

SARAYKÖY İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Yurtlara Personel Atama İsteği	1-TC Kimlik No 2-Diploma Fotokopisi 3-Sağlık Raporu 4-Adli Sicil Kaydı 5-İş Sözleşmesi 6-Sosyal Güvenlik Kurumundan	5 GÜN
2	Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okullarında Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin 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
3	Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1-TC Kimlik No 2-İş Sözleşmesi 3-Adli Sicil Kaydı veya 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
4	Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okullarında Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC Kimlik No 2-İş Sözleşmesi 3-Adli sicil kaydı veya beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 GÜN

5	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC Kimlik No 2-İş Sözleşmesi 3-Adli sicil kaydı veya beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma Kaymakamlık geçici işe başlama oluru 6-Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 GÜN
6	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin 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
7	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	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	60 GÜN
8	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1-TC Kimlik No 2-İş Sözleşmesi 3-Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5-Diploma 6-Adaylığın Kaldırıldığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 GÜN
9	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Eğitim Personeli Ataması	1-TC Kimlik Numarası 2-İş Sözleşmesi 3-Adli Sicil Kaydı veya Beyanı 4-Sağlık Raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık Geçici İşe Başlama Oluru	5 GÜN

10	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1-TC Kimlik Numarası 2-İş Sözleşmesi 3-Adli Sicil Kaydı veya 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
11	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin 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
12	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerde Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	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	60 GÜN
13	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kursu Eğitim Personeli Ataması	1-TC Kimlik No 2-İş Sözleşmesi 3-Adli sicil kaydı veya beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 GÜN
14	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kurslarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1-TC Kimlik No 2-İş Sözleşmesi 3-Adli Sicil Kaydı veya 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
15	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kurslarında Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1-Dilekçe 2-Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3-Devam-devamsızlık belgesi 4-Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları	5 GÜN

		5-Çalışma izin oluru	
16	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Aday Personelinin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	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	60 GÜN
17	Özel Çeşitli Kurslara Eğitim Personeli Ataması	1-TC Kimlik No 2-İş Sözleşmesi 3-Adli sicil kaydı veya beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 GÜN
18	Özel Çeşitli Kurslarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1-TC Kimlik No 2-İş Sözleşmesi 3-Adli sicil kaydı veya 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
19	Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin 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
20	Özel Çeşitli Kurslarda Aday Personelinin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	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	60 GÜN

21	Halk Katkılarına Ait İşlemler	1-Dilekçe 2-Arsa/arazi veya okula ilişkin bilgi ve belgeleri	3 GÜN
22	Personel Alımı Kadrolu Atama/Sözleşmeli öğretmen görevlendirme başvuru işlemleri	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-Orta Öğretim 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 Durum 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
23	İşe Giriş Belgeleri Kadrolu atama/Sözleşmeli öğretmen işe başlatılma iş ve işlemleri	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-Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4-Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi, 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.)	1 GÜN

		6-Adli Sicil Durum 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. 9-Son altı ay içinde çekilmiş üç adet renkli vesikalık fotoğraf 10-Mal bildirim Beyannamesi.	
24	Okul Ve Kurum Yapımı İçin Arsa Temini	Dilekçe	-
25	Engellilerin Eğitim Giderlerinin Karşlanması	1-Özürlü birey modülünden alınmış kuruma ait liste çıktısı 2-Özürlü birey adına düzenlenmiş fatura	3 GÜN
26	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kursu İçin Trafik ve Çevre Öğretmenliği Belgesi Verilmesi	1-TC Kimlik No 2-100 TL'lik Başvuru Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu 3-Diploma Fotokopisi 4-Sürücü Belgesi Fotokopisi	30 GÜN
27	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kursu İçin Direksiyon Öğretici Belgesi Verilmesi	1-TC Kimlik No 2-100 TL'lik Başvuru Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu 3-Diploma Fotokopisi 4-Sürücü Belgesi Fotokopisi	30 GÜN
28	Görevlendirmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri)	1-Dilekçe 2-Mezuniyet belgesi 3-Adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Nüfus cüzdanı örneği	8 AY
29	Özel Yurt Açma	1-Dilekçe a)Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayınlanmış veya Noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b)Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği	3 GÜN

		<p>2-Kurucuya ait iki adet fotoğraf 3-Adli sicil beyanı 4-İkametgâh belgesi 5-Diploma 6-Binaya ait üç adet röleve 7-Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık Müdürlüğünden alınan belge 8-Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi veya tapu senedi 9-Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu 10-Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten Belediye İmar Müdürlüğünden alınan yapı kullanım izin belgesi 11-Yetkili (Yapı Denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge 12-Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya Noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi</p>	
30	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)	<p>1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı örneği</p>	5 GÜN
31	Halk Katkılarına Ait İşlemler (KDV İndiriminden Yararlanma Belgesi)	<p>1-TC kimlik no 2-Vergi no 3-Adres 4-Okul adı</p>	1 GÜN
32	Personel Alımı (Sözleşmeli Öğretmenliğe Başvuru İşlemleri)	<p>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 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.)</p>	10 GÜN

		<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>	
33	Personel Alımı (Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemleri)	<p>1-Elektronik başvuru formu</p> <p>2-Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan)</p> <p>3-Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi</p> <p>4-Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan)</p> <p>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.)</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>	10 GÜN
34	Personel Alımı (Öğretmenliğe Açıktan Atama Başvuru İşlemleri)	<p>1-Elektronik başvuru formu</p> <p>2-Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan)</p> <p>3-Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi</p> <p>4-Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan)</p> <p>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.)</p>	10 GÜN

		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	
35	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	15 GÜN
36	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Açma	1-Başvuru formu 2-Yazılı adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesini ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet 6-Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si 7-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği	3 GÜN
37	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Öğretime Ara Verme İzininin İptali ile İlgili İşlemler	1-Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2-Müdür/öğretmen teklifleri	3 GÜN
38	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun 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

39	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini 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	3 GÜN
40	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini 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	3 GÜN
41	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Kurum Nakli	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı	3 GÜN
42	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Kurumların Dönüşümü	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2-Kurum bilgileri örneği 3-Özel motorlu taşıtlar sürücülerini kursu kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4-Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 GÜN
43	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu - temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname örneği	3 GÜN
44	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini 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 adli sicil beyanı	3 GÜN
45	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN

46	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Sertifikaların Değiştirilmesi (Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi)	Dilekçe	2 GÜN
47	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri 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	3 GÜN
48	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	3 GÜN
49	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Adaylığının kalktığını gösterir belge 7-İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	3 GÜN
50	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Aday Eğitim Personelinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık geçici işe başlama onayı	3 GÜN
51	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1-TC kimlik no 2-Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3-Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4-Sağlık raporu 5-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6-Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	2 GÜN

52	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarda Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırması	1-Dilekçe 2-Devam-devamsızlık belgesi 3-Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4-Çalışma izin oluru 5-Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	3 GÜN
53	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemleri	1-Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri 2-Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları	3 GÜN
54	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	3 GÜN
55	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Adaylığı Kaldırılan Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Eğitim personelinin en son çalıştığı yerden ayrılışını gösteren belge 4-Sağlık raporu 5-Yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
56	Özel Çeşitli Kurs Açma	1-Başvuru formu 2-Yazılı adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesini ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet 6-Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si 7-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği	3 GÜN
57	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	3 GÜN

		6-Diploma 7-Çalışma izin belgesi onayı	
58	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
59	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Ortaklar kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 GÜN
60	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da ortaklar kurulu kararı 2-Kurs programı 3-Zaman çizelgesi 4-Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	3 GÜN
61	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
62	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı	3 GÜN
63	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2-Kurum bilgileri örneği 3-Özel çeşitli kurslar kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı	3 GÜN

		4-Müdür ve Öğretmen istifa dilekçeleri 5-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	
64	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname örneği	3 GÜN
65	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 adli sicil beyanı	3 GÜN
66	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
67	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-Bölüm ve araç-gereç listesi 4-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 GÜN
68	Özel Çeşitli Kursların 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	3 GÜN
69	Özel Çeşitli Kurslarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1-Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2-Müdür/öğretmen teklifleri	3 GÜN
70	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik No 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Adaylığının kalktığını gösterir belge	3 GÜN

		7-İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	
71	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik No 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	3 GÜN
72	Özel Çeşitli Kurslarda Adaylığı Kaldırılan Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik No 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 GÜN
73	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	3 GÜN
74	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezi Açma	1-Başvuru formu 2-Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet 6-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 7-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9-Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10-Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
75	Özel Hizmet İçi Eğitim 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 7-Çalışma izin belgesi onayı	3 GÜN

76	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9-Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	3 GÜN
77	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Ortaklar kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 GÜN
78	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
79	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Nakli	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı	3 GÜN
80	Özel Hizmet İçi 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 istenilen belgeler	3 GÜN
81	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname örneği	3 GÜN

82	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2-Kurum bilgileri formu 3-Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
83	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
84	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapma	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı İlave edilecek program ile programın onaylandığı 3-Talim Terbiye Kurulu Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 GÜN
85	Özel Hizmet İçi 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 yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 GÜN
86	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1-Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2-Müdür/öğretmen teklifleri	3 GÜN
87	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik No 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Adaylığının kalktığını gösterir belge 7-İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	3 GÜN
88	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik No 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma	3 GÜN

		6-Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	
89	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Adaylığı Kaldırılan Öğretmen/Uzman Öğretici/ Usta Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik No 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Daha önce resmi veya özel öğretim kurumunda görev yapanlardan en çalıştıkları yerden ayrılma onayları	3 GÜN
90	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde 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	3 GÜN
91	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma	1-Başvuru formu 2-Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet 6-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 7-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9-Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10-Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
92	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Aday Personelinin 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	3 GÜN
93	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi	3 GÜN

		6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9-Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	
94	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
95	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı 3-İdareci ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	3 GÜN
96	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	1-Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı 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-Adres tespiti yazısı	3 GÜN
97	Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Kurum bilgileri örneği 5-Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği)	3 GÜN
98	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 kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan	3 GÜN
99	Özel Okul, Özel Eğitim Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar	1-Kurum müdürlüğünün yazısı 2-Şartname	3 GÜN

100	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarda 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 değerlendirme olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirme gerekli değildir kararı 5-Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği	3 GÜN
101	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)	3 GÜN
102	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik No 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Adaylığının kalktığını gösterir belge 7-Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8-Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 GÜN
103	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik No 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 GÜN
104	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Adaylığı Kaldırılan Öğretmenlerin/Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik No 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4-Sağlık raporu 5-Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6-Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 GÜN

105	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında 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	3 GÜN
106	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin Onayları	1-Yurt dışı izni çıkış istek formu 2-Okul müdürlüğü yazısı	3 GÜN
107	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 belirlediği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	3 GÜN
108	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	3 GÜN
109	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	3 GÜN
110	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 istenilen programlar	3 GÜN

		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	
111	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	3 GÜN
112	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu/ Kurucu Temsilcisi Talebi ile Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı 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	3 GÜN
113	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin	1-Kurucu / kurucu temsilcisine ait dilekçe 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı 4 adet, (35x50 cm ebadında) 4-Adres tespiti yazısı 5-Yapı kullanım izin belgesi	3 GÜN
114	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Kurum bilgileri örneği 5-Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği)	3 GÜN
115	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)	3 GÜN

116	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-Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4-Sağlık raporu 5-Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6-Kaymakamlık geçici başlama oluru	3 GÜN
117	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görev Yapan Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış Onayları	1-Yurt dışı izni çıkış istek formu 2-Okul müdürlüğü yazısı	3 GÜN
118	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik No 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Diploma 6-Adaylığının kalktığını gösterir belge 7-Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8-Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 GÜN
119	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı	3 GÜN
120	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görev Yapacak Adaylığı Kaldırılan Öğretmenlerin/Uzman Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik No 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4-Sağlık raporu 5-Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6-Daha önce resmi veya özel eğitim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 GÜN
121	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	3 GÜN

122	Pasaport İşlemleri (Emekli)	1-Dilekçe 2-Pasaport talep formu 3-Taahhütname 4-Vukuatlı nüfus kayıt örneği 5-Fotoğraf	1 GÜN
123	Personel Alımı (Şehit Yakınlarının İstihdamı)	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2-Personel bilgi formu (Form-1) 3-Mal bildirim beyannamesi 4-Etik sözleşmesi	2 GÜN
124	Personel Alımı (Engelli Personelin Göreve Başlatılması)	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2-Personel bilgi formu (Form-1) 3-Mal bildirim beyannamesi 4-Etik sözleşmesi	2 GÜN
125	Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin İlk Atama Başvuru İşlemleri)	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2-Personel bilgi formu (Form-1) 3-Mal bildirim beyannamesi 4-Etik sözleşmesi	2 GÜN
126	Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin Açıkta Atama Başvuru İşlemleri)	1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2-Personel bilgi formu (Form-1) 3-Mal bildirim beyannamesi 4-Etik sözleşmesi	2 GÜN
127	Sağlık İşleri (Sağlık Tarama İzinleri)	Dilekçe	1 GÜN
128	İş Bitirme Belgesinin Verilmesi	Dilekçe	5 GÜN

129	Mal – Malzeme ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerine İlişkin İhalelerin Yapılması	<p>1-Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi 2-Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri 3-Standart forma uygun teklif mektubu 4-Standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar 5-İhaleleri uygulama yönetmeliklerinde düzenlenen yeterlik belgeleri 6-Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi 7-İsteklinin ortak girişim olması halinde, standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi 8- Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi 9-Standart forma uygun iş deneyim belgesi</p>	3 AY
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

128	Akaryakıt Alım İhalesinin Yapılması	1-Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi 2-Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri 3-Standart forma uygun teklif mektubu 4-Standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar 5-İhaleleri uygulama yönetmeliklerinde düzenlenen yeterlik belgeleri 6-Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı 7-İsteklinin ortak girişim olması halinde, standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi 8-Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi 9-Standart forma uygun iş deneyim belgesi 10-Enerji Piyasası Düzenleme Kurulundan alınmış lisans belgesi 11-Bayilik belgesi	3 AY
129	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme İle Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alımlara Ait İşlemleri ve Menkul Mal İle Gayrimenkul Bakım ve Onarımların Yapılması	Şahsen verilen veya faks/e-posta yoluyla gönderilen fiyat teklifi mektubu	3 GÜN
130	Yurt Dışına Gidecek Din Öğretimi Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi	Diploma/tasdikname/öğrenim belgesinin aslı	1 GÜN
131	Yurt Dışına Gidecek Anadolu, Anadolu Öğretmen, Güzel Sanatlar, Fen, Lise, Sosyal Bilimler ve Spor Lisesi Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Teyit Edilmesi	Diploma/tasdikname/öğrenim belgesinin aslı	1 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.

İlk Müracaat Yeri : Sarayköy İlçe Millî Eğitim Mdrlg
İsim : Bülent AKHAN
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdür V.
Adres : Bala Mah. Park Sok. NO:34/3
Tel : 0(258) 4151116
Faks : 0(258) 4151448
e-Posta : saraykoy20@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri
İsim
Unvan
Adres
Tel
Faks
e-Posta

: Sarayköy Kaymakamlığı
: Fatih AKKAYA
: Kaymakam
: Bala Mah. Hkmet Konağı
: 0(258) 4152500
: 0(258) 4151311
: kaymakamlik@saraykoy.gov.tr