

# T.C. NALLIHAN KAYMAKLIĞI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)	SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)	SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Mezuniyet/ Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği)	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	2 GÜN	16	Özel Dershanelerde Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkililerin 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	29	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarının İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu kararı 3- Dergi isim kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
2	Evrde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evrde Özel Eğitim Hizmetleri)	1- Dilekçe 2- Süreğin hastalığının bulunduğunu belirten sağlık rapuru 3- Okuldan alınan inceleme yazısı	7 GÜN	17	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	30	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarında Kurum Nakli	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Yerleşim planı	3 GÜN
3	Personel Alımı (Engelli Personelin Göreve Başlatılması)	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Personel bilgi formu (Form-1) 3- Mal bildirim beyannamesi 4- Etik sözleşmesi	1 GÜN	18	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 onaylandırıldığı Talim ve Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 GÜN	31	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarında Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri formu 3- Özel motorlu taşıtar sürücülere kursu kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdürlük ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 GÜN
4	Görevlendirilmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı) Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri	1- Dilekçe 2- Mezuniyet belgesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık rapuru 5- Nüfus cüzdanı	8 AY	19	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretme Ara Vermesi	1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdürlük, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı	3 GÜN	32	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu-temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	3 GÜN
5	Sağlık İşleri (Sağlık Tarama İzinleri)	Dilekçe	1 GÜN	20	Özel Dershanelerde Öğretme Ara Verme İzinini İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretme başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu	3 GÜN	33	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarında Kurucu Yetkililerin 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
6	Talep ve Şikayetler	Dilekçe	10 GÜN	21	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık rapuru 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetimleke belirlenen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 GÜN	34	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait Yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN
7	Bilgi ve Belge Talepleri	Dilekçe	2 GÜN	22	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Aday Öğretmenlerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık rapuru 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 GÜN	35	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarında Program İlavesi Yapma	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandırıldığı Talim Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	3 GÜN
8	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 belirlediği yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında) 6- Gereklî tüm personelin çalışma izin tekliflerini yapıpacağına dair taahhütname 7- En az 1 (bir) yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (asli ya da noter tasdikli örneği) 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Yeni dergi ismi kullanılacaksa 1 adet dergi örneği 10- Marka ismi kullanılacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 11- Yapı kullanım izin belgesi, teknik rapor ve numarataj belgesi	3 GÜN	23	Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Aday Öğretmenlerin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık rapuru 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetimleke belirlenen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 GÜN	36	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarının Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretme Ara Vermesi	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
9	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 (asli veya noter tasdikli örneği) 5- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi, ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlediği 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- Gereklî tüm personele çalışma izin teklifi yapıpacağına dair taahhütname 10- Kullanılacak özel dershane ismi markalı ise marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN	24	Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık rapuru 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetimleke belirlenen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	3 GÜN	37	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarında Öğretme Ara Verme İzinini İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucunun öğretme başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdürlük/öğretmen teklifleri	3 GÜN
10	Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdürlük, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı	3 GÜN	25	Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırılması	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamcazlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin onayı 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	3 GÜN	38	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık rapuru 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetimleke belirlenen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	3 GÜN
11	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	26	Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık rapuru 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetimleke belirlenen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	3 GÜN	39	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarında Görevlendirilecek Aday Eğitim Personelinin Atama Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık rapuru 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama onayı	3 GÜN
12	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	27	Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırılması	1- Başvuru formu 2- Yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet 6- Resmî benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD si 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği	3 GÜN	28	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarında Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdürlük, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	3 GÜN
13	Özel Dershanelerde Kurum Nakli	1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (asli yada noter tasdikli örneği) 3- 4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında) 4- Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim Müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 5- Kurum bilgileri formu	3 GÜN	28	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu ya ait Yazılı adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gereklî tüm personele çalışma izin teklifi yapıpacağına dair taahhütname	3 GÜN	29	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu kararı 3- Dergi isim kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	3 GÜN
14	Özel Dershanelerde Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri formu 3- Özel dershane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdürlük ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 GÜN	29	Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırılması	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	30	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarında Kurum Nakli	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Yerleşim planı	3 GÜN
15	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 formu 5- Kat veya daire ilave edilecekse on az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (asli ya da noter tasdikli örneği)	3 GÜN	30	Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık rapuru 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetimleke belirlenen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	3 GÜN	31	Özel Motorlu Taşıt Sürücülere Kurslarında Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Özel motorlu taşıtar sürücülere kursu kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdürlük ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler	3 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	Nalihan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Nalihan Kaymaklığı
İsim	Alican KILIÇ	İsim	İsmail Altan DEMİRAYAK
Ünvan	İlçe Millî Eğitim Müdürü	Ünvan	Kaymakam
Adres	Yazı Mahallesi Şihhiye Caddesi No:30 Hükümet Konağı Kat:1 Nalihan /ANKARA	Adres	Yazı Mahallesi Şihhiye Caddesi No:30 Hükümet Konağı Kat:2 Nalihan /ANKARA
Tel	0 312 785 20 09	Tel	0 312 785 10 07
Faks	0 312 785 16 59	Faks	0 312 785 15 67
e-posta	nalihan06@meb.gov.tr	e-posta	nalihankaymakligi@nalihan.gov.tr

**T.C.**  
**NALLIHAN KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
40	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi	1- TC kimlik no 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya Millî Eğitim Müdürlüğünce onaylı örneği 6- Sertifikanın aslı veya Millî Eğitim Müdürlüğünce onaylı örneği	2 GÜN	52	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- İlgöğretim müfettişleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Yazılı adli sicil beyanı 11- İkametgah 12- Diploma	2 GÜN	64	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4 adet, (35x50 cm ebadında) 4- Adres tespiti yazısı 5- Yapı kullanım izin belgesi	2 GÜN
41	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarda Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırılması	1- Dilekçe 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin oturu 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	3 GÜN	53	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 Gazetesinde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu kararı 7- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 8- Yazılı adli sicil beyanı 9- İkametgah belgesi 10- Diploma 11- Nüfus cüzdanı fotokopisi	2 GÜN	65	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösteren 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)	2 GÜN
42	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Aday Personelinin Askerik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onaylı	3 GÜN	54	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- İkametgah 5- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 6- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	1 GÜN	66	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait Yazılı adli sicil beyanı	2 GÜN
43	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Adaylığı Kaldırılmış Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Eğitim personelinin en son çalıştığı yerden ayrılışını gösteren belge 4- Sağlık raporu 5- Yazılı adli sicil beyanı	3 GÜN	55	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 Müdürlüğünün inceleme raporu	2 GÜN	67	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Öğretmen/ Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması	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)	2 GÜN
44	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemleri	1- Eğitim başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri 2- Teorik ve dersi derslerini gösteren eğitim planları	3 GÜN	56	Özel Yurt 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- İlgöğretim müfettişi inceleme raporu	2 GÜN	68	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görev Yapan Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış Onayları	1- Yurt dışı izni çıkış istek formu 2- Okul Müdürlüğü yazısı	2 GÜN
45	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Sertifikaların Değişirilmesi (Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi)	Dilekçe	2 GÜN	57	Özürü Breyerlerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi	Özel eğitim gider tablosu	2 GÜN	69	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 gösteren belge 7- Yönetimlikte belirlenen süre kadar öğretmen/uzman öğretici olarak çalıştığını gösteren hizmet celteli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici görevle başlama onayı	2 GÜN
46	Özel Yurt Açma	1- Dilekçe a) Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmış veya Noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b) Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar 2- Kurucuya ait iki adet fotoğraf 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- İkametgah 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 inftia hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge 10- Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten Belediye İmar Müdürlüğünden alınan yapı kullanım izni belgesi 11- Yetkili (Yapı Denetim Firmaları) kuruluşun alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge 12- Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmış veya Noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi	3 GÜN	58	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devredilmesi	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait Yazılı adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesine ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlediği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Eğitim personeli ile diğer personel görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	2 GÜN	70	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Aday Öğretmen/ Aday Uzman Öğretici/ Aday Usta Öğreticilerinin Atama 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- Kaymakamlık geçici başlama onayı	2 GÜN
47	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	59	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İavesi veya İptali	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 Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	2 GÜN	71	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görev Yapacak Aday Olmayan 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 öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösteren belge	2 GÜN
48	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 yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	2 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	2 GÜN	72	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Personelinin Askerik Tecil İşlemleri	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgah belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onaylı	2 GÜN
49	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	2 GÜN	61	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açma	1- Başvuru formu 2- Yazılı adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesine ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadlarında) 6- Uygulanması istenilen programlar 7- Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçüne ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği	2 GÜN				
50	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	62	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Tüm personel ile öğrencilerle ve kursiyerlere duyuru yazısı	2 GÜN				
51	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- İlgöğretim müfettişleri raporu	2 GÜN	63	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu/ Kurucu Temsilcisi Talebi ile 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- Müdürlük, Öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığının ilişkin yazı	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 başvurulur.**

İlk Müracaat Yeri	Nallihan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Nallihan Kaymakamlığı
İsim	<b>ALICAN KILIÇ</b>	İsim	<b>İsmail Altan DEMİRAYAK</b>
Ünvan	<b>İlçe Millî Eğitim Müdürü</b>	Ünvan	<b>Kaymakam</b>
Adres	<b>Yazı Mahallesi Şihhiye Caddesi No:30 Hükümet Köşkü Kat:1 Nallihan /ANKARA</b>	Adres	<b>Yazı Mahallesi Şihhiye Caddesi No:30 Hükümet Köşkü Kat:2 Nallihan /ANKARA</b>
Tel	<b>0 312 785 20 09</b>	Tel	<b>0 312 785 10 07</b>
Faks	<b>0 312 785 16 59</b>	Faks	<b>0 312 785 15 67</b>
e-posta	<b>nallihan06@meb.gov.tr</b>	e-posta	<b>nallihankaymakamligi@nallihan.gov.tr</b>