

T.C.
SİMAV KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Kamu Hizmet Standardı

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mezuniyet/ Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	5 GÜN
2	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	15 GÜN
3	Personel Alımı (Şehit Yakınlarının İstihdamı)	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi 4- Etik sözleşmesi	2 GÜN
4	Personel Alımı (Engelli Personelin Göreve Başlatılması)	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi 4- Etik sözleşmesi	2 GÜN
5	Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin İlk Atama Başvuru İşlemleri)	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi 4- Etik sözleşmesi	2 GÜN
6	Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin Açıkta Atama Başvuru İşlemleri)	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi 4- Etik sözleşmesi	2 GÜN

7	Görevlendirmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri)	1- Dilekçe 2- Mezuniyet belgesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Nüfus cüzdanı	8 AY
8	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 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
9	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-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 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

10	Pasaport İşlemleri (Emekli)	1-Dilekçe 2-Pasaport talep formu 3- Taahhütname 4- Vukuatlı nüfus kayıt örneği 5- Fotoğraf	1 GÜN
11	Personel Alımı(Öğretmenliğe Açıktan Atama Başvuru İşlemleri)	1-Elektronik başvuru formu2-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 belgesi4-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.)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
12	Halk Katkılarına Ait İşlemler (KDV İndiriminden Yararlanma Belgesi)	1- TC kimlik no 2- Vergi no 3- Adres 4- Okul adı	1 GÜN
13	Sağlık İşleri (Sağlık Tarama İzinleri)	Dilekçe	1 GÜN
14	Talep ve Şikayetler	Dilekçe	15 GÜN
15	Bilgi ve Belge Talepleri	Dilekçe	5 GÜN
16	Özel Öğretim Kurumları (MTSK,Çeşitli Kurs vb.) Açma	a) Form dilekçe (EK-1). b) Adli sicil beyanı. c) Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifade ile ortakların ve ortaklar arasında tüzel kişiler varsa o tüzel kişilerin de uyruğunun yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin ve varsa değişikliklerinin örneği. ç) Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine	35 GÜN

sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.

d) Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı, okul ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD'si

e) Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı.

f) Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı.

g) Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise (...) tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.

h) Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor (Ek ibare:RG-3/7/2016-29761) ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri.

ı) Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor.

i) Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor

j) (Ek:RG-13/1/2017-29947) Özel motorlu taşıt sürücü kursu açacaklardan kurucu gerçek kişi ise kurucunun, kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin üniversitelerin makine, motor, otomotiv, mekatronik, otobüs kaptanlığı, ulaştırma ve trafik bölümü ve benzeri lisans veya ön lisans programlarından mezun olduğuna dair belge veya (Ek ibare:RG-20/6/2017- 30102) yükseköğrenim mezunu olmak kaydıyla herhangi bir motorlu taşıt sürücü kursunda en az üç yıl eğitim personeli olarak çalıştığına dair belge.

17	Özel Öğretim Kurumlarının Devredilmesi	<p>a) Yeni kurucu gerçek kişi ise kurucuya, tüzel kişi ise kurucu temsilcisine ait bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan belgeler,</p> <p>b) Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri,</p> <p>c) Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi,</p> <p>ç) Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise (Ek ibare:RG-8/8/2015-29439) (Mülga ibare:RG-3/7/2016-29761) (...) tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,</p> <p>d) Bir arada bulunan kurumlardan herhangi birinin devrinde, her kurumun Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlarda belirtilen bölümlerin tamamının bulunduğu, ikiden fazla bir arada bulunan kurumların devrinde ise devri yapılmayan kurumların bir arada faaliyette bulunma şartlarını taşıdığını gösterir yerleşim plan</p>	15 GÜN
18	Özel Öğretim Kurumları Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<p>1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi</p> <p>2- Ruhsatname örneği</p> <p>3- Ortaklar Kurulu Kararı</p> <p>4- Tüm personele duyuru yazısı</p> <p>5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri</p> <p>6 -Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı</p>	15 GÜN
19	Özel Öğretim Kurumları İsim Değişikliği	<p>(1) (Değişik:RG-21/8/2014-29095) Kurumlara, 1739 sayılı Kanunda belirtilen Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri doğrultusunda kurumun amacına, eğitim programına ve düzeyine uygun, belli bir anlam taşıyan, azınlık, yabancı ve milletlerarası okullar hariç Türkçe ad verilmesine ilişkin kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi.</p>	5 GÜN
20	Özel Öğretim Kurumları Kurum Nakli	<p>Kurucu veya kurucu temsilcisi, kurumunu başka bir binaya nakledeceğini, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (d), (h), (ı), (k), (l) ve (m) bentlerinde belirtilen belgeler ve mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı.</p>	15 GÜN

21	Özel Öğretim Kurumları Kurumların Dönüşümü	Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a), (d), (e), (f), (g), (ğ), (h), (ı) ve (i) bentlerinde sayılan belgelerle birlikte Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlarda belirtilen şartları yerine getireceğine ilişkin müracaat dilekçesi.	15 GÜN
22	Özel Öğretim Kurumları Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (d), (h), (ı), (k), (l) ve (m) bentlerinde belirtilen belgelerle birlikte kurucu veya kurucu temsilcisi başvuru dilekçesi	15 GÜN
23	Özel Öğretim Kurumları Kurucu Temsilcisi Değişikliği	a) (Değişik: RG-5.7.2014-29051) Kurucu temsilcisi değişikliğine ait genel kurul veya yönetim kurulu kararı, b) Kurucu temsilcisine ait bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan belgeler	15 GÜN
24	Özel Öğretim Kurumları Program İlavesi Yapma	a) Dilekçe, b) Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD'si, c) Okullar dışındaki kurumlara ilave edilecek öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,(Ek ibare:RG-8/8/2015-29439) ayrıca; özel öğretim kursu açacaklar için özel öğretim kursları çerçeve programına/programlarına uygun olarak (Değişik ibare:RG-5/8/2016-29792) bir bilim grubu için, kurum tarafından hazırlanmış ve Genel Müdürlükçe onaylanmış öğretim programı, ç) Programa ait araç ve gereç listesi, d) Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	15 GÜN
25	Özel Öğretim Kurumlarının 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	5 GÜN

26	Özel Öğretim Kurumlarında Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	3 GÜN
27	Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı 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	3 GÜN
28	Özel Öğretim Kurumlarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	a) İş sözleşmesi. b) 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (b) bendinde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyan. c) İlk defa görev alacaklar hariç hizmet sınıfında daha önce yapılan görevleri gösterir hizmet belgesi. ç) Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge. d) Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, yurt dışından alınmış diplomaların ise Yükseköğretim Kurulundan alınmış denklik belgesinin aslı veya onaylı örneği. e) Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti.	2 GÜN
29	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemleri	1- Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri 2- Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları	3 GÜN
30	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerinin Kurslarında Sertifikalarının Değiştirilmesi (Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi)	Dilekçe	2 GÜN

31	Özel Öğrenci Aparadı, Özel Öğrenci Pansiyonu, Özel Öğrenci Stüdyo Dairesi, Özel Öğrenci Yurdu Açma	1-EK-1 Başvuru Formu 2-Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Adli Sicil Belgesi 3-Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği 9. Maddesinde istenen diğer belgeler.	70 GÜN
32	Özel Öğrenci Aparadı, Özel Öğrenci Pansiyonu, Özel Öğrenci Stüdyo Dairesi, Özel Öğrenci Yurdu Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele ve öğrenciye kapama başvurusundan en az 1 ay önceden yapılan duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	5 GÜN
33	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 yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	5 GÜN
34	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme İsteği	1- TC kimlik no 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- Yazılı adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	3 GÜN
35	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme İsteği	1- TC kimlik no 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- Yazılı adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	2 GÜN
36	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı	5 GÜN

37	Özel Yurtların Kurum Nakli	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği 12. Maddesinde istenen belgeler.	5 GÜN
38	Özel Yurdun Devredilmesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği. Maddesinde istenen diğer belgeler.	15 GÜN
39	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği 10. Maddesinde istenen belgeler.	15 GÜN
40	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği 13. Maddesinde istenen belgeler.	15 GÜN
41	Özel Yurdun Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği 16. Maddesinde istenen belgeler.	15 GÜN
42	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açma	1-Form Dilekçe (ek-1) 2- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 5. Maddesinde istenen belgeler.	35 GÜN
43	Özürü Bireylerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi	Özel eğitim gider tablosu	7 GÜN
44	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 9/B Maddesinde istenen belgeler.	5 GÜN
45	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Öğretime Ara Verme İzininin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu	3 GÜN
46	Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 14. Maddesinde istenen belgeler.	15 GÜN

47	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	5 GÜN
48	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 20. Maddesinde istenen belgeler.	15 GÜN
49	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi Kurumları Yönetmeliği 16. Maddesinde istenen belgeler. 2- Özel Öğretim	15 GÜN
51	Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 17. Maddesinde istenen belgeler.	15 GÜN
52	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunda Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 14. Maddesinde istenen belgeler.	15 GÜN
53	Özel Okul, Özel Eğitim Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Şartname	3 GÜN
54	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin Onayları	1- Yurt dışı izni çıkış istek formu 2- Okul Müdürlüğü yazısı	3 GÜN
55	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı 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	3 GÜN

56	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Usta ve Uzman Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	a) İş sözleşmesi. b) 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (b) bendinde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyan. c) İlk defa görev alacaklar hariç hizmet sınıfında daha önce yapılan görevleri gösterir hizmet belgesi. ç) Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge. d) Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği, yurt dışından alınmış diplomaların ise Yükseköğretim Kurulundan alınmış denklik belgesinin aslı veya onaylı örneği. e) Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti.	3 GÜN
57	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- nüfus cüzdanı örneği 5- ikametgah belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	3 GÜN
58	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 14. Maddesinde istenen belgeler.	15 GÜN
59	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali	a) Dilekçe, b) Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı ve CD'si, c) Okullar dışındaki kurumlara ilave edilecek öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,(Ek ibare: RG-8.8.2015-29439) ayrıca; özel öğretim kursu açacaklar için özel öğretim kursları çerçeve programına/programlarına uygun olarak (Değişik ibare: RG-5.8.2016-29792) bir bilim grubu için, kurum tarafından hazırlanmış ve Genel Müdürlükçe onaylanmış öğretim programı, ç) Programa ait araç ve gereç listesi, d) Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	15 GÜN

60	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
61	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açma	1-Form Dilekçe (ek-1) 2- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 5. Maddesinde istenen belgeler.	35 GÜN
62	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 20. Maddesinde istenen belgeler.	15 GÜN
63	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu/ Kurucu Temsilcisi Talebi ile Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi Kurumları Yönetmeliği 9/B Maddesinde istenen belgeler.	2- Özel Öğretim 5 GÜN
64	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Nakli	1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi Kurumları Yönetmeliği 16. Maddesinde istenen belgeler.	2- Özel Öğretim 15 GÜN
65	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi Kurumları Yönetmeliği 17. Maddesinde istenen belgeler.	2- Özel Öğretim 15 GÜN
66	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 14. Maddesinde istenen belgeler.	15 GÜN
67	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görev Yapan Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış Onayları	1- Yurt dışı izni çıkış istek formu 2- Okul Müdürlüğü yazısı	3 GÜN

68	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı 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	3 GÜN
69	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görev Yapacak Öğretmenlerin/Uzman Öğreticilerin Görevlendirme Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6- Daha önce resmi veya özel eğitim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 GÜN
70	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- ikametgâh belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	3 GÜN
71	İş Kazası Bildirimi	İş Kazası Tutanağı	2 Gün
72	İSG İşe Giriş Eğitimi	İşe Başlama Yazısı	1 Dakika
73	İSG Temel Eğitimi		30 Gün
74	İSG kurul Toplantısı	Olağan Üstü Toplantı yazısı	2 Gün

İlk Müracaat Yeri	: Simav İlçe Mili Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Simav Kaymakamlık
İsim	: Mehmet ŞİRİKÇİ	İsim	: Türker Çağatay HALİM
Unvan	: İlçe Mili Eğitim Müdürü	Unvan	: Kaymakam
Adres	: Fatih Mh. Kışla Cd. No:87 Hükümet Konağı Kat:3	Adres	: Fatih Mh. Kışla Cd. No:87 Hükümet Konağı Kat:4
Telefon	: 0(274) 513 70 62	Telefon	: (0 274) 5137001
Faks	: 0(274) 513 67 44	Faks	: (0 274) 5137004
e-Posta	: <i>simav43@meb.gov.tr</i>	e-Posta	: <i>simav@icisleri.gov.tr</i>