

**T.C.**  
**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**

**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI**

<b>Sıra No</b>	<b>Kamu Hizmet Standardı Olan Birimler</b>	<b>Sayı</b>
1	Özel Öğretim Kurumları Hizmetleri	88
2	Temel Eğitim Hizmetleri, Ortaöğretim Hizmetleri, Mesleki ve Tek. Eğt. Hizmetleri, Din Öğretimi Hizmetleri	4
3	İnsan Kaynakları Hizmetleri	14
4	Strateji Geliştirme Hizmetleri	2
5	İnşaat Emlak Hizmetleri	13
6	Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri	4
7	Destek Hizmetleri	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>126</b>

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Açılmasına İlişkin Başvuruların Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li><li>3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>5- Kullanılacak her kat ve bahçe için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebatlarında)</li><li>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</li></ol>	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Açılmasına İlişkin Başvuruların Alınması	<p>7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise binanın tapu senedi örneği, okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı</p> <p>8- Yönetici çalışma izin teklifi</p> <p>9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı beyanı</p> <p>10- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</p> <p>11- 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>12- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>13- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesine İlişkin Başvuruların Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe</li><li>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</li><li>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı</li><li>5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>7- Eğitim personeli ile diğer personelin</li></ol>	8 GÜN
4	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği İsteklerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Yönetim kurulu kararı</li><li>3- Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</li></ol>	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay öncesinden yazılan duyuru yazısı</li><li>3- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li></ol>	15 GÜN
6	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli İsteğinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu /kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi</li><li>2- Okullar için en az öğretim yılı süresi kadar yapılan kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>3- Kullanılacak her kat ve bahçe için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50cm veya A3 ebadında)</li><li>4- Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı beyan</li><li>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</li></ol>	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli İsteğinin Alınması	6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
8	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteğinin Alınması	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kat veya daire ilave edilecekse okullarda öğretim süresi kadar kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 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 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	13 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği İsteği Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan veya belge	8 GÜN
10	Kültürel, Bilgi, Beceri, Proje ve Benzeri Yarışmalarla İlgili İşlemlerin Yapılması (Özel)	1- Kurum Müdürlüğü'nün yazısı 2- Şartname	8 GÜN
11	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İsteklerinin Alınması	1- Dilekçe 2- 06 Mayıs 1998 tarihli ve 23334 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yatırımlarda Devlet Yardımları ve Yatırımları Teşviki Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ ekinde yer alan Yatırım Bilgi Formu 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	30 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İsteklerinin Alınması	<p>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.)</p> <p>5- Kurucu temsilcisinin nüfus cüzdanı sureti ve noter onaylı imza sirküleri</p> <p>6- Taahhütname</p> <p>7- Okulun yapılacak olduğu İl Valiliğinin 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.)</p> <p>8- Çevre ve Orman Bakanlığından alınacak "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı</p>	30 GÜN



**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
13	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin İsteklerinin Alınması	1- Yurt dışı izni çıkış istek formu 2- Kurumun istek yazısı	8 GÜN
14	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda görev yapmış ise ayrılma onayı 5- En az iki yıl asıl görevli olarak öğretmenlik yaptığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	8 GÜN
15	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti	4 İŞ GÜNÜ

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
16	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"><li>5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</li><li>6- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi</li></ul>	4 İŞ GÜNÜ
17	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	<ul style="list-style-type: none"><li>1- İş sözleşmesi</li><li>2- Adli sicil beyanı</li><li>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li><li>4- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti</li><li>5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi</li></ul>	4 İŞ GÜNÜ

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
18	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma İsteği Tekliflerinin Alınması	1- Okul müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
19	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devir İşlemi Tekliflerinin Alınması	1- Kurumu devir alan kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 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 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise en az bir yıllık düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
20	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerine Program İlavesi İsteklerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</li><li>3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararının tarihi ve sayısı</li><li>4- Programa ait araç-gereç listesi</li><li>5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li></ol>	8 GÜN
	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği İsteği Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Yönetim kurulu kararı</li><li>3- Marka ismi kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</li></ol>	8 GÜN
22	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması Teklif Evrakının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>2- Kurucu/Kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li><li>3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li></ol>	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
23	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması Teklif Evrakının Alınması	<ul style="list-style-type: none"><li>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebatlarında)</li><li>6- Uygulanmak istenen Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış programların tarih ve sayıları</li><li>7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı</li><li>8- Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li><li>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</li><li>11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ul>	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
24	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Tüm personel ile öğrencilere duyuru yazısı 3- Görevli tüm personelin görevden ayrılış dilekçeleri	8 GÜN
25	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Bina Nakli İsteğinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin aslı ve örneği, kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar düzenlenmiş kira sözleşmesinin aslı 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 cm veya A3 ebadında) 4- Mevcut binada bulunan araç ve gereçlerin yeni binaya aktarılacağına, eksik araç ve gerecin tamamlanacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı 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 6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	13 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
26	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Talebinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı(35x50 cm veya A3 ebadında)</li><li>3- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>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</li><li>5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	13 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
27	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği Talebinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı</li><li>2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li></ol>	8 GÜN
28	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- T.C. Kimlik Numarası</li><li>2- İş sözleşmesi</li><li>3- Adli sicil beyanı</li><li>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li><li>5- Daha önce özel öğretim kurumlarında çalışmış ise en son asıl görevli olduğu kurumdan ayrılış onayı</li></ol>	8 GÜN



**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
29	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- İş sözleşmesi</li><li>2- Adli sicil beyanı</li><li>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li><li>4- Eğitim vereceği program ile ilgili alınan kurs veya seminer belgesinin aslı ve fotokopisi</li><li>5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</li><li>6- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
30	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- İş sözleşmesi</li><li>2- Adli sicil beyanı</li><li>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li><li>4- Eğitim vereceği program ile ilgili alınan kurs veya seminer belgesinin aslı ve fotokopisi</li><li>5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
31	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma İsteği Tekliflerinin Alınması	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
32	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Açma İşlemi Başvurularının Alınması	1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil bulunmadığına dair beyan 3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Kullanılan her kat için ayrı ayrı yerleşim planı 3 adet (35x50 veya A3 boyutunda) 6- Kursta uygulanacak sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış programların tarih ve sayıları	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
33	Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kursu Açma İşlemi Başvurularının Alınması	<p>7- Yönetici çalışma izin teklifi</p> <p>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p> <p>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</p> <p>10- Direksiyon eğitim aracı teklifleri</p> <p>11- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversiteler ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>12- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>13- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
34	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Devredilmesi İsteği Başvurusunun Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe</li><li>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</li><li>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği)</li><li>5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</li><li>8- Direksiyon eğitim aracı teklifleri</li></ol>	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
35	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kursiyer kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	8 GÜN
36	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının İsim Değişikliği Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
37	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurum Bina Nakli Başvurusunun Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı (3 adet 35x50 veya A3 boyutunda) 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	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
38	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurum Bina Nakli Başvurusunun Alınması	<ul style="list-style-type: none"><li>5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ul>	8 GÜN
39	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşüm Başvurularının Alınması	<ul style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li><li>2- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı</li><li>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li><li>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)</li><li>6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</li><li>7- Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan</li></ul>	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
40	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kurumların Dönüşüm Başvurularının Alınması	<p>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</p> <p>10- Denizcilik ve 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 stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</p> <p>12- 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>13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
41	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren yerleşim planı (3 adet 35x50 cm veya A3 ebadında)</li><li>3- Bir adet eski yerleşim planı</li><li>4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>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</li><li>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	8 GÜN



**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
42	Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	8 GÜN
43	Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarında Program İlavesinin Yapılması İsteğinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kararı Kararının tarih ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	8 GÜN
44	Özel Motorlu Taşıtların Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Daha önce özel öğretim kurumunda görev almışsa en son ayrılma onayı	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
45	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin 5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi	8 GÜN
46	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
47	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurs Müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
48	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Grup-Dönem Açma İşlemlerinin Yapılması	1- Eğitime başlayacak adayların sertifika sınıflarına göre hazırlanmış isim listeleri 2- Teorik ve direksiyon derslerini gösterir eğitim planları	3 İŞ GÜNÜ
49	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi	1- Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
50	Özel Çeşitli Kurs Açılması Teklif Evrakının Alınması	1- Form dilekçe (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicilinin bulunmadığına dair beyan 3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senediKurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 4- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında) 5- Kurumda uygulanacak olan sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış yazılarının tarih ve sayısı	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
51	Özel Çeşitli Kurs Açılması Teklif Evrakının Alınması	<p>6- Yönetici Çalışma izin teklifi 7- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 8- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 9- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 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 11- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
52	Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi Teklif Evrakının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe</li><li>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</li><li>3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilene iş sözleşmeleri</li></ol>	8 GÜN
53	Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Yönetim kurulu kararı</li><li>3- Tüm personele duyuru yazısı</li><li>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li><li>5- Kursiyer kaydı bulunmadığına ilişkin yazı</li></ol>	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
54	Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Yönetim kurulu kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri (Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	8 GÜN
55	Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
56	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Bina Nakil İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı yada tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında) 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	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
57	Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Bina Nakil İşlemlerinin Yapılması	5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN
58	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşüm İsteklerinin Alınması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Form dilekçe (Ek-1) 3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda) 6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan 9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
59	Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşüm İsteklerinin Alınması	<p>11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</p> <p>12- 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>13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	23 GÜN
60	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	<p>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</p> <p>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p> <p>3- Bir adet eski yerleşim planı</p>	8 GÜN



**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
61	Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	<p>4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık 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 olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	8 GÜN
62	Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin Yapılması	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe</p> <p>2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p>	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
63	Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapılması İsteğine İlişkin Başvurunun Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</li><li>3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</li><li>4- Programa ait araç-gereç listesi</li><li>5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li></ol>	8 GÜN
64	Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- İş sözleşmesi</li><li>2- Adli sicil beyanı</li><li>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li><li>4- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en son ayrılış onayı</li></ol>	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
65	Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- İş sözleşmesi</li><li>2- Adli sicil beyanı</li><li>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li><li>4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi</li><li>5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
66	Özel Çeşitli Kurslarda Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması Özel Çeşitli Kurslarda Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- İş sözleşmesi</li><li>2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi</li><li>3- Adli sicil beyanı</li><li>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li><li>5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
67	Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurs Müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
68	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5- Kursiyeri kaydı bulunmadığına ilişkin yazı	8 GÜN
69	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
70	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakli İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında)	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
71	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakli İşlemlerinin Yapılması	<ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ul>	8 GÜN
72	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	<ul style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li><li>2- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>3- Kursiyer kaydı olmadığına dair yazı</li><li>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li><li>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)</li><li>6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</li><li>7- Yönetici çalışma izin teklifi</li></ul>	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
73	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	<p>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan</p> <p>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</p> <p>10- Denizcilik ve 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 stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</p> <p>12- 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>13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>14- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	23 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
74	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li><li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</li><li>3- Bir adet eski yerleşim planı</li><li>4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>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</li><li>6- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol>	8 GÜN
75	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe</li><li>2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li></ol>	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
76	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapılması Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</li><li>3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</li><li>4- Programa ait araç-gereç listesi</li><li>5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li></ol>	8 GÜN
77	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- İş sözleşmesi</li><li>2- Adli sicil beyanı</li><li>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li><li>4- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en son ayrılma yazısı</li></ol>	8 GÜN
78	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- İş sözleşmesi</li><li>2- Adli sicil beyanı</li><li>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li><li>4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi</li><li>5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ



**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
79	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Tekliflerinin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- İş sözleşmesi</li><li>2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi</li><li>3- Adli sicil beyanı</li><li>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</li><li>5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
80	Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurum müdürlüğünün yazısı</li><li>2- İstifa dilekçesi</li></ol>	3 İŞ GÜNÜ
81	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma İşlemlerinin Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicilinin bulunmadığına dair beyan</li><li>3- Kurucu tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</li></ol>	8 GÜN

## KIRKLARELİ VALİLİĞİ

## İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
82	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma İşlemlerinin Başvurularının Alınması	<p>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 ebadında)</p> <p>6- Kurumda uygulanacak olan sertifika programlarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış yazılarının tarih ve sayısı</p> <p>7- Yönetici Çalışma izin teklifi</p> <p>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</p> <p>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</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- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>12- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
83	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesine İlişkin Teklif Evrakının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Dilekçe</li><li>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</li><li>3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu (aslı ve örneği)</li><li>5- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>6- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu</li><li>7- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri</li></ol>	8 GÜN
84	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Yönetim Kurulu Kararı</li><li>3- Tüm personele duyuru yazısı</li><li>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li><li>5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin</li></ol>	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
85	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	8 GÜN
86	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Bina Nakli Teklifinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- En bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu (aslı ve örneği) 3- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 35*50 veya A3 ebadında Yerleşim planı 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 5- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
87	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li><li>2- Form dilekçe (Ek-1)</li><li>3- Öğrenci kaydı olmadığına dair yazı</li><li>4- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri</li><li>5- Kullanılacak her kat için ayrı ayrı 3 adet yerleşim planı (35x50 veya A3 boyutunda)</li><li>6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı</li><li>7- Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin görevlendirileceğine ilişkin kurucu/kurucu temsilcisine ait beyan</li><li>9- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)</li><li>10- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</li><li>11- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</li></ol>	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
88	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Dönüşüm Başvurularının Alınması	12- 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 13- İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor	8 GÜN
89	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 3 adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği)	8 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>90</b>	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğinin Yapılması	<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 olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>7- İtfaiye Müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	<b>8 GÜN</b>
<b>91</b>	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisi Değişikliğinin Yapılması	<p>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe</p> <p>2- Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p>	<b>8 GÜN</b>
<b>92</b>	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Alınması	<p>1- İş sözleşmesi</p> <p>2- Adli sicil beyanı</p> <p>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi</p> <p>4- Daha önce özel öğretim kurumunda çalışmış ise en ayrılış onayı</p>	<b>8 GÜN</b>

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
93	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Adli sicil beyanı 3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 4- Sertifikanın aslı ve fotokopisi 5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge	3 İŞ GÜNÜ
94	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesinin Yapılması	1- İş sözleşmesi 2- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi 3- Adli sicil beyanı 4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve fotokopisi 5- Sertifikanın aslı ve fotokopisi	3 İŞ GÜNÜ
95	Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılış Onaylarının Alınması	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- İstifa dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ



**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
96	Özel Yurt Açma Taleplerinin Alınması	1- Müracaat dilekçesi 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; a-Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b-Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu temsilcisinin adli sicil beyanı c-Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge	35 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
97	Özel Yurt Açma Taleplerinin Alınması	<p>3- Kurucu gerçek kişi ise;</p> <p>a-Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası</p> <p>b-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, ırza 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 hükümlü bulunmadığına dair adli sicil beyanı</p> <p>4- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan</p> <p>5- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan</p> <p>6- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan</p>	35 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
98	Özel Yurt Açma Taleplerinin Alınması	<p>7- 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</p> <p>8- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge</p> <p>9- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan alınan belge</p> <p>10- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge</p> <p>11- Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi</p> <p>12- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı</p> <p>13- Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair belge</p>	35 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
99	Özel Yurdu Devredilmesine İlişkin Talebin Alınması	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Noter tarafından düzenlenen devir veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi sözleşmesi</li><li>3- Devir işlemlerinde, Bakanlıkça ve mülki idari amirlerince yapılmış denetimler sonucunda tespit edilmiş herhangi bir eksikliğin bulunmadığını veya eksikliklerin giderildiğini gösteren rapor (kurucusu özel hukuk tüzel kişisi olan yurtlar için ayrıca yönetim kurulu kararı esas alınır.)</li><li>4- Yeni kurucuya ait Adli sicil beyanı</li><li>5- Kira sözleşmesi</li><li>6- Tüzel kişi ise Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan Ana Sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>7- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı</li><li>8- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf</li><li>9- Adli sicil beyanı</li><li>10- Diploma</li></ol>	35 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
100	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 yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	30 GÜN
101	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili Başvuruların Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapılıp yapılmadığına ilişkin yazı	10 GÜN
102	Özel Yurtlarının İsim Değişikliği Taleplerinin Alınması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Maarif Müfettişleri raporu	20 GÜN
103	Özel Yurtların Kurum Nakil Taleplerinin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3- Kira sözleşmesi veya Tapu örneği 4- Yerleşim planı 5- Sağlık müdürlüğü raporu 6- Depreme Dayanıklılık raporu 7- İtfaiye müdürlüğü raporu 8- Maarif Müfettişleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Adli sicil beyanı 11- İkametgah Beyanı 12- Diploma Fotokopisi	35 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
104	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği Taleplerin Alınması	1- Kurucu Değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu Temsilcisi değişikliğine ait Yönetim Kurulu Kararı 3- Adli sicil beyanı 4- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 5- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	15 GÜN
105	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğine İlişkin Taleplerin Alınması	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	45 GÜN
106	Özel Yurtlara Personel Görevlendirme Taleplerin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Diploma Fotokopisi 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	6 GÜN

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
107	Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme Taleplerin Alınması	1- T.C. Kimlik Numarası 2- Diploma Fotokopisi 3- Sağlık Raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- İki Adet Vesikalık Fotoğraf 7- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	10 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 : İl Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüseyin KALKAN  
Unvan : İl Millî Eğitim Müdür V.  
Adres : Kocahıdır Mh. Dingiloğlu Parkı Arkası  
Telefon : (0288) 214 10 74  
Faks : (0288) 214 11 27  
E-Posta : [kirklarelimem@meb.gov.tr](mailto:kirklarelimem@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat : Kırklareli Valiliği  
İsim : Mehmet USTA  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Kırklareli Valiliği / KIRKLARELİ  
Telefon : (0288) 214 51 55  
Faks : (0288) 214 30 73  
E-Posta : [kirklareli@icisleri.gov.tr](mailto:kirklareli@icisleri.gov.tr)

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ****İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL EĞİTİM - ORTAÖĞRETİM - MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM - DİN ÖĞRETİMİ BÖLÜMLERİ  
HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri (Diploma Kayıt Örneği) isteğinin alınması	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	5 İŞ GÜNÜ
2	Müsamereler, Yarışmalarla İlgili İşlemlerin Yapılması	1- Sergilenecek tiyatro eserinin tam metni 2- Tiyatronun (Oyunu sergileyecek kişi veya grubun) vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi) 3- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben dilekçe (Oyunun izni için, oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon yazılı) 4- Oyun yazarından alınacak noter tasdikli oyunun oynama izni (Telif ) 5- Sinema filmleri ve animasyon filmler için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma ile arasındaki sözleşme 6- Oyunun kayıt yapıldığı (Sahnedede oynandığı şekli ile) 7- Bir önceki oynanan oyunla ilgili Okul Aile Birliği Makbuzu	10 GÜN



**KIRKLARELİ VALİLİĞİ****İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL EĞİTİM - ORTAÖĞRETİM - MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM - DİN ÖĞRETİMİ BÖLÜMLERİ  
HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
	Müsamereler, Yarışmalarla İlgili İşlemlerin Yapılması	8- Kültür ve Turizm bakanlığı destekli oyunlarda Tiyatro Grubu ve Turizm Bakanlığı arasındaki sözleşme 9- Oyuncuların özgeçmişi 10- Oyuncuların adli sicil beyanı 11- Sergilenecek oyun cd	10 GÜN
	Yurt Dışında Öğrenim Gören Ortaöğretim Öğrencilerinin Denkleğinin Yapılması	1- Başvuru Formu 2- Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgelerinin noter onaylı örnekleri 3- 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 belgelerin noter onaylı örnekleri 4- Türkçe Tercümelere (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 5- T.C. Kimlik Numarası 6- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni 7- Öğrenim gördükleri sıradaki pasaportun giriş-çıkış tarihlerinin noter onaylı örneği 8- Nüfus cüzdanı fotokopisi	5 İŞ GÜNÜ

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL EĞİTİM - ORTAÖĞRETİM - MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM - DİN ÖĞRETİMİ BÖLÜMLERİ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Yurt Dışında Öğrenim Gören İlköğretim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	1- Başvuru formu 2- İlköğretim okullarına alınacaklardan, yurtdışındaki öğrenim gördükleri okullardan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi 3- Türkçe Tercümelere (Almanca, İngilizce ve Fransızca Hariç) 4- T.C. Kimlik Numarası 5- Yabancı uyruklu ise, öğrenim vizesi veya oturma izni 6- Öğrenim gördükleri sıradaki pasaportun giriş-çıkış tarihlerinin noter onaylı örneği 7- Nüfus cüzdanı fotokopisi	5 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 : İl Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüseyin KALKAN  
Unvan : İl Millî Eğitim Müdür V.  
Adres : Kocahıdır Mh. Dingiloğlu Parkı Arkası  
Telefon : (0288) 214 10 74  
Faks : (0288) 214 11 27  
E-Posta : [kirklarelimem@meb.gov.tr](mailto:kirklarelimem@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat : Kırklareli Valiliği  
İsim : Mehmet USTA  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Kırklareli Valiliği / KIRKLARELİ  
Telefon : (0288) 214 51 55  
Faks : (0288) 214 30 73  
E-Posta : [kirklareli@icisleri.gov.tr](mailto:kirklareli@icisleri.gov.tr)

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI (ATAMA-ÖZLÜK) BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç)	1 İŞ GÜNÜ
2	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Tarafından Korunan Çocukların İstihdam Edilmesi Amacıyla Yapılacak Olan Sınav Başvurularının Alınması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Güvenlik ve Arşiv Araştırması Formu 3- Sağlık Kurulu Raporu 4- Askerlik durum belgesi 5- Öğrenim durum belgesi	1 İŞ GÜNÜ
3	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Güvenlik ve Arşiv Araştırması Formu 3- Engelli Sağlık Kurulu Raporu 4- Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
4	Şehit ve Gazi Malül Yakınlarının Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı 2- Adli sicil beyanı	1 İŞ GÜNÜ
5	Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonucunda Atanan Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı (kontrol amaçlı) 2- Güvenlik ve Arşiv Araştırması Formu 3- Sağlık Kurulu Raporu 4- Askerlik durumu belgesi 5- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 6- 3 Adet vesikalık fotoğraf 7- Sınav sonuç belgesi	1 İŞ GÜNÜ
6	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlararası Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- Öğretmenlik formasyon belgesinin aslının beyanı, fotokopisi 3- Muvafakat belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI (ATAMA-ÖZLÜK) BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının Alınması	1- Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2- En son atandığı yere ait atama kararnamesi 3- Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
8	Okul Kurum Müdürlüğüne Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Hizmet Cetveli 2- Almış olduğu ödüller (teşekkür, aylıkla ödül, Başarı Belgesi)	5 İŞ GÜNÜ
9	Okul Kurum müdür Yardımcılığına Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Hizmet Cetveli 2- Almış olduğu ödüller (teşekkür, aylıkla ödül, başarı belgesi)	5 İŞ GÜNÜ
10	Okul Kurum müdür Yardımcılığına Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Hizmet Cetveli	5 İŞ GÜNÜ
11	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
12	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Dul ve yetim kartı 3- Aile kayıt örneği	1 İŞ GÜNÜ

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI (ATAMA-ÖZLÜK) BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
13	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
14	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı aslı 3- Dul ve yetim kartı 4- Aile kayıt örneği	15 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	:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat	:	Kırklareli Valiliği
İsim	:	Hüseyin KALKAN	İsim	:	Mehmet USTA
Unvan	:	İl Milli Eğitim Müdür V.	Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Kocahıdır Mh. Dingiloğlu Parkı Arkası	Adres	:	Kırklareli Valiliği / KIRKLARELİ
Telefon	:	(0288) 214 10 74	Telefon	:	(0288) 214 51 55
Faks	:	(0288) 214 11 27	Faks	:	(0288) 214 30 73
E-Posta	:	<a href="mailto:kirklarelimem@meb.gov.tr">kirklarelimem@meb.gov.tr</a>	E-Posta	:	<a href="mailto:kirklareli@icisleri.gov.tr">kirklareli@icisleri.gov.tr</a>

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	1- Geçici teminat 2- İkametgâh veya Yerleşim Yeri Belgesi veya 3- Öğrenim belgesi 4- Ustalık belgesi (aslı) 5- Nüfus cüzdanı örneği veya Nüfus cüzdanın 6- Sabıka kaydı olup olmadığına ilişkin 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	30 GÜN
2	Araştırma, Yarışma ve Sosyal Etkinlik İzin Başvuruları	1- Araştırma İzin Talebi ayse.meb.gov.tr den Araştırma Uygulama İzni Başvurusu 2- Tez Önerisi 3- Anket Formları	15 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 : İl Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüseyin KALKAN  
Unvan : İl Millî Eğitim Müdür V.  
Adres : Kocahıdır Mh. Dingiloğlu Parkı Arkası  
Telefon : (0288) 214 10 74  
Faks : (0288) 214 11 27  
E-Posta : [kirklarelimem@meb.gov.tr](mailto:kirklarelimem@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat : Kırklareli Valiliği  
İsim : Mehmet USTA  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Kırklareli Valiliği / KIRKLARELİ  
Telefon : (0288) 214 51 55  
Faks : (0288) 214 30 73  
E-Posta : [kirklareli@icisleri.gov.tr](mailto:kirklareli@icisleri.gov.tr)

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Halk Katkılarına Ait İşlemler	Dilekçe, Arsa/arazi veya okula ilişkin bilgi ve belgeleri	1 saat
2	Okul ve Kurum Yapımı İçin Arsa Temini	Dilekçe	1 saat
3	Talep ve Şikayetler	Dilekçe	15 gün
4	Bilgi ve Belge Talepleri	Dilekçe	15 gün
5	Hayırseverler ile protokol işlemlerinin yapılması, gerekli yazışmaların yapılıp izinlerinin alınması, yeni okul yapımı veya onarımı yapılacak okullar için planlamanın yapılması.	.....	12 ay
6	Kamulaştırmaya Yönelik İş ve İşlemlerin Yürütülerek Arsanın Tapu Tescil İşlemlerinin Tamamlanması, Kamulaştırılan Okul Arsalarında Bulunan Sahıs Hisselerinin Bedelinin Tesbit Edilmesi ve Sahıslarla Uzlaşma Sağlanması, İmar Planı, Tapu Senedi, Aplikasyon Gibi Hukuki Belgelerin Tamamlanması.	.....	12 ay
7	İlimiz Genelinde Bulunan Eğitim Kurumlarımızın Çağdaş Normlar Çerçevesinde Fiziki Mekan Durumlarının İyileştirilmesi, Varolan Eğitimi Kurumlarının Bakım ve Onarımının Yapılması İçin İlçe ve Okullarla İletişim Kurarak Gerekli Yazışmaları Yapmak.	Talep Yazıları	15 gün

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Etüd-Proje ve Fizibilite İşlerinin Yürütülmesi	.....	12 ay
9	İhalesi Yapılan İşlerin Teknik Denetiminin Yapılarak Plan ve Projeye Uygun Şekilde Yapımını Sağlamak	.....	12 ay
10	Yapım ve Onarım işlerinde hakedişlerin ödenmesi	Hakediş, Fatura, Vergi Borcu yoktur yazıları	3 gün
11	Yapım ve onarımı tamamlanan işlerin geçici ve kesin kabullerinin yapılması.	Dilekçe	15 gün
12	Kesin teminatların iadesi	Dilekçe, Kesin Kabul, SGK İlişiksiz belgesi, Vergi Borcu yoktur yazısı	3 gün
13	Projelerle ilgili hukuki süreçte ilgili yerlere bilgi belge vermek veya istemek.	Dilekçe - yazı	15 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 : İl Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüseyin KALKAN  
Unvan : İl Millî Eğitim Müdür V.  
Adres : Kocahıdır Mh. Dingiloğlu Parkı Arkası  
Telefon : (0288) 214 10 74  
Faks : (0288) 214 11 27  
E-Posta : [kirklarelimem@meb.gov.tr](mailto:kirklarelimem@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat : Kırklareli Valiliği  
İsim : Mehmet USTA  
Unvan : Vali Yardımcısı V.  
Adres : Kırklareli Valiliği / KIRKLARELİ  
Telefon : (0288) 214 51 55  
Faks : (0288) 214 30 73  
E-Posta : [kirklareli@icisleri.gov.tr](mailto:kirklareli@icisleri.gov.tr)



**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evde Eğitim Hizmetleri	1- Veli Dilekçesi 2- Bireyin en az 4 ay süreyle örgün eğitim 3- Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Raporu  4- İl/İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu Kararı	15 İŞ GÜNÜ
2	Özürli Birey Tanılama, Yönlendirme ve Yerleştirme	1- Veli dilekçesi veya Okul Müdürlüğünün resmi yazısı	15 GÜN
3	Özel Eğitim Hizmetleri Kurul Kararı ile Yapılan Öğrenci Yerleştirme Sonuçlarına İtirazların Değerlendirilmesi	1- Veli dilekçesi veya Okul Müdürlüğünün resmi yazısı	15 İŞ GÜNÜ

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Bilim ve Sanat Merkezi Bireysel Değerlendirme Sınav Sonuçlarına Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi.	1- Veli Dilekçesi	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 : İl Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüseyin KALKAN  
Unvan : İl Millî Eğitim Müdür V.  
Adres : Kocahıdır Mh. Dingiloğlu Parkı Arkası  
Telefon : (0288) 214 10 74  
Faks : (0288) 214 11 27  
E-Posta : [kirklarelimem@meb.gov.tr](mailto:kirklarelimem@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat : Kırklareli Valiliği  
İsim : Mehmet USTA  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Kırklareli Valiliği / KIRKLARELİ  
Telefon : (0288) 214 51 55  
Faks : (0288) 214 30 73  
E-Posta : [kirklareli@icisleri.gov.tr](mailto:kirklareli@icisleri.gov.tr)

**KIRKLARELİ VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme İle Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alımlarına Ait İşlemlerin Yapılması	1-Şahsen verilen veya faks/e-posta yoluyla gönderilen fiyat teklifi mektubu	3 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 : İl Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hüseyin KALKAN  
Unvan : İl Millî Eğitim Müdür V.  
Adres : Kocahıdır Mh. Dingiloğlu Parkı Arkası  
Telefon : (0288) 214 10 74  
Faks : (0288) 214 11 27  
E-Posta : [kirklarelimem@meb.gov.tr](mailto:kirklarelimem@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat : Kırklareli Valiliği  
İsim : Mehmet USTA  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Kırklareli Valiliği / KIRKLARELİ  
Telefon : (0288) 214 51 55  
Faks : (0288) 214 30 73  
E-Posta : [kirklareli@icisleri.gov.tr](mailto:kirklareli@icisleri.gov.tr)