|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **T.C.MUĞLA VALİLİĞİORTACA İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜHİZMET STANDARTLARI** |

 |
| **Sıra** | **Hizmet Standardı Olan Birimler** | **Sayı** |
| 1 | [İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü](file:///C%3A%5CUsers%5Cmeb%5CDesktop%5CKAMU%20STANDARTLARI%5CORTACA%20kamu%20standard%C4%B1.xls#'İNSAN KAYNAKLARI'!A1) | 5 |
| 2 | İnşaat ve Emlak Bölümü Şube Müdürlüğü | 1 |
| 3 | [Temel Eğitim-Ortaöğretim-Din Öğretimi-Mesleki ve Teknik Eğitim Şube Müdürlüğü](file:///C%3A%5CUsers%5Cmeb%5CDesktop%5CKAMU%20STANDARTLARI%5CORTACA%20kamu%20standard%C4%B1.xls#'TEMEL EĞİTİM'!A1) | 4 |
| 4 | [Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü](file:///C%3A%5CUsers%5Cmeb%5CDesktop%5CKAMU%20STANDARTLARI%5CORTACA%20kamu%20standard%C4%B1.xls#'ÖZEL ÖĞRETİM'!A1) | 70 |
| 5 | Özel Eğitim Kurumları Şube Müdürlüğü | 11 |
| 6 | [Hukuk Şube Müdürlüğü](file:///C%3A%5CUsers%5Cmeb%5CDesktop%5CKAMU%20STANDARTLARI%5CORTACA%20kamu%20standard%C4%B1.xls#HUKUK!A1) | 3 |
| 7 | [Destek Bölümü Şube Müdürlüğü](file:///C%3A%5CUsers%5Cmeb%5CDesktop%5CKAMU%20STANDARTLARI%5CORTACA%20kamu%20standard%C4%B1.xls#'EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAK'!A1) | 15 |
| 8 | Bilgi İşlem Bölümü Şube Müdürlüğü | 2 |
|  | **TOPLAM** | **111** |

**ORTACA KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

 **HİZMET STANDARTLARI**

|  |
| --- |
| **ORTACA KAYMAKAMLIĞI****İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ****İNSAN KAYNAKLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI** |
|

|  |
| --- |
| **SIRA** **NO**  |

 |

|  |
| --- |
|  **HİZMETİN ADI**  |

 |

|  |
| --- |
| **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** |

 |

|  |
| --- |
|  **HİZMETİN EN GEÇ TAMAMLANMA SÜRESİ** |

 |
| 1 |

|  |
| --- |
| Görevlendirmeler (Ek Ders Ücretli Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri  |

 |

|  |
| --- |
| Web sayfasından başvuru yapılmaktadır. 1-Dilekçe 2-Mezuniyet belgesi 3-Adli sicil beyanı 4-Nüfus cüzdan örneği  |

 |

|  |
| --- |
| **1 HAFTA** |

 |
| 2 |

|  |
| --- |
| Personel Alımı (Engelli ve Hükümlü İşçi Personelin Göreve Başlatılması)  |

 |

|  |
| --- |
| 1-Nüfus cüzdanı fotokopisi 2-Personel bilgi formu (Form-1) 3-Mal bildirim beyannamesi 4-Etik sözleşmesi  |

 |

|  |
| --- |
|  **2 GÜN** |

 |
|  3 |

|  |
| --- |
|  Personel Alımı (Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemleri)  |

 |

|  |
| --- |
| 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 Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor  Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa  kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi  yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7-Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer  olmadığına dair” mahkeme kararı  |

 |

|  |
| --- |
| **10 GÜN** |

 |
| 4 |

|  |
| --- |
| Pasaport İşlemleri (Emekli)  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1- Dilekçe 2- Pasaport talep formu 3- Taahhütname 4- Vukuatlı nüfus kayıt örneği 5- Fotoğraf  | **1 GÜN**  |
|  |

 |

|  |
| --- |
| **2 GÜN** |

 |
| 5 | Personel Kimlik Belgesi Talebi Başvurusu | 1- Başvuru Dilekçesi2-İki Adet Fotoğraf3-Kimlik Fotokopisi4-Kurumunun Üst Yazısı | **5 GÜN** |
|

|  |
| --- |
| **ORTACA KAYMAKAMLIĞI****İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ****İNŞAAT VE EMLAK BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI** |

 |
| 6 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce Yapılacak Doğrudan Temin Usulüyle Hizmet Alımları Onarım İşleri | Doğrudan Temin Usulüyle Madde 22- (Değişik: 30/7/2003-4964/15 md.) İdare Şartnamesinde Belirtilen Belgeler  | **İHALE İLAN SÜRELERİ VE KURALLARI İLE ÖN İLAN MADDE 13- (DEĞİŞİK: 30/7/2003-4964/9 MD.) BÜTÜN İSTEKLİLERE TEKLİFLERİNİ HAZIRLAYABİLMELERİ İÇİN YETERLİ SÜRE TANIMAK İHALE İLAN SÜRELERİ VE KURALLARI** |
|

|  |
| --- |
| **ORTACA KAYMAKAMLIĞI****İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ****TEMEL EĞİTİM - ORTA ÖĞRETİM - MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM -KÜLTÜR İŞLERİ****DİN ÖĞRETİMİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI** |

 |
| 7 | Sağlık İşleri (Sağlık Tarama İzinleri) | Dilekçe | **2 GÜN** |
| 8 | Mezuniyet/ Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği ) | 1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı örneği | **5 GÜN** |
| 9 | İlçemizdeki okullara sinema ve animasyon filmleri gösterim İzini Başvurusu | 1-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Hitaben Dilekçe2-Yapımcı Firma ile gösterimi Yapacak Firma Arasında Sözleşme3-Vergi Mükellefiyet Belgesi4-Sunum Yapacak Göstericinin Adli Sicil Beyanı5-Filmin CD ortamında kayıtlı bir örneği | **2 Gün** |
| 10 | İlçemizdeki okullarda yarışmalar (Resim,Şiir,Kompozisyon,Fotoğraf vb.)yapılmasıyla ilgili izin Başvurusu | 1-Yarışma İzin İstek Dilekçesi2-Yarışma Şartnamesi |  |
| **ORTACA KAYMAKAMLIĞI****İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ****ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI** |
| 11 | Özel Temel Lise Açma | 1-Başvuru formu (ek-1) 2-Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf  senedi 4-Kurucu 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 ya da 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 | **10 GÜN** |
| 12 | Özel Kurum Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı | **3 GÜN** |
| 13 | Özel Temel Lisenin Devredilmesi | 1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı4-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 özel dershane ismi markalı ise marka tescil belgesi ile isim hakkı  sözleşmesi | **5 GÜN** |
| 14 | Özel Temel Lisenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | 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 | **1 HAFTA** |
| 15 | Özel Temel Liselerde Özel Öğretim Kurs Programı Uygulama İsteği | 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) | **5 GÜN** |
| 16 | Özel Temel Liselerde İsim Değişikliği | 1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu kararı 3-Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka  tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | **5 GÜN** |
| 17 | Özel Temel Liselerde Kurum Nakli | 1-Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2-En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli  örneği) 3-4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında), 4-Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir) 5-Kurum bilgileri örneği | **5 GÜN** |
| 18 | Özel Temel Liselerde Kurumların Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- kurumda öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | **15 GÜN** |
| 19 | Özel Kurumlarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı 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-Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira  sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada noter tasdikli örneği | **15 GÜN** |
| 20  | Özel Kurumlarda Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri | 1-Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını  ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim  kurulu kararı, 2- Gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 3- Kurum bilgileri formu 4- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı adli  sicil beyanı | **15 GÜN** |
| 21 | Özel Öğretim Kurumlarında Program İlavesi Yapma | 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 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri | **15 GÜN** |
| 22  | Özel Öğretim Kurumunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi | 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 | **15 GÜN** |
| 23 | Özel Öğretim Kurumunda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler | 1-Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2-Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3-Kurum bilgileri formu | **15 GÜN** |
| 24 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Açma | 1-Başvuru formu 2-Yazılı adli sicil 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-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 | **15 GÜN** |
| 25 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler | 1-Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2-Müdür/öğretmen teklifleri | **3 GÜN** |
| 26 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Devredilmesi | 1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 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 | **5 GÜN** |
| 27 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı | **5 GÜN** |
| 28 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının İsim Değişikliği | 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 | **3 GÜN** |
| 29 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurum Nakli | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı | **3 GÜN** |
| 30 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel motorlu taşıtlar sürücüleri kursu kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair  yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler | **5 GÜN** |
| 31 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği | 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 | **3 GÜN** |
| 32 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını  ya da 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 yazılı adli  sicil beyanı | **3 GÜN** |
| 33 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı | **3 GÜN** |
| 34 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Sertifikaların Değiştirilmesi (Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi) | Dilekçe | **3 GÜN** |
| 35 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma | 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 Talim  Terbiye Kurulu kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri | **3 GÜN** |
| 36 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Yönetim Kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı | **5 GÜN** |
| 37 | Özel Çeşitli Kurs Açma | 1-Başvuru formu 2-Yazılı adli sicil 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-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 | **5 GÜN** |
| 38 | Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi | 1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 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 | **5 GÜN** |
| 39 | Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3-Ortaklar Kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı | **5 GÜN** |
| 40 | Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği | 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) | **5 GÜN** |
| 41 | Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka  tescil belgesi ile isim hakkı sözleşme | **5 GÜN** |
| 42 | Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı | **5 GÜN** |
| 43 | Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel çeşitli kurslar kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum  açmada istenilen belgeler | **5 GÜN** |
| 44 | Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı 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-Ruhsatname örneği | **5 GÜN** |
| 45 | Özel Çeşitli Kurslarda Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını  ya da 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 yazılı adli  sicil beyanı | **3 GÜN** |
| 46 | Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı | **3 GÜN** |
| 47 | Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma | 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 Talim Terbiye Kurulu Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri | **3 GÜN** |
| 48 | Özel Çeşitli Kursların Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Yönetim Kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı | **3 GÜN** |
| 49 | Özel Çeşitli Kurslarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler | 1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri | **3 GÜN** |
| 50 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma | 1-Başvuru formu 2-Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf  senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet 6-Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 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 | **5 GÜN** |
| 51 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi | 1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği5-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 taahhütname | **5 GÜN** |
| 52 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Ortaklar Kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı | **5 GÜN** |
| 53 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği | 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 | **5 GÜN** |
| 54 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Nakli | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı | **5 GÜN** |
| 55 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurumların Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel öğrenci etüt eğitim merkezleri kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair  yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri ve dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum  açmada istenilen belgeler | **5 GÜN** |
| 56 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği | 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 | **5 GÜN** |
| 57 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri | 1-Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını  ya da 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 yazılı adli  sicil beyanı | **5 GÜN** |
| 58 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil kaydı | **3 GÜN** |
| 59 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapma | 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 Talim  Terbiye Kurulu kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri | **3 GÜN** |
| 60 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Yönetim Kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı | **3 GÜN** |
| 61 | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler | 1- Kurucunun Öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri | **3 GÜN** |
| 62 | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açma | 1-Başvuru formu 2-Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 3-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf  senedi4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında) 6-Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7-Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam  eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm  personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği | **5 GÜN** |
| 63 | Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler | 1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu | **3 GÜN** |
| 64 | Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi | 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 | **3 GÜN** |
| 65 | Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Devredilmesi | 1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 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-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş  sözleşmeleri | **5 GÜN** |
| 66 | Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği | 1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2-Ortaklar Kurulu kararı 3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | **5 GÜN** |
| 67 | Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı 3-İdareci ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri | **5 GÜN** |
| 68 | Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli | 1-Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2-En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli  örneği) 3-4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında),4-Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir) 5-Kurum bilgileri örneği6-Adres tespiti yazısı | **5 GÜN** |
| 69 | Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı 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-Kurum bilgileri örneği 5-Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu  örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) | **3 GÜN** |
| 70 | Özel Okul, Özel Eğitim Okulunda Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2-Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme  yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan | **3 GÜN** |
| 71 | Özel Okul, Özel Eğitim Okullarda Teşvikten Yararlanma | 1-Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi 2-Noter tasdikli imza sirküleri 3-Yatırım bilgi formu 4-Çevre ve Orman Bakanlığından alınacak çevresel etki değerlendirmesi olumlu  kararı veya çevresel etki değerlendirmesi gerekli değildir kararı5-Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi  veya Türkiye Esnaf ve Sanatkârlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil  merciinden tasdikli örneği | **3 GÜN** |
| 72 | Özel Yurt Açma | 1-Dilekçe a)Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayınlanmış 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 beyanı 4-İkametgâh belgesi 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 | **5 GÜN** |
| 73 | Özel Yurt Açma | 1-Dilekçe a)Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayınlanmış 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 beyanı 4-İkametgâh belgesi 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 | **5 GÜN** |
| 74 | Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim Kurulu kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı | **3 GÜN** |
| 75 | Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler | 1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim Kurulu kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4-Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı | **3 GÜN** |
| 76 | Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1 -Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi2 -Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında  yerleşim planı 3 -Bir adet eski yerleşim planı 4 - Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğünün inceleme raporu | **3 GÜN** |
| 77 | Özel Yurtlarının İsim Değişikliği | 1 -Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 -Yönetim Kurulu kararı 3 -İlköğretim müfettişleri raporu | **3 GÜN** |
| 78 | Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1 -Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 -Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3 -Adli sicil beyanı4 -İkametgâh beyanı 5 -2 adet renkli vesikalık fotoğraf 6 -Diploma/ geçici mezuniyet belgesi | **3 GÜN** |
| 79 | Özel Yurtların Kurum Nakli | 1 -TC kimlik no 2 -Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3 -Kira sözleşmesi veya tapu örneği 4 -Yerleşim planı 5 -İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6 -Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü raporu 7 -İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8 -İlköğretim müfettişleri raporu9 -Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10 -Adli sicil beyanı 11 -İkametgâh belgesi12 -Diploma | **3 GÜN** |
| 80 | Özel Yurdun Devredilmesi | 1 -Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 -Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3 -Yeni kurucuya ait adli sicil beyanı 4 -Kira sözleşmesi 5 -Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da  vakıf senedi 6 -Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7 -Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 8 -Adli sicil beyanı 9 -İkametgâh belgesi 10 -Diploma 11 -Nüfus cüzdanı fotokopisi | **5 GÜN** |
| 81 | Özel Yurdun Kapatılması | 1 -Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2 -Varsa Ortaklar Kurulu kararı 3 -Tüm personele duyuru yazısı 4 -Personel istifa dilekçeleri 5 -Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı 6 - İlköğretim müfettişi inceleme raporu | **5 GÜN** |
| **ORTACA KAYMAKAMLIĞI****İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ****ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİK BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI** |
| 82 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devredilmesi | 1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4-Kira sözleşmesi 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedİ 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan8-Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş  sözleşmeleri | **5 GÜN** |
| 83 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali | 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  Terbiye Kurulu kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin teklifleri | **3 GÜN** |
| 84 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği | 1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2-Ortaklar Kurulu kararı 3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi | **5 GÜN** |
| 85 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açma | 1-Başvuru formu 2-Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 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 (35x50 cm ebatlarında) 6-Uygulanması istenilen programlar 7-Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam  eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm  personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8-Kira sözleşmesi veya tapu örneği | **5 GÜN** |
| 86 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2-Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme  yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan | **5 GÜN** |
| 87 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu/ Kurucu Temsilcisi Talebi ile Öğretime Ara Vermesi | 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 | **3 GÜN** |
| 88 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Nakli | 1-Kurucu / kurucu temsilcisine ait dilekçe 2-Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3-Yerleşim planı 4 adet, (35x50 cm ebadında) 4-Adres tespiti yazısı 5-Yapı kullanım izin belgesi | **5 GÜN** |
| 89 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı 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-Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu  örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) | **3 GÜN** |
| 90 | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | 1-Kurucu Temsilcisinin dilekçesi 2-Tüm personel ile öğrencilere ve kursiyerlere duyuru yazısı | **5 GÜN** |
| 91 | Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri) | 1-Dilekçe 2-Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3-Okuldan alınan inceleme yazısı | **3 GÜN** |
| **ORTACA KAYMAKAMLIĞI****İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ****HUKUK VE MEVZUATBÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI** |
| 92 | İnceleme, Soruşturma ve Değerlendirme İş ve İşlemleri, | Şikayet Dilekçesi ve İhbar | **15 GÜN** |
| 93 | Bilgi Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplanması | Dilekçe | **15 gün** |
| 94 | Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplanması | Dilekçe,E Posta | **5 gün** |
| **ORTACA KAYMAKAMLIĞI****İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ****DESTEK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI** |
| 95 | Okul ve Kurumlarımızda Bulunan Okul Kantinlerinin İhalesini Yapmak | 1- İkametgâh senedi 2- Nüfus cüzdanı sureti 3- Sabıka kaydı 4- Geçici teminat dekontu. 5- Şartname alındı dekontu 6- Personel Güvenlik Formu 7- Adına kayıtlı okul kantin isletmesi olmadığına ve ihalelerden yasaklama kararı bulunmadığına dair belge. 8- Kantin kirama ihalelerinde katılımcılardan, 05.06.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre kantincilik alanında alınmış ustalık belgesi sahibi olma şartı aranır. Ancak, katılımcıların hiçbirisinde ustalık belgesi bulunmaması durumunda işyeri açma belgesi, kalfalık, kurs bitirme belgelerinden en az birine sahip olma şartı aranır. 9- Geçici teminat olarak yatırıldığına dair dekont. 10 Okulun servis taşımacılığını yapmadığına dair yazı | **15 GÜN** |
| 96 | Kantinlerin %3 Arz Bedeli, Kesin Teminat, İl, İlçe Ve Okul Paylarının Yatırılması | Banka Dekontları | **1 HAFTA** |
| 97 | İlama Bağlı Borçlar | 1-Dilekçe2-İcra emri 3-Mahkeme kararı4-Serbest meslek makbuzu 5-Vekaletname | **3 GÜN** |
| 98 | 657 Sayılı Kanuna Tabi Personel İle 4/B,4/C,Ücretli Ve Vekil Olarak Görev Yapan Personelin Emekli Yollukları | 1-Emekli Onayı.2-Görevden Ayrılma Yazısı.3-Dilekçe | 1 GÜN |
| 99 | Halk Katkılarına Ait İşlemler (KDV İndiriminden Yararlanma Belgesi) | 1-TC kimlik no 2-Vergi no 3-Adres 4-Okul adı | **3 GÜN** |
| 100 | Kdv İstisna Belgesi Alma | 1-Dilekçe2-Vergi No3-Malzeme Listesi  | 1 saat |
| 101 | Taşınır İşlem Fişi  | 1-Fatura2-Teklif Belgesi | 3 Saat |
| 102 | Bağış ve Yardım Talebi | 1-Dilekçe2-Vergi No | 1 Saat |
| 103 | Satın Alma (Doğrudan Temin) | 1-Teklif Belgesi2-İdarece verilen Teknik Şartname3-Teknik Şartnamede istenirse mal numuneleri4-MalMüdürlüğü ve SGK borç durum belgeleri | 2 İş Günü |
| 104 | İhaleye Başvurma (4734 Sayılı Kanunun 19.maddesi-Açık İhale-) | 1-MalMüdürlüğüne yatırılan Dosya Gideri makbuz alındısı2-Nüfus Cüzdanı Aslı ve 1 Adet Fotokopisi  | 15 Dakika |
| 105 | Hizmet İşleri Hakediş Raporu | 1-Puantaj Cetvelleri2-Fatura | 3 Gün |
| 106 | Hizmet İşleri Hakediş Ödeme | 1-Puantaj Cetvelleri2-Fatura3-Hakediş Raporu (İdarece düzenlenen)4-Tescil Kaydı olmayanların SGK ve MalMüdürlüğü’nden alınan vergi borcu  durum belgeleri | 5 Gün |
| 107 | Araç ve Şoför Değişikliği Talebi  | 1-Dilekçe2-İdarece hazırlanan Araç ve Şoför Değişiklik formu3-Sağlık Raporu4-Sabıka Kaydı5-Ehliyet ve Mesleki Yeterlilik Belgeleri6-Aracın Ruhsat fotokopisi 7-Aracın Zorunlu Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi 8-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | 1 gün |
| 108 | Mal Alımı Ödemeleri  | 1-Fatura 2-Tescil Kaydı olmayanların SGK ve Mal Müdürlüğü’nden alınan vergi borcu  durum belgeleri | 3 Gün |
| 109 | İhale Başvuru ve İtirazları | 1-Dilekçe2-İhale Kayıt Numarası | 15 Gün |
| **ORTACA KAYMAKAMLIĞI****İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ****BİLGİ İŞLEM BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI** |
| 110 | Merkezi sistem sınavlarında zorunlu yer değiştiren adaylar ile,sınav tarihinde tedavi altnda tedavi altında olan adayların ilçe merkezinde sınava girme isteklerine ilişkin bölge sınav yürütme komisyonunca değerlendirilmesi  | 1-Dilekçe2-Kimlik Fotokopisi3-Sınav Giriş Belgesi4-Mazeretini Gösterir Belge | 3 Günü |
| 111 | Yetiştirme Kursları Onay İşlemleri | 1-Kurs Programı2-Öğretmen Görevlendirme Formu | 2 Gün |

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

İlk Müracaat Yeri: İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri: Ortaca Kaymakamlığı

İsim : İlhan KÜÇÜKÜNAL İsim : Oktay ERDOĞAN

Unvan: İlçe Millî Eğitim Müdürü Unvan: Kaymakam

Adres: Bahçelievler Mah.Hükümet Binası Kat:3 48600 Ortaca/MUĞLA Adres : Bahçelievler Mah.Hükümet Binası Kat:2 48600 Ortaca/MUĞLA

Tel : (252) 282 29 76 Tel : (252) 282 29 70

Faks : (252) 282 42 70 Faks : (252) 282 29 72

E-Posta: ortaca48@meb.gov.tr E-Posta: ortaca@icisleri.gov.tr

**AÇIKLAMA:** ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARININ HER TÜRLÜ İŞ VE İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ İLK MÜRACAAT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE YAPILACAKTIR. MÜRACAATTAN SONRA MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İNTİKAL EDEN EVRAKLARIN İŞLEMLERİ, ÖZEL ÖĞRETİM BÖLÜMÜ TARAFINDAN YÜRÜTÜLECEKTİR.