

T.C.
KOCAELİ VALİLİĞİ
KOCAELİ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	CİMER (Bilgi ve Belge Talepleri) Başvurularının Alınması	- Yok (E-devlet yada CİMER adresinden başvuru yapmak)	15 GÜN
2	BİLGİ EDİNME (Bilgi ve Belge Talepleri) Başvurularının Alınması	1- Bilgi Edinme Formu veya Dilekçe	15 GÜN
3	Mebim Başvurularının Alınması	- Yok (Mebim (444 0 632) i arayarak başvuru yapmak.)	3 İŞ GÜNÜ
4	Talep ve Şikâyet Başvurularının Alınması	1- Dilekçe	15 GÜN
5	Soruşturma Açılmasına İlişkin Başvurunun Alınması	1- Dilekçe	15 GÜN
6	İhbar Başvurularının Alınması	1- Dilekçe (isimsiz) e-posta	15 GÜN
7	Mevzuat doğrultusunda hukuki görüş talepleri	1- Dilekçe	15 GÜN

8	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 Tercümeleleri (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 4- T.C. Kimlik Numarası 5- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	10 İŞ GÜNÜ
9	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 Tercümeleleri (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 5- T.C. Kimlik Numarası 6- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni 7- Mezun durumda olup, apostil üyesi ülkelere gelenlerden, belgelerinin apostil edilmesi.	10 İŞ GÜNÜ
10	Okullarda Sağlık Taraması İzin Taleplerinin Alınması	1- Dilekçe	6 GÜN

11	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Açılmasına İlişkin Başvuruların Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Form dilekçe (Ek-1)2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı –Sabıka ve Güvenlik Soruşturmaları, kurucu temsilcisinin ikametgah adresi-e-posta –cep telefonu ve vesikalık resmi3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı5- Kullanılacak her kat ve bahçe için ayrı ayrı 4 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebatlarında)CD6- 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 senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı veya aslı gibidir8- Yönetici çalışma izin teklifi dosyası9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı beyanı10- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun	23 GÜN
----	--	---	--------

		<p>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 İnş. Müh. SİM İTB ve Diploması</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> <p>14-Binanın dış mekân renkli A4 boyutunda fotoğrafları ve belediyeden açık adresi belirtir yazı</p>	
12	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesine İlişkin Başvuruların Alınması	<p>1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe kurum açacaklar için Başvuru EK:1</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 Noterden</p> <p>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan Güvenlik Soruşturması</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</p>	8 GÜN

		belirlendiği yönetim kurulu kararı (karar defterine el yazısı ile yazılıp bağlı bulunduğu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne tasdik edilecek) 7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	
13	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği İsteklerinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı (Tescilli isim ise Marka Sözleşmesi)	8 GÜN
14	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
15	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli İsteğinin Alınması	1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- Okullar için en az 4 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)CD binan renkli fotoğrafları A4 boyutunda açık adresi belirtir yazı. 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 İnş. Müh. SİM İTB ve Diploma belgesi	8 GÜN

		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	
16	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) CD ve binan dış mekân renkli A4 boyutunda fotoğrafları 3- Bir adet eski yerleşim planı (tasdikli olan) 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
17	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	8 GÜN

		3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan veya belge Güvenlik Soruşturması-Vesikalık Fotoğraf-İkametgâh Belgesi- E-Posta	
18	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İsteklerinin Alınması	<p>1- Dilekçe</p> <p>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</p> <p>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 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>	30 GÜN

		8- Çevre ve Orman Bakanlığında alınacak "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı	
19	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin İsteklerinin Alınması	1- Yurt dışı izni çıkış istek formu 2- Kurumun istek yazısı	8 GÜN
20	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devir İşlemi Tekliflerinin Alınması	1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe Kurum açacaklar başvuru formuEK:1 Formu 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 kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan, sabıka belgesi ve güvenlik soruşturması 4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise en az bir yıllık düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili 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

21	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerine Program İlavesi İsteklerinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)CD 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararının tarihi ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
22	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği İsteği Teklifinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- Marka ismi kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
23	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)CD 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 dosyası	23 GÜN

		<p>9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p> <p>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-İnş. Müh. SİM-İTB ve diploma örnekleri</p> <p>11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	
24	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Tüm personel ile öğrencilere duyuru yazısı</p> <p>3- Görevli tüm personelin görevden ayrılış dilekçeleri</p>	8 GÜN
25	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Bina Nakli İsteğinin Alınması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe</p> <p>2- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı</p> <p>3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 cm veya A3 ebadında)CD</p> <p>4- Mevcut binada bulunan araç ve gereçlerin yeni binaya aktarılacağına, eksik araç ve gerecin tamamlanacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</p> <p>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje</p>	13 GÜN

		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	
26	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)CD binanın renkli A4 boyutunda fotoğrafları 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	13 GÜN
27	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	8 GÜN

		3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı -Sabıka ve güvenlik soruşturmaları	
28	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri 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 5- Kullanılan her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 veya A3 boyutunda)CD 6- Kursta uygulanacak sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış programların tarih ve sayıları 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- Direksiyon eğitim aracı teklifleri 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 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	
29	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Devredilmesi İsteği Başvurusunun Alınması	1- Dilekçe (Kurum açacaklar için başvuru formu) 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 Noterden 3- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yâda tasdikli örneği) 4- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 5- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 6- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 7- Direksiyon eğitim aracı teklifleri 8- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisinin vesikalık fotoğrafı- ikametgâh adresi-e-posta ve cep telefonu	8 GÜN
30	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler 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

31	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri 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
32	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri 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)CD 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
33	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşüm Başvurularının Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Form dilekçe (Ek-1) 3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)CD, binanın dış mekân fotoğrafları açık adresi belirtir belediyeden yazı 6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı	23 GÜN

		<p>7- Yönetici çalışma izin teklifi</p> <p>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin 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> <p>14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	
34	<p>Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması</p>	<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu temsilcisi dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren yerleşim planı (3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında)CD binanın dış mekan fotoğrafları A4 boyutunda renkli ve açık adresi belirtir belediyeden yazı.</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>	8 GÜN

		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	
35	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-sabıka belgesi ve güvenlik soruşturması-vesikalık fotoğraf -e-posta adresi cep telefonu ikametgâh adresi	8 GÜN
36	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kurslarında Program İlavesinin Yapılması İsteğinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kararı Kararının tarih ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
37	Özel Çeşitli Kurs Açılması Teklif Evrakının Alınması	1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicilinin bulunmadığına dair beyan-Sabıka belgeleri- güvenlik soruşturması 3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi	23 GÜN

		<p>4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında)CD binanın dış mekan fotoğrafları A4 boyutunda-açık adresi belirtir yazı belediyeden.</p> <p>6- Kurumda uygulanacak olan sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış yazılarının tarih ve sayısı</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- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</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>	
38	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi Teklif Evrakının Alınması	<p>1- Dilekçe-kurum açacaklar için başvuru formu</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 Noterden</p>	8 GÜN

		<p>3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan-Sabıka belgesi ve güvenlik soruşturması</p> <p>4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</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 ve yenilenen iş sözleşmeleri</p>	
39	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<p>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Yönetim Kurulu kararı</p> <p>3- Tüm personele duyuru yazısı</p> <p>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</p> <p>5- Kursiyer kaydı bulunmadığına ilişkin yazı</p>	8 GÜN
40	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği İşlemlerinin Yapılması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Yönetim Kurulu kararı</p> <p>2- TTK Kurs programı</p> <p>3- Zaman çizelgesi</p> <p>4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)</p>	8 GÜN
41	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Yönetim Kurulu kararı</p> <p>3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</p>	8 GÜN

42	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)CD binanın dış mekân fotoğrafları A4 boyutunda renkli- açık adresi belirtiler belediyeden yazı. 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 İnş. Müh. SİM-İTB-diploma örneği 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
43	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşüm İsteklerinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı kurum açacaklar için Başvuru formu 2- Form dilekçe (Ek-1) 3- Özel 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)CD binanın dış mekân fotoğrafları A\$ boyutunda renkli, açık adresi belirtiler belediyeden yazı 6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 7- Yönetici çalışma izin teklifi	23 GÜN

		<p>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin 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> <p>14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	
44	Özel Çeşitli Kurslarda 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)CD binanın dış mekân fotoğrafları A4 boyutunda renkli ve belediyeden açık adresi belirtir yazı</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>	8 GÜN

		<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 İnş. Müh. SİM-İTB ve diploma örneği</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>	
45	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin Yapılması	<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-sabıka belgesi ve güvenlik soruşturması</p>	8 GÜN
46	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapılması İsteğine İlişkin Başvurunun Alınması	<p>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)CD binanın dış mekân fotoğrafları A4 boyutunda renkli ve binanın açık adresini belirtir belediyeden yazı</p> <p>3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</p> <p>4- Programa ait araç-gereç listesi</p> <p>5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p>	8 GÜN

47	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
48	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
49	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)CD ve binanın dış mekân fotoğrafları A4 boyutunda renkli 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

50	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı2- Form dilekçe (Ek-1)3- Kursiyer kaydı olmadığına dair yazı4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)CD6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı7- Yönetici çalışma izin teklifi8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan9- 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 görüşü11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol12- 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 İnş. Müh. SİM-İTB ve diploma örneği13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor	23 GÜN
----	--	---	--------

		14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	
51	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)CD 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- 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 İnş. Müh. SİM-İTB ve diploma örneği 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
52	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği Başvurularının Alınması	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-Sabıka belgesi ve güvenlik soruşturması	8 GÜN

53	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)CD 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
54	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 olmak üzere kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat	35 GÜN

	<p>karıştırma ve Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmadığına dair adli sicil beyanı</p> <p>3- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan</p> <p>4- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan</p> <p>5- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan</p> <p>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</p> <p>7- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge</p> <p>8- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan alınan belge</p> <p>9- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge</p> <p>10- Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi</p> <p>11- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üçer adet yerleşim planı</p> <p>12- Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor</p>	
--	---	--

55	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
56	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
57	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

58	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği Taleplerinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu kararı 3- Eğitim Denetmenleri raporu	20 GÜN
59	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
60	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
61	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

62	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
63	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
64	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
65	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport	1- Dilekçe 2- Vukuatlı nüfus kayıt örneği	3 İŞ GÜNÜ

	İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi		
66	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
67	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- Vukuatlı nüfus kayıt örneği	15 GÜN
68	İl Dışı 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	15 GÜN

69	1948-1984 Yılları Arasında Öğrenim Görenlere Öğrenim Durum Belgesi/ Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı aslı	2 İŞ GÜNÜ
70	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)	1 İŞ GÜNÜ
71	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)	10 İŞ GÜNÜ
72	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	10 İŞ GÜNÜ
73	Öğretmenliğe Atanacakların Açıktan Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararnamesi 3- Hizmet belgesi	10 İŞ GÜNÜ

74	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	10 İŞ GÜNÜ
75	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Sağlık Kurulu raporu (Engellilik oranına ilişkin) 4- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	10 İŞ GÜNÜ
76	Şehit ve Gazi Malul Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı 3- Şehit veya gazi yakını olduğuna dair belge	10 İŞ GÜNÜ
77	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) 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.)	10 İŞ GÜNÜ

		<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>	
78	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 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> <p>8- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer olmadığına dair” mahkeme kararı</p> <p>9- Milli Sporcu unvanını kazandığına dair belge veya kurumca onaylı örneği</p>	5 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri İl Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim Ömer AKMANŞEN
Unvan İl Millî Eğitim Müdürü
Adres Körfez Mah. Ankara Karayolu Cad.
İzmit/KOCAELİ
Tel 0 262 300 58 58
Faks 0 262 300 59 00
e-Posta kocaelimem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri Kocaeli Valiliği
İsim Abdul Rauf ULUSOY
Unvan Vali Yardımcısı
Adres Körfez Mah. Ankara Karayolu Cad.
İzmit/KOCAELİ
Tel 0 262 300 50 00
Faks 0 262 332 19 00
e-Posta kocaeli@icisleri.gov.tr