

T.C.
KÖRFEZ KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S I R A N O	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Arşivlerden Yararlanma	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı örneği	1 GÜN
2	Eğitim Tesisi, Misafirhane ve Kamp Tahsisi	1- Başvuru formu 2- Emekli tanıtım kartı 3- Kamp ücretinin 1/3 nün yatırıldığına dair dekont	3 AY
3	Kimlik ve Giriş Kartı İşlemleri	1-Başvuru formu 2-Emekli tanıtım kartı fotokopisi 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi 4-1,5 TL'lik kart ücreti 5-Bir adet renkli vesikalık fotoğraf	1 GÜN
4	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1- Dilekçe 2- Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3- Okuldan alınan inceleme yazısı	30 GÜN
5	Mezuniyet/ Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	5 GÜN

6	İlama Bağlı Borçlar	1-Dilekçe/İcra emri 2-Mahkeme kararı 3-Serbest meslek makbuzu 4-Vekâletname	2 GÜN
7	Emlak ve Yapım İşleri (Teşvik)	1-Arsa bilgilerine ait belge 2-Bölgenin okul ihtiyaç tespit belgesi	1 GÜN
8	Emlak ve Yapım İşleri (Genel)	1-Protokol 2-Hayırsever talep yazısı	1 GÜN
9	Sosyal Yardımlar (Öğrenciye Yardım)	Dilekçe	1 GÜN
10	Sosyal Yardımlar (Bakım Onarım)	Dilekçe	15 GÜN
11	Halk Katkılarına Ait İşlemler (KDV İndiriminden Yararlanma Belgesi)	1- TC kimlik no 2-Vergi no 3-Adres 4-İlçe okul adı	1 GÜN
12	Personel Alımı (Sözleşmeli Öğretmenlerin Göreve Başlatılması)	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 formasyon belgesi 4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 6- Adli sicil beyanı ile Adli sicil kaydı bulunanlardan sabıka sorgulama belgesi 7- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 8- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer olmadığına dair” mahkeme kararı	1 GÜN

13	Personel Alımı (İlk Defa Atanacak Kadrolu/Sözleşmeli Öğretmenlerin Göreve Başlatılması)	<ol style="list-style-type: none">1- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği2- KPSS sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı3- Son altı ay içerisinde çekilmiş üç adet vesikalık fotoğraf4- Görev yapmasına engel bir halin olmadığına dair sağlık durumu beyanı (EK-6)5- Onaylı elektronik başvuru formu6- Mal bildiri (İl Milli Eğitim Müdürlüğünden temin edilecektir.)7- Bağlı olduğu Askerlik Şubesinden alınmış askerlik durum belgesi8- Kamu kurum ve kuruluşlarında aday ya da asıl devlet memuru olarak görev yapanlardan KPSS sonucuna göre başvuru yapanlara ilişkin muvafakat belgesi (EK-5/b)9- Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi10- Adli sicil beyanı ile kaydı bulunanlardan sabıka sorgulama belgesi (EK-5/d)11- Açıkta ve açıktan ilk atama biçimleri ile atanlardan, Sosyal Güvenlik Kurumundan (Devredilen Emekli Sandığı, SSK ve BAĞ-KUR) emekli olmadığına ilişkin belge12- Yurt dışındaki üniversitelerden mezun olanlar bakımından diploma denklik belgesi	1 GÜN
14	Personel Alımı (Açıktan Atama ile Atanan Öğretmenlerin Göreve Başlatılması)	<ol style="list-style-type: none">1- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği2- KPSS sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı3- Son altı ay içerisinde çekilmiş üç adet vesikalık fotoğraf4- Görev yapmasına engel bir halin olmadığına dair sağlık durumu beyanı (EK-6)5- Onaylı elektronik başvuru formu6- Mal bildiri (İl Milli Eğitim Müdürlüğünden temin edilecektir.)7- Bağlı olduğu Askerlik Şubesinden alınmış askerlik durum belgesi8- Kamu kurum ve kuruluşlarında aday ya da asıl devlet memuru olarak görev yapanlardan KPSS sonucuna göre başvuru yapanlara ilişkin muvafakat belgesi (EK-5/b)9- Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi10- Adli sicil beyanı ile kaydı bulunanlardan sabıka sorgulama belgesi (EK-5/d)11- Açıkta ve açıktan ilk atama biçimleri ile atanlardan, Sosyal Güvenlik Kurumundan (Devredilen Emekli Sandığı, SSK ve Bağ-Kur) emekli olmadığına ilişkin belge12- Yurt dışındaki üniversitelerden mezun olanlar bakımından diploma denklik belgesi	1 GÜN

15	Personel Alımı (Milli Sporcuların Göreve Başlatılması)	<ol style="list-style-type: none">1- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği2- KPSS sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı3- Son altı ay içerisinde çekilmiş üç adet vesikalık fotoğraf4- Görev yapmasına engel bir halin olmadığına dair sağlık durumu beyanı (EK-6)5- Onaylı elektronik başvuru formu6- Mal bildiri (İl Milli Eğitim Müdürlüğünden temin edilecektir.)7- Bağlı olduğu Askerlik Şubesinden alınmış askerlik durum belgesi8- Kamu kurum ve kuruluşlarında aday ya da asıl devlet memuru olarak görev yapanlardan KPSS sonucuna göre başvuru yapanlara ilişkin muvafakat belgesi (EK-5/b)9- Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi10- Adli sicil beyanı ile kaydı bulunanlardan sabıka sorgulama belgesi (EK-5/d)11- Açıkta ve açıktan ilk atama biçimleri ile atanlardan, Sosyal Güvenlik Kurumundan (Devredilen Emekli Sandığı, SSK ve Bağ-Kur) emekli olmadığına ilişkin belge12- Milli Sporcu unvanını kazandığına dair belge veya kurumca onaylı örneği,	1 GÜN
16	Personel Alımı (Sözleşmeli Öğretmenliğe Başvuru İşlemleri)	<ol style="list-style-type: none">1- Elektronik başvuru formu2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan)3- Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan)5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz)6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir)7- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı	10 GÜN
17	Personel Alımı (Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemleri)	<ol style="list-style-type: none">1- Elektronik başvuru formu2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan)3- Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi4- 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,	10 GÜN

		<p>16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.)</p> <p>6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.)</p> <p>7- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı</p>	
18	Eğitimler, Kurslar (Trafik ve Çevre Bilgisi Dersi Öğreticiliği Kursu)	<p>1- TC kimlik no</p> <p>2- 150 TL'lik başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu</p> <p>3- Diploma fotokopisi</p> <p>4- Sürücü belgesi fotokopisi</p>	15 GÜN
19	Eğitimler, Kurslar (Direksiyon Eğitimi Dersi Öğreticiliği Kursu)	<p>1- TC kimlik no</p> <p>2- 150 TL'lik başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu</p> <p>3- Diploma fotokopisi</p> <p>4- Sürücü belgesi fotokopisi</p>	15 GÜN
20	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- Yazılı olarak adli sicil beyanı</p> <p>4- İkametgâh belgesi</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>	30 GÜN
21	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu /Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	<p>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Yönetim kurulu kararı</p> <p>3- Tüm personele duyuru yazısı</p> <p>4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı</p>	30 GÜN

22	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme İsteği	1- TC kimlik no 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	4 GÜN
23	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme İsteği	1- TC kimlik no 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	5 GÜN
24	Özel Yurtların Kurum Nakli	1- TC kimlik no 2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 4- Yerleşim planı 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İlköğretim müfettişleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Adli sicil beyanı 11- İkametgâh belgesi 12- Diploma	30 GÜN
25	Özel Yurtların İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- İlköğretim müfettişleri raporu	15 GÜN
26	Özel Yurdun Devredilmesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 8- Adli sicil beyanı 9- İkametgâh belgesi 10- Diploma 11- Nüfus cüzdanı fotokopisi	30 GÜN
27	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	30 GÜN

28	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü'nün inceleme raporu	30 GÜN
29	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- İkametgâh belgesi 5- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 6- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	10 GÜN
30	Özel Yurdun Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Varsa Ortaklar Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Personel istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 6- İlköğretim müfettişi inceleme raporu	30 GÜN
31	Özel Dershane Açma	1- Başvuru formu (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında) 6- Gerekli tüm personelin çalışma izin tekliflerini yapacağına dair taahhüname 7- En az 1 (bir) yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Yeni dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 11- Yapı kullanım izin belgesi, teknik rapor ve numarataj belgesi (İlköğretim müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 12- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 13- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 14- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 15- İlköğretim müfettişleri raporu	5 GÜN
32	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişleri raporu	5 GÜN

33	Özel Dershanelerde KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Ortaklar Kurulu Kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	5 GÜN
34	Özel Dershanenin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 5- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Yönetici ve eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname 10- Kullanılacak özel dersane ismi markalı ise marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 GÜN
35	Özel Dershanelerde İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 GÜN
36	Özel Dershanelerde Kurum Nakli	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 3- 4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında) 4- Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 5- Kurum bilgileri örneği 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- İlköğretim müfettişleri raporu	5 GÜN
37	Özel Dershanelerde Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- İlköğretim müfettişleri raporu	10 GÜN

38	Özel Dershanelerde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- İlköğretim müfettişleri raporu	10 GÜN
39	Özel Dershanenin Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN
40	Özel Dershanelerde Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN
41	Özel Dershanelerde Program İlavesi Yapma	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri 6- İlköğretim müfettişleri raporu	5 GÜN
42	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişleri raporu	5 GÜN
43	Özel Dershanelerde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu 4- İlköğretim müfettişleri raporu	5 GÜN
44	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma	5 GÜN

		6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre içinde öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	
45	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Aday Öğretmenlerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 GÜN
46	Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırması	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin onayı 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	5 GÜN
47	Özel Dershanelerde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	5 GÜN
48	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Açma	1- Başvuru formu 2- Yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet 6- Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için, Bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi -CD 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği	5 GÜN
49	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN
50	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	5 GÜN

51	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak 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	5 GÜN
52	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 GÜN
53	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Kurum Nakli	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4- İlköğretim müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu	5 GÜN
54	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- İlköğretim müfettişleri raporu	10 GÜN
55	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	10 GÜN
56	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN
57	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Program İlavesi Yapma	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	5 GÜN

58	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişi raporu	5 GÜN
59	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Öğretime Ara Verme izninin iptali ile ilgili işlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçe 2- Müdür/öğretmen teklifleri	5 GÜN
60	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 GÜN
61	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Aday Eğitim Personelinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3-Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama onayı	5 GÜN
62	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin oluru 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	5 GÜN
63	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	5 GÜN
64	Özel Çeşitli Kurs Açma	1- Başvuru formu 2- Yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı	5 GÜN

		<p>5- Yerleşim planı 4 adet 6- Resmî ve benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; Bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD'si 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği</p>	
65	Özel Çeşitli Kursun Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı</p>	5 GÜN
66	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<p>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı</p>	5 GÜN
67	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Ortaklar Kurulu Kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)</p>	5 GÜN
68	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi	<p>1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak 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</p>	5 GÜN
69	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği	<p>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</p>	5 GÜN
70	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	<p>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4- İlköğretim müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu</p>	5 GÜN

71	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- İlköğretim müfettişleri raporu	10 GÜN
72	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	10 GÜN
73	Özel Çeşitli Kurslarda Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN
74	Özel Çeşitli Kurslarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	5 GÜN
75	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	5 GÜN
76	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 GÜN
77	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişi raporu	5 GÜN

78	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen/uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 GÜN
79	Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 GÜN
80	Özel Çeşitli Kurslarda Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	5 GÜN
81	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 GÜN
82	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	5 GÜN
83	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Nakli	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4- İlköğretim müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu	5 GÜN

84	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhüname	5 GÜN
85	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezleri kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- İlköğretim müfettişleri raporu	10 GÜN
86	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	10 GÜN
87	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN
88	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN
89	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapma	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	5 GÜN
90	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçe 2- Müdür/öğretmen teklifleri	5 GÜN

91	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 GÜN
92	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişi raporu	5 GÜN
93	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 GÜN
94	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 GÜN
95	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	5 GÜN

96	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açma	<ol style="list-style-type: none">1- Başvuru formu2- Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında)6- Kurum yönetmeliği, farklı bir yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD7- 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 taahhütname8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği9- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü ve İtfaiye Daire Başkanlığı raporları10- Yapı kullanım izin belgesi11- İlköğretim müfettişleri raporu	60 GÜN
97	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı3- İlköğretim müfettişleri raporu	90 GÜN
98	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi2- Kurum bilgileri örneği3- Ortaklar Kurulu kararı4- Tüm personele duyuru yazısı5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı7- İlköğretim müfettişleri raporu	45 GÜN
99	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Öğretime Ara Verme İzininin İptali ile İlgili İşlemler	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri3- Kurum bilgileri formu4- İlköğretim müfettişleri raporu	45 GÜN
100	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Ortaklar Kurulu kararı3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	10 GÜN
101	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none">1-Dilekçe2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan4- Kira sözleşmesi5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı7- Kuruma kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan8- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	5 GÜN

102	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunda Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	5 GÜN
103	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 3- 4 adet yerleşim planı (35x50 cm ebadında) 4- Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 5- Kurum bilgileri örneği 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- Adres tespiti yazısı 10- İlköğretim müfettişleri raporu	60 GÜN
104	Özel Okul, Özel Eğitim (Okullarında Teşvikten Yararlanma)	1- Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi 2- Noter tasdikli imza sirküleri 3- Yatırım bilgi formu 4- Çevre ve Orman Bakanlığında alınacak çevresel etki değerlendirmesi olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirmesi gerekli değildir kararı 5- Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği	5 GÜN
105	Özel Okul, Özel Eğitim Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Şartname 3- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yazısı	30 GÜN
106	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Aday Öğretmen/ Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin onayı 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	5 GÜN
107	Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- İlköğretim müfettişleri raporu	60 GÜN

108	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin Onayları	1- Yurt dışı çıkış izni istek formu 2- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı	5 GÜN
109	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 GÜN
110	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 GÜN
111	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Aday Personelinin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğü'nün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	30 GÜN
112	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	5 GÜN
113	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 GÜN

114	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri 6- İlköğretim müfettişleri raporu	45 GÜN
115	Özürlü Bireylerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi	1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı 2- Özel eğitim gider tablosu	7 GÜN
116	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı 3- İlköğretim müfettişleri raporu	60 GÜN
117	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açma	1- Başvuru formu 2- Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında) 6- Uygulanması istenen programlar 7- Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 9- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü ve İtfaiye Dairesi Başkanlığı raporları 10- İlköğretim müfettişleri raporu 11- Yapı kullanım izin belgesi	60 GÜN
118	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu/ Kurucu Temsilcisi Talebi ile Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişleri raporu	45 GÜN
119	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçe 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu 4- İlköğretim müfettişleri raporu	45 GÜN

120	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Nakli	1- Kurucu/ kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında) 4- İlköğretim müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- Adres tespiti yazısı 9- Yapı kullanım izin belgesi	60 GÜN
121	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan	5 GÜN
122	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış Onayları	1- Yurt dışı çıkış izni istek formu 2- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı	5 GÜN
123	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 6- Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- İlköğretim müfettişleri raporu	60 GÜN
124	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Öğretmen/ Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin onayı 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	5 GÜN
125	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre içinde öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 GÜN

126	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Aday Öğretmen/ Aday Uzman Öğretici/ Aday Usta Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6- Kaymakamlık geçici başlama oluru	5 GÜN
127	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	30 GÜN

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.