

T.C.

AYVACIK KAYMAKAMLIĞI

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI HİZMET STANDARTLARI			
1	Öğrenci Kaydı	Nüfus Cüzdan Fotokopisi Resim Sağlık Raporu	1 saat
İLKÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARTLARI			
2	Öğrenci Kaydı	Nüfus Cüzdan Fotokopisi Kayıt Alanı Belgesi	1 saat
3	Öğrenci Nakil ve Geçişler	Dilekçe ile müracaat	1 saat
4	Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını kaybedenler	Dilekçe ile müracaat	1 saat
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI HİZMET STANDARTLARI			
5	Kayıtlar	TEOG yerleşim belgesi	1 saat
6	Nakil ve Geçişler	Dilekçe ile müracaat	1 saat
7	Mezunlara verilen hizmetler (Kayıp Belgeler; Diploma, tasdikname v.b.)	Dilekçe ile Müracaat	1 saat
HALK EĞİTİMİ MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI			
8	Kurslara Başvuru	Nüfus Cüzdan Fotokopisi Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünden alınıp doldurulacak bir form Öğrenim Durum Belgesi	15 Dakika
9	Halk Eğitim Merkezindeki Kültürel Etkinliklere Katılım için	Nüfus Cüzdan Fotokopisi Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünden alınıp doldurulacak bir form Öğrenim Durum Belgesi	15 Dakika
10	Avrupa Birliği Gezi İşlemleri	Ulusal Ajans Tarafından projenin kabul edildiğine dair hibe sözleşme fotokopisi Davet Mektubu Davet Mektubunun Türkçe çevirisi Toplantıya katılacakların isim listesi Katılımcıların kurumlarında çalışma izin onayları	30 Dakika
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMU HİZMET STANDARTLARI			
11	Özel Öğretim Kurumlarının Açılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Başvuru Sahibine Verilmesi	1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 2- Kurucu tüzel kişilik ise; kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişiliğin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 3- Kurucu tüzel kişilik ise; kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma,	23 Gün

		<p>devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>4- Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı</p> <p>5- Resmi benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmi benzeri okulların tabi oldukları yönetmeliklerden farklı uygulama yapmak isteyen okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı</p> <p>6- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı</p> <p>7- Yönetici çalışma izin teklifi</p> <p>8- Kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucu veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı</p> <p>9- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>10- Denizcilik, havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</p> <p>11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</p> <p>12- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>13- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	
	<p>Özel Öğretim Kurumlarının Bina Nakil Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi</p> <p>2-Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı</p> <p>3-Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve</p>	<p>8 gün</p>

12		<p>gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu veya kurucu temsilcisine ait yazılı beyan</p> <p>4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>5-İİ sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>6-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	
13	Özel Öğretim Kurumlarının Devredilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1-Kurumu devir alan kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe</p> <p>2-Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dahil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi</p> <p>3-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</p> <p>4-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p> <p>5-Kurucu tüzel kişilik ise; kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişiliğin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme,</p> <p>6- tüzük ya da vakıf senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p> <p>7-Kurucu tüzel kişilik ise; kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</p>	8 gün
14	Özel Öğretim Kurumlarının İsim Değişikliği Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2-Kurucu tüzel kişilik ise; yönetim kurulu kararı</p> <p>3-Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</p>	8 gün
15	Özel Öğretim Kurumlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular	<p>1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu veya kurucu temsilcisi dilekçesi</p>	13 gün

	<p>Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>3- Bir adet eski yerleşim planı</p> <p>4- Kat veya daire ilave edilecekse okullarda öğretim süresi kadar kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</p> <p>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>6- İİ sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	
<p>16</p>	<p>Özel Öğretim Kurumlarının Kurum Dönüşüm Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p>1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazısı</p> <p>2- Form dilekçe (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek-1)</p> <p>3- Kurumda öğrenci/kursiyer kaydı olmadığına dair beyan</p> <p>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</p> <p>5- Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı</p> <p>6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</p> <p>7- Yönetici çalışma izin teklifi</p> <p>8- Kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucu veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı</p> <p>9- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı</p> <p>10- Denizcilik, havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</p>	<p>18 gün</p>

		<p>11 -Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</p> <p>12-"Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p>	
17	Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda ve Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazısı</p> <p>2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</p>	8 gün
18	Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Teklifiyle Kapatılmasına İlişkin Başvurular Doğrultusunda Bakanlıktan Alınan Kapatma Yazısının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay öncesinden yazılan duyuru yazısı</p> <p>3- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</p>	13 gün
19	Özel Öğretim Kurumlarında Program İlaveleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı'nın tarihi ve sayısı</p> <p>4- Programa ait araç-gereç listesi</p> <p>Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p>	8 gün
20	Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Düzenlenen "Çalışma İzin Onayının" Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2-Yöneticiyle yapılan iş sözleşmesi</p> <p>3-Yöneticiye ait adli sicil beyanı</p> <p>4-Yöneticiye ait diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</p> <p>5- Daha önce özel öğretim kurumunda görev yapmış ise ayrılma onayı</p> <p>Not: Özel okul ve özel eğitim okullarında görevlendirilecek yöneticilerin en az iki yıl asıl görevli olarak öğretmenlik yaptığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri</p>	8 gün
21	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İstekleriyle İlgili Başvuruların İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1-Yatırımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerce imzalı müracaat dilekçesi</p> <p>2- Yatırımlarda Devlet Yardımları ve Yatırımları Teşviki Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ ekinde yer</p>	3 gün

		<p>alan Yatırım Bilgi Formu (06 Mayıs 1998 tarihli ve 23334 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan)</p> <p>3-Talep sahibi tüzel kişilik ise, özel öğretim kurumu açılacağına dair hüküm ihtiva eden Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış veya noterlikçe onaylanmış, tüzük, vakıf senedi veya ana sözleşme Kurucu temsilcisi seçimine ilişkin tüzel kişiliğin (şirket, vakıf, vb.) yönetim kurulu kararının ilgili sayfasının noter tasdikli örneği (Kurucu temsilcisi 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu hükümleri gereği bir kişi olacak ve kurumu Bakanlığımıza ve diğer kurum kuruluşlara karşı temsile yetkili olacaktır.)</p> <p>5-Kurucu temsilcisinin nüfus cüzdanı sureti ve noter onaylı imza sirküleri</p> <p>6-Taahhütname (Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ 2012/1</p> <p>7-Okulun yapılacak olduğu il Valiliğinin yatırımcının "Teşvikten faydalanarak özel okul yatırımı yapmasında sakınca bulunmadığına" dair uygun görüş yazısı (Bu yazı doğrudan ilgili il Valiliği'nden alınabileceği gibi, başvuru sonunda Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nce de ilgili Valilikten istenebilmektedir.)</p> <p>8-Çevre ve Orman Bakanlığımızdan alınacak "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı</p>	
22	Özel Öğretim Kurumlarının Kültürel, Bilgi, Beceri, Proje vb. Yarışmalarla İlgili İzin Başvuruları Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1-Kurum müdürlüğünün yazısı</p> <p>2-Yarışma şartnamesi</p>	8 gün
23	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kurslarında Grup-Dönem Açılmasıyla İlgili Listelerin Onaylanarak Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1-Kurs müdürlüğünün yazısı</p> <p>2-Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri</p> <p>3-Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları</p>	3 gün
24	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerin Kurslarında Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi	Kurs müdürlüğünün yazısı veya kapanan sürücü kurslarından alınan sertifikalar için sertifika sahibinin dilekçesi	3 gün
25	Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Eğitim Personeliyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Düzenlenen	<p>1-Kurumun istek yazısı</p> <p>2-Eğitim personeliyle yapılan iş sözleşmesi</p> <p>3-Eğitim personeline ait adli sicil beyanı</p> <p>4-Eğitim personelinin diploma veya</p>	4 gün

	<p>"Çalışma izin Onayının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p>diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5-Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti 6-Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge 7- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi b1- T.C. Kimlik Numarası b2- Taksirli suçlar hariç olmak üzere ağır hapis veya bir yıldan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile rüşvet, zimmet, irtikap, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, ırza yönelik suç, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç olmak üzere kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma ve Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmadığına dair adli sicil beyanı 8-Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 9-Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan 10- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'na göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi 11- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge 12- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan (İl Halk Sağlığı Müdürlüğü) alınan belge 13- Yetkili kuruluştan (yapı denetim firmalarından) alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge (denetçi belgeleri ile birlikte) 14- Yetkili kuruluştan (Belediyeden) alınan, yapı kullanma izni belgesi 15- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı</p>	
--	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		(35x50 cm veya A3 ebadında) 16- Yetkili kuruluştan (İtfaiye Müdürlüğünden) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor 17- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgâh beyanı 18- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi	
26	Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi'nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1. Noter tarafından düzenlenen devir senedi veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi 2-Yeni Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3-Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 4-Yeni kurucu tüzel kişi ise; kuruluş amaçları içinde yurt işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin örneği 5-Yeni kurucu temsilcisi seçilecek kişinin kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı 6-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 7-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası beyanı	
27	Özel Öğrenci Yurtlarının Devredilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi'nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2-Noter tarafından düzenlenen devir senedi veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi 3-Yeni Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4-Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 5-Yeni kurucu tüzel kişi ise; kuruluş amaçları içinde yurt işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin örneği 6-Yeni kurucu temsilcisi seçilecek kişinin kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği	35 gün

		<p>şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı</p> <p>7-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi</p> <p>8-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası beyanı</p>	
28	<p>Özel Öğrenci Yurtlarının Statü Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesinin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p>1-Kurumun teklif yazısı</p> <p>2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; kurumun değişecek durumunun belirtildiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası</p> <p>4- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgâh beyanı</p> <p>5-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi</p> <p>Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p>	35 gün
29	<p>Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesinin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p>1- Kurucu veya kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin eski kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe</p> <p>3-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası</p> <p>4-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı</p> <p>5-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p> <p>6-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi</p> <p>7-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgâh beyanı</p>	15 gün
32	<p>Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait imzalı kurum teklif yazısı Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı ile değişecek yurt isminin tayin edilmesi</p> <p>2- Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</p>	20 gün
33	<p>Özel Öğrenci Yurtlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesinin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisi yerleşim planı değişikliğine ilişkin ayrıntılı teklif yazısı (Katlarda yapılan değişiklikler maddeler halinde belirtilecek)</p> <p>2-Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>3-Bir adet eski yerleşim planı</p>	35 gün
34	<p>Özel Öğrenci Yurtlarının Bina</p>	<p>1. Kurucu veya kurucu temsilcisine ait</p>	35 gün

	Nakilleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesinin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>dilekçe veya teklif yazısı</p> <p>2.Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan</p> <p>3.Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan</p> <p>4. Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan</p> <p>5. Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı birana menkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi</p> <p>6. Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge</p> <p>7. Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan (il Halk Sağlığı Müdürlüğü) alınan belge</p> <p>8. Yetkili kuruluştan (yapı denetim firmalarından) alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge (denetçi belgeleri ile birlikte)</p> <p>9. Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>10. Yetkili kuruluştan (Belediyelerden) alınan yapı kullanma izni belgesi</p> <p>11. Yetkili kuruluştan (İtfaiye Müdürlüğünden) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor</p>	
35	Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete Ara Verme veya Kapatılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı</p> <p>2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yurdun faaliyetine ara vereceğine veya kapatılacağına ilişkin şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı</p> <p>3-Ara verme veya kapatma işlemleri sırasında mevcut öğrencilerin barınması hususunda alınan tedbirlere ait dilekçe</p> <p>4-Tüm personele duyuru yazısı</p> <p>5-Faaliyete ara verme veya kapatma ile ilgili olarak valiliğe ve öğrencilere bir ay önceden haber verildiğine ilişkin yazı</p>	30 gün
36	Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete Ara Verme İzninin İptaliyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Yurt Müdürlüğüne	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı</p> <p>2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yönetim kurulu kararı</p>	10 gün

	Gönderilmesi		
37	Özel Öğrenci Yurtlarına Yönetici Görevlendirilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Düzenlenen Belgenin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurumun teklif yazısı 2-Yönetici olarak görevlendirilecek kişiye ait dilekçe 3-Yöneticinin T.C. Kimlik Numarası 4-Yöneticiye ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 5-Yöneticiye ait sağlık raporu 6-Yöneticinin adli sicil beyanı 7-Yöneticiyle yapılan iş sözleşmesi 8-Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan (İşe Giriş Bildirgesi) sigorta belgesi	10 gün
38	Özel Öğrenci Yurtlarında Personel Görevlendirilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Görevlendirme Onaylarının Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurumun teklif yazısı 2-Personele ait dilekçe 3-Personelin T.C. Kimlik Numarası 4-Personele ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 5-Personele ait sağlık raporu 6-Personelin adli sicil beyanı 7-Personelle yapılan iş sözleşmesi 8-Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan (İşe Giriş Bildirgesi) sigorta belgesi	6 gün
39	Özel Öğrenci Yurtlarında Personel istifa Talepleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Alınan Onayların Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurumun üst yazısı 3-Kişiye ait dilekçe 2-Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan sigorta belgesi (İşten Ayrılış Bildirgesi Gönderilmesi)	5 gün
İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
41	Pasaport İşlemleri (Emekli)	1- Dilekçe 2- Pasaport talep formu 3-Taahhütname 4-Vukuatlı nüfus kayıt örneği 5-Fotoğraf	1 gün
42	Personel Alımı (Sözleşmeli Öğretmenliğe Başvuru İşlemleri)	1- Elektronik başvuru formu 2- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3- Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi Mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik	1 gün 10 gün

		formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7-Askerlik Durum Beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer olmadığına dair” mahkeme kararı	10 gün
			3 gün
43	Sağlık İşleri (Sağlık Tarama İzinleri)	Dilekçe	1 gün
44	Personel Alımı (Öğretmenliğe ilk Atama Başvuru işlemleri)	1-Elektronik başvuru formu 2-Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3-Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4-Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5-Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7-Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer olmadığına dair” mahkeme kararı	15 gün
45	Personel Alımı (Öğretmenliğe Açıktan Atama Başvuru İşlemleri)	1-Elektronik başvuru formu 2-Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan) 3-Ortaöğretim Alan Öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi 4-Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5-Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi Mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik	3 gün

		formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan “Kovuşturmaya yer olmadığına dair” mahkeme kararı	
46	Mezuniyet Ayrılma Belgeleri (Dip.Kay.Örn)	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı örneği	2 gün
DESTEK HİZMETLERİ			
47	Bilgi Edinme Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	Dilekçe	15 gün
ÖZEL EĞİTİM REHBERLİK			
48	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle ilgili işlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1- Dilekçe 2- Süreçten hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3- Okuldan alınan inceleme yazısı	2 gün

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Ayvacık Kaymakamlığı
İsim Soy isim	Süleyman AK	İsim Soy isim	Furkan Taha TÜRKMENOĞLU
Unvan	İlçe Milli Eğitim Müdürü	Unvan	Kaymakam
Adres	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ayvacık/SAMSUN	Adres	Ayvacık Kaymakamlığı
Telefon	0362 81140 54	Telefon	0362 81140 01
Faks	0362 811 40 53	Faks	0362 81140 50
E-Posta	avvacik55@meb.gov.tr	E-Posta	ayvacik@samsun.gov.tr

