

**GERZE KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
KAMU HİZMET STANDARTLARI**

<b>DESTEK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ</b>
1	Ücretsiz Ders Kitaplarının Dağıtımı		Bakanlığımız Genelgesi
2	Taşınır Mal Yönetmeliği İle İlgili	1. Alınan Malzemenin taşınır işlem fişi	7 Gün
3	Kişi Mahkeme Kararı Ödemesi	2. Kişi Dilekçesi 3. Serbest Meslek Makbuzu 4. Mahkeme Kararı	4 Gün
4	İcra Mahkeme Kararı Ödemesi	1. İcra Kararı 2. Mahkeme Kararı	4 Gün
5	Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Hizmet İhaleleri	1. Gerçek ve Tüzel Kişilerin EKAP kaydı yaptırması zorunludur. 2. İlan veya duyurusu 01 Haziran 2019 tarihinden sonra yapılacak ihalelerin ön yeterlik ve/veya ihale dökümanlarının EKAP üzerinden e -imza kullanılarak indirilmesi zorunlu hale getirilmiştir.(16 Mart 2019 tarihli ve 30716 sayılı Resmi Gazete de yayımlanmıştır.) Ekap kullanıcı kayıtlarının güncel hale getirilmesi gibi tedbirlerin alınması	Tam yıl

## İNSAN KAYNAKLARI (ATAMA) HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Öğretmenliğe Atanacakların İlk Atama Başvurularının Alınması	1. Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2. Öğretmenlik formasyon belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç)	1 Gün
2	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlar Arası Atama Başvurularının Alınması	1. Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2. Öğretmenlik formasyon belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (Eğitim fakültesi mezunu olanlar hariç) 3. Muvafakat belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4. Hizmet belgesi 5. KPSS sonuç belgesi	1 Gün
3	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının	1. Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2. En son atandığı yere ait atama kararnamesi 3. Hizmet belgesi	1 Gün
4	Öğretmenlerin İl İçi - İl Dışı İsteğe Bağlı Atamalar	1. Elektronik Başvuru Formu	1 Gün
5	Öğretmenlerin Özür Gurubu Atamalar	2. Elektronik Başvuru Formu 3. Mazeret Durumu Evrakları	1 Gün
6	Öğretmenlerin Alan Değişikliği Atamaları	1. Elektronik Başvuru Formu	1 Gün
7	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Tarafından Korunan Çocukların İstihdam Edilmesi Amacıyla Yapılacak Olan Sınav Başvuruların Alınması	2. Nüfus cüzdanı fotokopi 3. Kişinin beyanı 4. Öğrenim durum belgesi aslı veya onaylı örneği 5. Adet vesikalık fotoğraf	15 Dakika
8	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1. Nüfus cüzdanı fotokopi 2. Kişinin beyanı 3. Sağlık Kurulu raporu 4. Öğrenim durum belgesi aslı veya onaylı örneği 5. Adet vesikalık fotoğraf	1 Gün

9	Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Göreve Başlatılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nüfus cüzdanı aslı</li> <li>2. Kişinin beyanı</li> <li>3. Öğrenim durumu belgesi</li> <li>4. 3 Adet vesikalık fotoğraf</li> </ol>	1 Gün
<b>İNSAN KAYNAKLARI (ÖZLÜK) BÖLÜMÜ</b>			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Aylıksız İzin (Doğum)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilekçe</li> <li>2. Doğum Öncesi ve sonrası izin onayı</li> <li>3. Doğum Raporu</li> <li>4. Doğum Öncesi ve sonrası sevk (iş görmezlik) kağıdı</li> <li>5. İzin takip ve kontrol kartı</li> </ol>	5 Gün
2	Aylıksız İzin (Askerlik)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilekçe</li> <li>2. Asker Heyet Belgesi</li> </ol>	5 Gün
3	Aylıksız İzin (5 Yıllını dolduran personel)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilekçe</li> <li>2. Hizmet Belgesi</li> </ol>	5 Gün
4	Emeklilik Müracaat için istenen belgeler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emeklilik Belgesi (3 Dolu)</li> <li>2. Nüfus Cüzdan Örneği (3 Ad.)</li> <li>3. Askerlik Borçlanmasına Ait Dokümanlı Liste (2 Ad.)</li> <li>4. Askerlik Terhis Belgesi (2 Ad.)</li> <li>5. Sigortalı Hizmet Belgesi (2 Ad.)</li> <li>6. En Son Öğrenim Belgesi Örneği(2 Ad.)</li> <li>7. Dilekçe</li> </ol>	10 Gün
5	Emeklilik ilişik kesmede istenen belgeler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tebliğ-Tebellüğ Belgesi (3 Adet)</li> <li>2. İlişik Kesme yazısı (3 Adet)</li> <li>3. Vesikalık Fotoğraf (4 Adet)</li> <li>4. Emeklilik Onayından aynı ebatlarda tasdikli (2 Adet)</li> <li>5. Mal Bildirim Beyannamesi (Kapalı zarf içinde 1 Adet)</li> <li>6. Mal Bildirim Teslim Listesi (2 Adet)</li> </ol>	10 Gün

6	Personel Kimlik Kartı	1. Talep Başvuru formu 2. Fotoğraf 3. Dilekçe	5 Gün
7	Hizmet Birleştirme İşleri	1. Dilekçe 2. Askerlik Terhis belgesi 3. Diploma (İşe İlk Girişte) 4. SGK ve Bağkur hizmet dökümü ( ay-gün-yıl belirtilir şekilde olacak)	10 Gün
8	İntibak İşlemleri	1. Dilekçe 2. Askerlik Terhis Belgesi 3. Diploma	5 Gün
9	Askerlik Tehir İşlemleri	1. Dilekçe 2. Hizmet Cetveli 3. Diploma 4. Askerlik durum belgesi 5. Nüfus Cüzdanı Örneği (Fotokopi Onaylı) 6. Ek-A Belgesi	5 Gün
10	Askerlik Borçlanması	1. Form Dilekçe (Sosyal Güvenlik Kurumuna hitaben) 2. Nüfus Cüzdanı sureti 3. Öğrenim Belgesi 4. Terhis Belgesi	5 Gün
11	Mal Bildirim	1. Mal Bildirim Formu 2. Mal Bildirim Teslim Listesi	1 Gün
12	İntibak	1. Dilekçe 2. Öğrenim Belgesi	5 Gün
13	Kesenek	1. Dilekçe 2. Hizmet Birleştirme Belgesi	5 Gün

## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BÜROSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
<b>T</b>	İş Kazası Bildirimi	<b>1.</b> İş Kazası Tutanağı	3 Gün
<b>2</b>	İSG İşe Giriş Eğitimi	<b>1.</b> İşe Başlama Yazısı	1 Gün
<b>3</b>	İSG Temel Eğitimi	<b>1.</b> Kimlik Fotokopisi	1 Gün
<b>4</b>	İSG Kurul Toplantısı	<b>1.</b> Olağan Üstü Toplantı Yazısı	2 Gün

**TEMEL EĞİTİM VE ORTAÖĞRETİM BÖLÜMÜ -KÜLTÜREL FAALİYETLER**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ</b>
<b>1</b>	Yurt Dışı Öğretmen Görevlendirilmeleri (Ortaöğretim Birimi)		3 Gün
<b>2</b>	İlçe Öğrenci ve Nakil Komisyonuna Yapılan Müracaatların Sonuçlandırılması (Orta Öğretim Birimi)	<b>2. Veli Dilekçesi.</b> <b>3. Öğrencinin Öğrenim Durumu ile ilgili Belge (Açık liseden alınan öğrenim belgesi, Yurt Dışından gelen Öğrencilere ait denklik belgesi, Şhçek'li öğrencilerin koruma kararları, Tasdikname vb.)</b> <b>4. Not Dökümü.</b> <b>5. Öğrenciye Ait Kimlik Fotokopisi.</b> <b>6. İkametgâh Belgesi.</b>	Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde Müracaat Alındıkca ( 4 Gün )
<b>3</b>	İlçe Yatılılık ve Bursluluk Komisyonuna Yapılan Müracaatların Sonuçlandırılması (Orta Öğretim Birimi)	<b>1. Veli Dilekçesi.</b> <b>2. Kimlik Fotokopisi.</b> <b>3. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği.</b> <b>4. EK-1 Formu.</b> <b>5. Sağlık Raporu.</b> <b>6. Velinin Gelir Durumu İle İlgili Belge (Maaş Bordrosu, Vergi Levhası, Resmi Kuramlardan Alınacak Belge).</b>	Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde Müracaat Alındıkca ( 4 Gün )
<b>4</b>	Okul Sporları Hakkında Öğrenci ve Öğretmenlere Ait İzinlerin Okullara Gönderilmesi (Orta Öğretim Birimi)		1 Gün
<b>5</b>	Burslu Öğrenim Gören Öğrencilere Ait Bankamatik Kartlarının Dağıtımı (Ortaöğretim Birimi)		4 Gün
<b>6</b>	İlçe Disiplin Kurulunun Kurulması ve İş ve İşlemlerinin Takibi (Orta Öğretim Birimi)		4 Gün

7	Resmi Bayramlar ve törenlerin Programlarının Dağıtımı ve Gerekli Olur Yazılarının Alınması (Orta Öğretim)		7 Gün
8	MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinde Belirtilen İş ve İşlemlerin Takibi ve Sonuçlandırılması (Ortaöğretim Birimi)		Takviminde Belirtilen Tarihler Arasında
9	Pansiyonlu Okulların Denetimi ve Öğrenci, Veli Memnuniyet Anketlerinin Takibi (Orta Öğretim Birimi)		Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde Belirlenen Denetim Takvimi ve Tarihler Arasında
10	Eğitim Kurulları ve Eğitim Bölgelerinin Oluşturulması (Orta Öğretim Birimi)		Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde Çalışma Takviminde Belirtilen Tarihler Arasında
11	Ortaöğretim Kurumlarının Diploma İş ve İşlemlerinin Takibi (Orta Öğretim Birimi)		Eğitim Öğretim Yılı Sonunda ( 7 Gün )
12	Ders Dışı Egzersiz İş ve İşlemlerinin İncelenmesi ve Takibi (Orta Öğretim Birimi)		4 Gün
13	Ortaöğretim Kurumları 9.Sınıf Kontenjanlarının Belirlenmesi		Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde Çalışma Takviminde Belirtilen Tarihler Arasında
14	İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen yarışma yazılarının okullarımıza gönderilmesi (Orta Öğretim Birimi)		1 Gün
15	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Üst yazı veya dilekçe.</li><li>2. Eserlerin aslı ve varsa ekleri.</li></ol>	7 Gün

	başvurulan öğrenci eserlerinin incelenmesi ve onaylanması	3. Yarışma şartnamesinde belirtilen bilgi ve belgeler.	
16	İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen yarışma yazılarının okullarımıza gönderilmesi	1. Yarışma şartnamesinde belirtilen bilgi ve belgeler.	2 Gün
17	Yarışmalar (Resim-Şiir-Kompozisyon-vb)	1. Yarışma şartnamesinde belirtilen bilgi ve belgeler.	Yarışma şartnamelerinde belirtilen tarihler çerçevesinde
18	Sosyal Etkinlikler yönetmeliği Kapsamında Yapılan Geziler	<p>2. Yükleniciye ait "İşletme Belgesinin onaylı sureti. (Türsab'a Onaylatılacak)</p> <p>3. Yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge. (TÜRSAB Üyelik Belgesi)</p> <p>4. Görevlendirilmesi hâlinde tur rehber/rehberlerine ait profesyonel turist rehberi kimlik kartının yüklenici tarafından onaylı sureti</p> <p>5. Araç sürücüsünün/sürücülerinin "Sürücü Belgesi" ile "Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC2)' nin yüklenici tarafından onaylı suretleri</p> <p>6. D2 Yetki Belgesi'nin TÜRSAB onaylı bir sureti</p> <p>7. Taşıt Kartı</p> <p>8. Taşıt Belgesi</p> <p>9. Yüklenici tarafından onaylatılmış araç ruhsatının sureti</p> <p>10. Zorunlu Mali Sorumluluk (trafik) sigorta poliçesi</p> <p>11. Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi</p> <p>12. Karayolu Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesinin birer sureti</p> <p>13. Araç, yüklenici tarafından kiralanmış ise yüklenici tarafından onaylanmış sözleşme sureti</p> <p>14. Gezi planı</p> <p>15. Geziye katılanların T.C. kimlik numaralarının da yazıldığı liste</p> <p>16. Okul gezileri çerçeve sözleşmesi (Her sayfası hem yüklenici firma hem de okul idaresi tarafından kaşelenip imzalanacak)</p> <p>17. Sorumluluk belgesi (Gezide görevli idareci ve öğretmenler tarafından imzalanacak)</p>	Y asal Süre 15 Gün Öncesi Müdürlüğümüze Teslim Edilmesi Onay 7 Günde Sonuçlanıyor.



## ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLAR BÖLÜMÜ - ÖZEL MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜ KURSLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Eğitim Kursu Açma	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru formu (Ek-1)</li><li>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,</li><li>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 uyuğunun yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin ve varsa değişikliklerinin örneği,</li><li>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,</li><li>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,</li><li>6. Motorlu taşıtların sürücülerinin eğitim kursları uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,</li><li>7. Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li><li>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</li></ol>	3 Gün

	<p>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><b>9.</b> 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><b>10.</b> Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor</p> <p><b>11.</b> Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor,</p> <p><b>12.</b> 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı yatırıldığına dair onaylı belge,</p> <p><b>13.</b> 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><b>14.</b> Gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişilerde kurucu temsilcisi Kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaat eder. Dosya, üç iş günü içinde bir üst yazı ile valiliğe gönderilir,</p> <p><b>15.</b> 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	<p>Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Devredilmesi</p> <p><b>1.</b> 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli 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</p>	3 Gün

- 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 kuramlarda 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,

		<b>10.</b> Kurumun devir işlemleri, yukarıda belirtilen belgelerin uygun görülmesi hâlinde (Değişik İbare:RG-13/1/2017-29947) herhangi bir inceleme raporu düzenlenmeden kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren mercinin izni ile (Değişik ibare:RG-8/8/2015-29439) on beş iş günü içinde yapılır.	
<b>3</b>	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Kurucusu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<b>1.</b> 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.	3 Gün
<b>4</b>	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının İsim Değişikliği	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler kursu kurucusu veya kurucu temsilcisi; <b>1.</b> 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
<b>5</b>	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Kurum Nakli	Kurucu veya kurucu temsilcisi; <b>2.</b> 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, <b>3.</b> 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 itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğüne onaylı örneği, <b>4.</b> 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, <b>5.</b> Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor, <b>6.</b> Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğüne düzenlenen rapor,	3 Gün

		<p>7. 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 Kuramların Dönüşümü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Form dilekçe (EK-1),</li><li>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 ,</li><li>3. Motorlu taşıtlı sürücüler kursları uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,</li><li>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,</li></ol>	3 Gün
7	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu veya kurucu temsilcisi kuruma bina, blok veya kat ilavesi yapmak suretiyle kontenjan veya yerleşim planında değişiklik yapmak için;</li><li>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,</li><li>3. 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 itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğüne onaylı örneği,</li><li>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 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,</li><li>5. Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor,</li><li>6. Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğüne düzenlenen rapor ile birlikte kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaatta bulunur.</li></ol>	3 Gün

8	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurucu Y etkilerinin Geçici Olarak Devri	<ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>2. Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı</li></ol>	3 Gün
9	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ait genel kurul veya yönetim kurulu kararı,</li><li>2. 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısımının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yeni kurucu temsilcisine ait yazılı beyanı,</li><li>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.</li></ol>	3 Gün
10	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Zayi Edilen Ve Yıpranan Sertifikaların Değiştirilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Düzenlendiği tarihten itibaren iki yıl içinde zayi edilen veya yıpranmış olan sertifikanın sahibine, dilekçeyle müracaatı üzerine sertifika aldığına dair kurs müdürlüğünce düzenlenen ve millî eğitim müdürlüğünce onaylı bir belge verilir.</li></ol>	3 Gün
11	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurumuna program ilavesi yaptırmak isteyen kurucu veya kurucu temsilcisi;</li><li>2. Dilekçe</li><li>3. Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve CD'si</li><li>4. İlave edilecek öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı</li><li>5. İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı</li></ol>	3 Gün



		<p>6. İlave edilmek istenilen Programa ait araç ve gereç listesi,</p> <p>7. - Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı ile birlikte kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaatta bulunur.</p>	
12	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<p>1. Kurucu veya kurucu temsilcisinin atama teklif yazısı ile birlikte;</p> <p>2. İş sözleşmesi</p> <p>3. Görevlendirilecek kurum müdürüne ait 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısmının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı,</p> <p>4. Diploma (En az lisans mezunu olacak)</p> <p>5. SSK işe giriş bildirgesi</p> <p>6. Kimlik Fotokopisi,</p> <p>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>	10 Gün
	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinde Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Özellikleri	<p>1. Eğitim personelinin görevlendirilmesinde en az yüksekokul mezunu olmak üzere aşağıdaki şartlar aranır:</p> <p>a. Kurum Müdürü Lisans mezunu olmak,</p> <p>b. İlk yardım dersi için, İlk Yardım Yönetmeliği kapsamında alınmış “İlk Yardım Eğitmeni Sertifikası” sahibi olmak,</p> <p>2. Trafik ve çevre dersi (Ek ibare:RG-5/12/2015- 29553) ile trafik adabı dersi için en az üç yıllık sürücü belgesi sahibi olmak şartıyla,</p>	10 Gün

13		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Üniversitelerin trafik ve çevre bilgisi ile ilgili alanlarından mezun olmak,</li> <li>b. Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş “Trafik ve Çevre Öğreticiliği Belgesi” sahibi olmak, gerekir.</li> </ul> <p>3. Araç tekniği dersi için;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Üniversitelerin otomotiv bölümleri lisans veya ön lisans mezunu olmak,</li> <li>b. Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş “Araç Tekniği Öğreticiliği Belgesi” veya “Direksiyon Eğitimi Öğreticiliği Belgesi” sahibi olmak, gerekir.</li> </ul> <p>4. Direksiyon eğitimi dersi için;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Üniversitelerin direksiyon eğitimi ile ilgili alanlarından ön lisans veya lisans mezunu olup öğreticilik yapacağı sınıftan sürücü belgesi sahibi olmak,</li> <li>b. Yüksekokul mezunu olup öğreticilik yapacağı sınıftan en az üç yıllık sürücü belgesi sahibi olmaları koşuluyla Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş “Direksiyon Eğitimi Öğreticiliği Belgesine sahip bulunmak</li> <li>c. İş sözleşmesi</li> <li>d. 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.)</li> </ul>	
14	Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. İş sözleşmesi,</li> <li>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,</li> <li>3. İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi,</li> <li>4. Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge,</li> </ul>	10 Gün



	<p>5. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p> <p>6. SSK Girişi</p> <p>7. Trafik Tescil Şube Müdürlüklerinden Sürücü Belgesi Detay Bilgisi belgesi 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 görevleri iptal edilir.</p>	
15	<p>Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi</p> <p>1. İş sözleşmesi,</p> <p>2. Görevlendirilecek Personele ait 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısmının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı,</p> <p>3. Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi,</p> <p>4. İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi,</p> <p>5. Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge,</p> <p>6. Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,</p> <p>7. Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,</p> <p>8. SSK Girişi</p> <p>9. - Trafik Tescil Şube Müdürlüklerinden Sürücü Belgesi Detay Bilgisi belgesi 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

16	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. - Bir dönemde kurs kontenjanını geçmemek şartıyla bir direksiyon eğitim ve sınav aracı için en fazla 12 kursiyerin kursa kaydı yapılır.</li></ol>	Her ayın 1. ve 10. günleri arası
----	---	--	----------------------------------

### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZLERİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
---------	--------------	------------------------------	----------------------------

1	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açma	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adli sicil beyanı</li><li>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.</li><li>3. Kurucu temsilcisinin; kurumu açma, kapatma, devretme ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun da belirtildiği yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği. (Tüzel kişilerde)</li><li>4. Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin teknik rapor.</li><li>5. Binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor.</li><li>6. Binada yangına karşı gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünden alınan rapor.</li><li>7. Dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.</li><li>8. Resmî benzeri olmayan öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi uygulayacak kurumlar için: Bakanlıkça onaylanmak üzere öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi CD si. (3 Takım).</li><li>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.</li><li>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.</li><li>11. Yabancı uyruklular tarafından açılacak milletlerarası kurumlar için Bakanlar Kurulu Kararı.</li><li>12. Kurucu gerçek kişi veya kurucu temsilcisinin fotoğrafı.</li><li>13. Vergi levhasının fotokopisi.</li><li>14. Kurucu gerçek kişi ise kurucunun, kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin öğrenim belgesi ve hizmet cetveli.</li><li>15. Özel öğretim kurumu açacaklar için başvuru formu(EK-1)</li></ol>	3 Gün
2	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve CD'si</li></ol>	3 Gün

	Merkezinin Program İlavesi veya İptali	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okullar dışındaki kurumlara ilave edilecek öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,</li><li>2. - Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı ile valiliğe başvurur.</li></ol>	
3	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Aşağıda sayılan nitelikleri taşıması gerekir.</li><li>3. 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.</li><li>4. Kurumlara kıta, ülke, millet, yabancı kurum ve kuruluş adları verilemez.</li></ol>	3 Gün
4	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yeni kurucu gerçek kişi ise kurucuya, tüzel kişi ise kurucu temsilcisine ait Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde sayılan belgeler,</li><li>2. Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri,</li><li>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,</li><li>4. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,</li><li>5. - Bir arada bulunan kurumlardan herhangi birinin devrinde, her kurumun Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlarda belirtilen bölümlerin tamamının bulunduğu, ikiden fazla bir arada bulunan kurumların devrinde ise devri yapılmayan kurumların bir arada faaliyette bulunma şartlarını taşıdığını gösterir yerleşim planı tamamlanarak valiliğe müracaat edilir.</li></ol>	3 Gün
5	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<p>Kurucusu tüzel kişilik olan kurumlarda kurucu temsilcisi değişikliği;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ait genel kurul veya yönetim kurulu kararı,</li><li>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.</li></ol>	3 Gün
6	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon	<ol style="list-style-type: none"><li>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</li></ol>	3 Gün

	Merkezinin Kurum Nakli	<p>2. Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı, okul ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD'si</p> <p>3. 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</p> <p>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</p> <p>5. Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor.</p> <p>6. - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.</p>	
7	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<p>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</p> <p>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</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</p> <p>4. Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor.</p> <p>5. - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.</p>	3 Gün

8	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Öğretmen/ Uzman Öğretici/ Usta Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. TC kimlik fotokopisi</li><li>2. İş sözleşmesi</li><li>3. Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>4. Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi</li><li>5. SSK Girişi</li><li>6. - Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri</li></ol>	10 Gün
9	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. TC kimlik no</li><li>2. İş sözleşmesi</li><li>3. Yazılı adli sicil beyanı</li><li>4. Diploma</li><li>5. Yönetmelikte belirtilen öğretmen /uzman öğretici belgeleri</li><li>6. - SGK Girişi</li></ol>	10 Gün
10	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. - Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı</li></ol>	3 Gün

## ÖZEL EĞİTİM/REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Hastanede ve Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu</li><li>3. -Öğrenci Belgesi</li></ol>	Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde
2	Tamamlayıcı eğitim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Velinin yazılı talebi</li><li>2. Rehberlik Araştırma Özel Eğitim Değerlendirme Üst Kurul Kararı</li></ol>	Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde
3	Aile eğitimi hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aile eğitimi, her tür ve kademede özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitimine katkı sağlamak amacıyla aileye verilecek her türlü rehberlik ve eğitim hizmetlerini içerir. Bu hizmetler Bakanlıkça hazırlanan aile eğitimi programı doğrultusunda okul ve kurumlarda yürütülür.</li></ol>	Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde
4	BİLSEM'lerde eğitim hizmetlerinin yürütülmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BİLSEM'e öğrenci alımı Bakanlıkça yayımlanan kılavuzda belirtilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir.</li></ol>	Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde
5	Destek eğitim odası	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Özel eğitim hizmetleri kurulunun teklifi doğrultusunda okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kademesinde eğitim veren okullarda tam zamanlı</li></ol>	Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde

		kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerini sürdüren öğrenciler için yararlanacak öğrencinin rehberlik araştırma üst kurul raporu. <b>2.</b> Okul tarafından hazırlanan BEP Planı <b>3.</b> Okul rehberlik hizmetleri yürütme kurul kararı	
<b>6</b>	Danışmanlık ve Eğitim Tedbiri Uygulanması Birden fazla yetersizliği olan bireylerin eğitimi (Özel Eğitim Sınıfları)	5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında il veya ilçe özel eğitim hizmetleri kurulunun teklifi doğrultusunda Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu olan öğrenciler için uygun bulunan okullarda sınıf açılması	Eğitim Öğretim Yılı İçerisinde



## ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL OKUL

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Özel Okul Açma	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru formu</li><li>2. Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>3. Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4. Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı</li><li>5. Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında)</li><li>6. Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD</li><li>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</li><li>8. Kira sözleşmesi veya tapu örneği</li><li>9. Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık)</li></ol>	3 Gün
2	Özel Okul Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li><li>3. Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>4. Kira sözleşmesi</li><li>5. Tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>7. Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan</li><li>8. Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</li></ol>	3 Gün
3	Özel Okul Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2. Yapılacak Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı</li><li>3. Bir adet eski yerleşim planı</li><li>4. Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği)</li></ol>	3 Gün

4	Özel Okul Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı</li><li>2. Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>3. - Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li></ol>	3 Gün
5	Özel Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurum müdürlüğünün yazısı</li><li>2. Şartname</li></ol>	3 Gün
6	Özel Okul Teşvikten Yararlanma	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi</li><li>2. Noter tasdikli imza sirküleri</li><li>3. Yatırım bilgi formu</li><li>4. Çevre ve Orman Bakanlığında alınacak çevresel etki değerlendirmesi olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirmesi gerekli değildir kararı</li><li>5. Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği</li></ol>	3 Gün
7	Özel Okullarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. TC kimlik no</li><li>2. İş sözleşmesi</li><li>3. Yazılı adli sicil beyanı</li><li>4. Sağlık raporu</li><li>5. Diploma</li><li>6. Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri</li></ol>	3 Gün
8	Özel Okullarda Öğretmenlerin / Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. TC kimlik no</li><li>2. İş sözleşmesi</li><li>3. Yazılı adli sicil beyanı</li><li>4. Sağlık raporu</li><li>5. Diploma</li><li>6. Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösteren belge</li></ol>	3 Gün
9	Özel Okul İsim Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Ortaklar kurulu kararı</li><li>3. İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</li></ol>	3 Gün
10	Özel Okulun Kurucu/Kurucu	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı</li></ol>	3 Gün

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

### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLAR BÖLÜMÜ - ÖZEL ÇEŞİTLİ KURSLAR

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Özel Çeşitli Kurs Açma	1. Başvuru formu	3 Gün
2	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi	1. Dilekçe 2. Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3. Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4. Kira sözleşmesi 5. Tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7. Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8. Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9. Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	3 Gün
3	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Ruhsatname örneği 3. Ortaklar kurulu kararı 4. Tüm personele duyuru yazısı 5. Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6. Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 Gün

4	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da ortaklar kurulu kararı</li><li>2. Kurs programı</li><li>3. Zaman çizelgesi</li><li>4. Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)</li></ol>	3 Gün
5	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği İsim Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Ortaklar Kurulu kararı</li><li>3. -Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi)</li></ol>	3 Gün
6	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Kira sözleşmesi veya tapu örneği</li><li>3. Yerleşim planı</li><li>4. Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık)</li></ol>	3 Gün
7	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li><li>2. Özel çeşitli kurslar kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı</li><li>3. Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri</li><li>4. - Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler</li></ol>	3 Gün
8	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2. Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı</li><li>3. Bir adet eski yerleşim planı</li><li>4. Kurum Ruhsatı</li></ol>	3 Gün
9	Özel Çeşitli Kurslarda Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Y etkilerinin Geçici Olarak Devri	<ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>2. Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı</li></ol>	3 Gün
10	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Yönetim kurulu kararı</li><li>3. Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı</li></ol>	3 Gün
11	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı</li><li>3. İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı</li><li>4. Bölüm ve araç-gereç listesi</li><li>5. Eğitim personeli çalışma izin teklifleri</li></ol>	3 Gün

12	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TC kimlik no</li> <li>2. İş sözleşmesi</li> <li>3. Y azılı adli sicil beyanı</li> <li>4. Sağlık raporu</li> <li>5. Diploma</li> <li>6. İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli</li> </ol>	3 Gün
13	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TC kimlik no</li> <li>2. İş sözleşmesi</li> <li>3. Y azılı adli sicil beyanı</li> <li>4. Sağlık raporu</li> <li>5. Diploma</li> <li>6. Kaymakamlık geçici işe başlama oluru</li> </ol>	3 Gün
14	Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TC kimlik no</li> <li>2. İş sözleşmesi</li> <li>3. Y azılı adli sicil beyanı</li> <li>4. Sağlık raporu</li> <li>5. Diploma</li> <li>6. Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri</li> </ol>	3 Gün

### ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ DESTEKLEME KURSLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Destekleme Kursu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adli Sicil Beyanı</li> <li>2. Sağlık Beyanı</li> <li>3. Ücretli Başvuru Metni</li> <li>4. Ücretli için gerekli belge</li> <li>5. Diploma Fotokopisi</li> <li>6. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li> <li>7. 1 adet resim</li> </ol>	Bakanlıkça açıklanan çalışma takvimine göre

## ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL EĞİTİM OKULU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Özel Eğitim Okulu Açma	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru formu</li><li>2. Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>3. Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4. Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı</li><li>5. Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında)</li><li>6. Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD</li><li>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 taahhüname</li><li>8. Kira sözleşmesi veya tapu örneği</li><li>9. - Teknik Rapor (İtfaiye-Bayındırlık-Sağlık)</li></ol>	3 Gün
2	Özürlü Bireylerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Özel eğitim gider tablosu</li></ol>	7 Gün
3	Özel Eğitim Okulu Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Dilekçe</li><li>3. Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li><li>4. Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>5. Kira sözleşmesi</li><li>6. Tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>7. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>8. Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan</li><li>9. - Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</li></ol>	3 Gün
4	Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2. Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı</li><li>3. Bir adet eski yerleşim planı</li><li>4. - Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli)</li></ol>	3 Gün

5	Özel Eğitim Okulunda Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı</li><li>2. Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>3. Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li></ol>	3 Gün
6	Özel Eğitim Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurum müdürlüğünün yazısı</li><li>2. Şartname</li></ol>	3 Gün
7	Özel Eğitim Okullarında Teşvikten Yararlanma	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi</li><li>2. Noter tasdikli imza sirküleri</li><li>3. Yatırım bilgi formu</li><li>4. Çevre ve Orman Bakanlığında alınacak çevresel etki değerlendirmesi olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirmesi gerekli değildir kararı</li><li>5. Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği</li></ol>	3 Gün
8	Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. TC kimlik no</li><li>2. İş sözleşmesi</li><li>3. Yazılı adli sicil beyanı</li><li>4. Sağlık raporu</li><li>5. Diploma</li><li>6. Adaylığının kalktığını gösterir belge</li><li>7. Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri</li></ol>	3 Gün
9	Özel Eğitim Okullarında Öğretmenlerin / Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. TC kimlik no</li><li>2. İş sözleşmesi</li><li>3. Yazılı adli sicil beyanı</li><li>4. Sağlık raporu</li><li>5. Diploma</li></ol>	3 Gün
10	Özel Eğitim Okullarında Adaylığı Kaldırılan Öğretmenlerin/ Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. TC kimlik no</li><li>2. İş sözleşmesi</li><li>3. Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>4. Sağlık raporu</li><li>5. Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi</li><li>6. Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösteren belge</li></ol>	3 Gün

11	Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Ortaklar kurulu kararı</li><li>3. İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</li></ol>	3 Gün
12	Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2. Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı</li><li>3. İdareci ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li></ol>	3 Gün
13	Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi</li><li>2. En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği)</li><li>3. 4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında)</li><li>4. Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir)</li><li>5. Kurum bilgileri örneği</li><li>6. Adres tespiti yazısı</li></ol>	3 Gün



## ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL YURTLAR

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Yerlere İlişkin Kurum Açma	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru Ek-1 Formu</li><li>2. Kurum açacak veya devralacak kurucu, kurucu tüzel kişilik ise yönetim organlarının üyelerine ait adli sicil ve arşiv kaydı belgesi.</li><li>3. Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise kuruluş amaçları içinde öğrenci barınma hizmetlerinin verileceğine ya da kurumların işletmeciliğinin yapılacağına dair Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi fotokopisi.</li><li>4. Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir, nakil ve benzeri işlemlerini yetkili kurulun kararıyla yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının fotokopisi.</li><li>5. Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı düzenlenmiş, ikişer adet A3 (297x420 mm) boyutlarındaki kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.</li><li>6. Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum hizmete başlamadan önce gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı.</li><li>7. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kurum binası kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibarıyla en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.</li><li>8. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen serbest inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden serbest inşaat mühendisliği belgesi ile iş yeri tescil belgesi. (Ancak 6/3/2007 tarihinden sonra yapılan binalarda, 6/3/2007 tarihli ve 26454 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmeliğe göre yapı denetim firmaları denetiminde öğrenci barınma hizmetleri verecek kurumlar olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı/yapı kullanım izin belgesi bulunan binalardan sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge istenmez.)</li><li>9. Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin ilgili il veya ilçe çevre sağlık birimince düzenlenen rapor.</li></ol>	3 Gün

		<p><b>10.</b> Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli (Değişik ibare: Makam Oluru 10/04/2018-7322935) önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.</p> <p><b>11.</b> Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.</p> <p><b>12.</b> Kurum açılacak binanın inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izni belgesi.</p> <p><b>13.</b> Kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçenin elektronik ortamda renkli fotoğrafları.</p> <p><b>14.</b> İnşaat Mühendisin (SİM ve İTB) Yerleşim Planını Çizen Mimarin (Büro Tescil Belgesi)</p> <p><b>15.</b> Kuruma Ait Jeneratör bulunduğuna dair faturanın fotokopisi ve Asansör var ise asansörün yeşil etikete dönüştürüldüğünü belgelendiren belge.</p>	
2	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Yerlerin Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi ve Kapatılması	<p><b>1.</b> Gerçek kişi ise kurum üst yazısı.</p> <p><b>2.</b> Tüzel kişilik ise yönetim kurulu kararı ile kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.</p> <p><b>3.</b> Kurucusu tarafından kurumun belli bir süre ile sınırlı olarak faaliyetine ara vermesi veya kapatılmasında valiliğe, personele ve öğrencilere bir ay önceden haber verilmesi ile ilgili kurumun yazısı.</p> <p><b>4.</b> MEBBİS Modülünde personel ve öğrenci kaydı bulunmadığına dair modül çıktısı.</p>	3 Gün
3	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumlarda Personel Görevlendirmesi	<p><b>1.</b> Kurumun ve Kurucu Yazısı</p> <p><b>2.</b> İş sözleşmesi</p> <p><b>3.</b> Müracaat Dilekçesi</p> <p><b>4.</b> Taahhütname</p> <p><b>5.</b> SGK giriş bildirgesi</p> <p><b>6.</b> Sağlık raporu ile kantin, aşçı ve yemekhane görevlilerine ait hijyen eğitim sertifikası</p> <p><b>7.</b> Adli sicil beyanı</p> <p><b>8.</b> Nüfus Cüzdanı Örneği</p> <p><b>9.</b> İkametgâh İlmühaberi</p> <p><b>10.</b> Öğrenim Belgesi noter tasdiklisi veya aslının görülmesi halinde onaylanması</p> <p><b>11.</b> Aşçı, Kaloriferci ve Güvenlik Görevlisi personellerinin alan sertifikaları</p> <p><b>12.</b> Fetö ile bağlantısı bulunmadığına dair taahhütname</p>	3 Gün
4	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	<p><b>1.</b> Kurucu/kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.</p> <p><b>2.</b> Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı düzenlenmiş, ikişer adet A3 (297x420 mm) boyutlarındaki kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.</p>	2 Gün

		<p>3. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kurum binası kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibariyle en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.</p> <p>4. Binaya ait yapı inşaat ruhsatı ve yapı kullanım izin belgesi ile (mesken binalar için Depreme dayanıklılık belgesi )</p> <p>5. İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenen rapor.</p> <p>6. Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.</p> <p>7. Kurum açılacak binanın inşaat ruhsatı veya yapı kullanma izni belgesi.</p> <p>8. - Kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçenin elektronik ortamda renkli fotoğraflan.(CD)</p>	
5	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kuramların İsim Değişikliği	<p>1. Kurucu / Kurucu temsilcisi imzalı kurum üst yazısı ve Ek-1 Form</p> <p>2. Tüzel kişilikler için yönetim kurulu kararı.</p>	2 Gün
6	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kuramların Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<p>1. Başvuru Ek-1 Formu</p> <p>2. Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı</p> <p>3. Lisans mezunu olduğuna ilişkin belge, kimlik fotokopisi ile adli sicil ve arşiv kaydı belgesi.</p>	3 Gün
7	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kuramların Kurum Nakli	<p>1. Kurucu/kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.</p> <p>2. Başvuru Formu (Ek-1)</p> <p>3. Binanın kat veya katları için ayrı ayrı düzenlenmiş, ikişer adet A3 (297x420 mm) boyutlarındaki kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.</p> <p>4. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibariyle en az bir yıllık kira sözleşmesinin MEM'den onaylı örneği.</p> <p>5. Binanın yapı inşaat ruhsatı/yapı kullanım izin belgesi ve binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge.</p> <p>6. Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin ilgili il veya ilçe çevre sağlık birimince düzenlenen rapor.</p> <p>7. Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli (Değişik ibare: Makam Oluru 10/04/2018-7322935) önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.</p> <p>8. Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.</p> <p>9. Kurum açılacak binanın inşaat ruhsatı veya yapı kullanma izni belgesi.</p> <p>10. Kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçenin elektronik ortamda renkli fotoğraflan.(CD)</p>	3 Gün

8	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Devri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurucu/kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.</li> <li>2. Başvuru Formu (Ek-1)</li> <li>3. Kurucusu tüzel kişilik olan kurumların yetkili kurul kararı.</li> <li>4. Devreden ve devralan arasında noter tarafından düzenlenen devir senedi.</li> <li>5. Kurum açacak veya devralacak kurucu, kurucu tüzel kişilik ise yönetim organlarının üyeleri ve kurucu temsilcisinin suçlardan ceza almamış olduğuna dair adli sicil ve arşiv kaydı belgesi.</li> <li>6. Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi fotokopisi.</li> <li>7. Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir nakil ve benzeri işlemlerini yetkili kurulun kararıyla yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının fotokopisi.</li> <li>8. Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum hizmete başlamadan önce gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı.</li> <li>9. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kurum binası kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibarıyla en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.</li> <li>10. Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.</li> </ol>	3 Gün
9	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gerçek kişi ise kurum üst yazısı.</li> <li>2. Tüzel kişilik ise yönetim kurulu kararı ile kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.</li> <li>3. Kurucusu tarafından kurumun belli bir süre ile sınırlı olarak faaliyetine ara vermesi veya kapatılmasında valiliğe, personele ve öğrencilere bir ay önceden haber verilmesi ile ilgili kurumun yazısı.</li> <li>4. MEBBİS Modülünde personel ve öğrenci kaydı bulunmadığına dair modül çıktısı</li> </ol>	3 Gün

### TEMEL VE ORTAÖĞRETİM BÖLÜMÜ (ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilekçe</li> <li>2. Nüfus Cüzdanı Örneği</li> </ol>	3 Gün

## İNSAN KAYNAKLARI (HUKUK) BÖLÜMÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İhbar ve Suç Duyuruları	1. Başvuru sahibinin adı-soyadı, T.C. Kimlik No.su ve imzası ile iş veya ikametgâh 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 Gün
3	İnceleme ve Soruşturma	1. 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.

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

**İlk Müracaat Yeri:** İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
**İsim:** Yılmaz CEYLAN  
**Unvan:** İlçe Millî Eğitim Müdürü  
**Adres:** Hamidiye Mahallesi Okullar Caddesi No 48 Gerze/Sinop  
**Tel:** 368 718 1019  
**Faks:** 368 718 1613  
**E-Posta:** gerze57@meb.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri:** Gerze  
Kaymakamlığı  
**İsim:** Mehmet Deniz ARABACI  
**Unvan:** Kaymakam  
**Adres:** Hükümet Konağı Kat:3 Gerze/Sinop  
**Tel:** 368 718 15 04  
**Faks:** 368 718 1160  
**E-Posta:** gerze@icisleri.gov.tr