



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



Sıra	Hizmet Standardı Olan Birimler	Hizmet Sayısı
1	Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü	20
2	Özel Eğitim Şube Müdürlüğü	1
3	Ortaöğretim Şube Müdürlüğü	4
4	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	4
5	Hukuk Birimi	2
6	Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü	5
7	Din Öğretimi Şube Müdürlüğü	1
8	Destek Şube Müdürlüğü	7
9	Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	4
	TOPLAM	48

**ÇİĞLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine Göre Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi	<p>1- Yabancı Uyruklu Öğrenciler için; Öğrenim vizesi veya oturma izni Pasaport Anne-baba veya vasisinin çalışma izni Denklik belgesi Dilekçe</p> <p>2- Yurtdışından Gelen T.C. Uyruklu Öğrenciler için; Denklik belgesi Yerleşim belgesi Dilekçe</p> <p>3- Özel Eğitim Öğrencileri için; Rehberlik Araştırma Merkezlerinden alınan Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu Yerleşim yeri belgesi Dilekçe</p> <p>4- Şehit ve Gazi Çocukları için; Şehitlik ve Gazilik Belgesi Öğrenci Belgesi Dilekçe</p>	10 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri :	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri :	Çiğli Kaymakamlığı
İsim :	Mesut UĞURLU	İsim :	Kaya ÇITAK
Unvan :	İlçe Milli Eğitim Müdürü	Unvan :	Kaymakam
Adres :	Köyiçi Mahallesi 8055 Sokak No:1 Kat:2	Adres :	Köyiçi Mahallesi 8055 Sokak No:1 Kat:4
Telefon :	0 (232) 376 69 52	Telefon :	0 (232) 376 33 76
Faks :	0 (232) 376 20 30	Faks :	0 (232) 376 38 69
E-Posta :	cigli35@meb.gov.tr	E-Posta :	cigli@icisleri.gov.tr

**ÇİĞLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine Göre Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi	<p>5- Milli Sporcu Öğrenciler için; Milli sporcu belgesi Öğrenci belgesi Dilekçe</p> <p>6- Anne veya Babası Ölenler için; Ölüm belgesi Öğrenci belgesi Yerleşim yeri belgesi Dilekçe</p> <p>7- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında Yanına Yerleştirilen Öğrenciler için; Kurumdan alınan resmi yazı Dilekçe</p> <p>8- 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin çerçevesinde ikameti geçici olarak değiştirilmek Kurumdan alınan resmi yazı Dilekçe</p>	10 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri :	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri :	Çiğli Kaymakamlığı
İsim :	Mesut UĞURLU	İsim :	Kaya ÇITAK
Unvan :	İlçe Milli Eğitim Müdürü	Unvan :	Kaymakam
Adres :	Köyiçi Mahallesi 8055 Sokak No:1 Kat:2 Hükümet Konağı Çiğli/İZMİR	Adres :	Köyiçi Mahallesi 8055 Sokak No:1 Kat:4 Hükümet Konağı Çiğli/İZMİR
Telefon :	0 (232) 376 69 52	Telefon :	0 (232) 376 33 76
Faks :	0 (232) 376 20 30	Faks :	0 (232) 376 38 69
E-Posta :	cigli35@meb.gov.tr	E-Posta :	cigli@icisleri.gov.tr

ÇİĞLİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine Göre Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi	<p>9- Tutuklu Hükümlü Öğrenciler için; Kurumdan alınan resmi yazı Öğrenci belgesi Dilekçe</p> <p>10- 8 inci sınıfı tamamlayan ve Diyanet İşleri Başkanlığınca yerleştirmeye esas puanı bulunmayan ya da herhangi yerleşemeyen öğrenciler için; Öğrenci belgesi Dilekçe Kurumdan alınan resmi yazı</p> <p>11- Bilim ve sanat merkezlerinde eğitim alan, genel öğrenciler için; Öğrenci Belgesi Dilekçe</p> <p>Açık Öğretim Kurumlarında öğrenim görmekte iken</p> <p>12- tekrar örgün eğitim (Mesleki ve Teknik Eğitim) kurumlarında kayıt olmak isteyenler Öğrenci Belgesi Durumlarını Belgelendirilen Belge Dilekçe</p>	10 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri	: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Çiğli Kaymakamlığı
İsim	: Mesut UĞURLU	İsim	: Kaya ÇITAK
Unvan	: İlçe Milli Eğitim Müdürü	Unvan	: Kaymakam
Adres	: Köyiçi Mahallesi 8055 Sokak No:1 Kat:2 Hükümet Konağı Çiğli/İZMİR	Adres	: Köyiçi Mahallesi 8055 Sokak No:1 Kat:4 Hükümet Konağı Çiğli/İZMİR
Telefon	: 0 (232) 376 69 52	Telefon	: 0 (232) 376 33 76
Faks	: 0 (232) 376 20 30	Faks	: 0 (232) 376 38 69
E-Posta	: cigli35@meb.gov.tr	E-Posta	: cigli@icisleri.gov.tr

ÇİĞLİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Okul Pansiyonları İçin Yatılılık Başvurularının Alınması	<p>1- Yatılı okumasına engel rahatsızlığı bulunmadığına dair</p> <p>2- Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname</p> <p>3- Öğrenci belgesi</p> <p>4- Disiplin cezası olmadığına dair yazı</p> <p>5- Yerleşim yeri belgesi</p> <p>6- Dilekçe</p> <p>7- Vukuatlı nüfus kayıt örneği</p>	10 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri	: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Çiğli Kaymakamlığı
İsim	: Mesut UĞURLU	İsim	: Kaya ÇITAK
Unvan	: İlçe Milli Eğitim Müdürü	Unvan	: Kaymakam
Adres	: Köyiçi Mahallesi 8055 Sokak No:1 Kat:2	Adres	: Köyiçi Mahallesi 8055 Sokak No:1 Kat:4
Telefon	: 0 (232) 376 69 52	Telefon	: 0 (232) 376 33 76
Faks	: 0 (232) 376 20 30	Faks	: 0 (232) 376 38 69
E-Posta	: cigli35@meb.gov.tr	E-Posta	: cigli@icisleri.gov.tr

ÇİĞLİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Toplum Yararına Personel Çalıştırılması	Kimlik Fotokobisi İşkur Kayıt Belgesi	7 İŞ GÜNÜ
2	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	Dilekçe Nüfus cüzdanının aslı Emekli tanıtım kartının aslı	1 İŞ GÜNÜ
3	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	Dilekçe Aile kayıt örneği	1 İŞ GÜNÜ
4	Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme	1) Dilekçe 2) Diploma Fotokopisi 3) Varsa Formasyon Belgesi Fotokopisi 5) Adli Sicil Kaydı	2 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : Çiğli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mesut UĞURLU
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hükümet Konağı 8055 Sk. No.1 Çiğli/İzmir

İkinci Müracaat Yeri : Çiğli Kaymakamlığı
İsim : Kaya ÇITAK
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı 8055 Sk. No.1 Çiğli/İzmir

ÇİĞLİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evde Eğitime Muhtaç Öğrencilerle İlgili İşlemler (Evde Eğitim Hizmetleri)	1- Üç Hekim ve Başhekim Onaylı Sağlık Kurulu Raporu 2- Veli Dilekçesi - RAM'a Başvuru 3- Rehberlik Araştırma Merkezi Ev Ziyareti 4- İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurul Kararı	25 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 : Çiğli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mesut UĞURLU
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hükümet Konağı 8055 Sk. No.1 Çiğli/İzmir

İkinci Müracaat Yeri : Çiğli Kaymakamlığı
İsim : Kaya ÇITAK
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı 8055 Sk. No.1 Çiğli/İzmir

ÇİĞLİ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HUKUK BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Dilekçe Hakkında Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	Dilekçe/E-Posta	1 İş Günü
2	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Alınan Başvuruların Cevaplanması	Dilekçe	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 : Çiğli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mesut UĞURLU
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hükümet Konağı 8055 Sk. No.1 Çiğli/İzmir

İkinci Müracaat Yeri : Çiğli Kaymakamlığı
İsim : Kaya ÇITAK
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı 8055 Sk. No.1 Çiğli/İzmir

ÇİĞLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	1 Geçici teminat 2 Yerleşim yeri belgesi 3 Öğrenim belgesi 4 Ustalık belgesi (aslı) 5 Nüfus cüzdanı örneği veya nüfus cüzdanın arkalı önlü fotokopisi 6 Cumhuriyet savcılığında alınmış sabıka kaydı (aslı) 7 Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge 8 İhaleden men yasağı olmadığına dair belge 9 İstekli tarafından imzalanmış şartname 10 Teklif mektubu	1 Saat
2	Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları ve Şahıslar Tarafından Hazırlanan ve İlimiz Okullarında Yürütülmek Üzere Sıhhiyeal 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 İletişim bilgilerinin yer aldığı dilekçe (şahıs başvurularında) 3 Resmî yazı (sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin başvurularında) 4 Proje uygulaması yapılacak okul/kurumların listesi (ilçeleri belirtilerek)	15 gün
3	Resmî ve Özel Okul/Kurumlarımızda Yapılacak Araştırmalara İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere İzin Verilmesi	1 Danışman onaylı tez veya araştırma önerisi. (giriş, problem, amaç, önem, varsayımlar, sınırlılıklar, model, evren ve örneklem, verilerin toplanması, verilerin analizi, çalışma takvimi ve kaynakçanın belirtildiği öneri) 2 İletişim bilgilerinin yer aldığı dilekçe (şahıs başvurularında) 3 Resmî yazı (sivil toplum kuruluşları, çeşitli kurumlar ve üniversitelerin başvurularında) 4 Araştırma yapılacak okul/kurumların listesi (ilçeleri belirtilerek) 5 Veri toplama araçlarının tümü (anket, ölçek, gözlem ve görüşme formları, testler vb.)	15 gün
4	Okul/Kurumlarda Kantin, Yemekhane v.b. Yerleri İşleten İşletmecilere, Müdürlüğümüzde Ait %10'luk Ödemeye Dair "Borcu Yoktur Belgesi"nin Verilmesi	1 Okul yönetimi tarafından onaylı borcu yoktur formu 2 Banka dekontlarının beyanı	15 Dakika

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 : Çiğli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mesut UĞURLU
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Yeni Hükümet Konağı 4.kat Köyiçi Mahallesi 8055 Sokak No:1 Çiğli

İkinci Müracaat Yeri : Çiğli Kaymakamlığı
İsim : Kaya ÇITAK
Unvan : Kaymakam
Adres : Yeni Hükümet Konağı 4.kat Köyiçi Mahallesi 8055 Sokak No:1 Çiğli

ÇİĞLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kursiyer Kayıt	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı 3- Öğrenim Durumu Belgesi	15 Dk
2	Kurs Onay	1- Okul Üst Yazısı 2- Kadrolu Öğretmenlerden a) Okul Müdürlüğüne Yazılmış Dilekçe b) Görev Yeri Belgesi c) Alan Dışı Kurslar İçin Yeterlilik Belgesi 3- Kursiyer Listesi	15 Gün
3	Kurs Sonu İşlemleri	1-Kurs Defteri 2-Sınav Sonu Tutanağı 3-Kursiyer Kayıt Formları 4-Kursiyer Kimlik Suretleri 5-Otomasyon Sisteminde Bilgi Girişi	7 Gün
4	Sertifika Hazırlanması ve Kursiyerlere Teslim	1- Kurs Sonu İşlemleri Mütakabın	30 Gün
5	Kurs Başvurusu	1-Kurs Başvuru Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı 3-Katılım Belgesi 4-Diploma/Çıkış Belgesi/Tasdikname /Öğrenci Belgesi.	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 : Çiğli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mesut UĞURLU
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Köyiçi Mah. Anadolu CD. Hükümet Konağı Kat:2 Çiğli

İkinci Müracaat Yeri : Çiğli Kaymakamlığı
İsim : Kaya ÇITAK
Unvan : Kaymakam
Adres : Köyiçi Mah. Anadolu CD. Hükümet Konağı Kat:2 Çiğli

ÇİĞLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DİN ÖĞRETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	A-postali işlemleri.	Din Öğretimine bağlı okullarımızdan mezun olup yurt dışında yüksek öğrenime devam etmek isteyen öğrencilerin diploması ve belgelerinin asılları üzerinde tasdik ve onay işlemi.	3 gün

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

İlk Müracaat Yeri : Çiğli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mesut UĞURLU
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hükümet Konağı 8055 Sk. No.1 Çiğli/İzmir

İkinci Müracaat Yeri : Çiğli Kaymakamlığı
İsim : Kaya ÇITAK
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı 8055 Sk. No.1 Çiğli/İzmir

ÇİĞLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	4734 sayılı K.I.K. Asıl İhale Usulüne Göre Satın Alma	1-Ödeneğin olduğuna dair belge 2-İhtiyaç Listesi 3-İhtiyaç Fişi 4-Fiyat Araştırması 5-Yaklaşık Maliyet Cetveli 6-İhale Onay Belgesi 7-İhale Komisyonu Oluşturma 8-İlan 9-Teslim Tutanağı 10-TİF 11-"Vergi borcu yoktur" belgesi 12-Prim borcu olmadığına dair belge	En az 15 gün - En fazla K.I.K'te öngörülen süreler içinde
2	4734 22 d Doğrudan Temin	1-Ödeneğin olduğuna dair belge 2-İhtiyaç Listesi 3-İhtiyaç Fişi 4-Fiyat Araştırması 5-Yaklaşık Maliyet Cetveli 6-İhale Onay Belgesi 7-Teklif Mektubu 8-Teklif Değerlendirme 9-Teslim Tutanağı 10-TİF 11-"Vergi borcu yoktur" belgesi 12-Prim borcu olmadığına dair belge	En az 7 gün - En fazla K.I.K'te öngörülen süreler içinde
3	Öğrencilerin Taşıma Giderlerinin Ödenmesi	1-Puantaj (İşin yapılması durumunda) 2-Fatura 3-Vergi Borcu 4-Prim Borcu (SSK, SGK...) 5-Onay(Ödeme onayı) 6-Ödeme Emri Belgesi	2 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 : Çiğli İlçe Millî Eğitim Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mesut UĞURLU
Unvan : İl Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hükümet Konağı 8055 Sokak No:1
Telefon : (0232) 376 69 52
Faks : (0232) 376 20 30
E-Posta : cigli35@meh.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Çiğli Kaymakamlığı
İsim : Kaya ÇITAK
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı 8055 Sokak No:1
Telefon : (0232) 376 33 76
Faks : (0232) 376 38 69
E-Posta : cigli@icisleri.gov.tr

ÇİĞLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Evrak kayıt iş ve işlemleri	Dilekçe, e-posta	5 dakika
5	Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili iş ve işlemler	Alınan Malzemenin taşınır işlem fişi	7 gün
6	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	Dilekçe, Mahkeme kararı Fatura/Serbest meslek makbuzu İkinci şahıslarda vekaletname	2 gün
7	Kişi Mahkeme Kararı Ödemesi	Kişi Dilekçesi (IBAN bilgisi bulunan) Serbest Meslek Makbuzu Mahkeme Kararı	8 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 : Çiğli İlçe Millî Eğitim Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mesut UĞURLU
Unvan : İl Millî Eğitim Müdürü
Adres : Hükümet Konağı 8055 Sokak No:1
Telefon : (0232) 376 69 52
Faks : (0232) 376 20 30
E-Posta : cigli35@meh.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Çiğli Kaymakamlığı
İsim : Kaya ÇITAK
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı 8055 Sokak No:1
Telefon : (0232) 376 33 76
Faks : (0232) 376 38 69
E-Posta : cigli@icisleri.gov.tr

ÇİĞLİ İLÇE 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 Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı"nın Başvuru Sahibine Verilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Form dilekçe (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek-1) 2- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3- 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 Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4- Kurucu tüzel kişilik ise; kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 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- Resmi benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmi benzeri okulların tabi oldukları yönetmeliklerden farklı uygulama yapmak isteyen okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı 7- 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 8- Yönetici çalışma izin teklifi 9- Kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucu veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı 10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 11- Denizcilik, havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 12- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol 13- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 	35 İŞ GÜNÜ
2	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 müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 6- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor 	35 İŞ GÜNÜ
3	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 müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce 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 Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin millî eğitim müdürlüğünce 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 	35 İŞ GÜNÜ
4	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 	20 İŞ GÜNÜ
5	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 	35 İŞ GÜNÜ

6	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 	35 İŞ GÜNÜ
7	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 kurumunu 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 	35 İŞ GÜNÜ
8	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 	35 İŞ GÜNÜ
9	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- Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı 	35 İŞ GÜNÜ
10	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İstekleriyle İlgili Başvuruların İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Yatırımcı 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 Resmî Gazete'de yayımlanan) 3- Talep sahibi tüzel kişilik ise, özel öğretim kurumu açılacağına dair hüküm ihtiva eden Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya noterlikçe onaylanmış, tüzük, vakıf senedi veya ana sözleşme 4- Kurucu temsilcisi seçimine ilişkin tüzel kişiliğin (şirket, vakıf, vb.) yönetim kurulu kararının ilgili sayfasının noter tasdikli örneği (Kurucu temsilcisi 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu hükümleri gereği bir kişi olacak ve kurumu Bakanlığımıza ve diğer kurum kuruluşlara karşı temsile yetkili olacaktır.) 5- Kurucu temsilcisinin nüfus çıktısı sureti ve noter onaylı imza sirküleri 6- Taahhütname (Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ 2012/1 EK-7- Okulun yapılacak olduğu il Valiliğinin yatırımcının "Teşvikten faydalanarak özel okul yatırımı yapmasında sakınca bulunmadığına" dair uygun görüş yazısı (Bu yazı doğrudan ilgili il Valiliğinden 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 	3 İŞ GÜNÜ
11	Özel Öğretim Kurumlarının Kültürel, Bilgi, Beceri, Proje vb. Yarışmalarla İlgili İzin Başvuruları Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurum müdürlüğünün yazısı 2- Yarışma şartnamesi 	8 İŞ GÜNÜ
12	Özel Öğrenci Yurtlarının Açılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi"nin Başvuru Sahibine Verilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Müracaat dilekçesi 2- a) Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; <ol style="list-style-type: none"> a) 1) Yurt açmaya ilişkin hüküm bulunduğu Ticaret Sicil Gazetesi, Şirket Ana Sözleşmesi, Tüzük veya Kuruluş Senedi Örneği a) 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; <ol style="list-style-type: none"> b) 1) T.C. Kimlik Numarası b) 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 Müdürlüğünden) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor 13- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgah beyanı 14- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 	35 İŞ GÜNÜ

13	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 yapacağına 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 yürütmeye yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/demek/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 	35 İŞ GÜNÜ
14	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) 	15 İŞ GÜNÜ
15	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/demek/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 	15 İŞ GÜNÜ
16	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/demek/vakıf yönetim kurulu kararı ile değişecek yurt isminin tayin edilmesi 3- Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi 	5 İŞ GÜNÜ
17	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 	35 İŞ GÜNÜ
18	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 siclinde 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 	35 İŞ GÜNÜ
19	Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete Ara Verme veya Kapatılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 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/demek/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 	35 İŞ GÜNÜ
20	Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete Ara Verme İzninin İptaliyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2- Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yönetim kurulu kararı 	35 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 : İzmir-Çiğli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mesut UĞURLU
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Çiğli Hükümet Konağı Köyü Mah. 8055 Sokak No:1 Çiğli/İZMİR
Telefon : (0232) 376 69 52
Faks : (0232) 376 20 30
E-Posta : cigli35@meb.gov.tr - cigli35_ozelogretim@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İzmir-Çiğli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Hüseyin BULDU
Unvan : Şube Müdürü
Adres : Çiğli Hükümet Konağı Köyü Mah. 8055 Sokak No:1
Telefon : (0232) 376 69 52
Faks : (0232) 376 20 30
E-Posta : cigli35@meb.gov.tr - cigli35_ozelogretim@meb.gov.tr