

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

**İLETİŞİM**  
Telefon :0224 861 2897

SIRANO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Motorlu Taşıt Sürücü Adayları Sınavları (MTSAS)	Bakanlıktan gelen resmi yazılar ile vatandaşlardan gelen talepdilekçeleri MEB Merkezi Sistem Sınav Yönergesi Madde 9 (TD:Mayıs 2006/2584)	İlçemizde MTSK bulunmamaktadır.

2	Özel yurt açılması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	<p>1-Dilekçe</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi</li><li>b. Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veyayetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı,<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu temsilcisine ait 3 adet fotoğraf</li><li>2. Adli sicil beyanı</li></ol></li></ol> <p>4-İkametgâh belgesi</p> <p>5-Diploma</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Binaya ait üç adet röleve planı</li><li>2. Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan belge</li><li>3. Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterligüvenliğe sahip olduğuna dair rapor</li><li>4. Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi veya tapu senedi</li><li>5. Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan,</li><li>6. Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten Belediyeİmar Müdürlüğünden alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi</li><li>7. Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge, Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği Madde 7-8(RG:05.04.2012/28255)</li></ol>	90 gün
---	--	---	--------

3	Özel yurdun devri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurucu temsilcisine ait dilekçe</li> <li>2. Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li> <li>3. Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı</li> <li>4. Kira sözleşmesi</li> <li>5. Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li> <li>6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı</li> <li>7. Kurucuya ait üç adet renkli vesikalık fotoğraf</li> <li>8. Adli sicil beyanı</li> <li>9-İkametgâh belgesi</li> <li>10-Diploma</li> <li>11-Nüfus cüzdanı fotokopisi</li> </ol> <p>Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği Madde 10 (RG:05.04.2012/28555)</p>	30 gün
4	Ortaöğretim öğrencipansiyonu açılması ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	-	10 gün
5	Ortaöğretim öğrencipansiyonlarının kapatılması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	-	10 gün

6	Özel yurtlarda öğretime araverilmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-Kurucu temsilcisine ait dilekçe</li> <li>2-Yönetim kurulu kararı</li> <li>3-Tüm personele duyuru yazısı</li> <li>4-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı</li> </ol> <p>Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği Madde 12 (RG:05.04.2012/28255)</p>	30 gün
7	Özel yurtlarda öğretime araverilmesi iptali ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurucu temsilcisinin faaliyete başlamak istediğine dair dilekçesi</li> <li>2. Yönetim kurulu kararı</li> <li>3. Personele ait teklif evrakları</li> </ol> <p>Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği Madde 12 (RG:05.04.2012/28255)</p>	30 gün
8	Özel öğrenci yurtlarının isimdeğişikliği ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2-Yönetim kurulu kararı</li> <li>3-Eğitim Denetmenleri raporu</li> </ol> <p>Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği Madde 11 (RG:05.04.2012/28255)</p>	15 gün

9	Özel yurtların bina nakil ile ilgili iş ve işlemlerini yürütülmesi	1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3. Yerleşim planı 4. İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan rapor 5-İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 1. Eğitim Denetmenleri raporu 2. Kurucuya ait üç adet renkli vesikalık fotoğraf 3. Adli sicil beyanı 9-İkametgâh belgesi 10-Diploma Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği Madde 10 (RG:05.04.2012/28255)	45 gün
10	Özel yurtlarda kurucudeğişikliği ile ilgili iş ve işlemlerini yürütülmesi	1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu dilekçesi 2. Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3. Adli sicil beyanı 4-İkametgâh belgesi 5-3 adet renkli vesikalık fotoğraf 6-Diploma/ geçici mezuniyet belgesi Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği Madde 14(RG:05.04.2012/28255)	10 gün
11	Özel öğrenci yurdu kapatma ile ilgili iş ve işlemlerini yürütülmesi	1-Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Varsa Ortaklar Kurulu Kararı 3-Tüm personele duyuru yazısı 4-Personel istifa dilekçeleri 5-Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 6-Eğitim Denetmenleri inceleme raporu Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği Madde 12 (RG:05.04.2012/28255)	60 gün
12	Özel öğrenci yurtlarında plan ve kontenjan değişikliği ile ilgili iş ve işlemlerini yürütülmesi	1. Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2. Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3. Bir adet eski yerleşim planı 4. Eğitim Denetmenleri inceleme raporu Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği Madde 11 (RG:05.04.2012/28255)	45 gün
13	Yatılı Bölge Ortaokullarına öğrenci yerleştirmesi ile ilgili iş ve işlemlerini yürütülmesi	1-Dilekçe 2-Öğrenci Belgesi 1. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 2. Fakirlik İlmuhaberi MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 22 (RG 27.8.2003/25212)	5 gün

14	Ortaöğretim öğrencipansiyonlarına öğrenciyerleştirme ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1. Parasız Yatılı olarak öğrenimine devam eden öğrencilerin Parasız Yatılı olduğuna dair Okul tarafından verilen belge 2. Bağlı Bulunduğu İl veya İlçenin Teklifi 3-Öğrenci Velisinin Dilekçesi İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık , Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği Madde 17,18 (RG:05.04.2012/28255)	20 gün
15	Öğrenci bursları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	-	10 gün
16	Yüksek öğrenim öğrencibursları tazminat takipleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	-	30 gün
17	Özel yurtlara personel	1. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2. Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu	

	görevlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	4-Adli sicil beyanı 5-İş sözleşmesi 6-Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta işe giriş bildirgesi Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği Madde 26-27(RG:05.04.2012/28255)	10 gün
18	Özel yurtlara yöneticigörevlendirme isteği ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2. Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4-Adli sicil beyanı 5-İş sözleşmesi Güvenlik Kurumundan alınan sigorta işe giriş bildirgesi Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği Madde 27, 28, 29 (RG:05.04.2012/28255)	10 gün

19	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açma	<p>1-Başvuru formu (EK-1)2-Adli sicil beyanı</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin onaylı örneği</li><li>2. Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı</li><li>3. Yerleşim planı 3 adet (35x50 cm ebatlarında)</li><li>4. Kurum yönetmeliği, farklı bir yönetmelik söz konusu ise yönetmelik</li></ol> <p>ve CD</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yönetici çalışma izni teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li><li>1. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin onaylı örneği, kiralık ise onaylı kira sözleşmesi</li><li>2. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Proje müellifleri ya da serbest proje büroları veya Üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor, binanın İlçe Sağlık Grup Başkanlığından tanzim edilen sıhhi raporu ile İtfaiye Müdürlüğü raporu MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 5,6 (RG:20.03.2012/28239)</li></ol>	30 gün
20	Özel Okul/Özel Eğitim Okulunun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe (EK-1)</li><li>2. Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li><li>3. Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı</li><li>4. Kurum binasının Kira sözleşmesi/tapu senedi onaylı örneği</li><li>5. Kurumu devir alacak Tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi onaylı örneği</li><li>6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>7. Yönetici, Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</li></ol> <p>1-5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Madde 7 (RG:14.07.2007/26434) 2-MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 14 (RG:20.03.2012/28239)</p>	15 gün

21	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2-Ortaklar Kurulu Kararı 3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 7(RG:20.03.2008/28239	10 gün
22	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı 3. Eğitim Denetmenleri raporu 1-5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Madde 7 (RG:14.02.2007/26434) 2-MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 20 (RG:20.03.2008/28239)	60 gün
23	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Usulsüz Kapatılması	-	60 gün
24	Özel Okul, Özel Eğitim	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2. En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu onaylı örneği 3-3 adet yerleşim planı (35x50 cm ebadında) 4-Bina depreme dayanıklılık teknik raporu (ilgili kurumlardan)	30 gün

	Okulunun Kurum Nakli	5-İtfaiye Müdürlüğü raporu(kurum binası) 6- İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan sıhhi raporu(kurum binası)Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 16 (RG:20.03.2012/28239	
25	Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı veKontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadındayerleşim planı 1. Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (onaylı ) 2. Depreme dayanıklılık teknik raporu (ilgili kurumlardan) 3. İtfaiye Müdürlüğü yangın önlemleri raporu 4. İlçe Sağlık Grup Başkanlığından bina sıhhi raporu Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 17 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün

26	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunda Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2. Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 1. Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 14 (RG:20.03.2012/28239)	10 gün
27	Kültürel, Bilgi, Beceri Proje vb. Yarışmaları (Özel)	1-Kurum Müdürlüğünün yazısı 2-Şartname MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Madde 22 (RG:13.01.2005/25699)	15 gün
28	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Teşvikten Yararlanma	1. Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi 2. Noter tasdikli imza sirküleri 3- Yatırım bilgi formu 4-Çevre ve Şehircilik Bakanlığından alınacak çevresel etki değerlendirilmesi olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirmesi gerekli değildir kararı 5-Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicili Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciiinden tasdikli örneği Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanması İlişkin Tebliğ (RG:28.07.2009/27302)	5 gün
29	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin Onayları	1-Yurt dışı çıkış izni istek formu MEB Personeli İzin Yönergesi Madde 43 (TD: Mart 2001/2522)	5 gün
30	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 1. Adli sicil beyanı 2. Sağlık raporu 5-Diploma 1. Adaylığının kalktığını gösterir belge 2. Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 37 (RG:20.03.2012/28239)	10 gün



31	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Öğretmenlerin/ Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 37,38,39 (RG:20.03.2012/28239)	10 gün
32	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devredilmesi	1. Dilekçe (EK-1) 2. Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3. Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı 4. Kurum binasının Kira sözleşmesi/tapu senedi onaylı örneği 5. Kurumu devir alacak Tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi onaylı örneği 6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7. Yönetici, Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme	5 gün

		teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 1-5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Madde 7 (RG:14.07.2007/26434) 2-MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 14 (RG:20.03.2012/28239)	
33	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 1. Bölüm ve araç-gereç listesi 2. Eğitim personeli çalışma izin teklifleri MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 13 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün
34	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 Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 7 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün

35	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açma	1-Başvuru formu (EK-1)2-Adli sicil beyanı 1. Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin onaylı örneği 2. Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 3. Yerleşim planı 3 adet (35x50 cm ebatlarında) 4. Yönetici çalışma izni teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 1. Uygulanması istenilen programlar 2. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin onaylı örneği, kiralık ise onaylı Kira sözleşmesi 3. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Proje müellifleri ya da serbest proje büroları veya Üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor, Binanın İlçe Sağlık Grup Başkanlığından tanzim edilen sıhhi raporu ile İtfaiye Müdürlüğü raporu MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 5,6 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün (İstenilen Belgelertamamlandıktan sonra 5 gün)
36	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı 3. Eğitim Denetmenleri raporu 1-5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Madde 7 (RG:14.02.2007/26434) 2-MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 20 (RG:20.03.2012/28239)	60 gün
37	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Usulsüz Kapatılması	-	60 gün
38	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Nakli	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2. En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu onaylı örneği 3-3 adet yerleşim planı (35x50 cm ebadında) 1. Bina depreme dayanıklılık teknik raporu (ilgili kurumlardan) 2. İtfaiye Müdürlüğü raporu (kurum binası) 3. İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan sıhhi raporu (kurum binası) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 16 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün (İstenilen Belgelertamamlandıktan sonra 5 gün)

39	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 1. Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (onaylı ) 2. Depreme dayanıklılık teknik raporu (ilgili kurumlardan) 3. İtfaiye Müdürlüğü yangın önlemleri raporu 4. İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan bina sıhhi raporu Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 17 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün (İstenilen Belgelertamamlandıktan sonra 10gün)
----	---	--	---

40	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2. Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 1. Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 14 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
41	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış Onayları	1-Yurt dışı çıkış izni istek formu MEB Personeli İzin Yönergesi Madde 43 (TD: Mart 2001/2522)	10 gün
42	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma 1. Daha önce görev yapmış ise varsa Hizmet Cetveli, görevden ayrılma belgesi 1. Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 30 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün

43	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Öğretmen/ Uzman Öğretici/ Usta Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma 5- Daha önce görev yapmış ise varsa Hizmet Cetveli,görevden ayrılma belgesi Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 37,38,39 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
44	Özürü Bireylerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi	1-Özel eğitim gider tablosu Özürü Bireylere Uygulanacak Destek Eğitim Giderlerinin Karşılmasına Dair Yönetmelik Madde 9,10 (RG:9.7.2009/27283)	10 gün
45	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerini Kursu Açma	1-Başvuru formu (EK-1) 2-Adli sicil beyanı 1. Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin onaylı örneği 2. Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 3. Yerleşim planı 3 adet (35x50 cm ebatlarında) 4. Yönetici çalışma izni teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 1. Uygulanması istenilen programlar 2. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin onaylı örneği, kiralık ise onaylı Kira sözleşmesi 3. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Proje müellifleri ya da serbest proje büroları veya Üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor, Binanın İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan sıhhi raporu ile İtfaiye Müdürlüğü raporu MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 5,6 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün
46	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerini Kursunun Usulsüz Kapatılması	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 22 (RG:20.03.2012/28239)	60 gün

47	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursunun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe (EK-1)</li><li>2. Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li><li>3. Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı</li><li>4. Kurum binasının Kira sözleşmesi/tapu senedi onaylı örneği</li><li>5. Kurumu devir alacak Tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıfsenedi onaylı örneği</li><li>6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>7. Yönetici, Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</li></ol> <p>1-5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Madde 7 (RG:14.07.2007/26434) 2-MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 14 (RG:20.03.2012/28239)</p>	10 gün
47	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Kurum Açma İzininin İptali/Geçici Olarak Kapatma	-	60 gün
48	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1-Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi</li><li>2-Ortaklar Kurulu Kararı</li><li>3-Tüm personele duyuru yazısı</li><li>4-Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri</li><li>5-Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı</li></ol> <p>Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 20 (RG:20.03.2012/28239)</p>	60 gün
49	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarının İsim Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2-Ortaklar Kurulu Kararı</li><li>3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</li></ol> <p>Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 7 (RG:20.03.2012/28239)</p>	10 gün
50	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi</li><li>2. En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu onaylı örneği</li><li>3-3 adet yerleşim planı (35x50 cm ebadında)</li><li>4-Bina depreme dayanıklılık teknik raporu (ilgili kurumlardan)</li><li>5-İtfaiye Müdürlüğü raporu (kurum binası)</li><li>6- İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan sıhhi raporu (kurum binası)</li></ol> <p>Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 16 (RG:20.03.2012/28239)</p>	30 gün

51	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Kurumların Dönüşümü	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2-Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 3-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 5 (RG: 20.03.2012/28239) 6-Eğitim Müfettişleri raporu Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 15 (RG: 20.03.2012/28239)	30 gün
52	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 1. Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (onaylı ) 2. Depreme dayanıklılık teknik raporu (ilgili Kurumlardan) 3. İtfaiye Müdürlüğü yangın önlemleri raporu 4. İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan bina sıhhi raporu Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 17(RG:20.03.2012/28239)	30 gün
53	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	-	-
54	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2. Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 1. Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 14 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün

55	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 1. Bölüm ve araç-gereç listesi 2. Eğitim personeli çalışma izin teklifleri MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 13 (RG:20.03.2012/28239)	45 gün
56	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma 1. Daha önce görev yapmış ise varsa Hizmet Cetveli, görevden ayrılma belgesi 1. Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığımı gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 1. 30 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
57	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma 5- Daha önce görev yapmış ise varsa Hizmet Cetveli, görevden ayrılma belgesi Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 37,38,39 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
58	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Personel Dosyası İsteme/ Gönderme İşlemleri	-	15 gün
59	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Direksiyon Uygulama Sınav Tarihleri ile Grup-Dönem Açma Tarihlerinin Belirlenmesi	-	5 gün

60	Özel Çeşitli Kurs Açma	<p>1-Başvuru formu (EK-1)2-Adli sicil beyanı</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin onaylı örneği</li><li>2. Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı</li><li>3. Yerleşim planı 3 adet (35x50 cm ebatlarında)</li><li>4. Yönetici çalışma izni teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uygulanması istenilen programlar</li><li>2. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin onaylıörneği,kiralık ise onaylı Kira sözleşmesi</li><li>3. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin;Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü,Proje müellifleri ya da serbest proje büroları veya Üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor,Binanın İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan sıhhi raporu ile İtfaiye Müdürlüğü raporu</li></ol> <p>MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 5,6 (RG:20.03.2012/28239)</p>	30 gün
61	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumun Usulsüz Kapatılması	<p>Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 22 (RG:20.03.2012/28239)</p>	60 gün
62	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe (EK-1)</li><li>2. Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li><li>3. Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı</li><li>4. Kurum binasının Kira sözleşmesi/tapu senedi onaylı örneği</li><li>5. Kurumu devir alacak Tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi onaylı örneği</li><li>6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>7. Yönetici, Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</li></ol> <p>1-5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Madde 7 (RG:14.07.2007/26434) 2-MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 14 (RG:20.03.2012/28239)</p>	10 gün



63	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Açma İzninin İptali/Geçici Olarak Kapatma	-	30 gün
64	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1. Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2. Ortaklar Kurulu Kararı 3. Tüm personele duyuru yazısı 4. Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 5-Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 20 (RG:20.03.2012/28239)	60 gün
65	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Ortaklar Kurulu Kararı 2. Kurs programı 3. Zaman çizelgesi 4-Öğretmen teklifleri ( İlgili branşlarda) 5- Yenilenen Yerleşim planı 3 adet (35x50 cm ebadında) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 09.07.1999 tarih ve 55417 sayılı Yazısı	30 gün
66	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu Kararı 3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 7(RG:20.03.2012/28239)	5 gün
67	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2. En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu onaylı örneği 3-3 adet yerleşim planı (35x50 cm ebadında) 1. Bina depreme dayanıklılık teknik raporu (ilgili kurumlardan) 2. İtfaiye Müdürlüğü raporu(kurum binası) 3. İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan sıhhi raporu(kurum binası) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 16 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün

68	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2-Özel Çeşitli Kurslar kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 1. Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 5 (RG: 20.03.2012/28239) 1. Eğitim Müfettişleri raporu Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 15 (RG: 20.03.2012/28239)	30 gün
69	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 1. Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (onaylı ) 2. Depreme dayanıklılık teknik raporu (ilgili Kurumlardan) 3. İtfaiye Müdürlüğü yangın önlemleri raporu 4. İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan bina sıhhi raporu Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 17 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün
70	Özel Çeşitli Kursun Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2. Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 1. Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 14 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
71	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 1. Bölüm ve araç-gereç listesi 2. Eğitim personeli çalışma izin teklifleri MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 13 (RG:20.03.2012/28239)	45 gün

72	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma 5-Adaylığının kalktığını gösterir belge 6-İki yıl öğretmen/uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 34-35-36 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
73	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik No 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 37 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
74	Özel Çeşitli Kurslarda Personel Dosyası İsteme/Gönderme İşlemleri	-	15 gün
75	Özel Çeşitli Kurslarda Sınav Tarihlerinin Belirlenmesi	-	10 gün
76	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezi Açma	1-Başvuru formu (EK-1) 2-Adli sicil beyanı 1. Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin onaylı örneği 2. Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 3. Yerleşim planı 3 adet (35x50 cm ebatlarında) 4. Yönetici çalışma izni teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 1. Uygulanması istenilen programlar 2. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin onaylı örneği, kiralık ise onaylı Kira sözleşmesi 3. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Proje müellifleri ya da serbest proje büroları veya Üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor, Binanın İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan sıhhi raporu ile İtfaiye Müdürlüğü raporu	30 gün

		MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 5,6 (RG:20.03.2012/28239)	
77	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Usulsüz Kapatılması	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 22 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün
78	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe (EK-1)</li><li>2. Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li><li>3. Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı</li><li>4. Kurum binasının Kira sözleşmesi/tapu senedi onaylı örneği</li><li>5. Kurumu devir alacak Tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi onaylı örneği</li><li>6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>7. Yönetici, Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</li></ol> <p>1-5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Madde 7 (RG:14.07.2007/26434) 2-MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 14 (RG:20.03.2012/28239)</p>	5 gün

79	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Açma İzninin İptali/ Geçici Olarak Kapatma	-	30 gün
80	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1. Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2. Ortaklar Kurulu Kararı 3. Tüm personele duyuru yazısı 4. Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 5-Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 20 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün
81	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Ortaklar Kurulu Kararı 3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 7(RG:20.03.2012/28239)	5 gün
82	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Nakli	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2. En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu onaylı örneği 3-3 adet yerleşim planı (35x50 cm ebadında) 4-Bina depreme dayanıklılık teknik raporu (ilgili kurumlardan) 1. İtfaiye Müdürlüğü raporu(kurum binası) 6-İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan raporu(kurum binası) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 16(RG:20.03.2012/28239)	30 gün
83	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurumların Dönüşüm	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2-Özel Hizmet içi eğitim kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 3-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 5 (RG: 20.03.2012/28239) 6-Eğitim Denetmeleri raporu Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 15 (RG: 20.03.2012/28239)	30 gün

84	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 1. Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (onaylı ) 2. Depreme dayanıklılık teknik raporu (ilgili Kurumlardan) 3. İtfaiye Müdürlüğü yangın önlemleri raporu 4. İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan bina sıhhi raporu Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 17 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün
85	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2. Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 1. Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 14 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
86	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapma	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 1. Bölüm ve araç-gereç listesi 2. Eğitim personeli çalışma izin teklifleri MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 13 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
87	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma 5-Adaylığının kalktığını gösterir belge 6-İki yıl öğretmen/uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 34-35-36 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün

88	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 37 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
89	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Personel Dosyası İsteme/Gönderme İşlemleri	-	15 gün
90	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma	1-Başvuru formu (EK-1) 2-Adli sicil beyanı 1. Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin onaylı örneği 2. Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 3. Yerleşim planı 3 adet (35x50 cm ebatlarında) ▪ nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 1. Uygulanması istenilen programlar 2. Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin onaylı örneği, kiralık ise onaylı Kira sözleşmesi 3. Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Proje müellifleri ya da serbest proje büroları veya Üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor, Binanın İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan sıhhi raporu ile ve İtfaiye Müdürlüğü raporu MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 5,6 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün
91	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Usulsüz Kapatılması	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 22 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün

92	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe (EK-1)</li><li>2. Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi</li><li>3. Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı</li><li>4. Kurum binasının Kira sözleşmesi/tapu senedi onaylı örneği</li><li>5. Kurumu devir alacak Tüzel kişi ise Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıfsenedi onaylı örneği</li><li>6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>7. Yönetici, Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</li></ol> <p>1-5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Madde 7 (RG:14.07.2007/26434) 2-MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 14 (RG:20.03.2012/28239)</p>	10 gün
93	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Açılmasının İptali/Geçici Olarak Kapatma	-	30 gün
94	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi</li><li>2. Ortaklar Kurulu Kararı</li><li>3. Tüm personele duyuru yazısı</li><li>4. Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri</li></ol> <p>5-Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 20 (RG:20.03.2012/28239)</p>	30 gün
95	Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği	<ol style="list-style-type: none"><li>1-Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2-Ortaklar Kurulu Kararı</li><li>3-İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 7 (RG:20.03.2012/28239)</li></ol>	5 gün
96	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi</li><li>2. En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu onaylı örneği</li></ol> <p>3-3 adet yerleşim planı (35x50 cm ebadında)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bina depreme dayanıklılık teknik raporu (ilgili kurumlardan)</li><li>2. İtfaiye Müdürlüğü raporu (kurum binası)</li></ol>	30 gün



		3. İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan sıhhi raporu(kurum binası) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 16 (RG:20.03.2012/28239)	
97	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurumların Dönüşümü	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezleri kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 3-Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 5 (RG: 20.03.2012/28239) 6-Eğitim Denetmenleri raporu Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 15 (RG: 20.03.2012/28239)	30 gün
98	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veyatapu örneği (onaylı ) 4-Depreme dayanıklılık teknik raporu (ilgili Kurumlardan) 5- İtfaiye Müdürlüğü yangın önlemleri raporu 6- İlçe Sağlık Grup Başkanlığından alınan bina sıhhi raporu Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 17 (RG:20.03.2012/28239)	30 gün
99	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2. Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 1. Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 14 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün

100	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapma	1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2. Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3-İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 1. Bölüm ve araç-gereç listesi 2. Eğitim personeli çalışma izin teklifleri MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 13 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
101	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma 5-Adaylığının kalktığını gösterir belge 6-İki yıl öğretmen/uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 34-35-36 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
102	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Adli sicil beyanı 4-Diploma Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 37 (RG:20.03.2012/28239)	5 gün
103	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Personel Dosyası İsteme/Gönderme İşlemleri	-	15 gün

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

İlk Müracaat yeri :Keles İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim :Aydın NARİN

Unvan :İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres :Cuma Mah.Hükümet Konağı Kat:3

Konağı :Keles/BURSA

Telefon :0224 861 2897

Faks :0224 861 2025

E-Posta : keles16@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Keles Kaymakamlığı

İsim : Mustafa KILIÇ

Unvan : Kaymakam Vekili

Adres : Cuma Mah.Hükümet

Keles/BURSA

Telefon : 0224 861 2005

Faks : 0224 861 2198

E-Posta: <http://icisleri.gov.tr/owa@keles.icisleri.gov.tr>

HAYAT BOYU ÖĞRENME BÖLÜMÜ  
HİZMET STANDARTLARI

SIRANO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Denklik İşleri (Yurtdışı Eğitim Denkliği (İlkokul,Ortaokul)	1. Başvuru formu 2. Yurt dışında okudukları okuldan aldıkları karneleri, varsa ayrılma belgesi ile noter onaylı Türkçe tercümesi ve bu belgelerin fotokopisi 3- Denklik işlemi yapacak kurumda alan veya uzman bulunmadığı hallerde yabancı dildeki belgenin noter onaylı Türkçe tercümesi	3 GÜN
2	Denklik İşleri (Yurtdışı Eğitim Denkliği Ortaöğretim)	1. Başvuru formu 2. Son iki yıla ait karneleri ile varsa ayrılma belgeleri veya ilköğretim (ortaokul ) diplomaları, belgenin noter onaylı Türkçe tercümesi ve bu belgelerin fotokopisi 3. Denklik işlemi yapacak kurumda alan veya uzman bulunmadığı hallerde yabancı dildeki belgenin noter onaylı Türkçe tercümesi 4. Ortaöğretim kurumlarına ait diploma almaya hak kazanmış olmakla birlikte diplomasını ibraz edemeyenlerin geçici denkliği yapılır. Diploma ibraz edildiğinde kesin denklik belgesi düzenlenir	3 GÜN

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

İlk Müracaat yeri :Keles İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim :Aydın NARİN  
Unvan :İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres :Cuma Mah.Hükümet Konağı Kat:3  
Konağı Keles/BURSA

İkinci Müracaat Yeri : Keles Kaymakamlığı  
İsim : Mustafa KILIÇ  
Unvan : Kaymakam Vekili  
Adres : Cuma Mah.Hükümet  
Keles/BURSA

Telefon :0224 861 2897  
Faks :0224 861 2025  
E-Posta : keles16@meb.gov.tr

Telefon : 0224 861 2005  
Faks : 0224 861 2198  
E-Posta: <http://icisleri.gov.tr/owa@keles.icisleri.gov.tr>

ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK BÖLÜMÜ  
HİZMET STANDARTLARI

SIRANO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Özel Eğitim Gerektiren Bireylerin Tanılanma, Yerleştirme ve İzleme Çalışmalarının Yapılması.	1. TC Kimlik No 2. Engeline tanıyan sağlık raporu 3. Bireyin velisinin ya da okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu 4. Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 5. Başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde olduğunu gösterir belge	15 GÜN
2	Engellilerin Eğitim Giderlerinin Rehabilitasyon Merkezlerine Ödenmesi	1. Engelli birey modülünden alınmış kuruma ait liste çıktısı 2. Engelli birey adına düzenlenmiş fatura 3. Borcu yoktur belgesi	10 GÜN
3	İş-Kur Personelinin Ücretlerinin Ödenmesi	1-Puantajlar	10 GÜN

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

İlk Müracaat yeri :Keles İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim :Aydın NARİN  
Unvan :İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres :Cuma Mah.Hükümet Konağı Kat:3  
Konağı Keles/BURSA

İkinci Müracaat Yeri : Keles Kaymakamlığı  
İsim : Mustafa KILIÇ  
Unvan : Kaymakam Vekili  
Adres : Cuma Mah.Hükümet  
Keles/BURSA

Telefon :0224 861 2897  
Faks :0224 861 2025  
E-Posta : keles16@meb.gov.tr

Telefon : 0224 861 2005  
Faks : 0224 861 2198  
E-Posta:<http://icisleri.gov.tr/owa@keles.icisleri.gov.tr>

DESTEK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ  
HİZMET STANDARTLARI

SIRANO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Emekli Öğretmenlere Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Dinlenme Kamplarının Tahsisi ile ilgili İş ve İşlemlerin Yapılması	1. Başvuru formu 2. Emekli tanıtım kartı 3. Kamp ücretinin 1/3 nün yatırıldığına dair dekont	90 GÜN
2	Bilgisayarlı Eğitime Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi	1. Nüfus cüzdanı aklı 2. Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı 3. Fatura	15 DAKİKA
3	Taşıma ve yemek işleri hakedişlerin ödenmesi	1-Puantajlar 2-Faturalar 3-Borcu yoktur belgesi	Ödenek durumuna göre

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

İlk Müracaat yeri :Keles İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim :Aydın NARİN  
Unvan :İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres :Cuma Mah.Hükümet Konağı Kat:3  
Konağı : Keles/BURSA  
Telefon :0224 861 2897  
Faks :0224 861 2025  
E-Posta : keles16@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Keles Kaymakamlığı  
İsim : Mustafa KILIÇ  
Unvan : Kaymakam Vekili  
Adres : Cuma Mah.Hükümet  
Konağı : Keles/BURSA  
Telefon : 0224 861 2005  
Faks : 0224 861 2198  
E-Posta:<http://icisleri.gov.tr/owa@keles.icisleri.gov.tr>

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ BÖLÜMÜ  
HİZMET STANDARTLARI

SIRANO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Emekli Öğretmenlere Eğitim Bakanlığı Personel Kimlik Kartı İle İlgili İş ve İşlemleri Yapmak	1. Başvuru formu 2. Emekli tanıtım kartı fotokopisi 3. Nüfus cüzdanı fotokopisi 4. Kart Ücreti 5 Bir adet renkli vesikalık fotoğraf	180 GÜN
2	Personel Alımı Açıkta Atama Başvuru İşlemleri (eğitim-öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel)	1-Dilekçe 1. En son çalıştığı kurumdan alınan, ayrılma nedenini de belirten hizmet belgesi 1. En son atama kararnamesi örneği 4-Diploma/geçici mezuniyet belgesi 5-Nüfus cüzdanı fotokopisi 6- Adli sicil kaydı veya beyanı yazılı beyanı	1 GÜN

3	Personel Alımı Kadrolu Atama/Sözleşmeli öğretmen görevlendirme başvuru işlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elektronik Başvuru formu</li><li>2. Lisans Diploması veya Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan)</li><li>3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi,</li><li>4. Diploma Denklik Belgesi (Yurt Dışı Okullarından mezun olanlardan)</li><li>5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 mantık, 8 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz),</li><li>6. Adli Sicil Durum Beyanı ile Adli sicil kaydı veya beyanı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</li><li>7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.),</li><li>8. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmayayer olmadığına dair” mahkeme kararı.</li></ol>	1 GÜN
---	--	--	-------

4	Personel Alımı İlk Atamabaşvuru işlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği,</li><li>2. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi ,<ol style="list-style-type: none"><li>1. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi,</li></ol></li><li>5- Adli Sicil Durum Beyanı ile Adli sicil kaydı veya beyanıbulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</li><li>4- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredipsikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge, 6- Kamu kurum ve kuruluşlarında hâlen aday ya da asıl Devlet memuru olarak çalışanlardan KPSSP10 sonucuna göre İlk Atama biçimiyle başvuracaklardan Muvafakat Belgesi,<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kamu kurum ve kuruluşlarında asıl Devlet memuru olarak çalışıp bu görevlerinden ayrılmış olanlardan KPSSP10 sonucuna belgesi göre İlk Atama biçimiyle başvuracaklardan ayrılma nedenini belirtir hizmet belgesi,<ol style="list-style-type: none"><li>1. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezunolanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir,</li></ol></li></ol></li></ol>	15 GÜN
---	---	---	--------

		9- Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yerolmadığına dair” mahkeme kararı.	
--	--	---	--



5	Personel Alımı AçıktaAtama başvuru işlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği,</li><li>2. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi,<ol style="list-style-type: none"><li>1. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 mantık 16 felsefe aldığına belge</li><li>2. Adli Sicil Durum Beyanı ile Adli sicil kaydı veyabeyanı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</li><li>3. Açıkta Atama biçimiyle başvuracaklardan, en son çalıştığı kurumdan alacağı Hizmet Belgesi (Belgeüzerinde görevden ayrılma belirtilecektir nedeni açıkça belirtilecektir.),</li><li>4. Açıkta Atama biçimiyle başvuracaklardan, Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği,</li><li>5. Açıkta Atama biçimleri ile başvuracaklardan, Sosyal Güvenlik Kurumundan emekli olmadığına ilişkin belge,<ol style="list-style-type: none"><li>1. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir,</li><li>2. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmayayer olmadığına dair” mahkeme kararı.</li></ol></li></ol></li></ol>	15 GÜN
---	--	--	--------

6	Personel Alımı Millisporcuların Beden Eğitimi Öğretmenliğine Atanması başvuru işlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elektronik Başvuru formu</li><li>2. Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan),</li><li>3 Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi,</li><li>4.Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi,</li><li>5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz),</li><li>6. Adli Sicil Durum Beyanı ile Adli sicil kaydı veya beyanı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</li><li>7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.), 8. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer olmadığına dair” mahkeme kararı.</li></ol>	15 GÜN
---	---	---	--------

7	İşe Giriş Belgeleri Kadroluataama /Sözleşmeli Öğretmenİşe Başlatılma İş ve İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elektronik Başvuru formu</li><li>2. Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan),</li><li>3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi,</li><li>4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi</li><li>5. Felsefe mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikolojialdığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz),</li><li>6. Adli Sicil Durum Beyanı ile Adli Sicil kaydı veya beyanı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</li><li>7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.),</li><li>8. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yerolmadığına dair” mahkeme kararı</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Son altı ay içinde çekilmiş üç adet renkli vesikalık fotoğraf</li><li>2. Mal bildirim Beyannamesi</li></ol>	1 GÜN
		1. Elektronik Başvuru formu	

8	İşe Giriş Belgeleri İlk Atama İşe Başlatılma İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan),</li><li>3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi,</li><li>4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi</li><li>5. Felsefe mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesiyerine kullanılamaz),</li><li>6. Adli Sicil Durum Beyanı ile Adli Sicil kaydı veya beyanı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</li><li>7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.),</li><li>8. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmayayer olmadığına dair” mahkeme kararı</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Son altı ay içinde çekilmiş üç adet renkli vesikalık fotoğraf</li><li>2. Mal bildirim Beyannamesi</li></ol>	1 GÜN
---	--	--	-------

9	İşe Giriş Belgeleri Açıkta /Kurumlararası İlk Atama İşe Başlatılma İş ve İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elektronik Başvuru formu</li><li>2. Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan),</li><li>3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi,</li><li>4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi,</li><li>5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredipsikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 Kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz), pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz),</li><li>6. Adli Sicil Durum Beyanı ile Adli sicil kaydı veya beyanı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</li><li>7. Açıkta Atama ve Kurumlar Arası Atama biçimleriyle başvuracaklardan, en son çalıştığı kurumdan alacağı Hizmet Belgesi (Belge üzerinde görevden ayrılmanedeni açıkça belirtilecektir.),</li><li>8. Açıkta Atama biçimiyle başvuracaklardan, Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği (Kararnamesi bulunmayan Okul Öncesi Öğretmenliği / Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Öğretmenleri ile Sınıf Öğretmenleri için onaylı atama üst yazısı veyalistenin ilgili sayfası istenecektir.),</li><li>9. Açıkta ve Açıkta İlk Atama biçimleri ile başvuracaklardan, Sosyal Güvenlik Kurumundan (Devredilen Emekli Sandığı, SSK ve Bağ-Kur) emekli olmadığına ilişkin belge,</li><li>10. Kamu kurum ve kuruluşlarında hâlen aday ya da asıl Devletmemuru olarak çalışanlardan KPSSP10 sonucuna göre İlk Atama biçimiyle başvuracaklardan Muvafakat Belgesi</li><li>11. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir</li></ol>	1 GÜN
---	--	--	-------

(Mezuniyetbelgesinde kayıt  
tarihi yazılı olanlardan ayrıca belgeistenmeyecektir.),

12. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan  
“Kovuřturmayaya yerolmadığına dair” mahkeme kararı.
  1. Son altı ay içinde çekilmiş üç adet renkli vesikalık fotoğraf
  2. Mal bildirim Beyannamesi

<p>10</p>	<p>İşe Giriş Belgeleri Açıkta/Kurumlararası Yeniden Atananların İşe Başlatılma İş ve İşlemleri</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elektronik Başvuru formu</li><li>2. Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan),</li><li>3. Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi,</li><li>4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi,</li><li>5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredipsikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 Kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bubelge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz), pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz),</li><li>6. Adli Sicil Durum Beyanı ile Adli sicil kaydı veya beyanı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</li><li>7. Açıkta Atama ve Kurumlar Arası Atama biçimleriyle başvuracaklardan, en son çalıştığı kurumdan alacağı Hizmet Belgesi (Belge üzerinde görevden ayrılmanedeni açıkça belirtilecektir.),</li><li>8. Açıkta Atama biçimiyle başvuracaklardan, Bakanlıkça düzenlenmiş en son atama kararname örneği (Kararnamesi bulunmayan Okul Öncesi Öğretmenliği / Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Öğretmenleri ile Sınıf Öğretmenleri için onaylı atama üst yazısı ve yalistenin ilgili sayfası istenecektir.),</li><li>9. Açıkta ve Açıkta İlk Atama biçimleri ile başvuracaklardan, Sosyal Güvenlik Kurumundan (Devredilen Emekli Sandığı, SSK ve Bağ-Kur) emekli olmadığına ilişkin belge,</li><li>10. Kamu kurum ve kuruluşlarında hâlen aday ya da asıl Devletmemuru olarak çalışanlardan KPSSP10 sonucuna göre İlk Atama biçimiyle başvuracaklardan Muvafakat Belgesi</li><li>11. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun</li></ol>	<p>1 GÜN</p>
-----------	--	---	--------------

		<p>olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.),</p> <p>12. Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Son altı ay içinde çekilmiş üç adet renkli vesikalık fotoğraf</li><li>2. Mal bildirim Beyannamesi</li></ol>	
--	--	--	--



11	İşe Giriş Belgeleri Millî Sporcuların Beden Eğitimi Öğretmenliğe Başlatılma İşve İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elektronik Başvuru formu</li><li>2. Lisans Diploması/Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan),</li><li>3-Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi,</li><li>4. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından mezun olanlardan Diploma Denklik Belgesi,</li><li>5. Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredipsikoloji aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık,16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz),</li><li>6. Adli Sicil Durum Beyanı ile Adli sicil kaydı veyabeyanı bulunanlardan Sabıka Sorgulama Belgesi,</li><li>7. Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyetbelgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.), 8.Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer olmadığına dair” mahkeme kararı.</li></ol> 9-Mal bildirim Beyannamesi	10 GÜN
----	--	--	--------

12	Personel Alımı Engelli Eleman İstihdam Başvurusu	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İş talep formu</li><li>2. Bir adet renkli vesikalık fotoğraf</li><li>3. Sağlık kurulu raporu (Sakatlık oranı en az %40 ve üzeri olanların; Özürlülük ölçütü, Sınıflandırılması ve Özürlülere Sağlık Kurulu Raporları Hakkındaki Yönetmelikte belirlenen sağlık kuruluşlarından aldıkları rapor)</li></ol>	30 GÜN
----	--	--	--------

13	İşe Giriş Belgeleri Engelli Eleman İstihdamına göre görev başlatma İş ve İşlemleri	1-İkametgah adresini belirtir dilekçe 1. Nüfus cüzdanı örneği 2. Sağlık kurulu raporu (Sakatlık oranı en az %40 ve üzeri olanların; Özürlülük ölçütü, Sınıflandırılması ve Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkındaki Yönetmelikte belirlenen sağlık kuruluşlarından aldıkları rapor) 1. Diploma/geçici mezuniyet belgesi 5- Altı adet renkli vesikalık fotoğraf 6- Mal Bildirim beyannamesi 1. Altı adet renkli vesikalık fotoğraf 2. Adli sicil kayıt belgesi	30 GÜN
14	Personel Alımı 4131 Sayılı Kanun Gereği Şehit Yakını Atama İş ve İşlemleri	1-Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- İkametgah Belgesi 1. Adli Sicil Belgesi 2. Sağlık kurulu raporu 3. Askerlik durum belgesi. 7- Öğrenim belgesi 8-Mal Bildirim Beyannamesi ve Etik Sözleşmesi	30 GÜN
15	Personel Alımı 4046 sayılı Kanun gereği Özelleştirmeden Gelen Personelin Atama ve İşlemleri	1. Maaş Nakil Bildirimi 2. İkametgah adresi 3. Nüfus cüzdanı fotokopisi 4. Mal Bildirim Beyannamesi ve Etik Sözleşmesi	20 GÜN
16	Personel Alımı Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme Kurumunda bakılan ve yetiştirilen çocukların 3413 sayılı kanun gereği istihdamına ilişkin iş ve işlemler	1. Nüfus cüzdanı fotokopisi 2. İkametgah Belgesi 3. Adli sicil kaydı veya beyanı 4. Sağlık kurulu raporu 5. Askerlik durum belgesi. 6- Öğrenim belgesi 1. (SHÇEK tarafından bakılan ve korunan çocuklardan olma zorunluluğu) 1. Mal Bildirim Beyannamesi ve Etik Sözleşmesi	90 GÜN

17	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir	1-Dilekçe 1. Nüfus Cüzdanının Aslı 2. Emekli Tanıtım Kartının Aslı	3 GÜN
18	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak	1-Dilekçe 1. Dul ve yetim kartı 2. Aile kayıt örneği	3 GÜN
19	Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanının Aslı 3 GÜN 3-Emekli Tanıtım Kartının Aslı	3 GÜN
20	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı aslı 3-Dul ve yetim kartı 4-Aile kayıt örneği	15 GÜN
21	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Tarafından Korunan Çocukların İstihdam Edilmesi	1. Nüfus cüzdanı aslı 2. Adli sicil beyanı 3. Sağlık durumu beyanı 4. Askerlik durum belgesi 5-Öğrenim belgesi fotokopisi	1 GÜN

22	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1. Nüfus cüzdanı aslı 2. Adli sicil beyanı 3. Sağlık kurulu raporu 4-Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 GÜN
23	Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Göreve Başlatılması	1. Nüfus cüzdanı aslı 2. Adli sicil beyanı	1 GÜN

24	İş-Kur Personelinin işe başlatılması	1-Nüfus cüzdanı aslı 2-Adli sicil beyanı 3-Sağlık raporu 4-Öğrenim durum belgesi fotokopisi	3 GÜN
----	--------------------------------------	--	-------

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

İlk Müracaat yeri :Keles İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim :Aydın NARİN  
Unvan :İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres :Cuma Mah.Hükümet Konağı Kat:3  
Konağı Keles/BURSA  
Telefon :0224 861 2897  
Faks :0224 861 2025  
E-Posta : keles16@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Keles Kaymakamlığı  
İsim : Mustafa KILIÇ  
Unvan : Kaymakam Vekili  
Adres : Cuma Mah.Hükümet  
Keles/BURSA  
Telefon : 0224 861 2005  
Faks : 0224 861 2198  
E-Posta:<http://icisleri.gov.tr/owa@keles.icisleri.gov.tr>

#### STRATEJİ GELİŞTİRME BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRANO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurum ve Kuruluşlarda Yapılacak Araştırma İzinleri ile İlgili İş ve İşlemler	1. Resmi üst yazı 2. Araştırma /proje/tez/ödev önerisi 3. Danışman akademisyen önerisi 4. Uygulamalarda kullanılacak veri toplama araçları 5-Ölçek kullanım izni(arastirmacı tarafından geliştirilmediyse) 1. Uygulama yapılmak istenen okul listesi 2. Uygulamada kullanılacak olan tüm belgeler(ders planı, etkinlik...)	10 GÜN

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

İlk Müracaat yeri :Keles İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim :Aydın NARİN  
Unvan :İlçe Milli Eğitim Müdürü

İkinci Müracaat Yeri : Keles Kaymakamlığı  
İsim : Mustafa KILIÇ  
Unvan : Kaymakam Vekili

Adres	:Cuma Mah.Hükümet Konağı Kat:3 Konağı Keles/BURSA Telefon :0224 861 2897 Faks :0224 861 2025 E-Posta : keles16@meb.gov.tr	Adres	: Cuma Mah.Hükümet Keles/BURSA Telefon : 0224 861 2005 Faks : 0224 861 2198 E-Posta: <a href="http://icisleri.gov.tr/owa@keles.icisleri.gov.tr">http://icisleri.gov.tr/owa@keles.icisleri.gov.tr</a>
-------	---	-------	--

## TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ

### HİZMET STANDARTLARI

SIRANO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Öğrenim Durum Belgesi/ Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı aslı	2 GÜN
2	İlçe Öğrenci Davranış Değerlendirme kuruluna Kararına itiraz	1-Dilekçe 2-Öğrenci Davranış Değerlendirme kurulu Kararı	15 GÜN

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

İlk Müracaat yeri :Keles İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim :Aydm NARİN

Unvan :İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres :Cuma Mah.Hükümet Konağı Kat:3

Konağı Keles/BURSA

Telefon :0224 861 2897

Faks :0224 861 2025

E-Posta : keles16@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Keles Kaymakamlığı

İsim : Mustafa KILIÇ

Unvan : Kaymakam Vekili

Adres : Cuma Mah.Hükümet

Keles/BURSA

Telefon : 0224 861 2005

Faks : 0224 861 2198

E-Posta:<http://icisleri.gov.tr/owa@keles.icisleri.gov.tr>

## ORTAÖĞRETİM, MESLEKİ EĞİTİM VE DİN ÖĞRETİMİ BÖLÜMÜ

### HİZMET STANDARTLARI

SIRANO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Öğrenim Durum Belgesi/ Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı aslı	2 GÜN
2	İlçe Öğrenci Disiplin kuruluna Kararına itiraz	1-Dilekçe 2-Okul Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı	10 GÜN
3	Hiç bir okula yerleşemeyen veya Açık öğretim Lisesinden Örgün Eğitim Kurumuna Geçmek İsteyenler	Talim Terbiye Kurulunun 28.09.2011 tarh ve 200 sayılı kararına göre 1-Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı aslı 3-Açık Öğretim Lisesinden ayrıldığına dair tasdikname 4- Kredi notlarını gösterir belge 5-İkametgah belgesi	

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

İlk Müracaat yeri :Keles İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim :Aydın NARİN

Unvan :İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres :Cuma Mah.Hükümet Konağı Kat:3

Konağı :Keles/BURSA

Telefon :0224 861 2897

Faks :0224 861 2025

E-Posta : keles16@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Keles Kaymakamlığı

İsim : Mustafa KILIÇ

Unvan : Kaymakam Vekili

Adres : Cuma Mah.Hükümet

Keles/BURSA

Telefon : 0224 861 2005

Faks : 0224 861 2198

E-Posta:<http://icisleri.gov.tr/owa@keles.icisleri.gov.tr>