



T.C.
ERZURUM VALİLİĞİ
MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI



Sıra	Hizmet Standardı Olan Birimler	Hizmet Sayısı
1	Destek Şube Müdürlüğü	1
2	Hukuk Birimi	1
3	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	15
4	Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü	20
5	Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	6
6	Temel Eğitim Şube Müdürlüğü	1
7	Orta Öğretim Şube Müdürlüğü	1
8	Mesleki ve Teknik Eğitim Şube Müdürlüğü	1
9	Din Öğretimi Şube Müdürlüğü	1
10	Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü	1
11	Eğitim Öğretim Şube Müdürlükleri Ortak Hizmet Standartları	3
	TOPLAM	51

ERZURUM İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme Kanunu (4982) ile Dilekçe Hakkının Kullanmasına Dair Kanun (3071) Kapsamında Bölümümüze Yapılan Başvuruların Alınması ve Cevaplandırılması	Dilekçe/Elektronik Posta/Diğer İletişim Araçları	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 Yeri		İl Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	Erzurum Valiliği
İsim		Salih KAYGUSUZ	İsim	Saadettin DOĞAN
Unvan		Millî Eğitim Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres		Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetim Cad. Valilik Binası Kat 4 Yakutiye/ERZURUM	Adres	T.C. Erzurum Valiliği Ana Bina Dr. Refik Saydam Cad. Valilik Binası Yakutiye/ERZURUM
Telefon		(0442) 234 48 00	Telefon	(0442) 237 50 00
Faks		(0442) 235 10 32	Faks	(0442) 235 47 14
E-Posta		erzurummem@meb.gov.tr	E-Posta	erzurum@icisleri.gov.tr

ERZURUM İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HUKUK BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)		
1	Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	Dilekçe	1 İŞ GÜNÜ		
Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.					
İlk Müracaat Yeri	:	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Erzurum Valiliği
İsim	:	Salih KAYGUSUZ	İsim	:	Saadettin DOĞAN
Unvan	:	Millî Eğitim Müdürü	Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetim Cad. Valilik Binası Kat 4 Yakutiye/ERZURUM	Adres	:	T.C. Erzurum Valiliği Ana Bina Dr. Refik Saydam Cad. Valilik Binası Yakutiye/ERZURUM
Telefon	:	(0442) 234 48 00	Telefon	:	(0442) 237 50 00
Faks	:	(0442) 235 10 32	Faks	:	(0442) 235 47 14
E-Posta	:	erzurummem@meb.gov.tr	E-Posta	:	erzurum@icisleri.gov.tr

ERZURUM İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğretmenliğe İlk Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1-Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2-Öğretmenlik Formasyon Belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi (Eğitim Fakültesi Mezunu olanlar hariç)	1 İŞ GÜNÜ
2	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olanlara "Emekli Personel Kimlik Kartının Düzenlenmesi	1-Başvuru formu 2-SGK tarafından verilen emekli kimlik kartı fotokopisi 3-Nüfus cüzdanı örneği 4-Vesikalık fotoğraf (1 adet son 6 ayda çekilmiş) 5-Kimlik kartı ücreti	2 İŞ GÜNÜ
3	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanının aslı 3-Emekli tanıtım kartının aslı	3 İŞ GÜNÜ

4	Müdürlüğümüz ve Bağlı Bulunan Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Dul ve yetim kartı 3-Aile kayıt örneği	3 İŞ GÜNÜ
5	İl Dışı Okul/Kurumlardan Emekli Olan Personele Sicil Dosyasının Bulunduğu Millî Eğitim Müdürlüğünden Gelecek Cevap Doğrultusunda Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanının aslı 3-Emekli tanıtım kartının aslı	15 GÜN

6	İl Dışı Okul/Kurumlardan Yeşil Pasaport Almaya Hak Kazanan Vefat Etmiş Personelin Eşine Personelin Sicil Dosyasının Bulunduğu Millî Eğitim Müdürlüğünden Gelecek Cevap Doğrultusunda Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport İçin Emeklilik Bilgileri ile Kadro Derecesini Gösterir Belgenin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanının aslı 3-Emekli tanıtım kartının aslı	15 GÜN
7	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Tarafından Korunan Çocukların İstihdam Edilmesi Amacıyla Yapılacak Olan Sınav Başvuruların Alınması	1-Nüfus cüzdanı aslı 2-Adli sicil beyanı 3-Sağlık durumu beyanı 4-Askerlik durum belgesi 5-Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
8	Engelli Personelin Göreve Başlatılması	1-Nüfus cüzdanı aslı 2-Adli sicil beyanı 3-Sağlık Kurulu raporu 4-Öğrenim durum belgesi fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ
9	Şehit ve Gazi Malul Yakınlarının Göreve Başlatılması	1-Nüfus cüzdanı aslı 2-Adli sicil beyanı	1 İŞ GÜNÜ

10	Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonucunda Atanan Personelin Göreve Başlatılması	1- Nüfus cüzdanı aslı(kontrol amaçlı) 2-Adli sicil beyanı 3-Sağlık durumu beyanı 4-Askerlik durumu belgesi 5- Öğrenim durum belgesi (aslı veya noter tasdikli örneği) 6-3 Adet vesikalık fotoğraf 7-Sınav sonuç belgesi	1 İŞ GÜNÜ
11	Öğretmenliğe Atanacakların Kurumlar arası Atama Başvurularının Alınması	1-Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2-Öğretmenlik formasyon belgesinin aslının beyanı, fotokopisi (Eğitim fakültesi mezunu olanlar hariç) 3-Muvafakat belgesi (farklı kurumdan geçiş yapanlar) 4-Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
12	Öğretmenliğe Atanacakların Açıkta Atama Başvurularının Alınması	1-Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı görülerek alınacak fotokopisi 2-En son atandığı yere ait atama kararnamesi 3-Hizmet belgesi	1 İŞ GÜNÜ
13	Okul Kurum Müdürlüğüne Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1-Hizmet Cetveli 2-Almış olduğu ödüller (teşekkür, aylıkla ödül, Başarı Belgesi)	5 İŞ GÜNÜ

14	Okul Kurum Müdür Başyardımcılığına ve Müdür Yardımcılığına Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1-Hizmet Cetveli 2-Almış olduğu ödüller (teşekkür, aylık ödül, Başarı Belgesi)	5 İŞ GÜNÜ
15	Okul Kurum Müdür Başyardımcılığına ve Müdür Yardımcılığına Atama Başvuru Evraklarının Alınarak Başvuruların Onaylanması	1-Hizmet Cetveli	5 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri	:	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Erzurum Valiliği
İsim	:	Salih KAYGUSUZ	İsim	:	Saadettin DOĞAN
Unvan	:	Millî Eğitim Müdürü	Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetim Cad. Valilik Binası Kat 4 Yakutiye/ERZURUM	Adres	:	T.C. Erzurum Valiliği Ana Bina Dr. Refik Saydam Cad. Valilik Binası Yakutiye/ERZURUM
Telefon	:	(0442) 234 48 00	Telefon	:	(0442) 237 50 00
Faks	:	(0442) 235 10 32	Faks	:	(0442) 235 47 14
E-Posta	:	erzurummem@meb.gov.tr	E-Posta	:	erzurum@icisleri.gov.tr

ERZURUM İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kantin ve Benzeri Yerlerin İhale Başvurularının Alınması	1-Geçici teminat 2-Yerleşim yeri belgesi 3-Öğrenim belgesi 4-Ustalık belgesi (aslı) 5-Nüfus cüzdanı örneği veya Nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi 6-Cumhuriyet savcılığında alınmış sabıka kaydı (aslı) 7-Kantinciler odasından alınacak üzerine kayıtlı kantin olmadığına dair belge ile ihaleden men yasağı olmadığına dair belge 8-İstekli tarafından imzalanmış şartname 9-Teklif mektubu	1 İŞ GÜNÜ
2	Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları ve Şahıslar Tarafından Hazırlanan ve İlimiz Okullarında Yürütülmek Üzere Ulusal Nitelikli Projelere İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere İzin Verilmesi	1-Projenin; amacı, hedefleri, kapsamı, bütçe, bütçe kaynağı, faaliyet alanı, hedef kitle ve proje uygulama süresinin belirtildiği belgeler 2-Dilekçe (Şahıs başvurularında) 3-Resmi yazı (Sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin başvurularında) 4-Proje uygulaması yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri belirtilerek) 5-İletişim bilgileri	10 GÜN

3	Resmi ve Özel Okul/Kurumlarımızda Yapılacak Araştırmalara İlişkin Başvurulardan Uygun Görülenlere İzin Verilmesi	1-Danışman onaylı tez veya araştırma önerisi. (Giriş, problem, amaç, önem, varsayımlar, sınırlılıklar, model, evren ve örneklem, verilerin toplanması, verilerin analizi, çalışma takvimi ve kaynakçanın belirtildiği öneri) 2-Dilekçe (Şahıs başvurularında) 3-Resmi yazı (Sivil toplum kuruluşları, çeşitli kurumlar ve üniversitelerin başvurularında) 4-Araştırma yapılacak okul/kurumların listesi (İlçeleri belirtilerek) 5-İletişim bilgileri 6-Veri toplama araçlarının tümü (Anket, ölçek, gözlem ve görüşme formları, testler vb.)	10 GÜN
4	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi	1-Dilekçe 2-Mahkeme kararı 3-Fatura/Serbest meslek makbuzu 4-İkinci şahıslarda vekâletname	2 İŞ GÜNÜ
5	Resmi-Özel kamu kurum ve kuruluşlarınca istenilen sayısal bilgilerin hazırlanarak verilmesi.	1-İlgili kurum ve kuruluşlardan gelen resmi yazı.	5 GÜN
6	Şahıslar tarafından istenilen sayısal bilgilerin hazırlanarak verilmesi.	1-Bilgi edinme başvuru dilekçesi.	15 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri	:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Erzurum Valiliği
İsim	:	Salih KAYGUSUZ	İsim	:	Saadettin DOĞAN
Unvan	:	Milli Eğitim Müdürü	Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetim Cad. Valilik Binası Kat 4 Yakutiye/ERZURUM	Adres	:	T.C. Erzurum Valiliği Ana Bina Dr. Refik Saydam Cad. Valilik Binası Yakutiye/ERZURUM
Telefon	:	(0442) 234 48 00	Telefon	:	(0442) 237 50 00
Faks	:	(0442) 235 10 32	Faks	:	(0442) 235 47 14
E-Posta	:	erzurummem@meb.gov.tr	E-Posta	:	erzurum@icisleri.gov.tr

ERZURUM İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
TEMEL EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

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

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

İlk Müracaat Yeri	:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Erzurum Valiliği
İsim	:	Salih KAYGUSUZ	İsim	:	Saadettin DOĞAN
Unvan	:	Milli Eğitim Müdürü	Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetim Cad. Valilik Binası Kat 4 Yakutiye/ERZURUM	Adres	:	T.C. Erzurum Valiliği Ana Bina Dr. Refik Saydam Cad. Valilik Binası Yakutiye/ERZURUM
Telefon	:	(0442) 234 48 00	Telefon	:	(0442) 237 50 00
Faks	:	(0442) 235 10 32	Faks	:	(0442) 235 47 14
E-Posta	:	erzurumm@meb.gov.tr	E-Posta	:	erzurum@icisleri.gov.tr

ERZURUM İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışından Gelen Ortaöğretim Öğrencilerin Öğrenim Belgelerinin Denkliklerinin Verilmesi	1-Türk vatandaşı İse T.C. kimliğinin beyanı ve önlü-arkalı fotokopisi 2-Yabancı uyruklu ise öğrenim vizesi veya oturma izni 3-Yabancı dildeki belgelerin yeminli mütercimlerce yapılmış Türkçe tercümeleri veya Türk Dış Temsilcilikleri tarafından onaylanmış tercümeleri (Almanca, İngilizce Ve Fransızca dilleri hariç) 4-Başvuru formu 5-Pasaport 6-Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurt dışında öğrenim gördükleri son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi ile ortaöğretim kurumlarını bitirenlerden, yurt dışında öğrenim gördükleri öğretim kurumundan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile diploma veya diploma almaya hak kazandığına dair belge	5 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri	:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Erzurum Valiliği
İsim	:	Salih KAYGUSUZ	İsim	:	Saadettin DOĞAN
Unvan	:	Milli Eğitim Müdürü	Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetim Cad. Valilik Binası Kat 4 Yakutiye/ERZURUM	Adres	:	T.C. Erzurum Valiliği Ana Bina Dr. Refik Saydam Cad. Valilik Binası Yakutiye/ERZURUM
Telefon	:	(0442) 234 48 00	Telefon	:	(0442) 237 50 00
Faks	:	(0442) 235 10 32	Faks	:	(0442) 235 47 14
E-Posta	:	erzurummemb@meb.gov.tr	E-Posta	:	erzurum@icisleri.gov.tr

ERZURUM İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ORTA ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışından Gelen Ortaöğretim Öğrencilerin Öğrenim Belgelerinin Denkliklerinin Verilmesi	1-Türk vatandaşı İse T.C. kimliğinin beyanı ve önlü-arkalı fotokopisi 2-Yabancı uyruklu ise öğrenim vizesi veya oturma izni 3-Yabancı dildeki belgelerin yeminli mütercimlerce yapılmış Türkçe tercümeleri veya Türk Dış Temsilcilikleri tarafından onaylanmış tercümeleri (Almanca, İngilizce Ve Fransızca dilleri hariç) 4-Başvuru formu 5-Pasaport 6-Ortaöğretim kurumlarına alınacaklardan, yurt dışında öğrenim gördükleri son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile varsa ayrılma belgesi ile ortaöğretim kurumlarını bitirenlerden, yurt dışında öğrenim gördükleri öğretim kurumundan aldıkları son ders yılına ait karneler veya öğrenim belgesi ile diploma veya diploma almaya hak kazandığına dair belge	7 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri	:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Erzurum Valiliği
İsim	:	Salih KAYGUSUZ	İsim	:	Saadettin DOĞAN
Unvan	:	Milli Eğitim Müdürü	Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetim Cad. Valilik Binası Kat 4 Yakutiye/ERZURUM	Adres	:	T.C. Erzurum Valiliği Ana Bina Dr. Refik Saydam Cad. Valilik Binası Yakutiye/ERZURUM
Telefon	:	(0442) 234 48 00	Telefon	:	(0442) 237 50 00
Faks	:	(0442) 235 10 32	Faks	:	(0442) 235 47 14
E-Posta	:	erzurummemb@meb.gov.tr	E-Posta	:	erzurum@icisleri.gov.tr

ERZURUM İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DİN ÖĞRETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurt Dışından Gelen ve İmam Hatip Okullarına Kayıt Yaptırmak İsteyen Ortaöğretim Öğrencilerinin Öğrenim Belgelerinin Denkliklerinin Verilmesi	1-Türk vatandaşı İse T.C. kimliğinin beyanı ve önlü-arkalı fotokopisi 2-Yabancı uyruklu ise öğrenim vizesi veya oturma izni 3-Başvuru Formu 4-Ortaöğretim Kurumlarına Alınacaklardan, Yurt Dışında Öğrenim Gördükleri Son Ders Yılına Ait Karneler veya Öğrenim Belgesi İle Varsa Ayrılma Belgesi 5-Yurt Dışındaki Öğrenimleri Sırasında Kullandıkları Pasaportun Aslı veya Giriş-Çıkış Tarihlerinin ve İşlem Gören Sayfalarının Yeminli Mütercimlerce Yapılan Tercümesi 6-Denklik İşlemini Yapacak Kurumda Alan Öğretmeni veya Uzmanının Bulunmaması Hâlinde, Yabancı Dildeki Belgelerin Yeminli Mütercimlerce Yapılmış Türkçe Tercümeleri veya Türk Dış Temsilcilikleri Tarafından Onaylanmış Tercümeleler	7 GÜN

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

İlk Müracaat Yeri	:	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Erzurum Valiliği
İsim	:	Salih KAYGUSUZ	İsim	:	Saadettin DOĞAN
Unvan	:	Millî Eğitim Müdürü	Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetim Cad. Valilik Binası Kat 4 Yakutiye/ERZURUM	Adres	:	T.C. Erzurum Valiliği Ana Bina Dr. Refik Saydam Cad. Valilik Binası Yakutiye/ERZURUM
Telefon	:	(0442) 234 48 00	Telefon	:	(0442) 237 50 00
Faks	:	(0442) 235 10 32	Faks	:	(0442) 235 47 14
E-Posta	:	erzurummem@meb.gov.tr	E-Posta	:	erzurum@icisleri.gov.tr

ERZURUM İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)		
1	Yurtdışında Yaygın Eğitim Kapsamında Verilen Belgelerin Denkliklerinin Yapılması	1-Başvuru Formu 2-Öğrenci Belgesi 3-Öğrenim Belgesi (Türkçe Tercümesi) 4-Oturma İzin Belgesi 5-Pasaport 6-T.C. kimlik numarası beyanı	14 GÜN		
Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.					
İlk Müracaat Yeri	:	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Erzurum Valiliği
İsim	:	Salih KAYGUSUZ	İsim	:	Saadettin DOĞAN
Unvan	:	Millî Eğitim Müdürü	Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetim Cad. Valilik Binası Kat 4 Yakutiye/ERZURUM	Adres	:	T.C. Erzurum Valiliği Ana Bina Dr. Refik Saydam Cad. Valilik Binası Yakutiye/ERZURUM
Telefon	:	(0442) 234 48 00	Telefon	:	(0442) 237 50 00
Faks	:	(0442) 235 10 32	Faks	:	(0442) 235 47 14
E-Posta	:	erzurummem@meb.gov.tr	E-Posta	:	erzurum@icisleri.gov.tr

ERZURUM İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ORTAK HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlimizdeki Okullarda Sinema ve Animasyon Filmlerin Sunulmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	1-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben sinema ve animasyon filmlerin sunum izni için dilekçe (Oyunun oynanacağı okul türünü belirten, adres ve telefon bilgilerini içeren) 2-Sinema filmleri ile animasyon filmler için yapımcı firma ile gösterimi yapacak firma arasındaki sözleşmenin bir örneği 3-Sinema ve animasyon filmlerini sunacak kişi veya grubun vergi mükellefi olduğuna dair belge (Vergi levhası fotokopisi) 4-Sunum yapacak görevlinin adli sicil beyanı 5-Sunumu yapılacak sinema ve animasyon filmlerin elektronik ortamda kayıtlı bir örneği (CD/DVD)	1 İŞ GÜNÜ
2	Okullarda Sağlık Taraması İzinleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Sağlık Taraması İzninin Verilmesi	Dilekçe	6 GÜN
3	İlimizdeki Okul/Kurumlarda Yarışmalar (Resim, Şiir, Kompozisyon, Fotoğraf vb.) Yapılmasıyla İlgili İzin Başvuruların Alınması	1-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne hitaben yarışma izin istek dilekçesi (Yarışmanın yapılacağı okul türünün belirtildiği, adres ve telefon yazılı) 2-Yarışma Şartnamesi (Yarışmanın yapılacağı tarih, yarışmaya katılacak eserlerin özelliklerinin belirtilmesi, verilecek ödüller, Jüri üyeleri vb.)	1 İŞ GÜNÜ
Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.			

İlk Müracaat Yeri	:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Erzurum Valiliği
İsim	:	Salih KAYGUSUZ	İsim	:	Saadettin DOĞAN
Unvan	:	Milli Eğitim Müdürü	Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetim Cad. Valilik Binası Kat 4 Yakutiye/ERZURUM	Adres	:	T.C. Erzurum Valiliği Ana Bina Dr. Refik Saydam Cad. Valilik Binası Yakutiye/ERZURUM
Telefon	:	(0442) 234 48 00	Telefon	:	(0442) 237 50 00
Faks	:	(0442) 235 10 32	Faks	:	(0442) 235 47 14
E-Posta	:	erzurummem@meb.gov.tr	E-Posta	:	erzurum@icisleri.gov.tr

ERZURUM İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Öğretim Kurumlarının Açılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Başvuru Sahibine Verilmesi	1-Form dilekçe (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek-1) 2-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 3-Kurucu tüzel kişilik ise; kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişiliğin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedi 4-Kurucu tüzel kişilik ise; kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 5-Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı 6-Resmi benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmi benzeri okulların tabi oldukları yönetmeliklerden farklı uygulama yapmak isteyen okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan üç nüsha kurum yönetmeliği taslağı ve CD'si veya kurucunun daha önce açılış izni almış başka bir okulu için Bakanlıkça onaylanmış kurum yönetmeliğini uygulayacağına ilişkin yazılı beyanı 7-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı	35 İŞ GÜNÜ

		<p>8-Yönetici çalışma izin teklifi9-Kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucu veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı</p> <p>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</p> <p>11-Denizcilik, havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü</p> <p>12-Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol</p> <p>13-İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>14-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>		
2	<p>Özel Öğretim Kurumlarının Bina Nakil Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi</p>	<p>1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin konuya ilişkin ayrıntılı dilekçesi</p> <p>2-Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı</p> <p>3-Mevcut binada bulunan araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucu veya kurucu temsilcisine ait yazılı beyan</p> <p>4-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor</p> <p>5-İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor</p> <p>6-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor</p>	35 İŞ GÜNÜ	

4	Özel Öğretim Kurumlarının İsim Değişikliği Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurucu tüzel kişilik ise; yönetim kurulu kararı 3-Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	20 İŞ GÜNÜ
5	Özel Öğretim Kurumlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Yapılacak değişiklikleri gösterir ayrıntılı kurucu veya kurucu temsilcisi dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3-Bir adet eski yerleşim planı 4-Kat veya daire ilave edilecekse okullarda öğretim süresi kadar kira sözleşmesi veya tapu örneği (aslı ya da tasdikli örneği) 5-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 6-İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 7-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	35 İŞ GÜNÜ

6	Özel Öğretim Kurumlarının Kurum Dönüşüm Başvuruları Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin kurumunu dönüştürmesine ilişkin yazısı 2-Form dilekçe (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek-1) 3-Kurumda öğrenci/kursiyer kaydı olmadığına dair beyan 4-Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri 5-Binanın kurum açılacak kat veya katları için ayrı ayrı ve okul olarak kullanılacak binaların ayrıca bahçeleri için de üç adet 35x50 cm veya A3 ebadında çizilmiş yerleşim planı 6-Uygulanacak programın Talim ve Terbiye Kurulu Kararı tarih ve sayısı 7-Yönetici çalışma izin teklifi 8-Kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucu veya kurucu temsilcisinin yazılı beyanı 9-Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı 10-Denizcilik, havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü 11-Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol 12-Kurum açılacak binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor 13-İl sağlık müdürlüğünce düzenlenecek, binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor 14-İtfaiye müdürlüğünce düzenlenecek, binada yangına karşı ilgili mevzuata göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor	35 İŞ GÜNÜ
---	---	---	------------

7	Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda ve Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu temsilcisi değişikliği isteğine ilişkin yazısı 2-Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararı 3-Yeni kurucu temsilcisine ait adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan	35 İŞ GÜNÜ
8	Özel Öğretim Kurumlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Teklifiyle Kapatılmasına İlişkin Başvurular Doğrultusunda Bakanlıktan Alınan Kapatma Yazısının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Eğitim personeli ve diğer personel ile öğrencilere en az üç ay öncesinden yazılan duyuru yazısı 3-Yönetici ve eğitim personelinin istifa dilekçeleri	35 İŞ GÜNÜ

9	Özel Öğretim Kurumlarında Program İlaveleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda Bakanlıkça Düzenlenen "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3-İlave edilecek programın onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu Kararı'nın tarihi ve sayısı 4-Programa ait araç-gereç listesi 5-Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı	35 İŞ GÜNÜ
----------	--	---	-------------------

10	Özel Okul ve Özel Eğitim Okullarının Teşvikten Yararlanma İstekleriyle İlgili Başvuruların İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	<p>1-Yatırımcıyı temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerce imzalı müracaat dilekçesi</p> <p>2-Yatırımlarda Devlet Yardımları ve Yatırımları Teşviki Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ ekinde yer alan Yatırım Bilgi Formu (06 Mayıs 1998 tarihli ve 23334 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan)</p> <p>3-Talep sahibi tüzel kişilik ise, özel öğretim kurumu açılacağına dair hüküm ihtiva eden Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmış veya noterlikçe onaylanmış, tüzük, vakıf senedi veya ana sözleşme</p> <p>4-Kurucu temsilcisi seçimine ilişkin tüzel kişiliğin (şirket, vakıf, vb.) yönetim kurulu kararının ilgili sayfasının noter tasdikli örneği (Kurucu temsilcisi 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu hükümleri gereği bir kişi olacak ve kurumu Bakanlığımıza ve diğer kurum kuruluşlara karşı temsile yetkili olacaktır.)</p> <p>5-Kurucu temsilcisinin nüfus cüzdanı sureti ve noter onaylı imza sirküleri</p> <p>6-Taahhütname (Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ 2012/1 EK-1)</p> <p>7-Okulun yapılacak olduğu İl Valiliğinin yatırımcının "Teşvikten faydalanarak özel okul yatırımı yapmasında sakınca bulunmadığına" dair uygun görüş yazısı (Bu yazı doğrudan ilgili İl Valiliği'nden alınabileceği gibi, başvuru sonunda Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nce de ilgili Valilikten istenebilmektedir.)</p> <p>8-Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan alınacak "Çevresel Etki Değerlendirmesi Olumlu" kararı veya "Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir" kararı</p>	3 İŞ GÜNÜ
-----------	---	--	-----------

11	Özel Öğretim Kurumlarının Kültürel, Bilgi, Beceri, Proje vb. Yarışmalarla İlgili İzin Başvuruları Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Kurum Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurum müdürlüğünün yazısı 2-Yarışma şartnamesi	8 İŞ GÜNÜ
-----------	--	---	-----------

12	Özel Öğrenci Yurtlarının Açılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi'nin Başvuru Sahibine Verilmesi	1-Müracaat dilekçesi 2-a) Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; 1) Yurt açmaya ilişkin hükmün bulunduğu Ticaret Sicil Gazetesi, Şirket Ana Sözleşmesi, Tüzük veya Kuruluş Senedi Örneği 2) Kurucu temsilcisinin kurum açma, kapama, devri vb. işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı örneği b) Kurucu gerçek kişi ise; 1) T.C. Kimlik Numarası 2) Taksirli suçlar hariç olmak üzere ağır hapis veya bir yıldan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile rüşvet, zimmet, irtikâp, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, irza yönelik suç, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç olmak üzere kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma ve Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmadığına dair adli sicil beyanı 3-Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan 4-Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 5-Kurucu, bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan 6-Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'na göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi 7-Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge 8-Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan (İl Halk Sağlığı Müdürlüğü) alınan belge 9-Yetkili kuruluştan (yapı denetim firmalarından) alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge (denetçi belgeleri ile birlikte) 10-Yetkili kuruluştan (Belediyeden) alınan, yapı kullanma izni belgesi 11-Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 12-Yetkili kuruluştan (İtfaiye Müdürlüğünden) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor 13-Kurucu veya kurucu temsilcine ait ikametgâh beyanı 14-Kurucu veya kurucu temsilcine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi	35 İŞ GÜNÜ
----	---	--	------------

13	Özel Öğrenci Yurtlarının Devredilmesiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi'nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2-Noter tarafından düzenlenen devir senedi veya gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi 3-Yeni Kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 4-Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 5-Yeni kurucu tüzel kişi ise; kuruluş amaçları içinde yurt işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin örneği 6-Yeni kurucu temsilcisi seçilecek kişinin kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı 7-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 8-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası beyanı 9-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgâh beyanı	35 İŞ GÜNÜ
14	Özel Öğrenci Yurtlarının Statü Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi'nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurumun teklif yazısı 2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; kurumun değişecek durumunun belirtildiği yönetim kurulu kararı 3-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası 4-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgâh beyanı 5-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 6-Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında)	15 İŞ GÜNÜ

15	Özel Öğrenci Yurtlarının Kurucu veya Kurucu Temsilcisi Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi'nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin eski kurucu veya kurucu temsilcisinin dilekçesi 2-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe 3-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait T.C. Kimlik Numarası 4-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait kurum açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı 5-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait adli sicil beyanı 6-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait diploma/geçici mezuniyet belgesi fotokopisi 7-Yeni kurucu veya kurucu temsilcisine ait ikametgâh beyanı	15 İŞ GÜNÜ
16	Özel Öğrenci Yurtlarının İsim Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi'nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait imzalı kurum teklif yazısı 2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı ile değişecek yurt isminin tayin edilmesi 3-Marka isim kullanılacaksa marka tescil belgesi ile isim hakkı sözleşmesi	5 İŞ GÜNÜ

17	Özel Öğrenci Yurtlarının Yerleşim Planı ve Kontenjan Değişikliğiyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi'nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisi yerleşim planı değişikliğine ilişkin ayrıntılı teklif yazısı (Katlarda yapılan değişiklikler maddeler halinde belirtilecek) 2-Kurumun son yerleşimini gösteren üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 3-Bir adet eski yerleşim planı	35 İŞ GÜNÜ
-----------	---	--	------------

18	Özel Öğrenci Yurtlarının Bina Nakilleriyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünce Düzenlenen "Yurt Açma İzin Belgesi'nin Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2-Yurdun faaliyet göstereceği bina kurucuya ait ise malik olduğuna dair beyan 3-Binanın kiralık olması halinde en az bir yıllık kiracı olduğuna dair beyan 4-Kurucu bina üzerinde intifa hakkına sahip ise intifa hakkına sahip olduğuna dair beyan 5-Tapu sicilinde mesken olarak kayıtlı bir ana menkulün bağımsız bölümlerinde yurt açılacak ise 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa göre kat malikleri kurulu tarafından yurt açılabilmesi için oy birliğiyle verilen kararın bir örneği veya her bir kat malikinden veyahut vekillerinden ayrı ayrı alınan muvafakat belgesi 6-Yapı kullanma izin belgesinde kullanım amacı yurt olan binalar haricindeki binalar için, depreme ilişkin mevzuata uygun olduğuna dair belge 7-Binanın sağlığı olumsuz yönde etkileyen endüstriyel kuruluşlardan uzak olduğunu belirten yetkili kuruluştan (İl Halk Sağlığı Müdürlüğü) alınan belge 8-Yetkili kuruluştan (yapı denetim firmalarından) alınan, binanın depreme dayanıklılığını gösteren belge (denetçi belgeleri ile birlikte) 9-Binanın her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş üç adet yerleşim planı (35x50 cm veya A3 ebadında) 10-Yetkili kuruluştan (Belediyelerden) alınan yapı kullanma izni belgesi 11-Yetkili kuruluştan (İtfaiye Müdürlüğünden) alınan, binanın yangına karşı yeterli güvenliğe sahip olduğuna dair rapor	35 İŞ GÜNÜ
-----------	---	---	------------

19	Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete Ara Verme veya Kapatılmasıyla İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yurdun faaliyetine ara vereceğine veya kapatılacağına ilişkin şirket/dernek/vakıf yönetim kurulu kararı 3-Ara verme veya kapatma işlemleri sırasında mevcut öğrencilerin barınması hususunda alınan tedbirlere ait dilekçe 4-Tüm personele duyuru yazısı 5-Faaliyete ara verme veya kapatma ile ilgili olarak valiliğe ve öğrencilere bir ay önceden haber verildiğine ilişkin yazı	35 İŞ GÜNÜ
20	Özel Öğrenci Yurtlarının Faaliyete Ara Verme İzninin İptaliyle İlgili Başvurular Doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğünden Alınan Onayın Yurt Müdürlüğüne Gönderilmesi	1-Kurucu veya kurucu temsilcisine ait dilekçe veya teklif yazısı 2-Kurucu özel hukuk tüzel kişisi ise; yönetim kurulu kararı	35 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri	:	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Erzurum Valiliği
İsim	:	Salih KAYGUSUZ	İsim	:	Saadettin DOĞAN
Unvan	:	Milli Eğitim Müdürü	Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetim Cad. Valilik Binası Kat 4 Yakutiye/ERZURUM	Adres	:	T.C. Erzurum Valiliği Ana Bina Dr. Refik Saydam Cad. Valilik Binası Yakutiye/ERZURUM
Telefon	:	(0442) 234 48 00	Telefon	:	(0442) 237 50 00
Faks	:	(0442) 235 10 32	Faks	:	(0442) 235 47 14
E-Posta	:	erzurummemb@meb.gov.tr	E-Posta	:	erzurum@icisleri.gov.tr