



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



| Sıra | Hizmet Standardı Olan Birimler                             | Sayı       |
|------|--|------------|
| 1    | Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü                          | 1          |
| 2    | İnsan Kaynakları Yönetimi Şube Müdürlüğü                   | 5          |
| 3    | Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü                      | 102        |
| 4    | İnşaat Emlak Şube Müdürlüğü                                | 1          |
| 5    | Ortaöğretim Şube Müdürlüğü                                 | 2          |
| 6    | Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğü              | 1          |
| 7    | Temel Eğitim Şube Müdürlüğü                                | 1          |
| 8    | Eğitim Öğretim Şube Müdürlükleri Ortak Hizmet Standartları | 2          |
|      | <b>TOPLAM</b>  | <b>115</b> |

Sultanhanı Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü - 2019

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

| SIRA NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|---|-------------------------------------|
| 1       | MEB İşbirliği Çalışmaları Yönergesi Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi | 1- Başvuru yazısı/dilekçesi<br>2- Ek-1 işbirliği başvuru formu<br>3- Tüzel kişiliği gösterir belge (ticaret sicil belgesi, tüzük, senet vb.)<br>4- İmza sirküleri<br>5- Türkiye genelindeki şubeleri gösterir belge (varsa)<br>6- Varsa diğer bilgi ve belgeler | 30 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|----------------------------|--|
| 1              | Dilekçe hakkı<br>Kapsamında Yapılan<br>Başvuruların Alınması                  | Dilekçe/e-posta            | 1 İŞ GÜNÜ                                    |
| 2              | Bilgi Edinme Hakkı<br>Kapsamında Yapılan<br>Başvuruların<br>Cevaplandırılması | Dilekçe                    | 15 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hamza AĞIR  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray  
Telefon : 0(382)2422007  
Faks :  
E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı  
İsim : Murat KARASU  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray  
Telefon : 0(382)2422675  
Faks :  
E-Posta : [sultanhani@icisleri.gov.tr](mailto:sultanhani@icisleri.gov.tr)

**SULTANHANI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|---|--|
| 3              | Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması | 1- Lisans diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumunca onaylı örneği<br>2- Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon<br>3- Yurtdışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olanların Yükseköğretim Başkanlığınca verilen yükseköğreniminin ve pedagojik formasyon belgesinin yükseköğretim kurumlarına veya programlarına denklik belgesi<br>4- Felsefe bölümü mezunlarından; 16 kredi sosyoloji, 16 kredi psikoloji dersi bölümü mezunlarından ise 8 kredi mantık, 16 kredi felsefe, 16 kredi psikoloji belge (Bu belge pedagojik formasyon belgesi yerine kullanılamaz.)<br>5- Bakanlığımız dışındaki kurumlarda aday yada asil devlet memuru olarak KPSS10-KPSS121 sonuç belgesi ve hizmet belgesi | 1 İŞ GÜNÜ                                    |
| 4              | Ek Ders Ücreti Karşılığı Öğretmen Görevlendirme Başvurularının Alınması       | 1- İnternet üzerinden alınan online başvuru formu<br>2- Mezuniyet belgesi fotokopisi<br>3- Formasyon belgesi fotokopisi   | 1 İŞ GÜNÜ                                    |

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

İlk Müracaat : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meh.gov.tr](mailto:sultanhani68@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|--|--|
| 5              | Hususi Pasaport Taleplerinin Alınıp İlgili Mercilere Gönderilmesi | 1- Pasaport talep formu<br>2- Hizmet cetveli<br>3- Pasaport alacak her birey için kimlik kartı/nüfus cüzdanı ibrazı<br>4- Biyometrik fotoğraf(Nüfus müdürlüğüne verilmek üzere)<br>5- Nüfus kayıt örneği(aile fertleri için de isteniyorsa)<br>6- Öğrenim belgesi(Lise ve üstü öğrenim gören çocuklar için)<br>7- Resmi yazı | 1 İŞ GÜNÜ                                    |

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

İlk Müracaat : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meh.gov.tr](mailto:sultanhani68@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|--|--|
| 1              | Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Açılması        | 1- Başvuru formu<br>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı<br>3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf<br>4- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul<br>5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)<br>6- Kursta uygulanacak programların Talim ve Terbiye Kurul onaylarının tarih ve<br>7- Yönetici çalışma izin teklifi<br>8- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına yazılı beyanı<br>9- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>10- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor<br>12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor<br>13- Standartlar Yönergesine uygun direksiyon eğitim alanı veya simülör teklifi<br>14- Kursta uygulanacak programlara uygun direksiyon eğitim aracı teklifi | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 2              | Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursunun Devredilmesi | 1- Dilekçe<br>2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi<br>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı<br>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi<br>6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı<br>7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|--|--|--|
| 3              | Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun Kurucu İsteği ile Kapatılması | 1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ruhsatname örneği<br>3- Ortaklar kurulu kararı<br>4- Tüm personele duyuru yazısı<br>5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri<br>6- Kursiyer kaydı bulunmadığına dair beyan  | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 4              | Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursunun İsim Değişikliğinin Yapılması | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ortaklar kurulu kararı<br>3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil isim hakkı sözleşmesi   | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 5              | Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kurslarında Kurum Naklinin Yapılması   | 1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)<br>4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il sağlık birimince düzenlenen rapor<br>5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor<br>6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|--|--|-------------------------------------|
| 6        | Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında Kurumların Dönüşümü                     | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı<br>2- Kurum bilgileri örneği<br>3- Özel motorlu taşıtlar sürücüler kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığına<br>4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri<br>5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler   | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 7        | Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği | 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu -kurucu temsilcisi dilekçesi<br>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı<br>3- Eski yerleşim planı (1 adet)<br>4- Ruhsatname örneği<br>5- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık olduğuna ilişkin rapor<br>7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 8        | Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kurslarında Kurucu Temsilcisi                       | 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı<br>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı   | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hamza AĞIR  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meh.gov.tr](mailto:sultanhani68@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|--|--|--|
| 9              | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Program İlavesi Yapma                                | 1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı<br>3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı<br>4- Bölüm ve araç-gereç listesi<br>5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 10             | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması   | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim<br>4- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge  | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 11             | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirilmesi | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi<br>4- Adli sicil beyanı<br>5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim<br>6- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği   | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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



**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|--|---|--|
| 12             | Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Eğitim Personeli Görevlendirilmesi                       | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim<br>5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği<br>6- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 13             | Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Diğer Personel Görevlendirilmesi                         | 1- Resmi Yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim   | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 14             | Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarında Zayıf Edilen ve Yıpranan Sertifikalarının Değiştirilmesi | 1- Resmi yazı<br>2- Dilekçe   | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhanif8@meh.gov.tr](mailto:sultanhanif8@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI           | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|------------------------|--|--|
| 15             | Özel Çeşitli Kurs Açma | <ol style="list-style-type: none"><li>1- Başvuru formu</li><li>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li><li>3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi</li><li>4- Kurucu temsilcisi görevlendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul</li><li>5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet )</li><li>6- Resmî 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 3 nüsha öğretim programı, haftalık ders çizelgesi ve CD</li><li>7- Kursta uygulanacak olan Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca onaylanmış programların karar tarih ve sayıları</li><li>8- Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</li><li>9- Yönetici çalışma izin teklifi</li><li>10- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı</li><li>11- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li><li>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li><li>13- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li><li>14- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li></ol> | <b>3 İŞ GÜNÜ</b>                             |

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 : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meh.gov.tr](mailto:sultanhani68@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymaklığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI                                     | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|--|---|-------------------------------------|
| 16       | Özel Çeşitli Kursun Devredilmesi                 | 1- Dilekçe<br>2- Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi<br>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı<br>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>5- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tuzuk ya da vakıf senedi<br>6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı<br>7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 17       | Özel Çeşitli Kursun Kurucu İsteğiyle Kapatılması | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ruhsatname örneği<br>3- Ortaklar Kurulu Kararı<br>4- Tüm personele duyuru yazısı<br>5- İdareci ve personel istifa dilekçeleri<br>6- Kurumda öğrenci bulunmadığına dair beyan   | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 18       | Özel Çeşitli Kursların İsim Değişikliği          | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ortaklar kurulu kararı<br>3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI                               | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|--|---|--|
| 19             | Özel Çeşitli Kurslarda Kurum Nakli         | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet )<br>4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor<br>5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor<br>6- 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 20             | Özel Çeşitli Kurslarda Kurumların Dönüşümü | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı<br>2- Kurum bilgileri örneği<br>3- Özel Çeşitli Kurslarda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı<br>4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri<br>5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|---|--|
| 21             | Özel Çeşitli Kurslarda Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi<br>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı<br>3- Eski yerleşim planı (1 adet)<br>4- Ruhsatname örneği<br>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor<br>7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 22             | Özel Çeşitli Kursların Kurucu Temsilcisi Değişikliği                  | 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı<br>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı<br>4- Fotoğraf (1 adet)  | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 23             | Özel Çeşitli Kurslarda Program İlavesi Yapma                          | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı<br>3- İlave edilecek programa ait araç-gereç listesi<br>4- Eğitim personelinin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan<br>5- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde: 13  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIRA NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|--|-------------------------------------|
| 24      | Özel Çeşitli Kurslarda Yönetici Teklifi Yapılması   | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce resmi veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge                                  | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 25      | Özel Çeşitli Kurslarda Eğitim Personeli Teklifi Yapılması                                 | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri<br>6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 26      | Özel Çeşitli Kurslarda Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Görevlendirme Teklifi Yapılması | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi<br>6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hamza AĞIR  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray  
Telefon : 0(382)2422007  
Faks :  
E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı  
İsim : Murat KARASU  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray  
Telefon : 0(382)2422675  
Faks :  
E-Posta : [sultanhani@icisleri.gov.tr](mailto:sultanhani@icisleri.gov.tr)

**SULTANHANI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|---|---|-------------------------------------|
| 27       | Özel Çeşitli Kurslarda Diğer Personel Görevlendirme Teklifi Yapılması | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim   | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 28       | Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezi Açma                                    | 1- Başvuru formu<br>2- Kurucu ya da kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı<br>3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi<br>4- Kurucu temsilcisi belirlenmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı<br>5- 35*50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)<br>6- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>7- Kurumda uygulanacak olan programların Talim ve Terbiye Kurulu onay tarih ve<br>8- Marka ismi kullanacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi<br>9- Yönetici çalışma izin teklifi<br>10- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı<br>11- 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>12- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor<br>13- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|---|---|-------------------------------------|
| 29       | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezinin Devredilmesi                    | 1- Dilekçe<br>2- Noterlikçe düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi<br>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı<br>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>5- Yenilenen idareci ve öğretmen sözleşmeleri<br>6- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi<br>7- Kurucu temsilcinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 30       | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin Kurucu İsteğiyle Kapatılması | 1- Kurucu/kurucu temsilcinin kapatma yazısı<br>2- Ruhastname örneği<br>3- Tüm personele duyuru yazısı<br>4- Kurumda kayıtlı öğrenci bulunmadığına dair yazılı beyan<br>5- Ortaklar kurulu kararı<br>6- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri  | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 31       | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinin İsim Değişikliği             | 1- Kurucu/kurucu temsilcinin yazısı<br>2- Ortaklar kurulu kararı<br>3- Markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ve isim hakkı sözleşmesi  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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



**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI                                    | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|--|--|
| 32             | Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinin Kurum Nakli | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin yazısı<br>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>3- 35*50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)<br>4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor<br>5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor<br>6- 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 33             | Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinin Dönüşümü    | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı<br>2- Kurum ruhsatı örneği<br>3- Kurumda kayıtlı öğrenci bulunmadığına ilişkin yazılı beyan<br>4- İdareci ve personel istifası dilekçeleri<br>5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|---|---|-------------------------------------|
| 34       | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu-kurucu temsilcisi dilekçesi<br>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı<br>3- Eski yerleşim planı (1 adet)<br>4- Ruhsatname örneği<br>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor<br>7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 35       | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Kurucu Temsilcisi Değişikliği                  | 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Kurucu temsilcisi belirlendiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı<br>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı  | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 36       | Özel Hizmetçi Eğitim Merkezlerinde Program İlavesi Yapılması                      | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı<br>3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı<br>4- Bölüm ve araç-gereç listesi<br>5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|--|---|--|
| 37             | Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması                 | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge   | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 38             | Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifi Yapılması         | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge<br>6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği  | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 39             | Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Kadrolu Eğitim Personeli Teklifi Yapılması | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge<br>6- Sertifikasının aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği<br>7- Çalıştığı kurum tarafından verilen muvafakat belgesi | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|--|--|
| 40             | Özel Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Ücretli Eğitim Personeli Teklifi Yapılması | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim örneği   | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 41             | Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi Açma   | 1- Başvuru formu<br>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı<br>3- Kurucu tüzel kişi ise ticaret sicil gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi<br>4- Kurucu temsilcisi görevlendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul<br>5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)<br>6- Yönetici Çalışma izin teklifi<br>7- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına<br>8- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>9- 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>10- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor<br>11- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymaklığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|--|---|-------------------------------------|
| 42       | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Devredilmesi                 | 1- Dilekçe<br>2- Noterlik tarafından düzenlenen devir sözleşmesi<br>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı<br>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi<br>6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı<br>7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 43       | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ruhsatname örneği<br>3- Ortaklar kurulu kararı<br>4- Tüm personele duyuru yazısı<br>5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri<br>6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan  | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 44       | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun İsim Değişikliği             | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ortaklar kurulu kararı<br>3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymaklığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANLI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|--|---|-------------------------------------|
| 45       | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurum Nakli                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li> <li>3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li> <li>4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor</li> <li>5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor</li> <li>6- Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya</li> <li>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</li> </ol>   | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 46       | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Dönüşümü                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı</li> <li>2- Kurum bilgileri örneği</li> <li>3- Özel motorlu taşıtlar sürücülere kursunda programlara kursiyer kaydı olmadığına</li> <li>4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri</li> <li>5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler</li> </ol>   | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 47       | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li> <li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı</li> <li>3- Eski yerleşim planı (1 adet)</li> <li>4- Ruhsatname örneği</li> <li>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li> <li>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li> <li>7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li> </ol> | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhanli68@meb.gov.tr](mailto:sultanhanli68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|---|--|-------------------------------------|
| 48       | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kursunun Kurucu Temsilcisi Değişikliği                   | 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Yönetim kurulu kararı<br>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı   | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 49       | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarının Program İlavesi Yapma                        | 1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı<br>3- İlave edilecek program ile programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı<br>4- Bölüm ve araç-gereç listesi<br>5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 50       | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIRA NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|---|-------------------------------------|
| 51      | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Eğitim Personeli Teklifi Yapılması                   | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim<br>5- Varsa pedagojik formasyon belgesinin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce<br>6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 52      | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifi Yapılması | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Çalışmakta olduğu kurumca verilecek muvafakat belgesi<br>4- Adli sicil beyanı<br>5- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim<br>6- Varsa pedagojik formasyon belgesinin aslı veya milli eğitim müdürlüğünce                  | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 53      | Özel Öğrenci Kişisel Gelişim Kurslarında Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi Yapılması                     | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim  | 3 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 : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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



**SULTANHANLI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI                                | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|---|--|-------------------------------------|
| 54       | Özel Yurt Açma                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1- Müracaat dilekçesi</li><li>2- <b>Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise;</b><ol style="list-style-type: none"><li>a) Şirket ve benzerleri için Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış veya kurumca tasdikli şirket sözleşmesi ile kurucu temsilcisi olduğunu belirten yetki</li><li>b) Diğer özel hukuk tüzel kişileri için yönetim kurulu veya yetkili organının kurucu temsilcisi olarak seçtiği gerçek kişiyi gösteren karar örneği ve kurucu</li><li>c) Özel hukuk tüzel kişiliğinin tüzük, kuruluş senedi veya sözleşmesinde yurt açmaya ilişkin hükmün bulunması ile buna ilişkin belge</li></ol></li><li>3- <b>Kurucu gerçek kişi ise;</b><ol style="list-style-type: none"><li>a) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası</li><li>b) Adli sicil beyanı</li></ol></li><li>4- Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan</li><li>5- Binanın kiralık olması hâlinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan</li><li>6- Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair</li><li>7- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün 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</li><li>8- Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge</li><li>9- Binanın sağlıklı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan alınan belge</li><li>10- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge</li><li>11- Yetkili kuruluştan alınan, yapı kullanma izni belgesi</li><li>12- Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı</li><li>13- Yetkili kuruluştan alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna</li></ol> | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 55       | Özel Öğrenci Yurdunun Faaliyete Ara Vermesi | <ol style="list-style-type: none"><li>1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi</li><li>2- Yönetim kurulu kararı</li><li>3- Tüm personele duyuru yazısı</li><li>4- Öğrenci kaydı yapıp yapılmadığına ilişkin yazı</li></ol>  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanlı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhanli68@meb.gov.tr](mailto:sultanhanli68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanlı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanlı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|---|--|
| 56             | Özel Öğrenci Yurdunun<br>Tekrar Faaliyete                     | 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Yönetim kurulu kararı   | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 57             | Özel Öğrenci Yurtlarında<br>Personel Görevlendirme<br>Teklifi | 1- Resmi yazı<br>2- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim<br>3- Sağlık Raporu<br>4- Adli sicil beyanı<br>5- İş sözleşmesi<br>6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta belgesi              | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 58             | Özel Öğrenci Yurtlarında<br>Yönetici Görevlendirme<br>Teklifi | 1- Resmi yazı<br>2- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim<br>3- Sağlık raporu<br>4- Adli sicil beyanı<br>5- İş sözleşmesi<br>6- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan sigorta işe giriş bildirgesi | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 59             | Özel Öğrenci Yurtlarının<br>İsim Değişikliği                  | 1- Kurucu/Kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Yönetim kurulu kararı  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhanis6@meh.gov.tr](mailto:sultanhanis6@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|---|--|-------------------------------------|
| 60       | Özel Öğrenci Yurtlarında Kurum Nakli                | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği,<br>3- 35*50 veya A3 boyutunda yerleşim planı ve cd (3 adet)<br>4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor<br>5- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge<br>6- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor<br>7- Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün 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 | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 61       | Özel Öğrenci Yurdunun Devredilmesi                  | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Noter tarafından düzenlenen devir sözleşmesi<br>3- Yeni kurucuya ait adli sicil beyanı<br>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanan Ana Sözleşme, tüzük ya da<br>6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu kararı<br>7- Kurucuya ait renkli vesikalık fotoğraf (2 adet)<br>8- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim   | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 62       | Özel Öğrenci Yurdunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1- Kurucu değişikliğine ilişkin yazı<br>2- Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı<br>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı<br>4- Renkli vesikalık fotoğraf (2 adet)<br>5- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymaklığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|--|--|--|
| 63             | Özel Öğrenci Yurtlarında Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği Teklifi | 1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait ayrıntılı yazı<br>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı<br>3- Eski yerleşim planı (1 adet)<br>4- Yetkili kuruluştan alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge  | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 64             | Özel Öğrenci Yurdunun Kapatılması  | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ortaklar Kurulu Kararı<br>3- Tüm personele duyuru yazısı<br>4- Personel istifası dilekçeleri<br>5- Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı   | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 65             | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulu Açılması                                  | 1- Başvuru formu<br>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı<br>3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>4- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı<br>5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)<br>6- Kurum Yönetmeliği farklı yönetmelik söz konusu ise yönetmelik ve CD<br>7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>8- Yönetici çalışma izin teklifi<br>9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı<br>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor<br>12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor<br>13- 492 sayılı Harçlar Kanunu gereği ruhsatları harca tâbi kurum açacaklar için harç yatırıldığına dair onaylı belge | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIRA NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|--|-------------------------------------|
| 66      | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Devredilmesi                 | 1- Dilekçe<br>2- Noterlikçe düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi<br>3- Yeni kurucu/kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı<br>4- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf<br>5- Kurucu temsilcisi yönetim kurulu kararı<br>6- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 67      | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun İsim Değişikliği             | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ortaklar kurulu kararı<br>3- Dergi ismi kullanılacak ise dergi örneği, markalı isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi   | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 68      | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ortaklar Kurulu Kararı<br>3- Tüm personele duyuru yazısı<br>4- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri<br>5- Öğrenci kaydı bulunmadığına ilişkin yazı   | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|--|---|-------------------------------------|
| 69       | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli                                    | 1- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazı<br>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)<br>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>5- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor<br>6- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor<br>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 70       | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | 1- Kurucu temsilcisi dilekçesi<br>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı<br>3- Eski yerleşim planı (1 adet)<br>4- Ruhsatname örneği<br>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor<br>7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor  | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 71       | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği                  | 1- Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazı<br>2- Kurucu temsilcisi olarak yetkilendirildiğine ilişkin yönetim kurulu veya genel<br>3- Yeni kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı   | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|--|---|--|
| 72             | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi                    | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri   | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 73             | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Görevlendirilmesi | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri<br>6- Çalıştıkları kurumdan alınan girdikleri ders saatini gösteren muvafakat belgesi | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 74             | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Yönetici Teklifi   | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri   | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hamza AĞIR  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray  
Telefon : 0(382)2422007  
Faks :  
E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı  
İsim : Murat KARASU  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray  
Telefon : 0(382)2422675  
Faks :  
E-Posta : [sultanhani@icisleri.gov.tr](mailto:sultanhani@icisleri.gov.tr)

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|--|---|-------------------------------------|
| 75       | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Görevlendirilecek Diğer Personel Teklifi | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Diploma veya diploma yerine geçecek olan belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği<br>4- Adli sicil beyanı  | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 76       | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Dönüşümü                                 | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüştürmesine ilişkin yazısı<br>2- Kurum bilgileri örneği<br>3- Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı<br>4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri<br>5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler   | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 77       | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılması                             | 1- Başvuru formu<br>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı<br>3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf<br>4- Kurucu temsilcisi yetkilendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı<br>5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet )<br>6- Uygulanacak programlara ait Talim ve Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı<br>7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>8- Yönetici çalışma izin teklifi<br>9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı<br>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SIM ve İTB belgeleri<br>11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor<br>12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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



**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|---|--|-------------------------------------|
| 78       | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Devredilmesi                 | 1- Dilekçe<br>2- Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi<br>3- Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı<br>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi,<br>6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı<br>7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 79       | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Program İlavesi veya İptali  | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi,<br>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı<br>3- İlave edilecek programın onaylandığı Talim Terbiye Kurulu kararı tarih ve sayısı<br>4- Gereç listesi<br>5- Eğitim personeli çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair beyan   | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 80       | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin İsim Değişikliği             | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ortaklar kurulu kararı<br>3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi   | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 81       | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kurucu İsteğiyle Kapatılması | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ruhsatname örneği<br>3- Ortaklar kurulu kararı<br>4- Tüm personele duyuru yazısı<br>5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri<br>6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan   | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hamza AĞIR  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray  
Telefon : 0(382)2422007  
Faks :  
E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı  
İsim : Murat KARASU  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray  
Telefon : 0(382)2422675  
Faks :  
E-Posta : [sultanhani@icisleri.gov.tr](mailto:sultanhani@icisleri.gov.tr)

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR A NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------|--|--|-------------------------------------|
| 82       | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Kurum Nakli                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği</li> <li>3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)</li> <li>4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor</li> <li>5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor</li> <li>6- 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li> <li>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı</li> </ol> | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 83       | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği | <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi</li> <li>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı</li> <li>3- Eski yerleşim planı (1 adet)</li> <li>4- Ruhsatname örneği</li> <li>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri</li> <li>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</li> <li>7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</li> </ol>  | 3 İŞ GÜNÜ                           |
| 84       | Özel Okul ve Özel Eğitim Okulunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi</li> <li>2- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul</li> <li>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı</li> </ol>   | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|---|--|
| 85             | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Yönetici Tekliflerinin Yapılması                            | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge   | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 86             | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması                    | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim<br>5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği<br>6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge   | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 87             | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Ders Saati Ücretli Eğitim Personelinin Teklifinin Yapılması | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya milli eğitim<br>5- Sertifikanın aslı veya milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği<br>6- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge<br>7- Çalıştığı kurumdan alınan muvafakat belgesi | 3 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: İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhanif8@meh.gov.tr](mailto:sultanhanif8@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymaklığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|--|--|
| 88             | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifinin | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı ya da milli eğitim müdürlüğünce onaylı örneği  | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 89             | Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinin Dönüşümü                                      | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazı<br>2- Kurum bilgileri örneği<br>3- Kurumdaki programlara öğrenci kaydı olmadığına dair beyan<br>4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri<br>5- Dönüştürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler  | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 90             | Özel Öğretim Kursu Açılması   | 1- Başvuru formu<br>2- Kurucu/kurucu temsilcisine ait yazılı adli sicil beyanı<br>3- Kurucu tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşme, tüzük ya da vakıf<br>4- Kurucu temsilcisi yetkilendirmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul kararı<br>5- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)<br>6- (Ek-15)'te yer alan bilim gruplarının Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanan çerçeve programına/programlarına uygun olarak kurum tarafından (Değişik ibare:R.G-5/8/2016-29792) bir bilim grubunda hazırlanmış ve Genel<br>7- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>8- Yönetici çalışma izin teklifi<br>9- Öğretime başlamadan önce gerekli tüm personelin atamasının yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı<br>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>11- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor<br>12- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor | 3 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 : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hamza AĞIR  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|---|--|
| 91             | Özel Öğretim Kursunun devredilmesi                  | 1- Dilekçe<br>2- Noterlik tarafından düzenlenen yönetmeliğe uygun devir sözleşmesi<br>3- Yeni kurucuya ait yazılı adli sicil beyanı<br>4- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>5- Tüzel kişi ise Ticaret Sicil Gazetesi ana sözleşmesi, tüzük ya da vakıf senedi<br>6- Kurucu temsilcisinin belirlendiği yönetim kurulu veya genel kurul kararı<br>7- Yenilenen idareci ve personel sözleşmeleri | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 92             | Özel Öğretim Kursunun Kurucu İsteğiyle Kapatılması  | 1- Kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ruhsatname örneği<br>3- Ortaklar Kurulu Kararı<br>4- Tüm personele duyuru yazısı<br>5- İdareci ve personele ait istifa dilekçeleri<br>6- Öğrenci kaydı bulunmadığına dair beyan   | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 93             | Özel Öğretim Kursunda Kurucu Temsilcisi Değişikliği | 1- Kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Kurucu temsilcisi yetkilendirilmesine ilişkin yönetim kurulu veya genel kurul<br>3- Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı  | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|--|--|
| 94             | Özel Öğretim Kursunun Kurum Nakli                                     | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Kira sözleşmesi ve tapu örneği<br>3- 35*50 veya A3 ebadında yerleşim planı ve cd (3 adet)<br>4- Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor<br>5- Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin İtfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor<br>6- 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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>7- Mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanı | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 95             | Özel Öğretim Kursunun Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliği İsteği  | 1- Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu/kurucu temsilcisi dilekçesi<br>2- Kurumun son yerleşimini gösteren 35x50 cm veya A3 ebadında yerleşim planı<br>3- Eski yerleşim planı (1 adet)<br>4- Ruhsatname örneği<br>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 ile teknik raporu düzenleyen inşaat mühendisinin geçerliliği devam eden SİM ve İTB belgeleri<br>6- İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek olan, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor<br>7- İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek olan binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor  | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 96             | Özel Öğretim Kurslarında Görevlendirilecek Yönetici Teklifi Yapılması | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge  | 3 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: İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani6@meb.gov.tr](mailto:sultanhani6@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|--|--|--|
| 97             | Özel Öğretim Kursunun<br>İsim Değişikliği İsteği                                       | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin dilekçesi<br>2- Ortaklar kurulu kararı<br>3- İsim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi   | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 98             | Özel Öğretim Kursunda<br>Görevlendirilecek Yönetici<br>Teklifinin Yapılması            | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan<br>görevden ayrılma belgeleri | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 99             | Özel Öğretim Kursunda<br>Görevlendirilecek Eğitim<br>Personeli Teklifinin<br>Yapılması | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan<br>görevden ayrılma belgeleri | 3 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: İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|---|---|--|
| 100            | Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Ders Saat Ücretli Eğitim Personeli Teklifinin Yapılması | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim<br>5- Daha önce başka bir resmi veya özel öğretim kurumunda çalışmış olanlardan görevden ayrılma belgeleri<br>6- Çalıştığı kurumdan alınan muvafakat belgesi | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 101            | Özel Öğretim Kursunda Görevlendirilecek Diğer Personelin Teklifinin Yapılması                   | 1- Resmi yazı<br>2- İş sözleşmesi<br>3- Adli sicil beyanı<br>4- Diploma veya diploma yerine geçecek belgenin aslı ya da milli eğitim  | 3 İŞ GÜNÜ                                    |
| 102            | Özel Öğretim Kursunun Dönüşümü  | 1- Kurucu/kurucu temsilcisinin kurumun dönüşürmesine ilişkin yazısı<br>2- Kurum bilgileri örneği<br>3- Kurumda kayıtlı öğrenci olmadığına dair yazı<br>4- İdareci ve personel istifa dilekçeleri<br>5- Dönüşürülecek kurum ile ilgili kurum açmada istenilen belgeler                             | 3 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hamza AĞIR  
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü  
Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray  
Telefon : 0(382)2422007  
Faks :  
E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı  
İsim : Murat KARASU  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/AKSARAY  
Telefon : 0(382)2422675  
Faks :  
E-Posta : [sultanhani@icisleri.gov.tr](mailto:sultanhani@icisleri.gov.tr)



**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İNŞAAT EMLAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIRA NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|---|-------------------------------------|
| 1       | Bilgisayarlı Eğitim Destek Projesi Kapsamında KDV İstisna Belgesinin Verilmesi | 1- Nüfus cüzdanı aslı<br>2- Vergi dairesi ve vergi numarasının beyanı | 15 DAKİKA                           |

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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ORTAÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|--|---|--|
| 1              | İlçe Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu Tarafından Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23. Maddesine Göre Öğrencilerin Okullara Yerleştirilmesi | 1- <b>Yabancı uyruklu öğrenciler için;</b><br>a) Öğrenin vizesi veya oturma izni<br>b) Pasaport<br>c) Anne-baba veya vasisinin çalışma izni<br>d) Denklik belgesi<br>e) Dilekçe<br>2- <b>Yurtdışından gelen T.C. uyruklu öğrenciler için;</b><br>a) Denklik belgesi<br>b) Yerleşim belgesi<br>c) Dilekçe<br>3- <b>Özel eğitim öğrencileri için;</b><br>a) Rehberlik araştırma merkezlerinden alınan özel eğitim değerlendirme kurulu<br>b) Yerleşim yeri belgesi<br>c) Dilekçe<br>4- <b>Şehit ve gazi çocukları için;</b><br>a) Şehitlik gazilik belgesi<br>b) Öğrenci belgesi<br>c) Dilekçe<br>5- <b>Milli sporcu öğrencileri için;</b><br>a) Millî sporcu belgesi<br>b) Öğrenci belgesi | 20 İŞ GÜNÜ                                   |
| 2              | Okul Pansiyonları İçin Yatılılık Başvurularının Alınması   | 1- Yatılı okumasına engel rahatsızlığı bulunmadığında dair hekim raporu (EK-1)<br>2- Öğrenci ailesinin maddî durumunu gösteren beyanname<br>3- Öğrenci belgesi<br>4- Disiplin cezası olmadığına dair yazı<br>5- Yerleşim yeri belgesi<br>6- Dilekçe<br>7- Vukuatlı nüfus kayıt örneği   | 10 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|--|--|--|
| 1              | Kantin ve Benzeri Yerlerin<br>İhale Başvurularının<br>Alınması | 1- Geçici teminat<br>2- Yerleşim yeri belgesi<br>3- Öğrenim belgesi<br>4- Ustalık belgesi (aslı)<br>5- Nüfus cüzdanı örneği veya nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi<br>6- Cumhuriyet savcılığında alınmış sabıka kaydı (aslı)<br>7- Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge<br>8- İhalede men yasağı olmadığına dair belge<br>9- İstekli tarafından imzalanmış şartname<br>10- Teklif mektubu | 1 SAAT                                       |

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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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

**SULTANHANI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIRA NO | HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER            | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1       | Millî Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Kapanan Okullardan Mezun Olan Öğrencilere Öğrenim Belgesinin (Diploma Örneği/Tasdikname) | 1- Dilekçe<br>2- Nüfus cüzdanı ibrazı | 3 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 : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Hamza AĞIR  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray  
Telefon : 0(382)2422007  
Faks :  
E-Posta : [sultanhani68@meb.gov.tr](mailto:sultanhani68@meb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı  
İsim : Murat KARASU  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak  
Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray  
Telefon : 0(382)2422675  
Faks :  
E-Posta : [sultanhani@icisleri.gov.tr](mailto:sultanhani@icisleri.gov.tr)

**SULTANHANI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI**

| SIR<br>A<br>NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER   | HİZMETİN<br>TAMAMLANMA<br>SÜRESİ<br>(EN GEÇ) |
|----------------|--|--|--|
| 1              | İlçemizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınıp Tamamlanması                | 1- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerinin sunumu izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon)<br>2- Sinema filmleri ile animasyon filmleri için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği<br>3- Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi)<br>4- Sunum yapacak tüm görevlilerin adli sicil beyanı<br>5- Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerinin elektronik ortamda kayıtlı<br>6- Ticaret odası kaydı<br>7- Ticaret Sicil Gazetesi yayını<br>8- Özgeçmişleri<br>9- Eserin metni | 20 İŞ GÜNÜ                                   |
| 2              | İlçemizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınıp | 1- İlçe millî eğitim müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı)<br>2- Yarışma şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih,yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri üyeleri vb.)   | 20 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 : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

İsim : Hamza AĞIR

Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres : Zafer Mah.Alaaddin Keykubat Cad.No:26/2 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422007

Faks :

E-Posta : [sultanhani6@meh.gov.tr](mailto:sultanhani6@meh.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Sultanhanı Kaymakamlığı

İsim : Murat KARASU

Unvan : Kaymakam

Adres : Zafer Mah.Şehit Murat Yumuşak

Cad.No:1 Sultanhanı/Aksaray

Telefon : 0(382)2422675

Faks :

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