

**T.C.**  
**GÖLCÜK KAYMAKAMLIĞI**  
**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Sağlık İşleri</b> <b>(Sağlık Tarama İzinleri)</b>	1-Dilekçe	<b>2 GÜN</b>
2	<b>Evde Özel Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler</b> <b>(Evde Özel Eğitim Hizmetleri)</b>	1- Dilekçe 2- Süreğen hastalığının bulunduğunu belirten sağlık raporu 3- Okuldan alınan inceleme yazısı	<b>30 GÜN</b>
3	<b>Mezuniyet/ Ayrılma Belgeleri</b> <b>(Diploma Kayıt Örneği)</b>	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği	<b>5 GÜN</b>
4	<b>Halk Katkılarında Ait İşlemler</b> <b>(KDV İndiriminden Yararlanma Belgesi)</b>	1- TC kimlik no 2-Vergi no 3-Adres 4-İlçe okul adı	<b>1 GÜN</b>

5	Görevlendirmeler (Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvuru İşlemleri)	1- Dilekçe 2- Mezuniyet belgesi 3- Yazılı adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Nüfus cüzdanı	8 AY
6	<b>Personel Alımı</b> <b>(Sözleşmeli Öğretmenliğe Başvuru</b> <b>İşlemleri)</b>	1- Elektronik başvuru formu 2- 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 belgesi 4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz) 6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir) 7- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı	10 GÜN
7	<b>Personel Alımı</b> <b>(Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru</b> <b>İşlemleri)</b>	1- Elektronik başvuru formu 2- 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 belgesi 4- Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı	10 GÜN

8	<b>Personel Alımı (Öğretmenliğe Açıktan Atama Başvuru İşlemleri)</b>	<p>1- Elektronik başvuru formu 2- 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 belgesi 4-Diploma denklik belgesi (Yurt dışı okullarından mezun olanlardan) 5- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi aldığına, Sosyoloji bölümü mezunlarından ise 8 kredi Mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji dersi aldığına dair belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.) 6- Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulları ile Hacettepe Üniversitesi Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksek Okulundan mezun olanlardan programa kayıt tarihini gösteren belge istenecektir. (Mezuniyet belgesinde kayıt tarihi yazılı olanlardan ayrıca belge istenmeyecektir.) 7- Askerlik durum beyanı ile bakaya kalanlardan "Kovuşturmaya yer olmadığına dair" mahkeme kararı</p>	<b>10 GÜN</b>
9	<b>Personel Alımı (Engelli Personelin Göreve Başlatılması )</b>	<p>1- İkametgâh adresini belirtir dilekçe 2- Nüfus cüzdanı örneği 3- Sağlık kurulu raporu (Sakatlık oranı en az %40 ve üzeri olanların; "Özürlülük Ölçütü, Sınıflandırılması ve Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkındaki Yönetmelik" ile belirlenen sağlık kuruluşlarından aldıkları rapor) 4- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 5- Altı adet renkli vesikalık fotoğraf 6- Mal bildirim beyannamesi 7- Yazılı adli sicil beyanı</p>	<b>30 GÜN</b>
10	<b>Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin Açıktan Atama Başvuru İşlemleri)</b>	<p>1- Dilekçe 2- En son çalıştığı kurumdan alınan ayrılma nedenini de belirten hizmet belgesi 3- En son atama kararnamesi örneği 4- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 5- Nüfus cüzdanı fotokopisi 6- Yazılı olarak adli sicil beyanı</p>	<b>1 GÜN</b>

11	<b>Personel Alımı (Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışındaki Personelin İlk Atama Başvuru İşlemleri)</b>	1-Kimlik fotokopisi 2-İkametgah ilmühaberi 3-Savcılık belgesi 4-Sağlık kurulu raporu 5-Askerlik durum belgesi 6-Öğrenim belgesi 7-Son altı ay içinde çekilmiş üç adet renkli vesikalık fotoğraf 8-Mal bildirim beyannamesi	<b>60 GÜN</b>
12	<b>Personel Alımı (Şehit Yakınlarının İstihdamı)</b>	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi 3- İkametgâh belgesi 4- Yazılı adli sicil beyanı 5- Sağlık kurulu raporu 6- Askerlik durum belgesi 7- Öğrenim belgesi 8- Mal bildirim beyannamesi ve etik sözleşmesi	<b>30 GÜN</b>
13	<b>Eğitimler, Kurslar (Trafik ve Çevre Bilgisi Dersi Öğreticiliği Kursu)</b>	1- TC kimlik no 2- 150 TL'lik başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu 3- Diploma fotokopisi 4- Sürücü belgesi fotokopisi	<b>15 GÜN</b>
14	<b>Eğitimler, Kurslar (Direksiyon Eğitimi Dersi Öğreticiliği Kursu)</b>	1- TC kimlik no 2- 150 TL'lik başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu 3- Diploma fotokopisi 4- Sürücü belgesi fotokopisi	<b>15 GÜN</b>
15	<b>Özel Yurt Açma</b>	1- Dilekçe a) Şirket ve benzerleri için Ticari Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi b) Diğer özel hukuk tüzel kişiler için yönetim kurulu veya yetkili organın kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği 2- Kurucuya ait iki adet fotoğraf 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- İkametgâh belgesi 5- Diploma 6- Binaya ait üç adet röleve	<b>30 GÜN</b>

		7- Binanın endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten İl Sağlık Müdürlüğünden alınan belge 8- Binanın kiralık olması halinde kira sözleşmesi veya tapu senedi 9- Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahipse buna ilişkin olarak tapu sicilinden alınan belge 10- Binanın mesken veya iş yeri olduğunu belirten Belediye İmar Müdürlüğünden alınan Yapı Kullanım İzin Belgesi 11- Yetkili (Yapı Denetim Firmaları) kuruluştan alınan binanın depreme dayanıklı olduğunu gösteren belge 12- Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya noter tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki belgesi	
16	<b>Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu /Kurucu Temsilcisinin Talebiyle Öğretime Ara Vermesi</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	<b>30 GÜN</b>
17	<b>Özel Yurtlara Personel Görevlendirme İsteği</b>	1- TC kimlik no 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	<b>4 GÜN</b>
18	<b>Özel Yurtlara Yönetici Görevlendirme İsteği</b>	1- TC kimlik no 2- Diploma fotokopisi 3- Sağlık raporu 4- Adli sicil beyanı 5- İş sözleşmesi 6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi	<b>5 GÜN</b>
19	<b>Özel Yurtların Kurum Nakli</b>	1- TC kimlik no 2- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 3- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 4- Yerleşim planı 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İlköğretim müfettişleri raporu 9- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 10- Adli sicil beyanı 11- İkametgâh belgesi 12- Diploma	<b>30 GÜN</b>
20	<b>Özel Yurtların İsim Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı	<b>15 GÜN</b>

		3- İlköğretim müfettişleri raporu	
21	Özel Yurdun Devredilmesi	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurucuya ait iki adet renkli vesikalık fotoğraf 8- Adli sicil beyanı 9- İkametgâh belgesi 10- Diploma 11- Nüfus cüzdanı fotokopisi	30 GÜN
22	Kayıt Kabul (Yatılı İlköğretim Bölge Okullarına Öğrenci Yerleştirilmesi)	1-Velinin TC Kimlik Numarası 2- Dilekçe 3- Öğrenci Belgesi	3 GÜN
23	Özel Yurtlarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	30 GÜN
24	Özel Yurt Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü'nün inceleme raporu	30 GÜN
25	Özel Yurt Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- İkametgâh belgesi 5- 2 adet renkli vesikalık fotoğraf 6- Diploma/ geçici mezuniyet belgesi	10 GÜN
26	Özel Yurdun Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Varsa Ortaklar Kurulu Kararı 3- Tüm personele duyuru yazısı 4- Personel istifa dilekçeleri 5- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 6- İlköğretim müfettişi inceleme raporu	30 GÜN
27	Özel Dershane Açma	1- Başvuru formu (Ek-1)	5 GÜN

		<p>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında) 6- Gerekli tüm personelin çalışma izin tekliflerini yapacağına dair taahhütname 7- En az 1 (bir) yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Yeni dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 11- Yapı kullanım izin belgesi, teknik rapor ve numarataj belgesi (İlköğretim müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 12- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 13- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 14- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 15- İlköğretim müfettişleri raporu</p>	
28	<b>Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması</b>	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişleri raporu</p>	<b>5 GÜN</b>
29	<b>Özel Dershanelerde KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği</b>	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Ortaklar Kurulu Kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri ( Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)</p>	<b>5 GÜN</b>
30	<b>Özel Dershanenin Devredilmesi</b>	<p>1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 5- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Yönetici ve eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname 10- Kullanılacak özel dersane ismi markalı ise marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi</p>	<b>5 GÜN</b>
31	<b>Özel Dershanelerde İsim Değişikliği</b>	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Yeni dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim</p>	<b>5 GÜN</b>

		haklı sözleşmesi	
32	Özel Dershanelerde Kurum Nakli	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 3- 4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında) 4- Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 5- Kurum bilgileri örneği 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- İlköğretim müfettişleri raporu	5 GÜN
33	Özel Dershanelerde Kurumların Dönüşümü	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- İlköğretim müfettişleri raporu	10 GÜN
34	Özel Dershanelerde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- İlköğretim müfettişleri raporu	10 GÜN
35	Özel Dershanenin Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin dilekçe 2- Kurucu temsilcisinin değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN
36	Özel Dershanelerde Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı olarak adli sicil beyanı	5 GÜN
37	Özel Dershanelerde Program İlavesi Yapma	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı	5 GÜN



		3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri 6- İlköğretim müfettişleri raporu	
38	<b>Özel Dershanenin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi</b>	1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>5 GÜN</b>
39	<b>Özel Dershanelerde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu 4- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>5 GÜN</b>
40	<b>Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre içinde öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	<b>5 GÜN</b>
41	<b>Özel Dershanelerde Görevlendirilecek Aday Öğretmenlerin Atama Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	<b>5 GÜN</b>
42	<b>Özel Dershanelerde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırması</b>	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin onayı 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	<b>5 GÜN</b>
43	<b>Özel Dershanelerde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri</b>	1- Aday personelin dilekçesi	<b>5 GÜN</b>

		2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	
44	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Açma</b>	1- Başvuru formu 2- Yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet 6- Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için, Bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi -CD 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği	<b>5 GÜN</b>
45	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı	<b>5 GÜN</b>
46	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	<b>5 GÜN</b>
47	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Devredilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür, üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	<b>5 GÜN</b>
48	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının İsim Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>
49	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Kurum Nakli</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği	<b>5 GÜN</b>

		3- Yerleşim planı 4- İlköğretim müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu	
50	<b>Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerinin Kurumlarının Dönüşümü</b>	1-Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerinin Kursu kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>10 GÜN</b>
51	<b>Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerinin Kurumlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği</b>	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	<b>10 GÜN</b>
52	<b>Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerinin Kurumlarında Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri</b>	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı olarak adli sicil beyanı	<b>5 GÜN</b>
53	<b>Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerinin Kurumlarında Program İlavesi Yapma</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	<b>5 GÜN</b>
54	<b>Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerinin Kurumlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişi raporu	<b>5 GÜN</b>
55	<b>Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerinin Kurumlarında Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçe 2- Müdür/öğretmen teklifleri	<b>5 GÜN</b>
56	<b>Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerinin Kurumlarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı	<b>5 GÜN</b>

		4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	
57	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerini Kurslarında Görevlendirilecek Aday Eğitim Personelinin Atama Tekliflerinin Yapılması</b>	1-TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3-Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama onayı	<b>5 GÜN</b>
58	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerini Kurslarında Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Dilekçe 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin oluru 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	<b>5 GÜN</b>
59	<b>Özel Motorlu Taşıtlı Sürücülerini Kurslarında Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>5 GÜN</b>
60	<b>Özel Çeşitli Kurs Açma</b>	1- Başvuru formu 2- Yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet 6- Resmî ve benzeri olmayan veya deneme mahiyetinde program uygulayan kurumlar ile Bakanlıkça onaylanarak uygulamaya konulmuş öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi bulunmayan kurumlar için; Bakanlıkça onaylanmak üzere 4 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve disketi - CD'si 7- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği	<b>5 GÜN</b>
61	<b>Özel Çeşitli Kursun Kurucu Temsilcisi Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı	<b>5 GÜN</b>

62	<b>Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	<b>5 GÜN</b>
63	<b>Özel Çeşitli Kurslarda KPSS Kurs Programı Uygulama İsteği</b>	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi ya da Ortaklar Kurulu Kararı 2- Kurs programı 3- Zaman çizelgesi 4- Öğretmen teklifleri ( Türk Dili ve Edebiyatı veya Türkçe, Tarih, Coğrafya ve Matematik branşlarında)	<b>5 GÜN</b>
64	<b>Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Bir müdür, üç öğretmen teklifleri veya yenilenen iş sözleşmeleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	<b>5 GÜN</b>
65	<b>Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>
66	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4- İlköğretim müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu	<b>5 GÜN</b>
67	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü</b>	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>10 GÜN</b>
68	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim</b>	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi	<b>10 GÜN</b>

	<b>Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği</b>	2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	
69	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Kurucu/Kurucu Temsilcisinin Yetkilerinin Geçici Olarak Devri</b>	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/kurucu temsilcisinin yazılı olarak adli sicil beyanı	<b>5 GÜN</b>
70	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Müdür/öğretmen teklifleri	<b>5 GÜN</b>
71	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	<b>5 GÜN</b>
72	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
73	<b>Özel Çeşitli Kursun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişi raporu	<b>5 GÜN</b>
74	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen/uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	<b>5 GÜN</b>
75	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Dilekçe	<b>5 GÜN</b>

		2- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	
76	<b>Özel Çeşitli Kurslarda Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>5 GÜN</b>
77	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezi Açma</b>	1- Başvuru formu 2- Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı (4 adet) 6- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 7- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>
78	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	<b>5 GÜN</b>
79	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği</b>	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/ kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	<b>10 GÜN</b>
80	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği	<b>5 GÜN</b>

		5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	
81	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>
82	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurum Nakli</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4- İlköğretim müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu	<b>5 GÜN</b>
83	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurumların Dönüşümü</b>	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezleri kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri 5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>10 GÜN</b>
84	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri</b>	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı olarak adli sicil beyanı	<b>5 GÜN</b>
85	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydı	<b>5 GÜN</b>
86	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapma</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu Kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	<b>5 GÜN</b>
87	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi	<b>5 GÜN</b>



	<b>Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi</b>	2- Ruhsatname örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişi raporu	
88	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçe 2- Müdür/öğretmen teklifleri	<b>5 GÜN</b>
89	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	<b>5 GÜN</b>
90	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
91	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Görevli Aday Eğitim Personelinin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	<b>5 GÜN</b>
92	<b>Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>5 GÜN</b>
93	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma</b>	1- Başvuru formu 2- Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı	<b>5 GÜN</b>

		5- Yerleşim planı (4 adet) 6- Öğretmen görevlendirileceğine ilişkin taahhütname 7- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Dergi ismi kullanacaksa 1 adet dergi örneği 10- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi	
94	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>
95	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname Örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı	<b>5 GÜN</b>
96	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurum Nakli</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4- İlköğretim müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu	<b>5 GÜN</b>
97	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Devredilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Kira sözleşmesi aslı ya da noter tasdikli örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Gerekli tüm personele çalışma izin teklifi yapılacağına dair taahhütname	<b>5 GÜN</b>
98	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurumların Dönüşümü</b>	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezleri kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri	<b>10 GÜN</b>

		5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenen belgeler 6- İlköğretim müfettişleri raporu	
99	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği</b>	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Ruhsatname örneği	<b>10 GÜN</b>
100	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Kurucu Yetkilerinin Geçici Olarak Devri</b>	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin zorunlu nedenle görev ve yetkilerinin bir kısmını ya da tamamını geçici olarak devrettiğine ilişkin tüzel kişiliklerde yönetim kurulu kararı, gerçek kişiliklerde noter onaylı sözleşme belgesi 2- Kurum bilgileri formu 3- Geçici yetki devri ile görevlendirilen kurucu/ kurucu temsilcisinin yazılı olarak adli sicil beyanı	<b>5 GÜN</b>
101	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu Temsilcisi Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı	<b>5 GÜN</b>
102	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapma</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri	<b>5 GÜN</b>
103	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçe 2- Müdür/öğretmen teklifleri	<b>5 GÜN</b>
104	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevli Aday Öğretmenlerin Adaylığının Kaldırması</b>	1- Dilekçe 2- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi 3- Devam-devamsızlık belgesi 4- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 5- Çalışma izin oluru	<b>5 GÜN</b>
105	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinin Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Yönetim kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişi raporu	<b>5 GÜN</b>

106	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- İki yıl öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri	<b>5 GÜN</b>
107	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Aday Eğitim Personeli Atama Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici işe başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
108	<b>Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezlerinde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>5 GÜN</b>
109	<b>Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açma</b>	1- Başvuru formu 2- Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında) 6- Kurum yönetmeliği, farklı bir yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD 7- Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 9- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü ve İtfaiye Daire Başkanlığı raporları 10- Yapı kullanım izin belgesi 11- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>60 GÜN</b>
110	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı 3- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>90 GÜN</b>

111	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi Talebiyle Öğretime Ara Vermesi</b>	1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>45 GÜN</b>
112	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Öğretime Ara Verme İzininin İptali ile İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçesi 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu 4- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>45 GÜN</b>
113	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği</b>	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu kararı 3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>10 GÜN</b>
114	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Devredilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kuruma kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	<b>5 GÜN</b>
115	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okulunda Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı	<b>5 GÜN</b>
116	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli</b>	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 3- 4 adet yerleşim planı (35x50 cm ebadında) 4- Yapı kullanım izin belgesi (İlköğretim müfettişleri tarafından istenilmektedir.) 5- Kurum bilgileri örneği 6- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- Adres tespiti yazısı 10- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>60 GÜN</b>
117	<b>Özel Okul, Özel Eğitim (Okullarında)</b>	1- Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi	<b>5 GÜN</b>

	<b>Teşvikten Yararlanma)</b>	2- Noter tasdikli imza sirküleri 3- Yatırım bilgi formu 4- Çevre ve Orman Bakanlığında alınacak çevresel etki değerlendirme olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirme gerekli değildir kararı 5- Firmanın sermaye yapısının nihai durumunu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Gazetesi aslı veya noterden veya sicil merciinden tasdikli örneği	
118	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okulların İl ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar</b>	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Şartname 3- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yazısı	<b>30 GÜN</b>
119	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Aday Öğretmen/ Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin onayı 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	<b>5 GÜN</b>
120	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okulu Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği</b>	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 6- Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>60 GÜN</b>
121	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İzin Onayları</b>	1- Yurt dışı çıkış izni istek formu 2- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı	<b>5 GÜN</b>
122	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre kadar öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	<b>5 GÜN</b>
123	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Aday Öğretmenlerin/ Aday Usta Öğreticilerin Görevlendirme</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı	<b>5 GÜN</b>

	<b>Tekliflerinin Yapılması</b>	4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	
124	<b>Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>30 GÜN</b>
125	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Devredilmesi</b>	1- Dilekçe 2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- Kira sözleşmesi 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı 7- Kurumda kurucu odası olduğuna dair yazılı beyan 8- Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri	<b>5 GÜN</b>
126	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği</b>	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	<b>5 GÜN</b>
127	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali</b>	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı 4- Bölüm ve araç-gereç listesi 5- Eğitim personeli çalışma izin teklifleri 6- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>45 GÜN</b>
128	<b>Özürü Bireylerin Destek Eğitim Giderlerinin Bildirilmesi</b>	1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı 2- Özel eğitim gider tablosu	<b>7 GÜN</b>
129	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon</b>	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi	<b>60 GÜN</b>

	<b>Merkezi Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması</b>	2- Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı 3- İlköğretim müfettişleri raporu	
130	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açma</b>	1- Başvuru formu 2- Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında) 6- Uygulanması istenen programlar 7- Yönetici ile kurumun faaliyet alanındaki derslere girmesi gereken toplam eğitim personelinin en az üçte birine ait görevlendirme teklifleri ve tüm personelin çalışma tekliflerinin yapılacağına dair taahhütname 8- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 9- Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü ve İtfaiye Dairesi Başkanlığı raporları 10- İlköğretim müfettişleri raporu 11- Yapı kullanım izin belgesi	<b>60 GÜN</b>
131	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu/ Kurucu Temsilcisi Talebi ile Öğretime Ara Vermesi</b>	1- Kurucu/ kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 6- Öğrenci kaydı olmadığına ilişkin yazı 7- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>45 GÜN</b>
132	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Öğretime Ara Verme İzninin İptali ile İlgili İşlemler</b>	1- Kurucunun öğretime başlama isteğini belirten dilekçe 2- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 3- Kurum bilgileri formu 4- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>45 GÜN</b>
133	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurum Nakli</b>	1- Kurucu/ kurucu temsilcisine ait dilekçe 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4 adet (35x50 cm ebadında) 4- İlköğretim müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- Adres tespiti yazısı 9- Yapı kullanım izin belgesi	<b>60 GÜN</b>
134	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği</b>	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı 2- Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan	<b>5 GÜN</b>



135	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış Onayları</b>	1- Yurt dışı çıkış izni istek formu 2- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı	<b>5 GÜN</b>
136	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği</b>	1- Yapılacak değişiklikleri gösterir kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi 2- Kurumun son yerleşimini gösteren 4 adet 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı 3- Bir adet eski yerleşim planı 4- Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği) 6- Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu 8- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 9- İlköğretim müfettişleri raporu	<b>60 GÜN</b>
137	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Öğretmen/ Uzman Öğreticilerin Adaylığının Kaldırılması</b>	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Devam-devamsızlık belgesi 3- Temel ve hazırlayıcı eğitim sınav sonuç tutanakları 4- Çalışma izin onayı 5- Uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (onaylı)	<b>5 GÜN</b>
138	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge 7- Yönetmelikte belirtilen süre içinde öğretmen /uzman öğretici olarak çalıştığını gösterir hizmet cetveli ya da belgeleri 8- Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı	<b>5 GÜN</b>
139	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Aday Öğretmen/ Aday Uzman Öğretici/ Aday Usta Öğreticilerinin Atama Tekliflerinin Yapılması</b>	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma veya onaylı örneği, formasyon belgesi 6- Kaymakamlık geçici başlama oluru	<b>5 GÜN</b>
140	<b>Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Aday Personelin Askerlik Tecil İşlemleri</b>	1- Aday personelin dilekçesi 2- Kurum Müdürlüğünün yazısı 3- Askerlik durum belgesi 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- Diploma/geçici mezuniyet belgesi 7- Çalışma izin belgesi onayı	<b>30 GÜN</b>

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

### GÖLCÜK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İlk Müracaat Yeri	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Gölcük Kaymakamlığı
İlçe Milli Eğitim Müdürü	Ercan GÜLSÜYÜ	Kaymakam	Mustafa ALTINTAŞ
Adres	Hükümet Konağı Kat:2 Gölcük/KOCAELİ	Adres	Hükümet Konağı Kat:5 Gölcük/KOCAELİ
Telefon	0262 412 62 98	Telefon	0262 413 10 09
Faks	0262 412 94 97	Faks	0262 412 92 72
E-posta Adresi	<a href="mailto:golcuk41@meb.gov.tr">golcuk41@meb.gov.tr</a>	E-posta Adresi	<a href="mailto:golcuk@icisleri.gov.tr">golcuk@icisleri.gov.tr</a>
web Sayfası	<a href="https://golcuk.meb.gov.tr/">https://golcuk.meb.gov.tr/</a>	Web Sayfası	<a href="http://www.golcuk.gov.tr/">http://www.golcuk.gov.tr/</a>