

ÇİFTLİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Açılmasına İlişkin Başvuruların Alınması	1-Form dilekçe (Ek-1) 2-Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Kullanılacak her kat ve bahçe için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (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 onaylanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı 7-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 8-Yönetici çalışma izin teklifi 9-Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı beyanı 10-Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol 11-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 12-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 13-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	20 Gün
2	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesine İlişkin Başvuruların Alınması	1-Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2-Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5-Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	8 Gün
3	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği İsteklerinin Alınması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 3-Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 Gün
4	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması Teklifinin Alınması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay öncesinden yazılan duyuru yazısı 3-Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	10 Gün
5	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli İsteğinin Alınması	1-Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2-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 beyan 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 6-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 Gün
6	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteğinin Alınması	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-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 rapor 6-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	10 Gün
7	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	8 Gün
8	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
9	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 asil görevli olarak öğretmenlik yaptığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	8 Gün

10	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	4 İş Günü
11	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	4 İş Günü
12	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma İsteği Tekliflerinin Alınması	1-Okul müdürlüğünün yazısı 2-İstifa dilekçesi	4 İş Günü
13	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devir İşlemi Tekliflerinin Alınması	1-Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2-Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise en az bir yıllık düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5-Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	8 Gün
14	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devir İşlemi Tekliflerinin Alınması	1-Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2-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 sayısı 4-Programa ait araç-gereç listesi 5-Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 Gün
15	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği İsteği Teklifinin Alınması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Marka ismi kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 Gün
16	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması Teklif Evrakının Alınması	1-Form dilekçe (Ek-1) 2-Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5-Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebatlarında) 6-Uygulanmak istenen Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış programların tarih ve sayıları 7-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira 8-Yönetici çalışma izin teklifi 9-Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 10-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 11-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	23 Gün
17	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Tüm personel ile öğrencilere duyuru yazısı 3-Görevli tüm personelin görevden ayrılış dilekçeleri	8 Gün
18	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Talebinin Alınması	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı(35x50 cm veya A3 ebadında) 3-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 rapor 5-Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	10 Gün
19	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği Talebinin 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 beyanı	8 Gün
20	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	1-T.C. Kimlik Numarası 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5-Daha önce özel öğretim kurumlarında çalışmış ise en son asıl görevli olduğu kurumdan ayrılış Onayı	8 Gün

21	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	1-İş sözleşmesi 2-Adli sicil beyanı 3-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4-Eğitim vereceği program ile ilgili alınan kurs veya seminer belgesinin aslı ve fotokopisi 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	3 İş Günü
22	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde 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-Eğitim vereceği program ile ilgili alınan kurs veya seminer belgesinin aslı ve fotokopisi 5-Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi	3 İş Günü
23	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma İsteği Tekliflerinin Alınması	1-Kurum Müdürlüğünün yazısı 2-İstifa dilekçesi 3-Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi	3 İş Günü
24	Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	1-Form dilekçe (Ek-1) 2-Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5-Kullanılacak her kat ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebatlarında) 6-Uygulanacak olan programların Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış kararların tarih ve sayısı 7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise kullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 8-Yönetici çalışma izin teklifi 9-Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı beyanı 10-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 11-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	20 Gün
25	Özel Dershane Devir İşlemi Başvurusunun Alınması	1-Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise en az bir yıllık düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5-Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 6-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	8 Gün
26	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	8 Gün
27	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)	8 Gün
28	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	8 Gün
29	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 yada tasdikli örneği) 3-Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50cm veya A3 ebadında) 4-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	13 Gün

30	Özel Dershanelerde Kurumların Dönüşüm İsteği Başvurularının Alınması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2-Form dilekçe (Ek-1) 3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4-Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5-Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda) 6-Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan 9-En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 10-Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 11-Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol 12-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri,yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 13-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 14-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	20 Gün
31	Özel Dershanelerde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteğinin Alınması	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 6-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 Gün
32	Özel Dershanenin Kurucu Temsilcisi Değişikliği İsteğinin Alınması	1-Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin dilekçe 2-Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 Gün
33	Özel Dershanelerde Program İlavesi Yapılması İsteğinin Alınması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-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 sayısı 4-Programa ait araç-gereç listesi 5-Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 Gün
34	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	1-T.C. Kimlik Numarası 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5-Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en son asıl görevli çalıştığı kurumdan ayrılma onayı	8 Gün
35	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Eğitim Personelinin 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	3 İş Günü
36	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personelinin 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	3 İş Günü
37	Özel Dershanelerde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1-Özel Dershanelerde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması 2-İstifa dilekçesi	3 İş Günü
38	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Devredilmesi İsteği Başvurusunun Alınması	1-Dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği) 5-Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 8-Direksiyon eğitim aracı teklifleri	8 Gün
39	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4-Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5-Kursiyer kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	8 Gün

40	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarının İsim Değişikliği Teklifinin Alınması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 Gün
41	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren yerleşim planı (3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında) 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 6-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 Gün
42	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği Teklifinin Alınması	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2-Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 Gün
43	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında Program İlavese Yapılması İsteğinin 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 Kararı Kararının tarih ve sayısı 4-Programa ait araç-gereç listesi 5-Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 Gün
44	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-İş sözleşmesi 2-Adli sicil beyanı 3-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4-Daha önce özel öğretim kurumunda görev almışsa en son ayrılma onayı	8 Gün
45	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında 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	8 Gün
46	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında 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	3 İş Günü
47	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1-Kurs Müdürlüğünün yazısı 2-İstifa dilekçesi	3 İş Günü
48	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemlerinin Yapılması	1-Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri 2-Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları	3 İş Günü
49	Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi	1-Dilekçe	3 İş Günü
50	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma İşlemlerinin Başvurularının Alınması	1-Form dilekçe (Ek-1) 2-Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicilinin bulunmadığına dair beyan 3-Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5-Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında) 6-Kurumda uygulanacak olan sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış yazılarının tarih ve sayısı 7-Yönetici Çalışma izin teklifi 8-Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 9-En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 10-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 11-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 Gün
51	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesine İlişkin Teklif Evrakının Alınması	1-Dilekçe 2-Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3-Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4-En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu (aslı ve örneği) 5-Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	8 Gün

52	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4-Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	8 Gün
53	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 Gün
54	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2-Form dilekçe (Ek-1) 3-Öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5-Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda) 6-Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 7-Yönetici çalışma izin teklifi 8-Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan 9-En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 10-Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 11-Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol 12-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 13-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor	8 Gün
55	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 6-İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 Gün
56	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 yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 Gün
57	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 ayrıntılı onayı	8 Gün
58	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	3 İş Günü
59	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	3 İş Günü
60	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1-Kurum müdürlüğünün yazısı 2-İstifa dilekçesi	3 İş Günü

61	Özel Yurt Açma Taleplerinin Alınması	1-Müracaat dilekçesi 2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; a-Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b-Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı c-Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge 3- Kurucu gerçek kişi ise; a-Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası b-Taksirli suçlar hariç olmak üzere ağır hapis veya bir yıldan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile rüşvet, zimmet, irtikap, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, irza yönelik suç, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç olmak üzere kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma ve Devlet sırlarını açığa vurma 4-Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan 5-Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 6-Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan 7-Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi 8-Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge 9-Binanın sağlıklı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluşun alınan belge 10- Yetkili kuruluşun alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge 11-Yetkili kuruluşun alınan, yapı kullanma izni belgesi	
62	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	30 Gün
63	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 yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	10 Gün
64	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği Taleplerinin Alınması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Eğitim Denetmenleri raporu	20 Gün
65	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-Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü raporu 7-İtfaiye müdürlüğü raporu 8-Eğitim Denetmenleri raporu 9-Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10-Adli sicil beyanı 11-İkametgah Beyanı 12-Diploma Fotokopisi	35 Gün
66	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği Taleplerinin Alınması	1-Kurucu Değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurucu Temsilcisi değişikliğine ait Yönetim Kurulu Kararı 3-Adli sicil beyanı 4-2 adet renkli vesikalık fotoğraf 5-Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	15 Gün
67	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğine İlişkin Taleplerinin 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-Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün inceleme raporu	45 Gün
68	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme Taleplerinin 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
69	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme Taleplerinin 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
70	Okullarda Sağlık Taraması İzin Taleplerinin Alınması	1-Dilekçe	
71	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği) isteğinin alınması	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı örneği	4 İş Günü
72	Soruşturma Açılmasına İlişkin Başvurunun Alınması	1-Dilekçe	45 Gün (Yasal Süre 2 Yıl)

73	Müsamereler, Yarışmalarla İlgili İşlemlerin Yapılması	1-Sergilenecek tiyatro eserinin tam metni 2-Tiyatronun (Oyunu sergileyecek kişi veya grubun) vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi) 3-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben dilekçe (Oyunun izni için, oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon yazılı) 4-Oyun yazarından alınacak noter tasdikli oyunun oynama izni (Telif) 5-Sinema filmleri ve animasyon filmler için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma ile arasındaki sözleşme 6-Oyunun kayıt yapıldığı (Sahnede oynandığı şekli ile) 7-Bir önceki oynanan oyunla ilgili Okul Aile Birliği Makbuzu 8-Kültür ve Turizm bakanlığı destekli oyunlarda Tiyatro Grubu ve Turizm Bakanlığı arasındaki sözleşme 9-Oyuncuların özgeçmişi 10-Oyuncuların adli sicil beyanı 11-Sergilenecek oyun cd'si	6 Gün
74	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	15 Gün
75	Emeklilik	1-Dilekçe 2-Nüfus Kayıt Örneği 3-5 Adet Fotoğraf 4-Terhis Belgesi	Onay alınmak üzere 3 iş günü içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.
76	Personel İcra Yazısı	1-Mahkemeden gelen icra yazısı	3 İş Günü
77	İlama bağlı borçların ödenmesi	1-Dilekçe 2-Mahkeme ilanı 3-Serbest Meslek Makbuzu 4-Banka hesap bilgileri 5-T.C Kimlik no 6-Adres ve İletişim bilgileri 7-İcra hesap özeti	7 Gün
78	Taşımali ödeme işlemleri	1-Okulların taşıma ve yemek puantaj listesi(Aylık) 2-Fatura	Özet taare Müdürlüğünün aktarım yaptığı gündür. İhtibaren 3
79	Denklik İşleri (Yurtdışı Eğitim Denkligi(İlköğretim-ilkokul/Ortaokul)	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 Tercüme (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 4-T.C. Kimlik Numarası 5-Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	4 İş günü
80	Özel Eğitim Gerektiren Bireylerin Tanılma, 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	15 Gün
81	Emekli Öğretmenlere Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Dinlenme Kamplarının Tahsisi ile İlgili İş ve İşlemlerin Yapılması	1- Başvuru formu 2- Emekli tanıtım kartı 3- Kamp ücretinin 1/3 nün yatırıldığına dair dekont	90 Gün
82	Emekli Öğretmenlere Milli Eğitim Bakanlığı Personel Kimlik Kartı ile İlgili İş ve İşlemleri Yapmak	1- Başvuru formu 2- Emekli tanıtım kartı fotokopisi 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi 4- 1.5 TL'lik Kart Ücreti 5-Bir adet renkli vesikalık fotoğraf	180 Gün
83	Özürlülerin Eğitim Giderlerinin Karşlanması	1- Özürlü birey modülünden alınmış kuruma ait liste çıktısı 2- Özürlü birey adına düzenlenmiş fatura	3 İş günü
84	Talep ve Şikayetler	Dilekçe	15 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:Çiftlik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Erdoğan ÇELİK
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Çarşı Mah. Şehit Nurettin Tekin Caddesi No
Telf.No : 0388 411 2060
Faks : 0388 411 2335

İkinci Müracaat Yeri:Kaymakamlık
İsim : Adnan DOĞAN
Unvan : Kaymakam
Adres : Çiftlik Kaymakamlığı
Telf.No : 0388 411 20 57
Faks : 0388 411 25 00

