



# HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



T.C.  
OSMANİYE VALİLİĞİ  
OSMANİYE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	BİMER (Bilgi ve Belge Talepleri) Başvularının Alınması	-Yok	15 GÜN
2	BİLGİ EDİNME (Bilgi ve Belge Talepleri) Başvularının Alınması	1- Bilgi Edinme Formu veya Dilekçe	15 GÜN
3	ALO 147 (Talep, Şikâyetler) Başvularının Alınması	- Yok	3 İŞ GÜNÜ
4	Talep ve Şikâyet Başvularının Alınması	1- Dilekçe	15 GÜN
	Soruşturma Açılmasına İlişkin Başvurunun Alınması	1- Dilekçe	30 GÜN
6	İhbar Başvularının Alınması	1- Dilekçe (isimsiz) e-posta	30 GÜN
7	İlama ilişkin talepler	1- Dilekçe 2- Ödeme talebi varsa mahkeme kararı ve fatura/serbest meslek makbuzu 3- İkinci şahıslarda vekâletname	3 GÜN
8	Mevzuat doğrultusunda hukukî görüş talepleri	1- Dilekçe	15 GÜN
9	Yurt Dışında Öğrenim Gören Temel Eğitim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	1- Başvuru Formu 2- İlköğretim okullarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi 3- Türkçe Tercümelere (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 4- T.C. Kimlik Numarası 5- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	4 İŞ GÜNÜ
10	Yurt Dışında Öğrenim Gören Ortaöğretim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	1- Başvuru Formu 2- Kimlik fotokopisi 3- Pasaport fotokopisi 4- Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi 5- Ortaöğretim kurumlarını bitirenlerden, yurtdışında öğrenim gördükleri öğretim kurumlarından aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile diploma veya diploma almaya hak kazandığına dair belge 6- Türkçe Tercümelere (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 7- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	4 İŞ GÜNÜ
11	Okullarda Sağlık Taraması İzin Taleplerinin Alınması	1- Dilekçe	6 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	1- Dilekçe 2- Mahkeme kararı 3- Fatura/Serbest meslek makbuzu 4- İkinci şahıslarda vekâletname	30 GÜN
13	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Açılmasına İlişkin Başvuların Alınması	1-Kurucu/Kurucu temsilcisi hakkında; kurum açma başvurusu yapmadan önce 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanması Hakkında Kanun ve/veya Anayasal Düzene Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosunun yetki alanına giren suç veya suçlardan dolayı adli veyahut idari soruşturma bulunup bulunmadığının araştırılması. 1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Kullanılacak her kat ve bahçe için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı ve CD'si(35x50 cm veya A3 ebatlarında) 6- Resmi benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmi benzeri okulların tabi oldukları yönetmeliklerden farklı uygulama yapmak isteyen okullar için Bakanlıkça onaylanmış üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı 7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise tapu senedi örneği, okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 8- Yönetici çalışma izin teklifi. Mesleki ve teknik Anadolu lisesi açacakların ise her bölüm için bir asıl görevli aylık ücretli alan/dal dersleri öğretmenin çalışma izin teklifi 9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı beyanı 10- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim görecekleri alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol 11- Kurum açılacak binanın sağlık ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 12- İl Sağlık Müdürlüğüne düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 13- İtfaiye Müdürlüğüne düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 14- 492 Sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı alındı belgesi	23 GÜN
14	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesine İlişkin Başvuların Alınması	1- Kurucu/Kurucu temsilcisi hakkında; kurum açma başvurusu yapmadan önce 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanması Hakkında Kanun ve/veya Anayasal Düzene Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosunun yetki alanına giren suç veya suçlardan dolayı adli veyahut idari soruşturma bulunup bulunmadığının araştırılması. 2- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait Yönetmeliğin 5. maddesinde belirtilen belgeler 3- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise tapu senedi örneği ile okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 6- 492 Sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı alındı belgesi	8 GÜN
15	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği İsteklerinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- 492 Sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı alındı belgesi	8 GÜN
16	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması Teklifinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay öncesinden yazılan duyuru yazısı 3- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	13 GÜN
		1- Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise tapu senedi örneği, okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı	

17	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli İsteğinin Alınması	<p>3- Kullandılacak her kat ve bahçe için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı ve CD'si (35x50cm veya A3 ebadında)</p> <p>4- Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı beyan</p> <p>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p> <p>8- 492 Sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı alındı belgesi</p>	8 GÜN
18	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteğinin Alınması	<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı ve CD'si (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>3- Bir adet eski yerleşim planı</p> <p>4- Kat veya daire ilave edilecekse okullarda öğretim süresi kadar kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</p> <p>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p> <p>8- Yapılacak değişiklik ruhsat değişikliğini gerektiriyor ise 492 Sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı alındı belgesi</p>	13 GÜN
19	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği İsteği Teklifinin Alınması	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin genel kurul veya yönetim kurulu kararı</p> <p>2- Yeni kurucu temsilcisine ait Yönetmeliğin 5. Maddesinde istenilen belgeler</p> <p>3- 492 Sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı alındı belgesi</p>	8 GÜN
21	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin İsteklerinin Alınması	<p>1- Yurt dışı izni çıkış istek formu</p> <p>2- Kurumun istek yazısı</p>	8 GÜN
24	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği İsteği Teklifinin Alınması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Yönetim Kurulu kararı</p> <p>3- Marka ismi kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</p>	8 GÜN
23	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerine Program İlavesi İsteklerinin Alınması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren S adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararının tarihi ve sayısı</p> <p>4- Programa ait araç-gereç listesi</p> <p>5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p>	8 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
20	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İsteklerinin Alınması	1- Her yıl Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yayımlanmakta olan 5580 sayılı Kanun Kapsamındaki Özel Okullarda Öğrenim Gören/Görece Öğrenciler için Verilecek Eğitim ve Öğretim Desteği Uygulama e-Kılavuzu doğrultusunda yapılmaktadır.	30 GÜN
22	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devir İşlemi Tekliflerinin Alınması	<p>1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe</p> <p>2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi</p> <p>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</p> <p>4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise en az bir yıllık düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı</p> <p>5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</p> <p>6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</p>	8 GÜN
26	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Tüm personel ile öğrencilere duyuru yazısı</p> <p>3- Görevli tüm personelin görevden ayrılış dilekçeleri</p>	8 GÜN
27	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Bina Nakli İsteğinin Alınması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe</p> <p>2- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı</p> <p>3- Kullandılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>4- Mevcut binada bulunan araç ve gereçlerin yeni binaya aktarılacağına, eksik araç ve gerecin tamamlanacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</p> <p>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	13 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
25	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması Teklif Evrakının Alınması	<p>1- Form dilekçe (Ek-1)</p> <p>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p> <p>3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</p> <p>4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>5- Kullandılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebatlarında)</p> <p>6- Uygulanmak istenen Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış programların tarih ve sayıları</p> <p>7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı</p> <p>8- Yönetici çalışma izin teklifi</p> <p>9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p> <p>10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	23 GÜN
28	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Talebinin Alınması	<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı(35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>3- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</p> <p>4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	13 GÜN
29	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği Talebinin Alınması	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı</p> <p>2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p>	8 GÜN
30	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerine Kursu Açma İşlemi Başvurularının Alınması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisi hakkında; kurum açma başvurusu yapmadan önce 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanması hakkında Kanun ve/veya Anayasal Düzene karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosunun yetki alanına giren suç veya suçlardan dolayı adli veyahut idari soruşturma bulunup bulunmadığının araştırılması.</p> <p>1- Form dilekçe (Ek-1)</p> <p>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil bulunmadığına dair beyan</p> <p>3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</p> <p>4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>5- Kullandılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı ve CD'si 3 adet (35x50 cm veya A3 boyutunda)</p> <p>6- Kursta uygulanacak sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış programların tarih ve sayıları</p> <p>7- Yönetici çalışma izin teklifi</p>	23 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi ve tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 10- Direksiyon eğitim aracı teklifleri, direksiyon eğitim alanı veya simülatör ile ilgili belgeler 11- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversiteler ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 12- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 13- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 14- 492 Sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı alındı belgesi	
31	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursunun Devredilmesi İsteği Başvurusunun Alınması	1- Kurucu/Kurucu temsilcisi hakkında; kurumu devir alma başvurusu yapmadan önce 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanması hakkında Kanun ve/veya Anayasal Düzene karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosunun yetki alanına giren suç veya suçlardan dolayı adli veyahut idari soruşturma bulunup bulunmadığının araştırılması. 2- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait Yönetmeliğin 5. maddesinde belirtilen belgeler 3- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise tapu senedi örneği ile okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 6- Direksiyon Eğitim araçlarının yeni kurucu/kurucu temsilcisine devredildiğine dair araç ruhsatları 7- 492 Sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı alındı belgesi 8- Direksiyon eğitim aracı teklifleri	8 GÜN
32	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay öncesinden yazılan duyuru yazısı 3- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	8 GÜN
33	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarının İsim Değişikliği Teklifinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- 492 Sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı alındı belgesi	8 GÜN
34	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında Kurum Bina Nakli Başvurusunun Alınması	1- Kurucu/ Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi ve tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı ve CD'si (3 adet 35x50 veya A3 boyutunda) 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 7- Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı beyan 8- 492 Sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı alındı belgesi	8 GÜN
36	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu /kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren yerleşim planı ve CD'si (3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında) 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi ile tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 8- 492 Sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı alındı belgesi	8 GÜN
38	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında Program İlaresinin Yapılması İsteğinin Alınması	1- Kurucu / Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı ve CD'si (35x50 cm veya A5 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kararı Kararının tarih ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi, Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
37	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- 492 Sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı alındı belgesi	8 GÜN
39	Özel Çeşitli Kurs Açılması Teklif Evrakının Alınması	1- Kurucu/Kurucu temsilcisi hakkında; kurum açma başvurusu yapmadan önce 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanması hakkında Kanun ve/veya Anayasal Düzene karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosunun yetki alanına giren suç veya suçlardan dolayı adli veyahut idari soruşturma bulunup bulunmadığının araştırılması. 2- Form dilekçe (Ek-1) 3- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicilinin bulunmadığına dair beyan 4- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 5- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 6- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında) 7- Kurumda uygulanacak olan sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış yazılarının tarih ve sayısı 8- Yönetici Çalışma izin teklifi 9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 10- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 11- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	23 GÜN
43	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- Markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
40	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi Teklif Evrakının Alınması	1- Kurucu/Kurucu temsilcisi hakkında; kurumu devir alma başvurusu yapmadan önce 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanması hakkında Kanun ve/veya Anayasal Düzene karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosunun yetki alanına giren suç veya suçlardan dolayı adli veyahut idari soruşturma bulunup bulunmadığının araştırılması. 2- Dilekçe 3- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 4- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 5- En az bir yıllık kira sözleşmesi ve tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 6- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 7- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı	8 GÜN

		8- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	
41	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- Tüm personele en az üç ay öncesinden duyuru yazısı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kursiyer kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	8 GÜN
42	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Kurucu/kurucu temsilcisinin eğitim personeli atayacağına dair yazılı beyanı	8 GÜN
44	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Bina Nakil İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi ve tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı ve CD'si (35x50 veya A3 ebadında) 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı beyan 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
46	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı ve CD'si (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi ve tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
47	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin genel kurul/yönetim kurulu kararı 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 GÜN
<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
48	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapılması İsteğine İlişkin Başvurunun Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı ve CD'si (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
49	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kursiyeri kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	8 GÜN
50	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
51	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakil İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında) 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
52	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Form dilekçe (Ek-1) 3- Kursiyer kaydı olmadığına dair yazı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda) 6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol 12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	23 GÜN
53	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
54	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği Başvurularının Alınması	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 GÜN
55	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapılması Başvurularının Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
59	Özel Öğrenci Ettüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
56	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma İşlemlerinin Başvularının Alınması	1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicilinin bulunmadığına dair beyan 3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında) 6- Kurumda uygulanacak olan sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış yazılarının tarih ve sayısı 7- Yönetici Çalışma izin teklifi 8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
57	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesine İlişkin Teklif Evrakının Alınması	1- Dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu (aslı ve örneği) 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	8 GÜN
58	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	8 GÜN
60	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakli Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu (aslı ve örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 35*50 veya A3 ebadında Yerleşim planı 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
63	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 GÜN
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
61	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvularının Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Form dilekçe (Ek-1) 3- Öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda) 6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel eğitim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol 12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor	8 GÜN
62	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
65	Özel Yurdun Devredilmesine İlişkin Talebin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi 3- Devir işlemlerinde, Bakanlıkça ve mülki idari amirlerince yapılmış denetimler sonucunda tespit edilmiş herhangi bir eksikliğin bulunmadığını veya eksikliklerin giderildiğini gösteren rapor (kurucusu özel hukuk tüzel kişisi olan yurtlar için ayrıca yönetim kurulu kararı esas alınır.) 4- Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 5- Kira sözleşmesi 6- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan Ana Sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 7- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 8- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 9- Adli sicil beyanı 10- Diploma	35 GÜN
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
64	Özel Yurt Açma Taleplerinin Alınması	1- Müracaat dilekçesi 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; a- Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b- Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı c- Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge - Kurucu gerçek kişi ise; a- Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası b- Taksirli suçlar hariç olmak üzere ağır hapis veya bir yıldan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile rüşvet, zimmet, irtikap, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, irza yönelik suç, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç olmak üzere kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma ve Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmadığına dair adli sicil beyanı 3- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan 4- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan	35 GÜN

		5- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan	
		6- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi	
		7- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge	
		8- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluşun alınan belge	
		9- Yetkili kuruluşun alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge	
		10- Yetkili kuruluşun alınan, yapı kullanma izni belgesi	
		11- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üçer adet yerleşim planı	
		12- Yetkili kuruluşun alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor	
66	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	30 GÜN
67	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzininin İptali ile İlgili Başvuruların Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	10 GÜN
68	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği Taleplerinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- Eğitim Denetmenleri raporu	20 GÜN
<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
69	Özel Yurtların Kurum Nakil Taleplerinin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği 4- Yerleşim planı 5- Sağlık müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık müdürlüğü raporu 7- İtfaiye müdürlüğü raporu 8- Eğitim Denetmenleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Adli sicil beyanı 11- İkametgâh Beyanı 12- Diploma Fotokopisi	35 GÜN
70	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği Taleplerinin Alınması	1- Kurucu Değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu Temsilcisi değişikliğine ait Yönetim Kurulu Kararı 3- Adli sicil beyanı 4- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 5- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	15 GÜN
71	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğine İlişkin Taleplerin Alınması	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- Maarif Müfettişleri İnceleme Raporu	45 GÜN
72	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme Taleplerinin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Diploma Fotokopisi 3- Adli sicil beyanı 4- İş sözleşmesi 5- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	6 GÜN
73	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme Taleplerinin Alınması	1- Kimlik Fotokopisi 2- Diploma Fotokopisi (Aslı gibidir onaylı) 3- Adli sicil beyanı 4- İş sözleşmesi 5- İki Adet Vesikalık Fotoğraf 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	10 GÜN
74	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemlerin Yürütülmesi (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1- Dilekçe 2- Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3- Okuldan alınan inceleme yazısı	15 GÜN
75	Kantin işletmenliği ve men cezası yoktur belgesi	1-Kantin işletmenliği ve men cezası yoktur belgesi	10 Dakika
<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
76	Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları ve Şahıslar Tarafından Hazırlanan ve İlimiz Okullarında Yürütülmek Üzere Ulusal Nitelikli Projelere İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere İzin Verilmesi	1- Projenin; amacı, hedefleri, kapsamı, bütçe, bütçe kaynağı, faaliyet alanı, hedef kitle ve proje uygulama süresinin belirtildiği belgeler 2- Dilekçe (Şahıs başvurularında) 3- Resmî yazı (Sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin başvurularında) 4- Proje uygulaması yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri belirtilerek) 5- İletişim bilgileri	10 GÜN
77	Resmî ve Özel Okul/Kurumlarımızda Yapılacak Araştırmalara İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere İzin Verilmesi	1- Danışman onaylı tez veya araştırma önerisi. (Giriş, problem, amaç, önem, varsayımlar, sınırlılıklar, model, evren ve örneklem, verilerin toplanması, verilerin analizi, çalışma takvimi ve kaynakçanın belirtildiği öneri) 2- Dilekçe (Şahıs başvurularında) 3- Resmî yazı (Sivil toplum kuruluşları, çeşitli kurumlar ve üniversitelerin başvurularında) 4- Araştırma yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri belirtilerek) 5- İletişim bilgileri 6- Veri toplama araçlarının tümü (Anket, ölçek, gözlem ve görüşme formları, testler vb.)	10 GÜN
78	Müdürliğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmis Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Dul ve yetim kartı 3- Aile kayıt örneği	3 İŞ GÜNÜ
79	Müdürliğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanının Aslı 3- Emekli Tanıtım Kartının Aslı	3 İŞ GÜNÜ
80	Müdürliğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olanların Bakanlığımıza Bağlı Sosyal Tesislerden Yararlanmak İçin Yaptıkları Kamp Başvurularının Alınması ve Değerlendirilmesi	1- Başvuru formu 2- Emekli olduğuna dair ilgili kurumca düzenlenen belge ya da emekli kimlik kartı fotokopisi 3- Değerlendirme sonucunda hak kazananlardan kamp ücretini yatırdıklarına dair banka dekontu istenecektir	90 GÜN
81	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmis Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanının Aslı 3- Dul ve yetim kartı 4- Aile kayıt örneği	15 GÜN
82	İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanının Aslı 3- Emekli Tanıtım Kartının Aslı	15 GÜN
83	1948-1984 Yılları Arasında Öğrenim Görenlere Öğrenim Durum Belgesi/ Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı aslı	2 İŞ GÜNÜ
84	Müdürliğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olanlara	1- Başvuru formu 2- Nüfus Cüzdanı örneği	2 İŞ GÜNÜ

87	"Emekli Personel Kimlik Kartı"nın Düzenlenmesi	3- Vesikalık fotoğraf (1 adet son 6 ayda çekilmiş) 4- Kimlik kartı ücreti	4 İŞ GÜNÜ
85	Öğretmenliğe Atanacakların İlk Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülmek üzere alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslı görülmek üzere alınacak fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunları hariç)	1 İŞ GÜNÜ
86	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlararası Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülmek üzere alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunları hariç) 3- Muvafakat Belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
87	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülmek üzere alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararname 3- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
88	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Tarafından Korunan Çocukların İstihdam Edilmesi	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık durumu beyanı 4- Askerlik durum belgesi 5- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
89	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık Kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
90	Şehit ve Gazi Malul Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı	1 İŞ GÜNÜ
91	Personel Alımı (Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemlerinin Yapılması)	1- Elektronik başvuru formu 2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3- Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullardan 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 Yüksekokullarından 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 İŞ GÜNÜ
92	Milli Sporcuların Beden Eğitimi Öğretmenliğine Atama Başvuru İşlemlerinin Yürütülmesi	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 okullardan 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.) 8- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı 9- Milli Sporcu unvanını kazandığına dair belge veya kurumunca onaylı örneği	1 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat  
İsim Milli Eğitim Müdürlüğü  
Unvan Ramazan ÇELİK  
Adres Milli Eğitim Müdürü  
Osmaniye Milli Eğitim Müdürlüğü  
Telefon 0(328) 828 17 83  
Faks 0(328) 825 03 30  
E-Posta [osmaniye.mem@meb.gov.tr](mailto:osmaniye.mem@meb.gov.tr)

Osmaniye Valiliği  
Muammer BALCI  
Vali Yardımcısı  
T.C. Osmaniye Valiliği  
0(328) 825 42 00  
0(328) 825 42 00  
[osmaniye@icisleri.gov.tr](mailto:osmaniye@icisleri.gov.tr)