

TUŞBA KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI

İLGİLİ BİRİM	VERİLEN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ	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 Mezunları hariç)	1 İŞ GÜNÜ
	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlararası 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 5-KPSS sonuç belgesi	1 İŞ GÜNÜ
	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararname 3- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ	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 durumu beyanı 4- Askerlik durum belgesi 5- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 6-3 Adet vesikalık fotoğraf	1 İŞ GÜNÜ
	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı(kontrol amaçlı) 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 5-3 Adet vesikalık 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 kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 5-3 Adet vesikalık fotoğraf	1 İŞ GÜNÜ
İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ	Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonucunda Atanan Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı(kontrol amaçlı) 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık durumu beyanı 4-Askerlik durumu belgesi 5- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 6-3 Adet vesikalık 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 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 4-Hizmet Cetveli	3 İŞ GÜNÜ
İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmis Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Dul ve yetim kartı 3- Aile kayıt örneği	3 İŞ GÜNÜ
	İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele 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- Emekli tanıtım kartının aslı 4-Hizmet Cetveli	15 GÜN
	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmis Personelin Eşine 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- Emekli tanıtım kartının aslı	15 GÜN

ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ

	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olanlara "Emekli Personel Kimlik Kartı"nın Düzenlenmesi	1- Başvuru formu 2- SGK tarafından verilen emekli kimlik kartı fotokopisi 3- Nüfus cüzdanı örneği 4- Vesikalık fotoğraf (1 adet son 6 ayda çekilmiş) 5- Kimlik kartı ücreti	1 İŞ GÜNÜ
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurum Açma	1- Başvuru formu, 2- Adli Sicil Belgesi, 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakif senedi, 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5- Yerleşim planı Dört adet, 6- Kurum yönetmeliği, 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname, 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği ,	İnceleme sonucunda, kurum açma şartlarını taşıdığı ve açılmasında sakınca bulunmadığı belirlendi ise Valilikçe 5 iş günü içerisinde açma izni verilir.
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3- Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4- Kira sözleşmesi, 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakif senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 İŞ GÜNÜ
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Bina Nakli	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3- Yerleşim planı, 4- İlköğretim müfettişleri raporu, 5- Sağlık müdürlüğü raporu, 6- Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7- İtfaiye müdürlüğü raporu,	Kurum açma iznini veren merci tarafından 5 İŞ GÜNÜ 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 yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda, dönem sonundan önce de kapatılabilir. (Süresiz)
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Eğitime Ara Vermesi	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda Valilikçe öğretime ara verme onayı düzenlenir.(Süresiz)
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini 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 izin teklifleri	İnceleme tamamlandıktan sonra onay alınır. (Süresiz)
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	5 İŞ GÜNÜ
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu -Temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname Örneği	İncelemeler tamamlandıktan sonra 10 iş günü
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	10 gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/valilikçe düzenlenir.Geçici olur düzenlenen eğitim personeline bir ay içinde çalışma izni düzenlenir.
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	10 gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/valilikçe düzenlenir.Geçici olur düzenlenir eğitim personeline bir ay içinde çalışma izni düzenlenir.
	Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okulu Açma Müracaatı	1- Başvuru formu, 2- Adli Sicil Belgesi, 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakif senedi, 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5- Yerleşim planı Dört adet, 6- Kurum yönetmeliği, 7- Farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD, 8- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname, 9- Kira sözleşmesi veya tapu örneği ,	İnceleme sonucunda, kurum açma şartlarını taşıdığı ve açılmasında sakınca bulunmadığı belirlendi ise Bakanlıkça 5 iş günü içerisinde açma izni verilir.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okulu Devredilmesi Müracaatı	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3- Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4- Kira sözleşmesi, 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 İŞ GÜNÜ
Özel Okul ve Özel Özel Eğitim Okulu Bina Nakli	1- Kira sözleşmesi veya tapu örneği, 2- Yerleşim planı, 3- İlköğretim Müfettişleri raporu, 4- Sağlık Müdürlüğü raporu, 5- Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü raporu, 6- İtfaiye Müdürlüğü raporu,	Kurum açma iznini veren merci tarafından 5 İŞ GÜNÜ içerisinde kurum nakline izin verilir. (İnceleme tamamlandıktan sonra)
Özel Okul ve Özel Özel Eğitim Okulu nun 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 yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda, öğretim yılı sonu veya dönem sonundan önce de 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 kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda, öğretim yılı sonu veya önem sonundan önce de ara verilebilir. (Süresiz)
Özel Okul ve Özel Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	10 GÜN
Özel, Özel Eğitim Okulu Program İlavesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini 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 izin teklifleri	İnceleme sonucunda uygun görülmesi hâlinde kurum açma izni veren merci tarafından onay alınır. (Süresiz)
Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okulu Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	5 İŞ GÜNÜ
Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikler gösterir ayrıntılı Kurucu -Temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname Örneği	İnceleme sonucunda uygun görülmesi hâlinde kurum açma izni veren merci tarafından 10 iş günü içerisinde onay alınır.
Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarında Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirilme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 İŞ GÜNÜ
Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarında Aday Personelinin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	7 GÜN
Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarında Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	İnceleme sonucunda uygun görülmesi hâlinde kurum açma izni veren merci tarafından öğretime başlama onayı alınır. (Süresiz)
Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4-Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	10 gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/valilikçe düzenlenir.Geçici olur düzenlenen eğitim personeline bir ay içinde çalışma izni düzenlenir.
Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarında Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	10 Gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/valilikçe düzenlenir.Geçici olur düzenlenen eğitim personeline bir ay içinde çalışma izni düzenlenir.
Özel Dersane Açma	1- Başvuru formu (Ek-1), 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait Adli Sicil Belgesi veya yazılı beyanı, 3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı, 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında), 6- Gerekli tüm personelin çalışma izin tekliflerini yapacağına dair taahhütname, 7-En az 1 (bir) yıllık Kira sözleşmesi veya tapu örneği (Aslı yada Noter tasdikli örneği), 8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Yeni Dergi ismi kullanılacaksa 1 adet dergi örneği 10- Marka ismi kullanılacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 11- Yapı Kullanım izin belgesi, Teknik Rapor ve numarataj belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir) 12- Bayındırlık ve İskan müdürlüğü raporu, 13- İtfaiye müdürlüğü raporu, 14- Sağlık Müdürlüğü raporu, 15- İlköğretim müfettişleri raporu	İnceleme sonucunda, kurum açma şartlarını taşıdığı ve açılmasında sakınca bulunmadığı belirlendi ise Valilikçe 5 İŞ GÜNÜ içerisinde açma izni verilir.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

ARARI HİZMETLERİ

Özel Dersanenin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil belgesi veya yazılı beyanı, 4- En az bir yıllık Kira sözleşmesi veya Tapu Örneği (aslı veya noter tasdikli Örneği), 5- Kurucu Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi, ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Yönetici ve Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 9-Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname 10- Kullanılacak dersane ismi markalı ise marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
Özel Dersane Kurum Nakli	1- Kurucu /Kurucu Temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- En az bir yıllık Kira sözleşmesi veya tapu örneği (Aslı yada noter tasdikli örneği), 3-4 adet Yerleşim planı (35x50cm ebadında), 4-Yapı Kullanım İzin Belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir), 5-Kurum Bilgileri örneği 6- Bayındırlık ve İskan müdürlüğü raporu, 7- İtfaiye müdürlüğü raporu, 8- Sağlık Müdürlüğü raporu, 9- İlköğretim müfettişleri raporu	Kurum açma iznini veren merci tarafından 5 iş günü içerisinde kurum nakline izin verilir. (İnceleme tamamlandıktan sonra)
Özel Dersanenin Kurucu / Kurucu temsilcisi isteğiyle 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 olmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim Müfettişleri raporu	İnceleme sonucunda, dönem sonundan önce de kapatılabilir.(Süresiz)
Özel Dersanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu/ Kurucu Temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı Dilekçesi 2- Kurum Bilgileri Örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim Müfettişleri raporu	İnceleme sonucunda Vallilikçe öğretime ara verme onayı düzenlenir. (Süresiz)
Özel Dersanenin İsim Değişikliği	1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
Özel Dersanenin Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı veya yazılı beyanı	5 İŞ GÜNÜ
Özel Dersanelerin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1 -Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu /Kurucu Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum Bilgileri Örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse En az bir yıllık Kira Sözleşmesi veya Tapu Örneği (Aslı yada noter tas.örneği) 6- Bayındırlık ve İskan müdürlüğü raporu, 7- İtfaiye müdürlüğü raporu, 8- Sağlık müdürlüğü raporu, 9- İlköğretim müfettişleri raporu	İncelemeler tamamlandıktan sonra 10 iş günü
Özel Dersanelerin Program İlavesi İsteği	1- Kurucu /Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri 6- İlköğretim Müfettişleri raporu	İnceleme sonucunda uygun görülmesi hâlinde kurum açma izni veren merci tarafından onay alınır. (Süresiz)
Özel Dersanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya yazılı beyan 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama oluru	10 gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/vallilikçe düzenlenir.Geçici olur düzenlenen eğitim personeline bir ay içinde çalışma izni düzenlenir.
Özel Dersanelerde Aday Öğretmenlerin/ Aday uzman öğretici /Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya yazılı beyan 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama oluru	10 gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/vallilikçe düzenlenir.Geçici olur düzenlenen eğitim personeline bir ay içinde çalışma izni düzenlenir.
Özel Dersanelerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Kurum Müdürlüğü'nün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin oluru 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi (onaylı)	5 İŞ GÜNÜ
Özel Dersanelerde Aday Personelinin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelinin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğü'nün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	7 GÜN

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

Özel Dersanelerde Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu, 4- İlköğretim müfettişleri raporu,	İncelemeler tamamlandıktan sonra öğretime başlama izni verilir. (Süresiz)
Özel Dersanelerde Kurucu/ Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin geçici olarak devri	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını yada tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişilerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişilerde noter onaylı sözleşme belgesi, 2- Kurum bilgileri formu, 3- Geçici Yetki devri ile görevlendirilen Kurucu/ Kurucu Temsilcisinin Adli Sicil Kaydı veya yazılı beyanı	5 İŞ GÜNÜ
Özel Dersanelerde Kurumların dönüşümü	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı, 2- Kurum bilgileri Örneği, 3- Dershane kısmına Öğrenci Kaydı olmadığına dair yazı, 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler 3- İlköğretim Müfettişleri Raporu	İnceleme sonrasında uygun görülmesi halinde 10 iş günü içinde
Özel Dersanelerde Kurumun usulsüz kapatılması	1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Yazısı 2- Kurum bilgileri Örneği, 3- Kurumun faaliyette bulunmadığına ilişkin tutanak 4- İlköğretim Müfettişleri Raporu	İnceleme sonucunda kapatma işlemi yapılır (süresiz)
Özel Dersanelerde Personel Dosya İsteme/ Dosya gönderme	İl /İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün talep Yazısı	90 GÜN
Özel Dersanelerde KPSS Kursu açılması İsteği	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin dilekçesi ya da ortaklar kurulu kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve matematik branşlarında)	5 İŞ GÜNÜ
Özel Dersanelerde Kurum Açma İzninin iptali/ Geçici olarak Kapatma	1- Yönetmeliğin 9.maddesinde belirtilen sebeplerin tespit edildiği İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün yazısı, 2-Şikayet dilekçesi, 3- İlköğretim Müfettişleri raporu	İnceleme raporu sonucuna göre kapatma onayı alınır. (Süresiz)
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma	1- Başvuru formu, 2- Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait Adli Sicil Belgesi veya yazılı beyanı, 3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5- Yerleşim planı 4 adet, 6- Öğretmen görevlendirilmesine ilişkin taahhütname, 7- Kira sözleşmesi veya tapu örneği, 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi	İnceleme sonucunda, kurum açma şartlarını taşıdığı ve açılmasında sakınca bulunmadığı belirlendi ise Valilikçe 5 iş günü içerisinde açma izni verilir.
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3- Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4- Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği, 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 İŞ GÜNÜ
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Bina Nakli	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3- Yerleşim planı, 4- İlköğretim müfettişleri raporu, 5- Sağlık müdürlüğü raporu, 6- Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7- İtfaiye müdürlüğü raporu,	Kurum açma iznini veren merci tarafından 5 iş günü içerisinde kurum 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 istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	inceleme sonucunda, dönem sonundan önce de kapatılabilir.(Süresiz)
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Eğitime Ara Vermesi	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda Valilikçe öğretime ara verme onayı düzenlenir. (Süresiz)
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	5 İŞ GÜNÜ
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu -Temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname Örneği	İncelemeler tamamlandıktan sonra 10 iş günü

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezleri Program İlavesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	İnceleme sonucunda uygun görülmesi hâlinde kurum açma izni veren merci tarafından onay alınır. (Süresiz)
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Eğitim Personeli Ataması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	10 gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/vallilikçe düzenlenir.Geçici olur düzenlenen eğitim personeline bir ay içinde çalışma izni düzenlenir.
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4-Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	10 gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/vallilikçe düzenlenir.Geçici olur düzenlenen eğitim personeline bir ay içinde çalışma izni düzenlenir.
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 İŞ GÜNÜ
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerde 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 belgesi onayı	7 GÜN
Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerde Öğretme Ara Verme İzininin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	İncelemeler tamamlandıktan sonra öğretime başlama izni verilir. (Süresiz)
Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu Açma	1- Başvuru formu, 2- Adli Sicil Belgesi, 3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5- Yerleşim planı 4 adet, 6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si. 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname, 8-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği.	İnceleme sonucunda, kurum açma şartlarını taşıdığı ve açılışında sakınca bulunmadığı belirlendi ise Vallilikçe 5 iş günü içerisinde açma izni verilir.
Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3- Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4- Kira sözleşmesi, 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 İŞ GÜNÜ
Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu Bina Nakli	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3- Yerleşim planı, 4- İlköğretim müfettişleri raporu, 5- Sağlık müdürlüğü raporu, 6- Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7- İtfaiye müdürlüğü raporu,	Kurum açma iznini veren merci tarafından 5 iş günü içerisinde kurum nakline izin verilir. (İnceleme tamamlandıktan sonra)
Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu Kurucu / Kurucu temsilcisi isteğiyle kapatılması	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda, dönem sonundan önce de kapatılabilir.(Süresiz)
Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu Kurucu/Kurucu Temsilcisi talebiyle Eğitime Ara Vermesi	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda Vallilikçe öğretime ara verme onayı düzenlenir.
Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarının İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarının Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	5 İŞ GÜNÜ
Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu -Temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname Örneği	İncelemeler tamamlandıktan sonra 10 iş günü
Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursları Program İlavesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	İnceleme sonucunda uygun görülmesi hâlinde kurum açma izni veren merci tarafından onay alınır. (Süresiz)

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ

Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Eğitim Personeli Ataması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	10 gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/valilikçe düzenlenir. Geçici olur düzenlenene eğitim personeline bir ay içinde çalışma izni düzenlenir.
Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	10 gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/valilikçe düzenlenir. Geçici olur düzenlenene eğitim personeline bir ay içinde çalışma izni düzenlenir.
Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarda Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 İŞ GÜNÜ
Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Aday Personelinin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	7 GÜN
Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Öğretme Ara Verme İzininin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	İncelemeler tamamlandıktan sonra öğretime başlama izni verilir.
Özel Çeşitli Kurs Açma	1- Başvuru formu, 2- Adli Sicil Belgesi, 3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5- Yerleşim planı 4 adet, 6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si. 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname, 8-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği,	İnceleme sonucunda, kurum açma şartlarını taşıdığı ve açılmasında sakınca bulunmadığı belirlendi ise Valilikçe 5 iş günü içerisinde açma izni verilir.
Özel Çeşitli Kurslarının Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3- Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4- Kira sözleşmesi, 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 İŞ GÜNÜ
Özel Çeşitli Kurslarının Nakli	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3- Yerleşim planı, 4- İlköğretim müfettişleri raporu, 5- Sağlık müdürlüğü raporu, 6- Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7- İtfaiye müdürlüğü raporu,	Kurum açma iznini 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 istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda, dönem sonundan önce de kapatılabilir. (Süresiz)
Özel Çeşitli Kurslarının Kurucu İsteğiyle Eğitime Ara Vermesi	1- Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	İnceleme sonucunda Valilikçe öğretime ara verme onayı düzenlenir.
Özel Çeşitli Kurslarının İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ
Özel Çeşitli Kurslarının Kurucu Temsilcisinin Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	5 İŞ GÜNÜ
Özel Çeşitli Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu -Temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname Örneği	İncelemeler tamamlandıktan sonra 10 iş günü
Özel Çeşitli Kursları Program İlavesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	inceleme sonucunda uygun görülmesi hâlinde kurum açma izni veren merci tarafından onay alınır. (Süresiz)
Özel Çeşitli Kurslara Eğitim Personeli Ataması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	10 gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/valilikçe düzenlenir. Geçici olur düzenlenene eğitim personeline bir ay içinde çalışma izni düzenlenir.

	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen/uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	10 gün içinde geçici olur veya çalışma izni kaymakamlıkça/valilikçe düzenlenir. Geçici olur düzenlenen eğitim personeline bir ay içinde çalışma izni düzenlenir.
	Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 İŞ GÜNÜ
	Özel Çeşitli Kurslarda Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	7 GÜN
	Özel Çeşitli Kurslarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	İncelemeler tamamlandıktan sonra öğretime başlama izni verilir. (Süresiz)
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	(Diploma Kayıt Örneği)	2) Nüfus cüzdanı örneği	1 GÜN
	Anketler	Öğretmen Dilekçesi, Kurum Üst Yazısı yapılacak faaliyetler Planı hangi öğrenciler	4 Gün
	Bilgi ve Belge Talepleri	Dilekçe	2 GÜN
	Denklik İşlemleri	Dilekçe, Talep	1 gün
	Ders Dışı Egzersiz Çalışmaları	Öğretmen Dilekçesi, Üst Yazı, Ders Planı, Öğrenci Listesi	20 Dk.
	Devam - Devamsızlık	Dilekçe ,Takip İşleri	1 gün
	Dilekçe	Talep - Dilekçe	1 saat
	Diploma İşlemleri	Dilekçe, Kimlik Fotokopisi	1 Gün
	Geziler	Dilekçe, Talep, onay	1 gün
	İlçemizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	1) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı)	2 İŞ GÜNÜ
	İstatistik bilgileri	Öğrenci, Devan Devasız, vb.	1 gün
	İzinler	Dilekçe, onay	1 gün
	Kurslar	Talep - Dilekçe	1 Saat
	Kültürel Faaliyetler	Dilekçe, Talep, onay	1 gün
	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri	Dilekçe	1 GÜN
	Okullarda Sağlık Taraması İzinleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Sağlık Taraması İzninin Verilmesi	Dilekçe	6 GÜN
	Okulların Sosyal Etkinlik İşlemleri Okul Gezileri	Üst Yazı, Araç Bilgisi, Sigorta Poliçesi, Şöför Bilgileri, Öğretmen Dilekçeleri Gezi Planı	4 Gün
	Okuma Yazma Bilmeyen Öğrenci verileri	Üst yazı	5 Gün
	Olur ve onaylar	Talep - Dilekçe	1 Saat
	Öğrenci iş ve işlemleri	Talep - Dilekçe	1 saat
	Öğrenci İşleri	Dilekçe	5 Gün
	Öğrenci nakil işleri	Dilekçe, talep	1 saat
	Öğrenci Yerleştirme	Dilekçe, Talep	1 saat
	Pansiyon İşleri	Yerleşim Yeri Belgesi Kimlik Fotokopisi Dilekçe	5 Gün
	Pansiyon işleri	İDS formu, talep, dilekçeler	3 gün
	Protokoller	Talep - Dilekçe	1 gün
	Sağlık İşleri (Sağlık Tarama İzinleri)	Dilekçe	15 GÜN
	Sınav Hizmetleri	Resmi Yazı, değerlendirme	3 gün
	Soğuk Damga	Kurs belgesi - Diplomalara	1 saat
	Sosyal Faaliyetler	Dilekçe, talep ve onay	1 gün
	Sportif faaliyetler	Onay, Dilekçe, Talep	1 gün
	Yabancı uyruklu öğrenci işleri	Talep, Dilekçe, Onay	1 saat
Yarışmalar	Öğrenci İsimleri Yarışma Şartnamesine göre İstenilen Belgeler	20 Gün	
Yurt Dışı görevlendirmeleri	Dilekçe	3 gün	
Yurtlar ve burslar	Dilekçe, Talep	1 gün	
BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ	İstatistik Bilgi Talebi	Dilekçe, Sabit Telefon, Cep Telefon, Meail, Fax ve e-posta ile istenilen bilgilerle.	45 dakika
İETLERİ	Maaş İşlemleri	1-Personel Maaş Değişikliğine Neden Olacak Durumları Gösterir Belge	2 gün
		2-Haciz, Borç vs.	
3-Rapor Sevk İzin			
4-Aile Durumundaki Değişiklikler			
5-Kademe, derece, terfiler vs.			
6-Özel Sigorta Prim Kesintisi			
Doğum Yardımı	1-Ücret Onayı	1 gün	
	2-Aylık Puantaj	1 gün	
Doğum Yardımı	Ekdere İşlemleri	1 gün	
	1-Doğum Raporu	1 GÜN	
2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi(Çocuğa ait)			

MUHASEBE VE DESTEK HİZMETLERİ	Ölüm Yardımı	3-Aile Beyannamesi 1-Ölüm Raporu (Veraset İlanı)	1 GÜN
	4734 sayılı K.İ.K. Asıl İhale Usulüne Göre Satın Alma	1-Ödeneğin olduğuna dair belge	En az 15 gün - En fazla K.İ.K.'te öngörülen süreler 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 borcu yoktur" belgesi			
12-Prim borcu olmadığına dair belge			
Doğrudan Temin	1-Ödeneğin olduğuna dair belge	En fazla K.İ.K.'te öngörülen süreler 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 borcu yoktur" belgesi		
	12-Prim borcu olmadığına dair 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-Mutemet tayin edildiğine dair yazı		
	5-Çeşitli ödeme bordrosu		
	6-Ödeme Emri Belgesi		
ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ	Sınav Giriş Yeri Değişikliği Talebi	Dilekçe,Sabit Telefon,Cep Telefon, Meail,Fax ve e-posta ile istenilen bilgilerle.	1 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri: Tuşba İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim: Muhlis CEYLANI
Unvan: İlçe Milli Eğitim Müdürü
Vali Mithat Bey Mah. Koçbey Cad.
Adres: Hayat Alışveriş Merkezi Üstü
İpekyolu/VAN
Telefon: (0432) 2161008-2161009
Faks: (0432) 2161007
E-Posta: tusba65@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Tuşba Kaymakamlığı
İsim: Meral UÇAR
Unvan: Tuşba Kaymakamı
Adres: İpekyolu Blv. Hükümet Konağı
Selimbey Mah. İpekyolu/Van
Telefon: 0 (432) 216 07 65
Faks: 0 (432) 216 65 07