



## T.C. SAMSUN VALİLİĞİ

### ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜ

#### HİZMET STANDARTLARI

Sıra	Hizmet Standardı Olan Birimler	Sayı
1	Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü	1
2	İnsan Kaynakları Yönetimi Şube Müdürlüğü	5
3	Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü	101
4	İnşaat Emlak Şube Müdürlüğü	1
5	Ortaöğretim Şube Müdürlüğü	2
6	Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1
7	Temel Eğitim Şube Müdürlüğü	1
8	Eğitim Öğretim Şube Müdürlükleri Ortak Hizmet Standartları	2
TOPLAM		115

Asarcık Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü – 2025

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	MEB İşbirliği Çalışmalar Yönergesi Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi	1- Başvuru yazısı/dilekçesi 2- Ek-1 işbirliği başvuru formu 3- Tüzel kişiliği gösterir belge (ticaret sicil belgesi, lüzuk, senet vb.) 4- İmza sirküleri 5- Türkiye genelindeki şubeleri gösterir belge (varsa) 6- Varsa diğer bilgi ve belgeler	5 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

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

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Öğretmene İliş Alama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği 2- Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 3- Yurtdışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olanların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca verilen yükseköğreniminin ve pedagojik formasyon belgesinin yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına veya programlarına denklik belgesi 4- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılmaz.) 5- Bakanlığımız dışındaki kurumlarda aday yada asıl devlet memuru olarak çalışanlardan KPSS10-KPSS121 KPSS10-KPSS121 sonuç belgesi ve hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
4	Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvurularının Alınması	1- İnternet üzerinden alınan online başvuru formu 2- Mezuniyet belgesi fotokopisi 3- Formasyon belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerin Kursu Açılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Başvuru formu</li> <li>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı</li> <li>3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakif senedi</li> <li>4- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</li> <li>5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cad (3 adet)</li> <li>6- Kursia uygulanacak programların Talim ve Terbiye Kurul onaylarının tarih ve sayısı</li> <li>7- Yönetici çalışma izin teklifi</li> <li>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li> <li>9- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li> <li>10- Kurum açılacak binanın sağlık 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçiriliği devam eden SIM ve ITB belgeleri</li> <li>11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li> <li>12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li> <li>13- Standartlar Yönergesine uygun direksiyon eğitim alanı veya similatör teklifi</li> <li>14- Kursia uygulanacak programlara uygun direksiyon eğitim aracı teklifi</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
2	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerin Kursunun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Dilekçe</li> <li>2- Notalık tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li> <li>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li> <li>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li> <li>5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakif senedi</li> <li>6- Kurucu temsilcisine belirlendiği yönetim kurulu kararı</li> <li>7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun Kurucu İsteği ile Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Ruhsatname örneği</li> <li>3- Ortaklar kurulu kararı</li> <li>4- Tüm personele duyuru yazısı</li> <li>5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri</li> <li>6- Kursiyer kayıdı bulunmadığına dair beyan</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
4	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun İsim Değişikliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Ortaklar kurulu kararı</li> <li>3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li> </ol>	

5	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kurslarında Kurum Naklinin Yapılması	<p>3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</p> <p>4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor</p> <p>5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin iftaya müdürlüğünce düzenlenen rapor</p> <p>6- Kurum açılacak binanın sağlık ve dayanıklılığına ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve ITB belgeleri</p> <p>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</p>	3 İŞ GÜNÜ
---	--	--	-----------

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşümü	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</p> <p>2- Kurum bilgileri örneği</p> <p>3- Özel motorlu taşıt sürücüleri kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığında dair beyan</p> <p>4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri</p> <p>5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler</p>	3 İŞ GÜNÜ
7	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösteren ayrıntılı kurucu -kurucu temsilcisi dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</p> <p>3- Eski yerleşim planı (1 adet)</p> <p>4- Ruhsatname örneği</p> <p>5- Kurum açılacak binanın sağlık ve dayanıklılığına ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve ITB belgeleri</p> <p>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>7- İftaya müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	3 İŞ GÜNÜ
8	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Kurucu temsilcisi belirlediğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p>	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</p> <p>3- ilave edilecek program ile programın onaylandığı, Talim ve Terbiye Kurulu Kararı</p> <p>4- Bölüm ve araç-gereç listesi</p> <p>5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan</p>	3 İŞ GÜNÜ
		1- Resmi yazı	

10	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	2- İş sözleşmesi 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 4- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
11	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi 4- Adli sicil beyanı 5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
13	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Diğer Personel Görevlendirilmesi	1- Resmî Yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
14	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Zayıf Edilen ve Yıpranan Sertifikaların Değiştirilmesi	1- Resmî yazı 2- Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Özel Çeşitli Kurs Açma	1- Başvuru formu 2- Kurucukurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise icaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakif senedi 4- Kurucu temsilcisi görevlendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; Bakanlıkça onaylanmak üzere 3 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve CD 7- Kursta uygulanacak olan Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca onaylanmış programların karar tarih ve sayıları 8- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellikli arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 9- Yöneltili çalışma izin teklifi 10- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 11- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 12- Kurum açılacak binanın sağlık 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 13- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor	15 İŞ GÜNÜ

14- İhtiyaçe müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alınacağına ilişkin rapor

ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
16	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	15 İŞ GÜNÜ
17	Özel Çeşitli Kursun Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 6- Kurumda öğrenci bulunmadığına dair beyan	15 İŞ GÜNÜ
18	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	15 İŞ GÜNÜ

ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
19	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	10 İŞ GÜNÜ
20	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüşürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel Çeşitli Kurslarda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüşürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	10 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
21	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve ITB belgeleri 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	3 İŞ GÜNÜ
22	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi belirlenmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Fotoğraf (1 adet)	3 İŞ GÜNÜ
23	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlave edilecek programa ait araç-gereç listesi 4- Eğitim personelinin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan 5- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde: 13 (RG:06.03.2008/26810)	5 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
24	Özel Çeşitli Kurslarda Yönetici Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	10 İŞ GÜNÜ
25	Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılmış belgeleri	3 İŞ GÜNÜ

İS



	6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	
26	<p>1- Resmî yazı</p> <p>2- İş sözleşmesi</p> <p>3- Adli sicil beyanı</p> <p>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p> <p>5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi</p> <p>6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p>	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
27	Özel Çeşitli Kurslarda Diğer Personel Görevlendirme Teklifi Yapılması	<p>1- Resmî yazı</p> <p>2- İş sözleşmesi</p> <p>3- Adli sicil beyanı</p> <p>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p>	3 İŞ GÜNÜ
28	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezi Açma	<p>1- Başvuru formu</p> <p>2- Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı</p> <p>3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicili gazetesini ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</p> <p>4- Kurucu temsilcisi belirlenmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</p> <p>5- 35*50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</p> <p>6- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</p> <p>7- Kurumda uygulanacak olan programların Talim ve Terbiye Kurulu onay tarih ve sayıları</p> <p>8- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi</p> <p>9- Yönelici çalışma izin teklifi</p> <p>10- Öğretim başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</p> <p>12- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>13- İfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
29	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezinin Devredilmesi	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- Noterlikçe düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi</p> <p>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p> <p>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</p> <p>5- Yenilenen idareci ve öğretmen sözleşmeleri</p> <p>6- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</p>	3 İŞ GÜNÜ

	7- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu veya genel kurul kararı		
30	<p>Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu İsteğiyle Kapatılması</p>	<p>1- Kurucukurucu temsilcisinin kapatma yazısı 2- Ruhsatname örneği 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Kurumda kayıtlı öğrenci bulunmadığına dair yazılı beyan 5- Ortaklar kurulu kararı 6- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri</p>	3 İŞ GÜNÜ
31	<p>Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği</p>	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin yazısı 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi</p>	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
32	<p>Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin Kurum Nakli</p>	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin yazısı 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin it veya içe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve ITB belgeleri 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</p>	10 İŞ GÜNÜ
33	<p>Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin Dönüşümü</p>	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüşümüne ilişkin yazısı 2- Kurum ruhsatı örneği 3- Kurumda kayıtlı öğrenci bulunmadığına ilişkin yazılı beyan 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler</p>	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
34	<p>Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği</p>	<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu-kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve ITB belgeleri</p>	5 İŞ GÜNÜ

	6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor	
	7- İfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	
35	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı
36	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı, Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞYURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
37	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	10 İŞ GÜNÜ
38	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
39	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Kadrolu Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 7- Çalıştığı kurum tarafından verilen muvafakat belgesi	5 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
40	Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Ücretli Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Resmi yazı</li> <li>2- İş sözleşmesi</li> <li>3- Adli sicil beyanı</li> <li>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği örneği</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
41	Özel Öğrenci Elüt Eğitim Merkezi Açma	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Başvuru formu</li> <li>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li> <li>3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesini ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li> <li>4- Kurucu temsilcisi görevlendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</li> <li>5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li> <li>6- Yönetici Çalışma izin teklifi</li> <li>7- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li> <li>8- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li> <li>9- Kurum açılacak binanın sağlık ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbesti proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li> <li>10- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin</li> <li>11- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşılıklı mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
42	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Dilekçe</li> <li>2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li> <li>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li> <li>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li> <li>5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</li> <li>6- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu kararı</li> <li>7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
43	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Ruhsatname örneği</li> <li>3- Ortaklar kurulu kararı</li> <li>4- Tüm personele duyuru yazısı</li> <li>5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri</li> <li>6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Ortaklar kurulu kararı</li> </ol>	

44	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun İsim Değişikliği	3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ
----	--	---	-----------

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
45	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li> <li>3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li> <li>4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor</li> <li>5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor</li> <li>6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li> <li>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</li> </ol>	10 İŞ GÜNÜ
46	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Dönüşümü	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li> <li>2- Kurum bilgileri örneği</li> <li>3- Özel motorlu taşıtar sürücüleri kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığında dair beyan</li> <li>4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri</li> <li>5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
47	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucukurucu temsilcisi dilekçesi</li> <li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li> <li>3- Eski yerleşim planı (1 adet)</li> <li>4- Ruhsatname örneği</li> <li>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve İTB belgeleri</li> <li>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li> <li>7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li> </ol>	5 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
48	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Yönetim kurulu kararı</li> <li>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li> </ol>	5 İŞ GÜNÜ
49	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarının Program İlavesi Yapma	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li> <li>3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı</li> <li>4- Bölüm ve araç-gereç listesi</li> </ol>	5 İŞ GÜNÜ

50	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması	5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan 1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	5 İŞ GÜNÜ
----	---	--	-----------

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
51	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Varsa pedagojik formasyon belgesinin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev	5 İŞ GÜNÜ
52	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi 4- Adli sicil beyanı 5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Varsa pedagojik formasyon belgesinin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	5 İŞ GÜNÜ
53	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi Yapılması	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	5 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
54	Özel Yurt Açma	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 kişisinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükümler bulunması ile buna ilişkin belge 3- Kurucu gerçek kişi ise; a) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası b) Adli sicil beyanı 4- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan 5- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 6- Kurucu, bina üzerinde inifita hakkına sahip ise inifita hakkına sahip olduğuna dair beyan	3 İŞ GÜNÜ

7-	Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağimsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılımları için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi	
8-	Yapı kullanma izin belgesinde kullanılan amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge	
9-	Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluşun alınan belge	
10-	Yetkili kuruluşun alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge	
11-	Yetkili kuruluşun alınan, yapı kullanma izni belgesi	
12-	Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı	
13-	Yetkili kuruluşun alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor	
55	Özel Öğrenci Yurdunun Faaliyete Ara Vermesi	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
56	Özel Öğrenci Yurdunun Tekrar Faaliyete Başlaması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı	3 İŞ GÜNÜ
57	Özel Öğrenci Yurtlarında Personel Görevlendirme Teklifi	1- Resmi yazı 2- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	3 İŞ GÜNÜ
58	Özel Öğrenci Yurtlarında Yönetici Görevlendirme Teklifi	1- Resmi yazı 2- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 3- Sağlık raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta işe giriş bildirgesi	3 İŞ GÜNÜ
59	Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliği	1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
60	Özel Öğrenci Yurtlarında Kurum Nakif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği,</li> <li>3- 35*50 veya A3 boyutunda yerleşim planı ve cd (3 adet)</li> <li>4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık bitirince düzenlenen rapor</li> <li>5- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge</li> <li>6- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünden düzenlenen rapor</li> <li>7- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat maliklerin kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
61	Özel Öğrenci Yurdunun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li> <li>3- Yeni kurucuya ait adli sicil beyanı</li> <li>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li> <li>5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanan Ana Sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li> <li>6- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu kararı</li> <li>7- Kurucuya ait renkli vesikalık fotoğraf (2 adet)</li> <li>8- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
62	Özel Öğrenci Yurdunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu değişikliğine ilişkin yazı</li> <li>2- Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı</li> <li>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li> <li>4- Renkli vesikalık fotoğraf (2 adet)</li> <li>5- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
63	Özel Öğrenci Yurtlarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Teklifi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait ayrıntılı yazı</li> <li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li> <li>3- Eski yerleşim planı (1 adet)</li> <li>4- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
64	Özel Öğrenci Yurdunun Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Ortaklar Kurulu Kararı</li> <li>3- Tüm personele duyuru yazısı</li> <li>4- Personel istifa dilekçeleri</li> <li>5- Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Başvuru formu</li> <li>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı</li> </ol>	



65	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açılması	<p>3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</p> <p>4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı</p> <p>5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</p> <p>6- Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD</p> <p>7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</p> <p>8- Yönetici çalışma izin teklifi</p> <p>9- Öğretme başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p> <p>10- Kurum açılacak binanın sağlık ve dayanıklılığına ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</p> <p>11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>12- İtraive müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p> <p>13- 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsatları harca tâbi kurum açacaklar için harç yatırıldığına dair onaylı belge</p>	3 İŞ GÜNÜ
----	---	--	-----------

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
66	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesi	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- Noterlikçe düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi</p> <p>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p> <p>4- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</p> <p>5- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı</p> <p>6- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</p> <p>7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri</p>	3 İŞ GÜNÜ
67	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Ortaklar Kurulu kararı</p> <p>3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</p>	3 İŞ GÜNÜ
68	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Ortaklar Kurulu Kararı</p> <p>3- Tüm personele duyuru yazısı</p> <p>4- İdareci ve personele ait istifâ dilekçeleri</p> <p>5- Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı</p>	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazı</p> <p>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</p> <p>3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</p>	

69	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	<p>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve İTB belgeleri</p> <p>5- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>6- İfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p> <p>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</p>	3 İŞ GÜNÜ
70	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<p>1- Kurucu temsilcisi dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</p> <p>3- Eski yerleşim planı (1 adet)</p> <p>4- Ruhsatname örneği</p> <p>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve İTB belgeleri</p> <p>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>7- İfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	3 İŞ GÜNÜ
71	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı</p> <p>2- Kurucu temsilcisi olarak yetkilendirildiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı</p>	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
72	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel eğitim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
73	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel eğitim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri 6- Çalıştıkları kurumdan alınan girdikleri ders saatini gösteren muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ
74	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifi	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel eğitim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
75	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Diploma veya diploma yerine geçecek olan belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 4- Adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ
76	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüşürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüşürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 İŞ GÜNÜ
		1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet )	

3

77	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması	<p>6- Uygulanacak programlara ait Talim ve Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı</p> <p>7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</p> <p>8- Yönetici çalışma izin teklifi</p> <p>9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair Kurucunun yazılı beyanı</p> <p>10- Kurum açılacak binanın sağlık ve dayanıklı olduğuna ilişkin, çevre ve şehircilik İl müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve İTB belgeleri</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>	3 İŞ GÜNÜ
----	--	--	-----------

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
78	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4- Kıra sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	3 İŞ GÜNÜ
79	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi, 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu karar tarih ve sayısı 4- Gereç listesi 5- Eğitim personeli gelişme izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ
80	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ
81	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu İsteyiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
82	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kıra sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlık ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje mütellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	3 İŞ GÜNÜ

15

83	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li> <li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li> <li>3- Eski yerleşim planı (1 adet)</li> <li>4- Ruhsatname örneği</li> <li>5- Kurum açılacak binanın sağlık 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li> <li>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li> <li>7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
84	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</li> <li>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
85	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Resmî yazı</li> <li>2- İş sözleşmesi</li> <li>3- Adli sicil beyanı</li> <li>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</li> <li>5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
86	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Resmî yazı</li> <li>2- İş sözleşmesi</li> <li>3- Adli sicil beyanı</li> <li>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</li> <li>5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</li> <li>6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
87	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Resmî yazı</li> <li>2- İş sözleşmesi</li> <li>3- Adli sicil beyanı</li> <li>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</li> <li>5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</li> <li>6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</li> <li>7- Çalıştığı kurumdan alınan muvafakat belgesi</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
88	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifinin Yapılması	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
89	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Kurumdaki programlara öğrenci kaydı olmadığına dair beyan 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 İŞ GÜNÜ
90	Özel Öğretim Kursu Açılması	1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yetkilendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- (Ek-15)'te yer alan bilim gruplarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanan çerçeve programına/programlarına uygun olarak kurum tarafından (Değişik ibare:R.G-5/8/2016-29792) bir bilim grubunda hazırlanmış ve Genel Müdürlüğe onaylanmış kurs programı 7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 8- Yönetici çalışma izin teklifi 9- Öğretme başlanmadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 10- Kurum açılacak binanın sağlık 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve ITB belgeleri 11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
91	Özel Öğretim Kursunun devredilmesi	1- Dilekçe 2- Notalık tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	3 İŞ GÜNÜ
		1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği	

3

92	Özel Öğretim Kursumun Kurucu İstegiyle Kapatılması	3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydını bulundurma dair beyan	3 İŞ GÜNÜ
93	Özel Öğretim Kurusunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
94	Özel Öğretim Kursumun Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlık 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	3 İŞ GÜNÜ
95	Özel Öğretim Kursumun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlık 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 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	3 İŞ GÜNÜ
96	Özel Öğretim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklif Yapılması	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ



**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
97	Özel Öğretim Kursumun İsim Değişikliği İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ
98	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifinin Yapılması	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
99	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Yapılması	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
100	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Yapılması	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri 6- Çalıştığı kurumdaki alınan muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ
101	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifinin Yapılması	1- Resmî yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
102	Özel Öğretim Kursumun	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüşümüne ilişkin yazısı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığna dair yazı	3 İŞ GÜNÜ

Dönüşümü	4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüşürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler
----------	--

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İNŞAAT  
EMLAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine Göre Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi	1- Yabancı uyruklu öğrenciler için; a) Öğrenin vizesi veya oturma izni b) Pasaport c) Anne-baba veya vasisinin çalışma izni d) Denklik belgesi e) Dilekçe 2- Yurtdışından gelen T.C. uyruklu öğrenciler için; a) Denklik belgesi b) Yerleşim belgesi c) Dilekçe 3- Özel eğitim öğrencileri için; a) Rehberlik araştırma merkezlerinden alınan özel eğitim değerlendirme kurulu raporu b) Yerleşim yeri belgesi c) Dilekçe 4- Şehit ve gazi çocukları için; a) Şehitlik gazilik belgesi b) Öğrenci belgesi c) Dilekçe 5- Millî sporcu öğrencileri için; a) Millî sporcu belgesi b) Öğrenci belgesi	3 İŞ GÜNÜ
2	Okul Pansiyonları İçin Yatılılık Başvurularının Alınması	1- Yatılı okumasına engel rahatsızlığı bulunmadığına dair hekim raporu (EK-1) 2- Öğrenci ailesinin maddî durumunu gösteren beyanname 3- Öğrenci belgesi 4- Disiplin cezası olmadığına dair yazı 5- Yerleşim yeri belgesi 6- Dilekçe 7- Vukuatlı nüfus kayıt örneği	1SAAT

ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	1- Geçici teminat 2- Yerleşim yeri belgesi 3- Öğrenim belgesi 4- Ustalık belgesi (ası) 5- Nüfus cüzdanı örneği veya nüfus cüzdanının arkalı önü fotokopisi 6- Cumhuriyet savcılığında alınmış sabıka kaydı (ası) 7- Kantinçiler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge 8- İhaleden men yasası olmadığına dair belge 9- İstekli tarafından imzalanmış şartname 10- Teklif mektubu	1 SAAT

ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL  
EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağılı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı ibrazı	3 İŞ GÜNÜ

**ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İçerimizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvurularının Alınip Tamamlanması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerinin sunumu izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren)</li> <li>2- Sinema filmleri ile animasyon filmleri için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği</li> <li>3- Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi)</li> <li>4- Sunum yapacak tüm görevlilerin adli sicil beyanı</li> <li>5- Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerinin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD)</li> <li>6- Ticaret odası kaydı</li> <li>7- Ticaret Sicil Gazetesi yayını</li> <li>8- Özgeçmişleri</li> <li>9- Eserin metni</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
2	İçerimizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvurularının Alınip Tamamlanması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- İlçe millî eğitim müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünü belirlediği, adres ve telefon yazılı)</li> <li>2- Yarışma şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih, yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, jüri üyeleri vb.)</li> </ol>	20 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 : Asarcık İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Mustafa ÖZDİL  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Bıçınck Mah.Şehit Mahir Ermen Cad. No:2 Asarcık/SAMSUN/RAT.4  
Telefon : 0 (362) 791 22 28  
Faks : 0 (362) 791 30 24  
E-Posta : asarcik55@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Asarcık Kaymakamlığı  
İsim : Senanur TUNALI  
Unvan : Kaymakam V.  
Adres : Bıçınck Mah.Şehit Mahir Ermen Cad. Hükümet Konluğu No:2 Kat:3  
Telefon : 0 (362) 791 22 21  
Faks : 0 (362) 791 22 32  
E-Posta : asarcik@asarcik.gov.tr