

KIZILCAHAMAM KAYMAKAMLIĞI KIZILCAHAMAM MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Mezuniyet/ Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	3 GÜN
2	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1- Dilekçe 2-Süreçten hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3- Okuldan alınan inceleme yazısı	10 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	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
6	Pasaport İşlemleri (Emekli)	1-Dilekçe 2-Pasaport talep formu 3- Taahhütname 4- Vukuatlı nüfus kayıt örneği 5- Fotoğraf	AYNI GÜN
7	Halk Katkılarına Ait İşlemler (KDV İndiriminden Yararlanma Belgesi)	1- TC kimlik no 2- Vergi no 3- Adres 4- Okul adı	2 GÜN
8	Sağlık İşleri (Sağlık Tarama İzinleri)	Dilekçe	1 GÜN
9	Talep ve Şikayetler	Dilekçe	10 GÜN
10	Bilgi ve Belge Talepleri	Dilekçe	1 GÜN
11	Özel Dershane Açma	1- Başvuru formu (ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait Yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında) 6- Gerekli tüm pesonelin çalışma izin tekliflerini yapacağına dair taahhütname 7- En az 1 (bir) yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Yeni dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 11- Yapı kullanım izin belgesi, teknik rapor ve numarataj belgesi	3 GÜN
12	Özel Dershanenin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait Yazılı adli sicil beyanı 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı veya noter tasdikli örneği) 5- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi, ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Yönetici ve eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname 10- Kullanılacak özel dershane ismi markalı ise marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN

13	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı	3 GÜN
14	Özel Dershanelerde KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Ortaklar Kurulu kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	3 GÜN
15	Özel Dershanelerde İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu kararı 3- Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
16	Özel Dershanelerde Kurum Nakli	1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada noter tasdikli örneği) 3- 4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında) 4- Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 5- Kurum bilgileri örneği	3 GÜN
17	Özel Dershanelerde Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 GÜN
18	Özel Dershanelerde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği)	3 GÜN
19	Özel Dershanelerde Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişilerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişilerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin Yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
20	Özel Dershanenin Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait Yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
21	Özel Dershanelerde Program İlavesi Yapma	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 GÜN
22	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı	3 GÜN

23	Özel Dershanelerde Öğretime Ara Verme İzninin 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
24	Özel Dershanelerde 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
25	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Aday Öğretmenlerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 GÜN
26	Özel Dershanelerde Adaylığı Kaldırılmış Öğretmen/ Uzman Öğretici/ Usta Öğreticilerinin Görevlendirilmesi	1-TC kimlik no 2-İş sözleşmesi 3-Yazılı adli sicil beyanı 4-Sağlık raporu 5-Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılış belgesi 6-Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği 7-Tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi aslı veya onaylı örneği	3 GÜN
27	Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırması	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin onayı 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	3 GÜN
28	Özel Dershanelerde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- nüfus cüzdanı örneği 5- ikâmetgah belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	3 GÜN
29	Özel Yurt Açma	1- Dilekçe a) Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayınlanmış veya Noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b) Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği 2- Kurucuya ait iki adet fotoğraf 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- ikâmetgah 5- Diploma 6- Binaya ait üç adet röleve 7- Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık Müdürlüğünden alınan belge 8- Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi veya tapu senedi 9- Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge 10- Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten Belediye İmar Müdürlüğünden alınan yapı kullanım izin belgesi 11- Yetkili (Yapı Denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge 12- Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya Noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi	3 GÜN
30	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	2 GÜN
31	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	2 GÜN

32	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
33	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
34	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- İlköğretim müfettişleri raporu	2 GÜN
35	Özel Yurtların Kurum Nakli	1- TC kimlik no 2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 4- Yerleşim planı 5- Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık Müdürlüğü raporu 7- İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İlköğretim müfettişleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Yazılı adli sicil beyanı 11- ikâmetgah 12- Diploma	2 GÜN
36	Özel Yurdun Devredilmesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait Yazılı adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 8- Yazılı adli sicil beyanı 9- ikâmetgah belgesi 10- Diploma 11- Nufus cüzdanı fotokopisi	2 GÜN
37	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- ikâmetgah 5- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 6- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	2 GÜN
38	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü'nün inceleme raporu	1 GÜN
39	Özel Yurdun Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Varsa Ortaklar Kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Personel istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 6- İlköğretim müfettişi inceleme raporu	2 GÜN

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 : Kızılcahamam İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Veli KARAKUŞ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Ankara Cd.Hükümet Konağı No:1 Kızılcahamam –
Ankara Tel : (312) 736 00 55
Faks : (312) 736 00 56
e- posta : kizilcahamam06@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kızılcahamam Kaymakamlığı
İsim : Mehmet YILDIZ
Unvan : Kaymakam
Adres : Ankara Cd.Hükümet konağı No:1
kizilcahamam/Ankara
Tel : 0 312 736 1003
Faks : 0 312 736 1102
e- posta : bilniedinme@kizilcahamam.gov.tr