

**AKHISAR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET  
STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
<b>EVRAK KAYIT - HAVALİ</b>			
1	Evrak Kayıt Ve Dosyalama İşlemleri	.....	10 Dakika
<b>BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER</b>			
1	Vatandaşlardan Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Gerekli Başvuruların Cevaplandırılması	Dilekçe (Başvuru Sahibinin Adı ve Soyadı, imzası ev veya iş adresi, başvuru sahibi tüzel kişi isetüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe)	15 İŞ GÜNÜ
2	Vatandaşlardan Dilekçe Hakkı Kapsamında Gerekli Başvuruların Cevaplandırılması	Dilekçe (Dilekçe Sahibinin Adı Soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresi)	1 İŞ GÜNÜ
<b>İNSAN KAYNAKLARI</b>			
1	Öğretmenliğe Atanacakların İlk Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç)	1 İŞ GÜNÜ
2	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlar Arası Atama Başvurularının Alınması	1-Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2-Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç) 3- Muvafakat Belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4-Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
3	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararnamesi 3- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ

4	İlk Atama Türü İle Öğretmenliğe Atananlardan Göreve Başlamada İstenecek Belgeler	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç) 3-Son altı ay içinde çekilmiş vesikalık fotoğraf (2 adet) 4-Mal bildirimini (il millî eğitim müdürlüklerinden temin edilecektir.)5- Elektronik Başvuru Formunun onaylı örneği 6- KPSS 10 Puan durumunu gösterir belge (ÖSYM veri tabanından alınan)	1 İŞ GÜNÜ
5	Kurumlar Arası Atama Türü İle Öğretmenliğe Atananlardan Göreve Başlamada İstenecek Belgeler	1-Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2-Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç) 3-Muvafakat Belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4- Hizmet belgesi 5-Son altı ay içinde çekilmiş vesikalık fotoğraf (2 adet) 6-Mal bildirimini (il millî eğitim müdürlüklerinden temin edilecektir.)7- Elektronik Başvuru Formunun onaylı örneği 8-KPSS 10 Puan durumunu gösterir belge (ÖSYM veri tabanından alınan)	1 İŞ GÜNÜ
6	Açıktan Atama Türü İle Öğretmenliğe Atananlardan Göreve Başlamada İstenecek Belgeler	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararnamesi 3- Hizmet belgesi 4-Son altı ay içinde çekilmiş vesikalık fotoğraf (2 adet) 5- Mal bildirimini (il millî eğitim müdürlüklerinden temin edilecektir.)6- Elektronik Başvuru Formunun onaylı örneği 4-Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emekli olmadığına dair belge	1 İŞ GÜNÜ
7	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanının aslı 3-Emekli tanıtım kartının aslı	1 İŞ GÜNÜ

8	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Dul ve yetim kartı3-Aile kayıt örneği	1 İŞ GÜNÜ
9	İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Sicil Dosyasının Bulunduğu Millî Eğitim Müdürlüğünden Gelecek Cevap Doğrultusunda Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanının aslı 3-Emekli tanıtım kartının aslı	3 İŞ GÜNÜ
10	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Personelin Sicil Dosyasının Bulunduğu Millî Eğitim Müdürlüğünden Gelecek Cevap Doğrultusunda Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanının aslı 3-Emekli tanıtım kartının aslı	3 İŞ GÜNÜ
<b>DESTEK HİZMETLERİ</b>			
1	MEB İş birliği Çalışmaları Yönergesi Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi	1- Başvuru yazısı/dilekçesi 2- Ek-1 iş birliği başvuru formu 3- Tüzel kişiliği gösterir belge (ticaret sicil belgesi, tüzük, senet vb.)4- İmza sirküleri 5- Türkiye genelindeki şubeleri gösterir belge (varsa)6- Varsa diğer bilgi ve belgeler	15 İŞ GÜNÜ

## ORTAÖĞRETİM – MESLEKİ EĞİTİM

1	İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine Göre Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi	<p><b>1- Yabancı Uyruklu Öğrenciler için;</b></p> <p>a) Öğrenim vizesi veya oturma izni      b) Pasaport c) Anne-baba veya vasisinin çalışma izni d) Denklik Belgesi e) Dilekçe</p> <p><b>2- Yurtdışından Gelen T.C. Uyruklu Öğrenciler için;</b></p> <p>a) Denklik Belgesi      b) Yerleşim Belgesi      c) Dilekçe</p> <p><b>3- Özel Eğitim Öğrencileri için;</b></p> <p>a) Rehberlik Araştırma Merkezlerinden alınan Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu b) Yerleşim Yeri Belgesi      c) Dilekçe</p> <p><b>4- Şehit ve Gazi Çocukları için;</b></p> <p>a) Şehitlik ve Gazilik Belgesi b) Öğrenci Belgesi c) Dilekçe</p> <p><b>5- Milli Sporcu Öğrenciler için;</b></p> <p>a) Milli Sporcu Belgesi      b) Öğrenci Belgesi      c) Dilekçe</p> <p><b>6- Anne veya Babası Ölenler için;</b></p> <p>a) Ölüm Belgesi      b) Öğrenci Belgesi      c) Yerleşim yeri belgesi      d) Dilekçe</p> <p><b>7- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında Koruma Kararı Verilen, Koruyucu Aile Yanına Yerleştirilen Öğrenciler için;</b></p> <p>a) Kurumdan alınan resmi yazı      b) Dilekçe      c) Mahkeme Kararı</p> <p><b>8- 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun çerçevesinde ikameti geçici olarak değiştirilmek zorunda kalan çocuklar için;</b></p> <p>a) Kurumdan alınan resmi Yazı      b) Mahkeme Kararı      c) Dilekçe</p> <p><b>9- 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında eğitim veya bakım tedbiri kararı verilen,</b></p> <p>a) Mahkeme Kararı      b) Dilekçe</p> <p><b>10- 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun veya 2330 sayılı Kanunhükümleri uygulanarak aylık bağlanmasını gerektiren kanunlar, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 56 ncı, mülga 45 inci ve 64 üncü maddeleri ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 47 nci maddesi kapsamında harp veya vazife malulü sayılanların çocuğu olan,</b></p> <p>a) Kurumdan alınan resmi Yazı      b) Mahkeme Kararı      c) Dilekçe</p>	20 İŞ GÜNÜ
---	--	---	------------

		<p><b>11- 1005 sayılı İstiklal Madalyası Verilmiş Bulunanlara Vatani Hizmet Tertibinden Şeref Aylığı Bağlanması Hakkındaki Kanun kapsamında aylık bağlanan şehit ve gazi çocuolan,</b></p> <p>a) Kurumdan alınan resmi yazı                      b) Öğrenci Belgesi                      c) Dilekçe</p> <p><b>12- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 102 ila 105 inci maddeleri kapsamındaki suçların mağduru olan,</b></p> <p>a) Mahkeme Kararı                      b) Dilekçe</p> <p><b>13- Tutuklu Hükümlü Öğrenciler için;</b></p> <p>a) Kurumdan alınan resmi yazı                      b) Öğrenci Belgesi c) Dilekçe</p> <p><b>14- 8' inci sınıfı tamamlayan ve Diyanet İşleri Başkanlığınca hafızlık belgesi verilen ancak yerleştirmeye esas puanı bulunmayan ya da herhangi bir ortaöğretim kurumuna yerleşemeyen öğrenciler için;</b></p> <p>a) Dilekçe b) 6,7 ve 8. Sınıf Okul başarı puanı belirten belge</p> <p><b>15- Bilim ve sanat merkezlerinde eğitim alan, genel yetenek alanında tanınmış öz yetenekli öğrenciler için;</b></p> <p>a) Öğrenci Belgesi                      b) Dilekçe                      c) Durumlarını Belgelendirilen Belge</p> <p><b>16- Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında kayıtlı öğrencilerden evde ve hastanede eğitim verilerek öğrenim görececek öğrenciler için;</b></p> <p>a) Öğrenci Belgesi                      b) Dilekçe                      c) Durumlarını Belgelendirilen Belge</p> <p><b>17- Can güvenliği, doğal afet, velinin kamu görevi nedeniyle iller arası zorunlu yer değişikliği yapması hâlinde bu durumunda olan;</b></p> <p>a) Kurumdan alınan resmi yazı                      b) Öğrenci Belgesi c) Dilekçe</p>	
2	Okul Pansiyonları İçin Yatılılık Başvurularının Alınması	<p>1- Yatılı okumasına engel rahatsızlığı bulunmadığında dair hekim raporu (EK-1)2- Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname</p> <p>3- Öğrenci belgesi</p> <p>4- Disiplin cezası olmadığına dair yazı</p>	20 İŞ GÜNÜ

## HAYAT BOYU ÖĞRENME

1	MEB İş birliği Çalışmaları Yönergesi Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi	1-Başvuru yazısı/dilekçesi 2-Ek-1 iş birliği başvuru formu 3-Tüzel kişiliği gösterir belge (ticaret sicil belgesi, tüzük, senet vb.)4-İmza sirküleri 5-Türkiye genelindeki şubeleri gösterir belge (varsa)	30 GÜN
---	--	---	--------

## ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK

1	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler	1- Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu2- Okuldan alınan inceleme yazısı 3- İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu Kararı 4- Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Raporu	15 İŞ GÜNÜ
2	Özel Eğitim Hizmetleri Kurul Kararlarına İtiraz	1- Dilekçe 2- Bir önceki kurul kararının fotokopisi	30 İŞ GÜNÜ
3	Kaynaştırma, Özel Eğitim, Birey Tanılama Yönlendirme ve Yerleştirme	1- Veli Dilekçesi veya Okul Müdürlüğü'nün resmi yazısı2- Sağlık Kurulu Raporu 3- Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Raporu	30 İŞ GÜNÜ

## TEMEL EĞİTİM

1

Kapatılan İlkokullarda Öğrenim Görüp Belgesini Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi

Dilekçe-Nüfus Cüzdan Sureti

10 Dakika

## STRATEJİ GELİŞTİRME

1

Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları Ve Şahıslar Tarafından Hazırlanan Ve İlçemiz Okullarında Yürütülmek Üzere Ulusal Nitelikli Projelerine İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere İzin Verilmesi

- 1- Projenin amacı hedefleri, kapsamı, bütçe, bütçe kaynağı, faaliyet alanı hedef kitle ve proje uygulama süresinin belirtildiği belgeler
- 2-İletişim bilgilerinin yer aldığı dilekçe (Şahıs başvurularında)
- 3- Resmi Yazı (Sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin başvurularında)
- 4-Proje Uygulaması yapılacak okulların belirlenmesi

15 İŞ GÜNÜ

2

Resmi Ve Özel Okul / Kurumlarımızda Yapılacak Araştırmalara İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere Yardımcı Olmak

- 1-Tüm İzin başvurularında İlden gelen evrakların okullara yazılması
- 2-Araştırma Önerisi veri toplama araçları belge ve materyaller.
- 3-Araştırma Yapılacak okul ve kurumların listesi.
- 4- Öğrenci uygulaması için veli onam formu

30 İŞ GÜNÜ

3	Okul/Kurumlarda Kantin, Yemekhane Vb. Yerleri İşleten İşletmecilere Müdürlüğümüze Ait İlçe Payının Ödemeye Dair Borcu Yoktur Belgesinin Verilmesi	1-Okul Yönetimi tarafından onaylı borcu yoktur formu2-Banka dekontlarının beyanı	<b>15 DAKİKA</b>
---	---	--	------------------



## ÖZEL ÖĞRETİM BÜROSU

1

Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu Açılması

- 1- Başvuru formu
- 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı
- 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi
- 4- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı
- 5- 35\*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)
- 6- Kursta uygulanacak programların Talim ve Terbiye Kurul onaylarının tarih ve sayısı
- 7- Yönetici çalışma izin teklifi
- 8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı
- 9- Kira sözleşmesi ve tapu örneği
- 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve TB belgeleri
- 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 gerekliliklerin alındığına ilişkin rapor
- 13- Standartlar Yönergesine uygun direksiyon eğitim alanı veya simülatör teklifi
- 14- Kursta uygulanacak programlara uygun direksiyon eğitim aracı teklifi

15 İŞ GÜNÜ

2	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri9-Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	15 İŞ GÜNÜ
3	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun Kurucuİsteği ile Kapatılması	1-Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Ruhsatname örneği 3-Ortaklar kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5-İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6- Kursiyer kaydı bulunmadığına dair beyan	15 İŞ GÜNÜ
4	Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun İsim Değişikliğinin Yapılması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isimhakkı sözleşmesi	15 İŞ GÜNÜ
5	Özel Motorlu Taşıt Sürücü KurslarındaKurum Naklinin Yapılması	1-Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3-35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 7-Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	15 İŞ GÜNÜ

6	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu -kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3-Eski yerleşim planı (1 adet) 4- Ruhsatname örneği 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 6-İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	15 İŞ GÜNÜ
7	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	15 İŞ GÜNÜ
8	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma	1-Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan	15 İŞ GÜNÜ
9	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 4-Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
10	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi 4-Adli sicil beyanı 5-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6-Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ

11	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri KurslarındaEğitim Personeli Görevlendirilmesi	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6-"Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardanen son görev yerinden ayrılışını gösterir belge"	3 İŞ GÜNÜ
12	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri KurslarındaDiğer Personel Görevlendirilmesi	1-Resmi Yazı 2-İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
13	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri KurslarındaZayıf Edilen ve Yıpranan Sertifikaların Değiştirilmesi	1-Resmi yazı 2-Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
14	Özel Çeşitli Kurs Açma	1-Başvuru formu 2-Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi görevlendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı5-35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6-Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; Bakanlıkça onaylanmak üzere 3 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi veCD 7-Kursta uygulanacak olan Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca onaylanmış programların karar tarih ve sayıları 8-Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 9-Yönetici çalışma izin teklifi 10- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 11- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 13- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 14- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekliönlemlerin alındığına ilişkin rapor	15 İŞ GÜNÜ

15	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7-Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	15 İŞ GÜNÜ
16	Özel Çeşitli Kursun Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Ruhsatname örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5-İdareci ve personel istifa dilekçeleri 6- Kurumda öğrenci bulunmadığına dair beyan	15 İŞ GÜNÜ
17	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isimhakkı sözleşmesi	15 İŞ GÜNÜ
18	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3-35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 7-Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	15 İŞ GÜNÜ

19	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı2-Kurum bilgileri örneği 3-Özel Çeşitli Kurslarda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı4-İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	15 İŞ GÜNÜ
20	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı veKontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3-Eski yerleşim planı (1 adet) 4-Ruhsatname örneği 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 6-İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gereklönlemlerin alındığına ilişkin rapor	15 İŞ GÜNÜ
21	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4-Fotoğraf (1 adet)	15 İŞ GÜNÜ
22	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3-İlave edilecek programa ait araç-gereç listesi 4-Eğitim personelinin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan 5-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde: 13 (RG:08.03.2008/26810)	15 İŞ GÜNÜ

23	Özel Çeşitli Kurslarda Yönetici Teklifi Yapılması	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
24	Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri 6-Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
25	Özel Çeşitli Kurslarda Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirme Teklifi Yapılması	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi 6-Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
26	Özel Çeşitli Kurslarda Diğer Personel Görevlendirme Teklifi Yapılması	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
27	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7-Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	15 İŞ GÜNÜ

28	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan	15 İŞ GÜNÜ
29	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun İsim Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Ortaklar kurulu kararı 3-"Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi"	15 İŞ GÜNÜ
30	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurum Nakli	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3-35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin ifaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 7-Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	15 İŞ GÜNÜ
31	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Dönüşümü	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı2- Kurum bilgileri örneği 3-Özel motorlu taşıtlar sürücüleri kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığına dair beyan 4-İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	15 İŞ GÜNÜ



32	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3-Eski yerleşim planı (1 adet) 4-Ruhsatname örneği 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 6-İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gereklönlemlerin alındığına ilişkin rapor	15 İŞ GÜNÜ
33	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	15 İŞ GÜNÜ
34	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarının Program İlavesi Yapma	1-Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı 4-Bölüm ve araç-gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan	15 İŞ GÜNÜ
35	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
36	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Varsa pedagojik formasyon belgesinin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6-Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ

37	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifi Yapılması	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi4-Adli sicil beyanı 5-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Varsa pedagojik formasyon belgesinin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
38	Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi Yapılması	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
39	Özel Yurt Açma	1-Müracaat dilekçesi 2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; a) Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b) Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı c) Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükümün bulunması ile buna ilişkin belge 3-Kurucu gerçek kişi ise; a) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası b) Adli sicil beyanı 4-Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan5- Binanın kiralık olması hâlinde 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 oybirliğiyle 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 belge11- Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi 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	15 İŞ GÜNÜ

40	Özel Öğrenci Yurdunun Faaliyete Ara Vermesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	15 İŞ GÜNÜ
41	Özel Öğrenci Yurdunun Tekrar Faaliyete Başlaması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yönetim kurulu kararı	3 İŞ GÜNÜ
42	Özel Öğrenci Yurtlarında Personel Görevlendirme Teklifi	1-Resmi yazı 2-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 3-Sağlık Raporu 4-Adli sicil beyanı 5-İş sözleşmesi 6-Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	3 İŞ GÜNÜ
43	Özel Öğrenci Yurtlarında Yönetici Görevlendirme Teklifi	1-Resmi yazı 2-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 3-Sağlık raporu 4-Adli sicil beyanı 5-İş sözleşmesi 6-Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta işe giriş bildirgesi	3 İŞ GÜNÜ
44	Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliği	1-Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Yönetim kurulu kararı	15 İŞ GÜNÜ
45	Özel Öğrenci Yurtlarında Kurum Nakli	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği, 3-35*50 veya A3 boyutunda yerleşim planı ve cd (3 adet) 4-Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5-Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge 6-Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 7-Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı 8-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	15 İŞ GÜNÜ
46	Özel Öğrenci Yurdunun Devredilmesi	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3- Yeni kurucuya ait adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi ve tapu örneği 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 renkli vesikalık fotoğraf (2 adet) 8-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	15 İŞ GÜNÜ

47	Özel Öğrenci Yurdunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu değişikliğine ilişkin yazı 2-Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4-Renkli vesikalık fotoğraf (2 adet) 5-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	15 İŞ GÜNÜ
48	Özel Barınma Yurtlarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Teklifi	1-Kurucu/kurucu temsilcisine ait ayrıntılı yazı 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)3-Eski yerleşim planı (1 adet) 4-Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge	15 İŞ GÜNÜ
49	Özel Barınma Yurduunun Kapatılması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2-Ortaklar Kurulu Kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı4-Personel istifa dilekçeleri 5-Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	15 İŞ GÜNÜ
50	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açılması	1-Başvuru formu 2-Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5-35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6-Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD7-Kira sözleşmesi ve tapu örneği 8-Yönetici çalışma izin teklifi 9-Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 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 13-492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsatları harca tâbi kurum açacaklar için harç yatırıldığına dair onaylı belge	15 İŞ GÜNÜ
51	Özel Okulunun Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlikçe düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi3-Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 5-Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 6-Kira sözleşmesi ve tapu örneği 7-Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	15 İŞ GÜNÜ

52	Özel Okulunun İsim Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2-Ortaklar kurulu kararı 3-Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	15 İŞ GÜNÜ
53	Özel Okulunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2-Ortaklar Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 5-Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	15 İŞ GÜNÜ
54	Özel Okulunun Kurum Nakli	1-Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazı2-Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3-35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekliliklerin alındığına ilişkin rapor 7-Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	15 İŞ GÜNÜ
55	Özel Okulun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3-Eski yerleşim planı (1 adet) 4-Ruhsatname örneği 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 6-İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekliliklerin alındığına ilişkin rapor	15 İŞ GÜNÜ

56	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı 2-Kurucu temsilcisi olarak yetkilendirildiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı3-Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı	15 İŞ GÜNÜ
57	Özel Okulda Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
58	Özel Okulda Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri 6-Çalıştıkları kurumdan alınan girdikleri ders saatini gösteren muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ
59	Özel Okulda Görevlendirilecek Yönetici Teklifi	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
60	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Devredilmesi	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Diploma veya diploma yerine geçecek olan belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 4-Adli sicil beyanı	3 İŞ GÜNÜ

<b>61</b>	Özel Okulun Dönüşümü	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı2-Kurum bilgileri örneği 3-Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı4-İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
<b>62</b>	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması	1-Başvuru formu 2-Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4-Kurucu temsilcisi yetkilendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 5-35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 6-Uygulanacak programlara ait Talim ve Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı7-Kira sözleşmesi ve tapu örneği 8-Yönetici çalışma izin teklifi 9-Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 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	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>
<b>63</b>	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi3-Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7-Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	<b>15 İŞ GÜNÜ</b>

64	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi, 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3-İlave edilecek programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı 4-Gereç listesi 5-Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan	15 İŞ GÜNÜ
65	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar kurulu kararı 3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	15 İŞ GÜNÜ
66	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ruhsatname örneği 3-Ortaklar kurulu kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6-Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan	15 İŞ GÜNÜ
67	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3-35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4-Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5-Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğüne düzenlenen rapor 6-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 7-Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	15 İŞ GÜNÜ



68	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 3-Eski yerleşim planı (1 adet) 4-Ruhsatname örneği 5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekliliklerin alındığına ilişkin rapor	15 İŞ GÜNÜ
69	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	15 İŞ GÜNÜ
70	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
71	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması	1-Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ

72	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması	1-Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 6-Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 7-Çalıştığı kurumdan alınan muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ
73	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifinin Yapılması	1-Resmi yazı 2- İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
74	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Dönüşümü	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı2- Kurum bilgileri örneği 3-Kurumdaki programlara öğrenci kaydı olmadığına dair beyan4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	15 İŞ GÜNÜ

75	Özel Öğretim Kursu Açılması	<p>1-Başvuru formu</p> <p>2-Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı</p> <p>3-Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu temsilcisi yetkilendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı</p> <p>5-35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</p> <p>6-(Ek-15)'te yer alan bilim gruplarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanan çerçeve programına/programlarına uygun olarak kurum tarafından (Değişik ibare: R.G-5/8/2016-29792) bir bilim grubunda hazırlanmış ve Genel Müdürlükçe onaylanmış kurs programı</p> <p>7-Kira sözleşmesi ve tapu örneği</p> <p>8-Yönetici çalışma izin teklifi</p> <p>9-Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p> <p>10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</p> <p>11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekliliklerin alındığına ilişkin rapor</p>	15 İŞ GÜNÜ
----	-----------------------------	--	------------

76	Özel Öğretim Kursunun devredilmesi	1-Dilekçe 2-Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi3-Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı 4-Kira sözleşmesi ve tapu örneği 5-Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi6-Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı 7-Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri	15 İŞ GÜNÜ
77	Özel Öğretim Kursunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Ruhsatname örneği 3-Ortaklar Kurulu Kararı 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan	15 İŞ GÜNÜ
78	Özel Öğretim Kursunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1-Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	15 İŞ GÜNÜ
79	Özel Öğretim Kursunun Kurum Nakli	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği 3-35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet) 4-Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor 5-Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor 6-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 7-Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı	15 İŞ GÜNÜ

80	Özel Öğretim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)3-Eski yerleşim planı (1 adet) 4-Ruhsatname örneği 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri 6-İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gereklönlemlerin alındığına ilişkin rapor	15 İŞ GÜNÜ
81	Özel Öğretim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması	1-Resmî yazı 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
82	Özel Öğretim Kursunun İsim Değişikliği İsteği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2-Ortaklar kurulu kararı 3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 İŞ GÜNÜ
83	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifinin Yapılması	1-Resmî yazı 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılmabelgeleri	3 İŞ GÜNÜ

84	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Yapılması	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri	3 İŞ GÜNÜ
85	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Yapılması	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 5-Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri 6-Çalıştığı kurumdan alınan muvafakat belgesi	3 İŞ GÜNÜ
86	Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifinin Yapılması	1-Resmi yazı 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği	3 İŞ GÜNÜ
87	Özel Öğretim Kursunun Dönüşümü	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı 2-Kurum bilgileri örneği 3-Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı 4-İdareci ve personel istifa dilekçeleri 5-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	15 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Süleyman ERDEM  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Hükümet Konağı Kat:2 AKHİSAR  
Tel : 0 236 412 29 30  
Faks : 0 236 412 29 32  
e-Posta : akhisar45@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Akhisar Kaymakamlığı  
İsim : Murat KÜTÜK  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Akhisar Kaymakamlığı  
Tel : 0 236 412 29 60  
Faks : 0 236 412 29 61  
e-Posta : akhisar@icisleri.gov.tr