

**TRABZON VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTANİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
1	Öğrenim Durum Belgesi- Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi	Dilekçe Nüfus Cüzdanının Aslı	2 İş Günü
2	Sosyal Kültürel Faaliyetler	Dilekçe, Özgeçmiş, Faaliyet İle İlgili İçerik	15 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvurulmasına 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: Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Özgür ŞAHİN  
Unvan : Şube Müdürü  
Adres : Trabzon Milli Eğitim Müdürlüğü  
Ortahisar/Trabzon

Telefon : 0 (462) 230 20 94  
Faks : 0 (462) 230 20 96  
E-Posta : [temelegitim61@meb.gov.tr](mailto:temelegitim61@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hızır AKTAŞ  
Unvan : Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Trabzon Milli Eğitim Müdürlüğü  
Ortahisar/Trabzon

Telefon : 0 (462) 230 20 94  
Faks : 0 (462) 230 20 96  
E-Posta : [trabzon.mem@meb.gov.tr](mailto:trabzon.mem@meb.gov.tr)

**TRABZON VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
1	Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Yerleştirme	1-Veli Dilekçesi 2- Denklik Belgesi	2 gün
2	Diploma veya Öğrenim Belgesi Talebi	1-Dilekçe 2-T.C.Kimlik Nolu Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	1 Gün
3	Öğrenci Disiplin Cezasına İtiraz	1-Dilekçe	Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 202 inci maddesi gereğince 10 iş günü içerisinde

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

İlk Müracaat Yeri : Milli Eğitim Müdürlüğü

Adı Soyadı : Hızır AKTAŞ

Unvan : Milli Eğitim Müdürü

Adres : Milli Eğitim Müdürlüğü Hükümet Konağı

Telefon : (0462) 230 20 94

Faks : (0462) 230 20 96

E-Posta : [trabzon.mem@meb.gov.tr](mailto:trabzon.mem@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Trabzon Valiliği

Adı Soyadı : Nusret ŞAHİN

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Trabzon Valiliği G. Hatun Mah. Hükümet Konağı

Telefon : (0462) 230 19 66

Faks : --

E-Posta : [trabzon@trabzon.gov.tr](mailto:trabzon@trabzon.gov.tr)

**TRABZON VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI BÖLÜMÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Özel Kurum Açma	1- Başvuru formu (Ek-1) 2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ve 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 Özel okullarda eğitim süresi kadar kira sözleşmesi(aslı ve da Milli Eğitim Müdürlüğüne onaylı örneği) 8- Yönetici ve 1/3 oranında öğretmen teklifleri 9- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi 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 düzenlenecek teknik rapor.	5 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
2	Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kurum bilgileri örneği 3- Ortaklar Kurulu Kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı 5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri	5 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
3	Özel Öğretim Kurumlarının Devredilmesi	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 ye da Milli Eğitim Müd.onaylı örneği) 5- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ye 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	5 GÜN
4	Özel Öğretim Kurumlarında İsim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu Kararı 3- Markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
5	Özel Öğretim kurumları Kurum Nakli	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi 2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ve da Milli Eğitim Müdürlüğüne onaylı örneği) 3- 4 adet yerleşim planı (35x50cm ebadında) 4- Kurum bilgileri örneği 5- Bayındırlık ve İskan L Müdürlüğü raporu 6- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu	5 GÜN
6	Özel Öğretim Kurumlarının Dönüşümü	1-7- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu İl Sağlık Müdürlüğü raporu dönüştürmesine ilişkin yazı 2- Kurum bilgileri örneği 3- Özel dersane kısmına öğrenci kaydı olmadığına dair yazı 4- Müdür ve öğretmen istifa dilekçeleri	10 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
7	Özel Öğretim Kurumlarında 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 Milli Eğitim Müdürlüğüne onaylı örneği) 6-Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü raporu	10 GÜN
8	Özel Öğretim Kurumlarında 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

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
9	Özel Öğretim Kurumlarında 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
10	Özel Öğretim Kurumlarında Program İlavesi Yapma	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 GÜN



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	<p>1- TC kimlik no</p> <p>2- İş sözleşmesi</p> <p>3- Yazılı olarak adli sicil beyanı</p> <p>4- Diploma (Noter veya M,Eğ.Müdürlüğünce Onaylı)</p> <p>5- Okul öncesi Eğitim kurumlarında; görev yapacağı okulda öğretmenlik yapma koşullarını taşımak en az iki yıl asil görevli olarak çalışmış olmak, eğer bulunmazsa ilkokul ve ortaokullarda öğretmenlik yapma koşullarını taşımak ve en az iki yıl çalışmışlığını belgelendirmek.</p> <p>6- İlkokul ve Ortaokullarda, görev yapacağı okullarda öğretmenlik yapma koşullarını taşımak ve en az iki yıl özel ve resmi okullarda asil kadrolu olarak görev yapmış olmak</p> <p>7- Okullar dışındaki kurumlarda lisans mezunu olmak.</p> <p>8) - Kaymakamlık geçici göreve başlama onayı</p>	5 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
12	Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirileceklerden istenecek belgeler.	<p>1-Çalışma İzni düzenlenecek eğitim personelinden; a)İş Sözleşmesi, b)Kurumlarda görev almasına engel olacak adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan,</p> <p>c)İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi, ç)Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak almış olanlardan en son görevden ayrılışını gösterir belge,</p> <p>d)Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya Milli Eğitim Müdürlüğüne onaylı örneği, e)Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti istenir.</p> <p>2-Daha önce aynı ilde başka bir özel öğretim kurumunda aynı alanda çalışmış olanlardan, birinci fıkranın (c ), (d) ve (e) bentlerinde sayılan belgeler istenmez.</p> <p>3-Kurumca görevlendirilecek diğer personelden; a)Görev almasına engel olacak adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan,</p> <p>b)En az ilkokul veya İlköğretim okulu mezunu olduğunu gösterir belgenin aslı veya Noter onaylı örneği yahut Milli eğitim Müdürlüğüne onaylı örneği kurumca istenir.</p>	10 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ</b>
1	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Açma	1- Başvuru formu 2- Yazılı olarak adli sicil beyanı 3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ve da vakıf senedi 4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı 5- Yerleşim planı 4 adet 6-Kurum Pist alanı krokisi ve TEDAŞ Kurumundan onaylı elektrik projesi 7- 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	5 GÜN
2	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarının Kurucu Temsilcisi Değişikliği	1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Yönetim kurulu kararı 3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı olarak adli sicil beyanı	15 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
3	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ruhsatname örneği 3- Ortaklar Kurulu kararı 4- Tüm personele duyuru yazısı	5 GÜN
4	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursunun Devredilmesi	5- Müdür, öğretmen istifa dilekçeleri 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 ve da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı	5 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
5	Özel Motorlu Taşıtlar Sürücüleri Kurslarının İsim Değişikliği	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	5 GÜN
6	Özel Motorlu Taşıtlar Sürücüleri Kurslarında Kurum Nakli	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Kira sözleşmesi veya tapu örneği 3- Yerleşim planı 4- Maarif Müfettişleri raporu 5- İl Sağlık Müdürlüğü raporu 6- Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü raporu 7- İl İtfaiye Müdürlüğü raporu	15 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
7	Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerinin Kurslarında Kurumların Dönüşümü	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	15 GÜN
8	Özel Motorlu Taşıtlar Sürücülerinin Kurslarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği	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	15 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
9	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Kurucu 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	15 GÜN
10	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Program İlavesi Yapma	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	15 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
11	Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Sağlık raporu 5- Diploma Noter onaylı veya Milli Eğitim Müdürlüğünce onaylı 6- Adaylığının kalktığını gösterir belge	7 GÜN



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açma	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru formu</li><li>2- Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan</li><li>3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ve da vakıf senedi</li><li>4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı</li><li>5- Yerlerim planı 4 adet (35x50 cm ebatlarında)</li><li>6- Kurum yönetmeliği, farklı bir yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD</li><li>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</li><li>8- Kira sözleşmesinin aslı veya Milli Eğitim Müd. onaylı örneği veya tapu senedi örneği</li><li>9- Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü ve itfaiye Müdürlüğüne düzenlenen rapor</li><li>10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenecek teknik rapor.</li><li>11-Maarif Müfettişleri raporu</li></ol>	60 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
2	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurucu/Kurucu Temsilcisi İsteğiyle Kapatılması	1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Tüm personel, öğrenciler ve kursiyerlere duyuru yazısı 3-Maarif Müfettişleri raporu	90 GÜN
3	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Sim Değişikliği	1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi 2- Ortaklar Kurulu kararı 3- Sim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözlenmesi	10 GÜN
4	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Devredilmesi	2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi 3- Yeni kurucuya ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan 4- Kira sözlenmesinin aslı veya Milli Eğt. Müd. onaylı örneği 5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan ana sözleşme, tüzük ve da vakıf senedi 6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı	15 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
5	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunda Kurucu/Kurucu Temsilcisi Değişikliği	<p>- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin yazı</p> <p>2- Kurucu temsilcisinin kurum açma kapatma devir vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı</p> <p>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</p>	15 GÜN
6	Özel Okul, Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli	<p>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin konuya ilişkin dilekçesi</p> <p>2- En az bir yıllık kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da noter tasdikli örneği)</p> <p>3- 4 adet yerlerim planı (35x50 cm ebadında)</p> <p>4- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenecek teknik rapor.</p> <p>5- Kurum bilgileri örneği</p> <p>6- Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü ve itfaiye Müdürlüğünce düzenlenen rapor</p> <p>7- Adres tespiti yazısı</p> <p>8- Maarif Müfettişleri raporu</p>	60 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
7	Özel Okul, Özel Eğitim (Okullarında Teşvikten Yararlanma)	1- Gerçek veya tüzel kişilere ait müracaat dilekçesi 2- Noter tasdikli imza sirküleri 3- Yatırım bilgi formu 4- Çevre ve Orman Bakanlığından alınacak çevresel etki değerlendirmesi olumlu kararı veya çevresel etki değerlendirmesi 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	
8	Özel Okul, Özel Eğitim Okulların ve Ülke Düzeyinde Yapacağı Yarışmalar	1- Kurum Müdürlüğünün yazısı 2- Şartname 3- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yazısı	30 GÜN

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
9	Özel Okul, Özel Eğitim Okulu, 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 yerlerim planı 3- Bir adet eski yerlerim planı 4- Kurum bilgileri örneği 5- Kat veya daire ilave edilecekse en az bir yıllık kira sözleşmesi aslı veya Mil.Eğt.Müd. onaylı örneği veya tapu senedi örneği 6- Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü ve itfaiye Müdürlüğünce düzenlenen rapor	60 GÜN
10	Özel Okul, Özel Eğitim Okullarında Görevli Eğitim Personelinin Yurt Dışı Çıkış İçin Onayları	1- Yurt dışı çıkıl izni istek formu 2- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı	5 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması	1- TC kimlik no 2- İş sözleşmesi 3- Yazılı olarak adli sicil beyanı 4- Diploma (Noter veya M,Eğ.Müdürlüğünce Onaylı) 5- Okul öncesi Eğitim kurumlarında; görev yapacağı okulda öğretmenlik yapma koşullarını taşımak en az iki yıl asil görevli olarak çalışmış olmak, eğer bulunmazsa ilkökul ve ortaokullarda öğretmenlik yapma koşullarını taşımak ve en az iki yıl çalışmışlığını belgelendirmek. 6- İlkokul ve Ortaokullarda, görev yapacağı okullarda öğretmenlik yapma koşullarını taşımak ve en az iki yıl özel ve resmi okullarda asil kadrolu olarak görev yapmış olmak	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 : Milli Eğitim Müdürlüğü

Adı Soyadı : Hızır AKTAŞ

Unvan : Milli Eğitim Müdürü

Adres : Milli Eğitim Müdürlüğü Hükümet Konağı

Telefon : (0462) 230 20 94

Faks : (0462) 230 20 96

E-Posta : [trabzon.mem@meb.gov.tr](mailto:trabzon.mem@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Trabzon Valiliği

Adı Soyadı : Nusret ŞAHİN

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Trabzon Valiliği G. Hatun Mah. Hükümet Konağı

Telefon : (0462) 230 19 60

Faks : --

E-Posta : [trabzon@trabzon.gov.tr](mailto:trabzon@trabzon.gov.tr)

**TRABZON VALİLİĞİ**  
**MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

S. Z.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Proje Yazışmalarının Yapılması (Eğitim/Öğretim)	1- Kurum Resmi Yazısı 2- Şartname/Protokol	3 GÜN
2	Araştırma/Uygulama/Anket İzni	1-Kurum Resmi Yazısı 2-Araştırmacının Başvuru Dilekçesi 3-Araştırma Önerisi 4-Veri Toplama Araçları 5- Çalışma Planı	15 GÜN
3	Okul Aile Birliği İş ve İşlemlerin Takibi (İlimiz Sınırları İçerisindeki Okulların Maddi Yardım Talebi.)	1-Kurum Resmi Yazısı 2- Okul Aile Birliği Kararı	1 AY
4	Tefbis İş ve İşlemlerin Takibi	1-Kurum Resmi Yazısı	15 GÜN
5	MEBBİS İş ve İşlemleri	1-Dilekçe 2-Kurum Resmi Yazısı	7 GÜN
6	Yurt Dışı Çıkış İzinleri	1-Kurum Resmi Yazısı	20 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri : Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : HIZIR AKTAŞ

İkinci Müracaat : Trabzon Valiliği  
İsim : Nusret ŞAHİN

Unvan : Milli Eğitim Müdürü  
Adres :G.Hatun Mah. Hükümet Konağı/TRABZON  
Telefon : (0462) 230 20 94  
Faks : (0462) 230 20 96  
E-Posta : [trabzon.mem@meb.gov.tr](mailto:trabzon.mem@meb.gov.tr)

Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : G.Hatun Mah. Hükümet Konağı/TRABZON  
Telefon : (0462) 230 19 66  
Faks : (0462) 230 19 72  
E-Posta : [trabzon@trabzon.gov.tr](mailto:trabzon@trabzon.gov.tr)

**TRABZON VALİLİĞİ**  
**TRABZON İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNŞAAT VE EMLAK BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hayırseverlerin Okul Yapımı veya Arsa Bağışına Ait İşlemler (Protokol)	Hayırseverin Talep Dilekçesi	3 Gün
2	Bilgi ve Belge Talepleri	Dilekçe	15 Gün
3	Talep ve Şikayetler	Dilekçe	30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hızır AKTAŞ  
Unvan : İl Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Trabzon M.E.M İnönü Mah.  
Hükümet Konağı , 61040 TRABZON  
Tel : (462) 230 20 94  
Faks : (462) 230 20 96  
E-Posta : [mudur61@meb.gov.tr](mailto:mudur61@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Trabzon Valiliği  
İsim : Nusret ŞAHİN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Trabzon Valiliği TRABZON  
Tel : (462) 230 19 64  
Faks : (462) 230 19 60-61  
E-Posta : [trabzon@trabzon.gov.tr](mailto:trabzon@trabzon.gov.tr)