



T.C.

## DERBENT KAYMAKAMLIĞI



### DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

Sıra	Hizmet Standardı Olan Birimler	Sayı
1	Özel Öğretim Kurumları Bölümü	103
2	Atama Bölümü	1
3	Basın Yayın Bölümü	4
4	Eğitim Öğretim Bölümü	1
5	İnceleme Soruşturma Bölümü	2
6	Kültür Bölümü	1
7	Personel Bölümü	2
8	İşletmeler Bölümü	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>115</b>

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Açılmasına İlişkin Başvuruların Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li><li>3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>5- Kullanılacak her kat ve bahçe için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebatlarında)</li><li>6- Resmi benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmi benzeri okulların tabi oldukları yönetmeliklerden farklı uygulama yapmak isteyen okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı</li><li>7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı</li><li>8- Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>9- Öğretimi başlatmadan önce gerekli tüm personeli atamasını yapacağına dair kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı beyanı</li><li>10- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</li><li>11- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li><li>12- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>13- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	60 Gün

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesine İlişkin Başvuruların Alınması	1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	8 GÜN
3	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği İsteklerinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
4	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması Teklifinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay öncesinden yazılan duyuru yazısı 3- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	13 GÜN
5	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli İsteğinin Alınması	1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- Okullar için en az öğretim yılı süresi kadar yapılan kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat ve bahçe için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50cm veya A3 ebadında) 4- Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı beyan 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteğinin Alınması	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kat veya daire ilave edilecekse okullarda öğretim süresi kadar kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	13 GÜN
7	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği İsteği Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan veya belge	8 GÜN
8	Kültürel, Bilgi, Beceri, Proje ve Benzeri Yarışmalarla İlgili İşlemlerin Yapılması (Özel)	1- Kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Şartname	8 GÜN
9	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İsteklerinin Alınması	1- Dilekçe 2- 06 Mayıs 1998 tarihli ve 23334 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yatırımlarda Devlet Yardımları ve Yatırımları Teşviki Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ ekinde yer alan Yatırım Bilgi Formu 3- Talep sahibi tüzel kişilik ise, özel öğretim kurumu açılacağına dair hüküm ihtiva eden Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış veya noterlikçe onaylanmış, tüzük, vakıf senedi veya ana sözleşme 4- Kurucu temsilcisi seçimine ilişkin tüzel kişiliğin (şirket, vakıf, vb.) yönetim kurulu kararının ilgili sayfasının noter tasdikli örneği (Kurucu temsilcisi 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu hükümleri gereği bir kişi olacak ve kurumu Bakanlığımıza ve diğer kurum kuruluşlara karşı temsile yetkili olacaktır.) 5- Kurucu temsilcisinin nüfus cüzdanı sureti ve noter onaylı imza sirküleri 6- Taahhütname 7- Okulun yapılacak olduğu İl Valiliğinin yatırımcının "Teşvikten faydalanarak özel okul yatırımı yapmasında sakınca bulunmadığına" dair uygun görüş yazısı. (Bu yazı doğrudan ilgili İl Valiliğinden alınabileceği gibi	30 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		<p>sağınca bulunmadığına dair uygun görüş yazısı. (Bu yazı doğrudan ilgili il valiliğinden alınabileceği gibi, başvuru sonunda Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nce de ilgili Valilikten istenebilmektedir.)</p> <p>8- Çevre ve Orman Bakanlığından alınacak "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı</p>	

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
10	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin İsteklerinin Alınması	1- Yurt dışı izni çıkış istek formu 2- Kurumun istek yazısı	8 GÜN
11	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda görev yapmış ise ayrılma onayı 5- En az iki yıl asıl görevli olarak öğretmenlik yaptığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	8 GÜN
12	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 6- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi	4 İŞ GÜNÜ
13	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti 5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi	4 İŞ GÜNÜ
14	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma İsteği Tekliflerinin Alınması	1- Okul müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	4 İŞ GÜNÜ

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devir İşlemi Tekliflerinin Alınması	1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise en az bir yıllık düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	8 GÜN
16	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerine Program İlavesi İsteklerinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararının tarihi ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
17	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği İsteği Teklifinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Marka ismi kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
18	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması Teklif Evrakının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li><li>3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebatlarında)</li><li>6- Uygulanmak istenen Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış programların tarih ve sayıları</li><li>7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı</li><li>8- Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li><li>10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li><li>11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	60 GÜN
19	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Tüm personel ile öğrencilere duyuru yazısı</li><li>3- Görevli tüm personelin görevden ayrılış dilekçeleri</li></ol>	8 GÜN
20	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Bina Nakli İsteğinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe</li><li>2- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı</li><li>3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 cm veya A3 ebadında)</li><li>4- Mevcut binada bulunan araç ve gereçlerin yeni binaya aktarılacağına, eksik araç ve gerecin tamamlanacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</li><li>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li><li>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin</li></ol>	13 GÜN



**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
21	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Talebinin Alınması	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı(35x50 cm veya A3 ebadında) 3- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	13 GÜN
22	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği Talebinin Alınması	1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 GÜN
23	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Daha önce özel öğretim kurumlarında çalışmış ise en son asıl görevli olduğu kurumdan ayrılış onayı	8 GÜN
24	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Eğitim vereceği program ile ilgili alınan kurs veya seminer belgesinin aslı ve fotokopisi 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 6- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi	3 İŞ GÜNÜ
25	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Eğitim vereceği program ile ilgili alınan kurs veya seminer belgesinin aslı ve fotokopisi 5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
26	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma İsteği Tekliflerinin Alınması	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
27	Özel Dershane Açma Tekliflerinin Alınması	1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Kullanılacak her kat ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebatlarında) 6- Uygulanacak olan programların Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış kararların tarih ve sayısı 7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 8- Yönetici çalışma izin teklifi 9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı beyanı 10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	60 gün
28	Özel Dershane Devir İşlemi Başvurusunun Alınması	1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise en az bir yıllık düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı	8 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
29	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması Başvurusunun Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Tüm personel ile öğrencilere duyuru yazısı 3- Görevli tüm personelin görevden ayrılış dilekçeleri	8 GÜN
30	Özel Dershanelerde KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği Başvurusunun Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Kurs programı 4- Zaman çizelgesi 5- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	8 GÜN
31	Özel Dershanelerde İsim Değişikliği İsteği Başvurusunun Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
32	Özel Dershanelerde Kurum Bina Nakli Başvurularının Alınması	1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50cm veya A3 ebadında) 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	13 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
33	Özel Dershanelerde Kurumların Dönüşüm İsteği Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li><li>2- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı</li><li>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li><li>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)</li><li>6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</li><li>7- Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan</li><li>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</li><li>11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</li><li>12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li><li>13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	18 GÜN
34	Özel Dershanelerde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteğinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</li><li>3- Bir adet eski yerleşim planı</li><li>4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li><li>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	8 GÜN
35	Özel Dershanenin Kurucu Temsilcisi Değişikliği İsteğinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin dilekçe</li><li>2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı</li><li>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li></ol>	8 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
36	Özel Dershanelerde Program İlavesi Yapılması İsteğinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
37	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en son asıl görevli çalıştığı kurumdan ayrılma onayı	8 GÜN
38	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 6- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi	3 İŞ GÜNÜ
39	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personelinin Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti 5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ
40	Özel Dershanelerde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
41	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Açma İşlemi Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil bulunmadığına dair beyan</li><li>3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>5- Kullanılan her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 veya A3 boyutunda)</li><li>6- Kursta uygulanacak sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış programların tarih ve sayıları</li><li>7- Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li><li>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>10- Direksiyon eğitim aracı teklifleri</li><li>11- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversiteler ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li><li>12- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>13- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	23 GÜN



**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
42	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Devredilmesi İsteği Başvurusunun Alınması	1- Dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği) 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 8- Direksiyon eğitim aracı teklifleri	8 GÜN
43	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kursiyer kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	8 GÜN
44	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının İsim Değişikliği Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
45	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Kurum Bina Nakli Başvurusunun Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı (3 adet 35x50 veya A3 boyutunda) 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin 7- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 8- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
46	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Kurumların Dönüşüm Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li><li>2- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı</li><li>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li><li>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)</li><li>6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</li><li>7- Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan</li><li>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</li><li>11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</li><li>12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li><li>13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	23 GÜN
47	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren yerleşim planı (3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında)</li><li>3- Bir adet eski yerleşim planı</li><li>4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li><li>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	8 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
48	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 GÜN
49	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Program İlavesinin Yapılması İsteğinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kararı Kararının tarih ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
50	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda görev almışsa en son ayrılma onayı	8 GÜN
51	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi	8 GÜN
52	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
53	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurs Müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
54	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemlerinin Yapılması	1- Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri 2- Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları	3 İŞ GÜNÜ
55	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kurslarında Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi	1- Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
56	Özel Çeşitli Kurs Açılması Teklif Evrakının Alınması	1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicilinin bulunmadığına dair beyan 3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senediKurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 4- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında) 5- Kurumda uygulanacak olan sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış yazılarının tarih ve sayısı 6- Yönetici Çalışma izin teklifi 7- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 8- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 9- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	23 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
57	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi Teklif Evrakının Alınması	1- Dilekçe 2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi 3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	8 GÜN
58	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kursiyer kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	8 GÜN
59	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Yönetim kurulu kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	8 GÜN
60	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
61	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Bina Nakil İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında) 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
------------	--------------	----------------------------	--

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
62	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşüm İsteklerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li> <li>2- Form dilekçe (Ek-1)</li> <li>3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı</li> <li>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li> <li>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)</li> <li>6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</li> <li>7- Yönetici çalışma izin teklifi</li> <li>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan</li> <li>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li> <li>10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</li> <li>11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</li> <li>12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li> <li>13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li> <li>14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li> </ol>	23 GÜN
63	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li> <li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</li> <li>3- Bir adet eski yerleşim planı</li> <li>4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li> <li>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li> <li>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li> <li>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li> </ol>	8 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
64	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 GÜN
65	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapılması İsteğine İlişkin Başvurunun Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
66	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en son ayrılış onayı	8 GÜN
67	Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
68	Özel Çeşitli Kurslarda Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi	3 İŞ GÜNÜ



**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
69	Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurs Müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
70	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kursiyeri kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	8 GÜN
71	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
72	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakli İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında) 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
73	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li> <li>2- Form dilekçe (Ek-1)</li> <li>3- Kursiyer kaydı olmadığına dair yazı</li> <li>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li> <li>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)</li> <li>6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</li> <li>7- Yönetici çalışma izin teklifi</li> <li>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan</li> <li>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li> <li>10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</li> <li>11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</li> <li>12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li> <li>13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li> <li>14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre</li> </ol>	23 GÜN
74	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li> <li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</li> <li>3- Bir adet eski yerleşim planı</li> <li>4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li> <li>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li> <li>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li> <li>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li> </ol>	8 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
75	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği Başvurularının Alınması	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 GÜN
76	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapılması Başvurularının Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
77	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en son ayrılma yazısı	8 GÜN
78	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Tekliflerinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
79	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Tekliflerinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi	3 İŞ GÜNÜ
80	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
81	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma İşlemlerinin Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicilinin bulunmadığına dair beyan</li><li>3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında)</li><li>6- Kurumda uygulanacak olan sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış yazılarının tarih ve sayısı</li><li>7- Yönetici Çalışma izin teklifi</li><li>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li><li>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li><li>11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	8 GÜN
82	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesine İlişkin Teklif Evrakının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe</li><li>2- Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi</li><li>3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu (aslı ve örneği)</li><li>5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilene iş sözleşmeleri</li></ol>	8 GÜN
83	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Yönetim Kurulu Kararı</li><li>3- Tüm personele duyuru yazısı</li><li>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li><li>5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı</li></ol>	8 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
84	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
85	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakli Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu (aslı ve örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 35*50 veya A3 ebadında Yerleşim planı 4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
86	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Form dilekçe (Ek-1) 3- Öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda) 6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol 12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor	8 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
87	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li> <li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</li> <li>3- Bir adet eski yerleşim planı</li> <li>4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li> <li>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</li> <li>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li> <li>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li> </ol>	8 GÜN
88	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe</li> <li>2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li> <li>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li> </ol>	8 GÜN
89	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- İş sözleşmesi</li> <li>2- Adli sicil beyanı</li> <li>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li> <li>4- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en ayrılış onayı</li> </ol>	8 GÜN
90	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- İş sözleşmesi</li> <li>2- Adli sicil beyanı</li> <li>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li> <li>4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi</li> <li>5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ
91	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- İş sözleşmesi</li> <li>2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi</li> <li>3- Adli sicil beyanı</li> <li>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li> <li>5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi</li> </ol>	3 İŞ GÜNÜ

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
92	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
93	Özel Yurt Açma Taleplerinin Alınması	1- Müracaat dilekçesi 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; a-Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b-Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı c-Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge 3- Kurucu gerçek kişi ise; a-Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası  b-Taksirli suçlar hariç olmak üzere ağır hapis veya bir yıldan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile rüşvet, zimmet, irtikap, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, ırza yönelik suç, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç olmak üzere kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma ve Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmadığına dair adli sicil beyanı 4- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan 5- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 6- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan 7- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi 8- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge 9- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan alınan belge 10- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge 11- Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi	35 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
		12- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı 13- Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor	



**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
94	Özel Yurdu Devredilmesine İlişkin Talebin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi sözleşmesi 3- Devir işlemlerinde, Bakanlıkça ve mülki idari amirlerince yapılmış denetimler sonucunda tespit edilmiş herhangi bir eksikliğin bulunmadığını veya eksikliklerin giderildiğini gösteren rapor (kurucusu özel hukuk tüzel kişisi olan yurtlar için ayrıca yönetim kurulu kararı esas alınır.) 4- Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 5- Kira sözleşmesi 6- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan'nde yayımlanan'nde yayımlanan Ana Sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 7- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 8- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 9- Adli sicil beyanı 10- Diploma	35 GÜN
95	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	30 GÜN
96	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili Başvuruların Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	10 GÜN
97	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği Taleplerinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Eğitim Müfettişleri raporu	20 GÜN
98	Özel Yurtların Kurum Nakil Taleplerinin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği 4- Yerleşim planı 5- Sağlık müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık müdürlüğü raporu 7- İtfaiye müdürlüğü raporu 8- Eğitim Müfettişleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf	35 GÜN

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		10- Adli sicil beyanı 11- İkametgah Beyanı 12- Diploma Fotokopisi	

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
99	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği Taleplerin Alınması	1- Kurucu Değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu Temsilcisi değişikliğine ait Yönetim Kurulu Kararı 3- Adli sicil beyanı 4- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 5- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	15 GÜN
100	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğine İlişkin Taleplerin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- İl bayındırlık ve iskan müdürlüğünün inceleme raporu	45 GÜN
101	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme Taleplerin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Diploma Fotokopisi 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	6 GÜN
102	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme Taleplerin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Diploma Fotokopisi 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- İki Adet Vesikalık Fotoğraf 7- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	10 GÜN
103	Okullarda Sağlık Taraması İzin Taleplerinin Alınması	1- Dilekçe	6 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Adem YALDIZ  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

İkinci Müracaat Yeri : Derbent Kaymakamlığı  
İsim : Yakup PAPAKER  
Unvan : Kaymakam

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
---------	--------------	----------------------------	-------------------------------------

Adres : Camiikebir Mah. 81111.Sk. No:3 Derbent/KONYA

Telefon : (0332) 561 25 82

Faks :

E-Posta : [derbent42@meb.gov.tr](mailto:derbent42@meb.gov.tr)

Adres : Camiikebir Mahallesi 81110 Sokak Derbent/KONYA

Telefon : (0332) 561 23 22

Faks :

E-Posta : [derbentkaymakamligi@gmail.com](mailto:derbentkaymakamligi@gmail.com)

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ek ders ücreti karşılığı öğretmen görevlendirme başvuru işlemlerinin alınması ve görevlendirmelerin yapılması	1- Dilekçe 2- Mezuniyet belgesi fotokopisi	15 GÜN yazılımalı

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

İlk Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Adem YALDIZ  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Camiikebir Mah. 81111.Sk. No:3 Derbent/KONYA  
Telefon : (0332) 561 25 82  
Faks :  
E-Posta : [derbent42@meb.gov.tr](mailto:derbent42@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Derbent Kaymakamlığı  
İsim : Yakup PPAKER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Camiikebir Mahallesi 81110 Sokak Derbent/KONYA  
Telefon : (0332) 561 23 22  
Faks :  
E-Posta : [derbentkaymakamligi@gmail.com](mailto:derbentkaymakamligi@gmail.com)

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Gerçek ve Tüzel Kişilerin ve Cevaplandırılması	1- Dilekçe	15 GÜN
2	BİMER(Bilgi ve Belge Talepleri) Başvurularının Alınması	İPTAL Envanterde Olacak burada olmayacak	15 GÜN
3	BİLGİ EDİNME(Bilgi ve Belge Talepleri) Başvurularının Alınması	İPTAL Envanterde Olacak burada olmayacak	15 GÜN
4	ALO 147 (Talep, Şikayetler) başvurularının Alınması	İPTAL Envanterde Olacak burada olmayacak	3 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Adem YALDIZ  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Camiikebir Mah. 81111.Sk. No:3 Derbent/KONYA

Telefon : (0332) 561 25 82  
Faks :  
E-Posta : [derbent42@meb.gov.tr](mailto:derbent42@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Derbent Kaymakamlığı  
İsim : Yakup PAPAKER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Camiikebir Mahallesi 81110 Sokak Derbent/KONYA

Telefon : (0332) 561 23 22  
Faks :  
E-Posta : [derbentkaymakamligi@gmail.com](mailto:derbentkaymakamligi@gmail.com)

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kapalı ve Arşivi İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde Bulunan Okulların Öğrencilerin Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği) isteğinin alınması	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	4 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Adem YALDIZ  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Camiikebir Mah. 81111.Sk. No:3 Derbent/KONYA  
Telefon : (0332) 561 25 82  
Faks :  
E-Posta : [derbent42@meb.gov.tr](mailto:derbent42@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Derbent Kaymakamlığı  
İsim : Yakup PPAKER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Camiikebir Mahallesi 81110 Sokak Derbent/KONYA  
Telefon : (0332) 561 23 22  
Faks :  
E-Posta : [derbentkaymakamligi@gmail.com](mailto:derbentkaymakamligi@gmail.com)

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Soruşturma Açılmasına İlişkin Başvurunun Alınması ve Sonucuna İlişkin Bilgi Verilmesi	1- Dilekçe	15 GÜN 45 GÜN (Yasal Süre 2 Yıl)
2	İhbar Başvurularının Alınması ve Sonucuna İlişkin Bilgi Verilmesi	1- Dilekçe (isimsiz) e-posta	15 GÜN 45 GÜN (Yasal Süre 2 Yıl)

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

İlk Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Adem YALDIZ  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Camiikebir Mah. 81111.Sk. No:3 Derbent/KONYA  
Telefon : (0332) 561 25 82  
Faks :  
E-Posta : [derbent42@meb.gov.tr](mailto:derbent42@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Derbent Kaymakamlığı  
İsim : Yakup PPAKER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Camiikebir Mahallesi 81110 Sokak Derbent/KONYA  
Telefon : (0332) 561 23 22  
Faks :  
E-Posta : [derbentkaymakamligi@gmail.com](mailto:derbentkaymakamligi@gmail.com)



**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Müsamereler, Yarışmalarla İlgili İşlemlerin Yapılması	1- Sergilenecek tiyatro eserinin tam metni 2- Tiyatronun (Oyunu sergileyecek kişi veya grubun) vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası) 3- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben dilekçe (Oyunun izni için, oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon yazılı) 4- Oyun yazarından alınacak noter tasdikli oyunun oynama izni (Telif ) 5- Sinema filmleri ve animasyon filmler için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma ile arasındaki sözleşme 6- Oyunun kayıt yapıldığı (Sahnedede oynandığı şekli ile) 7- Bir önceki oynanan oyunla ilgili Okul Aile Birliği Makbuzu 8- Kültür ve Turizm bakanlığı destekli oyunlarda Tiyatro Grubu ve Turizm Bakanlığı arasındaki sözleşme 9- Oyuncuların özgeçmişi 10- Oyuncularınadli sicil beyanı 11- Sergilenecek oyun cd	6 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Adem YALDIZ  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Camiikebir Mah. 81111.Sk. No:3 Derbent/KONYA  
Telefon : (0332) 561 25 82  
Faks :  
E-Posta : [derbent42@meb.gov.tr](mailto:derbent42@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Derbent Kaymakamlığı  
İsim : Yakup PAPAKER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Camiikebir Mahallesi 81110 Sokak Derbent/KONYA  
Telefon : (0332) 561 23 22  
Faks :  
E-Posta : [derbentkaymakamligi@gmail.com](mailto:derbentkaymakamligi@gmail.com)

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemlerinin Yapılması	1- Elektronik başvuru formu 2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3- Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokullarından mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir.(Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir) 7- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı	10 Gün

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

İlk Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Adem YALDIZ  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Camiikebir Mah. 81111.Sk. No:3 Derbent/KONYA  
Telefon : (0332) 561 25 82  
Faks :  
E-Posta : [derbent42@meb.gov.tr](mailto:derbent42@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Derbent Kaymakamlığı  
İsim : Yakup PAPAKER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Camiikebir Mahallesi 81110 Sokak Derbent/KONYA  
Telefon : (0332) 561 23 22  
Faks :  
E-Posta : [derbentkaymakamligi@gmail.com](mailto:derbentkaymakamligi@gmail.com)

**DERBENT KAYMAKAMLIĞI**  
**DERBENT İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Okul ve Kurum</b> Kantinleri ile Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	1- Geçici teminat 2- Yerleşim yeri belgesi 3- Öğrenim belgesi 4- Ustalık belgesi (aslı) 5- Nüfus cüzdanı örneği veya Nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi 6- Cumhuriyet savcılığında alınmış sabıka kaydı (aslı) 7- Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge ile ihaleden men yasağı olmadığına dair belge 8- İstekli tarafından imzalanmış şartname 9- Teklif mektubu	23 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Adem YALDIZ  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Camiikebir Mah. 81111.Sk. No:3 Derbent/KONYA  
Telefon : (0332) 561 25 82  
Faks :  
E-Posta : [derbent42@meb.gov.tr](mailto:derbent42@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Derbent Kaymakamlığı  
İsim : Yakup PPAKER  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Camiikebir Mahallesi 81110 Sokak Derbent/KONYA  
Telefon : (0332) 561 23 22  
Faks :  
E-Posta : [derbentkaymakamligi@gmail.com](mailto:derbentkaymakamligi@gmail.com)