

KARASU KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SAĞLIK BÖLÜMÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sağlık İşleri (Sağlık Tarama İzinleri)	Dilekçe	1 GÜN

EĞİTİM-ÖĞRETİM ve ÖĞRENCİ İŞLERİ BÖLÜMÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)	1) Dilekçe 2) Nüfus cüzdanı örneği	5 GÜN

PERSONEL ATAMA BÖLÜMÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Personel Alımı (Sözleşmeli Öğretmenliğe Başvuru İşlemleri)	<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 (Yurt dışı 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 Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.)7) Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı	10 GÜN
2	Personel Alımı (Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemleri)	<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 (Yurt dışı 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 Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.)7) Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı	10 GÜN

3	Personel Alımı (Öğretmenliğe Açıktan Atama Başvuru İşlemleri)	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) 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 Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7) Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı	10 GÜN
4	Personel Alımı (Şehit Yakınlarının İstihdamı)	1) Nüfus cüzdanı fotokopisi 2) Personel bilgi formu (Form-1) 3) Mal bildirim beyannamesi 4) Etik sözleşmesi	2 GÜN
5	Personel Alımı (Engelli Personelin Göreve Başlatılması)	1) Nüfus cüzdanı fotokopisi 2) Personel bilgi formu (Form-1) 3) Mal bildirim beyannamesi 4) Etik sözleşmesi	2 GÜN
6	Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin İlk Atama Başvuru İşlemleri)	1) Nüfus cüzdanı fotokopisi 2) Personel bilgi formu (Form-1) 3) Mal bildirim beyannamesi 4) Etik sözleşmesi	2 GÜN
7	Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin Açıktan Atama Başvuru İşlemleri)	1) Nüfus cüzdanı fotokopisi 2) Personel bilgi formu (Form-1) 3) Mal bildirim beyannamesi 4) Etik sözleşmesi	2 GÜN
8	Görevlendirmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri)	1) Dilekçe 2) Mezuniyet belgesi 3) Adli sicil beyanı 4) Sağlık raporu 5) Nüfus cüzdanı örneği	8 AY

KARASU KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
BURSLAR VE YURLAR BÖLÜMÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Yurt Açma	<ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe<ol style="list-style-type: none">a. Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayınlanmış veya Noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi,b. Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği2) Kurucuya ait iki adet fotoğraf3) Adli sicil beyanı4) İkametgâh belgesi5) Diploma6) Binaya ait üç adet röleve7) Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık Müdürlüğünden alınan belge8) Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi veya tapu senedi9) Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge10) Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten Belediye İmar Müdürlüğünden alınan yapı kullanım izin belgesi11) Yetkili (Yapı Denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge12) Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya Noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi	3 GÜN
2	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi,2) Yönetim kurulu kararı3) Tüm personele duyuru yazısı4) Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	2 GÜN

3	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Yönetim kurulu kararı 3) Tüm personele duyuru yazısı 4) Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	2 GÜN
4	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme İsteği	1) TC kimlik no 2) Diploma fotokopisi 3) Sağlık raporu 4) Adli sicil beyanı 5) İş sözleşmesi 6) Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	3 GÜN
5	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme İsteği	1) TC kimlik no 2) Diploma fotokopisi 3) Sağlık raporu 4) Adli sicil beyanı 5) İş sözleşmesi 6) Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	2 GÜN
6	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	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) Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü'nün inceleme raporu	1 GÜN
7	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği	1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Yönetim Kurulu kararı 3) İlköğretim müfettişleri raporu	2 GÜN
8	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1) Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3) Adli sicil beyanı 4) İkametgâh beyanı 5) 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 6) Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	2 GÜN

9	Özel Yurtların Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none">1) TC kimlik no2) Kurucu temsilcisinin dilekçesi3) Kira sözleşmesi veya tapu örneği4) Yerleşim planı5) İl Sağlık Müdürlüğü raporu6) Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü raporu7) İl İtfaiye Müdürlüğü raporu8) İlköğretim müfettişleri raporu9) Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf10) Adli sicil beyanı11) İkametgâh belgesi12) Diploma	2 GÜN
10	Özel Yurdun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi2) Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3) Yeni kurucuya ait adli sicil beyanı4) Kira sözleşmesi5) Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi6) Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı7) Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf8) Adli sicil beyanı9) İkametgâh belgesi10) Diploma11) Nüfus cüzdanı fotokopisi	2 GÜN
11	Özel Yurdun Kapatılması	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi2) Varsa Ortaklar Kurulu kararı3) Tüm personele duyuru yazısı4) Personel istifa dilekçeleri5) Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı6) İlköğretim müfettişi inceleme raporu	2 GÜN

KARASU KAYMAKAMLIğI
İLÇE MİLLÎ EğİTİM MÜDÜRLÜğÜ
ÖZEL EğİTİM ve REHBERLİK BÖLÜMÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1) Dilekçe 2) Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3) Okuldan alınan inceleme yazısı	15 GÜN

KARASU KAYMAKAMLIğI
İLÇE MİLLÎ EğİTİM MÜDÜRLÜğÜ
ÖZLÜK BÖLÜMÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Pasaport İşlemleri (Emekli)	1) Dilekçe 2) Pasaport talep formu 3) Taahhütname 4) Vukuatlı nüfus kayıt örneği 5) Fotoğraf	1 GÜN

KARASU KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI BÖLÜMÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Açma	<ol style="list-style-type: none">1) Başvuru formu2) Yazılı adli sicil beyanı3) Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4) Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı5) Yerleşim planı 4 adet6) 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 si7) Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname8) Kira sözleşmesi veya tapu örneği	3 GÜN
2	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi2) Müdür/öğretmen teklifleri	3 GÜN
3	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe2) Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3) Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı4) Kira sözleşmesi5) Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6) Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı7) Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan8) Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri9) Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	3 GÜN

4	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun 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	3 GÜN
5	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri 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	3 GÜN
6	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurum Nakli	1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3) Yerleşim planı	3 GÜN
7	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşümü	1) Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2) Kurum bilgileri örneği 3) Özel motorlu taşıtlar sürücüleri kursu kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4) Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5) Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 GÜN
8	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri 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	3 GÜN
9	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1) Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2) Kurum bilgileri formu 3) Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN

10	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1) Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Yönetim kurulu kararı 3) Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
11	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Sertifikaların Değiştirilmesi (Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi)	Dilekçe	2 GÜN
12	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma	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 Talim Terbiye Kurulu kararı 4) Bölüm ve araç-gereç listesi 5) Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 GÜN
13	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının 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	3 GÜN
14	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil 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	3 GÜN
15	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Aday Eğitim Personelinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil beyanı 4) Sağlık raporu 5) Diploma 6) Kaymakamlık geçici işe başlama onayı	3 GÜN

16	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1) TC kimlik no 2) Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3) Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4) Sağlık raporu 5) Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6) Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	2 GÜN
17	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarda Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırması	1) Dilekçe 2) Devam-devamsızlık belgesi 3) Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4) Çalışma izin oluru 5) Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	3 GÜN
18	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemleri	1) Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri 2) Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları	3 GÜN
19	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1) Aday personelin dilekçesi 2) Kurum müdürlüğünün yazısı 3) Askerlik durum belgesi 4) Nüfus cüzdanı örneği 5) İkametgâh belgesi 6) Diploma 7) Çalışma izin belgesi onayı	3 GÜN
20	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Adaylığı Kaldırılan Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Eğitim personelinin en son çalıştığı yerden ayrılışını gösteren belge 4) Sağlık raporu 5) Yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN

21	Özel Dershane Açma	<ol style="list-style-type: none">1) Başvuru formu (ek-1)2) Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı3) Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4) Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı5) Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında)6) Gerekli tüm personelin çalışma izin tekliflerini yapacağına dair taahhütname7) En az 1 (bir) yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği)8) Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri9) Yeni dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği10) Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi11) Yapı kullanım izin belgesi, teknik rapor ve numarataj belgesi	3 GÜN
22	Özel Dershanenin Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe2) Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı3) Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
23	Özel Dershanenin Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe2) Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3) Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı4) 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 senedi6) Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı7) Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan8) Yönetici ve eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri9) Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname10) Kullanılacak özel dersane ismi markalı ise marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
24	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2) Kurum bilgileri örneği3) Ortaklar kurulu kararı4) Tüm personele duyuru yazısı5) Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri6) Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı	3 GÜN

25	Özel Dershanelerde KPSS Kurs Programı Uygulama 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)	3 GÜN
26	Özel Dershanelerde İsim Değişikliği	1) Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Ortaklar Kurulu kararı 3) Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
27	Özel Dershanelerde Kurum Nakli	1) Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2) En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 3) 4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında), 4) Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir) 5) Kurum bilgileri örneği	3 GÜN
28	Özel Dershanelerde Kurumların Dönüşümü	1) Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2) Kurum bilgileri örneği 3) Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4) Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5) Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 GÜN
29	Özel Dershanelerde 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 ya da noter tasdikli örneği)	3 GÜN

30	Özel Dershanelerde Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi2) Kurum bilgileri formu3) Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
31	Özel Dershanelerde Program İlavesi Yapma	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2) Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı3) İlave edilecek program ile programın onaylandığı talim ve terbiye kurulu kararı4) Bölüm ve araç-gereç listesi5) Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 GÜN
32	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi2) Kurum bilgileri örneği3) Ortaklar kurulu kararı4) Tüm personele duyuru yazısı5) Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri6) Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı	3 GÜN
33	Özel Dershanelerde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi2) Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri3) Kurum bilgileri formu	3 GÜN
34	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1) TC kimlik no2) İş sözleşmesi3) Yazılı adli sicil beyanı4) Sağlık raporu5) Diploma6) Adaylığının kalktığını gösterir belge7) Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri8) Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 GÜN

35	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Aday Öğretmenlerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil beyanı 4) Sağlık raporu 5) Diploma 6) Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 GÜN
36	Özel Dershanelerde Adaylığı Kaldırılan Öğretmen / Uzman Öğretici / Usta Öğreticilerinin Atama Onaylarının Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil beyanı 4) Sağlık raporu 5) Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılış belgesi 6) Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 7) Tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi aslı veya onaylı örneği	3 GÜN
37	Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırması	1) Kurum müdürlüğünün yazısı 2) Devam-devamsızlık belgesi 3) Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4) Çalışma izin onayı 5) Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	3 GÜN
38	Özel Dershanelerde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1) Aday personelin dilekçesi 2) Kurum müdürlüğünün yazısı 3) Askerlik durum belgesi 4) Nüfus cüzdanı örneği 5) İkametgah belgesi 6) Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7) Çalışma izin belgesi onayı	3 GÜN

39	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma	<ol style="list-style-type: none">1) Başvuru formu2) Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı3) Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4) Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı5) Yerleşim planı 4 adet6) Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname7) Kira sözleşmesi veya tapu örneği8) Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri9) Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği10) Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
40	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1) Aday personelin dilekçesi2) Kurum müdürlüğünün yazısı3) Askerlik durum belgesi4) Nüfus cüzdanı örneği5) İkametgâh belgesi6) Diploma7) Çalışma izin belgesi onayı	3 GÜN
41	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe2) Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3) Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı4) Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği5) Tüzel kişi ise Ticaret Sicil gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6) Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı7) Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan8) Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri9) Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	3 GÜN

42	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	3 GÜN
43	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	3 GÜN
44	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Nakli	1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3) Yerleşim planı	3 GÜN
45	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurumların Dönüşümü	1) Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2) Kurum bilgileri örneği 3) Özel öğrenci etüt eğitim merkezleri kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4) Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5) Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 GÜN
46	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde 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	3 GÜN
47	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1) Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2) Kurum bilgileri formu 3) Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN

48	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1) Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Yönetim kurulu kararı 3) Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil kaydı	3 GÜN
49	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapma	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 Talim Terbiye Kurulu kararı 4) Bölüm ve araç-gereç listesi 5) Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 GÜN
50	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin 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 yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 GÜN
51	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1) Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2) Müdür/öğretmen teklifleri	3 GÜN

52	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil 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	3 GÜN
53	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil beyanı 4) Sağlık raporu 5) Diploma 6) Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	3 GÜN
54	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Adaylığı Kaldırılan Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil beyanı 4) Sağlık raporu 5) Diploma 6) Daha önce resmi veya özel öğretim kurumunda görev yapanlardan en son görev yaptığı yerden ayrılma onayı	3 GÜN
55	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırması	1) Dilekçe 2) Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3) Devam-devamsızlık belgesi 4) Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5) Çalışma izin oluru	3 GÜN

56	Özel Çeşitli Kurs Açma	<ol style="list-style-type: none">1) Başvuru formu2) Yazılı adli sicil beyanı3) Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4) Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı5) Yerleşim planı 4 adet6) 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 si7) Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname8) Kira sözleşmesi veya tapu örneği	3 GÜN
57	Özel Çeşitli Kurslarda Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1) Aday personelin dilekçesi2) Kurum müdürlüğünün yazısı3) Askerlik durum belgesi4) Nüfus cüzdanı örneği5) İkametgah belgesi6) Diploma7) Çalışma izin belgesi onayı	3 GÜN
58	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe2) Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3) Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı4) Kira sözleşmesi5) Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6) Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı7) Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan8) Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri9) Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	3 GÜN
59	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi2) Ruhsatname örneği3) Ortaklar kurulu kararı4) Tüm personele duyuru yazısı5) Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri6) Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 GÜN

60	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama 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)	3 GÜN
61	Özel Çeşitli Kursların 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	3 GÜN
62	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3) Yerleşim planı	3 GÜN
63	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	1) Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2) Kurum bilgileri örneği 3) Özel çeşitli kurslar kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4) Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5) Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 GÜN
64	Özel Çeşitli Kurslarda 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) Ruhsatname örneği	3 GÜN

65	Özel Çeşitli Kurslarda Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1) Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2) Kurum bilgileri formu 3) Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
66	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1) Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Yönetim kurulu kararı 3) Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
67	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma	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 Talim Terbiye Kurulu Kararı 4) Bölüm ve araç-gereç listesi 5) Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 GÜN
68	Özel Çeşitli Kursların 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 yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 GÜN
69	Özel Çeşitli Kurslarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1) Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2) Müdür/öğretmen teklifleri	3 GÜN

70	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil 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	3 GÜN
71	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil beyanı 4) Sağlık raporu 5) Diploma 6) Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	3 GÜN
72	Özel Çeşitli Kurslarda Adaylığı Kaldırılan Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil beyanı 4) Sağlık raporu 5) Diploma 6) Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 GÜN
73	Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Aday Eğitim Personelinin 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	3 GÜN

74	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açma	<ol style="list-style-type: none">1) Başvuru formu2) Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan3) Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4) Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı5) Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında)6) Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD7) Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname8) Kira sözleşmesi veya tapu örneği	3 GÜN
75	Özürlü Bireylerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi	Özel eğitim gider tablosu	7 GÜN
76	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi2) Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri3) Kurum bilgileri formu	3 GÜN
77	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi2) Kurum bilgileri örneği3) Ortaklar kurulu kararı4) Tüm personele duyuru yazısı5) Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri6) Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı	3 GÜN

78	Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe2) Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3) Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan4) Kira sözleşmesi5) Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6) Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı7) Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan8) Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	3 GÜN
79	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2) Ortaklar kurulu kararı3) İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
80	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi2) Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı3) İdareci ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	3 GÜN
81	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi2) En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada noter tasdikli örneği)3) 4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında),4) Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir)5) Kurum bilgileri örneği6) Adres tespiti yazısı	3 GÜN
82	Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<ol style="list-style-type: none">1) Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi2) Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı3) Bir adet eski yerleşim planı4) Kurum bilgileri örneği5) Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği)	3 GÜN

83	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunda Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1) Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2) Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3) Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan	3 GÜN
84	Özel Okul, Özel Eğitim Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar	1) Kurum müdürlüğünün yazısı 2) Şartname	3 GÜN
85	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarda Teşvikten Yararlanma	1) Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi 2) Noter tasdikli imza sirküleri 3) Yatırım bilgi formu 4) Çevre ve Orman Bakanlığından alınacak çevresel etki değerlendirmesi olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirmesi gerekli değildir kararı 5) Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği	3 GÜN
86	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Aday Öğretmen/ Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1) Kurum müdürlüğünün yazısı 2) Devam-devamsızlık belgesi 3) Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4) Çalışma izin onayı 5) Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	3 GÜN
87	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil beyanı 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 onayı	neler

88	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil beyanı 4) Sağlık raporu 5) Diploma 6) Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 GÜN
89	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Adaylığı Kaldırılan Öğretmenlerin/ Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4) Sağlık raporu 5) Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6) Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 GÜN
90	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1) Aday personelin dilekçesi 2) Kurum müdürlüğünün yazısı 3) Askerlik durum belgesi 4) Nüfus cüzdanı örneği 5) İkametgâh belgesi 6) Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7) Çalışma izin belgesi onayı	3 GÜN
91	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin Onayları	1) Yurt dışı izni çıkış istek formu 2) Okul müdürlüğü yazısı	3 GÜN

92	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe2) Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3) Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan,4) Kira sözleşmesi5) Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6) Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı7) Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan8) Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	3 GÜN
93	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2) Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı3) İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı4) Bölüm ve araç-gereç listesi5) Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 GÜN
94	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2) Ortaklar kurulu kararı3) İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
95	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açma	<ol style="list-style-type: none">1) Başvuru formu2) Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan3) Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4) Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı5) Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında)6) Uygulanması istenilen programlar7) Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname8) Kira sözleşmesi veya tapu örneği	3 GÜN
96	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı2) Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı3) Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan	3 GÜN

97	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu/ Kurucu Temsilcisi Talebi ile 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	3 GÜN
98	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Nakli	1) Kurucu / kurucu temsilcisine ait dilekçe 2) Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3) Yerleşim planı 4 adet, (35x50 cm ebadında) 4) Adres tespiti yazısı 5) Yapı kullanım izin belgesi	3 GÜN
99	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin 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 ya da noter tasdikli örneği)	3 GÜN
100	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Öğretmen/ Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	1) Kurum müdürlüğünün yazısı 2) Devam-devamsızlık belgesi 3) Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4) Çalışma izin onayı 5) Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	3 GÜN
101	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Aday Öğretmen/ Aday Uzman Öğretici/ Aday Usta Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4) Sağlık raporu 5) Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6) Kaymakamlık geçici başlama oluru	3 GÜN

102	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görev Yapan Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış Onayları	1) Yurt dışı izni çıkış istek formu 2) Okul müdürlüğü yazısı	3 GÜN
103	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil beyanı 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 onayı	3 GÜN
104	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı	3 GÜN
105	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görev Yapacak Adaylığı Kaldırılan Öğretmenlerin/Uzman Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4) Sağlık raporu 5) Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6) Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 GÜN
106	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Personelinin Askerlik Tecil İşlemleri	1) Aday personelin dilekçesi 2) Kurum müdürlüğünün yazısı 3) Askerlik durum belgesi 4) Nüfus cüzdanı örneği 5) İkametgâh belgesi 6) Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7) Çalışma izin belgesi onayı	3 GÜN

107	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezi Açma	<ol style="list-style-type: none">1) Başvuru formu2) Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı3) Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4) Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı5) Yerleşim planı 4 adet6) Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname7) Kira sözleşmesi veya tapu örneği8) Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri9) Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği10) Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
108	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1) Aday personelin dilekçesi2) Kurum müdürlüğünün yazısı3) Askerlik durum belgesi4) Nüfus cüzdanı örneği5) İkametgâh belgesi6) Diploma7) Çalışma izin belgesi onayı	3 GÜN
109	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none">1) Dilekçe2) Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3) Yazılı adli sicil beyanı4) Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği5) Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6) Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı7) Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan8) Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri9) Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	3 GÜN
110	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none">1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi2) Ruhsatname örneği3) Ortaklar kurulu kararı4) Tüm personele duyuru yazısı5) Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri6) Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 GÜN

111	Özel Hizmet İçi 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	3 GÜN
112	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Nakli	1) Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3) Yerleşim planı	3 GÜN
113	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurumların Dönüşümü	1) Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2) Kurum bilgileri örneği 3) Özel öğrenci etüt eğitim merkezleri kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4) Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5) Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 GÜN
114	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde 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) Ruhsatname örneği	3 GÜN
115	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1) Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2) Kurum bilgileri formu 3) Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN

116	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1) Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2) Yönetim kurulu kararı 3) Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
117	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapma	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 Talim Terbiye Kurulu Kararı 4) Bölüm ve araç-gereç listesi 5) Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 GÜN
118	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin 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	3 GÜN
119	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1) Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2) Müdür/öğretmen teklifleri	3 GÜN
120	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil 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	3 GÜN

121	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil beyanı 4) Sağlık raporu 5) Diploma 6) Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	3 GÜN
122	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Adaylığı Kaldırılan Öğretmen/Uzman Öğretici/ Usta Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1) TC kimlik no 2) İş sözleşmesi 3) Yazılı adli sicil beyanı 4) Sağlık raporu 5) Diploma 6) Daha önce resmi veya özel öğretim kurumunda görev yapanlardan en son çalıştıkları yerden ayrılma onayları	3 GÜN
123	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevli Aday Eğitim Personelinin 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	3 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : Karasu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim :
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdür V.
Adres : Plaj Cd. Hükümet Konağı Kat: 5 Karasu/SAKARYA
Tel : 0264 718 1126
Faks : 0264 718 1127
e- posta : karasu54@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Karasu Kaymakamlığı
İsim :
Unvan : Kaymakam
Adres : Plaj Cd. Hükümet Konağı Kat: 4 Karasu/SAKARYA
Tel : 0264 718 1101
Faks : 0264 718 1103
E- posta : bilgi@icisleri.gov.tr