs Müdürlüğünün yazısı	2 İŞ

69	Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	2- İstifa dilekçesi	3 GÜN
70	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kursiyeri kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	8 GÜN
71	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
72	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakli İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya 40x40) 4- Kurumun açılacağı binanın yapı ve yapıldığı binanın, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
73	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Form dilekçe (Ek-1) 3- Kursiyer kaydı olmadığına dair yazı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya 40x40) 6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Uygulanacak programın başlatılacağı önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli) 10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumlarının açılacağı ildeki hastanelere öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin yapılacak önlemler ile ilgili ve yapıldığı binanın, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili	23 GÜN

74	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm) 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli nüshası) 5- Kurumun açılacak binasının sağlığını ve dayanıklılığını gösteren, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 	8 GÜN
75	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği Başvurularının Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 	8 GÜN
76	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapılması Başvurularının Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 	8 GÜN
77	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en son ayrılma 	8 GÜN
78	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Tekliflerinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 	3 İŞ GÜNÜ
79	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Tekliflerinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- İş sözleşmesi 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 	3 İŞ GÜNÜ
		1- Kurum müdürlüğünün yazısı	

80	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
81	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma İşlemlerinin Başvurularının Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicilinin bulunmadığına dair 3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve devirleri 4- işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya 6- Kurumda uygulanacak olan sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış yazılarının tarih ve sayısı 7- Yönetici Çalışma izin teklifi 8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli 10- kurumu açılacak binanın sağlığını ve dayanıklılığını gösteren rapor, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince 11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 	8 GÜN
82	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesine İlişkin Teklif Evrakının Alınması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Dilekçe 2- kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olması ve devirli olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen 3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu (aslı ve örneği) 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve devirleri 6- işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve 	8 GÜN
83	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 	8 GÜN
84	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi 	8 GÜN

85	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakli Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu (aslı ve örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 35*50 veya A3 ebadında Yerleşim planı 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 4- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 5- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 	8 GÜN
86	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Form dilekçe (Ek-1) 3- Öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya 6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli 10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim 11- aylık meslek mesesi açılacak binanın, okulun açılacağı ildeki hastanelere öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yazılı ve mütahatlı 12- 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 13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 	8 GÜN
87	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya 5- 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 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 	8 GÜN
88	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin Yanılması	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin kurumun açılma, kapanma, devir ve devir işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 	8 GÜN

	Değişikliklerin Yapılması	3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	
89	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en ayrılış onayı	8 GÜN
90	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
91	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi	3 İŞ GÜNÜ
92	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
		1- Müracaat dilekçesi 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; a-Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b-Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı c-Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge 3- Kurucu gerçek kişi ise; a-Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası b-Taksirli suçlar hariç olmak üzere ağır hapis veya bir yıldan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile	

93	Özel Yurt Açma Taleplerinin Alınması	<p>Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile rüşvet, zimmet, irtikap, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, ırza yönelik suç, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç olmak üzere kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma ve Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmadığına dair adli sicil beyanı</p> <p>4- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna 5- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair 6- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip 7- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi 8- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge 9- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan alınan belge 10- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren 11- Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi 12- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı 13- Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe</p>	35 GÜN
94	Özel Yurdu Devredilmesine İlişkin Talebin Alınması	<p>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir veya gayrimenkul satış vaadi 3- Devir işlemlerinde, Bakanlıkça ve mülki idari amirlerince yapılmış denetimler sonucunda tespit edilmiş herhangi bir eksikliğin bulunmadığını veya eksikliklerin giderildiğini gösteren rapor (kurucusu özel hukuk tüzel kişisi olan yurtlar için ayrıca yönetim kurulu kararı esas alınır.) 4- Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 5- Kira sözleşmesi 6- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan'nde yayımlanan'nde yayımlanan Ana Sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 7- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 8- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 9- Adli sicil beyanı 10- Diploma</p>	35 GÜN
95	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	<p>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı</p>	30 GÜN
96	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili Başvuruların Alınması	<p>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı</p>	10 GÜN

97	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği Taleplerinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Eğitim Müfettişleri raporu	20 GÜN
98	Özel Yurtların Kurum Nakil Taleplerinin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği 4- Yerleşim planı 5- Sağlık müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık müdürlüğü raporu 7- İtfaiye müdürlüğü raporu 8- Eğitim Müfettişleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Adli sicil beyanı 11- İkametgah Beyanı 12- Diploma Fotokopisi	35 GÜN
99	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği Taleplerinin Alınması	1- Kurucu Değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu Temsilcisi değişikliğine ait Yönetim Kurulu Kararı 3- Adli sicil beyanı 4- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 5- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	15 GÜN
100	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğine İlişkin Taleplerinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- İl bayındırlık ve iskan müdürlüğünün inceleme raporu	45 GÜN
101	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme Taleplerinin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Diploma Fotokopisi 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	6 GÜN
102	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme Taleplerinin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Diploma Fotokopisi 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- İki Adet Vesikalık Fotoğraf 7- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	10 GÜN

103	Okullarda Sağlık Taraması İzin Taleplerinin Alınması	1- Dilekçe	6 GÜN
104	Özel Yurt Açma	<p>1-Dilekçe</p> <p>a) Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi</p> <p>b) Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği</p> <p>2-Kurucuya ait iki adet fotoğraf</p> <p>3-Adli sicil beyanı</p> <p>4- Dilekçe</p> <p>5-Diploma</p> <p>6-Binaya ait üç adet röleve</p> <p>7-Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık Müdürlüğünden alınan belge</p> <p>8-Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi veya tapu senedi</p> <p>9-Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge</p> <p>10-Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten Belediye İmar Müdürlüğünden alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi</p> <p>11-Yetkili (Yapı Denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge</p> <p>12-Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi</p>	2 İş Günü
BASIN YAYIN BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI			
1	Talep ve Şikayet Başvurularının Alınması	1- Dilekçe	15 GÜN
EĞİTİM ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI			
1	mezuniyet ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği) isteğinin alınması	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- Nüfus cüzdanı örneği</p>	4 İş Günü
2	Disiplin İşleri (Öğrenci Disiplin Cezasına İtiraz)	Dilekçe	15 Gün

3	Yazılı ve Görsel Eğitim Materyali (Modül) (Kitap Bayilik Talebi)	1-Noter Tasdikli Yüklenme Senedi 2-Ticari Uğraş Belgesi 3-Beş Adet Fotoğraf 4-Dilekçe	30 Gün
İNCELEME SORUŞTURMA BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI			
1	Soruşturma Açılmasına İlişkin Başvurunun Alınması	1- Dilekçe	45 GÜN (Yasal Süre 2 Yıl)
2	İhbar Başvurularının Alınması	1- Dilekçe (isimsiz) e-posta	45 GÜN (Yasal Süre 2 Yıl)
KÜLTÜR BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI			
1	Müsamereler, Yarışmalarla İlgili İşlemlerin Yapılması	1- Sergilenecek tiyatro eserinin tam metni 2- Tiyatronun (Oyunu sergileyecek kişi veya grubun) vergi mükellefi 3- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben dilekçe (Oyunun izni için, oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon yazılı) 4- Oyun yazarından alınacak noter tasdikli oyunun oynama izni (Telif) 5- Sinema filmleri ve animasyon filmler için yapımcı firma ile gösterimi 6- Oyunun kayıt yapıldığı (Sahnedeyken oynandığı şekli ile) 7- Bir önceki oynanan oyunla ilgili Okul Aile Birliği Makbuzu 8- Kültür ve Turizm Bakanlığı destekli oyunlarda Tiyatro Grubu ve	6 İş Günü

		9- Oyuncuların özgeçmişi 10- Oyuncularınadli sicil beyanı 11- Sergilenecek oyun cd	
2	Yurt Dışı Eğitim Denkliği (İlkOkul, Orta Okul)	1-Başvuru formu 2-İlköğretim okullarına alınacaklardan, yurt dışında öğrenim gördükleri aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma 3-Türkçe tercümeleri (Almanca, İngilizce ve Fransızca hariç) 4-Türk vatandaşı ise TC kimlik no 5-Yabancı uyruklu ise öğrenim vizesi veya oturma izni	3 İş Günü
3	Yurt Dışı Eğitim Denkliği (OrtaÖğretim)	1-Başvuru formu 2-Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurt dışında öğrenim gördükleri 3-Ortaöğretim kurumlarını bitirenlerden, yurt dışında öğrenim gördükleri 4-Türkçe tercümeleri (Almanca, Fransızca ve İngilizce hariç) 5-TC vatandaşı ise TC kimlik no 6-Yabancı uyruklu ise öğrenim vizesi veya oturma belgesi	3 İş Günü
PERSONEL BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI			
1	Pasaport İşlemleri (Emekli)	1-Dilekçe 2- Emekli Kartı 3- Nüfus Cüzdanı Aslı	3 İş Günü
İŞLETMELER BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI			
1	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale 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

HİZMETİÇİ EĞİTİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

1	Eğitimler, Kurslar (Trafik ve Çevre Bilgisi Dersi Öğreticiliği Kursu)	1- T.C. kimlik no 2- Başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu 3- Diploma fotokopisi 4- Sürücü belgesi fotokopisi	15 Gün
2	Eğitimler, Kurslar (Direksiyon Eğitimi Dersi Öğreticiliği Kursu)	1- T.C. kimlik no 2- Başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu 3- Diploma fotokopisi 4- Sürücü belgesi fotokopisi	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mahmut KURTARAN
Unvan : Milli Eğitim Müdürü
Adres : Hükümet Konağı Kat:3
Telefon : 438 211 2602
Faks : 438 211 6504
E-Posta : hakkarimem@gov.tr

İkinci Müracaat : Hakkari Valiliği
İsim : Cüneyt EPCİM
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Hükümet Konağı Kat:2
Telefon : 438 211 6010
Faks : 438 211 2622
E-Posta : hakkarivaligi@hotmail.com