

**İPEKYOLU  
KAYMAKAMLIĞI  
İLÇEMİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
KAMU HİZMET STANDARTLARI**

İLGİLİ BİRİM	VERİLEN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
İNSAN KAYNAKLARI	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 Mezun olanlar hariç)	1 İŞ GÜNÜ
	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlararası Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülmek üzere alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik formasyon belgesinin aslı ve bina, fotokopisi (Eğitim Fakültesi mezun olanlar hariç) 3- Muvafakat belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4- Hizmet belgesi 5- KPSS Sonuç belgesi	1 İŞ GÜNÜ
	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülmek üzere alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere atama kararname si 3- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Tarafından Korunan Çocukların İstihdam Edilmesi Amacıyla Yapılacak Olan Sınav Başvurularının Alınması	1- Nüfus cüzdanı aslı (kontrol amaçlı) 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık durum beyanı 4- Askerlik durum belgesi 5- Öğrenim durum belgesi (aslı veya notersadikli örneği) 6- 3 Adet vesikalik fotoğraf	1 İŞ GÜNÜ
	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı (kontrol amaçlı) 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulum raporu 4- Öğrenim durum belgesi (aslı veya notersadikli örneği) 5- 3 Adet vesikalik fotoğraf 6- Sınav sonuç belgesi	1 İŞ GÜNÜ
	Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı (kontrol amaçlı) 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulum raporu 4- Öğrenim durum belgesi (aslı veya notersadikli örneği) 5- 3 Adet vesikalik fotoğraf	1 İŞ GÜNÜ
	Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonucunda Atanan Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı (kontrol amaçlı) 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık durum beyanı 4- Askerlik durum belgesi 5- Öğrenim durum belgesi (aslı veya notersadikli örneği) 6- 3 Adet vesikalik fotoğraf 7- Sınav sonuç belgesi	1 İŞ GÜNÜ
	Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri	1- Dilekçe 2- Mezuniyet Belgesi 3- Adli Sicil Beyanı 4- Sağlık Raporu 5- Nüfus Cüzdanı Örneği 6- Fotoğraf 7- Kpss Sonuç Belgesi	1 İŞ GÜNÜ
	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personelin Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanının aslı 3- Emeklilik kartının aslı 4- Hizmet Cetveli	3 İŞ GÜNÜ
	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Dul veyet im kartı 3- Aile kayıt örneği	3 İŞ GÜNÜ
İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personelin Sicil Dosyasının Bulunduğu Millî Eğitim Müdürlüğünden Gelecek Cevap Doğrultusunda Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanının aslı 3- Emeklilik kartının aslı 4- Hizmet Cetveli	15 GÜN	
İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanının aslı 3- Emeklilik kartının aslı	15 GÜN	

ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZLERİNİN İZLENİMLERİ

	Müdürlüğümüz ve Bağılı Bulunan Okul/Kurumlar ardından Emekli Olanlara "Emekli Personel Kimlik Kartı"nın Düzenlenmesi	1- Başvuru formu 2- SGK tarafından verilen emeklilik kartı fotokopisi 3- Nüfus cüzdanı örneği 4- Vesikalik fotoğraf (1 adet son 6 ayda çekilmiş) 5- Kimlik kartı ücreti	1 İŞGÜNÜ
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurum Açma	1- Başvuru formu, 2- Adli Sicil Belgesi, 3- Kurucunun tüzel kişisi Ticaret Sicil Gazetesine sözleşme, tüzük yada vakıf senedi, 4- Kurucunun temsilcisi yönetim kurul kararı, 5- Yerleşim planı Dört adet, 6- Kurum yönetmeliği, 7- Öğretmen görevlendirileceğinin ilişkin taahhütname, 8- Kira sözleşmesi veyatapu örneği,	İnceleme sonucunda, kuruma şartlarının itaati sağlanmadığı ve açılmasında sorun bulunmadığı değerlendirilmiştir. Valilikçe ve 5 işgünü içerisinde açma izni verilir.
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenmiş sözleşmesi, 3- Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4- Kira sözleşmesi, 5- Tüzel kişisi Ticaret Sicil Gazetesine sözleşmesi, tüzük yada vakıf senedi, 6- Olduğuna dair yazılı beyan 8- Birmüdürüç öğretmenin fiil ve veyatapu sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izni teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 İŞGÜNÜ
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Bina Nakli	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3- Yerleşim planı, 4- İlk öğretim müfettişler raporu, 5- Sağlık müdürlüğünden rapor, 6- Bayındırlık müdürlüğünden rapor, 7-	Kuruma izin veren merciler tarafından 5 İŞGÜN içerisinde kurum nakline izin verilir. (İnceleme tamamlandıktan sonra)
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda, dönem sonundan önce kapatılabilir. (Süresiz)
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Eğitime Ara Vermesi	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Yönetim kurul kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda Valilikçe öğretmenler avırma aydınlatılır. (Süresiz)
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği	1- Kurucunun temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurul kararı 3- Dergi isim kullanılabilecek dergi örneği, markalı isim kullanılabilecek marka tescilli belgesi ile	5 İŞGÜNÜ
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi	1- Kurucunun temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşiminin gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4- Bölüm ve araç gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izni teklifleri	İnceleme tamamlandıktan sonra onaylanır. (Süresiz)
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucunun temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurul kararı 3- Yeni kurucunun temsilcisinin ait adli sicil kaydı	5 İŞGÜNÜ
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişikliklerin gösteren ayrıntılı Kurucu Temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşiminin gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname Örneği	İnceleme tamamlandıktan sonra 10 işgünü
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Öğretmenlerin/Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TCK Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil kaydı veyatapu 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici iş başlama oluru	10 gün içinde geçici olarak çalıştırılmak üzere değerlendirilir. Geçici olarak değerlendirilen öğretmenlerin iş sözleşmeleri yapılır.
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TCK Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veyatapu 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığına gösteren belge 7- İki yıl öğretmen/uzman öğretici olarak çalıştığına gösteren hizmet cetveliyada belgeleri	10 gün içinde geçici olarak çalıştırılmak üzere değerlendirilir. Geçici olarak değerlendirilen öğretmenlerin iş sözleşmeleri yapılır.
	Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okulu Açma Müracaatı	1- Başvuru formu, 2- Adli Sicil Belgesi, 3- Kurucunun tüzel kişisi Ticaret Sicil Gazetesine sözleşme, tüzük yada vakıf senedi, 4- Kurucunun temsilcisi yönetim kurul kararı, 5- Yerleşim planı Dört adet, 6- Kurum yönetmeliği, 7- Farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD, 8- Öğretmen görevlendirileceğinin ilişkin taahhütname, 9- Kira sözleşmesi veyatapu örneği,	İnceleme sonucunda, kuruma şartlarının itaati sağlanmadığı ve açılmasında sorun bulunmadığı değerlendirilmiştir. Bakanlıkça 5 işgünü içerisinde açma izni verilir.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okulu Devredilmesi Müracaatı	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafında düzenlenen devir sözleşmesi, 3- Yeni kurucu ya ait tescil belgesi, 4- Kira sözleşmesi, 5- Tüzel kişise Ticaret Sicil Gazetesine sözleşmesi, tüzük yada vakıf senedi, 6- olduğuna dair yazılı beyan 8- Birmüdürlük öğretmenlik fiyeleri ve yayımlanmış sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izn belgeleri yapılacağına dair taahhütname	5 İŞ GÜNÜ
Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okulu Bina Nakli	1- Kira sözleşmesi veyatapu örneği, 2- Yerleşim planı, 3- İlköğretim Müfettişler raporu, 4- Sağlık Müdürlüğü raporu, 5- Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü raporu, 6- İtfaiye Müdürlüğü raporu	Kuruma çalıştırılan nı veren merci tarafından 5 İŞ GÜNÜ içerisinde kurumna kline izin verilir. (İnceleme tamamlandıktan sonra)
Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması Müracaatı	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda, öğretilmiş olan uveya dönemin sonundan önce kapatılabilir. (Süresiz)
Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Yönetim kurul kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda, öğretilmiş olan uveya dönemin sonundan önce araverilebilir. (Süresiz)
Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurul kararı 3- Dergi isim kullanılabilecek dergi örneği, markalı isim kullanılabilecek marka tescil belgesi ile	10 GÜN
Özel, Özel Eğitim Okulu Program İlavesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşiminin gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4- Bölüm veyaraç-gereği listesi 5- Eğitim personeli çalışma izn belgeleri	İnceleme sonucunda uygun görülmesi halinde kuruma çalıştırılan nı veren merci tarafından onaylanır. (Süresiz)
Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okulu Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliği ve ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait tescil kaydı	5 İŞ GÜNÜ
Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişikliklerin gösteren ayrıntılı kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşiminin gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname Örneği	İnceleme sonucunda uygun görülmesi halinde kuruma çalıştırılan nı veren merci tarafından 10 iş günü içerisinde onaylanır.
Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okullarında Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izn belgesi	5 İŞ GÜNÜ
Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okullarında Aday Personelinin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesi İsteği	1- Aday personelinin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğü nü yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izn belgesi onayı	7 GÜN
Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okullarında Öğretime Ara Verme İzininin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini bildiren dilekçesi 2- Müdür/öğretmenlik fiyeleri	İnceleme sonucunda uygun görülmesi halinde kuruma çalıştırılan nı veren merci tarafından öğretime başlama onaylanır. (Süresiz)
Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Kadrelerin Tekliflerinin Yapılması	1- TCKimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veyabeyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığına gösteren belge 7- İki öğretilmiş olan uveya öğreticiler olarak çalıştığına gösteren hizmet cetveliyada belgeleri	10 gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/valilikçe düzenlenir. Geçici olur düzenleneği eğitim personeline biray içinde çalışma izni düzenlenir.
Özel Okul ve Özel, Özel Eğitim Okullarında Aday Öğretmenlerin/Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TCKimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veyabeyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici iş başlama oluru	10 Gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/valilikçe düzenlenir. Geçici olur düzenleneği eğitim personeline biray içinde çalışma izni düzenlenir.
Özel Dersane Açma	1- Başvuru formu (Ek-1), 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait Adli Sicil Belgesi veyazılı beyanı, 3- Kurucu tüzel kişise ticaret sicil gazetesine sözleşme, tüzük yada vakıf senedi, 4- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurul kararı, 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında), 6- Gerekli tüm personelin çalışma izn belgeleri yapılmadığına dair taahhütname, 7- Enaz 1 (bir) yıllık kira sözleşmesi veyatapu örneği (Aslı yada Noter tasdikli örneği), 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmenlik fiyeleri 9- Yeni Dergi isim kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10- Müfettişler tarafından istenilmektir) 12- Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü raporu, 13- İtfaiye Müdürlüğü raporu, 14- Sağlık Müdürlüğü raporu, 15- İlköğretim Müfettişler raporu	İnceleme sonucunda, kuruma çalıştırılan nı veren merci tarafından onaylanması için çalışma izni düzenlenir. Geçici olur düzenleneği eğitim personeline biray içinde çalışma izni düzenlenir.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

AR HİZMETLERİ

Özel Dersanenin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenene devir sözleşmesi, 3- Yenikurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil belgesi veyayazılı beyanı, 4- Enaz bir yıllık kira sözleşmesi veya Tapu Örneği (aslı veya noter tasdikli örneği), 5- Kurucu Tüzeliği ise Ticaret Sicil Gazetesi, anasözleşme, tüzük yada vakıf senedi, 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurul kararı 7- beyan 8- Yönetim ve eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenmiş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışmaza inteklif yapılabilecek hâttir 10- Kullanılacak ders hane isim markalı ise markatecil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
Özel Dersane Kurum Nakli	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin konuyla ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- Enaz bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (Aslı yada noter tasdikli örneği), 3- 4 adet Yerleşim Planı (35x50 cm ebadında), 4- Yapı Kullanım İzin Belgesi (İlk öğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir), 5- Kurum Bilgileri örneği 6- Bayındırlık ve İskan müdürlüğü raporunu, 7- İtfaiye müdürlüğü raporunu, 8-	Kurum amaçla izin veren merci tarafından 5 iş günü içerisinde kurum nakline izin verilir. (İnceleme tamamlandıktan sonra)
Özel Dersanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisine istisna ile kapatılması	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin dilekçesi 2- Kurum Bilgileri Örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığının ilgisiz yazısı 7- İlk öğretim Müfettişleri raporunu	İnceleme sonucunda, dönem sonundan önce kapatılabilir. (Süresiz)
Özel Dersanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisine talebiyle Öğretme Ara Vermesi	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin konuyla ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- Kurum Bilgileri Örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığının ilgisiz yazısı 7- İlk öğretim Müfettişleri raporunu	İnceleme sonucunda Valilikçe öğretim araverme onay düzenlenir. (Süresiz)
Özel Dersanenin İsim Değişikliği	1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Dergi isim kullanılmak üzere dergi örneği, markalı isim kullanılmak üzere markatecil belgesi ile ismi	5 İŞ GÜNÜ
Özel Dersanenin Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurul kararı 3- Yenikurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı veya yazılı beyanı	5 İŞ GÜNÜ
Özel Dersanelerin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikler gösteren ayrıntılı Kurucu/Kurucu Temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşiminin gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum Bilgileri Örneği 5- Kat veya daire ile vade edilecek Enaz bir yıllık kira sözleşmesi veya Tapu Örneği (Aslı yada noter tas. örneği) 6- Bayındırlık ve İskan müdürlüğü raporunu, 7- İtfaiye müdürlüğü raporunu, 8- Sağlık müdürlüğü raporunu, 9-	İnceleme tamamlandıktan sonra 10 iş günü
Özel Dersanelerin Program İavesi İsteği	1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşiminin gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm vearaç- gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışmaza inteklifleri 6-	İnceleme sonucunda uygun görülmesi hâlinde kurum amaçla izin veren merci tarafından onaylanır. (Süresiz)
Özel Dersanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TCKimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya yazılı beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığına gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen/uzman öğreticiler olarak çalıştığına gösterir hizmet cetveli yada belgeleri 8- Kaymakamlık geçici görev başlama oluru	10 gün içinde geçici oluru veya çalışmaza inteklif belgeleri ile valilikçe düzenlenir. Geçici oluru düzenlenene eğitim personeline biray içinde çalışmaza inteklif düzenlenir.
Özel Dersanelerde Aday Öğretmenlerin/Aday Uzman Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TCKimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya yazılı beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici görev başlama oluru	10 gün içinde geçici oluru veya çalışmaza inteklif belgeleri ile valilikçe düzenlenir. Geçici oluru düzenlenene eğitim personeline biray
Özel Dersanelerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Kurum Müdürlüğü nü yazısı 2- Devam devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin oluru 5- Uygulama eğitim değerlendirme Belgesi (onaylı)	5 İŞ GÜNÜ
Özel Dersanelerde Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğü nü yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma/geçicimezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	7 GÜN

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLU

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

Özel Dersanelerde Öğretme Ara Verme İzinin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretme başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yöneticive 1/3 oranında öğretmen ekli fiyeri 3-	İnceleme tamamlandıktan sonra öğretime başlama izni verilir. (Süresiz)
Özel Dersanelerde Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin zorunlulardan görev veyetkilerinin bir kısmını yada tamamını geçici olarak devrettiğini ilgilendiren kişisel erde yönetim kurul kararı, gerçekteki kişilerin denoteronaylı sözleşme belgesi, 2- Kurum bilgileri formu, 3- Geçici Yetki devri ile görevlendirilen Kurucu/Kurucu T	5 İŞGÜNÜ
Özel Dersanelerde Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin kurumun dönüşür mesine ilişkin yazı, 2- Kurum bilgileri Örneği, 3- Dershane kısmına Öğrenci Kaydolmadığına dair yazı, 4- Müdür ve öğretmen istifade dilekçeleri 5- Dönüşürülecek kurum ile ilgili kurum açma isten	İnceleme sonrasında uygundur olması halinde 10 işgünü içinde
Özel Dersanelerde Kurumun usulsüz kapatılması	1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Yazısı 2- Kurum bilgileri Örneği, 3- Kurumun faaliyet bulunmadığını ilgilendiren tutanak 4 - İlköğretim Müfettişleri Raporu	İnceleme sonucunda kapatma işlemi yapılmaz (süresiz)
Özel Dersanelerde Personel Dosya Sistemine/Dosya Gönderme	İl / İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün talep yazısı	90 GÜN
Özel Dersanelerde KPSS Kursu açılması İsteği	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin dilekçesi yada ortaklar kurul kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen ekli fiyeri ( Türk Dili ve Edebiyat veya Türkçe, Tarih, Coğrafya vematematik branşlarında)	5 İŞGÜNÜ
Özel Dersanelerde Kurum Açma İzinini iptali/ Geçici Olarak Kapatma	1- Yönetmeliğin 9. maddesinde belirtilen sebeplerin tespiti için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün yazısı, 2-	İnceleme raporunun çıkarılması için kapatma onayı alınır. (Süresiz)
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma	1- Başvuru formu, 2- Kurucuya kurucu temsilcisine ait Adli Sicil Belgesi ve yazılı beyanı, 3- Kurucu tüzel kişisi ticaret sicil gazetesine ası sözleşme, tüzük yada vakıf senedi, 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurul kararı, 5- Yerleşim planı 4 adet, 6- Öğretmen görevlendirilince ilgilendiren taahhütname, 7- Kira sözleşmesi veyatapu örneği, 8- Yöneticive 1/3 oranında öğretmen ekli fiyeri 9- Dergi isim kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10- Marka isim kullanacaksa marka tescil belgesi veyasimh akks sözleşmesi	İnceleme sonucunda, kuruma şartların itaati sağlanmadığı ve açılmasında sakınca bulunmadığı belirlendi ise Valilikçe ve 5 işgünü içerisinde açma izni verilir.
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafında düzenlenmiş devir sözleşmesi, 3- Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4- Kira sözleşmesi ası yada noter tasdikli örneği, 5- Tüzel kişisi Ticaret Sicil Gazetesine ası sözleşmesi, tüzük yada vakıf senedi, 6- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurul kararı 7- Kurumda kurucu odayı olduğu unadair yazılı beyan 8- Yöneticive 1/3 oranında öğretmen ekli fiyeri 9- Gerekli tüm personele geçiş izni ekli fiyeri yapılacağı n	5 İŞGÜNÜ
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Bina Nakli	1- Kurucu Temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veyatapu örneği, 3- Yerleşim planı, 4- İlköğretim müfettişleri raporu, 5- Sağlık müdürlüğü raporu, 6- Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7-	Kuruma açma izni veren merci tarafından 5 işgünü içerisinde kurumun nakline izin verilir. (İnceleme tamamlandıktan sonra)
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu Temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifade dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılmadığını ilgilendiren yazı	İnceleme sonucunda, dönem sonundan önce kapatılabilir. (Süresiz)
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Eğitime Ara Vermesi	1- Kurucu Temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Yönetim kurul kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifade dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılmadığını ilgilendiren yazı	İnceleme sonucunda Valilikçe öğretime ara verme onayı düzenlenir. (Süresiz)
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurul kararı 3- Dergi isim kullanılacaksa dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile is	5 İŞGÜNÜ
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğini ilgilendiren kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurul kararı 2- Yeni kurucu temsilcisi ile ilgili sicil kaydı	5 İŞGÜNÜ
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikler gösteren ayrıntılı Kurucu -Temsilci dilekçesi 2- Kurumun son yerleşiminin gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname Örneği	İnceleme tamamlandıktan sonra 10 işgünü

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

Özel Öğrenci Eğitim Merkezleri Program İlavesi	1- Kurucutemsilcisinin dilekçesi2- Kurumun son yerleşiminin gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı3- İlav edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı4- Bölüm vearaç-gereç listesi5- Eğitim personeli çalışmaları	İncelemesonucunda uygun görülmesi hâlinde kurum açma izni veren merci tarafından onaylanır. (Süresiz)
Özel Öğrenci Eğitim Merkezi Eğitim Personeli Ataması	1- TCKimlik No 2- İş Sözleşmesi3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı4- Sağlık raporu5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici iş başlama oluru	10 gün içinde geçici olurlar veya çalışmazlık kaymakamlıkça/valilikçe düzenlenir. Geçici olurlar düzenlene eğitim personeline biray
Özel Öğrenci Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TCKimlik No 2- İş Sözleşmesi3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı4- Sağlık raporu5- Diploma 6- Adaylığının kalktığına gösteren belge7- İki yıl öğretmen/uzman öğreticiler olarak çalıştığını gösteren belge	10 gün içinde geçici olurlar veya çalışmazlık kaymakamlıkça/valilikçe düzenlenir. Geçici olurlar düzenlene eğitim personeline biray içinde çalışmazlık düzenlenir.
Özel Öğrenci Eğitim Merkezlerinde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe2- Uygulama ile eğitim değerlendirme Belgesi3- Devam-devamsızlık belgesi4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sonuç tutanakları	5 İŞ GÜNÜ
Özel Öğrenci Eğitim Merkezlerinde Aday Personelinin Adaylık Süresinin Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelinin dilekçesi2- Kurum müdürü'nün yazısı3- Askerlik durum belgesi4- Nüfus cüzdanı Örneği5- İkametgah belgesi	7 GÜN
Özel Öğrenci Eğitim Merkezlerinde Öğretim Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretim başlama isteğini belirten dilekçesi2- Müdür/öğretim teklifleri	İnceleme tamamlandıktan sonra öğretim başlama izni verilir. (Süresiz)
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Açma	1- Başvuru formu, 2- Adli Sicil Belgesi, 3- Kurucu tüzel kişisi ticaret sicil gazetesinin asan sözleşme, tüzük yada vakıf senedi, 4- Kurucutemsilcisi yönetim kurulunun kararı, 5- Yerleşim planı 4 adet, 6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile bakanlıkça onaylanarak uygulanan okulmuş öğretimi programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumların için; bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - Cdsi. 7- Öğretim görevlendirileceğinin ilişkin taahhütname, 8- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği,	İncelemesonucunda, kurum açma şartlarının taşındığı ve açılmasında asakınca bulunmadığı belirlendi ise Valilikçe 5 iş günü içerisinde açma izni verilir.
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Devredilmesi	1- Dilekçe2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3- Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4- Kira sözleşmesi, 5- Tüzel kişisi Ticaret Sicil Gazetesinin asan sözleşmesi, tüzük yada vakıf senedi, 6- Kurucutemsilcisinin belirlediği yönetim kurulunun kararı7- Kurumda kurucunun olduğu unadair yazılı beyan8- Birmüdürü öğretme teklifleri ve yayımlanmış sözleşme	5 İŞ GÜNÜ
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Bina Nakli	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi2- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3- Yerleşim planı, 4- İlk öğretim müfettişler raporu, 5- Sağlık müdürü'nün raporu, 6- Bayındırlık müdürü'nün raporu, 7-	Kurum açma izni veren merci tarafından 5 iş günü içerisinde kurum nakline izin verilir. (İnceleme tamamlandıktan sonra)
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Kurucu/ Kurucutemsilcisi isteğiyle kapatılması	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi2- Ruhsatname Örneği3- Ortaklar Kurulu Kararı4- Tüm personele duyuru yazısı5- Müdür, öğretmen istifadilekçeleri6- Öğrenci kaydı yapılmıyapılmadığına ilişkin yazı	İncelemesonucunda, dönem sonundan önce kapatılabilir. (Süresiz)
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Kurucu/Kurucu Temsilcisi talebiyle Eğitime Ara Vermesi	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi2- Ruhsatname Örneği3- Yönetim kurulunun kararı4- Tüm personele duyuru yazısı5- Müdür, öğretmen istifadilekçeleri6- Öğrenci kaydı yapılmıyapılmadığına ilişkin yazı	İncelemesonucunda Valilikçe öğretim ara verme onayı düzenlenir.
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının İsim Değişikliği	1- Kurucutemsilcisinin dilekçesi2- Ortaklar kurulunun kararı3- Dergi isim kullanılacak sitede dergi örneği, markalı isim kullanılacak sitede marka tescil belgesi	5 İŞ GÜNÜ
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucutemsilcisi değişikliğine ilişkin kurucutemsilcisinin dilekçesi2- Yönetim kurulunun kararı	5 İŞ GÜNÜ
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikler gösteren ayrıntılı kurucu -Temsilcisi dilekçesi2- Kurumun son yerleşiminin gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı3- Bir adet eski yerleşim planı4- Ruhsatname Örneği	İnceleme tamamlandıktan sonra 10 iş günü
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursları Program İlavesi	1- Kurucutemsilcisinin dilekçesi2- Kurumun son yerleşiminin gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı3- İlav edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı4- Bölüm vearaç-gereç listesi5- Eğitim personeli çalışmaları	İncelemesonucunda uygun görülmesi hâlinde kurum açma izni veren merci tarafından onaylanır. (Süresiz)

Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Eğitim Personeli Ataması	1- TCKimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veyabeyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	10 güni içinde geçici olarak çalıştırılmak üzere amlıkça/valilikçe düzenlenir. Geçici olarak çalıştırılmak üzere eğitim personeline biray içinde çalıştırılmadıkça düzenlenir.
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TCKimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veyabeyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığı gösterir belge 7- İki yıl öğretmen/uzman öğretici olarak çalıştığı gösterir hizmet cetveliyada belgeleri	10 güni içinde geçici olarak çalıştırılmak üzere amlıkça/valilikçe düzenlenir. Geçici olarak çalıştırılmak üzere eğitim personeline biray içinde çalıştırılmadıkça düzenlenir.
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulama eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 İŞGÜNÜ
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Aday Personelinin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelinin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesini	7 GÜN
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Öğretme Ara Verme İzininin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretme başlama isteğini belirtir dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	İnceleme tamamlandıktan sonra öğretim başlatılmadıkça düzenlenir.
Özel Çeşitli Kurs Açma	1- Başvuru formu, 2- Adli Sicil Belgesi, 3- Kurucu tüzel kişiyi temsil eden temsilci gazetesinin sözleşme, tüzük yada vakıf senedi, 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurul kararı, 5- Yerleşim planı 4 adet, 6- Resmî benzeri olmayan veyadeneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumların için; bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve diski - CD si. 7- Öğretmen görevlendirileceği ilişki taahhütname, 8- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği,	İnceleme sonucunda, kuruma şartlarının itirazı yapıldığı ve açılması durumunda kabulün yapıldığı belirlendi ise Valilikçe ile 5 iş günü içerisinde açılmadıkça düzenlenir.
Özel Çeşitli Kurslarının Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenmiş sözleşme, 3- Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4- Kira sözleşmesi, 5- Tüzel kişiyi temsil eden temsilci gazetesinin sözleşmesi, tüzük yada vakıf senedi, 6- Olduğunda iradi yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veyayenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izni teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 İŞGÜNÜ
Özel Çeşitli Kurslarının Nakli	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3- Yerleşim planı, 4- İlk öğretim müfettişleri raporu, 5- Sağlık müdürlüğünün raporu, 6- Bayındırlık müdürlüğünün raporu, 7-	Kuruma çalışma izni veren merci tarafından 5 iş günü içerisinde kurum nakline izin verilir. (İnceleme tamamlandıktan sonra)
Özel Çeşitli Kurslarının Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifadilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda, dönem sonundan önce kapatılabilir. (Süresiz)
Özel Çeşitli Kurslarının Kurucu İsteğiyle Eğitime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Yönetim kurul kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifadilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda Valilikçe öğretim araverme onayla düzenlenir.
Özel Çeşitli Kurslarının İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurul kararı 3- Dergi isim kullanılmak üzere dergi örneği, markalı isim kullanılmak üzere marka tescil belgesi ile	5 İŞGÜNÜ
Özel Çeşitli Kurslarının Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliği ilişki kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	5 İŞGÜNÜ
Özel Çeşitli Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikler gösteren yazılı Kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşiminin gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	İnceleme tamamlandıktan sonra 10 iş günü
Özel Çeşitli Kursların Program İlavesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşiminin gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek programın onaylandığı TTK Kararı 4- Bölüm veyaraç-gereği istesi 5- Eğitim personeli çalışma izni teklifleri	inceleme sonucunda uygun görülmesi halinde kuruma çalışma izni veren merci tarafından onaylanır. (Süresiz)
Özel Çeşitli Kurslara Eğitim Personeli Ataması	1- TCKimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veyabeyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	10 güni içinde geçici olarak çalıştırılmak üzere amlıkça/valilikçe düzenlenir. Geçici olarak çalıştırılmak üzere eğitim personeline biray içinde çalıştırılmadıkça düzenlenir.

	ÖzelÇeşitliKurslardaGörevlendirilecekİdareci TekliflerininYapılması	1- TCKimlikNo 2- İşSözleşmesi3- AdliSicilKaydıveyabeyanı4- Sağlıkraporu5- Diploma 6- Adaylığınınalkatbğingösterirbelge 7- İkiyılıöğretmen/uzmanöğreticilarakçalıştğınigö	10 gününçindegeçiciolurveyaçalışmaiznikaymak amlıkça/vallikçedüzlenilir.Geçiciolurdüzenleneğitimpersonelinebiray içindeçalışmaiznidüzlenilir.
	ÖzelÇeşitliKurslardaGörevliAdayÖğretmen/ UzmanÖğreticilerinAdaylığınınKaldırılması	1- Dilekçe2- UygulamaleğitimdeğerlendimeBelgesi3- Devam-devamsızlıkbilgesi4- Temelvezahırlayıcıeğitimsınavsonuçtutanakları	5 İŞGÜNÜ
	ÖzelÇeşitliKurslardaAdayPersonelinAdaylık SüresiİçindeAskerliğininTecilEdilmesiniİsteme	1- Adaypersonelindilekçesi2- Kurummüdürlüğünüyazısı3- Askerlik durumbelgesi 4- NüfusüzdanıÖrneği5- İkametgahbelgesi	7 GÜN
	ÖzelÇeşitliKurslardaÖğretime Ara Verme İzninin İptaliİle İlgiliİşlemler	1- KurucununÖğretimebaşlamaisteğininbelirtendilekçesi2- MüdürlüğünKısmenBelgesi	İncelemelertamamlandıktan sonraöğretimebaşlamaizniverilir. (Süresiz)
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ</b>	(Diploma KayıtÖrneği)	2) Nüfusüzdanıörneği	1 GÜN
	Anketler	ÖğretmenDilekçesi, KurumUstYazısıyapılacak faaliyetlerPlanıhangioğrenciler	4 Gün
	Bilgi veBelgeTalepleri	Dilekçe	2 GÜN
	Denklikİşlemleri	Dilekçe, Talep	1 gün
	DersDışıEgzersizÇalışmaları	ÖğretmenDilekçesi, UstYazı, DersPlanı, Öğrenci Listesi	20 Dk.
	Devam- Devamsızlık	Dilekçe ,Takipİşleri	1 gün
	Dilekçe	Talep- Dilekçe	1 saat
	Diploma İşlemleri	Dilekçe, KimlikFotokopisi	1 Gün
	Geziler	Dilekçe, Talep, onay	1 gün
	İlçemizdekiOkul/KurumlardaYarışmalar(Resim, Şiir, Kompozisyon,Fotoğrafvb.) YapılmasıylaİlgiliİzinBaşvurularınAlınması	1) İlçeMilli EğitimMüdürlüğünehitabenyarışmaiznistekdilekçesi (Yarışmanınuygulanacağıokultürününbelirtildiği,	2 İŞGÜNÜ
	İstatistikibilgiler	Öğrenci, DevanDevasız, vb.	1 gün
	İzinler	Dilekçe, onay	1 gün
	Kurslar	Talep- Dilekçe	1 Saat
	KültürelFaaliyetler	Dilekçe, Talep, onay	1 gün
	Mezuniyet/AyrılmaBelgeleri	Dilekçe	1 GÜN
	OkullardaSağlıkTaramasıİzinleriyleİlgili BaşvurularDoğrultusundaSağlıkTaramasıİzninin Verilmesi	Dilekçe	6 GÜN
	OkullarınSosyalEtkinlikİşlemleriOkulGezileri	ÜstYazı, AraçBilgisi,SigortaPoliçesi, Şöför Bilgileri,ÖğretmenDilekçeleriGezi Planı	4 Gün
	Okuma YazmaBilmeyenÖğrenciverileri	ÜstYazı	5 Gün
	Olurveonaylar	Talep- Dilekçe	1 Saat
	Öğrencişveişlemleri	Talep- Dilekçe	1 saat
	Öğrenciİşleri	Dilekçe	5 Gün
	Öğrencinakilisleri	Dilekçe, talep	1 saat
	ÖğrenciYerleştirme	Dilekçe, Talep	1 saat
	Pansiyonİşleri	YerleşimYeriBelgesiKimlikFotokopisiDilekçe	5 Gün
	Pansiyonİşleri	İDSformu,talep, dilekçeler	3 gün
	Protokoller	Talep- Dilekçe	1 gün
	Sağlıkİşleri (SağlıkTaramaİzinleri)	Dilekçe	15 GÜN
	SınavHizmetleri	ResmiYazı, değerlendirme	3 gün
	SoğukDamga	Kursbelgesi - Diplomalr	1 saat
	SosyalFaaliyetler	Dilekçe, talepveonay	1 gün
	SportifFaaliyetler	Onay,Dilekçe, Talep	1 gün
	Yabancıuyrukluöğrenciİşleri	Talep, Dilekçe, Onay	1 saat
Yarışmalar	ÖğrenciİsimleriYarışmaŞartnamesinegöre İstenilenBelgeler	20 Gün	
YurtDışıgörevlendirmeleri	Dilekçe	3 gün	
Yurtlarveburslar	Dilekçe, Talep	1 gün	
<b>BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ</b>	İstatistikibilgi Talebi	Dilekçe,SabitTelefon,CepTelefon, Meail,Faxvee-postaileistenilenbilgilerle.	45 dakika
	<b>ETLERİ</b>	Maaşİşlemleri	1-Personel MaaşDeğişikliğineNedenOlucak DurumlarıGösterirBelge
2-Haciz, Borçvs.			
3-Rapor Sevkİzin			
4-Aile DurumundakiDeğişiklikler			
5-Kademe,derece,terfilervs.			
6-Özel SigortaPrimKesintisi			
1-ÜcretOnayı		1 gün	
2-AylıkPuantaj			
Ekdersİşlemleri	1 gün		
DoğumYardımları	1-DoğumRaporu	1 GÜN	
	2-Nüfus CüzdanıFotokopisi(Çocuğaaıt)		



<b>MUHASEBE VE DESTEK HİZMETLERİ</b>	3-Aile Beyannamesi		
	Ölüm Yardımı	1-Ölüm Raporu (Veraset İlanı)	1 GÜN
	4734 sayılı K.İ.K. Asıl İhale Usulüne Göre Satın Alma	1-Ödeneğin olduğu unadair belge	Enaz 15 gün- En fazla K.İ.K.'te öngörülen süreleri içinde
		2-İhtiyaç Listesi	
		3-İhtiyaç Fişi	
		4-Fiyat Araştırması	
		5-Yaklaşık Maliyet Cetveli	
		6-İhale Onay Belgesi	
		7-İhale Komisyonu Oluşturma	
		8-İlan	
9-Teslim Tutanağı			
10-TİF			
11-"Vergi borcuyoktur"belgesi			
12-Prim borcu olmadığı unadair belge			
Doğrudan Temin	1-Ödeneğin olduğu unadair belge	En fazla K.İ.K.'te öngörülen süreleri içinde	
	2-İhtiyaç Listesi		
	3-İhtiyaç Fişi		
	4-Fiyat Araştırması		
	5-Yaklaşık Maliyet Cetveli		
	6-İhale Onay Belgesi		
	7-Teklif Mektubu		
	8-Teklif Değerlendirme		
	9-Teslim Tutanağı		
	10-TİF		
	11-"Vergi borcuyoktur"belgesi		
	12-Prim borcu olmadığı unadair belge		
Öğrencilerin Taşıma Giderlerinin Ödenmesi	1-Puantaj (İşin yapılması durumunda)	1 GÜN	
	2-Fatura		
	3-Vergi Borcu		
	4-Prim Borcu (SSK, SGK...)		
	5-Onay (Ödeme onayı)		
	6-Ödeme Emri Belgesi		
Öğrenci Yemek Giderlerinin Ödenmesi	1-Puantaj (İşin yapılması durumunda)	1 GÜN	
	2-Fatura		
	3-Vergi Borcu		
	4-Prim Borcu (SSK, SGK...)		
	5-Onay (Ödeme onayı)		
	6-Ödeme Emri Belgesi		
Öğrenci Burs Ödemeleri	1-Bakanlık Emri	1 GÜN	
	2-Öğrenci Listesi (Burslu)		
	3-Ödeme Listesi		
	4-Mutemmet tayin edildiğinin dair yazı		
	5-Çeşitli ödeme bordrosu		
	6-Ödeme Emri Belgesi		
<b>ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ</b>	Sınav Giriş Yeri Değişikliği Talebi	Dilekçe, Sabit Telefon, Cep Telefon, Meail, Fax ve e-posta ile istenilen bilgilerle.	1 İŞGÜNÜ

"Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgeleri içinde belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasını amaçlı hizmetin belirtilen süre de tamamlanması ve yukarıdaki tablodaki hizmetlerin bulunmadığına ilişkin tespit durumunda ilkömüracaat yerine ya da ikincil müracaat yerine başvurunuz."

**İlk Müracaat Yeri:** İpekyolu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü **İkinci Müracaat Yeri:** İpekyolu Kaymakamlığı

**İsim:** Şükrullah YAVUZER **İsim:** Cemil ÖZTÜRK

**Unvan:** İlçe Millî Eğitim Müdürü **Unvan:** İpekyolu Kaymakamı

Vali Mithat Bey Mah. Koçibey Cad.

**Adres:** Vali Mithat Bey Mah.

**Koçi Bey cad. Hayat Avm. Üstü**

**Kat: 3-4**

**Telefon:** (0432)2166402-2166404 **Telefon:** 0(432)2101013-210 10 14

**Faks:** (0432)2166405 **Faks:** 0(432)2101019

**E-Posta:** [ipekyolu65@meb.gov.tr](mailto:ipekyolu65@meb.gov.tr)

**Adres: Van Valiliği C Blok Kat:4  
İpekyolu/Van**

**E-Posta:** [ipekyolu@icisleri.gov.tr](mailto:ipekyolu@icisleri.gov.tr)