

ARAKLI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	"HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)"
DESTEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
1	Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	1- Dilekçe	15 GÜN
HUKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
1	Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	1- Dilekçe/e-Posta	1 İŞ GÜNÜ
İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
1	Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	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 (Yurtdışı 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) 6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokullarından mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir) 7- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturma ya yer olmadığına dair" mahkeme kararı	1 İŞ GÜNÜ
2	Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvurularının Alınması	1- Dilekçe 2- Mezuniyet Belgesi 3- Nüfus Cüzdanı Örneği	1 İŞ GÜNÜ
ÖZEL ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
1	Özel Öğretim Kurumlarının Açılmasıyla İlgili Başvurular	1- Form dilekçe (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek-1) 2- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- 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	23 GÜN

	Doğrul tusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Başvuru Sahibine Verilmesi	<p>vakıf senedi</p> <p>4- Kurucu tüzel kişilik ise; kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</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- 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>7- 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>8- Yönetici çalışma izin teklifi</p> <p>9- Kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucu veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı</p> <p>10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>11- Denizcilik, havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</p> <p>12- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</p> <p>13- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>14- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	
2	Özel Öğretim Kurumlarının Bina Nakil Başvuruları Doğrul tusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<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 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- İl 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>	8 GÜN
3	Özel Öğretim Kurumlarının Devredilmesiyle İlgili Başvurular Doğrul tusunda Bakanlıkça Düzenlenen	<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</p>	8 GÜN

	"İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>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, tüzük ya da vakıf senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği</p> <p>6- Kurucu tüzel kişilik ise; kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</p>	
4	Özel Öğretim Kurumlarının İsim Değişikliği Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın 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
5	Özel Öğretim Kurumlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu veya kurucu temsilcisi dilekçesi</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- İl 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>	13 GÜN
6	Özel Öğretim Kurumlarının Kurum Dönüşüm Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<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 okularda 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>11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun</p>	18 GÜN

		<p>stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</p> <p>12- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri,</p> <p>13- yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>14- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>15- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	
7	<p>Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda ve Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazısı</p> <p>2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</p>	8 GÜN
8	<p>Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Teklifiyle Kapatılmasına İlişkin Başvurular Doğrultusunda Bakanlıktan Alınan Kapatma Yazısının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<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
9	<p>Özel Öğretim Kurumlarında Program İlaveleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<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- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p> <p>5- Programa ait araç-gereç listesi</p>	8 GÜN
10	<p>Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifleriyle</p>	<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>	8 GÜN

	İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Çalışma İzin Onayı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	5- Daha önce özel öğretim kurumunda görev yapmış ise ayrılma onayı Not: Özel okul ve özel eğitim okullarında görevlendirilecek yöneticilerin en az iki yıl asıl görevli olarak öğretmenlik yaptığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	
11	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İstekleriyle İlgili Başvuruların İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Yatırımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerce imzalı müracaat dilekçesi 2- Yatırımlarda Devlet Yardımları ve Yatırımları Teşviki Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ ekinde yer alan Yatırım Bilgi Formu (06 Mayıs 1998 tarihli ve 23334 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan) 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 4- 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.) 5- Kurucu temsilcisinin nüfus cüzdanı sureti ve noter onaylı imza sirküleri 6- Taahhütname (Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ 2012/1 EK-1) 7- Okulun yapılacak olduğu İl Valiliğini n yatırımcının "Teşvikten faydalanarak özel okul yatırımı yapmasında sakınca bulunmadığına" dair uygun görüş yazısı (Bu yazı doğrudan ilgili İl Valiliği'nden alınabileceği gibi, başvuru sonunda Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nce de ilgili Valilikten istenebilmektedir.) 8- Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan alınacak "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı	3 İŞ GÜN
12	Özel Öğretim Kurumlarının Kültürel, Bilgi, Beceri, Proje vb. Yarışmalarla İlgili İzin Başvuruları Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- Yarışma şartnamesi	8 GÜN
13	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerinin Kurslarında Grup-Dönem Açılmasıyla İlgili Listelerin Onaylanarak Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurs müdürlüğünün yazısı 2- Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri 3- Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları	3 İŞ GÜN

14	Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi	1- Kurs müdürlüğünün yazısı veya kapanan sürücü kurslarından alınan sertifikalar için sertifika sahibinin dilekçesi	3 İŞ GÜN
15	Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Eğitim Personeliyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Düzenen "Çalışma İzin Onayı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurumun istek yazısı 2- Eğitim personeliyle yapılan iş sözleşmesi 3- Eğitim personeline ait adli sicil beyanı 4- Eğitim personelinin diploma veya 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 8- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi NOT: Daha önce aynı ilde başka bir özel öğretim kurumunda aynı alanda çalışmış olanlardan 3, 4 ve 6 ncı maddelerdeki belgeler istenmez.	4 İŞ GÜN
16		1- Kurumun istek yazısı 2- Eğitim personeliyle yapılan iş sözleşmesi 3- Eğitim personelinin adli sicil beyanı 4- Eğitim personelinin diploma veya 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- Sertifikanın aslı 7- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi NOT: 1-Resmi veya özel öğretim kurumunda görevli olup kurumlarda ek ders saati ücretli olarak görev almak isteyen eğitim personelinin 2, 3, 4 ve 5 inci maddelerde belirtilen belgeler istenmez. 2-Resmi veya özel öğretim kurumunda görevli olup alanı dışında sertifikaya dayalı ders saat ücretli olarak görev almak isteyen eğitim personelinin 2, 3 ve 4 üncü maddelerde belirtilen belgeler istenmez.	4 İŞ GÜN
17	Özel Öğretim Kurumlarında Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma Başvuruları Doğrultusunda Görevden Ayrılma Onayının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- Eğitim personelinin istifa dilekçesi	4 İŞ GÜN
18	Özel Öğrenci Yurtlarının Açılmasıyla İlgili	1- Müracaat dilekçesi 2- a) Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise;	35 GÜN

	Başvurular Doğrul tusunda İl Millî Eğitim Müdürl üğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Başvuru Sahibine Verilmesi	<p>1- Yurt açmaya ilişkin hükmün bulunduğu Ticaret Sicil Gazetesi,Şirket Ana Sözleşmesi ,Tüzük veya Kuruluş Senedi Örneği</p> <p>2- Kurucu temsilcisinin kurum açma,kapama,devri v.b.işlemleri yürütme yetki sine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/va kıf yöneti m kurulu kararı örneği</p> <p>b) Kurucu gerçek kişi ise;</p> <p>1- T.C. Kimlik Numarası</p> <p>2- 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, irza 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 hüküml ü bulunmadığına dair adli sicil beyanı</p> <p>3- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan</p> <p>4- inanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan</p> <p>5- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan</p> <p>6- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkul ün 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</p> <p>7- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge</p> <p>8- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan (İl Halk Sağlığı Müdürl üğü) alınan belge</p> <p>9- Yetkili kuruluştan (yapı denetim firmalarından) alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge (denetçi belgeleri ile birlikte)</p> <p>10- Yetkili kuruluştan (Belediyeden) alınan, yapı kullanma izni belgesi</p> <p>11- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>12- Yetkili kuruluştan (İtfaiye Müdürl üğünden) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor</p> <p>13- Kurucu veya kurucu temsilcine ait ikametgah beyanı</p> <p>14- Kurucu veya kurucu temsilcine ait diploma/geçici mezuni yet belgesi fotokopisi</p>	
19	Özel Öğrenci Yurtlarının Devredilmesiyle İlgili Başvurular Doğrul tusunda İl Millî Eğitim Müdürl üğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürl üğüne Gönderilmesi	<p>1. Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı</p> <p>2. Noter tarafından düzenlenen devir senedi veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi</p> <p>3. Yeni Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p> <p>4. Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan</p> <p>5. Yeni kurucu tüzel kişi ise; kuruluş amaçları içinde yurt işletmeciliği yapılabileceğine ilişkin ifadenin yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin örneği</p> <p>6. Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine diploma/geçici mezuni yet belgesi fotokopisi</p> <p>7. Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası ve ikametgah beyanı</p>	35 GÜN
20	Özel Öğrenci Yurtlarının Statü Değişikliğiyle İlgili Başvurular	<p>1. Kurumun teklif yazısı</p> <p>2. Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; kurumun geçecek durumunun belirtildiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3. Kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası</p>	35 GÜN

	Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none">4. Kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgah beyanı5. Kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi6. Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)	
21	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu veya kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin eski kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi2. Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe ve T.C. kimlik numarası3. Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/va kıf yönetim kurulu kararı4. Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı5. Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi ve ikametgah belge	15 GÜN
22	Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu veya kurucu temsilcisine ait imzalı kurum teklif yazısı2. Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; şirket/dernek/va kıf yönetimi kurulu kararı ile değişecek yurt isminin tayin edilmesi3. Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	20 GÜN
23	Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete Ara Verme veya Kapatılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı2. Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yurdun faaliyetine ara vereceği ne veya kapatılacağına ilişkin şirket/dernek/va kıf yönetimi kurulu kararı3. Ara verme veya kapatma işlemleri sırasında mevcut öğrencilerin barınması hususunda alınan tedbirlere ait dilekçe4. Tüm personele duyuru yazısı5. Faaliyete ara verme veya kapatma ile ilgili olarak valiliğe ve öğrencilere bir ay önceden haber verildiğine ilişkin yazı	30 GÜN
24	Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete Ara Verme İzninin İptaliyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Yurt	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı2. Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yönetim kurulu kararı	10 GÜN

	Müdürlüğüne Gönderilmesi		
25	Özel Öğrenci Yurtlarında Personel Görevlendirilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Görevlendirme Onaylarının Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 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, sağlık raporu, sicil beyanı 5. Personelle yapılan iş sözleşmesi 6. Sosyal Güvenlik Kurumu'nda alınan (İşe Giriş Bildirgesi) sigorta belgesi 	6 GÜN
26	Özel Öğrenci Yurtlarında Personel İstifa Talepleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Alınan Onayların Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurumun üst yazısı 2. Kişiye ait dilekçe 3. Sosyal Güvenlik Kurumu'nda alınan sigorta belgesi (İşten Ayrılış Bildirgesi) 	5 İŞ GÜNÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
1	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geçici teminat 2. Yerleşim yeri belgesi 3. Öğrenim belgesi 4. Ustalık belgesi (aslı) 5. Nüfus cüzdanı örneği veya Nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi 6. Cumhuriyet savcılığından alınmış sabıka kaydı (aslı) 7. Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge ile ihaleden men yasağı olmadığına dair belge 8. İstekli tarafından imzalanmış şartname 9. Teklif mektubu 	1 İŞ GÜNÜ
TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
1	Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Ka panan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. Nüfus cüzdanı örneği 	4 İŞ GÜNÜ

EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI

1	İlçemizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	<ol style="list-style-type: none">1. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerin sunum izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren)2. Sinema filmleri ile animasyon filmler için yapımçı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği3. Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi)4. Sunum yapacak görevlinin adli sicil beyanı5. Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD)	1 İŞ GÜNÜ
2	Okullarda Sağlık Taraması İzinleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Sağlık Taraması İzininin Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe	6 GÜN
3	İlçemizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	<ol style="list-style-type: none">1. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı)2. Yarışma Şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih, yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri üyeleri vb.)	1 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri	:	ARAKLI İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	ARAKLI Kaymakamlığı
İsim	:	Mehmet Rıza KESKİNSOY	İsim	:	Adnan TEZCAN
Unvan	:	İlçe Millî Eğitim Müdürü	Unvan	:	Kaymakam
Adres	:	Millet Caddesi No:5 ARAKLI/Trabzon	Adres	:	Hükümet Konağı ARAKLI/TRABZON
Telefon	:	(0462) 721 67 61	Telefon	:	0 462 721 66 10
Faks	:	(0462) 721 78 72	Faks	:	0 462 721 65 31
E-Posta	:	arakli61@meb.gov.tr	E-Posta	:	kaymakamlik@arakli.gov.tr