

T.C.
KARAMÜRSEL KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Arşivlerden Yararlanma	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı örneği	1 GÜN
2	Kimlik ve Giriş Kartı İşlemleri	1-Dilekçe	1 GÜN
3	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1- Dilekçe 2- Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3- Okuldan alınan inceleme yazısı 4- Ram raporu 5- Öğretmen dilekçesi 6- Veli dilekçesi 7- Ders Programı 8- Veli Sözleşmesi 9- Ev tespit tutanağı	30 GÜN
4	İlama Bağlı Borçlar	1-Dilekçe/İcra emri 2-Mahkeme Kararı 3-Serbest meslek makbuzu 4-Vekâletname	7 GÜN
5	Emlak ve Yapım İşleri (Teşvik)	1-Arsa bilgilerine ait belge 2-Bölgenin okul ihtiyaç tespit belgesi	1 GÜN
6	Emlak ve Yapım İşleri (Genel)	1-Protokol 2-Hayırsever talep yazısı	1 GÜN
7	Sosyal Yardımlar (Öğrenciye Yardım)	Dilekçe	1 GÜN
8	Halk Katkılarına Ait İşlemler (KDV İndiriminden Yararlanma Belgesi)	1- TC kimlik no 2-Vergi no 3-Adres 4-İlçe okul adı	1 GÜN
9	İhale Ödemeleri	1- Fatura 2- Puantaj 3- SGK borcu yoktur yazısı 4- Vergi Borcu yoktur yazısı 5- Teklif Mektubu	5 GÜN
10	Öğrenci Burs Ödemesi	1- Ödenek Dağıtım Cetveli 2- Bordro 3- Öğrenci Listesi 4- Bakanlık Yazısı	7 GÜN
11	Maaş Ödemesi	1- Maaş bilgi değişikliği formu	7 GÜN

12	Ek Ders Ödemesi	1-Bilgi girişlerinin tamamlanması 2-Ödeme listesi hazırlanması	3 GÜN
13	Yolluk	1-Kararname 2- Personel nakil bildirim 3-Ayrılış-başlayış yazıları 4-Raiç bedel	5 GÜN
14	Hayat Boyu Öğrenme Kurs Belgelerinin Onayı	Kursa ait soğuk damga listesi	2 GÜN
15	Kurs Belgelerine Soğuk Damga Yapılması	1-Soğuk damga listesi 2-Soğuk damga vurulacak belgeler	2 GÜN
16	Yetiştirme ve Destekleme Kursları	1-Yetiştirme ve destekleme Kursları Onay Formu 2-Ders Programı	2 GÜN
17	Merkezi Sınavlar İlçe Komisyon Onayı	İlçe Komisyon Onayı Listesi	2 GÜN
18	Merkezi Sınavlar Araç Onayı	Araç Onayı Yazısı	5 GÜN
19	Merkezi Sınavlar Personel Onayı	Sınavlarda görev alacak personel listesi	7 GÜN
20	Merkezi Sınavlar Sınav Yapılacak Binalar	Sınav yapılacak okulların listesi	10 GÜN
21	Merkezi Sınavlar Öğretmen Onayı	Sınavlarda görevlendirilen öğretmenlerin listesi	5 GÜN
22	Personel Alımı (Ücretli Öğretmenliğe Başvuru İşlemleri)	11- Diploma veya Mezuniyet Belgesi veya Çıkış Belgesinin fotokopisi 2- Nüfus cüzdanının fotokopisi 3- Sabıka Kaydı 4- İkametgâh Belgesi 5- SGK Hizmet Dökümü ve İşyeri Ünvan Listesi (SGK dan alınacak) 6- Göreve başladıktan sonra aile hekimi veya herhangi bir sağlık kurumundan alınacak sağlık raporu. (Asılları ibraz edilerek, fotokopileri dilekçe ekinde teslim edilecektir)	1 GÜN
23	Personel Alımı (Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru İşlemleri)	1- Elektronik başvuru formu 2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3- Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "kovuşturmaya yer olmadığına dair " mahkeme kararı	10 GÜN

24	Hizmet Alımı Yardımcı Personel	1-Nüfus Cüzdan fotokopisi 2-Sabıka kaydı 3-İkametgâh 4-Aile durum bildirimini 5-Sağlık raporu 6-Banka hesap numarası	20 GÜN
25	İŞKUR Yardımcı Personel Alımı	1-Nüfus Cüzdan fotokopisi 2-Sabıka kaydı 3-İkametgâh 4-Aile durum bildirimini 5-Sağlık raporu 6-Banka hesap numarası	4 GÜN
26	Eğitimler, Kurslar (Trafik ve Çevre Bilgisi Dersi Öğreticiliği Kursu)	1- Dilekçe 2- Başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu 3- Diploma fotokopisi 4- Sürücü belgesi fotokopisi	10 GÜN
27	Eğitimler, Kurslar (Direksiyon Eğitimi Dersi Öğreticiliği Kursu)	1- Dilekçe 2- Başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu 3- Diploma fotokopisi 4- Sürücü belgesi fotokopisi	10 GÜN
28	Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Açma	1- Dilekçe a) Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b) Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği 2- Kurucuya ait iki adet fotoğraf 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- İkametgâh belgesi 5- Diploma 6- Binaya ait üç adet röleve 7- Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık Müdürlüğünden alınan belge 8- Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi veya tapu senedi 9- Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge 10- Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten Belediye İmar Müdürlüğünden alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi (SİM ve İTB Belgesi) 11- Yetkili (Yapı Denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge 12- Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi 13-Vergi levhası 14- İtfaiye raporu 15- B.B.B Adres tespit yazısı	30 GÜN

29	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu /Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	30 GÜN
30	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme İsteği	1- Dilekçe 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	4 GÜN
31	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme İsteği	1- Dilekçe 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi 7- Yurt Müdürlük Sertifikası	5 GÜN
32	Özel Yurdun Devredilmesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 8- Adli sicil beyanı 9- İkametgâh belgesi 10- Diploma 11- Nüfus cüzdanı fotokopisi	30 GÜN
33	Özel Yurtların İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Maarif müfettişleri raporu	15 GÜN
34	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzininin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	30 GÜN
35	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	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- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün inceleme raporu	30 GÜN

36	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- İkametgâh belgesi 5- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 6- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	10 GÜN
37	Özel Yurdun Kapatılması	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- İlköğretim müfettişi inceleme raporu	30 GÜN
38	Özel Kurs Açma	1- Başvuru formu (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında) 6- Gerekli tüm personelin çalışma izin tekliflerini yapacağına dair taahhüname 7- En az 1 (bir) yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Yeni dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 11- Yapı kullanım izin belgesi, teknik rapor ve numarataj belgesi (SİM ve İTB Belgeleri) (Maarif müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 12- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü raporu 13- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 14- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 15- Maarif müfettişleri raporu 16- Tapu	5 GÜN
39	Özel Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7- Maarif müfettişleri raporu	5 GÜN

40	Özel Kursların Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da notertasdikli örneği) 5- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Yönetici ve eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilene iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname 10- Kullanılacak özel Kurs ismi markalı ise marka tescilbelgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 GÜN
41	Özel Kurslarda İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 GÜN
42	Özel Kurslarda Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel Kurs kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- Maarif müfettişleri raporu	10 GÜN
43	Özel Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 6- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- Maarif müfettişleri raporu	10 GÜN
44	Özel Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN

45	Özel Kurslarda Program İlavesi Yapma	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri 6- Maarif müfettişleri raporu	5 GÜN
46	Özel Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- Dilekçe 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre içinde öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 GÜN
47	Özel Kurslarda Görevlendirilecek Aday Öğretmenlerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- Dilekçe 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 GÜN
48	Özel Kurslarda Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırması	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin onayı 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	5 GÜN
49	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kursu Açma	1- Başvuru formu 2- Yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet 6- Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için, Bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi -CD 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 9- MEBBİS üzerinden başvuru	5 GÜN
50	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Diploma	5 GÜN

51	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	5 GÜN
52	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür, üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 GÜN
53	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 GÜN
54	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurum Nakli	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4- Maarif müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü raporu 7- Büyükşehir İtfaiye Daire Başkanlığı raporu	5 GÜN
55	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel Motorlu Taşıtlar Sürücüleri Kursu kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- Maarif müfettişleri raporu	10 GÜN
56	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	10 GÜN
57	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN

58	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	5 GÜN
59	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişi raporu	5 GÜN
60	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- Dilekçe 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 GÜN
61	Özel Çeşitli Kursun Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN
62	Özel Çeşitli Kurs Açma	1- Başvuru formu 2- Yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet 6- Resmî ve benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; Bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD'si 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 9- Bina Yapı Denetim yazısı (SİM ve İTB belgeleri)	5 GÜN
63	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	5 GÜN

64	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Ortaklar Kurulu Kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	5 GÜN
65	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür, üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 GÜN
66	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 GÜN
67	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- Maarif müfettişleri raporu	10 GÜN
68	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4- Maarif müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü raporu 7- Büyükşehir İtfaiye Müdürlüğü raporu	5 GÜN
69	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	10 GÜN
70	Özel Çeşitli Kurslarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	5 GÜN

71	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	5 GÜN
72	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması	1- Dilekçe 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	5 GÜN
73	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişi raporu	5 GÜN
74	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- Dilekçe 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen/uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	5 GÜN
75	Özel Öğretim Kurslarının Merkezlerinin İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 GÜN
76	Özel Öğretim Kurslarının Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	5 GÜN
77	Özel Öğretim Kurslarının Merkezlerinde Kurum Nakli	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4- Maarif müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü raporu 7- Büyükşehir İtfaiye Daire Başkanlığı raporu	5 GÜN

78	Özel Öğretim Kurslarının Merkezlerinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	5 GÜN
79	Özel Öğretim Kurslarının Merkezlerinde Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel Öğretim Kursu kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- Maarif müfettişleri raporu	10 GÜN
80	Özel Öğretim Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	10 GÜN
81	Özel Öğretim Kurslarının Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişilerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN
82	Özel Öğretim Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN
83	Özel Öğretim Kurslarının Program İlavesi Yapma	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	5 GÜN
84	Özel Öğretim Kurslarının Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçe 2- Müdür/öğretmen teklifleri	5 GÜN
85	Özel Öğretim Kurslarının Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırması	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	5 GÜN

86	Özel Öğretim Kurslarının Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 7- Maarif Müfettişi raporu 	5 GÜN
87	Özel Öğretim Kurslarının Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Dilekçe 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 	5 GÜN
88	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açma	<ul style="list-style-type: none"> 1- Başvuru formu 2- Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında) 6- Kurum yönetmeliği, farklı bir yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7- Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 9- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü ve Büyükşehir İtfaiye Daire Başkanlığı raporları 10- Yapı kullanım izin belgesi 11- Maarif müfettişleri raporu 	60 GÜN
89	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı 3- Maarif müfettişleri raporu 	90 GÜN
90	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7- Maarif müfettişleri raporu 	45 GÜN
91	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	<ul style="list-style-type: none"> 1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu 4- Maarif müfettişleri raporu 	45 GÜN

92	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu kararı 3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	10 GÜN
93	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait adli sicilkaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kuruma kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	5 GÜN
94	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunda Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	5 GÜN
95	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 3- 4 adet yerleşim planı (35x50 cm ebadında) 4- Yapı kullanım izin belgesi (Maarif müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 5- Kurum bilgileri örneği 6- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü raporu 7- Büyükşehir İtfaiye Daire Başkanlığı raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- Adres tespiti yazısı 10- Maarif müfettişleri raporu	60 GÜN
96	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 Orman Bakanlığından alınacak çevresel etki değerlendirmesi olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirmesi gerekli değildir kararı 5- Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği	5 GÜN
97	Özel Okul, Özel Eğitim Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Şartname 3- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün yazısı	30 GÜN
98	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin Onayları	1- Yurt dışı çıkış izni istek formu 2- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü yazısı	5 GÜN

99	Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 6- Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- Maarif müfettişleri raporu	60 GÜN
100	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- Dilekçe 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 GÜN
101	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1- Dilekçe 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 GÜN
102	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	5 GÜN
103	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	5 GÜN

104	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri 6- Maarif müfettişleri raporu	45 GÜN
105	Özürlü Bireylerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi	1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı 2- Özel eğitim gider tablosu	7 GÜN
106	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı 3- Maarif müfettişleri raporu	60 GÜN
107	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açma	1- Başvuru formu 2- Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında) 6- Uygulanması istenen programlar 7- Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 9- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü ve İtfaiye Dairesi Başkanlığı raporları 10- Maarif müfettişleri raporu 11- Yapı kullanım izin belgesi	60 GÜN
108	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu/ Kurucu Temsilcisi Talebi ile Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7- Maarif müfettişleri raporu	45 GÜN
109	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçe 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu 4- Maarif müfettişleri raporu	45 GÜN

110	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Nakli	1- Kurucu/ kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında) 4- Maarif müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü raporu 7- Büyükşehir İtfaiye Daire Başkanlığı raporu 8- Adres tespiti yazısı 9- Yapı kullanım izin belgesi	60 GÜN
111	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan	5 GÜN
112	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış Onayları	1- Yurt dışı çıkış izni istek formu 2- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı	5 GÜN
113	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 6- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü raporu 7- Büyükşehir İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- Maarif müfettişleri raporu	60 GÜN
114	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- Dilekçe 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre içinde öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	5 GÜN
115	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Aday Öğretmen/ Aday Uzman Öğretici/ Aday Usta Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- Dilekçe 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6- Kaymakamlık geçici başlama oluru	5 GÜN

116	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	30 GÜN
-----	---	--	---------------

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

İlk Müracaat Yeri : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Murat ÇAKIR
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : 4 Temmuz Mh Hükümet Binası Kat:3
Tel : 0 262 4524042
Faks : 0 262 4527368
e-Posta : karamursel41@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Karamürsel Kaymakamlığı
İsim : Ahmet NARİNOĞLU
Unvan : Karamürsel Kaymakamı
Adres : Kaymakamlık Binası Karamürsel
Tel : 0 262 4521001
Faks : 0 262 4522347
e-Posta : karamursel@icisleri.gov.tr

Mehmet DURNA
Şube Müdürü

Selçuk KATIRCIOĞLU
Şube Müdürü

Ali EJDEROĞLU
Şube Müdürü

14/11/2017
Uygundur.

Murat ÇAKIR
İlçe Milli Eğitim Müdürü