

T.C.
AKSARAY VALİLİĞİ

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELİR	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenim Görenlere Öğrenim Durum Belgesi/Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı aslı	2 İŞ GÜNÜ
2	Millî Eğitim Yayınlarının Satışı İle İlgili Bayilik Belgesi Başvurusunun Alınması	1- Dilekçe 2- Noter tasdikli Yüklenme Senedi 3- Ticari Uğraş Belgesi 4- Vesikalık fotoğraf (5 adet)	30 GÜN
3	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği) isteğinin alınması	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	4 İŞ GÜNÜ
4	Yurt Dışında Öğrenim Gören Ortaöğretim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	1- Başvuru Formu 2- Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi 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 4- Türkçe Tercümeleleri (Arapça, Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 5- T.C. Kimlik Numarası 6- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	4 İŞ GÜNÜ
5	Yurt Dışında Öğrenim Gören İlköğretim 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 Tercümeleleri (Arapça, Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 4- T.C. Kimlik Numarası 5- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	4 İŞ GÜNÜ

6	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri(Diploma Kayıt Örneği) isteğinin alınması	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	4 İŞ GÜNÜ
7	Mesleki ve Teknik Eğitim Okullarının Anadolu Programında Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakil ve Geçişlerinin Yapılması	1- Dilekçe 2- Nakil Gerekçesini Gösterir Belge (Emeklilik Belgesi/Sağlık Kurul Raporu/Ölüm Belgesi/ Mahkeme Kararı/Cumhuriyet Başsavcılığı Önerisi/Velinin Atama Onay Yazısı/İkametgah Belgesi/Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği/Transkrip "Lise")	4 İŞ GÜNÜ
8	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği) isteğinin alınması	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	4 İŞ GÜNÜ
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği) isteğinin alınması	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	5 İŞ GÜNÜ
10	Özel Eğitim Gerektiren Bireylerin Tanılanma, Yerleştirme ve İzleme Çalışmalarının Yapılması.	1 TC Kimlik No 2 Engeline tanıyan sağlık raporu 3 Bireyin velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 4 Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 5 Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde olduğunu gösterir belge 6 Bir adet renkli vesikalık fotoğraf	70 GÜN
11	Engelli Öğrencilerin Eğitim Giderlerinin Karşlanması	1- Özürlü Birey Modülünden alınmış kuruma ait liste 2- Özürlü birey adına düzenlenmiş fatura	15 GÜN
12	Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kursu için Trafik ve Çevre Öğretmenliği Belgesi Verilmesi	1- TC Kimlik No 2- Belirlenen Başvuru Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu 3- Diploma Fotokopisi 4- Sürücü Belgesi Fotokopisi	30 GÜN
13	Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kursu için Direksiyon Öğretici Belgesi Verilmesi	1- TC Kimlik No 2- Belirlenen Başvuru Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu 3- Diploma Fotokopisi 4- Sürücü Belgesi Fotokopisi	30 GÜN

14	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Açılmasına İlişkin Başvuruların Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Form dilekçe (Ek-1)2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı5- Kullanılacak her kat ve bahçe için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (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 onaylanmak üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı8- Yönetici çalışma izin teklifi9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı beyanı10- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol11- 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 rapor12- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor13- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 GÜN
----	--	---	-------

15	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesine İlişkin Başvuruların Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe2- 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 senedi3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	5 İŞ GÜNÜ
16	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği İsteklerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yönetim kurulu kararı3- Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
17	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay öncesinden yazılan duyuru yazısı3- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	5 İŞ GÜNÜ

18	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli İsteğinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi2- Okullar için en az öğretim yılı süresi kadar yapılan kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)3- Kullanılacak her kat ve bahçe için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50cm veya A3 ebadında)4- Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı beyan5- 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 rapor6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
19	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteğinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)3- Bir adet eski yerleşim planı4- Kat veya daire ilave edilecekse okullarda öğretim süresi kadar 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 rapor6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ

20	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği İsteği Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan veya belge	5 İŞ GÜNÜ
21	Kültürel, Bilgi, Beceri, Proje ve Benzeri Yarışmalarla İlgili İşlemlerin Yapılması (Özel)	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Şartname	5 İŞ GÜNÜ
22	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İsteklerinin Alınması	1- Dilekçe 06 Mayıs 1998 tarihli ve 23334 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yatırımlarda Devlet Yardımları ve Yatırımları Teşviki Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ ekinde yer alan Yatırım Bilgi Formu Talep sahibi tüzel kişilik ise, özel öğretim kurumu açılacağına dair hüküm ihtiva eden 3- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış veya noterden onaylanmış, tüzük, vakıf senedi veya ana sözleşme Kurucu temsilcisi seçimine ilişkin tüzel kişiliğin (şirket, vakıf, vb.) yönetim kurulu kararının ilgili sayfasının noter tasdikli örneği (Kurucu temsilcisi 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu hükümleri gereği bir kişi olacak ve kurumu Bakanlığımıza ve diğer kurum kuruluşlara karşı temsile yetkili olacaktır.) 4- Kurucu temsilcisinin nüfus cüzdanı sureti ve noter onaylı imza sirküleri 5- Taahhütname Okulun yapılacak olduğu İl Valiliğinin yatırımcının "Teşvikten faydalanarak özel okul yatırımı yapmasında sakınca bulunmadığına" dair uygun görüş yazısı. (Bu yazı doğrudan ilgili İl Valiliği'nden alınabileceği gibi, başvuru sonunda Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nce de ilgili Valilikten istenebilmektedir.) 6- Çevre ve Orman Bakanlığından alınacak "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı	30 GÜN
23	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin İsteklerinin Alınması	1- Yurt dışı izni çıkış istek formu 2- Kurumun istek yazısı	8 GÜN

24	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda görev yapmış ise ayrılma onayı 5- En az iki yıl asıl görevli olarak öğretmenlik yaptığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	10 GÜN
25	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 6- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi	10 GÜN
26	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti 5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi	10 GÜN
27	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma İsteği Tekliflerinin Alınması	1- Okul müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	10 GÜN

28	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devir İşlemi Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe2- 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 senedi3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise en az bir yıllık düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	5 İŞ GÜNÜ
29	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerine Program İlavesi İsteklerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararının tarihi ve sayısı4- Programa ait araç-gereç listesi5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	5 İŞ GÜNÜ
30	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği İsteği Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yönetim kurulu kararı3- Marka ismi kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ

31	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması Teklif Evrakının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Form dilekçe (Ek-1)2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebatlarında)6- Uygulanmak istenen Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış programların tarih ve sayıları7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı8- Yönetici çalışma izin teklifi9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı10- 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 rapor11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
32	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Tüm personel ile öğrencilere duyuru yazısı3- Görevli tüm personelin görevden ayrılış dilekçeleri	5 İŞ GÜNÜ

33	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Bina Nakli İsteğinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe2- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 cm veya A3 ebadında)4- Mevcut binada bulunan araç ve gereçlerin yeni binaya aktarılacağına, eksik araç ve gerecin tamamlanacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı5- 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 rapor6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
34	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Talebinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı(35x50 cm veya A3 ebadında)3- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)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 rapor5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
35	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği Talebinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	5 İŞ GÜNÜ

36	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- T.C. Kimlik Numarası2- İş sözleşmesi3- Adli sicil beyanı4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi5- Daha önce özel öğretim kurumlarında çalışmış ise en son asıl görevli olduğu kurumdan ayrılış onayı	10 GÜN
37	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- İş sözleşmesi2- Adli sicil beyanı3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi4- Eğitim vereceği program ile ilgili alınan kurs veya seminer belgesinin aslı ve fotokopisi5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge6- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi	10 GÜN
38	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- İş sözleşmesi2- Adli sicil beyanı3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi4- Eğitim vereceği program ile ilgili alınan kurs veya seminer belgesinin aslı ve fotokopisi5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi	10 GÜN
39	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma İsteği Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurum müdürlüğünün yazısı2- İstifa dilekçesi	7 GÜN

40	Özel Dershane Açma Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Form dilekçe (Ek-1)2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı5- Kullanılacak her kat ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebatlarında)6- Uygulanacak olan programların Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış kararların tarih ve sayısı7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı8- Yönetici çalışma izin teklifi9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı beyanı10- 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 rapor11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
41	Özel Dershane Devir İşlemi Başvurusunun Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe2- 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 senedi3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise en az bir yıllık düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	5 İŞ GÜNÜ

42	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması Başvurusunun Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Tüm personel ile öğrencilere duyuru yazısı 3- Görevli tüm personelin görevden ayrılış dilekçeleri	5 İŞ GÜNÜ
43	Özel Dershanelerde KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği Başvurusunun Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Kurs programı 4- Zaman çizelgesi 5- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	5 İŞ GÜNÜ
44	Özel Dershanelerde İsim Değişikliği İsteği Başvurusunun Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
45	Özel Dershanelerde Kurum Bina Nakli Başvurularının Alınması	1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da taktikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50cm veya A3 ebadında) 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 4- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 5- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 6-	5 İŞ GÜNÜ

46	Özel Dershanelerde Kurumların Dönüşüm İsteği Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı2- Form dilekçe (Ek-1)3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı7- Yönetici çalışma izin teklifi8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan9- 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 görüşü11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol12- 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 rapor13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
----	--	--	-----------

47	Özel Dershanelerde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteğinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)3- Bir adet eski yerleşim planı4- 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 rapor6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
48	Özel Dershanenin Kurucu Temsilcisi Değişikliği İsteğinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin dilekçe2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	5 İŞ GÜNÜ
49	Özel Dershanelerde Program İlavesi Yapılması İsteğinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı4- Programa ait araç-gereç listesi5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	5 İŞ GÜNÜ
50	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- T.C. Kimlik Numarası2- İş sözleşmesi3- Adli sicil beyanı4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi5- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en son asıl görevli çalıştığı kurumdan ayrılma onayı	10 GÜN

51	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- İş sözleşmesi2- Adli sicil beyanı3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi4- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge6- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi	10 GÜN
52	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personelinin Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- İş sözleşmesi2- Adli sicil beyanı3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi4- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi	10 GÜN
53	Özel Dershanelerde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurum müdürlüğünün yazısı2- İstifa dilekçesi	7 GÜN

54	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Açma İşlemi Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Form dilekçe (Ek-1)2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil bulunmadığına dair beyan3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı5- Kullanılan her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 veya A3 boyutunda)6- Kursta uygulanacak sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış programların tarih ve sayıları7- Yönetici çalışma izin teklifi8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)10- Direksiyon eğitim aracı teklifleri11- 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 rapor12- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor13- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
----	---	--	-----------

55	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Devredilmesi İsteği Başvurusunun Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- 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 senedi3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği)5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri8- Direksiyon eğitim aracı teklifleri	5 İŞ GÜNÜ
56	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yönetim kurulu kararı3- Tüm personele duyuru yazısı4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri5- Kursiyer kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	5 İŞ GÜNÜ
57	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının İsim Değişikliği Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yönetim kurulu kararı3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ

58	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurum Bina Nakli Başvurusunun Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği)3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı (3 adet 35x50 veya A3 boyutunda) Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri,4- yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor5- 6-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
59	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşüm Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı2- Form dilekçe (Ek-1)3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı7- Yönetici çalışma izin teklifi8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği)10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri,12- yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ

60	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu temsilcisi dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren yerleşim planı (3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında)3- Bir adet eski yerleşim planı4- 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 rapor6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
61	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	5 İŞ GÜNÜ
62	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesinin Yapılması İsteğinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kararı Kararının tarih ve sayısı4- Programa ait araç-gereç listesi5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	5 İŞ GÜNÜ
63	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- İş sözleşmesi2- Adli sicil beyanı3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi4- Daha önce özel öğretim kurumunda görev almışsa en son ayrılma onayı	10 GÜN
64	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- İş sözleşmesi2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi3- Adli sicil beyanı4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi	10 GÜN

65	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerl Kurslarında Eğltim Personell Görevlendirllmeslnn Yapllması	1- İş sözleşmesi 2- Adll sllcl beyanll 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenln asll ve fotokopls 4- Sertlfkanlnn asll ve fotokopls 5- Daha önce resml veya özel öğretim kurumlarında eğltim personell olarak çalışmış olanlardan en son görev yerlnden ayrılışln gösterlr belge	10 GÜN
66	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerl Kurslarında Görevll Eğltim Personellnlınn Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurs Müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesl	7 GÜN
67	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerl Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemlerlnn Yapllması	1- Eğltlme başlayacak adayların sertifikla sınıflarına göre hazırlanmış lsml listelerl 2- Teorlk ve direkslyon derslerlnl gösterlr eğltlm planları	HER AYIN İLK 10 GÜNÜ
68	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerl Kurslarında Kaybedlllen Sertlfkaların Yenlllenmesl	1- Dilekçe	3 İş GÜNÜ
69	Özel Çeşitll Kurs Açlllması Teklfl Evraklnn Alınması	1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcslne alt adll sllcllnn bulunmadığına dalt beyan 3- Kurucu tüzel kışı lse Türkiye Tlcaret Sllcll Gazetesl'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedl Kurucu temsilcslnlınn kurumu açma, kapatma, devlr ve benzerl işlemlerl yürütme yetklsne sahlp olduğunun belrlendlğı yönetlm kurulu kararll 4- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşlm planll (35x50 veya A3 ebadında) 5- Kurumda uygulanacak olan sertifikla programlarının Talim ve Terblye Kurulunca onaylanmış yazılarlnn tarlh ve sayısı 6- Yönetlcl Çalışma lzin teklfl 7- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelln atamaslnn yapılacağına dalt kurucunun yazılı beyanll 8- En az br yıllık kira sözleşmesl veya tapu örneğl (asll ya da tasdkll örneğl) 9- Denizcllk ve havacılık kursu gbl özelllk arz eden özel öğretim kurumları için llgl ll bakanlıklarln uygun görüşü 10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna llşklnl; çevre ve şehlrclllk ll müdürlüklerl, yaplnn proje müellflerl ya da yetkl ll serbest proje büroları veya üniverslterln llgl ll bölümlerlnce düzenlenen teknlk rapor 11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevreslnn sağlık yönünden uygun olduğuna llşklnl rapor 12- İtfalye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı llgl ll mevzuata göre gerekli önlemlerln alındığına llşklnl rapor	5 İş GÜNÜ

70	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi Teklif Evrakının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe 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 senedi2- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan3- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği)4- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi5- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı6- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	5 İŞ GÜNÜ
71	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yönetim kurulu kararı3- Tüm personele duyuru yazısı4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri5- Kursiyer kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	5 İŞ GÜNÜ
72	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği İşlemlerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Yönetim kurulu kararı2- Kurs programı3- Zaman çizelgesi4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	5 İŞ GÜNÜ
73	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yönetim kurulu kararı3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ

74	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Bina Nakil İşlemlerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği)3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 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 rapor5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
75	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşüm İsteklerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı2- Form dilekçe (Ek-1)3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı7- Yönetici çalışma izin teklifi8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan9- 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 görüşü11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol12- 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 rapor13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ

76	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)3- Bir adet eski yerleşim planı4- 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 rapor6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
77	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	5 İŞ GÜNÜ
78	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapılması İsteğine İlişkin Başvurunun Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- 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 sayısı4- Programa ait araç-gereç listesi5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	5 İŞ GÜNÜ
79	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- İş sözleşmesi2- Adli sicil beyanı3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi4- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en son ayrılış onayı	8 GÜN
80	Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- İş sözleşmesi2- Adli sicil beyanı3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	10 GÜN

81	Özel Çeşitli Kurslarda Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi	10 GÜN
82	Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurs Müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	7 GÜN
83	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	5 İŞ GÜNÜ
84	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	5 İŞ GÜNÜ
85	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakli İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında) 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 4- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 5- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ

86	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı2- Form dilekçe (Ek-1)3- Kursiyer kaydı olmadığına dair yazı4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı7- Yönetici çalışma izin teklifi8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan9- 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 görüşü11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol12- 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 rapor13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
87	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)3- Bir adet eski yerleşim planı4- 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 rapor6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ

88	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 yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	5 İŞ GÜNÜ
89	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	5 İŞ GÜNÜ
90	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en son ayrılma yazısı	10 GÜN
91	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Tekliflerinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	10 GÜN
92	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Tekliflerinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi	10 GÜN
93	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	7 GÜN

94	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma İşlemlerinin Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Form dilekçe (Ek-1)2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicilinin bulunmadığına dair beyan3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı5- 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 sayısı7- Yönetici Çalışma izin teklifi8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı9- 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 rapor11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
95	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesine İlişkin Teklif Evrakının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- 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 senedi3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan4- 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 senedi6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	5 İŞ GÜNÜ

96	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yönetim Kurulu Kararı3- Tüm personele duyuru yazısı4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri5- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	5 İŞ GÜNÜ
97	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yönetim kurulu kararı3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
98	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakli Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- En bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu (aslı ve örneği)3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 35*50 veya A3 ebadında Yerleşim planı4- 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 rapor5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ

99	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı2- Form dilekçe (Ek-1)3- Öğrenci kaydı olmadığına dair yazı4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı7- Yönetici çalışma izin teklifi8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan9- 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 görüşü11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol12- 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 rapor13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ
100	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)3- Bir adet eski yerleşim planı4- 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 rapor6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İŞ GÜNÜ

101	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	5 İŞ GÜNÜ
102	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en ayrılış onayı	10 GÜN
103	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	10 GÜN
104	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi	10 GÜN
105	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	7 GÜN

106	Özel Yurt Açma Taleplerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Müracaat dilekçesi2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise;<ol style="list-style-type: none">a-Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesib-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 beyanıc-Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge3- Kurucu gerçek kişi ise;<ol style="list-style-type: none">a-Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasıb-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, ırza yönelik suç, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç olmak üzere kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma ve Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmadığına dair adli sicil beyanı4- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan5- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan6- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan7- 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 belgesi8- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge9- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan alınan belge10- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge11- Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi12- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı13- Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor	90 GÜN
-----	--------------------------------------	--	--------

107	Özel Yurdu Devredilmesine İlişkin Talebin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi 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.) 3- 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	30 GÜN
108	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 yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	10 GÜN
109	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili Başvuruların Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	30 GÜN
110	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği Taleplerinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Eğitim Müfettişleri raporu	15 GÜN

111	Özel Yurtların Kurum Nakil Taleplerinin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği 4- Yerleşim planı 5- Sağlık müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık müdürlüğü raporu 7- İtfaiye müdürlüğü raporu 8- Eğitim Müfettişleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Adli sicil beyanı 11- İkametgah Beyanı 12- Diploma Fotokopisi	90 GÜN
112	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği Taleplerin 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	10 GÜN
113	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- İl Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü'nün inceleme raporu	30 GÜN
114	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme Taleplerin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Diploma Fotokopisi 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	6 GÜN
115	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme Taleplerin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Diploma Fotokopisi 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- İki Adet Vesikalık Fotoğraf 7- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	10 GÜN

116	Okullarda Sağlık Taraması İzin Taleplerinin Alınması	1- Dilekçe	6 GÜN
117	Talep ve Şikayet Başvurularının Alınması	1- Dilekçe	15 GÜN
118	BİMER(Bilgi ve Belge Talepleri) Başvurularının Alınması	1- Bilgi Edinme Formu veya Dilekçe	15 GÜN
119	BİLGİ EDİNME(Bilgi ve Belge Talepleri) Başvurularının Alınması	1- Bilgi Edinme Formu veya Dilekçe	15 GÜN
120	ALO 147 (Talep, Şikayetler) başvurularının Alınması	1- Yok	2 İŞ GÜNÜ
121	TYÇP Kapsamında Hizmet Satın Alma	1- Sağlık Raporu 2- Adli Sicil Kaydı 3- Aile Yardım Bildirimi	2 İŞ GÜNÜ
122	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	1- Geçici teminat 2- Yerleşim yeri belgesi 3- Öğrenim belgesi 4- Ustalık belgesi (aslı) 5- Nüfus cüzdanı örneği veya Nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi 6- Cumhuriyet savcılığında alınmış sabıka kaydı (aslı) 7- Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge ile ihaleden men yasağı olmadığına dair belge 8- İstekli tarafından imzalanmış şartname 9- Teklif mektubu	23 GÜN
123	Öğretmenliğe Atanacakların İlk Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç)	1 İŞ GÜNÜ

124	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlar Arası Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç) 3- Muvafakat Belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
125	Öğretmenliğe Atanacakların Açıktan Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararnamesi 3- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
126	Müdürlüğümüz 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
127	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş 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
128	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	1 AY

129	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı aslı 3- Dul ve yetim kartı 4- Aile kayıt örneği	15 GÜN
130	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
131	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
132	Şehit ve Gazi Malul Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı	1 İŞ GÜNÜ
133	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 okullarından mezun olanlardan) 5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 6- Beden Eğitimi ve Spor 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	1 İŞ GÜNÜ

134	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	<ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Mahkeme kararı3- Fatura/Serbest meslek makbuzu4- İkinci şahıslarda vekaletname	2 İŞ GÜNÜ
135	İlkokul, Ortaokul, Lise Öğrencilerinin ve Özel Eğitim Okuluna Özürlü Öğrencilerin Taşınması	<ol style="list-style-type: none">1 Araç ruhsatının fotokopisi2 Sürücü belgesinin fotokopisi3 Şartnamenin alındığına dair banka dekontu4 Araç Sigorta Poliçesi5 İmza Beyannamesi6 Kayıtlı olduğu meslek odasından kayıt belgesi7 Vekaleten gireceklerde Vekaletname (Noter Tasdiki)8 Nüfus cüzdanının fotokopisi9 İhaleye Katılacak istekli şirketse ticaret sicil gazetesi10 Araç kiralık ise araç kira sözleşmesi (Noter Tasdikli)11 İhaleye vekaleten katılacaklarda vekaleten verenin imza beyannamesi (Noter Tasdikli)12 Geçici teminat dekontu veya mektubu	Mevzuat Gereği İhale İş ve İşlemlerinin sonuçlandırılmasına kadar geçen süre
136	Taşınmalı Eğitim İlkokul, Ortaokul ve Lise öğrencilerine öğle yemeği alımı	<ol style="list-style-type: none">1 Doküman alındı dekontu2 Geçici teminat dekontu veya mektubu3 Birim fiyat teklif mektubu4 Ticaret sicil gazetesi5 Gıda üretim izin belgesi6 İmza beyannamesi7 Kayıtlı olduğu oda kaydı8 Vekalet ise noter tasdikli vekaletname9 İş deneyim belgesi10 Gıda mühendisi çalıştırdığına dair sözleşme örneği11 Kapasite raporu12 İş ortaklık beyannamesi (var ise)13 Ortaklık hisse beyannamesi14 Adres beyanı15 İş yerine ait TSE belgesi	Mevzuat Gereği İhale İş ve İşlemlerinin sonuçlandırılmasına kadar geçen süre

137	Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı	1 İŞ GÜNÜ
138	Halk Katkılarına Ait İşlemler	1- Dilekçe 2- Arsa/arazi veya okula ilişkin bilgi ve belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
139	Okul Ve Kurum Yapımı İçin Arsa Temini	1- Dilekçe	30 GÜN
140	Soruşturma açılmasına ilişkin başvurunun alınması	1- Dilekçe	45 GÜN (Yasal Süre 2 Yıl)
141	İhbar başvurularının alınması	1- Dilekçe (İsimsiz) e-posta	45 GÜN (Yasal Süre 2 Yıl)
142	Hizmet belgesi düzenlenmesi	1- Kişinin sözlü ya da yazılı isteği	1 İŞ GÜNÜ
143	Yatılı Bölge Okullarına Öğrenci Yerleştirme	1- Velinin T.C. Kimlik Numarası 2- Dilekçe 3- Öğrenci belgesi	2 İŞ GÜNÜ
144	Emekli Öğretmenlerin Kamp Müracaatları	1- Başvuru belgesi 2- Emekli tanıtım kartı 3- Kamp ücretinin 1/3'nün yatırıldığına dair dekont	30 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Lütfiye DENERİ
Unvan : Millî Eğitim Müdürü
Adres : İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yeni Sanayi Mahallesi 2. E 90
Bulvarı Valilik Ek 3 Hizmet Binası No:47 Merkez AKSARAY
Telefon : (382) 213 68 40
Faks : (382) 213 68 14
E-Posta : aksaraymem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Aksaray Valiliği
İsim : Kubilay ANT
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : T.C. Aksaray Valiliği
Telefon : (0382) 213 50 20
Faks : (0382) 213 44 22
E-Posta : 68yaziisleri@icisli.gov.tr