



T.C.
NİĞDE VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA	HİZMET STANDARDI OLAN BİRİMLER	SAYI
1	Destek Şube Müdürlüğü	4
2	Özel Büro	3
3	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	6
4	Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü	29
5	Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	3
6	Eğitim Öğretim Şube Müdürlükleri Ortak Hizmet Standartları	11
	TOPLAM	56

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Bilgi Edinme Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	- Dilekçe	15 İŞ GÜNÜ
2	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	1-Dilekçe 2-Mahkeme Kararı 3-Fatura / Serbest Meslek Makbuzu 4-İkinci Şahıslarda Vekaletname	2 İŞ GÜNÜ
3	Taşıma Yapan Yüklenicilere Hakedişlerinin Ödenmesi	1-Fatura 2-Puantaj 3-Vergi Borcu Olmadığına İlişkin Belge	2 İŞ GÜNÜ
4	Özel Okul Kurumlarının Talep Ettikleri Mühürlerin Teslimi ve Mühür-Beratların Kayıp İş ve İşlemleri	1-Kayıp Yazısı (Tutanak)	30 GÜN

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL BÜRO HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	- Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ
2	BİMER (Bilgi ve Belge Talepleri) Başvurularının Alınması	1-Yok	15 GÜN
3	ALO 147 (Talep, Şikayetler) Başvurularının Alınması	1-Yok	3 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	<ol style="list-style-type: none">1. Elektronik Başvuru Formu2. Lisans Diploması veya Mezuniyet Belgesinin Aslı veya Kurumunca Onaylı Örneği (Öğrenim Bilgileri Elektronik Başvuru Formuna Otomatik Olarak Yansımayan Adaylardan)3. Ortaöğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans veya Pedagojik Formasyon Belgesi4. Diploma Denklik Belgesi (Yurtdışı Okullarından Mezun Olanlardan)5. Felsefe Bölümü Mezunlarından 16 Kredi Sosyoloji, 16 Kredi Psikoloji; Sosyoloji Bölümü Mezunlarından 8 Kredi Mantık, 16 Kredi Felsefe, 16 Kredi Psikoloji Aldığına Dair Belge (Bu Belge Pedagojik Formasyon Belgesi Yerine Kullanılamaz.)6. Son Altı Ay İçinde Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf (6 adet)7. Mal bildirimi Beyan Formu (il millî eğitim müdürlüklerinden temin edilecektir)8. Güncel tarihli Adli Sicil Kaydını gösterir belge.9. Sağlık durumu yönünden öğretmenlik görevini yapmasına engel bir durumu olmadığına dair tam teşekküllü bir hastaneden alınacak sağlık kurulu raporu	1 İŞ GÜNÜ
2	Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvurularının Alınması	<ol style="list-style-type: none">1. MEBBİS Başvurusu (e- Devlet üzerinden)2. Mezuniyet Belgesi fotokopisi3. Nüfus Cüzdanı Örneği	1 İŞ GÜNÜ
3	İl İçi / Dışı Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlarda; Çalışan, Emekli olan, Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Çalışanlardan herhangi bir belge istenmemektedir. Kurumumuza şahsen başvurması halinde verilmektedir.2. Emekli, istifa ve İhraç olanlardan ise; -Dilekçe -Aile Nüfus Kayıt Örneği	3 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
4	Engelli Öğretmenin Göreve Başlatılması	<ol style="list-style-type: none">1. Elektronik Başvuru Formu2. Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği (Öğrenim bilgileri elektronik başvuru formuna otomatik olarak yansımayan adaylardan)3. Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon belgesi4. Diploma denklik belgesi (Yurtdışı okullarından mezun olanlardan)5. Felsefe bölümü mezunlarından 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji; sosyoloji bölümü mezunlarından 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.)6. Nüfus Cüzdanı Aslı7. Son altı ay içinde çekilmiş vesikalık fotoğraf (6 adet)8. Mal bildirim Beyan Formu (il millî eğitim müdürlüklerinden temin edilecektir)9. Güncel tarihli Adli Sicil Kaydını gösterir belge.10. Sağlık durumu yönünden öğretmenlik görevini yapmasına engel bir durumu olmadığına dair tam teşekküllü bir hastaneden alınacak sağlık kurulu raporu11. Herhangi Bir Kamu Kurum ve Kuruluşunda Devlet Memuru Olarak Çalışanlar İçin Muvafakat Belgesi	1 İŞ GÜNÜ
5	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	<ol style="list-style-type: none">1. Nüfus Cüzdanı Aslı2. Adli Sicil Beyanı3. Sağlık Kurul Raporu (Engelli Sağlık Kurulu Raporu)4. Öğrenim Durum Belgesi Fotokopisi5. Son altı ay içinde çekilmiş vesikalık fotoğraf (4 adet)6. Mal bildirim Beyan Formu (il millî eğitim müdürlüklerinden temin edilecektir)7. Başvuru Formu8. KPSS Sonuç Belgesi9. Kura ile Atananlardan Kura Sonuç Belgesi	1 İŞ GÜNÜ
6	Şehit ve Gazi Yakınlarının Göreve Başlatılması	<ol style="list-style-type: none">1. Nüfus Cüzdanı Aslı2. Adli Sicil Beyanı3. Diploma Örneği4. Son altı ay içinde çekilmiş vesikalık fotoğraf (3 adet)5. Mal bildirim Beyan Formu (il millî eğitim müdürlüklerinden temin edilecektir)6. Atama Belgesi	1 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Özel Öğretim Kurumlarının Açılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Başvuru Sahibine Verilmesi	<p>1- Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin ekinde bulunan Ek-1 Kurum Açma Başvuru Formu</p> <p>2- Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan kişilerin aynı fıkroda belirtilen şartları haiz olduğuna ilişkin yazılı beyanı.</p> <p>3- Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifade ile ortakların ve ortaklar arasında tüzel kişiler varsa o tüzel kişilerin de uyruğunun yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin ve varsa değişikliklerinin örneği.</p> <p>4- Kurucu tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin; kurumu açma, kapatma, devretme ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun da belirtildiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.</p> <p>5- Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin teknik rapor ve ekler ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri.</p> <p>6- Binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor.</p> <p>7- Binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.</p> <p>8- Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı, okul ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planı, binanın dış cepheleri ile bahçesini gösteren fotoğrafları ve bunların kayıtlı olduğu CD.</p> <p>9- Resmi okullardan farklı uygulama yapmak isteyen özel okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan kurum yönetmelik taslağı ve CD'si.</p> <p>10- Resmi okullardan farklı uygulama yapmak istemeyen özel okullar için resmî benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulayacağına dair yazılı beyanı.</p> <p>11- Resmî veya özel okullarda benzeri olmayan öğretim programı ve/veya haftalık ders çizelgesi uygulayacak kurumlar için Bakanlıkça onaylanmak üzere öğretim programı ve/veya haftalık ders çizelgesinin taşınabilir elektronik kaydı.</p> <p>12- Resmî veya özel okullarda benzeri bulunan öğretim programı ve/veya haftalık ders çizelgesini uygulayacak kurumlar için bu yönde yazılı beyan.</p> <p>13- Okullar dışındaki kurumların uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı.</p>	30 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Özel Öğretim Kurumlarının Açılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Başvuru Sahibine Verilmesi	<p>14. Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair yazılı beyan.</p> <p>15. Özel mesleki ve teknik Anadolu lisesi sağlık hizmetleri alanı açacakların her bölüm için bir asıl görevli aylık ücretli alan/dal dersleri öğretmeninin çalışma izin teklifleri.</p> <p>16. Özel mesleki ve teknik Anadolu lisesi sağlık hizmetleri alanı açacakların, hastane/hastanelerle yapacakları ve il sağlık müdürlüğünce onaylı protokol.</p> <p>17. Kurum binası kurucuya ait ise bina tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise binanın tapu senedi örneği ile başvuru tarihi itibarıyla okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda en az bir yıllık kira sözleşmesi aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.</p> <p>18. Tapu kütüğünde konut olarak kayıtlı bir ana taşınmazın bağımsız bölümlerinde açılacak anaokullarının bahçe kullanımı için kat maliklerinin oy birliği ile verecekleri muvafakat belgesi. (Belgede muvafakat veren kat sahibi veya vekillerinin ayrı ayrı muvafakatlerine ilişkin imzaları ile binanın kaç dairesi olduğu ve imzaların kat sahibi veya vekillerine ait olduğuna ilişkin apartman yöneticisinin imzası bulunur.)</p> <p>19. Kurum binasının yapı kullanım izin belgesi.</p> <p>20. Denizcilik kursu ve havacılık kursu gibi özellik arz eden kurumlar için ilgili bakanlıkların uygun görüş yazısı.</p> <p>21. Yabancı uyruklular tarafından veya Türk vatandaşlarıyla ortaklık yolu ile açılacak milletlerarası özel öğretim kurumları için Cumhurbaşkanlığı Kararı.</p> <p>22. Milletlerarası özel öğretim kurumları için, uygulayacakları programın denkliğinin kabul edildiğine dair Dışişleri Bakanlığından tasdikli, izin veren ülkenin eğitiminden sorumlu birimi tarafından düzenlenen belge.</p> <p>23. 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsatları harca tâbi kurum açacaklar için harç yatırıldığına dair onaylı belge.</p> <p>24. Organize sanayi bölgesi içinde veya dışında özel meslekî ve teknik Anadolu lisesi açacakların, öğrencilerinin beceri eğitimi/staj çalışması/yaz uygulamalarını yapabilecekleri; okul ile aynı il sınırları içerisinde ve destek verilmesi kararlaştırılan alanlarda/dallarda faaliyette bulunan orta veyahut büyük ölçekli işletme/işletmelerle yapacakları en az 10 yıl süreli protokol.</p> <p>25. Organize sanayi bölgesi içerisinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliği haricindeki kişiler tarafından açılacak özel öğretim kurumları için ilgili organize sanayi bölgesi yönetim kurulu başkanlığından alınacak uygunluk görüş yazısı.</p> <p>26. Açılacak okulun Bakanlık Coğrafi Bilgi Sistemine (MEBCBS) eklenmek üzere; Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayımlanan formatta bina, duvar, bahçe ve benzeri detayların yer aldığı ölçüm kroki verisi.</p>	30 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Özel Öğretim Kurumlarının Açılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Başvuru Sahibine Verilmesi	27. Özel öğretim kursları, sosyal etkinlik merkezleri, motorlu taşıt sürücüleri kursları ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri için kurucu gerçek kişi ise kurucunun, tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin öğrenim belgesi veya hizmet cetveli. 28. Gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişilerde kurucu temsilcisinin vesikalık fotoğrafı. 29. Vergi levhasının fotokopisi. 30. Türkiye Bina Deprem Yönetmeliğinde belirtilen Denetçi Belgesi, Zemin Etüt Raporu, Karot Basınç Deney Raporu, Laboratuvar İzin Belgesi, Donatı Tespiti.	30 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
2	Özel Öğretim Kurumlarının Bina Nakil Başvuruları Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi.</p> <p>2- Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı.</p> <p>3- Bina Tüpusunun Millî Eğitim Müdürlüğüne onaylı örneği. Bina kiralık ise kira kontratının Millî Eğitim Müdürlüğüne onaylı örneği.</p> <p>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 ve ekleri ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri.</p> <p>5- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor.</p> <p>6- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğüne düzenlenen rapor.</p> <p>7- 2/7/1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsatları harca tâbi kurum açacaklar için harç yatırıldığına dair onaylı belge.</p> <p>8- Organize sanayi bölgesi içerisinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliği haricindeki kişiler tarafından özel öğretim kurumu açılacak ise ilgili organize sanayi bölgesi yönetim kurulu başkanlığından alınacak uygunluk görüş yazısı.</p> <p>9- Açılacak okulun Bakanlık Coğrafi Bilgi Sistemine (MEBCBS) eklenmek üzere; Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayımlanan formatta bina, duvar, bahçe ve benzeri detayların yer aldığı ölçüm kroki verisi.</p> <p>10- Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu veya kurucu temsilcisine ait yazılı beyan.</p>	30 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
3	Özel Öğretim Kurumlarının Devredilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurumu devir alan kurucu veya 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 veya kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğüne onaylı örneği; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 5- Kurucu tüzel kişilik ise; kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişiliğin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin millî eğitim müdürlüğüne onaylı örneği 6- Kurucu tüzel kişilik ise; 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	15 İŞ GÜNÜ
4	Özel Öğretim Kurumlarının İsim Değişikliği Başvuruları Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu tüzel kişilik ise; yönetim kurulu kararı 3- Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	15 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
5	Özel Öğretim Kurumlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu veya kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren üç 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, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	30 İŞ GÜNÜ
6	Özel Öğretim Kurumlarının Kurum Dönüşüm Başvuruları Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin kurumunu donuşturmasına ilişkin yazısı 2- Form dilekçe (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek-1) 3- Kurumda öğrenci/kursiyer kaydı olmadığına dair beyan 4- Yönetici ve eğitim personelinin görevden ayrılmaları ile ilgili dilekçeleri 5- Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı 6- Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 7- Yönetici çalışma izin teklifi 8- Kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucu veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı 9- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı 10 Denizcilik, havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 11 Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol 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, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 14 İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor.	30 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
7	Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda ve Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazısı 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 4- Kurucusu Tüzel kişi ise şirket yönetim organlarının almış oyuğu karar. 5- Vesikalık Fotografi.	15 İŞ GÜNÜ
8	Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Teklifiyle Kapatılmasına İlişkin Başvurular Doğrultusunda Valilikten alınan kapatma onayının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay öncesinden yazılan duyuru yazısı 3- Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 4- Kurucusu Tüzel kişi ise şirket yönetim organlarının almış oyuğu karar.	30 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
9	Özel Öğretim Kurumlarında Program İlaveleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı'nın tarihi ve sayısı 4- Programa ait araç-gereç listesi 5- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 6- Kurucusu Tüzel kişi ise şirket yönetim organlarının almış oyuğu karar.	30 İŞ GÜNÜ
10	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Kurslarında Kaybedilen Sertifikaların Yenilenmesi	1-Kurs müdürlüğünün yazısı veya kapanan sürücü kurslarından alınan sertifikalar için sertifika sahibinin dilekçesi.	3 İŞ GÜNÜ
11	Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Personel ile İlgili Başvurular Doğrultusunda Düzenlenen Çalışma İzin Onayının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurumun istek yazısı 2- Personel ile yapılan iş sözleşmesi 3- Personele ait adli sicil beyanı 4- Personelinin diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve Millî Eğitim Müdürlüğüne onaylı fotokopisi 5- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı surety. 6- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge. 9- Diğer Personelin görev alanı ile ilgili yetkili makamlardan alınmış belge. (Sürücü Belgesi, Kalorifer Ateşçiliği Belgesi, Aşçılık Belgesi, Hijyen Belgesi, Hostes Belgesi) 7- İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi, 8- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi. 9- Özel okul ve özel eğitim okullarında görevlendirilecek kurum müdürleinin en az iki yıl asıl görevli olarak öğretmenlik yaptığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri. (Kurum Müdürü görevlendirme teklifleri gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişiliklerde kurucu temsilcisi tarafından yapılır)	10 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
12	Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeliyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Düzenlenen Çalışma İzin Onayının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurumun istek yazısı 2- Eğitim personeliyle yapılan iş sözleşmesi 3- Eğitim personelinin adli sicil beyanı 4- Eğitim personelinin diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ve Millî Eğitim Müdürlüğüne onaylı fotokopisi 5- Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti 6- Sertifikanın aslı 7- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi Not: 1-Resmi veya özel öğretim kurumunda görevli olup kurumlarda ek ders saati ücretli olarak görev almak isteyen eğitim personelinden 2, 3, 4 ve 5 inci maddelerde belirtilen belgeler istenmez. 2-Resmi veya özel öğretim kurumunda görevli olup alanı dışında sertifikaya dayalı ders saat ücretli olarak görev almak isteyen eğitim personelinden 2, 3 ve 4 üncü maddelerde belirtilen belgeler istenmez.	10 İŞ GÜNÜ
13	Özel Öğretim Kurumlarında Görevli Eğitim Personelinin Görevden Ayrılma Başvuruları Doğrultusunda Görevden Ayrılma Onayının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- Personelinin görevden ayrılması ile ilgili dilekçesi 3- Sigortalı işten ayrılış bildirgesi 4- Görevden ayrılan personelin Personel kimlik kartı	5 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
14	Özel Öğrenci Yurtlarının Açılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Başvuru Sahibine Verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1- Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeleğindeki Ek-1 Kurum Açma Başvuru Formu2- Özel Öğretim Kurumları Kanununun 1'inci maddesinin 2'nci fıkrasında yer alan kişilerin aynı fıkra da belirtilen şartlara haiz olduğuna ilişkin yazılı beyanı.3- Kurucu Tüzel Kişi ise kuruluş amaçları içinde öğrenci barınma hizmetleri vericeğine ya da kurumların işletmeciliğinin yapılacağına dair ifadeninde yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetisinde yayımlanmış ana sözleşme tüzük ya da vakıf senedi fotokopisi.4- Kurucu temsilcisinin kurum açma, kapatma, devir nakil ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.5- Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin teknik rapor ve ekler ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri.6- Binanın çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe sağlık birimince düzenlenen rapor.7- Binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.8- Binanın kurum açılacak kat ve katları için ayrı ayrı düzenlenmiş A3 (35x50 mm) boyutlarındaki kağıtlara çizilmiş yerleşim planı ile kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçesinin renkli fotoğrafları ve taşınabilir elektronik kaydı.9- Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum hizmete başlamadan önce gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı.10- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin, kurum binası kiralık ise, bina tapu senediyle başvuru tarihi itibarıyla en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.11- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.12- Kurum binasının yapı kullanım izin belgesi.13- Kurucu gerçek kişi ise kurucunun, tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin öğrenim belgesi,14- Gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişilerde kurucu temsilcisinin vesikalık fotoğrafı.15- Vergi Levhasının fotokopisi.	30 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
15	Özel Öğrenci Yurtlarının Devredilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1- Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeleğindeki Ek-1 Kurum Açma Başvuru Formu</p> <p>2- Özel Öğretim Kurumları Kanununun 1'inci maddesinin 2'nci fıkrasında yer alan kişilerin aynı fıkra da belirtilen şartlara haiz olduğuna ilişkin yazılı beyanı.</p> <p>3- Kurucu Tüzel Kişi ise kuruluş amaçları içinde öğrenci barınma hizmetleri vericeğine ya da kurumların işletmeciliğinin yapılacağına dair ifadeninde yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetisinde yayımlanmış ana sözleşme tüzük ya da vakıf senedi fotokopisi.</p> <p>4- Kurucu temsilcisinin kurum açma, kapatma, devir nakil ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.</p> <p>5- Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum hizmete başlamadan önce gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı.</p> <p>6- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin, kurum binası kiralık ise, bina tapu senediyle başvuru tarihi itibarıyla en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.</p> <p>7- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.</p> <p>8- Kurucu gerçek kişi ise kurucunun, tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin öğrenim belgesi,</p> <p>9- Gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişilerde kurucu temsilcisinin vesikalık fotoğrafı.</p> <p>10- Vergi Levhasının fotokopisi.</p> <p>11- 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</p> <p>12- Kurucu-Kurucu Temsilcisinin Öğrenim Belgesinin fotokopisi,</p> <p>13- Kurucu ve Kurucu Temsilcisinin Kimlik Fotokopisi</p>	30 İŞ GÜNÜ
16	Özel Öğrenci Yurtlarının Statü Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Yurt Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1- Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeleğindeki Ek-1 Kurum Açma Başvuru Formu</p> <p>2- Kurucu tüzel kişi ise; kurumun değişecek durumunun belirtildiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3- Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)</p>	15 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
17	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1- Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeleğindeki Ek-1 Kurum Açma Başvuru Formu</p> <p>2- Özel Öğretim Kurumları Kanununun 1'inci maddesinin 2'nci fıkrasında yer alan kişilerin aynı fıkra da belirtilen şartlara haiz olduğuna ilişkin yazılı beyanı.</p> <p>3- Kurucu Tüzel Kişi ise kuruluş amaçları içinde öğrenci barınma hizmetleri vericeğine ya da kurumların işletmeciliğinin yapılacağına dair ifadeninde yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetisinde yayımlanmış ana sözleşme tüzük ya da vakıf senedi fotokopisi.</p> <p>4- Kurucu temsilcisinin kurum açma, kapatma, devir nakil ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğüne onaylı örneği.</p> <p>5- Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum hizmete başlamadan önce gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı.</p> <p>6- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin, kurum binası kiralık ise, bina tapu senediyle başvuru tarihi itibarıyla en az bir yıllık kira sözleşmesinin millî eğitim müdürlüğüne onaylı örneği.</p> <p>7- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge.</p> <p>8- Kurucu gerçek kişi ise kurucunun, tüzel kişi ise kurucu temsilcisinin öğrenim belgesi,</p> <p>9- Gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişilerde kurucu temsilcisinin vesikalık fotoğrafı.</p> <p>10- Vergi Levhasının fotokopisi.</p> <p>11- 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</p> <p>12- Kurucu-Kurucu Temsilcisinin Öğrenim Belgesinin fotokopisi,</p> <p>13- Kurucu ve Kurucu Temsilcisinin Kimlik Fotokopisi</p>	15 İŞ GÜNÜ
18	Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait kurum teklif yazısı</p> <p>2- Kurucu tüzel kişi ise; kurumun değişecek durumunun belirtildiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3- Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</p>	15 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
19	Özel Öğrenci Yurtlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurucu veya kurucu temsilcisi yerleşim planı değişikliğine ilişkin ayrıntılı teklif yazısı (Katlarda yapılan değişiklikler maddeler halinde belirtilecek) 2- Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3- Bir adet eski yerleşim planı	30 İŞ GÜNÜ
20	Özel Öğrenci Yurtlarının Bina Nakilleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Düzenlenen Kurum açma izni ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Gerçek kişilerde kurucu tüzel kişiliklerde ise kurucu temsilcisinin başvuru dilekçesi 2- Kurucu temsilcisinin kurum açma, kapatma, devir nakil ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği genel kurul veya yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği. 3- Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin teknik rapor ve ekler ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri. 4- Binanın çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe sağlık birimince düzenlenen rapor. 5- Binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor. 6- Binanın kurum açılacak kat ve katları için ayrı ayrı düzenlenmiş A3 (35x50 mm) boyutlarındaki kağıtlara çizilmiş yerleşim planı ile kurum binasının dış cephesi, bina giriş kapısı ve varsa bahçesinin renkli fotoğrafları ve taşınabilir elektronik kaydı. 7- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin, kurum binası kiralık ise, bina tapu senediyle başvuru tarihi itibarıyla en az bir yıllık kira sözleşmesinin milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği. 8- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair belge. 9- Kurum binasının yapı kullanım izin belgesi.	30 İŞ GÜNÜ
21	Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursları ve Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursuna Yeni Kayıt Olan Kursiyerlerin Onaylanması	-MEBBİS Üzerinden Başvuru Yapılması	2 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
22	Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete Ara Verme veya Kapatılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurucu veya kurucu temsilcisine teklif yazısı 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yurdun faaliyetine ara vereceğine veya kapatılacağına ilişkin şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı 3- Ara verme veya kapatma işlemleri sırasında mevcut öğrencilerin barınması hususunda alınan tedbirlere ait dilekçe 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Faaliyete ara verme veya kapatma ile ilgili olarak valiliğe ve öğrencilere bir ay önceden haber verildiğine ilişkin yazı 6- Kurum Müdürü hariç personelin görevden ayrılma dilekçeleri	15 İŞ GÜNÜ
23	Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete ara verme izninin İptaliyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Valilikçe Alınan Onayın Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait teklif yazısı 2- Kurucu özel tüzel kişisi ise; yönetim kurulu kararı	30 İŞ GÜNÜ
24	Özel Öğrenci Yurtlarında Personel Görevlendirilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Görevlendirme Onaylarının Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurumun teklif yazısı 2- Personele ait dilekçe 3- Personelin Kimlik Fotokopisi 4- Personele ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 5- Personele ait sağlık raporu 6- Personelin adli sicil beyanı 7- Personelle yapılan iş sözleşmesi 8- Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan (İşe Giriş Bildirgesi) sigorta belgesi 9- Diğer Personelin görev alanı ile ilgili yetkili makamlardan alınmış belge. (Sürücü Belgesi, Kalorifer Ateşçiliği Belgesi, Aşçılık Belgesi, Hijyen Belgesi) 10- Kurum Müdürü görevlendirmelerinde (Öğrenci barınma hizmetleri yönetici sertifikasına sahip veya bir yıl içinde bu belgeyi alacağını taahhüt ettiğine dair yazılı beyan)	15 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
25	Özel Öğrenci Yurtlarında Personel görevden ayrılma talepleriyle ilgili başvurular doğrultusunda alınan Onayların Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurumun üst yazısı 3- Kişiyeye ait dilekçe 2- Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan sigorta belgesi (İşten Ayrılış Bildirgesi)	5 İŞ GÜNÜ
26	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Kayıtlarının MEBBİS'ten Silinmesi	1- Kursiyerin kayıtlı olduğu kurs Müdürlüğü'nün yazısı ya da kursiyerin dilekçesi 2- Kimlik Fotokopisi 3- Psikoteknik Belgesi 4- Ehliyet Ceza Detayı (E devletten alınacak) 5- Aday kayıt silinmesinde ve kursiyerin ehliyet sertifikasını iki yıl zaman aşımı nedeniyle sildirmesi durumunda 3 ve 4. maddelerdeki belgeler istenmez.	1 İŞ GÜNÜ
27	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kurslarında Kayıtlarının Silinmesi	1- Kursiyerin kayıtlı olduğu kurs Müdürlüğü'nün yazısı ya da kursiyerin dilekçesi 2- Kimlik Fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
28	Rehabilitasyon merkezlerinin faturalarının kontrolü ve MEBBİS'ten onay verilmesi.	1- Kurum Müdürlüğü'nün yazısı 2- Fatura ve Fatura Listesi	5 İŞ GÜNÜ
29	Özel Motorlu Taşıtların Sürücülerinin Kayıtlarının MEBBİS'ten Silinmesi ve Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kurslarında Sınav Sonucu Sertifikaların Kontrolü, Islak İmza ve Soğuk Damga Yapılması ve MEBBİS onayının verilmesi	1- Kurum Müdürlüğü'nün yazısı 2- Sertifika ve Sertifika Listesi	5 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	1- Geçici Teminat 2- Yerleşim Yeri Belgesi 3- Ustalık Belgesi (Aslı) 4-Nüfus Cüzdanı Örneği veya Nüfus Cüzdanının Arkalı Önlü Fotokopisi 5-Cumhuriyet Savcılığından Alınmış Sabıka Kaydı (Aslı) 6-Kantinciler Odasından Alınacak Üzerine Kayıtlı Kantin Olmadığına Dair Belge İle İhaleden Men Yasağı Olmadığına Dair Belge 7-İstekli Tarafından İmzalanmış Şartname 8-Teklif Mektubu	1 İŞ GÜNÜ
2	Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları ve Şahıslar Tarafından Hazırlanan ve İlimiz Okullarında Yürütülmek Üzere Uluslararası, Ulusal ve Yerel Nitelikli Projelere İlişkin Başvurulara İzin Verilmesi	1- Geçici teminat 2- Yerleşim yeri belgesi 3- Sağlık Raporu 4- Ustalık, Kalfalık ve Kurs Bitirme belgelerinden enaz biri 5- Nüfus cüzdanı örneği veya Nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi 6- Cumhuriyet savcılığından alınmış sabıka kaydı 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 10- Gerçek üsulde vergi kaydı olduğuna dair belge veya taahütname.	10 GÜN
3	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumlarda Yapılacak Bilimsel Araştırma Onayın alınması	1- Araştırma Önerisi 2- Veri Toplama Araçları 3- Yapılacak Çalışma Birden Fazla İlde Gerçekleştirilecek İse Uygulamanın Yapılacağı Kurumun Bağlı Olduğu Genel Müdürlükten Alınan İzin Onayı. 4- Yurt Dışında Okuyan ve İlimizde Yapacağı Araştırmalarda Konsolosluktan başvurarak bakanlığımız aracılığıyla onay alınmaktadır.	7 GÜN

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	İlimizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	1-İl Millî Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerin sunum izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren) 2-Sinema filmleri ile animasyon filmler için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği 3-Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi) 4-Sunum yapacak görevlinin adli sicil beyanı 5-Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD)	1 İŞ GÜNÜ
2	Okullarda Sağlık Taraması İzinleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Sağlık Taraması İzninin Verilmesi	1-Dilekçe	6 GÜN
3	İlimizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	1-İl Millî Eğitim Müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı) 2-Yarışma Şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih,yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri üyeleri vb.)	1 İŞ GÜNÜ
4	Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı Örneği	3 İŞ GÜNÜ
5	Sosyal Etkinlikler (Seminer, Çalıştay, Gezi, Yarışma)	1-Talep Yazısı 2-Valilik Onayı	3 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
6	Üniversitelerin Eğitim Fakültesinde Öğrenim Gören Öğrencilerin Staj İşlemleri	<p>1-Staj başvuruları, “https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr internet adresinden yapılır.</p> <p>2- Yukarıda adresi verilen internet sitesinde bulunan aday havuzundaki profiller incelenerek kurumda staj yapmaya uygun adaylar tespit edilir.</p> <p>3- Uygun adaylara staj teklifinin gönderilir.</p> <p>4-Staj onayı verilen adaya, yükseköğretim kurumunun SGK süreçlerinin baslatılabilmesi için; ilgili tüm bilgileri (adayın; staja “Ulusal Staj Programı” kapsamında kabul edildiğini, kimlik bilgilerini staj tarihlerini ve staj yapılacak kurum bilgilerini) açıkça belirten kaseli ve imzalı belge verilir.</p>	10 İŞ GÜNÜ
7	Yurt Dışında Öğrenim Gören Ortaöğretim Öğrencilerinin Denkliğinin Yapılması	<p>1-Yurt içindeki denklik merkezlerinde başvurularında Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı veya Türkiye Cumhuriyeti nüfus cüzdanı, yabancı ülke vatandaşları için başvuru kimlik belgesi (Mavi Kart, yabancı misyon kimlik kartı, yabancı misyon aile üyesi kimlik kartı, çalışma belgesi, ikamet izni müracaat belgesi, ikamet izni belgesi, geçici koruma belgesi, göçmen belgesi, uluslararası koruma başvuru sahibi kimlik belgesi, uluslararası koruma statü sahibi kimlik belgesi, vatansız kişi kimlik belgesi), yurt dışındaki denklik merkezlerine başvurularda pasaport veya kimlik belgesi.</p> <p>2- İlköğretim okullarına denkliği yapılacak olanlar için okullardan aldıkları son yıla ait onaylı karne, ayrılma belgesi veya varsa diploma.</p> <p>3- Ortaöğretim kurumlarından 9 uncu sınıfa denkliği yapılacak olanlar için ilköğretim diploması ya da ilköğretimi bitirdiğine dair belge; ara sınıflara denkliği yapılacaklar okullardan aldıkları geçmiş yıllara ait karne, transkript veya ayrılma belgesi.</p> <p>4- Mezun durumda olanlar için apostil, apostil olmadığı durumlarda eğitim bakanlığı, dışişleri bakanlığı ya da büyükelçilik onaylı diploma/diploma almaya hak kazandığına dair belge.</p> <p>5- Denklik talebinde bulunan kişinin belgelerinin ilgili ülkeye ait resmî dil/dillere yeterliliği olan personel olmaması hâlinde denklik talebinde bulunan kişinin öğrenim belgelerinin noter onaylı tercümeleri, yurt dışında yapılan tercümelerde ise 18/1/1972 tarihli ve 1512 sayılı Noterlik Kanunu uyarınca konsolosluk onayı.</p> <p>6-Başvuru Formunu doldurmaları gerekir.</p> <p>7- Özel durum kapsamında “1-Savaş, afet ve/veya sığınma nedeniyle belgelerini ibraz edemeyenler,2-“Uluslararası Koruma Statüsü Sahibi Kimlik Belgesi” veya “Uluslararası Koruma Başvuru Sahibi Kimlik Belgesi” sahibi olanlar, 3-Mahkeme kararıyla eğitim tedbiri kararı alınan kişilerin öğrenim belgeleri yok ise sadece bahse konu belgelerini yüklemeleri yeterlidir. Bu kişilere seviye tespit sınavı yapılır.</p>	5 İŞ GÜNÜ

NİĞDE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
8	Mesleki ve Teknik Eğitim Okullarında İşbirliği Protokolü Kapsamında Meslek Kursları Açılması	1-Okul Teklifi 2-Protokol 3-Valilik Onayı	5 İŞ GÜNÜ
9	İkametgâh Ettiği İlde Engel Türü ve Derecesine Uygun Özel Eğitim Okulu veya Sınıfı Bulunmayan Zorunlu Eğitim Kapsamındaki Çocukların İl Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu Kararı İle Uygun Bir Okula/Sınıfa Yerleştirilmesi	1-Dilekçe (Dilekçe Öğrenci Velisi Veya Yasal Vasisi Tarafından Verilebilir. Dilekçede Engelli Bireyin T.C. Kimlik No'sunun Bulunması Gerekmetedir)	10 GÜN
10	Evde Eğitim Hizmeti	1- Veli dilekçesi 2- Bireyin en az 4 ay süreyle örgün eğitim kurumundan doğrudan yararlanmasının mümkün olmadığı ya da yararlanması halinde olumsuz sonuçlar doğuracağını belirten sağlık raporu 3- Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Raporu 4- İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu Kararı	20 GÜN
11	Özürlü Birey Tanılama, Yönlendirme ve Yerleştirme	1- Veli dilekçesi veya Okul Müdürlüğünün resmi yazısı, 2- Sağlık Kurulu Raporu 3- Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Raporu	20 GÜN

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Halil İbrahim YAŞAR

Unvan : Müdür

Adres : Yukarı Kayabaşı Mah. Cami Sokak No:9
Merkez / NİĞDE

Telefon : (0388) 232 32 72

Faks : (0388) 232 32 74

E-Posta : nigdemem@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Niğde Valiliği

İsim : Resul ÖZDEMİR

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Yukarı Kayabaşı Mah. Sağlık Cad.
No: 2 Merkez / NİĞDE

Telefon : (0388) 232 23 24-25

Faks : (0388) 232 23 26

E-Posta : nigde@icisleri.gov.tr