

**MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Denklik İşleri (Yurtdışı Eğitim Denklığı İlköğretim)</b>	1- Başvuru formu 2-Yurt dışında okudukları okuldan aldıkları karneleri, varsa ayrılma belgesi ile noter onaylı Türkçe tercümesi ve bu belgelerin fotokopisi 3- Denklik işlemi yapacak kurumda alan veya uzman bulunmadığı hallerde yabancı dildeki belgenin noter onaylı Türkçe tercümesi	<b>3 GÜN</b>
2	<b>Denklik İşleri (Yurtdışı Eğitim Denklığı Ortaöğretim)</b>	1- Başvuru formu 2- Son iki yıla ait karneleri ile varsa ayrılma belgeleri veya ilköğretim (ortaokul ) diplomaları, belgenin noter onaylı Türkçe tercümesi ve bu belgelerin fotokopisi 3- Denklik işlemi yapacak kurumda alan veya uzman bulunmadığı hallerde yabancı dildeki belgenin noter onaylı Türkçe tercümesi 4- Ortaöğretim kurumlarına ait diploma almaya hak kazanmış olmakla birlikte diplomasını ibraz edemeyenlerin geçici denkliği yapılır. Diploma ibraz edildiğinde kesin denklik belgesi düzenlenir	<b>3 GÜN</b>
3	<b>Özel Yurt Açma</b>	1- Dilekçe a)Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b)Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği 2- Kurucuya ait iki adet fotoğraf 3- Adli sicil belgesi 4- İkametgah 5- Diploma 6- Binaya ait üç adet röleve 7- Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık Müdürlüğünden alınan belge 8- Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi veya tapu senedi 9- Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge 10- Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten belediye İmar Müdürlüğünden alınan yapı kullanım izin belgesi 11- Yetkili (Yapı Denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge 12- Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi	<b>90 GÜN</b>
4	<b>Özel Yurtların Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı	<b>30 GÜN</b>

	<b>Vermesi</b>	4-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	
5	<b>Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçe 2- Yönetici/personel teklifleri	<b>30 GÜN</b>
6	<b>Özel Yurtlara Personel Atama İsteği</b>	1-TC Kimlik No 2- Diploma Fotokopisi 3- Sağlık Raporu 4- Adli Sicil Kaydı 5- İş Sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan Alınan Sigorta Belgesi	<b>5 GÜN</b>
7	<b>Özel Yurtlara Yönetici Ataması İsteği</b>	1-TC Kimlik No 2- En Az İki Yıllık Yüksek Okul Mezunu Olduğuna Dair Belge 3- Sağlık Raporu 4- Adli Sicil Kaydı Belgesi 5- İş Sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan Alınan Sigorta Belgesi	<b>5 GÜN</b>
8	<b>Özel Yurtların İsim Değişikliği</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-İlköğretim müfettişleri raporu,	<b>15 GÜN</b>
9	<b>Özel Yurtların Bina Nakli</b>	1-TC Kimlik No 2-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 3-Kira Sözleşmesi veya Tapu örneği, 4-Yerleşim planı, 5-Sağlık müdürlüğü raporu, 6-Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu, 8-İlköğretim müfettişleri raporu, 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Adli sicil belgesi 11- İkametgah 12Diploma	<b>30 GÜN</b>
10	<b>Özel Yurt Devretme</b>	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4-Kira sözleşmesi, 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 8- Kurucuya ait iki adet fotoğraf 9- Adli sicil belgesi 10- İkametgah 11- Diploma 12- Nüfus cüzdanı fotokopisi	<b>30 GÜN</b>
11	<b>Özel Yurt Kurucu Değişikliği</b>	1-Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurucu temsilcisi değişikliğine ait Yönetim Kurulu Kararı 3-Adli sicil belgesi	<b>10 GÜN</b>

		4-İkametgah 5-İki adet renkli vesikalık fotoğraf 6-Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	
12	<b>Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği</b>	1-Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- il bayındırlık ve iskan müdürlüğünün inceleme raporu doğrultusunda müfettiş inceleme raporu	<b>60 GÜN</b>
13	<b>Özel Yurt Kapatma</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Varsa Ortaklar Kurulu Kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4- Personel istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 6- İlköğretim müfettişi inceleme raporu	<b>30 GÜN</b>
14	<b>Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okulu Açma Müracaatı</b>	1-Başvuru formu 2-Adli Sicil Belgesi 3-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı Dört adet 6-Kurum yönetmeliği 7-Farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 8- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 9-Kira sözleşmesi veya tapu örneği	<b>60 GÜN</b>
15	<b>Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okulu Devredilmesi Müracaatı</b>	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4-Kira sözleşmesi, 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	<b>5 GÜN</b>
16	<b>Özel Okul ve Özel Özel Eğitim Okulu Bina Nakli</b>	1-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 2-Yerleşim planı 3-İlköğretim Müfettişleri raporu 4-Sağlık Müdürlüğü raporu 5-Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü raporu 6-İtfaiye Müdürlüğü raporu	<b>60 GÜN</b>
17	<b>Özel Okul ve Özel Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3-Ortaklar kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı	<b>90GÜN</b>

	<b>Müracaatı</b>	5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	
18	<b>Özel Okul ve Özel Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Ruhsatname Örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	<b>45 GÜN</b>
19	<b>Özel Okul ve Özel Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>10 GÜN</b>
20	<b>Özel, Özel Eğitim Okulu Program İlavesi</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	<b>45 GÜN</b>
21	<b>Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okulu Kurucu Temsilcisinin Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	<b>5 GÜN</b>
22	<b>Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği</b>	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu -Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname Örneği	<b>90 GÜN</b>
23	<b>Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarında Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	<b>5 GÜN</b>
24	<b>Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarda Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4-Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>30 GÜN</b>
25	<b>Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	<b>30 GÜN</b>
26	<b>Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarında</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>

	<b>Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması</b>	3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	
27	<b>Özel Okul ve Özel,Özel Eğitim Okullarında Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
28	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurum Açma</b>	1-Başvuru formu 2-Adli Sicil Belgesi 3-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı dört adet 6-Kurum yönetmeliği 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği	<b>90 GÜN</b>
29	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Devredilmesi</b>	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4-Kira sözleşmesi, 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	<b>3 GÜN</b>
30	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Bina Nakli</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3-Yerleşim planı, 4-İlköğretim müfettişleri raporu, 5-Sağlık müdürlüğü raporu, 6-Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu,	<b>90 GÜN</b>
31	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu İsteğiyle Kapatılması</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	<b>90 GÜN</b>
32	<b>Özel Eğitim ve</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi	<b>90 GÜN</b>

	<b>Rehabilitasyon Merkezinin Eğitime Ara Vermesi</b>	2-Ruhsatname Örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	
33	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>
34	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	<b>90 GÜN</b>
35	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu Temsilcisinin Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	<b>5 GÜN</b>
36	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği</b>	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu -Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname Örneği	<b>90 GÜN</b>
37	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
38	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	<b>5 GÜN</b>
39	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4-Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>60 GÜN</b>
40	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerde Öğretime Ara</b>	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	<b>30 GÜN</b>

	Verme İzininin İptali İle İlgili İşlemler		
41	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	<b>5 GÜN</b>
42	<b>Özel Dershane Açma</b>	1-Başvuru formu (Ek-1), 2-Kurucu/kurucu temsilcisine ait Adli Sicil Belgesi veya yazılı beyanı, 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesini ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı, 5-Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında), 6-Gerekli tüm personelin çalışma izin tekliflerini yapacağına dair taahhütname, 7-En az 1 (bir) yıllık Kira sözleşmesi veya tapu örneği (Aslı yada Noter tasdikli örneği), 8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9-Yeni Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10-Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 11-Yapı Kullanım izin belgesi, Teknik Rapor ve numarataj belgesi ( İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir) 12-Bayındırlık ve İskan müdürlüğü raporu, 13-İtfaiye müdürlüğü raporu, 14-Sağlık Müdürlüğü raporu, 15-İlköğretim müfettişleri raporu	<b>90 GÜN</b>
43	<b>Özel Dershanenin Devredilmesi</b>	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil belgesi veya yazılı beyanı, 4-En az bir yıllık Kira sözleşmesi veya Tapu Örneği (aslı veya noter tasdikli Örneği), 5-Kurucu Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi, ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Yönetici ve Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname 10-Kullanılacak dershane ismi markalı ise marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>
44	<b>Özel Dershane Kurum Nakli</b>	1-Kurucu /Kurucu Temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2-En az bir yıllık Kira sözleşmesi veya tapu örneği (Aslı yada noter tasdikli örneği),	<b>90 GÜN</b>

		3-4 adet Yerleşim planı (35x50cm ebadında), 4-Yapı Kullanım İzin Belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir), 5-Kurum Bilgileri örneği 6-Bayındırlık ve İskan müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu, 8-Sağlık Müdürlüğü raporu, 9-İlköğretim müfettişleri raporu	
45	<b>Özel Dershanenin Kurucu / Kurucu temsilcisi isteğiyle kapatılması</b>	1-Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Kurum Bilgileri Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7-İlköğretim Müfettişleri raporu	<b>90 GÜN</b>
46	<b>Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi talebiyle Öğretime Ara Vermesi</b>	1-Kurucu/ Kurucu Temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı Dilekçesi 2- Kurum Bilgileri Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7-İlköğretim Müfettişleri raporu	<b>90 GÜN</b>
47	<b>Özel Dershanenin İsim Değişikliği</b>	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	<b>5 GÜN</b>
48	<b>Özel Dershanenin Kurucu Temsilcisinin Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı veya yazılı beyanı	<b>5 GÜN</b>
49	<b>Özel Dershanelerin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği</b>	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu /Kurcu Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Kurum Bilgileri Örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse En az bir yıllık Kira Sözleşmesi veya Tapu Örneği (Aslı yada noter tas.örneği) 6-Bayındırlık ve İskan müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu, 8-Sağlık müdürlüğü raporu, 9-İlköğretim müfettişleri raporu	<b>90 GÜN</b>
50	<b>Özel Dershanelerin Program İlavesi İsteği</b>	1-Kurucu /Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi	<b>90 GÜN</b>



		5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri 6-İlköğretim Mufettiřleri raporu	
51	<b>Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İř Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya yazılı beyan 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
52	<b>Özel Dershanelerde Aday Öğretmenlerin/ Aday uzman öğretici /Aday Usta Öğreticilerin Atama Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İř Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya yazılı beyan 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
53	<b>Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin oluru 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi (onaylı)	<b>5 GÜN</b>
54	<b>Özel Dershanelerde Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4-Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>60 GÜN</b>
55	<b>Özel Dershanelerde Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3-Kurum bilgileri formu, 4-İlköğretim mufettişleri raporu,	<b>60 GÜN</b>
56	<b>Özel Dershanelerde Kurucu/ Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin geçici olarak devri</b>	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını yada tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2-Kurum bilgileri formu 3- Geçici Yetki devri ile görevlendirilen Kurucu/ Kurucu Temsilcisinin Adli Sicil Kaydı veya yazılı beyanı	<b>5 GÜN</b>
57	<b>Özel Dershanelerde Kurumların dönüşümü</b>	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2-Kurum bilgileri Örneği 3- Dershane kısmına Öğrenci Kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeler 5- Dönüřtürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler 3- İlköğretim Mufettiřleri Raporu	<b>90</b>
58	<b>Özel Dershanelerde</b>	1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Yazısı	<b>90</b>

	<b>Kurumun usulsüz kapatılması</b>	2-Kurum bilgileri Örneği 3- Kurumun faaliyette bulunmadığına ilişkin tutanak 4- İlköğretim Müfettişleri Raporu	
59	<b>Özel Dershanelerde Personel Dosya isteme/ Dosya gönderme</b>	İl /İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün talep Yazısı	<b>90</b>
60	<b>Özel Dershanelerde KPSS Kursu açılması İsteği</b>	1- Kurucu/Kurucu Temsilcisinin dilekçesi ya da ortaklar kurulu kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri ( Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve matematik branşlarında)	<b>5 GÜN</b>
61	<b>Özel Dershanelerde Kurum Açma İzninin İptali/ Geçici Olarak Kapatma</b>	1- Yönetmeliğin 9.maddesinde belirtilen sebeplerin tespit edildiği İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yazısı 2- Şikayet dilekçesi 3- İlköğretim Müfettişleri raporu	<b>60</b>
62	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma</b>	1-Başvuru formu 2-Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait Adli Sicil Belgesi veya yazılı beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5-Yerleşim planı 4 adet 6-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhüname 7-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9-Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10-Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi	<b>90 GÜN</b>
63	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi</b>	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4-Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği, 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhüname	<b>5 GÜN</b>
64	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Bina Nakli</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3-Yerleşim planı, 4-İlköğretim müfettişleri raporu, 5-Sağlık müdürlüğü raporu, 6-Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu,	<b>90 GÜN</b>
65	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu /</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği	<b>90 GÜN</b>

	<b>Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması</b>	3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	
66	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Eğitime Ara Vermesi</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Ruhsatname Örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	<b>90 GÜN</b>
67	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>
68	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisinin Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	<b>5 GÜN</b>
69	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği</b>	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu -Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname Örneği	<b>90 GÜN</b>
70	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezleri Program İlavesi</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	<b>90 GÜN</b>
71	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Eğitim Personeli Ataması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
72	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	<b>5 GÜN</b>
73	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının</b>	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları	<b>5 GÜN</b>

	<b>Kaldırılması</b>	5- Çalışma izin oluru	
74	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerde Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4-Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>60 GÜN</b>
75	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerde Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	<b>30 GÜN</b>
76	<b>Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Eğitim Kurumlarının Açılması</b>	1-Başvuru formu, 2-Adli Sicil Belgesi, 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesini ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5-Yerleşim planı 4 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 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si. 7-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhüname, 8-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği,	<b>90 GÜN</b>
77	<b>Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Eğitim Kurumlarının Devredilmesi</b>	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4-Kira sözleşmesi, 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhüname	<b>5 GÜN</b>
78	<b>Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Eğitim Kurumlarının Bina Nakli</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3-Yerleşim planı, 4-İlköğretim müfettişleri raporu, 5-Sağlık müdürlüğü raporu, 6-Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu,	<b>90 GÜN</b>
79	<b>Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Eğitim Kurumlarının Açılması</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi	<b>90 GÜN</b>

	<b>Sürücüleri Kursu Kurucu / Kurucu temsilcisi isteğiyle kapatılması</b>	2- Ruhsatname Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	
80	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kursu Kurucu/Kurucu Temsilcisi talebiyle Eğitime Ara Vermesi</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Ruhsatname Örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	<b>90 GÜN</b>
81	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kurslarının İsim Değişikliği</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>
82	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kurslarının Kurucu Temsilcisinin Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	<b>5 GÜN</b>
83	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kursu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği</b>	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu -Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname Örneği	<b>90 GÜN</b>
84	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kursları Program İlavesi</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	<b>90 GÜN</b>
85	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kursu Eğitim Personeli Ataması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
86	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	<b>5 GÜN</b>
87	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kurslarda</b>	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi	<b>5 GÜN</b>

	<b>Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması</b>	3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	
88	<b>Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4-Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>60 GÜN</b>
89	<b>Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	<b>30 GÜN</b>
90	<b>Özel Çeşitli Kurs Açma</b>	1-Başvuru formu, 2-Adli Sicil Belgesi, 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi, 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı, 5-Yerleşim planı 4 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 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si. 7-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname, 8-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği,	<b>90 GÜN</b>
91	<b>Özel Çeşitli Kurslarının Devredilmesi</b>	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi, 3-Yeni kurucuya ait adli sicil belgesi, 4-Kira sözleşmesi, 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi, 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	<b>5 GÜN</b>
92	<b>Özel Çeşitli Kurslarının Nakli</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya Tapu örneği, 3-Yerleşim planı, 4-İlköğretim müfettişleri raporu, 5-Sağlık müdürlüğü raporu,	<b>90 GÜN</b>

		6-Bayındırlık müdürlüğü raporu, 7-İtfaiye müdürlüğü raporu,	
93	<b>Özel Çeşitli Kurslarının Kurucu İsteğiyle Kapatılması</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	<b>90 GÜN</b>
94	<b>Özel Çeşitli Kurslarının Kurucu İsteğiyle Eğitime Ara Vermesi</b>	1-Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi 2-Ruhsatname Örneği 3-Yönetim kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	<b>90 GÜN</b>
95	<b>Özel Çeşitli Kurslarının İsim Değişikliği</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>
96	<b>Özel Çeşitli Kurslarının Kurucu Temsilcisinin Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	<b>5 GÜN</b>
97	<b>Özel Çeşitli Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği</b>	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı Kurucu -Temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4-Ruhsatname Örneği	<b>90 GÜN</b>
98	<b>Özel Çeşitli Kursları Program İlavesi</b>	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı TTK Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	<b>90 GÜN</b>
99	<b>Özel Çeşitli Kurslara Eğitim Personeli Ataması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli sicil kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
100	<b>Özel Çeşitli Kurslarında Görevlendirilecek İdareci Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC Kimlik No 2- İş Sözleşmesi 3- Adli Sicil Kaydı veya beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	<b>5 GÜN</b>

101	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Aday Öğretmen/Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme Belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	<b>5 GÜN</b>
102	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Aday Personelin Adaylık Süresi İçinde Askerliğinin Tecil Edilmesini İsteme</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4-Nüfus cüzdanı Örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>60 GÜN</b>
103	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali İle İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	<b>30 GÜN</b>
104	<b>Halk Katkılarına Ait İşlemler</b>	1- Dilekçe 2- Arsa/arazi veya okula ilişkin bilgi ve belgeleri	<b>3 GÜN</b>
105	<b>Personel Alımı Açıkta Atama Başvuru İşlemleri (eğitim-öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel)</b>	1-Dilekçe 2-En son çalıştığı kurumdan alınan, ayrılma nedenini de belirten hizmet belgesi 3- En son atama kararnamesi örneği 4-Diploma/geçici mezuniyet belgesi 5-Nüfus cüzdanı fotokopisi 6- Adli Sicil Kaydı yazılı beyanı	<b>1 GÜN</b>
106	<b>Personel Alımı Kadrolu Atama/Sözleşmeli öğretmen görevlendirme başvuru işlemleri</b>	1.Elektronik Başvuru formu 2.Lisans Diploması veya Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan), 3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4. Diploma Denklik Belgesi(Yurt Dışı Okullarından mezun olanlardan) 5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz), 6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.), 8. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer	<b>1 GÜN</b>



		olmadığına dair” mahkeme kararı.	
107	<b>Personel Alımı İlk Atama başvuru işlemleri</b>	<p>1- Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği, 2- Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi , 3- Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge, 5- Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 6- Kamu kurum ve kuruluşlarında hâlen aday ya da asıl Devlet memuru olarak çalışanlardan KPSSP10 sonucuna göre İlk Atama biçimiyle başvuracaklardan Muvafakat Belgesi, 7- Kamu kurum ve kuruluşlarında asıl Devlet memuru olarak çalışıp bu görevlerinden ayrılmış olanlardan KPSSP10 sonucuna göre İlk Atama biçimiyle başvuracaklardan ayrılma nedenini belirtir hizmet belgesi, 8- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir, 9- Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer olmadığına dair” mahkeme kararı.</p>	<b>15 GÜN</b>
108	<b>Personel Alımı Açıktan Atama başvuru işlemleri</b>	<p>1- Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği, 2- Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi, 3- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge, 4- Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 5- Açıktan Atama biçimiyle başvuracaklardan, en son çalıştığı kurumdan</p>	<b>15 GÜN</b>

		<p>alacağı Hizmet Belgesi (Belge üzerinde görevden ayrılma nedeni açıkça belirtilecektir.),</p> <p>6- Açıktan Atama biçimiyle başvuracaklardan, Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği,</p> <p>7- Açıktan Atama biçimleri ile başvuracaklardan, Sosyal Güvenlik Kurumundan emekli olmadığına ilişkin belge,</p> <p>8- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir,</p> <p>9- Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı.</p>	
109	<b>Personel Alımı Milli sporcuların Beden Eğitimi Öğretmenliğine Atanması başvuru işlemleri</b>	<p>1.Elektronik Başvuru formu</p> <p>2.Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan),</p> <p>3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi,</p> <p>4.Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi,</p> <p>5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz),</p> <p>6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</p> <p>7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.),</p> <p>8.Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı.</p>	<b>15 GÜN</b>
110	<b>İşe Giriş Belgeleri Kadrolu atama /Sözleşmeli öğretmen İşe Başlatılma İş ve İşlemleri</b>	<p>1.Elektronik Başvuru formu</p> <p>2.Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan),</p> <p>3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi,</p> <p>4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi,</p> <p>5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz),</p>	<b>1 GÜN</b>

		<p>6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.), 8. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı 9- Son altı ay içinde çekilmiş üç adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Mal bildirim Beyannamesi</p>	
111	<b>İşe Giriş Belgeleri İlk Atama İşe Başlatılma İş ve İşlemleri</b>	<p>1.Elektronik Başvuru formu 2.Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan), 3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi 5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz), 6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi, 7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.), 8. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı 9- Son altı ay içinde çekilmiş üç adet renkli vesikalık fotoğraf 10-Mal bildirim Beyannamesi</p>	<b>1 GÜN</b>
112	<b>İşe Giriş Belgeleri Açıktan / Kurumlararası İlk Atama İşe Başlatılma İş ve İşlemleri</b>	<p>1.Elektronik Başvuru formu 2.Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan), 3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi, 4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi, 5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji</p>	<b>1 GÜN</b>

		<p>aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz),</p> <p>6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</p> <p>7. Açıktan Atama ve Kurumlar Arası Atama biçimleriyle başvuracaklardan, en son çalıştığı kurumdan alacağı Hizmet Belgesi (Belge üzerinde görevden ayrılma nedeni açıkça belirtilecektir.),</p> <p>8. Açıktan Atama biçimiyle başvuracaklardan, Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği (Kararnamesi bulunmayan Okul Öncesi Öğretmenliği / Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Öğretmenleri ile Sınıf Öğretmenleri için onaylı atama üst yazısı veya listenin ilgili sayfası istenecektir.),</p> <p>9. Açıktan ve Açıktan İlk Atama biçimleri ile başvuracaklardan, Sosyal Güvenlik Kurumundan (Devredilen Emekli Sandığı, SSK ve Bağ-Kur) emekli olmadığına ilişkin belge,</p> <p>10. Kamu kurum ve kuruluşlarında hâlen aday ya da asıl Devlet memuru olarak çalışanlardan KPSSP10 sonucuna göre İlk Atama biçimiyle başvuracaklardan Muvafakat Belgesi</p> <p>11. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.),</p> <p>12. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı.</p> <p>13- Son altı ay içinde çekilmiş üç adet renkli vesikalık fotoğraf</p> <p>14- Mal bildirim Beyannamesi</p>	
113	<b>İşe Giriş Belgeleri Açıktan/ Kurumlararası Yeniden Atananların İşe Başlatılma İş ve İşlemleri</b>	<p>1. Elektronik Başvuru formu</p> <p>2. Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan),</p> <p>3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi,</p> <p>4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi,</p> <p>5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz),</p> <p>6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</p> <p>7. Açıktan Atama ve Kurumlar Arası Atama biçimleriyle başvuracaklardan, en son çalıştığı kurumdan alacağı</p>	<b>1 GÜN</b>

		<p>Hizmet Belgesi (Belge üzerinde görevden ayrılma nedeni açıkça belirtilecektir.),</p> <p>8. Açıktan Atama biçimiyle başvuracaklardan, Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği (Kararnamesi bulunmayan Okul Öncesi Öğretmenliği / Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Öğretmenleri ile Sınıf Öğretmenleri için onaylı atama üst yazısı veya listenin ilgili sayfası istenecektir.),</p> <p>9. Açıktan ve Açıktan İlk Atama biçimleri ile başvuracaklardan, Sosyal Güvenlik Kurumundan (Devredilen Emekli Sandığı, SSK ve Bağ-Kur) emekli olmadığına ilişkin belge,</p> <p>10.Kurumlar Arası Atama biçimiyle başvuracaklardan Muvafakat Belgesi,</p> <p>11. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.),</p> <p>12. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı.</p> <p>13- Son altı ay içinde çekilmiş üç adet renkli vesikalık fotoğraf</p> <p>14- Mal bildirim Beyannamesi</p>	
114	<b>İşe Giriş Belgeleri Milli sporcuların Beden Eğitimi Öğretmenliğe Başlatılma İş ve İşlemleri</b>	<p>1.Elektronik Başvuru formu</p> <p>2.Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuruya otomatik olarak yansımayan adaylardan),</p> <p>3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi,</p> <p>4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi,</p> <p>5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz),</p> <p>6. Adli Sicil Durum Beyanı ile adli sicil kaydı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</p> <p>7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.),</p> <p>8.Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı.</p> <p>9-Mal bildirim Beyannamesi</p>	<b>1 GÜN</b>
115	<b>Personel Alımı Engelli Eleman İstihdamı</b>	<p>1- İş talep formu</p> <p>2- Bir adet renkli vesikalık fotoğraf</p>	<b>30 GÜN</b>

	<b>başvurusu</b>	3- Sağlık kurulu raporu (Sakatlık oranı en az %40 ve üzeri olanların; Özürlülük ölçütü, Sınıflandırılması ve Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkındaki Yönetmelikle belirlenen sağlık kuruluşlarından aldıkları rapor)	
116	<b>İşe Giriş Belgeleri Engelli Eleman İstihdamına göre göreve başlatma iş ve işlemleri</b>	1- İkametgah adresini belirtir dilekçe 2-Nüfus cüzdanı örneği 3- Sağlık kurulu raporu (Sakatlık oranı en az %40 ve üzeri olanların; Özürlülük ölçütü, Sınıflandırılması ve Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkındaki Yönetmelikte belirlenen sağlık kuruluşlarından aldıkları rapor) 4- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 5- Altı adet renkli vesikalık fotoğraf 6- Mal Bildirim beyannamesi 7-Altı adet renkli vesikalık fotoğraf 8- Adli sicil kayıt belgesi	<b>30 GÜN</b>
117	<b>Personel Alımı 4131 Sayılı Kanun Gereği Şehit Yakını Atama İş ve İşlemleri</b>	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- İkametgah Belgesi 4- Adli Sicil Belgesi 5- Sağlık kurulu raporu 6- Askerlik durum belgesi. 7- Öğrenim belgesi 8-Mal Bildirim Beyannamesi ve Etik Sözleşmesi	<b>30 GÜN</b>
118	<b>Personel Alımı 4046 sayılı Kanun gereği Özelleştirmeden Gelen Personelin Atama İş ve İşlemleri</b>	1- Maaş Nakil Bildirimi 2- İkametgah adresi 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi 4-Mal Bildirim Beyannamesi ve Etik Sözleşmesi	<b>20 GÜN</b>
119	<b>Personel Alımı Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme Kurumunda bakılan ve yetiştirilen çocukların 3413 sayılı kanun gereği istihdamına ilişkin iş ve işlemler</b>	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- İkametgah Belgesi 3- Adli Sicil kaydı 4- Sağlık kurulu raporu 5- Askerlik durum belgesi. 6- Öğrenim belgesi 7- (SHÇEK tarafından bakılan ve korunan çocuklardan olma zorunluluğu) 8-Mal Bildirim Beyannamesi ve Etik Sözleşmesi	<b>90 GÜN</b>
120	<b>Özel Eğitim Gerektiren Bireylerin Tanılanma, Yerleştirme ve İzleme Çalışmalarının Yapılması.</b>	1- TC Kimlik No 2- Engeline tanıyan sağlık raporu 3- Bireyin velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 4-Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 5-Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde olduğunu gösterir belge 6- Bir adet renkli vesikalık fotoğraf	<b>15 GÜN</b>
121	<b>Emekli Öğretmenlere Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Dinlenme Kamplarının</b>	1- Başvuru formu 2- Emekli tanıtım kartı 3- Kamp ücretinin 1/3 nün yatırıldığına dair dekont	<b>90 GÜN</b>

	<b>Tahsisi ile İlgili İş ve İşlemlerin Yapılması</b>		
122	<b>Emekli Öğretmenlere Milli Eğitim Bakanlığı Personel Kimlik Kartı ile İlgili İş ve İşlemleri Yapmak</b>	1- Başvuru formu 2- Emekli tanıtım kartı fotokopisi 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi 4- 1.5 TL'lik Kart Ücreti 5-Bir adet renkli vesikalık fotoğraf	<b>180 GÜN</b>
123	<b>Kitap Bayilik Talebi</b>	1- Dilekçe 2- Kitap satıcılarından alınacak yüklenme senedi. 3- Beş adet renkli vesikalık fotoğraf 4- Ticaret uğraş belgesi 5- Adli sicil kaydı	<b>30 GÜN</b>
124	<b>Okul Ve Kurum Yapımı için Arsa Temini</b>	Dilekçe	-
125	<b>Özel Okul Yatırımcılarına Verilen Teşvik Talebi Başvuru</b>	1-Dilekçe, 2-Yatırım bilgi formu, 3-Ticaret sicil gazetesi örneği, 4-Kurucu temsilcisinin nüfus cüzdan sureti ve imza sirküsü, 5-Çevre ve Orman Bakanlığı raporu (ÇED), 6-Valilik görüş yazısı.	<b>5 GÜN</b>
126	<b>Engellilerin Eğitim Giderlerinin Karşıllanması</b>	1- Özürlü birey modülünden alınmış kuruma ait liste çıktısı 2- Özürlü birey adına düzenlenmiş fatura	<b>3 GÜN</b>
127	<b>Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurum ve Kuruluşlarda Yapılacak Araştırma İzinleri ile ilgili iş ve işlemler</b>	1-Resmi üst yazı 2-Araştırma /proje/tez/ödev önerisi 3-Danışman akademisyen önerisi 4-Uygulamalarda kullanılacak veri toplama araçları 5-Ölçek kullanım izni(araştırmacı tarafından geliştirilmediyse) 6-Uygulama yapılmak istenen okul listesi 7-Uygulamada kullanılacak olan tüm belgeler (ders planı, etkinlik...)	<b>10 GÜN</b>
128	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kursu için Trafik ve Çevre Öğretmenliği Belgesi Verilmesi</b>	1- TC Kimlik No 2- 100 TL' lik Başvuru Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu 3 - Diploma Fotokopisi 4- Sürücü Belgesi Fotokopisi	<b>30 GÜN</b>
129	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüleri Kursu için Direksiyon Öğretici Belgesi Verilmesi</b>	1- TC Kimlik No 2- 100 TL' lik Başvuru Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu 3 - Diploma Fotokopisi 4- Sürücü Belgesi Fotokopisi	<b>30 GÜN</b>

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

**İlk Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İkinci Müracaat Yeri : Erbaa Kaymaklığı**

**İsim** : Ebrahim GÖKÇE  
**Unvan** : Milli Eğitim Müdürü  
**Adres** : Erbaa/TOKAT  
**Tel** : 715 10 97 - 716 4071  
**Faks** : 715 49 63  
**e-Posta** : erbaa60@meb.gov.tr

**İsim** : Erdal ÇAKIR  
**Unvan** : Kaymakam  
**Adres** : Erbaa / TOKAT  
**Tel** : 715 10 01  
**Faks** :  
**e-Posta** : erbaa@icisleri.gov.tr