**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu**

|  |
| --- |
| **TOMARZA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  **HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **AB-DIŞ İLİŞKİLER BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | AB İşlemleri | 1 - Dilekçe  2 - Yurt Dışına Çıkış İzin İstek Formu  3 - Davet Mektubu  4 - Proje Kabul Yazısı  5 - Hibe Sözleşmesi  6 - Yurt Dışı Gezi Bilgi Formu  7 - Öğrenci Muvaffakatnameleri  8 - Program İçeriği(Yurt Dışından Ziyaretçi Gelişleri için) | 3 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **BİLGİ EDİNME – CİMER – MEBİM BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Bilgi Edinme | 1 - Dilekçe ya da internet | 15 Gün | | 2 | CİMER | 1 - İnternet | 15 Gün | | 3 | MEBİM | 1 - Telefon | 3 Gün | | 4 | MEBBİS Bilgi Edinme | 1 - İnternet | 3 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DESTEK HİZMETLERİ (AYNİYAT) BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili iş ve işlemler | 1 - Alınan Malzemenin taşınır işlem fişi | 7 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DERS KİTAPLARI-TAŞIMALI EĞİTİM BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Ücretsiz Ders Kitaplarının Dağıtımı |  | Bakanlık Genelgesi Doğrultusunda | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DESTEK HİZMETLERİ (MUHASEBE-ÖDEMELER) BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Kişi Mahkeme Kararı Ödemesi | 1 - Kişi Dilekçesi (IBAN bilgisi bulunan)  2 - Serbest Meslek Makbuzu  3 - Mahkeme Kararı | 4 İş Günü | | 2 | İcra Mahkeme Kararı Ödemesi | 1 - İcra Kararı  2 - Mahkeme Kararı | 4 İş Günü | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DİN ÖĞRETİMİ BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Okulda yapılacak etkinlik, konferans, gösteri ve faaliyetler | 1 --Okul müdürlüğünün ya da ilgili makamın resmi yazısı  2 - Etkinlik içeriğini ve verecek kişinin bilgilerini gösterir belge | 7 Gün | | 2 | Okulların Öğrenim Şekli (Normal-İkili) | 1 - Okullar geçmek istedikleri öğrenim şekli ile ilgili rapor. | 1 Gün | | 3 | Dilekçe (Veli Dilekçeleri) | 1 - Veli Dilekçesi | 30 Gün | | 4 | Öğrenci Kayıt-Nakil İşlemleri | 1 - İkametgah Belgesi (Nüfus Müdürlüğünden alınmış)  2 - Nakillerde Öğrenim Belgesi | 1 Gün | | 5 | Özel Kurum / Kuruluşlardan gelen her türlü yarışma teklifi | 1 - Müdürlüğe hitaben yazılmış dilekçe  2 - Yarışma şartnamesi | 7 Gün | | 6 | Belletici Öğretmen Görevlendirilmesi | 1 - 1. Dilekçe  2 - Okul Müdürlüğü Teklifi  3 - İlçe Teklifi  4 - Kaymakamlık Oluru | 1 Gün | | 7 | Yarışmalar |  | Yarışma şartnamelerinde belirtilen tarihler çerçevesinde | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **İNSAN KAYNAKLARI (ATAMA) HİZMETLERİ BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Görevlendirmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri) | 1 - Dilekçe  2 - Mezuniyet Belgesi  3 - Adli Sicil Beyanı  4 - Sağlık raporu  5 - Nüfus Cüzdanı Örneği  6 - Fotoğraf  7 - Kpss Sonuç Belgesi | 3 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **İNSAN KAYNAKLARI (ÖZLÜK) BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Aylıksız İzin (Doğum) | 1 - Dilekçe  2 - Doğum Raporu  3 - İzin takip ve kontrol kartı | 15 Gün | | 2 | Aylıksız İzin (Askerlik) | 1 - Dilekçe  2 - Askerlik sevk belgesi | 15 Gün | | 3 | Aylıksız İzin (5 Yıllını dolduran personel) | 1 - Dilekçe  2 - Hizmet Belgesi | 15 Gün | | 4 | Emeklilik Müracaat için istenen belgeler | 1 - Emeklilik Belgesi (3 Dolu)  2 - Nüfus Cüzdan Örneği (3 Ad.)  3 - Askerlik Borçlanmasına Ait Dokümanlı Liste (2 Ad.)  4 - Askerlik Terhis Belgesi (2 Ad.)  5 - Sigortalı Hizmet Belgesi (2 Ad.)  6 - En Son Öğrenim Belgesi Örneği(2 Ad.)  7 - Dilekçe  8 - Banka Talep Dilekçesi  9 - Vesikalık fotoğraf (4 adet) | 15 Gün | | 5 | Emeklilik ilişik kesmede istenen belgeler | 1 - Tebliğ-Tebellüğ Belgesi (3 Adet)  2 - İlişik Kesme yazısı (3 Adet)  3 - Mal Bildirim Beyannamesi (Kapalı zarf içinde 1 Adet)  4 - Mal Bildirim Teslim Listesi (2 Adet) | 1 Gün | | 6 | Personel Kimlik Kartı | 1 - Talep Başvuru formu  2 – Fotoğraf  3-Mebbis Üzerinden Başvuru yapılması | 15 Gün | | 7 | Hizmet Birleştirme İşleri | 1 - Dilekçe  2 - Askerlik Terhis belgesi  3 - Diploma (İşe İlk Girişte)  4 - SGK ve Bağkur hizmet dökümü ( ay-gün-yıl belirtilir şekilde olacak) | 15 Gün | | 8 | İntibak İşlemleri | 1 - Dilekçe  2 - Askerlik Terhis belgesi  3 - Diploma | 15 Gün | | 9 | Askerlik Tehir İşlemleri | 1 - Dilekçe  2 - Hizmet Cetveli  3 - Diploma  4 - Askerlik durum belgesi  5 - Nüfus Cüzdanı Örneği (Fotokopi Onaylı)  6 - Ek–4 Belgesi  7 - Öğretmen Bildirim Çizelgesi | 1 Gün | | 10 | Askerlik Borçlanması | 1 - Form Dilekçe (Sosyal Güvenlik Kurumuna hitaben)  2 - Nüfus Cüzdanı sureti  3 - Öğrenim Belgesi  4 - Terhis Belgesi | 15 Gün | | 11 | Mal Bildirim | 1 - Mal Bildirim Formu  2 - Mal Bildirim Teslim Listesi | 5 Gün | | 12 | İntibak | 1 - Dilekçe  2 - Öğrenim Belgesi | 15 Gün | | 13 | Kesenek | 1 - Dilekçe  2 - Hizmet Birleştirme Belgesi | 15 Gün | | 14 | Pasaport İşlemleri (Emekli) | 1 - Matbu Dilekçe  2 - Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi  3 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | 1 Gün | | 15 | Pasaport İşlemleri (Çalışan) | 1 - Pasaport Talep Formu  2 - Onaylı Nüfus Cüzdan Fotokopisi  3 - Biyometrik Fotoğraf | 5 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BÜROSU** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | İş Kazası Bildirimi | İş Kazası Tutanağı | 3 Gün | | 2 | İSG İşe Giriş Eğitimi | İşe Başlama Yazısı | 1 Gün | | 3 | İSG Temel Eğitimi |  | 30 Gün | | 4 | Sivil Savunma Tedbirler Planı | 1 - Başvuru Dosyası | 1 Ay | | 5 | Okulum Temiz Belgesi | İlgili Dökümanlar | 1 Ay | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **KÜLTÜREL FAALİYETLER BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne başvurulan öğrenci eserlerinin incelenmesi ve onaylanması |  | 7 Gün | | 2 | İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen yarışma yazılarının okullarımıza gönderilmesi |  | 3 Gün | | 3 | Yarışmalar (Resim-Şiir-Kompozisyon-vb) |  | Yarışma şartnamelerinde belirtilen tarihler çerçevesinde | | 4 | Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Kapsamında Yapılan Geziler | 1 - Yükleniciye ait “İşletme Belgesi”nin onaylı sureti. (Türsab’a Onaylatılacak)  2 - Yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge. (TÜRSAB Üyelik Belgesi)  3 - Görevlendirilmesi hâlinde tur rehber/rehberlerine ait profesyonel turist rehberi kimlik kartının yüklenici tarafından onaylı sureti  4 - Araç sürücüsünün/sürücülerinin “Sürücü Belgesi” ile “Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC2)” nin yüklenici tarafından onaylı suretleri  5 - D2 Yetki Belgesi”nin TÜRSAB onaylı bir sureti  6 - Taşıt Kartı  7 - Taşıt Belgesi  8 - Yüklenici tarafından onaylatılmış araç ruhsatının sureti  9 - Zorunlu Mali Sorumluluk (trafik) sigorta poliçesi  10 - Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi  11 - Karayolu Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi’nin birer sureti  12 - Araç, yüklenici tarafından kiralanmış ise yüklenici tarafından onaylanmış sözleşme sureti  13 - Gezi planı  14 - Geziye katılanların T.C. kimlik numaralarının da yazıldığı liste  15 - Okul gezileri çerçeve sözleşmesi (Her sayfası hem yüklenici firma hem de okul idaresi tarafından kaşelenip imzalanacak)  16 - Sorumluluk belgesi (Gezide görevli idareci ve öğretmenler tarafından imzalanacak) | 7 Gün | | 5 | Bilimsel Toplantılara Katılım İzni | 1 - Davetiye  2 - İlgilinin Dilekçesi | 7 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ORTAÖĞRETİM BÖLÜMÜ DESTEKLEME KURSLARI** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Destekleme Kursu | 1 - Adli Sicil Beyanı  2 - Sağlık Beyanı  3 - Ücretli Başvuru Metni  4 - Ücretli için gerekli belge  5 - Diploma Fotokopisi  6 - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  7 - 1 adet resim | Bakanlıkça açıklanan çalışma takvimine göre | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖĞRETMEN YETİŞTİRME BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Başvurusu | Eğitim Görevlisi: Eğitici Kurs Belgesi  Kursiyer: Resen veya Modül üzerinden başvuru | Yıllık Standart Eğitim Planındaki Takvim Süresi | | 2 | Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Açılması | Program, Ek-1 Kursiyer Listesi, Ders Dağıtım Çizelgesi, Eğitici Kurs Belgesi | Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün Ayarladığı Takvim Süresi | | 3 | Merkezi Hizmetiçi Eğitim Kurs/Seminer Başvuruları |  | Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün Ayarladığı Takvim Süresi | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖZEL EĞİTİM/REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler | 1 - Dilekçe  2 - Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu  3-Evde Özel Eğitim Hizmeti Bulunmamaktadır. | 15 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ - ÖZEL MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜ KURSLARI** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Açma | Açılacak kurs sayısı belirlenirken merkez ilçe ve diğer ilçelerin Türkiye İstatistik Kurumunca her yıl tespit edilen nüfusu esas alınır. Nüfusu; a) 10.000 - 25.000 olan ilçelerde iki, b) Sonraki her 25.000 nüfus için bir kurs açılmasına izin verilir. Toplam nüfusu 10.000’in altında olan ilçelerde ise kurs açılamaz.  1 - Başvuru formu (Ek-1)  2 - 2-26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısmının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair kurucu veya kurucu temsilcisine ait yazılı beyan,  3 - Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifade ile ortakların ve ortaklar arasında tüzel kişiler varsa o tüzel kişilerin de uyruğunun yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin ve varsa değişikliklerinin örneği,  4 - Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği (Ek ibare:RG-5/7/2014-29051) genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,  5 - Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı, okul ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD’si  6 - Motorlu taşıt sürücüleri kursları uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,  7 - Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı  8 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise (Mülga ibare:RG-3/7/2016-29761) (…)- tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,  9 - 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 (Ek:RG-3/7/2016-29761) ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri istenir. Ancak; 6/3/2007 tarihinden sonra Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkındaki Yönetmeliğe göre yapı denetim firmaları denetiminde özel öğretim kurumu olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı bulunan binalardan sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge istenmez,  10 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor  11 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor,  12 - 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı yatırıldığına dair onaylı belge,  13 - Özel motorlu taşıt sürücü kursu açacaklardan kurucu gerçek kişi ise kurucunun, kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin üniversitelerin makine, motor, otomotiv, mekatronik, otobüs kaptanlığı, ulaştırma ve trafik bölümü ve benzeri lisans veya ön lisans programlarından mezun olduğuna dair belge veya herhangi bir motorlu taşıt sürücü kursunda en az üç yıl eğitim personeli olarak çalıştığına dair belge,  14- Gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişilerde kurucu temsilcisi Kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaat eder. Dosya, üç iş günü içinde bir üst yazı ile valiliğe gönderilir,  15- Özel motorlu taşıt sürücüleri kursuna, 5580 sayılı Kanun ve 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda “G” sınıfı sertifika hariç biri “B” sınıfı sertifika olmak şartıyla en az üç sertifika sınıfı öğretim programına ait kurucu veya kurucu temsilcisi adına kayıtlı araç teklifi, | 3 Gün | | 2 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Devredilmesi | Kurumun, kuruculuk koşullarını taşıyan başka bir gerçek veya tüzel kişiliğe devredilebilmesi için;  1 - 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısmının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair kurucu veya kurucu temsilcisine ait yazılı beyanı,  2 - Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri,  3 - Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi,  4 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise (Ek ibare:RG-8/8/2015- 29439) (Mülga ibare:RG-3/7/2016-29761) (…) tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,  5 - Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifade ile ortakların ve ortaklar arasında tüzel kişiler varsa o tüzel kişilerin de uyruğunun yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin ve varsa değişikliklerinin örneği,  6 - Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği (Ek ibare:RG-5/7/2014-29051) genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,  7 - 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsat harcı yatırıldığına dair onaylı belge,  8 - Özel motorlu taşıt sürücü kursu açacaklardan kurucu gerçek kişi ise kurucunun, kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin üniversitelerin makine, motor, otomotiv, mekatronik, otobüs kaptanlığı, ulaştırma ve trafik bölümü ve benzeri lisans veya ön lisans programlarından mezun olduğuna dair belge veya herhangi bir motorlu taşıt sürücü kursunda en az üç yıl eğitim personeli olarak çalıştığına dair belge,  9 - 5580 sayılı Kanun ve 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda “G” sınıfı sertifika hariç biri “B” sınıfı sertifika olmak şartıyla en az üç sertifika sınıfı öğretim programına ait kurucu veya kurucu temsilcisi adına kayıtlı araç teklifi,  10 - Gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişilerde kurucu temsilcisi belirtilen belgeler ile bağlı bulunduğu kaymakamlık veya milli eğitim müdürlüğüne müracaat eder,  11 - Devir senedinin noterlikçe düzenlendiği tarihten itibaren 30 iş günü içerisinde devir için devralan tarafından millî eğitim müdürlüğüne başvurulur. Bu süre bitiminden sonra yapılan devir başvurusu işleme alınmaz. Kurumun devir işlemleri, yukarıda belirtilen belgelerin uygun görülmesi hâlinde herhangi bir inceleme raporu düzenlenmeden kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merciin izni ile on beş iş günü içinde yapılır. | 3 Gün | | 3 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri kursu kurucusu veya kurucu temsilcisi; Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrenci veya kursiyerlere en az üç ay önce yazılı olarak bildirmek şartıyla gerekçesi kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından uygun bulunan dönem sonunda kapatabilir. | 3 Gün | | 4 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının İsim Değişikliği | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri kursu kurucusu veya kurucu temsilcisi; Kurum adları, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatıyla birlikte verilir. Kurumların adları, birinci fıkraya uygun olmak şartıyla kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merciin onayı ile değiştirilebilir. | 3 Gün | | 5 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurum Nakli | Kurslar, bulundukları ilçenin dışındaki başka bir binaya nakledilemez. Kurucu veya kurucu temsilcisi;  1 - Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı, okul ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD’si,  2 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise (Mülga ibare:RG-3/7/2016-29761) (…) tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,  3 - 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 (Ek:RG-3/7/2016-29761) ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri istenir. Ancak; 6/3/2007 tarihinden sonra Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkındaki Yönetmeliğe göre yapı denetim firmaları denetiminde özel öğretim kurumu olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı bulunan binalardan sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge istenmez,  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 itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor,  6 - Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin Kurucu veya kurucu temsilcisi yazılı beyanı ile birlikte kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaatta bulunur. | 3 Gün | | 6 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği | Kurucu veya kurucu temsilcisi kuruma bina, blok veya kat ilavesi yapmak suretiyle kontenjan veya yerleşim planında değişiklik yapmak için;  Kurucu veya kurucu temsilcisi kuruma bina, blok veya kat ilavesi yapmak suretiyle kontenjan veya yerleşim planında değişiklik yapmak için;  1 - Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı, okul ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD’si,  2 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise (Mülga ibare:RG-3/7/2016-29761) (…) tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibariyle okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,  3 - 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 (Ek:RG-3/7/2016-29761) ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri istenir. Ancak; 6/3/2007 tarihinden sonra Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkındaki Yönetmeliğe göre yapı denetim firmaları denetiminde özel öğretim kurumu olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı bulunan binalardan sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge istenmez,  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 itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor ile birlikte kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaatta bulunur. | 3 Gün | | 7 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ait genel kurul veya yönetim kurulu kararı,  2 - 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısmının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yeni kurucu temsilcisine ait yazılı beyanı,  3 - Kurucu temsilcisinin üniversitelerin makine, motor, otomotiv, mekatronik, otobüs kaptanlığı, ulaştırma ve trafik bölümü ve benzeri lisans veya ön lisans programlarından mezun olduğuna dair belge veya herhangi bir motorlu taşıt sürücü kursunda en az üç yıl eğitim personeli olarak çalıştığına dair belge ile birlikte kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaatta bulunur. | 3 Gün | | 8 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Zayi Edilen Ve Yıpranan Sertifikaların Değiştirilmesi | Düzenlendiği tarihten itibaren iki yıl içinde zayi edilen veya yıpranmış olan sertifikanın sahibine, dilekçeyle müracaatı üzerine sertifika aldığına dair kurs müdürlüğünce düzenlenen ve millî eğitim müdürlüğünce onaylı bir belge verilir. | 3 Gün | | 9 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma | Kurumuna program ilavesi yaptırmak isteyen kurucu veya kurucu temsilcisi;  1 - Dilekçe  2 - Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve CD'si  3 - İlave edilecek öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı  4 - İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı  5 - İlave edilmek istenilen Programa ait araç ve gereç listesi,  6 - Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı ile birlikte kaymakamlık veya bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne müracaatta bulunur. | 3 Gün | | 10 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması | Kurucu veya kurucu temsilcisinin atama teklif yazısı ile birlikte;  1 - İş sözleşmesi  Görevlendirilecek kurum müdürüne ait 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısmının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı,  3 - Diploma (En az lisans mezunu olacak)  4 - SSK işe giriş bildirgesi  5 - Kimlik Fotokopisi,  6 - Trafik Tescil Şube Müdürlüklerinden Sürücü Belgesi Detay Bilgisi belgesi İstenir. (Kursta, yüz ceza puanının doldurulması, alkollü olarak araç kullanılması veya hız sınırının aşılması gibi kural ihlalleri nedeniyle sürücü belgesi geri alınanlara eğitim personeli olarak görev verilmez, görevli iken sürücü belgesi geri alınanların da görevine son verilir.) | 10 Gün | | 11 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Özellikleri | Eğitim personelinin görevlendirilmesinde en az yüksekokul mezunu olmak üzere aşağıdaki şartlar aranır:  a)Kurum Müdürü Lisans mezunu olmak,  b) İlk yardım dersi için, İlk Yardım Yönetmeliği kapsamında alınmış “İlk Yardım Eğitmeni Sertifikası” sahibi olmak,  c) Trafik ve çevre dersi (Ek ibare:RG-5/12/2015- 29553) ile trafik adabı dersi için en az üç yıllık sürücü belgesi sahibi olmak şartıyla,  1) Üniversitelerin trafik ve çevre bilgisi ile ilgili alanlarından mezun olmak,  2) Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş “Trafik ve Çevre Öğreticiliği Belgesi” sahibi olmak, gerekir.  ç) Araç tekniği dersi için;  1) Üniversitelerin otomotiv bölümleri lisans veya ön lisans mezunu olmak,  2) Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş “Araç Tekniği Öğreticiliği Belgesi” veya “Direksiyon Eğitimi Öğreticiliği Belgesi” sahibi olmak, gerekir.  d) Direksiyon eğitimi dersi için;  1)Üniversitelerin direksiyon eğitimi ile ilgili alanlarından ön lisans veya lisans mezunu olup öğreticilik yapacağı sınıftan sürücü belgesi sahibi olmak,  2) Yüksekokul mezunu olup öğreticilik yapacağı sınıftan en az üç yıllık sürücü belgesi sahibi olmaları koşuluyla Bakanlık veya millî eğitim müdürlüklerince verilmiş “Direksiyon Eğitimi Öğreticiliği Belgesine sahip bulunmak  3)İş sözleşmesi  e) Trafik Tescil Şube Müdürlüklerinden Sürücü Belgesi Detay Bilgisi belgesi İstenir. (Kursta, yüz ceza puanının doldurulması, alkollü olarak araç kullanılması veya hız sınırının aşılması gibi kural ihlalleri nedeniyle sürücü belgesi geri alınanlara eğitim personeli olarak görev verilmez, görevli iken sürücü belgesi geri alınanların da görevine son verilir.) | 10 Gün | | 12 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi | 1 - İş sözleşmesi,  2 - Görevlendirilecek Personele ait 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısmının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı,  3 - İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi,  4 - Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge,  5 - Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği  6 - SSK Girişi  7 - Trafik Tescil Şube Müdürlüklerinden Sürücü Belgesi Detay Bilgisi belgesi İstenir. (Kursta, yüz ceza puanının doldurulması, alkollü olarak araç kullanılması veya hız sınırının aşılması gibi kural ihlalleri nedeniyle sürücü belgesi geri alınanlara eğitim personeli olarak görev verilmez, görevli iken sürücü belgesi geri alınanların da görevine son verilir.) | 10 Gün | | 13 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi | 1 - İş sözleşmesi,  2 - Görevlendirilecek Personele ait 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısmının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı,  3 - Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi,  4 - İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi,  5 - Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge,  6 - Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,  7 - Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,  8 - SSK Girişi  9 - Trafik Tescil Şube Müdürlüklerinden Sürücü Belgesi Detay Bilgisi belgesi İstenir. (Kursta, yüz ceza puanının doldurulması, alkollü olarak araç kullanılması veya hız sınırının aşılması gibi kural ihlalleri nedeniyle sürücü belgesi geri alınanlara eğitim personeli olarak görev verilmez, görevli iken sürücü belgesi geri alınanların da görevine son verilir.) | 10 Gün | | 14 | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemleri | 1 - Dönemler her ayın ilk on günü içinde kurslarca belirlenen tarihlerde başlatılır. Bir dönemde kurs kontenjanını aşmamak şartıyla üç farklı tarihte grup açılabilir. Her dönemin teorik ve direksiyon eğitimi dersleri 60 gün içinde tamamlanır.  2 - (Değişik:RG-5/12/2015-29553) Bir dönemde kurs kontenjanını geçmemek şartıyla bir direksiyon eğitim ve sınav aracı için en fazla 12 kursiyerin kursa kaydı yapılır. | Her ayın 1. ve 10. günleri arası | |
|  |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÖZEL YURTLAR BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Yerlere ilişkin Kurum Açma | Kurucu veya kurucu temsilcisi kuruma bina, blok veya (Ek ibare: Makam Oluru 10/04/2018-7322935) yeni kat ilavesi yapmak suretiyle kontenjan veya yerleşim planında değişiklik yapmak için:  1-Başvuru Ek-1 Formu  2 - Kurum açacak veya devralacak kurucu, kurucu tüzel kişilik ise yönetim organlarının üyelerine ait adli sicil ve arşiv kaydı belgesi.  3 - Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise kuruluş amaçları içinde öğrenci barınma hizmetlerinin verileceğine ya da kurumların işletmeciliğinin yapılacağına dair Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi fotokopisi.  4 - Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir, nakil ve benzeri işlemlerini yetkili kurulun kararıyla yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının fotokopisi.  5 - Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı düzenlenmiş, ikişer adet A3 (297x420 mm) boyutlarındaki kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.  6 - Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum hizmete başlamadan önce gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı.  7 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kurum binası kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibariyle en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.  8 - 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 serbest inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden serbest inşaat mühendisliği belgesi ile iş yeri tescil belgesi. (Ancak 6/3/2007 tarihinden sonra yapılan binalarda, 6/3/2007 tarihli ve 26454 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmeliğe göre yapı denetim firmaları denetiminde öğrenci barınma hizmetleri verecek kurumlar olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı/yapı kullanım izin belgesi bulunan binalardan sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge istenmez.)  9 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin ilgili il veya ilçe çevre sağlık birimince düzenlenen rapor.  10 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli (Değişik ibare: Makam Oluru 10/04/2018-7322935) önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.  11 - Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.  12 - Kurum açılacak binanın inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izni belgesi.  13 - Kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçenin elektronik ortamda renkli fotoğrafları.  14 - İnşaat Mühendisin (SİM ve İTB) Yerleşim Planını Çizen Mimarın (Büro Tescil Belgesi)  15 - Kuruma Ait Jeneratör bulunduğuna dair faturanın fotokopisi ve Asansör var ise asansörün yeşil etikete dönüştürüldüğünü belgelendiren belge. | 3 Gün | | 2 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Yerlerin Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi ve Kapatılması | 1 - 1-Gerçek kişi ise kurum üst yazısı.  2 - Tüzel kişilik ise yönetim kurulu kararı ile kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.  3 - Kurucusu tarafından kurumun belli bir süre ile sınırlı olarak faaliyetine ara vermesi veya kapatılmasında valiliğe, personele ve öğrencilere bir ay önceden haber verilmesi ile ilgili kurumun yazısı.  4 - MEBBİS Modülünde personel ve öğrenci kaydı bulunmadığına dair modül çıktısı. | 3 Gün | | 3 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumlarda Personel Görevlendirmesi | 1 - Kurumun ve Kurucu Yazısı  2 - İş sözleşmesi  3 - Müracaat Dilekçesi  4 - Taahhütname  5 - SGK giriş bildirgesi  6 - Sağlık raporu ile kantin, aşçı ve yemekhane görevlilerine ait hijyen eğitim sertifikası  7 - Adli sicil beyanı  8 - Nüfus Cüzdanı Örneği  9 - İkametgah İlmühaberi  10 - Öğrenim Belgesi noter tasdiklisi veya aslının görülmesi halinde onaylanması  11 - Aşçı, Kaloriferci ve Güvenlik Görevlisi personellerinin alan sertifikaları  12 - Fetö ile bağlantısı bulunmadığına dair taahhütname | 3 Gün | | 4 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği | 1 - Kurucu/kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.  2 - Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı düzenlenmiş, ikişer adet A3 (297x420 mm) boyutlarındaki kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.  3 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kurum binası kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibariyle en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.  4 - Binaya ait yapı inşaat ruhsatı ve yapı kullanım izin belgesi ile (mesken binalar için Depreme dayanıklılık belgesi )  5 - İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenen rapor.  6 - Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.  7 - Kurum açılacak binanın inşaat ruhsatı veya yapı kullanma izni belgesi.  8 - Kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçenin elektronik ortamda renkli fotoğrafları.(CD) | 2 Gün | | 5 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların İsim Değişikliği | 1 - Kurucu / Kurucu temsilcisi imzalı kurum üst yazısı ve Ek-1 Form  2 - Tüzel kişilikler için yönetim kurulu kararı. | 2 Gün | | 6 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1 - Başvuru Ek-1 Formu  2 - Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı  3 - Lisans mezunu olduğuna ilişkin belge, kimlik fotokopisi ile adli sicil ve arşiv kaydı belgesi. | 3 Gün | | 7 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Kurum Nakli | 1 - Kurucu/kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.  2 - Başvuru Formu (Ek-1)  3 - Binanın kat veya katları için ayrı ayrı düzenlenmiş, ikişer adet A3 (297x420 mm) boyutlarındaki kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı.  4 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibariyle en az bir yıllık kira sözleşmesinin MEM’den onaylı örneği.  5 - Binanın yapı inşaat ruhsatı/yapı kullanım izin belgesi ve binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge.  6 - Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin ilgili il veya ilçe çevre sağlık birimince düzenlenen rapor.  7 - Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli (Değişik ibare: Makam Oluru 10/04/2018-7322935) önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.  8 - Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.  9 - Kurum açılacak binanın inşaat ruhsatı veya yapı kullanma izni belgesi.  10 - Kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçenin elektronik ortamda renkli fotoğrafları.(CD) | 3 Gün | | 8 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Devri | 1 - Kurucu/kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.  2 - Başvuru Formu (Ek-1)  3 - Kurucusu tüzel kişilik olan kurumların yetkili kurul kararı.  4 - Devreden ve devralan arasında noter tarafından düzenlenen devir senedi.  5 - Kurum açacak veya devralacak kurucu, kurucu tüzel kişilik ise yönetim organlarının üyeleri ve kurucu temsilcisinin suçlardan ceza almamış olduğuna dair adli sicil ve arşiv kaydı belgesi.  6 - Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi fotokopisi.  7 - Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir nakil ve benzeri işlemlerini yetkili kurulun kararıyla yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının fotokopisi.  8 - Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum hizmete başlamadan önce gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı.  9 - Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin; kurum binası kiralık ise tapu senediyle başvuru tarihi itibariyle en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.  10 - Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.  11 - Kurum devrine engel teşkil edecek soruşturmanın olup olmadığına dair yazı. | 3 Gün | | 9 | Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Veren Kurumların Kapatılması | 1 - 1-Gerçek kişi ise kurum üst yazısı.  2 - Tüzel kişilik ise yönetim kurulu kararı ile kurucu temsilci imzalı kurum üst yazısı.  3 - Kurucusu tarafından kurumun belli bir süre ile sınırlı olarak faaliyetine ara vermesi veya kapatılmasında valiliğe, personele ve öğrencilere bir ay önceden haber verilmesi ile ilgili kurumun yazısı.  4 - MEBBİS Modülünde personel ve öğrenci kaydı bulunmadığına dair modül çıktısı.  5 - Kurum kapatmasına engel teşkil edecek soruşturmanın olup olmadığına dair yazı. | 3 Gün | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **TEFTİŞ - HUKUK BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | İhbar ve Suç Duyuruları | 1 - Başvuru sahibinin adı-soyadı, T.C. Kimlik No.su ve imzası ile iş veya ikametgah adresini içeren dilekçe. | İlgili mevzuat çerçevesinde soruşturmanın seyrine göre değişmektedir. (30 gün içinde başvuru sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında gerekçeli cevap verilir) | | 2 | Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması | 1 - Dilekçe/e-Posta | 1 İş Günü | | 3 | İnceleme ve Soruşturma | 1 - Ceza verme zaman aşımı | Disiplin fiilinin işlendiği tarihten itibaren en geç 2 (iki) yıl içerisinde soruşturmanın bitirilip ilgili memura gerekli disiplin cezasının uygulanmış olmasını gerektiren zaman aşımıdır. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **TEMEL VE ORTA ÖĞRETİM ÖĞRENCİ İŞLERİ BÖLÜMÜ** | | | | | **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)** | | 1 | Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği) | 1 - Dilekçe  2 - Nüfus Cüzdanı Örneği | 15 Gün | |
|  |
| Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | İlk Müracaat Yeri | | İkinci Müracaat Yeri | | | İsim | : Mehmet KURT | İsim | : Ali BUZKAYA | | Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü | Unvan | : Kaymakam | | Adres | : Yavuz Selim Mah. Yavuz Selim Cad. No:25 Tomarza Kayseri | Adres | : Hükümet Konağı 3. Kat | | Tel | : 352 661 53 50-17 | Tel | : 352 661 55 15 | | Faks | : | Faks | : | | E-Posta | : tomarza38@meb.gov.tr | E-Posta | : [tomarzakaymakamligi@gmail.com](mailto:tomarzakaymakamligi@gmail.com) | |