

T.C.
AVCILAR KAYMAKAMLIğI
AVCILAR İLÇE MİLLİ EğİTİM MÜDÜRLÜğÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Okul Açma	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru formu2. Adli sicil beyanı3. Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi4. Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı5. Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında)6. Kurum yönetmeliği, farklı bir yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD7. Yönetici ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname8. Kira sözleşmesi veya tapu örneği9. Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin Bayındırlık ve İskan Müdürlükleri, Yetkili Yapı Denetim Kuruluşları veya Üniversitelerin İlgili Bölümlerince Düzenlenen Teknik Rapor, İl Sağlık Müdürlüğü ve İtfaiye Daire Başkanlığı raporları10. Yapı kullanım izin belgesi11. Eğitim Müfettişleri raporu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliđinin 5. maddesinde belirtilen belgeler)	30 GÜN

2	Özel Okulların Devredilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi3. Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı4. Kira sözleşmesi5. Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi6. Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı7. Kuruma kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan8. Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	20 GÜN
3	Özel Okulların İsim Değişikliği	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi2. Ortaklar Kurulu Kararı3. İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	15 GÜN
4	Özel Okulların Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi2. Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı3. Eğitim Müfettişleri raporu	30 GÜN

5	Özel Okulların Kurum Nakli	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi2. 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 (Eğitim Müfettişleri tarafından istenilmektedir.)5. Kurum bilgileri örneği6. Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu7. İl İtfaiye Müdürlüğü raporu8. İl Sağlık Müdürlüğü raporu9. Adres tespiti yazısı10. Eğitim Müfettişleri raporu	30 GÜN
6	Özel Okulların Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı2. Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı3. Yeni kurucu temsilcisine ait Adli sicil beyanı	30 GÜN
7	Özel Okulların Teşvikten Yararlanması	<ol style="list-style-type: none">1. Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi2. Noter tasdikli imza sirküleri3. Yatırım bilgi formu4. Çevre ve Orman Bakanlığında alınacak çevresel etki değerlendirmesi olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirmesi gerekli değildir kararı5. Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği	30 GÜN

8	Özel Okullarda Görevli Aday Öğretmen/ Uzman Öğretici/Usta Öğreticilerin Görevlendirilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. TC kimlik no2. İş sözleşmesi3. Adli sicil beyanı4. Sağlık raporu5. Diploma6. Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 37,38,39 (RG:08.03.2008/26810)	10 GÜN
9	Özel Okulların Genel Denetimi ile İlgili Yazışmaları	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim Denetmenlerinin denetim raporu	30 GÜN
10	Özlük Dosyası Gönderme	<ol style="list-style-type: none">1. Özlük dosyası	30 GÜN
11	Sosyal Kültürel ve Sportif Etkinlikler	<ol style="list-style-type: none">1. Talep Yazısı2. Şartname3. Kaymakamlık Onayı	30 GÜN

12	Özel Yurt Açma	<ol style="list-style-type: none">1. Müracaat Dilekçesi2. Kurucu Özel Hukuk tüzel kişi ise;<ol style="list-style-type: none">a) Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesib) Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu adli sicil beyanıc) Özel Hukuk tüzel kişiliğın tüzük, kuruluş senedi ve sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması İle buna ilişkin belge3. Kurucu Gerçek kişi ise;<ol style="list-style-type: none">a) Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarasıb) Adli Sicil Kaydıc) Kurucuya ait iki adet fotoğrafd) Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise tapu senedie) Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kira sözleşmesif) Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahip ise buna ilişkin tapu sicilinden alınan belgeg) Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün 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,h) Yapı kullanım izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuatına uygun olduğuna dair belge,i) Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten Zabıta Daire Bşk. Ruhsat Denetim Müdürlüğünden alınan belge,j) Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge,k) Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi,l) Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı,m) Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor ile yurt açılacak ilçe milli eğitim müracaat ederler	30 GÜN
----	----------------	---	--------

13	Özel Yurtların Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi2. Diğer özel hukuk tüzel kişilik ise Yönetim kurulu kararı3. Valiliğe ve öğrencilere bir ay önceden haber verilmesi4. Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı5. Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi6. Faaliyete ara verme; tadilat veya kat, blok ilavesi nedenleriyle; tadilatı kapsamına göre (Yetkili Kuruludan alınan depreme dayanıklılık raporu, Yetkili Kuruludan alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi, üç takım kat yerleşim planı, itfaiye raporu)	3 İŞ GÜNÜ
14	Mevcut Yurt Binasında kat, Blok ilavesi veya mevcut binada değişiklik yapılması nedeniyle kapasite arttırma	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi2. Diğer özel hukuk tüzel kişilik ise Yönetim Kurulu Kararı3. Yetkili Kuruludan alınan depreme dayanıklılık raporu,4. Yetkili Kuruludan alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi,5. Üç takım kat yerleşim planı,6. İtfaiye raporu	30 GÜN
15	Özel Yurtlara Yönetici Ataması İsteği	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu Temsilcisinin dilekçesi2. TC Kimlik No3. En Az İki Yıllık Yüksek Okul Mezunu Olduğuna Dair Öğrenim Belgesi4. Sağlık Raporu5. Adli Sicil Kaydı Belgesi6. İş Sözleşmesi7. Sosyal Güvenlik Kurumundan Alınan Sigorta Belgesi	2 İŞ GÜNÜ

16	Özel Yurtlarda (Yönetici) Yurt Müdürü İstifası	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucunun Dilekçesi2. Yurt Müdürünün istifa dilekçesi	2 İŞ GÜNÜ
17	Özel Yurtların İsim Değişikliği	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi2. Diğer özel hukuk tüzel kişilik ise Yönetim Kurulu Kararı	2 İŞ GÜNÜ
18	Özel Yurtların Bina Nakli (Nakil yapılacak Binaya ait)	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu Temsilcisinin Dilekçesi2. Yurt Diğer özel hukuk tüzel kişilik ise Yönetim Kurulu Kararı3. Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise tapu senedi4. Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kira sözleşmesi5. Üç takım 35x50 cm veya A3 ebadında Yerleşim planı,6. İtfaiye müdürlüğü raporu,7. Binaya ait Yapı Kullanım İzin Belgesi8. Binanın Endüstriyel Kuruluşlardan Uzak olduğuna dair Zabıta Daire Başkanlığı ruhsat Denetim Müdürlüğünden alınan rapor9. Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf10. Adli sicil belgesi11. İkametgâh12. Diploma	90 GÜN

19	Özel Yurt Devretme	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi,3. Kurucu Özel Hukuk tüzel kişisi olan yurtlar için kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı4. Kurucuya ait adli sicil Kaydı,5. Devir alan; Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi ve tüzük ve senesinde yurt açmak işletmek ibaresi olması6. Bakanlıkça ve mülki İdare amirliklerince yapılmış denetimler sonucunda tespit edilmiş herhangi bir eksikliğin bulunmadığını veya eksikliklerin giderildiğini gösteren rapor7. Denetimde yurdun eksikliğinin bulunmadığına dair rapor8. Kurucuya ait iki adet fotoğraf9. Adli sicil belgesi10. İkametgâh11. Diploma12. Nüfus cüzdanı fotokopisi	5 İŞ GÜNÜ
20	Özel Yurt Kurucu Değişikliği	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi2. Yurt Diğer özel hukuk tüzel kişilik ise Kurucu temsilcisi değişikliğine ait Yönetim Kurulu Kararı3. Kurucuya Adli sicil belgesi4. İkametgâh5. İki adet renkli vesikalık fotoğraf6. Diploma	9 İŞ GÜNÜ

21	Özel Yurt Kapatma	<ol style="list-style-type: none">1. Kurucu temsilcisinin dilekçesi2. Yurt Diğer özel hukuk tüzel kişilik ise kapatmaya ilişkin Yönetim Kurulu Kararı3. Tüm personele ve öğrencilere bir ay önceden yurdun kapatılacağı dair duyuru yazısı4. Personel istifa dilekçeleri5. Ortaöğretim Yurdu ise öğrenci velilerine bir ay önceden bilgilendirme yazısı	5 İŞ GÜNÜ
22	Anket ve Anket İzin İşlemlerinin Yürütülmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrenci Dilekçesi2. Anket – Ölçek3. Tez Öneri Formu4. Üniversite / Enstitü Onay Yazısı	7 İŞ GÜNÜ
23	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Nüfus Cüzdanının Aslı3. Emekli Tanıtım Kartının Aslı	1 İŞ GÜNÜ

24	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmış Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Dul ve Yetim Kartı3. Aile Kayıt Örneği	3 İŞ GÜNÜ
25	Yurt Dışında Öğrenim Gören Ortaöğretim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Formu2. Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi3. Ortaöğretim kurumlarını bitirenlerden, yurtdışında öğrenim gördükleri öğretim kurumlarından aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile diploma veya diploma almaya hak kazandığına dair belge4. Türkçe tercümeleleri (İngilizce, Almanca, Arapça, Farsça, Slav dilleri hariç)5. T.C. Kimlik Numarası6. Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	4 İŞ GÜNÜ
26	Yurt Dışında Öğrenim Gören İlköğretim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru formu2. İlköğretim okullarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi3. Türkçe tercümeleleri (İngilizce, Almanca, Arapça, Farsça, Slav dilleri hariç)4. T.C. Kimlik Numarası5. Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	4 İŞ GÜNÜ

27	İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Nüfus Cüzdanının Aslı3. Emekli Tanıtım Kartının Aslı	15 GÜN
28	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmış Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Nüfus Cüzdanının Aslı3. Emekli Tanıtım Kartının Aslı4. Aile Kayıt Örneği	15 GÜN
29	Personel Kimliklerinin Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Kimlik fotokopisi2. 2 adet fotoğraf3. Eski kimlik kartı (kayıp isetutanak veya kayıp ilanı)4. Müracaat formu (kadro durumu personelden öğrenilip yazılır.)5. İlgili personelin bölümünden evrakların üst yazısının gönderilmesi.)	1-2 İŞ GÜNÜ
30	Emekli Personel Kimliklerinin Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Kimlik fotokopisi2. 2 adet fotoğraf3. Eski kimlik kartı (kayıp isetutanak veya kayıp ilanı)	1-3 İŞ GÜNÜ

31	Çekim ve Röportaj Yapılması Programa konuk olarak katılma onayı Fotoğraf çekimi izin işlemleri basın kuruluşlarına Valilik Makamından izin onayı alınması	1. Talep Hakkında Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
32	Eğitimle ilgili basın yayın organlarının istedikleri haber hakkında bilgi vermek	1. Talep Hakkında Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
33	Anket ve Anket İzin İşlemlerinin Yürütülmesi	1. Öğrenci Dilekçesi 2. Anket – Ölçek 3. Tez Öneri Formu 4. Üniversite / Enstitü Onay Yazısı	7 İŞ GÜNÜ
34	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanının Aslı 3. Emekli Tanıtım Kartının Aslı	1 İŞ GÜNÜ

35	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmış Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Dul ve Yetim Kartı3. Aile Kayıt Örneği	3 İŞ GÜNÜ
36	Yurt Dışında Öğrenim Gören Ortaöğretim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Formu2. Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi3. Ortaöğretim kurumlarını bitirenlerden, yurtdışında öğrenim gördükleri öğretim kurumlarından aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile diploma veya diploma almaya hak kazandığına dair belge4. Türkçe tercümeleleri (İngilizce, Almanca, Arapça, Farsça, Slav dilleri hariç)5. T.C. Kimlik Numarası6. Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	4 İŞ GÜNÜ
37	Yurt Dışında Öğrenim Gören İlköğretim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru formu2. İlköğretim okullarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi3. Türkçe tercümeleleri (İngilizce, Almanca, Arapça, Farsça, Slav dilleri hariç)4. T.C. Kimlik Numarası5. Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni	4 İŞ GÜNÜ

38	İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanının Aslı 3. Emekli Tanıtım Kartının Aslı	15 GÜN
39	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmış Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanının Aslı 3. Emekli Tanıtım Kartının Aslı 4. Aile Kayıt Örneği	15 GÜN
40	Personel Kimliklerinin Verilmesi	1. Kimlik fotokopisi 2. 2 adet fotoğraf 3. Eski kimlik kartı (kayıp isetutanak veya kayıp ilanı) 4. Müracaat formu (kadro durumu personelden öğrenilip yazılır.) 5. İlgili personelin bölümünden evrakların üst yazısının gönderilmesi.)	1-2 İŞ GÜNÜ
41	Emekli Personel Kimliklerinin Verilmesi	1. Kimlik fotokopisi 2. 2 adet fotoğraf 3. Eski kimlik kartı (kayıp isetutanak veya kayıp ilanı)	1-3 İŞ GÜNÜ

42	Çekim ve Röportaj Yapılması Programa konuk olarak katılma onayı Fotoğraf çekimi izin işlemleri basın kuruluşlarına Valilik Makamından izin onayı alınması	1. Talep Hakkında Dilekçe	2 İŞ GÜNÜ
43	Eğitimle ilgili basın yayın organlarının istedikleri haber hakkında bilgi vermek	1. Talep Hakkında Dilekçe	2 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 :	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri :	Avcılar Kaymakamlığı
İsim :	Emin ENGİN	İsim :	Ömer Lütfi YARAN
Unvan :	İlçe Milli Eğitim Müdürü	Unvan :	Kaymakam
Adres :	Cihangir Mah. Ormanlı Cad. Avcılar Hükümet Konağı No 55 Kat 3 Avcılar/İstanbul	Adres :	Cihangir Mah. Ormanlı Cad. Avcılar Hükümet Konağı No 55 Kat 4 Avcılar/İstanbul
Telefon :	(0212) 509 54 54 (0212) 509 02 37-694 15 78	Telefon :	(0212) 590 28 90
Faks :	(0212) 694 19 21	Faks :	(0212) 695 14 20
EPosta :	avcilar34@meb.gov.tr	E-Posta :	avcilar@istanbul.gov.tr