

T.C.
SÖĞÜT KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

| Sıra | Hizmet Standardı Olan Birimler | Sayı |
|---------------|---|-------------|
| 1 | Destek Birimi | 1 |
| 2 | Hukuk Birimi | 1 |
| 3 | İnsan Kaynakları Birimi | 2 |
| 4 | Özel Öğretim Kurumları Birimi | 29 |
| 5 | Strateji Geliştirme Birimi | 1 |
| 6 | Temel Eğitim Birimi | 1 |
| 7 | Eğitim Öğretim Birimi Ortak Hizmet Standartları | 3 |
| TOPLAM | | 38 |

**GÖLPAZARI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK BİRİMİ HİZMET
STANDARTLARI**

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------------|--|-----------------------------------|--|
| 1 | Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması | Dilekçe | 15 İŞ GÜNÜ |

HUKUK BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------------|--|-----------------------------------|--|
| 1 | Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması | Dilekçe/e-Posta | 1 İŞ GÜNÜ |

İNSAN KAYNAKLARI BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|--|-------------------------------------|
| 1 | Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması | <ol style="list-style-type: none">1- Elektronik başvuru formu2- 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 belgesi4- Diploma denklik belgesi (Yurtdışı okullarından mezun olanlardan)5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.)6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokullarından mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir)7- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı | 1 İŞ GÜNÜ |
| 2 | Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvurularının Alınması | <ol style="list-style-type: none">1- Dilekçe2- Mezuniyet belgesi fotokopisi3- Nüfus Cüzdanı Örneği | 1 İŞ GÜNÜ |

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|---|-------------------------------------|
| 1 | Özel Öğretim Kurumlarının Açılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Başvuru Sahibine Verilmesi | <ol style="list-style-type: none">1- Form dilekçe (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek-1)2- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı3- Kurucu tüzel kişilik ise; kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişiliğin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4- Kurucu tüzel kişilik ise; kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı5- Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı6- Resmi benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmi benzeri okulların tabi oldukları yönetmeliklerden farklı uygulama yapmak isteyen okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı | 23 GÜN |

- 8- Yönetici çalışma izin teklifi
- 9- Kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucu veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı
- 10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor
- 11- Denizcilik, havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü
- 12- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol
- 13- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor
- 14- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor

2

Özel Öğretim Kurumlarının Bina Nakil Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi

- 1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi
- 2- Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı
- 3- Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu veya kurucu temsilcisine ait yazılı beyan
- 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, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor
- 6- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili

8 GÜN

| | | mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | |
|---|--|--|-------|
| 3 | Özel Öğretim Kurumlarının Devredilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi | <ol style="list-style-type: none">1- Kurumu devir alan kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi3- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğüne onaylı örneği; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğüne onaylı örneği5- Kurucu tüzel kişilik ise; kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişiliğin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin millî eğitim müdürlüğüne onaylı örneği6- Kurucu tüzel kişilik ise; kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri | 8 GÜN |
| 4 | Özel Öğretim Kurumlarının İsim Değişikliği Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kurucu tüzel kişilik ise; yönetim kurulu kararı3- Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | 8 GÜN |

| | Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi | | |
|---|---|---|--------|
| 5 | Özel Öğretim Kurumlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi | <ol style="list-style-type: none">1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu veya kurucu temsilcisi dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)3- Bir adet eski yerleşim planı4- Kat veya daire ilave edilecekse okullarda öğretim süresi kadar kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 13 GÜN |
| 6 | Özel Öğretim Kurumlarının Kurum Dönüşüm Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazısı2- Form dilekçe (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek-1)3- Kurumda öğrenci/kursiyer kaydı olmadığına dair beyan4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri5- Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı | 18 GÜN |

- 7- Yönetici çalışma izin teklifi
- 8- Kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucu veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı
- 9- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı
- 10- Denizcilik, havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü
- 11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol
- 12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor
- 13- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor
- 14- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor

7

Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda ve Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi

- 1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazısı
- 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

8 GÜN

| | | | |
|----|---|--|--------|
| 8 | Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Teklifiyle Kapatılmasına İlişkin Başvurular Doğrultusunda Bakanlıktan Alınan Kapatma Yazısının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay öncesinden yazılan duyuru yazısı3- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri | 13 GÜN |
| 9 | Özel Öğretim Kurumlarında Program İlaveleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı'nın tarihi ve sayısı4- Programa ait araç-gereç listesi5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı | 8 GÜN |
| 10 | Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğüne | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yöneticiyle yapılan iş sözleşmesi3- Yöneticiye ait adli sicil beyanı4- Yöneticiye ait diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi5- Daha önce özel öğretim kurumunda görev yapmış ise ayrılma onayı | 8 GÜN |

| | | | |
|----|---|---|-----------|
| | Düzenlenen "Çalışma İzin Onayı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi | Not: Özel okul ve özel eğitim okullarında görevlendirilecek yöneticilerin en az iki yıl asıl görevli olarak öğretmenlik yaptığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri | |
| 11 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İstekleriyle İlgili Başvuruların İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi | <ol style="list-style-type: none">1- Yatırımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerce imzalı müracaat dilekçesi2- Yatırımlarda Devlet Yardımları ve Yatırımları Teşviki Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ ekinde yer alan Yatırım Bilgi Formu (06 Mayıs 1998 tarihli ve 23334 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan)3- Talep sahibi tüzel kişilik ise, özel öğretim kurumu açılacağına dair hüküm ihtiva eden Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış veya noterlikçe onaylanmış, tüzük, vakıf senedi veya ana sözleşme4- 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.)5- Kurucu temsilcisinin nüfus cüzdanı sureti ve noter onaylı imza sirküleri6- Taahhütname (Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ 2012/1 EK-1)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.)8- Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan alınacak "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı | 3 İŞ GÜNÜ |
| 12 | | | 8 GÜN |

| | | | |
|-----------|---|--|------------------|
| | <p>Özel Öğretim Kurumlarının Kültürel, Bilgi, Beceri, Proje vb. Yarışmalarla İlgili İzin Başvuruları Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> | <p>1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- Yarışma şartnamesi</p> | |
| 13 | <p>Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Grup-Dönem Açılmasıyla İlgili Listelerin Onaylanarak Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> | <p>1- Kurs müdürlüğünün yazısı 2- Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri 3- Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| 14 | <p>Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi</p> | <p>Kurs müdürlüğünün yazısı veya kapanan sürücü kurslarından alınan sertifikalar için sertifika sahibinin dilekçesi</p> | 3 İŞ GÜNÜ |
| 15 | <p>Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Eğitim Personeliyle İlgili Başvurular</p> | <p>1- Kurumun istek yazısı 2- Eğitim personeliyle yapılan iş sözleşmesi 3- Eğitim personeline ait adli sicil beyanı 4- Eğitim personelinin diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</p> | 4 İŞ GÜNÜ |

Doğrultusunda
Düzenen "Çalışma İzin
Onayı"nın Kurum
Müdürlüğüne
Gönderilmesi

- 5- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti
- 6- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge
- 7- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi
- 8- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi

Not: Daha önce aynı ilde başka bir özel öğretim kurumunda aynı alanda çalışmış olanlardan 3, 4 ve 6 ncı maddelerdeki belgeler istenmez.

16

Özel Öğretim
Kurumlarında
Görevlendirilecek Ders
Saat Ücretli Eğitim
Personeliyle İlgili
Başvurular
Doğrultusunda
Düzenlenen "Çalışma
İzin Onayı"nın Kurum
Müdürlüğüne
Gönderilmesi

- 1- Kurumun istek yazısı
- 2- Eğitim personeliyle yapılan iş sözleşmesi
- 3- Eğitim personelinin adli sicil beyanı
- 4- Eğitim personelinin diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi
- 5- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti
- 6- Sertifikanın aslı
- 7- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi

Not: 1-Resmi veya özel öğretim kurumunda görevli olup kurumlarda ek ders saati ücretli olarak görev almak isteyen eğitim personelinden 2, 3, 4 ve 5 inci maddelerde belirtilen belgeler istenmez.
2-Resmi veya özel öğretim kurumunda görevli olup alanı dışında sertifikaya dayalı ders saat ücretli olarak görev almak isteyen eğitim personelinden 2, 3 ve 4 üncü maddelerde belirtilen belgeler istenmez.

4 İŞ GÜNÜ

| | | | |
|----|--|---|-----------|
| 17 | Özel Öğretim Kurumlarında Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma Başvuruları Doğrultusunda Görevden Ayrılma Onayının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi | 1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- Eğitim personelinin istifa dilekçesi | 4 İŞ GÜNÜ |
| 18 | Özel Öğrenci Yurtlarının Açılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Başvuru Sahibine Verilmesi | 1- Müracaat dilekçesi 2- a) Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; 1) Yurt açmaya ilişkin hükmün bulunduğu Ticaret Sicil Gazetesi,Şirket Ana Sözleşmesi ,Tüzük veya Kuruluş Senedi Örneği 2) Kurucu temsilcisinin kurum açma,kapama,devri v.b.işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı örneği b) Kurucu gerçek kişi ise; 1) T.C. Kimlik Numarası 2) Taksirli suçlar hariç olmak üzere ağır hapis veya bir yıldan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile rüşvet, zimmet, irtikap, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, ırza yönelik suç, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç olmak üzere kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma ve Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmadığına dair adli sicil beyanı 3- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair | 35 GÜN |

| | | | |
|----|--|---|--------|
| | | <p>beyan</p> <ol style="list-style-type: none">4- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan5- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan6- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'na 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 belgesi7- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge8- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan (İl Halk Sağlığı Müdürlüğü) alınan belge9- Yetkili kuruluştan (yapı denetim firmalarından) alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge (denetçi belgeleri ile birlikte)10- Yetkili kuruluştan (Belediyeden) alınan, yapı kullanma izni belgesi11- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)12- Yetkili kuruluştan (İtfaiye Müdürlüğünden) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor13 Kurucu veya kurucu temsilcine ait ikametgah beyanı14 Kurucu veya kurucu temsilcine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi | |
| 19 | Özel Öğrenci Yurtlarının Devredilmesiyle İlgili Başvurular | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı2- Noter tarafından düzenlenen devir senedi veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi3- Yeni Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı | 35 GÜN |

| | | | |
|----|---|---|--------|
| | <p>Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> | <ol style="list-style-type: none">4- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan5- Yeni kurucu tüzel kişi ise; kuruluş amaçları içinde yurt işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin örneği6- Yeni kurucu temsilcisi seçilecek kişinin kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı7- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi8- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası beyanı9- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgah beyanı | |
| 20 | <p>Özel Öğrenci Yurtlarının Statü Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> | <ol style="list-style-type: none">1- Kurumun teklif yazısı2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; kurumun değişecek durumunun belirtildiği yönetim kurulu kararı3- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası4- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgah beyanı5- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi6- Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) | 35 GÜN |
| 21 | <p>Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvurular</p> | <ol style="list-style-type: none">1- Kurucu veya kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin eski kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe3- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası4- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait kurum açma, kapatma, devir | 15 GÜN |

| | | | |
|----|---|---|--------|
| | Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi | ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı 5- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 6- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 7- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgah beyanı | |
| 22 | Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi | 1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait imzalı kurum teklif yazısı 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı ile değişecek yurt isminin tayin edilmesi 3- Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | 20 GÜN |
| 23 | Özel Öğrenci Yurtlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi | 1- Kurucu veya kurucu temsilcisi yerleşim planı değişikliğine ilişkin ayrıntılı teklif yazısı (Katlarda yapılan değişiklikler maddeler halinde belirtilecek) 2- Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- Bir adet eski yerleşim planı | 35 GÜN |
| 24 | | | 35 GÜN |

Özel Öğrenci
Yurtlarının Bina
Nakilleriyle İlgili
Başvurular
Doğrultusunda İl Millî
Eğitim Müdürlüğünce
Düzenlenen "Yurt
Açma İzin Belgesi"nin
Yurt Müdürlüğüne
Gönderilmesi

- 1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı
- 2- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan
- 3- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan
- 4- Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan
- 5- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana menkulün 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
- 6- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge
- 7- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan (İl Halk Sağlığı Müdürlüğü) alınan belge
- 8- Yetkili kuruluştan (yapı denetim firmalarından) alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge (denetçi belgeleri ile birlikte)
- 9- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)
- 10- Yetkili kuruluştan (Belediyelerden) alınan yapı kullanma izni belgesi
- 11- Yetkili kuruluştan (İtfaiye Müdürlüğünden) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor

25

Özel Öğrenci
Yurtlarının Faaliyete
Ara Verme veya
Kapatılmasıyla İlgili

- 1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı
- 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yurdun faaliyetine ara vereceğine veya kapatılacağına ilişkin şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı
- 3- Ara verme veya kapatma işlemleri sırasında mevcut öğrencilerin

30 GÜN

| | | | |
|----|--|--|--------|
| | Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi | barınması hususunda alınan tedbirlere ait dilekçe 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Faaliyete ara verme veya kapatma ile ilgili olarak valiliğe ve öğrencilere bir ay önceden haber verildiğine ilişkin yazı | |
| 26 | Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete Ara Verme İzninin İptaliyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi | 1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yönetim kurulu kararı | 10 GÜN |
| 27 | Özel Öğrenci Yurtlarına Yönetici Görevlendirilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Düzenlenen Belgenin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi | 1- Kurumun teklif yazısı 2- Yönetici olarak görevlendirilecek kişiye ait dilekçe 3- Yöneticinin T.C. Kimlik Numarası 4- Yöneticiye ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 5- Yöneticiye ait sağlık raporu 6- Yöneticinin adli sicil beyanı 7- Yöneticiyle yapılan iş sözleşmesi 8- Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan (İşe Giriş Bildirgesi) sigorta belgesi | 10 GÜN |
| 28 | Özel Öğrenci Yurtlarında Personel | 1- Kurumun teklif yazısı 2- Personele ait dilekçe | 6 GÜN |

| | | | |
|-----------|---|--|------------------|
| | <p>Görevlendirilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Görevlendirme Onaylarının Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> | <p>3- Personelin T.C. Kimlik Numarası 4- Personele ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 5- Personele ait sağlık raporu 6- Personelin adli sicil beyanı 7- Personelle yapılan iş sözleşmesi 8- Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan (İşe Giriş Bildirgesi) sigorta belgesi</p> | |
| <p>29</p> | <p>Özel Öğrenci Yurtlarında Personel İstifa Talepleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Alınan Onayların Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> | <p>1- Kurumun üst yazısı 3- Kişiye ait dilekçe 2- Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan sigorta belgesi (İşten Ayrılış Bildirgesi)</p> | <p>5 İŞ GÜNÜ</p> |

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI

| SIR A NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------------|---|---|--|
| 1 | Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması | <ol style="list-style-type: none">1 - Geçici teminat2 - Yerleşim yeri belgesi3 - Öğrenim belgesi4 - Ustalık belgesi (aslı)5 - Nüfus cüzdanı örneği veya Nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi6 - Cumhuriyet savcılığında alınmış sabıka kaydı (aslı)7 - Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge ile ihaleden men yasağı olmadığına dair belge8 - İstekli tarafından imzalanmış şartname9 - Teklif mektubu | 1 İŞ GÜNÜ |

TEMEL EĞİTİM BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi | 1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği | 4 İŞ GÜNÜ |

EĞİTİM ÖĞRETİM BİRİMİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|---|-------------------------------------|
| 1 | İlçemizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması | <ol style="list-style-type: none">1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerin sumum izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren)2- Sinema filmleri ile animasyon filmler için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği3- Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi)4- Sunum yapacak görevlinin adli sicil beyanı5- Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD) | 1 İŞ GÜNÜ |
| 2 | Okullarda Sağlık Taraması İzinleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Sağlık Taraması İzninin Verilmesi | Dilekçe | 6 GÜN |
| 3 | İlçemizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, | <ol style="list-style-type: none">1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı | 1 İŞ GÜNÜ |

Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin
Başvuruların Alınması

okul türünün belirtildiği, adres ve telefon
yazılı)

2- Yarışma Şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı
tarih,yarışmaya katılacak eserlerin
özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri
üyesi vb.)

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 : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet YILDIRIM
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Hükümet Konağı Kat: 3
Telefon : 0
Faks : 0
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Söğüt Kaymakamlığı
İsim : Murat ÖZTÜRK
Unvan : Kaymakam
Adres :
Telefon : 0
Faks : 0