



T.C  
UŞAK VALİLİĞİ  
UŞAK MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	BİMER (Bilgi ve Belge Talepleri) Başvurularının Alınması	- Yok	15 GÜN
2	BİLGİ EDİNME (Bilgi ve Belge Talepleri) Başvurularının Alınması	1- Bilgi Edinme Formu veya Dilekçe	15 GÜN
3	ALO 147 (Talep, Şikâyetler) Başvurularının Alınması	- Yok	3 İŞ GÜNÜ
4	Talep ve Şikâyet Başvurularının Alınması	1- Dilekçe	15 GÜN
5	Soruşturma Açılmasına İlişkin Başvurunun Alınması	1- Dilekçe	30 GÜN
6	İhbar Başvurularının Alınması	1- Dilekçe (isimsiz) e-posta	30 GÜN

7	İlama ilişkin talepler	1- Dilekçe 2- Ödeme talebi varsa mahkeme kararı ve fatura/serbest meslek makbuzu 3- İkinci şahıslarda vekâletname	3 GÜN
8	Mevzuat doğrultusunda hukuki görüş talepleri	1- Dilekçe	15 GÜN
9	Yurt Dışında Öğrenim Gören Temel Eğitim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	1- Başvuru Formu 2- İlköğretim okullarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi 3- Türkçe Tercümeleri (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 4- T.C. Kimlik Numarası 5- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	4 İŞ GÜNÜ
10	Yurt Dışında Öğrenim Gören Ortaöğretim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	1- Başvuru Formu 2- Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi 3- Ortaöğretim kurumlarını bitirenlerden, yurtdışında öğrenim gördükleri öğretim kurumlarından aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile diploma veya diploma almaya hak kazandığına dair belge 4- Türkçe Tercümeleri (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 5- T.C. Kimlik Numarası 6- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	4 İŞ GÜNÜ
11	Okullarda Sağlık Taraması İzin Taleplerinin Alınması	1- Dilekçe	6 GÜN

12	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	1- Dilekçe 2- Mahkeme kararı 3- Fatura/Serbest meslek makbuzu 4- İkinci şahıslarda vekâletname	30 GÜN
13	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Açılmasına İlişkin 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 4 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebatlarında) 6- Resmi benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmi benzeri okulların tabi oldukları yönetmeliklerden farklı uygulama yapmak isteyen okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı 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 ( Kurucunun yazılı beyanı) 9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı beyanı	23 GÜN

		<p>10- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</p> <p>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</p> <p>12- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>13- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	
14	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesine İlişkin Başvuruların Alınması	<p>1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe</p> <p>2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi</p> <p>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</p> <p>4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı</p> <p>5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</p> <p>6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri</p>	8 GÜN

		ve yenilenen iş sözleşmeleri	
15	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği İsteklerinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı	8 GÜN
16	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması Teklifinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay öncesinden yazılan duyuru yazısı 3- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	13 GÜN
17	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli İsteğinin Alınması	1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- Okullar için en az 1 yıllık 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

18	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	13 GÜN
19	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
20	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İsteklerinin Alınması	1- Dilekçe 2- 06 Mayıs 1998 tarihli ve 23334 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Yatırımlarda Devlet Yardımları ve Yatırımları Teşviki Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ ekinde yer alan Yatırım Bilgi Formu 3- Talep sahibi tüzel kişilik ise, özel öğretim kurumu	30 GÜN

		<p>açılacağına dair hüküm ihtiva eden Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış veya noterlikçe onaylanmış, tüzük, vakıf senedi veya ana sözleşme</p> <p>4- Kurucu temsilcisi seçimine ilişkin tüzel kişiliğin (şirket, vakıf, vb.) yönetim kurulu kararının ilgili sayfasının noter tasdikli örneği (Kurucu temsilcisi 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu hükümleri gereği bir kişi olacak ve kurumu Bakanlığımıza ve diğer kurum kuruluşlara karşı temsile yetkili olacaktır.)</p> <p>5- Kurucu temsilcisinin nüfus cüzdanı sureti ve noter onaylı imza sirküleri</p> <p>6- Taahhütname</p> <p>7- Okulun yapılacak olduğu İl Valiliğinin yatırımcının "Teşvikten faydalanarak özel okul yatırımı yapmasında sakınca bulunmadığına" dair uygun görüş yazısı. (Bu yazı doğrudan ilgili İl Valiliği'nden alınabileceği gibi, başvuru sonunda Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nce de ilgili Valilikten istenebilmektedir.)</p> <p>8- Çevre ve Orman Bakanlığından alınacak "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı</p>	
21	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin İsteklerinin Alınması	<p>1- Yurt dışı izni çıkış istek formu</p> <p>2- Kurumun istek yazısı</p>	8 GÜN

22	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devir İşlemi Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe</li><li>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</li><li>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise en az bir yıllık düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı</li><li>5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</li></ol>	8 GÜN
23	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerine Program İlavesi İsteklerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</li><li>3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararının tarihi ve sayısı</li><li>4- Programa ait araç-gereç listesi</li><li>5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li></ol>	8 GÜN



<b>24</b>	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	<b>8 GÜN</b>
<b>25</b>	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 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 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 sözleşmesinin aslı 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	<b>23 GÜN</b>

		karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	
26	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
27	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Bina Nakli İsteğinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 cm veya A3 ebadında) 4- Mevcut binada bulunan araç ve gereçlerin yeni binaya aktarılacağına, eksik araç ve gerecin tamamlanacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı 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	13 GÜN

<b>28</b>	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- 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	<b>13 GÜN</b>
<b>29</b>	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	<b>8 GÜN</b>
<b>30</b>	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kursu Açma İşlemi Başvurularının Alınması	1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil 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	<b>23 GÜN</b>

		<p>5- Kullanılan her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 veya A3 boyutunda)</p> <p>6- Kursta uygulanacak sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış programların tarih ve sayıları</p> <p>7- Yönetici çalışma izin teklifi</p> <p>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p> <p>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</p> <p>10- Direksiyon eğitim aracı teklifleri</p> <p>11- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversiteler ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>12- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>13- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	
31	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Devredilmesi İsteği Başvurusunun Alınması	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi</p> <p>3- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</p> <p>4- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</p> <p>5- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve</p>	8 GÜN

		benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 6- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 7- Direksiyon eğitim aracı teklifleri	
32	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin 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
33	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin 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
34	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kurslarında Kurum Bina Nakli Başvurusunun Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı (3 adet 35x50 veya A3 boyutunda) 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6-İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin	8 GÜN

		rapor	
35	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşüm Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li><li>2- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı</li><li>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li><li>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)</li><li>6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</li><li>7- Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan</li><li>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</li><li>11-Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</li><li>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</li><li>13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve</li></ol>	23 GÜN

		çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	
36	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin 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
37	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin 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
38	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kurslarında Program İlavesinin Yapılması İsteğinin	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	8 GÜN

	Alınması	Kararı Kararının tarih ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	
39	Özel Çeşitli Kurs Açılması Teklif Evrakının 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- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 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	23 GÜN



		13- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	
40	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi Teklif Evrakının Alınması	1- Dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli 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
41	Özel Çeşitli Kursun 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

42	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Yönetim Kurulu kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	8 GÜN
43	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu/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
44	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Bina Nakil İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında) 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN

45	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşüm İsteklerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li><li>2- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı</li><li>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li><li>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)</li><li>6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</li><li>7- Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan</li><li>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</li><li>11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</li><li>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</li><li>13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin</li></ol>	23 GÜN
----	---	--	--------

		rapor	
46	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (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
47	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 GÜN

48	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapılması İsteğine İlişkin Başvurunun Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
49	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kursiyeri kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	8 GÜN
50	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
51	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakli İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında) 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	8 GÜN

		<p>çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	
52	<p>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması</p>	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Form dilekçe (Ek-1) 3- Kursiyer kaydı olmadığına dair yazı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda) 6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol 12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya</p>	<p><b>23 GÜN</b></p>

		<p>üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	
53	<p>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması</p>	<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>3- Bir adet eski yerleşim planı</p> <p>4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</p> <p>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	8 GÜN
54	<p>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği Başvurularının Alınması</p>	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe</p> <p>2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p>	8 GÜN

55	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapılması Başvurularının Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
56	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	8 GÜN



		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	
57	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesine İlişkin Teklif Evrakının Alınması	1- Dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu (aslı ve örneği) 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	8 GÜN
58	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	8 GÜN

59	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
60	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakli Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu (aslı ve örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 35*50 veya A3 ebadında Yerleşim planı 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
61	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	8 GÜN

		<p>görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan</p> <p>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</p> <p>10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</p> <p>11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</p> <p>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</p> <p>13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p>	
62	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>3- Bir adet eski yerleşim planı</p> <p>4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</p> <p>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p>	8 GÜN

		7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	
63	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 GÜN
64	Özel Yurt Açma Taleplerinin Alınması	1- Müracaat dilekçesi 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; a-Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b-Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı c-Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge - Kurucu gerçek kişi ise; a-Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası b-Taksirli suçlar hariç olmak üzere ağır hapis veya bir yıldan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile rüşvet, zimmet, irtikap, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, ırza yönelik suç, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç	35 GÜN

olmak üzere kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma ve Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmadığına dair adli sicil beyanı

3- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan

4- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan

5- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan

6- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi

7- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge

8- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan alınan belge

9- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge

10- Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi

11- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üçer adet yerleşim planı

12- Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor

65	Özel Yurdu Devredilmesine İlişkin Talebin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi 3- Devir işlemlerinde, Bakanlıkça ve mülki idari amirlerince yapılmış denetimler sonucunda tespit edilmiş herhangi bir eksikliğin bulunmadığını veya eksikliklerin giderildiğini gösteren rapor (kurucusu özel hukuk tüzel kişisi olan yurtlar için ayrıca yönetim kurulu kararı esas alınır.) 4- Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 5- Kira sözleşmesi 6- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan Ana Sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 7- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 8- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 9- Adli sicil beyanı 10- Diploma	35 GÜN
66	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı, 4- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	30 GÜN
67	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili Başvuruların Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı, 4- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	10 GÜN

68	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği Taleplerinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- Eğitim Denetmenleri raporu	20 GÜN
69	Özel Yurtların Kurum Nakil Taleplerinin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği 4- Yerleşim planı 5- Sağlık müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık müdürlüğü raporu 7- İtfaiye müdürlüğü raporu 8- Eğitim Denetmenleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Adli sicil beyanı 11- İkametgâh Beyanı 12- Diploma Fotokopisi	35 GÜN
70	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği Taleplerinin Alınması	1- Kurucu Değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu Temsilcisi değişikliğine ait Yönetim Kurulu Kararı 3- Adli sicil beyanı 4- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 5- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	15 GÜN
71	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğine İlişkin 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- Maarif Müfettişleri İnceleme Raporu	45 GÜN

72	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme Taleplerin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Diploma Fotokopisi 3- Adli sicil beyanı 4- İş sözleşmesi 5- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	6 GÜN
73	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme Taleplerin Alınması	1- Kimlik Fotokopisi 2- Diploma Fotokopisi (Aslı gibidir onaylı) 3- Adli sicil beyanı 4- İş sözleşmesi 5- İki Adet Vesikalık Fotoğraf 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	10 GÜN
74	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemlerin yürütülmesi (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1- Dilekçe 2- Süreçten hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3- Okuldan alınan inceleme yazısı	15 GÜN
75	Kantin işletmenliği ve men cezası yoktur belgesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3- Kantin İşletmenliği Belgesi	10 Dakika
76	Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları ve Şahıslar Tarafından Hazırlanan ve İlimiz Okullarında Yürütülmek Üzere Ulusal Nitelikli Projelere İlişkin Başvurulardan Uygun	1- Projenin; amacı, hedefleri, kapsamı, bütçe, bütçe kaynağı, faaliyet alanı, hedef kitle ve proje uygulama süresinin belirtildiği belgeler 2- Dilekçe (Şahıs başvurularında) 3- Resmi yazı (Sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin başvurularında) 4- Proje uygulaması yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri	10 GÜN



	Görülenlere İzin Verilmesi	belirilerek) 5- İletişim bilgileri	
77	Resmi ve Özel Okul/Kurumlarımızda Yapılacak Araştırmalara İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere İzin Verilmesi	1- Danışman onaylı tez veya araştırma önerisi. (Giriş, problem, amaç, önem, varsayımlar, sınırlılıklar, model, evren ve örneklem, verilerin toplanması, verilerin analizi, çalışma takvimi ve kaynakçanın belirtildiği öneri) 2- Dilekçe (Şahıs başvurularında) 3- Resmi yazı (Sivil toplum kuruluşları, çeşitli kurumlar ve üniversitelerin başvurularında) 4- Araştırma yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri belirtilerek) 5- İletişim bilgileri 6- Veri toplama araçlarının tümü (Anket, ölçek, gözlem ve görüşme formları, testler vb.)	10 GÜN
78	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Dul ve yetim kartı 3- Aile kayıt örneği	3 İŞ GÜNÜ

79	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanının Aslı 3- Emekli Tanıtım Kartının Aslı	3 İŞ GÜNÜ
80	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olanların Bakanlığımıza Bağlı Sosyal Tesislerden Yararlanmak İçin Yaptıkları Kamp Başvurularının Alınması ve Değerlendirilmesi	1- Başvuru formu 2- Emekli olduğuna dair ilgili kurumca düzenlenen belge ya da emekli kimlik kartı fotokopisi 3- Değerlendirme sonucunda hak kazananlardan kamp ücretini yatırdıklarına dair banka dekontu istenecektir	90 GÜN
81	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanının Aslı 3- Dul ve yetim kartı 4- Aile kayıt örneği	15 GÜN
82	İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanının Aslı 3- Emekli Tanıtım Kartının Aslı	15 GÜN

	Gösterir Belgenin Verilmesi		
83	1948-1984 Yılları Arasında Öğrenim Görenlere Öğrenim Durum Belgesi/ Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı aslı	2 İŞ GÜNÜ
84	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olanlara "Emekli Personel Kimlik Kartı"nın Düzenlenmesi	1- Başvuru formu 2- Nüfus Cüzdanı örneği 3- Vesikalık fotoğraf (1 adet son 6 ayda çekilmiş) 4- Kimlik kartı ücreti	2 İŞ GÜNÜ
85	Öğretmenliğe Atanacakların İlk Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç)	1 İŞ GÜNÜ
86	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	1 İŞ GÜNÜ

87	Öğretmenliğe Atanacakların Açığtan Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararnamesi 3- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
88	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Tarafından Korunan Çocukların İstihdam Edilmesi	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık durumu beyanı 4- Askerlik durum belgesi 5- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
89	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık Kurulu raporu 4- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
90	Şehit ve Gazi Malul Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı	1 İŞ GÜNÜ
91	Personel Alımı (Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemlerinin Yapılması)	1- Elektronik başvuru formu 2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3- Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan)	10 İŞ GÜNÜ

		<p>5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.)</p> <p>6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokullarından mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir.(Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir)</p> <p>7- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı</p>	
92	Milli Sporcuların Beden Eğitimi Öğretmenliğine Atama Başvuru İşlemlerinin Yürütülmesi	<p>1- Elektronik başvuru formu</p> <p>2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan)</p> <p>3- Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi</p> <p>4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan)</p> <p>5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.)</p> <p>6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe</p> <p>7- Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.)</p>	1 İŞ GÜNÜ

		8- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer olmadığına dair” mahkeme kararı 9- Milli Sporcu unvanını kazandığına dair belge veya kurumca onaylı örneği	
--	--	---	--

**“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** İl Millî Eğitim Müdürlüğü  
**İsim** Bülent ŞAHİN  
**Unvan** İl Millî Eğitim Müdürü  
**Adres** Kurtuluş Mah. Enstitü Sok.  
UŞAK  
**Tel** 0 276223 39 90  
**Faks** 0 276 223 39 89  
**e-Posta**

**İkinci Müracaat Yeri** Uşak Valiliği  
**İsim** Halil İbrahim ERTEKİN  
**Unvan** Vali Yardımcısı  
**Adres** Kurtuluş Mah. Ali Galip Kaya Sok.  
No:30 UŞAK  
**Tel** 0 276 227 10 32  
**Faks** 0 276227 10 32  
**e-Posta**