



STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

2019



T.C.
SEFERİHİSAR KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI



Sıra	Hizmet Standardı Olan Birimler	Hizmet Sayısı
1	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	2
2	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	4
3	İnsan Kaynakları (Hukuk Birimi)	1
4	Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	5
5	Temel Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1
6	Ortaöğretim Eğitim Şube Müdürlüğü	1
7	Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1
8	Din Eğitimi Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1
9	Yüksek Öğretim ve Yurt Dışı Eğitim (Denklik)	1
10	Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Bölümü	1
11	Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü	1
12	Eğitim Öğretim Şube Müdürlükleri Ortak Hizmet Standartları	3
13	Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü	
	TOPLAM	

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme Kanunu (4982) ile Dilekçe Hakkının Kullanmasına Dair Kanun (3071) Kapsamında Bölümümüze Yapılan Başvuruların Alınması ve Cevaplandırılması .	Dilekçe/Elektronik Posta/Diğer İletiş Araçları	15 İŞ GÜNÜ
2	Okullarda Sağlık Taraması İzinleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Sağlık Taraması İzininin Verilmesi	Dilekçe/Elektronik Posta/Diğer İletiş Araçları	6 İŞ GÜNÜ

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 : Seferihisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mahallesi İnönü Cad.No:1 Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435732
Faks : (0232) 7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Kaymakamlığı
İsim : İlhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Camikebir Mah.Hükümet Konağı No:22 seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435682
Faks : (0232) 7433127
E-Posta : seferihisar@icisleri.gov.tr

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HUKUK BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ

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 : Seferihisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mahallesi İnönü Cad.No:1 Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435732
Faks : (0232) 7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Kaymakamlığı
İsim : İlhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Camikebir Mah. Hükümet Konağı No:22 seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435682
Faks : (0232) 7433127
E-Posta : seferihisar@icisleri.gov.tr

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Okul Kurum Müdürlüğüne Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Hizmet Cetveli 2- Almış olduğu ödüller (teşekkür, aylıkla ödül, Başarı Belgesi)	5 İŞ GÜNÜ
2	Okul Kurum Müdür Başyardımcılığına ve müdür Yardımcılığına Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Hizmet Cetveli 2- Almış olduğu ödüller (teşekkür, aylıkla ödül, Başarı Belgesi)	5 İŞ GÜNÜ
3	Okul Kurum Müdür Başyardımcılığına ve müdür Yardımcılığına Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1- Hizmet Cetveli	5 İŞ GÜNÜ
4	Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri e-Devlet üzerinden müracaatlar alınmaktadır.(Öğretmen İhtiyacı bulunan okulun talep yazısına göre iş günü belirlenmiştir)	1 - Dilekçe 2 - Mezuniyet Belgesi 3 - Adli Sicil Beyanı 4 - Nüfus Cüzdanı Örneği	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 yerne başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : seferihisar ilçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mah.İnönü Cd. No:1 Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435732
Faks : (0232) 7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Seferihisar Kaymakamlığı
İsim : İlhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Camikebir Mah.Hükümet Konağı No 22 Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435682
Faks : (0232) 7433127
E-Posta : seferihisar@icisleri.gov.tr

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ 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- Öğrenim belgesi 4- Ustalık belgesi (aslı) 5- Nüfus cüzdanı örneği veya Nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi 6- Cumhuriyet savcılığından alınmış sabıka kaydı (aslı) 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	1 İŞ GÜNÜ
2	Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları ve Şahıslar Tarafından Hazırlanan ve İlimiz Okullarında Yürütülmek Üzere Ulusal Nitelikli Projelere İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere İzin Verilmesi	1- Projenin; amacı, hedefleri, kapsamı, bütçe, bütçe kaynağı, faaliyet alanı, hedef kitle ve proje uygulama süresinin belirtildiği belgeler 2- Dilekçe (Şahıs başvurularında) 3- Resmi yazı (Sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin başvurularında) 4- Proje uygulaması yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri belirtilerek) 5- İletişim bilgileri	10 GÜN
3	İlana Bağlı Borçların Ödenmesi	1- Dilekçe 2- Mahkeme kararı 3- Fatura/Serbest meslek makbuzu 4- İkinci şahıslarda vekaletname	2 İŞ GÜNÜ
4	Resmi-Özel kamu kurum ve kuruluşlarınınca istenilen sayısal bilgilerin hazırlanarak verilmesi.	1- İlgili kurum ve kuruluşlardan gelen resmi yazı.	5 GÜN
5	Şahıslar tarafından istenilen sayısal bilgilerin hazırlanarak verilmesi.	1- Bilgi edinme başvuru dilekçesi.	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 : Seferihisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mahallesi İnönü Cad. Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435732
Faks : (0232) 7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Seferihisar Kaymakamlığı
İsim : İlhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Camikebir Mahallesi Hükümet Konağı No:22 Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 743 5682
Faks : (0232) 7433127
E-Posta : seferihisar@icisleri.gov.tr

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	4 İŞ GÜNÜ

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 : Seferihisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mahallesi İnönü Cad. Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435732
Faks : (0232) 7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Seferihisar Kaymakamlığı
İsim : İlhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Cami Kebir Mah Hükümet Konağı No:22 Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 455 82 15
Faks : (0232) 445 66 54
E-Posta : izmir@icisleri.gov.tr

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
YÜKSEK ÖĞRETİM VE YURT DIŞI (DENKLİK)ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışından Gelen (İlçemizde Geçici Koruma altında bulunan yabancı öğrencilerin eğitime kazandırılması amacıyla)Ortaöğretim Öğrencilerinin Seviye Tespit Sınavlarının Yapılarak II MEM'e Bildirilmesi.	1- Türk vatandaŐı İse T.C. kimliğinin beyanı ve önlü-arkalı fotokopisi 2- Yabancı uyruklu ise Geçici Koruma Kimlik Belgesi Fotokopisi 3- Göç İdaresinden Alınan Kişisel Bilgi Formu Fotokopisi 4-18 YaŐ Altı ise Velisine Ait Kimlik Belgesinin Fotokopisi 5- Seviye Tespit Sınavının Yapılmasına İlişkin İŐ ve İŐlemlerin yapılarak Denklik için Evrakların II MEM'e Gönderilmesi	7 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 : Seferihisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mahallesi İnönü Cad. Seferihisar/İzmir
Telefon : (0232)7435732
Faks : (0232)7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Seferihisar Kaymakamığı
İsim : İhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Camikebir Mah. Hükümet Konağı No:22 Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 743 5682
Faks : (0232) 7433127
E-Posta : seferihisar@icisleri.gov.tr

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	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 : Seferihisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mahallesi İnönü Cad. Seferihisar/İzmir
Telefon : (0232)7435732
Faks : (0232)7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Kaymakamlığı
İsim : İlhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Camikebir Mah.Hükümet Konağı No:22 seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435682
Faks : (0232) 7433127
E-Posta : seferihisar@icisleri.gov.tr

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	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 : Seferihisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mahallesi İnönü Cad. Seferihisar/İzmir
Telefon : (0232)7435732
Faks : (0232)7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Kaymakamlığı
İsim : İlhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Camikebir Mah.Hükümet Konağı No:22 seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435682
Faks : (0232) 7433127
E-Posta : seferihisar@icisleri.gov.tr

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DİN ÖĞRETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Millî Eğitim Müdürlüğümüze Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) Verilmesi	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Örneği	7 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 : Seferihisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mahallesi İnönü Cad. Seferihisar/İzmir
Telefon : (0232)7435732
Faks : (0232)7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Seferihisar Kaymakamlığı
İsim : İlhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Camikebir Mah. Hükümet Konağı No:22 Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 743 5682
Faks : (0232) 7433127
E-Posta : seferihisar@icisleri.gov.tr

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışından Gelen Yabancı Uyruklu (Suriyeli vb.)Uyum Kurslarına almak için H.E.M.'lerine yönlendirilmesi	1- Başvuru Formu 2- Yabancı uyruklu ise Geçici Koruma Kimlik Belgesi Fotokopisi 3- Göç İdaresinden Alınan Kişisel Bilgi Formu Fotokopisi 4- Oturma İzin Belgesi	5 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 : Seferihisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mahallesi İnönü Cad. Seferihisar/İzmir
Telefon : (0232)7435732
Faks : (0232)7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Seferihisar Kaymakamlığı
İsim : İlhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Camikebir Mah. Hükümet Konağı No:22 Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 743 5682
Faks : (0232) 7433127
E-Posta : seferihisar@icisleri.gov.tr

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Özel Eğitim Hizmetleri)	1- Dileçe. 2- Süreçten hastalığının bulunduğunu ve evde eğitim alması gerektiğini belirten sağlık kurulu raporu. 3- Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünden alınan evde eğitim görmesi 4- Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün İlçemize yazılan üst yazı.	15 İŞ GÜNÜ

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 : Seferihisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mahallesi İnönü Cad.No:1 Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435732
Faks : (0232) 7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Kaymakamlığı
İsim : İlhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Camikebir Mah.Hükümet Konağı No:22 seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435682
Faks : (0232) 7433127
E-Posta : seferihisar@icisleri.gov.tr

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlimizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	1- İlçe Milli 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	İlimizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	1- İlçe Milli 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

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 : Seferihisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mahallesi İnönü Cad. Seferihisar/İzmir
Telefon : (0232)7435732
Faks : (0232)7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Seferihisar Kaymakamlığı
İsim : İlhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Camikebir Mah. Hükümet Konağı No:22 Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 743 5682
Faks : (0232) 7433127
E-Posta : seferihisar@icisleri.gov.tr

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Öğretim Kurumlarının Bina Nakil Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi 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 3- Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu veya kurucu temsilcisine ait yazılı beyan 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 md. düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye md.düzen., binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 	7 İŞ GÜNÜ
2	Özel Öğretim Kurumlarının Devredilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 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 	7 İŞ GÜNÜ
3	Özel Öğretim Kurumlarının İsim Değişikliği Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 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 	7 İŞ GÜNÜ

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Özel Öğretim Kurumlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 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 	7 İŞ GÜNÜ
5	Özel Öğretim Kurumlarının Kurum Dönüşüm Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu veya kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine 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 istifa 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 	7 İŞ GÜNÜ

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda ve Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 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 	7 İŞ GÜNÜ
7	Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Teklifiyle Kapatılmasına İlişkin Başvurular Doğrultusunda Bakanlıktan Alınan Kapatma Yazısının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 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 	7 İŞ GÜNÜ
8	Özel Öğretim Kurumlarında Program İlaveleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 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- Görevlen. eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 	7 İŞ GÜNÜ
9	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İstekleriyle İlgili Başvuruların İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Yatırımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerce imzalı müracaat dilekçesi 2- Yatırımlarda Devlet Yardımları ve Yatırımları Teşviki Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ ekinde yer alan Yatırım Bilgi Formu (06 Mayıs 1998 tarihli ve 23334 sayılı R.G yayımlanan) 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 4- Kurucu temsilcisi seçimine ilişkin tüzel kişiliğin (şirket,vakıf,vb.) yön.kurulu kararı.gili syf noter tas.ör. (Kurucu temsilcisi 5580 sayılı Özel Öğre.Kur.Kan.hük.gereği bir kişi olacak ve kurumu Bak.ve diğer kurum kuruluşlara karşı temsile yetkili olacaktır.) 5- Kurucu temsilcisinin nüfus cüzdanı sureti ve noter onaylı imza sirküleri 6- Taahhütname (Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygula.İlişkin Tebliğ 2012/1 EK-1) 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.) 8- Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan alınacak "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı 	7 İŞ GÜNÜ

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
10	Özel Öğretim Kurumlarının Kültürel, Bilgi, Beceri, Proje vb. Yarışmalarla İlgili İzin Başvuruları Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- Yarışma şartnamesi	7 İŞ GÜNÜ
11	Özel Öğrenci Yurtlarının Açılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Başvuru Sahibine Verilmesi	1- Müracaat dilekçesi 2- a) Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; 1) Yurt açmaya ilişkin hükmün bulunduğu Tic.Sicil Gaz .Şirket Ana Sözleşmesi ,Tüzük veya Kuruluş Senedi Örneği 2) Kurucu temsilcisinin kurum açma,kapama,devri v.b.işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı örneği b) Kurucu gerçek kişi ise; 1) T.C. Kimlik Numarası 2) 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 3- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan 4- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 5- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan 6- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'na 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 7- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge 8- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan (İl Halk Sağlığı Müdürlüğü) alınan belge 9- Yetkili kuruluştan (yapı denetim firmalarından) alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge (denetçi belgeleri ile birlikte) 10- Yetkili kuruluştan (Belediyeden) alınan, yapı kullanma izni belgesi 11- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 12- Yetkili kuruluştan (İtfaiye Müd.) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenceye sahip olduğuna dair rapor 13 Kurucu veya kurucu temsilcine ait ikametgah beyanı 14 Kurucu veya kurucu temsilcine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi	7 İŞ GÜNÜ

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	Özel Öğrenci Yurtlarının Devredilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2- Noter tarafından düzenlenen devir senedi veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi 3- Yeni Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 5- Yeni kurucu tüzel kişi ise; kuruluş amaçları içinde yurt işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin örneği 6- Yeni kurucu temsilcisi seçilecek kişinin kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı 7- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 8- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası beyanı 9- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgah beyanı 	7 İŞ GÜNÜ
13	Özel Öğrenci Yurtlarının Statü Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurumun teklif yazısı 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; kurumun değişecek durumunun belirtildiği yönetim kurulu kararı 3- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası 4- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgah beyanı 5- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 6- Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 	7 İŞ GÜNÜ
14	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu veya kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin eski kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe 3- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası 4- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı 5- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 6- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 7- Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgah beyanı 	7 İŞ GÜNÜ

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait imzalı kurum teklif yazısı 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı ile değişecek yurt isminin tayin edilmesi 3- Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi 	7 İŞ GÜNÜ
16	Özel Öğrenci Yurtlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 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 	7 İŞ GÜNÜ
17	Özel Öğrenci Yurtlarının Bina Nakilleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan 3- Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 4- Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan 5- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana menkulün 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 6- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge 7- Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan (İl Halk Sağlığı Müdürlüğü) alınan belge 8- Yetkili kuruluştan (yapı denetim firmalarından) alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge (denetçi belgeleri ile birlikte) 9- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 10- Yetkili kuruluştan (Belediyelerden) alınan yapı kullanma izni belgesi 11- Yetkili kuruluştan (İtfaiye Müdürlüğünden) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor 	7 İŞ GÜNÜ

SEFERİHİSAR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
18	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 ait dilekçe veya 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	7 İŞ GÜNÜ
19	Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete Ara Verme İzninin İptaliyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yönetim kurulu kararı	7 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 : Seferihisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Ahmet Vehbi KOÇ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hıdırlık Mahallesi İnönü Cad.No:1 Seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435732
Faks : (0232) 7435738
E-Posta : seferihisar35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Kaymakamlığı
İsim : İlhan ABAY
Unvan : Kaymakam
Adres : Camikebir Mah.Hükümet Konağı No:22 seferihisar/İZMİR
Telefon : (0232) 7435682
Faks : (0232) 7433127
E-Posta : seferihisar@icisleri.gov.tr