

KEMAL



T.C. SAMSUN VALİLİĞİ

ASARÇIK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI



Sıra	Hizmet Standartlı 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 Emniyet Şube Müdürlüğü	1
5	Ortaöğretim Şube Müdürlüğü	2
6	Stratejî Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1
7	Temel Eğitim Şube Müdürlüğü	1
8	Eğitim Öğretim Şube Müdürlüğü Ortak Hizmet Standartları	2
TOPLAM		115

Asarcık Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü – 2025

ASARCIK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	MEB İşbirliği Çalışmaları Yönetergesi Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi	1- Başvuru yazısı/dilekçesi 2- Ek-1 İşbirliği başvuru formu 3- Tuzel kişiliği gösterir belge (İncaret sicil belgesi, tuzük, senet vb.) 4- İmza sırıkleri 5- Türkiye genelindeki subeleri gösterir belge (varsa) 6- Varsa diğer bilgi ve belgeler	5 İŞ GÜNÜ

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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği 2- Örtaöğretim alan özretmenliği tezis yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 3- Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olanların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığında verilen yüksekokreşiminin ve pedagojik formasyon belgesinin yurt içindedeki yüksekokreşim kurumlarına veya programlarına denklik belgesi 4- Felsefe bölümü mezuniyetinden, 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezuniyetinden ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılmaz.) 5- Bakanlığımız dışındaki kurumlarında 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- Internet üzerinden alınan online başvuru formu 2- Mezuniyet belgesi fotokopisi 3- Formasyon belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ

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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Açılması	1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adlı sivil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sivil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurulu kararı 5- 35*50 veya A3 ebadında yeterli plan ve cd (3 adet) 6- Kursta uygulanacak programların Taliim ve Terbiye Kurul onaylarının tarih ve sayısı 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Öğretmenin başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 9- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 10- Kurum açılacak binanın sağlığını ve dayanıklığını ilişkin; çevre ve şehircilik İl müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelere ilgili böltümérince düzenlenen teknik rapor ile teknik rapor düzenleyen saat mühendisinin gecenliğii devam eden SIM ve ITB belgesi 11- İl sağlık müdürüne göre düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğunu ilişkin rapor 12- İftaiye müdürüne göre düzenlenecek olan binada yangına karşı lighili mevzuata göre gereklidir 13- Standartlar Yönetgesine uygun direksiyon eğitim alanı veya similatör teklifi 14- Kursta uygulanacak programlara uygun direksiyon eğitim aracı teklifi	3 İŞ GÜNÜ
2	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursunun Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Nöterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adlı sivil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel Kişi ise Ticaret Sivil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	3 İŞ GÜNÜ
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personelle ait istifa dilekçeleri 6- Kursiyer kaydı bulunmadığına dair beyan	3 İŞ GÜNÜ
4	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun İsim Değişikliğinin Yapılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacek ise dergi örneği, markalı isim kullanılaceksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sazesmesi	3 İŞ GÜNÜ

5	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Kurum Naklinin Yapılması	<p>3- 35*50 veya A3 ebadında yerlesim planı ve cd (3 adet)</p> <p>4- Kurum açılımcı binanın ve sağlık yönünden uygun olduğunu iliskin il veya ilce tigili sağlik birimince düzenlenen rapor</p> <p>5- Kurum açılımcak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önləmlərin alındığını iliskin ittavye müdürlüğince düzenlenen rapor</p> <p>6- Kurun açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğu iliskin: çevre ve şəhərcilik il müdürlükleri, yapının proje mühəndisi ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümündən təqdim edən teknik rapor ilə teknik raporun hazırlanışının inşaat mühəndisinin əgərənliği devam edən SIM və ITB belgeləni</p> <p>7- Məvcut binadakı araç ve gəreci yeni bineyə təsdiq etməyi tələbatlıdır. Məvcut binadakı araç ve gəreci yeni bineyə təsdiq etməyi tələbatlıdır.</p>	3 iş günü
---	--	---	-----------

		<p>3- 35*50 veya A3 ebadında yerlesim planı ve cd (3 adet)</p> <p>4- Kurum açılımcı binanın ve sağlık yönünden uygun olduğunu iliskin il veya ilce tigili sağlik birimince düzenlenen rapor</p> <p>5- Kurum açılımcak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önləmlərin alındığını iliskin ittavye müdürlüğince düzenlenen rapor</p> <p>6- Kurun açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğu iliskin: çevre ve şəhərcilik il müdürlükleri, yapının proje mühəndisi ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümündən təqdim edən teknik rapor ilə teknik raporun hazırlanışının inşaat mühəndisinin əgərənliği devam edən SIM və ITB belgeləni</p> <p>7- Məvcut binadakı araç ve gəreci yeni bineyə təsdiq etməyi tələbatlıdır. Məvcut binadakı araç ve gəreci yeni bineyə təsdiq etməyi tələbatlıdır.</p>	3 iş günü
--	--	---	-----------

ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Kurumların Dönüşümü	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu döntüştürmesine iliskin yazı</p> <p>2- Kurum bilgileri örneği</p> <p>3- Özel motorlu taşıtlar sürücülerini kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığına dair beyan</p> <p>4- İdareci ve personel istifa dilekçəsi</p> <p>5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum aşamasında istenilen belgeler</p>	3 iş günü
7	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Yerlesim Planı ve Kontenjan Değişikliği	<p>1- Yapılacak değişiklikləri gösterir ayrıntılı kurucu temsilci dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini göstərən 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 olduğu iliskin; çevre ve şəhərcilik il müdürlükleri, yapının proje mühəndisi ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümündən təqdim edən teknik rapor ilə teknik raporun hazırlanışının inşaat mühəndisinin əgərənliği devam edən SIM və ITB belgeleri</p> <p>6- İl sağlik müdürüfüntse düzənlətəcək olan, binanın ve çevresinin sağlik yönündən uygun olduğunu iliskin rapor</p> <p>7- İttaiye müdürlüğüne təsdiq olunan binada yanına karşı ligli mevzata görə gerekli önləmlərin alındığını iliskin rapor</p>	3 iş günü
8	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Kurucu Temsilci Değişikliği	<p>1- Kurucu temsilcisini deyişikliyin iliskin kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Kurucu temsilciyi belirtenin iliskin yönetmə kurulu veya genel kurul kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine attıdı sicil beyanı</p>	3 iş günü

ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Program İlaçısı Yapma	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini göstərən 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</p> <p>3- İtaiye ediləcək programın onaylandığı Talim və Tərbiyə Kurulu Kararı</p> <p>4- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan</p> <p>5- Resmi yazı</p>	3 iş günü

AKT

			3 İŞ GÜNÜ
10	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	2- İş sözleşmesi 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da mili eğitim müdürlüğüince onaylı örneği 4- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılmış gösterir belge	
11	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Çalışmakta olduğu kurumca veritçeck muvafakat belgesi 4- Adli sicil beyanı 5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya mili eğitim müdürlüğüince onaylı örneği 6- Sertifikanın aslı veya mili eğitim müdürlüğüince onaylı örneği	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)
12	Özel Motorlu Taşıt Sürtücileri Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğüne onaylı örmeği 5- Sertifikatın aslı veya milli eğitim müdürlüğüne onaylı örmeği 6- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılmışlığını gösteren belge	3 İŞ GÜNÜ
13	Özel Motorlu Taşıt Sürtücileri Kurslarında Diğer Personel Görevlendirilmesi	1- Resmi Yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğüne onaylı örmeği	3 İŞ GÜNÜ
14	Özel Motorlu Taşıt Sürtücileri Kurslarında Zayıf Eğilen ve Yıpranan Sertifikaların Değiştirilmesi	1- Resmi yazı 2- Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Özel Çeşitli Kurs Açma	1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adlı sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senezi 4- Kurucu temsilcisi görevlendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 ekadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- Resmi hizmeti olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş eğitim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; Bakanlıkça onaylanması üzere 3 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve CD 7- Kursta uygulanacak olan Talmı ve Terbiye Kurulu Başkanlığına onaylanmış programların karar tarih ve sayıları 8- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özelliğ arz eden özel kurumların uygun kuruluş 9- Yönetici çalışma izni teklifi 10- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atanmasını dair kurucunun yazılı beyanı 11- Kira sözleşmesi ve tâpı örmeği 12- Kurum açılacak binanın sağlanması ve dayanıklı olduğunu ilişkin projenin proje mülküleri ya da yetkilili serbest projelerin ve universitelerin ilgili bölümence dâvetlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliği devam eden SİM ve İTB belgesi 13- İl sağlık müdürlüğüne düzgünce düzgünce olan, binanın ve çevresinin sağlam yönünden uygun olduğunu ilişkin rapor	15 İŞ GÜNÜ

14- İtalye müdürlüğünde düzenlenen oturumda yanağına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor

ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETMİ 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- Noterîk tarafindan düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucukurucu temsilcisine ait adlı sivil beyan 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sıçıl Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakif senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirtendiği yönetim kurulu veya genel kurulu karar 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	15 İŞ GÜNÜ
17	Özel Çeşitli Kursun Kursucu İsteğinde Kapatılması	1- Kursucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 6- Kürümde öğrendi bulunumadığına dair beyan	15 İŞ GÜNÜ
18	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği	1- Kursucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Dergi ismini kullanıtmak ise dergi örneği, markalı isim kullanılmacaksız marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	15 İŞ GÜNÜ

ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETMİ 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 etabında yerlesim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğunu ilgili sağlık biriminden rapor 5- Kurum açılacak binada yanağına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğüne düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın ve dayanıklılığına ilişkin; çevre ve sehircilik il müdürlükleri, yapının proje müllettiği ya da yekilî serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik rapor düzenlenleyen inşaat mühendisinin geçerli devam eden SIM ve İTB belgeleri 7- Mevcut binadaki arazî ve gereci yeni binaya taszyacına ve eksik arac ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	10 İŞ GÜNÜ
20	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel Çeşitli Kurslarda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı 4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5- Dönüşürtülecek kurum ile ilgili kurum açılmada istenilen belgeler	10 İŞ GÜNÜ

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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
21	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayırtlı kurucu/kurucu temsilci dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Rühsathname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğunu gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- İlaçlık müdürlüğince düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İlaçlık müdürlüğince 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 temsilci değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilci iki belirlediği işsizin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine alt adlı sivil beyan 4- Fotoğraf (1 adet)	3 İŞ GÜNÜ
23	Özel Çeşitli Kurslarda Program İtavesi Yapma	1- Kurucukurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- İlaçlık programı altı arac gerec listesi 4- Eğitim personelinin çalışma izin teklifinin yapılacağına dair beyan 5- İlaçlık program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde: 13 (RG:08.03.2008/26810)	5 İŞ GÜNÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
24	Özel Çeşitli Kurslarda Yönetici Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İ鞘leşmesi 3- Adlı sivil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görevinden ayrılmışının gösterimi belge	10 İŞ GÜNÜ
25	Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İ鞘leşmesi 3- Adlı sivil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılmaya belgeyi	3 İŞ GÜNÜ

		6- Sertifikasının aslı veya millî eğitim müdürlüğüne onaylı örmeği	
26	Özel Cesitli Kurslarda Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirme Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da millî eğitim müdürlüğüne onaylı örmeği 5- Çalışmaktakı kuruluşca verilecek muvahakat belgesi 6- Sertifikasının aslı veya millî eğitim müdürlüğüne onaylı örmeği	3 İŞ GÜNÜ

ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETMİK KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
27	Özel Cesitli Kurslarda Diğer Personel Görevlendirme Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğüne onaylı örmeği	3 İŞ GÜNÜ
28	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezi Açıma	1- Başvuru formu 2- Kurucu ya da kurucu temsilcisine alt yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tuzel kişisi ticaret sancılı gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi bilirkişmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurulu karar 5- 35*50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- Kira sözleşmesi ve tapu örmeği 7- Kurumda uygulanacak olan programların Tâlim ve Terbiye Kurulu onay tarih ve sayiları 8- Marka ismini kullanacaksa marka tescili belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 9- Yönetici çalışma izin teklifi 10- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kuncumun yazılı beyanı 11- Kullanılacak binanın sağlamlığı ve dayanıklılığına ilişkin, çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının projeye müellifleri ya da yetkili serbest projeye bürülerin veya üniversitelerin ilgili büromlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve İTB belgeleri 12- İl sağlık müdürüüğünde düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğunu ilişkin rapor 13- İtafileye müdürlüğüne düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	3 İŞ GÜNÜ

ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETMİK KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
29	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlikte düzenlenen yonetmeligi uygun devir sözleşmesi 3- Yeni kurucukurucusu temsilcisiné ait adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örmeği 5- Yenilenen idareci ve öğretmen sözleşmeleri 6- Tuzel kişiise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi	3 İŞ GÜNÜ

		7- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı	
30	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu İşlegi Kapatılması	1- Kurucukurucu temsilcisinin kapatma yazısı 2- Rühsatname örneği 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Kurumda kayıtlı öğrenci bulundmadığına dair yazılı beyan 5- Ortaklar kurulu kararı 6- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri	3 iş GÜNÜ
31	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği	1- Kurucukurucu temsilcisinin yazısı 2- Ortaklar kurulu kararı 3- Markalı isim kullanıacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi	3 iş GÜNÜ

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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
32	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin Kurum Nakli	1- Kurucukurucu temsilcisinin yazısı 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3- 35*50 cm veya A3 ebadında yerlesim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlığı yönünden uygun olduğunu ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İftaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın ve dayanıklılığına ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müllifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölmelerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve İTB belgeleri 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksiksiz araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	10 iş GÜNÜ
33	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin Dönüşümü	1- Kurucukurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum rühsatı örneği 3- Kurumda kayıtlı öğrenci bulundmadığına ilişkin yazılı beyan 4- İdareci ve personele istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 iş GÜNÜ

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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
34	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayırtılı 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- Rühsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlığını ve dayanıklılığını gösteren inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve İTB belgeleri ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve İTB belgeleri	5 iş GÜNÜ



		6- İl sağlık müdürlüğince düzlenenecək olan, binanın ve çevresinin sağlığı yönünden uygun olduğuuna ilişkin rapor 7- İftaiye müdürlüğince düzlenenecək olan binada yangına karşı lıglı mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığını iləşkin rapor
35	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kunucu temsilcisi deşşikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kunucu temsilcisi belirfendiqne ilişkin Yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisinə adlı sivil beyanı
36	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Program İtävesi Yapılması	1- Kunucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Ilave edilecek program ile programın onaylandığı Təlim və Təbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve arac-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	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
37	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adlı sivil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da mili eğitim müdürlüğüne onaylı ödneği 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yeminden ayrılmış gösterilir belge	10 İş GÜNÜ
38	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adlı sivil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da mili eğitim müdürlüğüne onaylı ödneği 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yeminden ayrılmış gösterilir belge 6- Sertifikasının aslı veya mili eğitim müdürlüğüne onaylı ödnej	3 İş GÜNÜ
39	Özel Hizmetçi Eğitim Mertezlerinde Görevlendirilecek Kadrolu Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adlı sivil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da mili eğitim müdürlüğüne onaylı ödneği 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yeminden ayrılmış gösterilir belge 6- Sertifikasının aslı veya mili eğitim müdürlüğüne onaylı ödneği 7- Çalışlığı kurum tarafından verilen muvafakat belgesi	5 İş GÜNÜ

ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETTİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
40	Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Ücretli Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- Kurucu kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tütük ya da vakıt senedi 4- Kurucu temsilcisi görevlendirdiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35/50 veya A3 esbadında yelçişim planı ve cd (3 adet) 6- Yönetici Çalışma izin teklifi 7- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 8- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 9- Kurum açacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğunu ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzlenen teknik rapor ile teknik raporuџüzenleyen inşaat mühendisinin geçirilijili devam eden SIM ve İTB belgeleri 10- İl sağlık müdürlüğüne düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olmasına ilişkin İtfaiye müdürlüğüne düzenlenecek olan binada yângına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor Özel Öğrenci Erüt Eğitim Merkezi Açma	3 İş GÜNÜ
41		1- Başvuru formu 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- Kurucu kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tütük ya da vakıt senedi 4- Kurucu temsilcisi görevlendirdiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35/50 veya A3 esbadında yelçişim planı ve cd (3 adet) 6- Yönetici Çalışma izin teklifi 7- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 8- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 9- Kurum açacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğunu ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzlenen teknik rapor ile teknik raporuџüzenleyen inşaat mühendisinin geçirilijili devam eden SIM ve İTB belgeleri 10- İl sağlık müdürlüğüne düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olmasına ilişkin İtfaiye müdürlüğüne düzenlenecek olan binada yângına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	3 İş GÜNÜ

ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETTİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
42	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Devredilmesi	1- Dilteğe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tütük ya da vakıt senedi 6- Kurucu temsilcisinin belli tutardığı yönetim kurulu kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	3 İş GÜNÜ
43	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurucusu İstegyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Rühsatname örneği 3- Ortaklar kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personelle ait istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydi bulunmadığına dair beyan	3 İş GÜNÜ

44 | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun İsmi Değişikliği

3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi

3 İş GÜNU

ÖZEL ÖĞRETTİM 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	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve laپu örneği 3- 35x50 veya A3 ebabında yerlesim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğunu ilişkin il veya İlçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin bulunduğu ilişkin iftaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlama ve dayanıklılığı olduğunu ilişkin, çevre ve şehircilik İl müdürlükleri, yapının proje müdüflileri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili böümülerince düzenlenen teknik proje müdüflileri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili böümülerince düzenlenen teknik proje müdüflileri tarafından sağlanan ilişkin iftaiye raporu 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksiksiz arac ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	10 İş GÜNU
46	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel motorlu taşıtlar sürücülerini kursunda programlara kursiyer kaydi olmadığına dair beyan 4- İdareci ve personel istifâ dilekçeleri 5- Dönüşürtülecek kurum ile ilgili kurum açılmada istenilen belgeler	3 İş GÜNU
47	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılaşacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucukurucu temsilci dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebabında yerlesim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Rınsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlama ve dayanıklılığı olduğunu ilişkin; çevre ve şehircilik İl müdürlükleri, yapının proje müdüflileri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili böümülerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliğin devam eden SIM ve ITB belgeteri 6- İl sağlık müdürünlüğüne düzünenlecek olan, binanın ve çevresinin sağlığı yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İftaiye müdürlüğüne düzünenlecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	5 İş GÜNU
		ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM 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	1- Kurucu temsilci deşşikligine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetmelik kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adlı sici beyanı	5 İş GÜNU
49	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarının Program İhavesi Yapma	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebabında yerlesim planı ve cd (3 adet) 3- İlae edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve arac-gereç liste	5 İş GÜNU

		5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan	
50	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İ鞘leşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da mili eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 5- Data önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çal şmış olanlardan en son görev yeriinden ayrılmış yosteri belge	5 İş GÜNÜ

ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETTİM 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- Resmi yazı 2- İ鞘leşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya mili eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 5- Varsa pedagojik formasyon belgesinin aslı veya mili eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 6- Data önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çal şmış olanlardan en son görev	5 İş GÜNÜ
52	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İ鞘leşmesi 3- Çalışmatta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi 4- Adli sicil beyanı 5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya mili eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 6- Varsa pedagojik formasyon belgesinin aslı veya mili eğitim müdürlüğüne onaylı örneği	5 İş GÜNÜ
53	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İ鞘leşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da mili eğitim müdürlüğüne onaylı örneği	5 İş GÜNÜ

ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETTİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
54	Özel Yurt Aşma	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 temsilci olduğunu belirten yetki belgesi b) Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yekilî organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adlı sivil beyan c) Özel hukuk tüzel kişisinin tüzük, kunitus senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin beige 3- Kurucu gerçek kişi ise; a) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası b) Adli sivil beyanı 4- Yurdun faaliyeti göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan 5- Bının kiralık olması hâlinde en az bir yıllık kira olunduğu dair beyan 6- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkı sahibi ise intifa hakkında sahip ise intifa hakkında dair beyan	3 İş GÜNÜ

		<p>7- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana Gayrimenkulün başlığınsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikin kuruş tarafından yurt açılabilmesi için oy biligile verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinin ve yahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvakkat belgesi</p> <p>8- Yapı kullanma izni belgesinde kullanılan amaci yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkili mevzuata uygun olduğuuna dair belge</p> <p>9- Binaın sağılığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belitten yetkilii kuruluştan alınan belege</p> <p>10- Yetkilii kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge</p> <p>11- Yetkilii kuruluştan alınan, yapı kullanım izni belgesi</p> <p>12- Binaın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı</p> <p>13- Yetkilii kuruluştan alınan, binanın yanına karşı yeteli güvenlige sahip olduğuna dair rapor</p>
55	Özel Öğrenci Yurdunun Faaliyete Ara Vermesi	<p>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Yönetmelik kurulu kararı</p> <p>3- Tüm personele duyuru yazısı</p> <p>4- Öğrenci kaydı yapılmışlığının ilişkili yazı</p>

**ASARCık İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETMİ KURUMLARI ŞUBE MİDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
56	Özel Öğrenci Yurdunun Tekrar Faaliyete Başlaması	<p>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Yönetmelik kurulu kararı</p>	3 iş GÜNÜ
57	Özel Öğrenci Yurttarında Personel Görevlendirme Tekifi	<p>1- Resmi yazı</p> <p>2- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da millî eğitim müdürlüğüne onaylı örneği</p> <p>3- Sağlık Raporu</p> <p>4- Adli sivil beyanı</p> <p>5- İş sözleşmesi</p> <p>6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi</p>	3 iş GÜNÜ
58	Özel Öğrenci Yurttarında Yönetici Görevlendirme Tekifi	<p>1- Resmi yazı</p> <p>2- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da millî eğitim müdürlüğüne onaylı örneği</p> <p>3- Sağlık raporu</p> <p>4- Adli sivil beyanı</p> <p>5- İş sözleşmesi</p> <p>6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta işe giriş bildirgesi</p>	3 iş GÜNÜ
59	Özel Öğrenci Yurttarının İsim Değişikliği	<p>1- Kurucu/Kurulu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Yönetmelik kurulu kararı</p>	3 iş GÜNÜ

ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
60	Özel Öğrenci Yurttarında Kurum Nakli	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kursu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği, 3- 35*50 veya A3 boyutunda yerlesim planı ve cd (3 adet) 4- Kurna açılabacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğunu ileri iletme 5- Yetkilii kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge 6- Kurna açılabacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin bulunduğu iliskin İtfaiye müdürlüğüne düzenlenen rapor 7- Tapu sivilinde mesken olarak kayttı bir ana gayrimenkulin bağımsız bölümünden yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılması için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyhut velillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi 	3 İş Günü
61	Özel Öğrenci Yurdunun Devredilmesi	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kursu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurnuya alt adlı sici beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel Kişiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan Ara Sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurnu temsilcisinin belirlendiği Yönetmelik kurulu kararı 7- Kurnuya alt renkli vesikalik fotoğraf (2 adet) 8- Diploma veya diploma yerine gececek belgenin aslı ya da millî eğitim müdürlüğünde onaylı örneği 	3 İş Günü
62	Özel Öğrenci Yurdundan Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu değişikliğine iliskin yazı 2- Kurnu temsilcisi değişikliğine alt Yönetmelik kurulu kararı 3- Yeni kurnu temsilcisine alt adlı sici beyanı 4- Renkli vesikalik fotoğraf (2 adet) 5- Diploma veya diploma yerine gececek belgenin aslı ya da millî eğitim müdürlüğünde onaylı örneği 	3 İş Günü
63	Özel Öğrenci Yurttarında Yerleşim Plan ve Kontenjan Değişikliği Teklifi	ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
64	Özel Öğrenci Yurdunun Kapatılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kursu/kurucu temsilcisine alt ayrıntılı yazı 2- Kurnun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Yetkilii kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge 	3 İş Günü
		<ul style="list-style-type: none"> 1- Başvuru formu 2- Kursu/kurucu temsilcisine alt yazılı adlı sici beyanı 	3 İş Günü

		<p>3- Kurucu tuzel kişiise Ticaret Sıclı Gazetesi ana sözleşmesi, tütük 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- Öğretmeye başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p> <p>10- Kurum açılacak binanın sağlama ve dayanıklılığına iliskin; çevre ve sehircilik il müdürlükleri, projenin proje mülkülleri ya da yekili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölgelerinde düzenlenen teknik rapor ile teknik rapor düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam SIM ve ITB belgeleri</p> <p>11- İl sağlık müdürüne göre düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuuna iliskin rapor</p> <p>12- İftaive müdürüne göre düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına iliskin rapor</p> <p>13- 492 sayılı Harçtan Kanunu gereği rühsalları harâkâtı kurum açacaktır için harç yatırıldığına dair onaylı belge</p>	3 İŞ GÜNÜ
65	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açılması		

ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETTİM KURUMLARI SUBE 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 düzenlenenen yönetmelikle uygun devir sözleşmesi</p> <p>3- Yeni kurucukurucu temsilcisine alt adlı sticil beyanı</p> <p>4- Kurucu tuzel kişiise Ticaret Sıclı Gazetesi ana sözleşmesi, tütük 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- Kurucukurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Ortakar kurulu kararı</p> <p>3- Dergi ismi kullanılabacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılabaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</p>	3 İŞ GÜNÜ
68	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kapatılması	<p>1- Kurucukurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Ortakar kurulu kararı</p> <p>3- Tüm personelle duyuru yazısı</p> <p>4- İdareci ve personelle alt isifâ dilekçeleri</p> <p>5- Öğrenci kaydi bulunmadığına iliskin yazı</p>	3 İŞ GÜNÜ
ASARCİK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETTİM KURUMLARI SUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	
		<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisiine alt 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 sağılam ve dayanıklı olduğunu ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümnerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzeneleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve ITB belgeleri</p> <p>5- İli sağlık müdürüüğünde düzenlenencek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğu ilişkin rapor</p> <p>6- İftaiye müdürüüğünde düzenlenencek olan binada karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p> <p>7- Mercut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksiksiz araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</p>
70	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	<p>1- Kurucu temsilcisi dilekcesi</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- Rıhatsınname örneği</p> <p>5- Kurum açılacak binanın sağılam ve dayanıklı olduğunu ilişkin; çevre ve Şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümnerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzeneleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve ITB belgeleri</p> <p>6- İli sağlık müdürüüğünde düzenlenencek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğu ilişkin rapor</p> <p>7- İftaiye müdürüüğünde düzenlenencek olan binada karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>
71	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliği istedijine ilişkin yazı</p> <p>2- Kurucu temsilcisi olarak yetkilendirildiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adlı sicil beyanı</p>

ASARCİK İLÇE MİLLÎ 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 Okulumda Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi	1- Resmi yazı 2- İ şöylesmesi 3- Adlı sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da millî eğitim müdürlüğünde onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılmış alınma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
73	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulumda Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi	1- Resmi yazı 2- İ şöylesmesi 3- Adlı sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da millî eğitim müdürlüğünde onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılmış alınma belgeleri 6- Çalıştığından kurumdan alınan girdikleri ders saatini gösteren muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ
74	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulumda Görevlendirilecek Yönetici Teklifi	1- Resmi yazı 2- İ şöylesmesi 3- Adlı sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da millî eğitim müdürlüğünde onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılmış alınma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
75	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulumda Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi	1- Resmi yazı 2- İ şöylesmesi 3- Diploma veya diploma yerine geçecek olan belgenin aslı ya da millî eğitim müdürlüğünde onaylı örneği 4- Adlı sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ
76	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Dönüşümü	1- Kurucul/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı 4- İdareci ve personel istifâ dilekçeleri 5- Dörtlüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 İŞ GÜNÜ

1- Başvuru formu
 2- Kurucul/kurucu temsilcisine ait yazılı adlı sivil beyanı
 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vaktif 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- Uygulanacak programlara ait Talim ve Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı
 7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği
 8- Yönetici çalışma izin teklifi

9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı

**Özel Eğitim ve Rehabilitasyon
Merkezi Açılması**

3 iş GÜNÜ

- 10- Kurum açılacak binanın sağınam ve dayanaklı olduğuna ilişkin; çevre ve Şehirsel İl müdürlükleri, yapının proje mülküfleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümleinince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçeriliği devam eden SIM ve TTB belgeleri
- 11- İİ sağlık müdürlüğüne düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor
- 12- İtfaiye müdürlüğüne düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli onlemlerin alındığına ilişkin rapor

ASARCIK İLÇE MİLLÎ 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 Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi 2- Yeni kurucuya ait yazılı adlı sil cil beyan 3- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 4- Tüzel kişi ise Ticaret Sivil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakif senedi, Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	3 İŞ GÜNÜ
79	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İhalesi veya İptali	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi, 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerlesim planı ve cd (3 adet) ilave edilecek programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu karar tarih ve sayısı 4- Gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teküflerinin 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 kullanılamaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ
81	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu İsteğeye 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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
82	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Kurulum 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 sağlığı yönünden uygun olduğu ilişkin İl veya İlçe İlgili Sağlık Birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye Müdürlüğüne düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlanması ve dayanıklılığına ilişkin İl veya İlçe İlgili Sağlık Birimi tarafından onaylanan teknik rapor 7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksiksiz araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	3 İŞ GÜNÜ



		<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilci 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 davankılı olduğu ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müllefleri ya da yetkilii serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümnerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporunu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliği devam eden SIM ve ITB belgeleri</p> <p>6- İtfaîye müdürülüğünde düzenlenenecək olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğunu ilişkin rapor 7- İtfaîye müdürülüğünde düzenlenlenecek olan bindada yanına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önləmlərin alındığına ilişkin rapor</p>	3 iş GÜNÜ
83	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İstegi	<p>1- Kurucu temsilci deyisikligine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilci yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adlı sivil beyanı</p>	3 iş GÜNÜ
84	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<p align="center">ASARCIK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI</p>	
SIRA NO			
	HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
85	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<p>1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adlı sivil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürülüğünde onaylı örmeği 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olamlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</p>	3 iş GÜNÜ
86	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması	<p>1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adlı sivil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürülüğünde onaylı örmeği 5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürülüğünde onaylı örmeği 6- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olamlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</p>	3 iş GÜNÜ
87	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması	<p>1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adlı sivil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürülüğünde onaylı örmeği 5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürülüğünde onaylı örmeği 6- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olamlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 7- Çalıştığı kurumdan alınan muvafakat belgesi</p>	3 iş GÜNÜ

ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETMİ KURUMLARI SUBE 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- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da mili eğitim müdürlüğünde onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
89	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin Kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileni örneği 3- Kurundaki 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 adlı sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazelesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yetkilendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5- 35*50 veya A3 esbadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6- (Ek-15)'e 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 hazırlımlıms ve Genel Müdürlükçe onaylanmış kurs programı 7- Kira sözleşmesi ve taptu örneği 8- Yönetici çalışma izin teklifi 9- Öğretime başlamadan önce gereklilik tüm personelin atanmasını yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 10- Kurum açılacak binanın sağılm ve dayanıklı olduğuна ilişkin; çevre ve señircilik il müdürlükleri, projenin proje müllifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik rapor düzenleyen inşaat mühendisinin getiriliği devam eden SM ve ITB belgeleri 11- İl sağlık müdürüne düzenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğunu ilişkin rapor 12- İftaiye müdürüne düzenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	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)
91	Özel Öğretim Kursunun devredilmesi	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- Noterlik tarafından düzenlenen yönetmelige uygun devir sözleşmesi</p> <p>3- Yeni kurucuya ait yazılı adlı sivil beyanı</p> <p>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</p> <p>5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</p> <p>6- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu veya genel kurulu kararı</p> <p>7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri</p>	3 İŞ GÜNÜ

92	Özel Öğretim Kursunun Kurucu İsteğyle Kapatılması	3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personelle duyuru yazısı 5- İdareci ve personelle ait istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydi bulunmadığında daıl beyan	3 iş GÜNÜ
93	Özel Öğretim Kursunda 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 adlı sivil beyanı	3 iş GÜNÜ

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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
94	Özel Öğretim Kursunun Kurum Naklı	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi ve tapu örmeği 3- 35x50 veya A3 ebabında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlığı yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yanya karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İftaiye müdürlüğünde düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğunu ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje mülkülleri ya da yetkilii serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümleinince 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 eksiksiz bir şekilde tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	3 iş GÜNÜ
95	Özel Öğretim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjanı Değişikliğinin İstegi	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayırtılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebabında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3- Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğunu ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje mülkülleri ya da yetkilii serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümleinince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve ITB belgeleri 6- İl sağlık müdürlüğüne düzene alınacak olan, binanın ve çevresinin sağlığı yönünden uygun olduğuına ilişkin rapor 7- İftaiye müdürlüğünde düzene alınacak olan binada yanına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	3 iş GÜNÜ
96	Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adlı sivil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da mili eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanhardan en son görevinden ayrılmışını gösterir belge	3 iş 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)
97	Özel Öğretim Kursunun İsim Değiğiği İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar kurulu kararı 3- İsim kullanılacaksız marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ
98	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifiinin Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin asıl ya da mili eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılmış belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
99	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifiinin Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin asıl ya da mili eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılmış belgeleri	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)
100	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifiinin Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin asıl ya da mili eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılmış belgeleri 6- Çalışlığı kurumdan alınan muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ
101	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifiinin Yapılması	1- Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin asıl ya da mili eğitim müdürlüğüne onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
102	Özel Öğretim Kursunun	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürülmesine ilişkin yazısı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı	3 İŞ GÜNÜ

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

**ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İNSAAT
EMLİAK 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 cüzdamı ası 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 Yerleşimine ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine Gore Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi	<p>1- Yabancı uyruklu öğrenciler için;</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Öğrenenin vizesi veya oturma izni b) Pasaport c) Anne-baba veya vasisinin çalışma izni d) Denklik belgesi e) Dilekçe <p>2- Yurtdışından gelen T.C. uyruklu öğrenciler için;</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Denklik belgesi b) Yerleşim belgesi c) Dilekçe <p>3- Özel eğitim öğrencileri için;</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Rehberlik araştırma merkezlerinden alınan özel eğitim değerlendirme kurulu raporu b) Yerleşim yeri belgesi c) Dilekçe <p>4- Şehit ve gazı çocukları için;</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Şenlik gazilik belgesi b) Öğrenci belgesi c) Dilekçe <p>5- Milli sporcu öğrencileri için;</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Milli sporcu belgesi b) Öğrenci belgesi 	3 İŞ GÜNÜ
2	Okul Pansiyonları İçin Yatılılık Başvurularının Alınması	<p>1- Yatılı okumasına engel rahasızlığı bulunmadığındá dair hekim raporu (EK-1)</p> <p>2- Öğrenci adresinin müddi durumunu gösteren beyanname</p> <p>3- Öğrenci belgesi</p> <p>4- Disiplin cezası olmadığına dair yazı</p> <p>5- Yerleşim yeni belgesi</p> <p>6- Dilekçe</p> <p>7- Vukutlu nüfus kayıt ömrüğü</p>	1 SAAT

ASARCIK 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 Benzer Yerlerin İhale Başvurularının Altılması	1- Geçici İeminat 2- Yenisiş yeri belgesi 3- Öğrenim belgesi 4- Ustalık belgesi (aslı) 5- Nüfus cüzdanı onemiği veya nüfus cüzdanının arkali önlü fotoğrafı 6- Cumhuriyet savcılığından alınmış sabık kaydi (aslı) 7- Kantinciler odasından alınacak üzerine kayılı kantin olmadığına dair belge 8- İhalede men yasası olmadığına dair belge 9- İstekli tarafından imzalanan şartname 10- Teklif mektubu	1 SAAT

ASARCIK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL
EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Kaparan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı İbrazı	3 İŞ GÜNÜ

ASARCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM ÖĞRETMİ ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGECİ)
1	İlçemizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunumasyayla İlgili İzin Başvurularının Alınıp Tamamlanması	1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitabın sinema ve animasyon filmlerinin sunumu izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren) 2- Sinema filmleri ile animasyon filmleri için yapıcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği 3- Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğunu dair belge (Vergi levhası fotokopisi) 4- Sunum yapacak tüm görevlilerin adlı sivil beyanı 5- Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerinin elektronik ortamda kayttı bir örneği (CD/DVD) 6- Ticaret odası kaydı 7- Ticaret Sicil Gazetesi yayını 8- Özgecmişleri 9- Eserin metni	3 İŞ GÜNÜ
2	İlçemizdeki Okull/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvurularının Alınıp Tamamlanması	1- İlçe milli eğitim müdürlüğine hitabın yanı sıra istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı) 2- Yarışma şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih, yarışmaya katılacak eserlerin özellişlerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri üyeleri vb.)	20 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : Asarcık İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Mustafa ÖZDİL

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres : Birincik Mah.Şehit Mahir Ermen Cad No:2 Asarcık/SAMSUN KAT: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 : Ahmet Tayip KORKMAZ

Unvan : Kaymakam V.

Adres : Birincik Mah.Şehit Mahir Ermen Cad No:2 Asarcık/SAMSUN KAT:3

Telefon : 0 (362) 791 22 21

Faks : 0 (362) 791 22 32

E Posta: asarcik@asarcik.gov.tr