

Millî Eğitim Bakanlığında:

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, her derece ve türdeki özel öğretim kurumlarının açılış ve işleyişiyle ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununda belirtilen özel öğretim kurumlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 5580 sayılı Kanun ile 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü ve 36 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Akşam lisesi: Gündüz öğrenim yapan ortaöğretim okullarında okuma hakkı olmayanlara eğitim ve öğretim imkânı sağlayan okulları,
- b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- c) Diğer personel: Kurumda eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki görevli personeli,
- ç) Eğitim personeli: Kurumda görevli yönetici, öğretmen, uzman öğretici, usta öğretici ve benzeri personeli,
- d) Genel müdürlük: Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünü,
- e) Hizmet içi eğitim merkezi: 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun genel ve özel amaçlarıyla temel ilkelerine uygun olarak resmî veya özel kurum, kuruluş veya iş yeri personeline hizmet içi eğitim yoluyla eğitim veren özel öğretim kurumlarını,
- f) Kanun: 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununu,
- g) Kurum: Okul öncesi eğitim, ilköğretim, ortaöğretim, yabancı, azınlık, özel eğitim okulları, milletlerarası özel öğretim kurumları ile çeşitli kursları, uzaktan öğretim yapan kuruluşları, dershaneleri, motorlu taşıt sürücülerini kursları, hizmet içi eğitim merkezleri, öğrenci etüt eğitim merkezleri, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri ile benzeri özel öğretim kurumlarını,
- ğ) Kurum kontenjanı: Kurumda aynı anda öğrenim görececek en fazla öğrenci veya kursiyer sayısını,
- h) Kurum müdürü: Özel öğretim kurumunun müdürünü,
- ı) Program: Örgün ve yaygın özel öğretim kurumlarında uygulanacak düzeyi ile süresi belirlenen ve Bakanlıkça onaylanan öğretim programlarını,
- i) Usta öğretici: En az ortaöğretimden mezun olmuş ve alanında öğrenim gördüğünü belgelendiren veya alanında sertifika sahibi olan öğreticileri,
- j) Uzman öğretici: Görevlendirileceği alanda yükseköğrenim mezunu öğreticileri,
- k) Ücret: Kurumların türüne göre ders saati veya bir öğretim yılı için bir öğrenci ya da kursiyerden alınacak ücreti,
- l) Ücretsiz okutulacak öğrenci ve kursiyer: Bir öğretim yılı veya dönem içinde ücretsiz veya indirimli öğrenim gören öğrenci ve kursiyeri,
- m) Yıl: Değerlendirmeye esas işlemin başlangıcından itibaren geçen 12 aylık süreyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurum Açma, Devir, Nakil ve Kapatma

Kurum açma

MADDE 5 – (1) Kanununun 3 üncü maddesi hükmü doğrultusunda özel öğretim kurumlarına kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilir.

(2) Kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatının verilebilmesi için aşağıdaki belgeler istenir;

a) Form dilekçe (EK-1).

b) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve aynı Kanunun Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlar başlıklı İkinci Kısımının Altıncı Bölümünde düzenlenen maddelerde yer alan suçlardan mahkûm edilmemiş olduğuna dair yazılı beyanı.

c) Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içinde özel öğretim kurumu işletmeciliği yapılacağına ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.

ç) Kurucu temsilcisinin kurumu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirlendiği yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.

d) 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 kâğıtlara çizilmiş yerleşim planının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.

e) Resmî benzeri okulların tabi olduğu yönetmeliği uygulamak isteyen okulların kurucusunun yazılı beyanı, resmî benzeri okulların tabi olduğu 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.

f) Çeşitli kurslar, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri, motorlu taşıt sürücülerini kursları ve hizmet içi eğitim merkezlerinin uygulayacakları öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı.

g) 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 üç nüsha öğretim programı taslağı, haftalık ders çizelgesi taslağı ve CD'si.

ğ) Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce nitelikleri de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı.

h) Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.

ı) Denizcilik ve havacılık kursu gibi özellik arz eden özel öğretim kurumları için ilgili bakanlıkların uygun görüşü.

i) Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol.

j) Yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişiler tarafından veya Türk vatandaşlarıyla ortaklık yolu ile açılacak milletlerarası özel öğretim kurumları için ayrıca, 5/6/2003 tarihli ve 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu çerçevesinde Bakanlar Kurulu izninin sureti.

k) 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 istenir. Ancak; 6/3/2007 tarihinden sonra Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkındaki Yönetmeliğe göre yapı denetim firmaları denetiminde özel öğretim kurumu olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı bulunan binalardan sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin belge istenmez.

1) Kurum açılacak binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin il veya ilçe ilgili sağlık birimince düzenlenen rapor.

m) Kurum açılacak binada yangına karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünce düzenlenen rapor.

n) Milletlerarası okullar için ayrıca, uygulayacakları programın diğer ülke veya ülkeler tarafından denkliğinin kabul edildiğine dair yetkili kurumdan alınan belge.

(3) Gerçek kişilerde kurucu, tüzel kişilerde kurucu temsilcisi, ikinci fıkrada belirtilen belgeler ile kurum açmak için valilik veya kaymakamlıklara müracaat eder. Müracaat eden kişiye, müracaat tarihinin yazılı olduğu bir alındı belgesi verilir. Kaymakamlıklara yapılan müracaatlara ilişkin dosya, üç iş günü içinde bir üst yazı ile valiliğe gönderilir.

Bakanlıkça ve valilikçe yapılacak işlemler

MADDE 6 – (1) Yapılan müracaatın; bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen şartlara, kurum açılacak binanın ve bölümlerinin kurumun türüne göre Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlara, 3/4/2004 tarihli ve 25422 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmî veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olup olmadığını incelemek üzere il millî eğitim müdürlüğünce en az iki il eğitim denetmeni görevlendirilir.

(2) İl eğitim denetmenlerince en geç 15 gün içinde düzenlenen inceleme raporunda, kurumun açılmasında bir sakınca bulunmadığının belirtilmesi hâlinde, okullara ilişkin dosya beş iş günü içinde Bakanlığa gönderilir. Diğer kurumlara ise valilikçe beş iş günü içinde kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı (EK-2) düzenlenir.

(3) Bakanlıkça okullara beş iş günü içinde kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı (EK-3) düzenlenir.

(4) Sürelerin hesaplanmasında evrak giriş tarihleri esas alınır.

(5) Kurum bilgilerinde değişiklik olması durumunda Bakanlık veya valilikçe kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı yeniden düzenlenir.

(6) Valiliklerce, denizcilik veya havacılık gibi kurslara verilen kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatının bir örneği ilgili kurum ve kuruluşlara, motorlu taşıt sürücü kurslarına verilen kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatının bir örneği ise il emniyet müdürlüğüne gönderilir.

Ad verme

MADDE 7 – (1) Kurumlara, 1739 sayılı Kanunda belirtilen Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri doğrultusunda kurumun amacına ve düzeyine uygun ve belli bir anlam taşıyan ad verilir.

(2) Kurum adları, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatıyla birlikte verilir. Kurumların adları, birinci fıkraya uygun olmak şartıyla kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merciin onayı ile değiştirilebilir.

(3) Kurumların ad ve unvanlarının, başka kurumlar tarafından kullanılmasında, 29/6/1956 tarihli ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 7/12/1994 tarihli ve 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun ile 24/6/1995 tarihli ve 556 sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Atatürk köşesi

MADDE 8 – (1) Kurumların girişinde temiz, düzenli ve kolayca görülebilecek en uygun yerde Atatürk köşesi oluşturulur.

Kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatının iptali ve geçici olarak kapatma

MADDE 9 – (1) Kanunun 7 nci maddesi hükümlerinde belirtilen durumların gerçekleşmesi hâlinde kurumların kurum açma izinleri ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatları iptal edilir veya kurum geçici olarak kapatılır.

(2) Geçici kapatma cezası verilen kurumların, geçici kapatma cezası sürelerinin dolması ve valiliklerce eksikliklerini tamamladıklarının tespit edilmesi durumunda öğretime devam etmelerine izin verilir. Eksikliklerini süresi içerisinde tamamlamayan kurumlar hakkında sürekli kapatma işlemi uygulanır.

Yıllık çalışma takvimi ve çalışma saatleri

MADDE 10 – (1) Okullarda, resmî okullar için hazırlanan yıllık çalışma takvimi uygulanması esas olmakla birlikte, valilikçe kabul edilmesi hâlinde ayrı bir çalışma takvimi de düzenlenebilir.

(2) Yeni kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilen okulların kayıt ve kabul süreleri, gerektiğinde millî eğitim müdürlüklerince 15 gün uzatılabilir.

(3) Akşam liseleri, hafta içi saat 17.00'den sonra ve hafta sonu günlerinde yapacakları öğretime ilişkin haftalık çalışma saatlerini gösteren çizelgelerini valiliğe bildirir.

(4) Dershaneler, özel öğrenci etüt eğitim merkezleri, kurslar, hizmet içi eğitim merkezleri ve uzaktan öğretim yapan kuruluşlar yıllık çalışma takvimlerini ve haftalık çalışma saatlerini gösteren çizelgelerini ve eğitim personelinin listesini valiliğe gönderir.

(5) Okullarda normal öğretim yapılır ve öğretim seviyesine göre resmî dengi okullardaki ders saati süresi uygulanması esastır. Bakanlıkça uygun görülmesi hâlinde farklı uygulamalar da yapılabilir. Okullarda ikili öğretim yapılamaz.

(6) Okullar dışındaki kurumlarda günlük çalışmalar 07.00 ile 23.00 saatleri arasında yapılır. Ders saatinin süresi, 45 dakikadır. Uygulamalı dersler blok hâlinde 90 dakika olarak yapılabilir.

(7) Kurumlarda, 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanunda belirlenen genel tatil günlerinde eğitim ve öğretim yapılmaz. Sağlık ve diğer zorunlu hâller nedeniyle Bakanlık veya valilikçe alınan kurumların tatil edilmesi kararlarına, dengi özel öğretim kurumları da uymak zorundadır.

(8) Kurslar ve hizmet içi eğitim merkezlerine devam zorunludur. Programda belirtilen kurs süresinin 1/5'inden fazla devam etmeyen kursiyer sınava alınmaz.

Kurum binaları

MADDE 11 – (1) Kurum açılacak binaların, Kanunun 4 üncü maddesi hükmünde belirtilen şartlar ile kurum türüne göre aşağıda belirtilen şartları taşıması gerekir.

a) Okul öncesi eğitim kurumu bahçesi bulunan; tamamı okula ait binalarda veya binanın bahçe katının birbirine bitişik dairelerinde ya da birbirine bitişik binaların bahçe katının birbirine bitişik dairelerinde yahut binanın bahçe katında ve bahçe katının bir üst ya da bir alt arka arkaya katlarında açılabilir.

b) İlköğretim ve ortaöğretim okulu ile özel eğitim okulu açılacak binaların, kullanım hakkının tamamının okula ait bahçe içerisinde ve müstakil olması, bedensel özürli bireylere ait öğretim programı uygulayan özel eğitim okulu açılacak binalarda, fizyoterapi salonunun binanın giriş katının üst ve/veya alt katı olması hâlinde ise binada bedensel özürli bireylerin kullanımına uygun standartlarda asansör bulunması gerekir.

c) Aynı kurucu, aynı ilçe sınırları içerisinde her biri okul için gerekli şartları taşıması kaydıyla farklı binalarda da aynı adla ilköğretim okulu açabilir. Açılmış olan ilköğretim okullarına da aynı ilçe sınırları içerisinde her biri okul için gerekli şartları taşıması kaydıyla farklı binaları kullanmalarına izin verilir.

ç) Diğer kurumların; bütün birimleri aynı binanın birbirine bitişik daire veya bitişik alt ve üst katlarında ya da bitişik binaların birbirine bağlantılı aynı katlarında yahut aynı bahçe içerisinde tamamı kuruma ait binalarda olması, bedensel özürli bireylere ait öğretim programı uygulayan özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi açılacak binalarda fizyoterapi salonunun binanın giriş katının üst ve/veya alt katında açılması hâlinde ise binada bedensel özürli bireylerin kullanımına uygun standartlarda asansör bulunması gerekir.

Bir arada bulunabilecek kurumlar

MADDE 12 – (1) Okul öncesi eğitim kurumları hariç okullara ait bina ve binalar içinde iki ayrı kurucuya ait aynı veya farklı derecede veya türde okul bulunamaz.

(2) Aynı kurucuya ait kurumlardan sadece okulların belirli bölümleri birlikte kullanılabilir. Ancak ilköğretim ve ortaöğretim okullarının derslikleri ayrı katlarda olacak şekilde aynı binada bulunabilir. Ancak, milletlerarası okullar diğer okullarla aynı binada bulunamaz. Bunun için kurucu veya kurucu temsilcisi bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a), (d), (e), (g), (ğ), (h) ve (i) bentlerinde belirtilen belgelerle müracaat eder. Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesine göre valilikçe gerekli inceleme yapılarak açılması uygun görülen okullara ilişkin başvurular, ekleriyle birlikte kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmek üzere Bakanlığa gönderilir. Bakanlıkça açılması uygun görülen okullara, beş iş günü içinde yine Bakanlıkça kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilir. Bu süre, valilik teklifinin Genel Müdürlük evrakına giriş kayıt tarihinden itibaren hesaplanır.

(3) Okullar dışındaki diğer kurumların belirli bölümleri birlikte kullanılarak aynı binada başka bir kurum açılmaz.

Program ilavesi yapma

MADDE 13 – (1) Okullar dışındaki diğer kurumlar için kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı almış bulunan kurucu veya kurucu temsilcisi;

- a) Dilekçe,
- b) Kurumun son yerleşimini gösteren dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,
- c) İlave edilecek öğretim programının onaylandığı Talim ve Terbiye Kurulu kararının tarih ve sayısı,
- ç) Programa ait araç ve gereç listesi,
- d) Görevlendirilecek eğitim personeline ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı ile valiliğe başvuru.

(2) İl millî eğitim müdürlüğünce yaptırılacak inceleme sonucunda uygun görülmesi hâlinde kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından program ilavesi yapılır. Ancak, C, D ve E sertifika sınıfı öğretim programlarından herhangi biri için izin almış olan motorlu taşıt sürücüleri kursuna, bu öğretim programlarından birinin ilave edilmek istenmesi ya da (EK-4) eki tabloda yer alan öğretim programlarını uygulamak üzere izin alan kurslardan, tabloda belirtilen diğer öğretim programlarını da ilave yapmak için başvuruları hâlinde kurumda il eğitim denetmenlerince inceleme yapılmaz.

(3) Yapılan inceleme sonucunda program ilavesinde sakınca bulunmadığının belirtilmesi hâlinde, okullar dışındaki kurumlara beş iş günü içinde valilikçe program ilavesi yapılır. Kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı (EK-2) veya (EK-3) yeniden düzenlenir.

Devir ve kurucu temsilcisi değişikliği

MADDE 14 – (1) Kurumun, kuruculuk koşullarını taşıyan başka bir gerçek veya tüzel kişiliğe devredilebilmesi için;

- a) Yeni kurucu gerçek kişi ise kurucuya, tüzel kişi ise kurucu temsilcisine ait bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan belgeler,
- b) Eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirme teklifleri ve yenilenen iş sözleşmeleri,
- c) Kurumun borç ve alacaklarının vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kurumu devralan veya devredilen gerçek kişi veya tüzel kişilik tarafından üstlenildiğini gösterir noterlikçe düzenlenen devir senedi,
- ç) Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda da en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,
- d) Bir arada bulunan kurumlardan herhangi birinin devrinde, her kurumun Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlarda belirtilen bölümlerin tamamının bulunduğunu, ikiden fazla bir arada bulunan kurumların devrinde ise devri yapılmayan kurumların bir arada faaliyette bulunma şartlarını taşıdığını gösterir yerleşim planı

tamamlanarak valiliğe müracaat edilir.

(2) Kurumun devir işlemleri, yukarıda belirtilen belgelerin uygun görülmesi hâlinde il eğitim denetmeni raporu düzenlenmeden kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merciin izni ile beş iş günü içinde yapılır.

(3) Ancak, valilikçe yapılan incelemede kurumun müracaat tarihinden önce yapılan teftiş veya denetimlerinde kurumun geçici kapatılmasına ilişkin teklif bulunması hâlinde, bu teklif uygun görülerek uygulanmasından sonra devir işlemi gerçekleştirilir. Sürekli kapatılma teklifi getirilen kurumlar devredilemez.

(4) Kurumun kurucusu olan şirketin türünün değiştirilmesi ve bu değişikliğin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanması hâlinde kurucu temsilcisi, devir senedi dışında birinci fıkrada belirtilen belgelerle birlikte valiliğe müracaat eder.

(5) Kurum devir işlemleri, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merci tarafından sonuçlandırılmadıkça kurum devredilmiş sayılmaz.

(6) Kurucusu tüzel kişilik olan kurumlarda kurucu temsilcisi değişikliği;

- a) Kurucu temsilcisi değişikliğine ait yönetim kurulu kararı,
- b) Kurucu temsilcisine ait bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan belgeler

ile birlikte millî eğitim müdürlüğüne müracaat edilir. Kurucu temsilcisi değişikliği kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından beş iş günü içinde yapılır.

(7) Kurucu temsilciliği değişikliği işlemleri, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merci tarafından sonuçlandırılmadıkça kurucu temsilcisi değişikliği tamamlanmış sayılmaz.

(8) Kurum devir ve kurucu temsilciliği değişikliği işlemlerinin sonunda kuruma kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı (EK-2) veya (EK-3) yeniden düzenlenir.

Kurumların dönüşümü

MADDE 15 – (1) Daha önceden kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı alan kurumların kurucuları, mevcut kurumunu bir başka kuruma dönüştürmek istemesi hâlinde; bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a), (d), (e), (f), (g), (ğ), (h), (ı) ve (i) bentlerinde sayılan belgelerle birlikte Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlarda belirtilen şartları yerine getirerek valiliğe müracaat eder. Kurumun okula dönüştürülmek istenmesi hâlinde aynı fıkranın (k), (l) ve (m) bentlerinde belirtilen belgeler de istenir. Valilikçe yaptırılacak inceleme sonucunda uygun görülmesi ve bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinde üç aylık bekleme süresi dışındaki şartların da yerine getirilmesi hâlinde beş iş günü içinde eski kurum kapatılır ve yeni kuruma kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı (EK-2) veya (EK-3) düzenlenerek dönüşüm sağlanır.

(2) Okul türü dönüşümlerinde mevcut okulun kademeli kapatılarak yerine açılmak istenen okul türüne kademeli kurum açma izni verilir. Dönüşüm nedeniyle kademeli kapanan ve açılan okulların toplam kontenjanları bina kontenjanını geçemez.

Kurum nakli

MADDE 16 – (1) Kurucu veya kurucu temsilcisi, kurumunu başka bir binaya nakledeceğini, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (d), (h), (ı), (k), (l) ve (m) bentlerinde belirtilen belgeler ve mevcut binadaki araç ve gereci yeni binaya taşıyacağına ve eksik araç ve gereci tamamlayacağına ilişkin kurucunun yazılı beyanıyla birlikte kaymakamlık veya valiliğe bildirir. Nakil yapılacak binanın; bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesine göre düzenlenecek raporun incelenmesi sonucunda, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan kurum açılacak bina, araç ve gereçle ilgili şartlara uygun olduğunun görülmesi hâlinde, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merci tarafından beş iş günü içerisinde kurum nakline izin verilir. Bu süre, okullar için evrakın Genel Müdürlük evrakına giriş tarihinden itibaren hesaplanır. Bu izin işlemi tamamlanmadan yeni bina veya binalarda öğretime başlanamaz ve öğrenci kaydedilemez.

(2) Yangın, deprem, sel, sağlık sebepleri ve tahliye kararı gibi hâllerden dolayı binayı ani olarak terk etme durumunda kalan kurumlar; sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin rapor hariç diğer nakil şartları aranmaksızın kurumda uygulanan öğretim programlarına kayıtlı öğrenci veya kursiyer sayısına uygun başka bir binada valiliğin izniyle geçici olarak faaliyetine devam edebilir. Okulların geçici nakilleri valiliklerce Bakanlığa bildirilir. Bu kurumlar, o binadaki faaliyetlerine en çok bir yıl devam edebilir. Bu süre sonunda şartları uygun bina bulunarak nakil izni almayan kurumların kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilir.

(3) İller arasında kurumların nakli yapılamaz.

Yerleşim ve kontenjan değişikliği

MADDE 17 – (1) Kurucu veya kurucu temsilcisi kuruma bina, blok veya kat ilavesi yapmak suretiyle kontenjan veya yerleşim planında değişiklik yapmak için bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (d), (h), (ı), (k), (l) ve (m) bentlerinde belirtilen belgelerle birlikte kaymakamlık veya valiliğe başvurur. Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesine göre sadece binadaki değişen bölümlere bakılarak düzenlenecek raporun incelenmesi sonucunda bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan kurum açılacak bina ile ilgili şartlara uygun olduğunun görülmesi hâlinde kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merci tarafından kuruma on iş günü içerisinde izin verilir. Bu süre, evrakın ilgili merciin evrakına giriş tarihinden itibaren hesaplanır.

(2) Kurucu veya kurucu temsilcisi mevcut binada değişiklik yapmak suretiyle kontenjan değişikliği yapmak için bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (d), (ı), (k), (l) ve (m) bentlerinde belirtilen belgelerle birlikte kaymakamlık veya valiliğe başvurur. Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesi doğrultusunda düzenlenecek raporun incelenmesi sonucunda bu

Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan kurum açılacak bina ile ilgili şartlara uygun olduğunun görülmesi hâlinde kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merci tarafından kuruma on iş günü içerisinde izin verilir. Bu süre, evrakın ilgili merciin evrakına giriş tarihinden itibaren hesaplanır.

(3) Binada değişiklik yapılmadan genel kontenjana etki eden yerleşim planı değişikliklerine, Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlar dikkate alınarak, il eğitim denetmenleri tarafından sadece değişen bölümler ile kurumun ortak alanlarının yeterli olup olmadığına bakılarak düzenlenecek rapora göre kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından izin verilir.

(4) Genel kontenjan, derslikler ve laboratuvarlarda değişiklik yapılmaması şartıyla sadece kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merci tarafından belirlenen kurumun diğer bölümleri arasında yapılacak yerleşim planı değişiklikleri, Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlar dikkate alınarak kurum müdürlüğünce yapılır. Değişiklik yapılan yerleşim planının bir örneği kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren mercie gönderilir.

Kuruculuk hakkının kaybedilmesi

MADDE 18 – (1) Gerçek kişi olan kurucunun, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen kuruculuk şartlarını kaybettiğinin tespit edilmesi hâlinde, kurumu devretmesi ve kurumla ilişkisinin kesilmesi için okullarda öğretim yılının sonuna, diğer kurumlarda ise dönem sonuna kadar süre verilir. Verilen süre içerisinde devrin gerçekleştirilmemesi hâlinde kurum devir yapıncaya kadar valilikçe gerekli tedbirler alınarak öğretime ara verilir. Öğretime ara verilen kurumun bir yıl içinde devrinin gerçekleşmemesi durumunda kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilir.

(2) Gerçek kişi olan kurucunun ölümü hâlinde ise veraset ilamında belirtilen kanuni mirasçılarının tamamının noter onaylı vekâletname ile aralarından seçecekleri, şartları taşıyan bir kimseyi okullarda öğretim yılının sonuna, diğer kurumlarda ise dönem sonuna kadar kurucu olarak göstermeleri gerekir. Verilen süre içerisinde yeni kurucu teklifinin yapılmaması hâlinde bu teklif yapıncaya kadar valilikçe gerekli tedbirler alınarak öğretime ara verilir. Öğretime ara verilen kurumun, bir yıl içinde yeni kurucu teklifinin yapılmaması durumunda kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilir.

(3) Kurucusu tüzel kişi olan kurumlarda; kurucu temsilcisinin bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen kuruculuk şartlarını kaybetmesi veya ölümü hâlinde, şartları taşıyan başka bir temsilcinin okullarda öğretim yılının sonuna, diğer kurumlarda ise dönem sonuna kadar usulüne göre seçilip bildirilmesi gerekir. Bu süre içinde bildirme yükümlülüğünü yerine getirmeyen kurumlar hakkında, valilikçe gerekli tedbirler alınarak kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı, izin veren merci tarafından iptal edilir.

(4) Kurucu veya kurucu temsilcisinin birden fazla kurumda kurucu ya da kurucu temsilcisi olması hâlinde yukarıdaki hükümler diğer kurumlarına da uygulanır.

Kurum binalarının kullanılması

MADDE 19 – (1) Kurum binaları, kuruluşlarına esas olan eğitim ve öğretim hizmetleri dışında başka bir amaçla kullanılamaz. Ancak, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yapılmadığı zamanlarda eğitim kapsamında veya eğitimin genel ilkelerine aykırı olmayan ve Kanun kapsamına girmeyen ücretli veya ücretsiz, kısa süreli ve geçici faaliyetler kaymakamlığa veya valiliğe bilgi verilerek yapılabilir.

Kurucunun kurumu kapatması ve program iptali

MADDE 20 – (1) Bir okulun kurucusu; millî eğitim müdürlüğü kanalıyla Bakanlığa, diğer kurumlarda ise millî eğitim müdürlüğüne, eğitim personeli ve diğer personel ile öğrenci veya kursiyerlere en az üç ay önce yazılı olarak bildirmek şartıyla gerekçesi kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından uygun bulunan okulları öğretim yılı sonunda, diğer kurumları ise dönem sonunda kapatabilir.

(2) Kurum, valilikçe yapılacak inceleme sonucunda kurumda öğrenim gören öğrenci veya kursiyer bulunmaması, eğitim personeli ve diğer personelin özlük ve benzeri hakları açısından ilişikinin kalmaması ve kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından da uygun görülmesi hâlinde öğretim yılı sonu veya dönem sonundan önce de kapatılabilir.

(3) Kurucunun isteği üzerine kurumlarda uygulanan programlardan birinin iptali için; il millî eğitim müdürlüklerince o programda kayıtlı öğrenci veya kursiyer bulunmadığı ve

iptalinde sakınca olmadığına ilişkin düzenlenecek rapora göre kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından program iptal edilir.

Okulların kademeli olarak kapatılması

MADDE 21 – (1) Kurucunun veya kurucu temsilcisinin kademeli kapatma talebi üzerine ya da Bakanlıkça hakkında kapatma kararı verilen okul, kararın verildiği tarihi takip eden öğretim yılından itibaren ve ilk sınıfından başlamak üzere okulun mevcut öğrencileri normal süresi içinde mezun oluncaya veya nakil ve diğer nedenlerle ayrılıncaya kadar kademeli olarak kapatılır.

(2) Hakkında kademeli kapatma kararı verilen okulun, kapatılmamış sınıflarına naklen öğrenci alınabilir.

Usulsüz kapatma

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinde belirtilen şartlara uymadan kurumunu kapatan kurucuya 5 yıl geçmeden tekrar kurum açma veya bir kurumu devir alma ya da ortak olma izni verilmez. Bu durumda öğrenci, kursiyer veya velilerinin kurucular aleyhine genel hükümlere göre açacakları davalar saklı kalmak kaydıyla o öğretim yılı veya döneminde alınan öğrenci veya kursiyerlerden alınan ücretler, bu Yönetmeliğin 56 ncı maddesi hükümlerine göre iade edilir.

Mühür ve evrakın teslimi

MADDE 23 – (1) Kurumlardan sadece okul müdürlüklerinde, Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünce hazırlanmış mühür kullanılır. Yönetimleri birleştirilen okullarda her okul için ayrı mühür bulundurulur.

(2) Kapanan veya kapatılan kurumun kurucusu; eğitim personeli ve diğer personelin, öğrenci veya kursiyerlerle ilgili bütün defterlerini, dosyalarını ve diğer evrakını; okullar ayrıca mühürlerini en geç bir ay içinde il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne usulüne göre devir ve teslim etmek zorundadır. Devir ve teslimden kaçınan veya bu görevi aksatan kurucu veya kurucu temsilcisi hakkında 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 32 nci maddesi uygulanır.

(3) Kapanan kurumla ilgili müracaatlar üzerine verilecek belgeler ve yapılacak işlemlerle ilgili her türlü tedbir il millî eğitim müdürlüklerince alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Personelinin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kurumların yönetimi

MADDE 24 – (1) Her kurumun bir müdür tarafından yönetilmesi esastır. Ancak, bir kurucuya ait aynı bina veya kampüste bulunan okul öncesi eğitim ile ilköğretim okulları bir müdür, aynı durumdaki birden fazla ortaöğretim okulları da tek müdür tarafından yönetilebilir. Yönetimleri birleştirilen okullarda her kurum veya kısım için ayrı ayrı müdür yardımcıları görevlendirilir.

(2) Kurumlardaki eğitim personeli ile diğer personel görev, yetki ve sorumlulukları bakımından bu Yönetmelik ve dengi resmî kurumların tabi olduğu yönetmeliklerde belirtilen hükümlere tabidir.

(3) Kurumlarda görevli kurum müdürü iznini kurucu veya kurucu temsilcisinden alır. Kurum müdürlüğünce, müdürün izinli olduğu süre içerisinde yerine vekâlet edecek kurumda görevli eğitim personeli millî eğitim müdürlüğüne önceden bildirilir.

(4) Birden fazla kurumu bulunan kurucu, kurumları arasındaki koordinasyonu sağlamak üzere, en az lisans mezunu olup kamu veya özel sektörde iki yıldan az olmamak kaydıyla yöneticilik görevi yapmış olanlardan genel müdür ve genel müdür yardımcısı görevlendirebilir.

Kurumlarda görevlendirilecek personel

MADDE 25 – (1) Kurumlarda aşağıda belirtilen personel görevlendirilir.

a) Okullarda;

1) Kurum Müdürü,

2) Okul öncesi eğitim kurumlarında kontenjanı 150 ve daha fazla, ilköğretim ve ortaöğretim okullarında kontenjanı 400 ve daha fazla olan okullarda müdür yardımcısı,

3) Okulun kademe ve türüne uygun sınıf ve alan öğretmeni,

4) Özel eğitim okullarında kontenjana bakılmaksızın, ilköğretim okullarında öğrenci sayısı 250 ve daha fazla, ortaöğretim okullarında öğrenci sayısı 150 ve daha fazla olanlara rehber öğretmen,

5) İlköğretim ve ortaöğretim okullarında öğrenci sayısının 750 ve daha fazla olması halinde ikinci rehber öğretmen,

6) Ölçme ve değerlendirme servisi elemanı, yatılı okullarda belletmen, uzman öğretici veya usta öğretici ve diğer personel ise isteğe bağlı olarak görevlendirilir.

b) Çeşitli kurslarda;

1) Kurum müdürü,

2) Kurs programına uygun öğretmen, uzman öğretici veya usta öğretici,

3) Kurslarda müdür yardımcısı ve diğer personel ise isteğe bağlı olarak görevlendirilir.

c) Dershanelerde;

1) Kurum müdürü,

2) Eğitim personeli,

3) Müdür yardımcısı, rehber öğretmen, ölçme ve değerlendirme birimi sorumlusu, uzman öğretici ve diğer personel ise isteğe bağlı olarak görevlendirilir.

ç) Özel öğrenci etüt eğitim merkezlerinde;

1) Kurum müdürü,

2) Öğretmen,

3) Sadece etkinliklerde görevlendirilen uzman öğretici veya usta öğretici,

4) Diğer personel ise isteğe bağlı olarak görevlendirilir.

d) Hizmet içi eğitim merkezlerinde;

1) Kurum müdürü,

2) Merkezin programına uygun öğretmen, uzman öğretici veya usta öğretici,

3) Müdür yardımcısı ve diğer personel ise isteğe bağlı olarak görevlendirilir.

e) Uzaktan eğitim;

1) Kurum müdürü,

2) Uygulanan programa uygun öğretmen, uzman öğretici veya usta öğretici,

3) Teknik personel,

4) Diğer personel ise isteğe bağlı olarak görevlendirilir.

Görevlendirme

MADDE 26 – (1) Eğitim personelinin çalışma izin teklifleri;

a) Genel müdür, genel müdür yardımcısı ve müdürler için kurucular veya kurucu temsilcileri,

b) Yöneticiler dışındaki eğitim personeli için müdür tarafından yapılır.

(2) Bakanlıkça ön izin belgesi verilen yabancı uyrukluların çalışma izinleriyle ilgili işlemler, 27/2/2003 tarihli ve 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun ve 29/8/2003 tarihli ve 25214 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(3) Kurum müdürlüğünce, çalışma izni verilmesi istenen eğitim personelinin bu izne esas olan belgelerini eksiksiz olarak tamamlamak suretiyle evrakı kurumun doğrudan bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne teslim edilir. Nitelik ve şartları uygun bulunanlara müracaattan itibaren 10 gün içinde çalışma izni valilikçe düzenlenir. Valilikten çalışma izni alınmadan personel işe başlatılamaz.

(4) Okullarda görevli yönetici ve öğretmenler dengi resmî okul öğretmenlerinin okutmakla yükümlü oldukları ders saati sayısı kadar ders okutabilirler. Okul öncesi eğitim kurumlarından derslik sayısı üçten az olan okullarda okul öncesi öğretmenliğine kaynak teşkil eden fakültelerden mezun olan okul müdürü tam gün ders okutabilir.

(5) Okullar dışındaki kurumlarda eğitim personeli haftada en fazla 40 saate kadar ders okutabilir.

(6) Okullar dışındaki kurumlarda görevli yöneticiler haftada toplam 12 saat ders okutabilir.

(7) Diğer personelin çalışma süreleri, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre düzenlenir. Diğer personel, kurucu veya kurucu temsilcisiyle yaptığı iş sözleşmesinde göreve başlama tarihi esas alınarak kurumca işe başlatılır. İşe başlayan personelin işe giriş bildirgesiyle sözleşme örnekleri, doğrudan bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne gönderilir.

Çalışma izinlerinin uzatma onayı

MADDE 27 – (1) Kurum müdürünce eğitim personelinden görevine devam edeceklerin listesi ile birlikte yeniden düzenlenen sözleşmeleri, önceki sözleşmenin bitim tarihinden en geç 30 gün önce çalışma izinlerinin uzatılma onayı toplu olarak alınmak üzere millî eğitim müdürlüklerine verilir. Millî eğitim müdürlüklerince kurum ve eğitim personelinin mağduriyetine meydan verilmeyecek şekilde eski sözleşmenin bitim tarihinde çalışma izinlerinin uzatılma onayı verilir.

Yabancı ve azınlık okullarında görevlendirme

MADDE 28 – (1) Yabancı okullarda yönetici ve öğretmen görevlendirilmesi aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Türkçe'den başka dille öğretim yapan ve yabancılar tarafından açılmış bulunan okulların kurucuları ile müdürleri, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu, Türkçe veya Türkçe kültür dersleri öğretmenliği yapma niteliğini taşıyan ve öğretim dilini bilenlerden birini, Türk müdür başyardımcısı olarak çalışma izni düzenlenmek üzere valiliğe önerir. Valilikçe uygun görülmesi hâlinde çalışma izni düzenlenir.

b) Okullarda görevlendirilecek diğer yönetici ve öğretmenler, diğer okullarda yöneticilik ve öğretmenlik yapma şartlarını taşıyanlar arasından seçilir.

c) Okul müdürü; kurucu veya kurucu temsilcisinin teklifi ile diğer yöneticiler ise okul müdürü ve Türk müdür başyardımcısının ortak teklifleri ile valilikçe atanır.

(2) Azınlık okullarında yönetici ve öğretmen görevlendirilmesi aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Türkçe ve Türkçe kültür dersi öğretmenleri, 20/5/1955 tarihli ve 6581 sayılı Azınlık Okulları Türkçe ve Türkçe Kültür Dersleri Öğretmenleri Hakkında Kanun hükümlerine göre okul müdürlüğünün teklifi, valiliğin onayı ile en fazla 5 yıl süre ile görevlendirilirler. Bu öğretmenlerin görev süreleri, valilikçe bir yıl daha uzatılabilir. Bunlardan biri, okul müdürlüğünün görüşü alınarak valilikçe müdür başyardımcısı olarak görevlendirilir.

b) Azınlık okullarının bir kısmında kültür anlaşmaları gereğince veya müteakabiliyet esasına göre Bakanlıkça evrakı incelenmek ve uygun görülme kaydıyla yabancı uyruklu öğretmenlere de görev verilebilir.

c) Okullarda görevlendirilecek diğer yönetici ve öğretmenler, benzeri resmî okullarda öğretmenlik yapma şartlarını taşıyanlar arasından seçilir.

Yabancı uyruklu eğitim personeline ön izin belgesi düzenlenmesi

MADDE 29 – (1) Yabancı uyruklu eğitim personeline ön izin belgesi düzenlenmesinde:

a) Yabancı okullar ve milletlerarası kurumlarda yönetici olarak görevlendirileceklerde;

1) Alanında lisans mezunu olduğuna dair diploma veya diploma yerine geçen belgenin ve diplomasında alanı belirtilmemiş ise ayrıca alanını gösterir belgenin Türkçe tercümesiyle aslının noter onaylı örnekleri,

2) Ülkelerinde alanında öğretmenlik yapma hakkını kazandığını gösterir "Öğretmenlik Formasyon" belgesinin Türkçe tercümesiyle aslının noter onaylı örneği,

3) En az iki yıl alanında öğretmenlik yaptığını gösterir resmî makamlarca düzenlenen belgenin Türkçe tercümesiyle aslının noter onaylı örneği,

4) Pasaport fotokopisi,

b) Öğretmen olarak görevlendirileceklerde;

1) Alanında lisans mezunu olduğuna dair diploma veya diploma yerine geçen belgenin ve diplomasında alanı belirtilmemiş ise ayrıca alanını gösterir belgenin Türkçe tercümesiyle aslının noter onaylı örnekleri,

2) Ülkelerinde alanında öğretmenlik yapma hakkını kazandığını gösterir "Öğretmenlik Formasyon" belgesinin Türkçe tercümesiyle aslının noter onaylı örneği veya en az iki yıl alanında öğretmenlik yaptığını gösterir resmî makamlarca düzenlenen belgenin Türkçe tercümesiyle aslının noter onaylı örneği,

3) Pasaport fotokopisi,

c) Uzman öğretici olarak görevlendirileceklerde;

- 1) Alanında lisans mezunu olduğuna ilişkin belgenin Türkçe tercümesiyle aslının noter onaylı örneği,
- 2) Pasaport fotokopisi,
- ç) Usta öğretici olarak görevlendirileceklerde;
 - 1) Alanında lisans mezunu olduğuna ilişkin belge ile Bakanlıkça kabul edilen sertifikasının Türkçe tercümesiyle aslının noter onaylı örnekleri,
 - 2) Spor ve sanat alanlarında ise, alanında en az orta dereceli okul mezunu olduğuna ilişkin belge ve alanında geçerli sertifikasının Türkçe tercümesiyle aslının noter onaylı örnekleri,
 - 3) Pasaport fotokopisi istenir.
- (2) Ön izin belgesi için istenen belgeler, kurum yetkilisince doğrudan Genel Müdürlüğe gönderilir. Bakanlıkça şartları taşıyanlara ön izin belgesi düzenlenir. Ancak, yabancı uyruklu eğitim personeline ait diploma veya diploma yerine geçen belgeler, Genel Müdürlükçe Yükseköğretim Kuruluna gönderilerek ilgilinin mezun olduğu yükseköğretim kurumunun tanınıp tanınmadığı konusunda bilgi istenir.
- (3) Yabancı uyruklu eğitim personelinin diplomasına sahip olduğu yükseköğretim kurumunun, Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınmadığının bildirilmesi durumunda çalışma izninin iptali için durum kurumuna, valiliğe ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.
- (4) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca düzenlenen çalışma izninin bir örneği kurum müdürlüğüne millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Millî eğitim müdürlüğüne yabancı uyruklu eğitim personeline ait bilgiler Özel Öğretim Kurumları Modülüne işlenir.
- (5) Kurumlarda görevli yabancı uyruklulara kendi devletlerince kabul edilmiş dinî ve millî günlerinde eğitim-öğretimi aksatmamak şartıyla kurum yöneticilerinin teklifi ile valilikçe izin verilebilir.

Yöneticilerin nitelikleri

MADDE 30 – (1) Kurumlara müdür ve müdür yardımcısı olarak atanacaklarda aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Milletlerarası kurumlar ile yabancı okullarda görevlendirilecekler hariç Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.
- b) Okul öncesi eğitim kurumlarında; görev yapacağı okulda öğretmenlik yapma koşullarını taşımak ve resmî veya özel öğretim kurumlarında en az iki yıl asıl görevli olarak öğretmenlik yapmış olmak; bu şartları taşıyan öğretmen bulunmaması hâlinde ilköğretim okullarında öğretmenlik yapma koşullarını taşıyıp resmî veya özel öğretim kurumlarında en az iki yıl asıl görevli olarak öğretmenlik yapmış olmak.
- c) İlköğretim, özel eğitim ve ortaöğretim okullarında; görev yapacağı okulda öğretmenlik yapma koşullarını taşımak ve resmî veya özel öğretim kurumlarında en az iki yıl asıl görevli olarak öğretmenlik yapmış olmak.
- ç) Okullar dışındaki kurumlarda lisans mezunu olmak.

Kurucu veya kurucu temsilcisinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 31 – (1) Kurucu veya kurucu temsilcisi; kurumda eğitim ortamının sağlanması, gerekli maddi imkânların hazırlanması, yeterli personelin istihdamı, araç ve gerecin temini, kurum binasının kullanılabilir duruma getirilmesi, eğitim personeli ile diğer personelin aylık ve ücretlerinin zamanında ödenmesi, sigorta ve vergi ile ilgili işlerin usulüne uygun ve zamanında yapılması gibi hususlardan birinci derecede sorumludur.

(2) Müdürlük görevi bulunmayan kurucu veya kurucu temsilcisi, kurumun eğitim ve öğretimine ve bunlarla ilgili yönetim işlerine karışamaz.

Kurum müdür ve müdür yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 32 – (1) Kurum müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Programların amacına uygun şekilde yürütülmesi, başarının artırılması, eğitimin kaliteli olarak sürdürülmesi için gerekli önlemleri almak,
- b) Kurumun üye olması hâlinde oda, vakıf, dernek, birlik ve benzeri sivil toplum örgütleri ile özel ve resmî kurum ve kuruluşlarda kurumunu temsil etmek,
- c) Eğitim personelinin çalışma izni ve çalışma iznini uzatma onay tekliflerini zamanında yapmak,
- ç) Eğitim-öğretim yılı öncesi gerekli hazırlıkları yapmak, etkinlikleri planlamak, personel arasındaki görev paylaşımını yapmak, ders dışı etkinlikler için gerekli izinleri almak,

d) Yönetim görevini aksatmamak şartıyla alanında olmak üzere isteğe bağlı olarak haftada en fazla 12 saat ders okutmak,

e) Resmî dengi kurumların tabi olduğu yönetmelikler ve özel öğretim kurumlarıyla ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Kurum müdürü kurumun yönetiminden, kurumun amacı doğrultusunda öğrenci veya kursiyerlerin yetiştirilmesinden, eğitim ve öğretim faaliyetleri ile rehberlik hizmetlerinin planlanmasından ve yürütülmesinden kurucu veya kurucu temsilcisine varsa genel müdüre, Bakanlığa ve diğer resmî makamlara karşı sorumludur.

(3) Kurum müdürü aynı zamanda kurucu veya kurucu temsilcisi olduğunda kurumun mali işlerinden de sorumludur.

(4) Kurum müdür yardımcısı, kurum müdürünün vereceği görevleri yapar. Müdürün izinli veya raporlu olduğu sürelerde müdüre vekâlet eder.

Eğitim personelinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 33 – (1) Okulda görevli öğretmen, uzman öğretici ve usta öğretici, dengi resmî okulların tabi olduğu yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve okul müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.

(2) Okullar dışındaki kurumlarda görevli eğitim personeli, öğrenci veya kursiyerlerin başarısının artırılması ve programlar doğrultusunda en iyi şekilde yetiştirilmeleri için gerekli çalışmaları yürütür ve kurum müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.

Ölçme ve değerlendirme biriminin görevleri

MADDE 34 – (1) Ölçme ve değerlendirme uzmanı sorumluluğunda okul ve dershanelerde isteğe bağlı olarak ölçme ve değerlendirme birimi kurulur. Birim öğrencilerin genel başarı seviyesini, üstün yetenekli veya öğrenme güçlüğü çeken öğrencileri ve öğrenme güçlüğü çekilen konuları tespit ederek diğer öğretmenlerle işbirliği içerisinde gerekli iyileştirme tedbirlerini alır.

Diğer personel

MADDE 35 – (1) Diğer personel, dengi resmî kurumların tabi olduğu mevzuatta belirtilen görevleri yapar. Bu Yönetmelikte ve dengi resmî kurumların tabi olduğu mevzuatta görevleri belirtilmeyen personel ise kurum müdürü ve müdür yardımcılarının vereceği görevleri yapar.

Eğitim personelinin iş başında eğitimi

MADDE 36 – (1) Kurumlar, eğitim personelinin yetiştirmek için gerekli tedbirleri alır. Ayrıca eğitim personelinin Bakanlıkça açılan hizmet içi eğitim faaliyetlerinden yararlandırılmasını sağlar.

(2) Kurucu ve tüm üyeleri kurumların kurucusu olan oda, dernek, birlik veya vakıflarca da kurumlardaki personele, valiliğe bilgi vererek hizmet içi eğitim faaliyeti düzenlenebilir. Kurumlar, Bakanlıktan izin almış olan özel hizmet içi eğitim merkezlerinden de hizmet satın alabilir.

Alan öğretmeni

MADDE 37 – (1) İlköğretim okullarının 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarında sınıf öğretmenliği esas olmakla birlikte, 5 inci sınıfların tüm dersleri alan öğretmenleri veya herhangi bir alanda uzmanlaşmış sınıf öğretmenleri tarafından da okutulabilir.

(2) Okul öncesi eğitim kurumlarında ve ilköğretim okullarının ana sınıfı ile 1, 2, 3 ve 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen dersler için de alan öğretmenleri görevlendirilebilir.

(3) İlköğretime yönelik dershanelerde de alan öğretmeni görevlendirilebilir.

Uzman öğretici ve usta öğreticiler

MADDE 38 – (1) Kurumlarca ihtiyaç duyulan alanlarda, dersin özelliğine göre uzman öğretici ve usta öğretici görevlendirilebilir. Ancak okul öncesi eğitim kurumları dışındaki okullarda görevlendirilen uzman öğretici veya usta öğreticiler, dersin öğretmenleriyle birlikte haftada 30 saat derse girebilirler.

(2) Ulusal ve uluslararası sanat ve spor alanında başarılarıyla tanınmış olanlardan valilikçe uygun görülmesi hâlinde özel öğretim kurumlarında, usta öğretici olarak görevlendirileceklerde öğrenim şartı aranmaz.

Kurumlarda görevlendirileceklerden istenilecek belgeler

MADDE 39 – (1) Çalışma izni düzenlenecek eğitim personelinden;

- a) İş sözleşmesi,
- b) Kurumlarda görev almasına engel olacak adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyanı,
- c) İlk defa görev alacaklar hariç, hizmet sınıfında daha önce yaptığı görevleri gösterir hizmet belgesi,
- ç) Daha önce resmî veya özel öğretim kurumlarında eğitim personeli olarak çalışmış olanlardan en son görev yerinden ayrılışını gösterir belge,
- d) Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,
- e) Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti istenir.

(2) Daha önce aynı ilde başka bir özel öğretim kurumunda aynı alanda çalışmış olanlardan, birinci fıkranın (c), (d) ve (e) bentlerinde sayılan belgeler istenmez.

(3) Kurumca görevlendirilecek diğer personelden;

- a) Görev almasına engel olacak adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan,
- b) En az ilkokul veya ilköğretim okulu mezunu olduğunu gösterir belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği kurumca istenir.

Ücretli ders görevi

MADDE 40 – (1) Aynı ilde olmak üzere;

- a) Resmî okullarda görevli yönetici, rehber öğretmen ve aday öğretmenler dışındaki öğretmenlere, sadece okullarda Kanunun 8 inci maddesine göre ücretli ders görevi verilebilir.
- b) Kurumlarda görev yapan yönetici ve rehber öğretmen dışındaki eğitim personeline, başka kurumlarda da ders saati ücretli olarak görev verilebilir. Eğitim personelinin toplam ders saati sayısı okullarda 30, diğer kurumlarda 40 saati geçemez.
- c) Eğitim personeli olarak görev yapma nitelik ve şartlarını taşıyan ve herhangi bir kurumda çalışmayanlara yaygın eğitim kurumlarında haftada 40 saati, örgün eğitim kurumlarında haftada 30 saati geçmemek üzere kurumlarda ders saati ücretli olarak görev verilebilir.
- ç) Eğitim personeline, valilikten veya kaymakamlıktan geçici olur veya çalışma izni alınmadan kurumlarda ders saati ücretli olarak görev verilmez.

Ücretli ders görevi için istenilecek belgeler

MADDE 41 – (1) Ücretli ders görevli olarak çalışma izni düzenlenecek eğitim personelinden;

- a) İş sözleşmesi,
- b) Çalışmakta olduğu kurumca verilecek, girdiği ders saati sayısını da gösterir muvafakat belgesi,
- c) Adli sicil kaydının bulunmadığına dair yazılı beyan,
- ç) Diploma veya diploma yerine geçen belgenin aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği,
- d) Öğretmen olarak görevlendirileceklerden, ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı başarı belgesi örneği,
- e) Sertifikanın aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği istenir.

(2) Resmî veya özel öğretim kurumunda görevli olup kurumlarda ek ders saati ücretli olarak görev almak isteyen eğitim personelinden, birinci fıkranın (c), (ç), (d) ve (e) bentlerinde belirtilen belgeler istenmez.

(3) Resmî veya özel öğretim kurumunda görevli olup alanı dışında sertifikaya dayalı ders saati ücretli olarak görev almak isteyen eğitim personelinden, birinci fıkranın (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen belgeler istenmez.

Özlük hakları

MADDE 42 – (1) Kurumlarda görev yapan eğitim personeli ile diğer personel, Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, sosyal güvenlik ve özlük hakları yönünden, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanununun hükümlerine tabidir.

Sözleşme

MADDE 43 – (1) 4857 sayılı İş Kanununun hükümlerine göre kurucu veya kurucu temsilcileri ile eğitim personeli arasındaki iş sözleşmeleri, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan sözleşme formu (EK-5) esas alınarak en az bir yıl süreli olmak üzere üç nüsha düzenlenir ve taraflarca imzalanır. Bu sözleşmelerin bir nüshası, çalışma izni düzenlenmek üzere ilgili mercide, bir nüshası kurucu veya kurucu temsilcisinde kalır, diğer nüshası ise sözleşmeye taraf olan personele verilir. Ancak;

a) Mazeretleri nedeniyle dönem içerisinde görevlerinden ayrılanların yerine görevlendirilecek eğitim personeli,

b) Devredilen kurumlarda devredilmeden önce görev yapan eğitim personeli,

c) Ders saati ücretli olarak görevlendirilecek eğitim personeli

ile bir yıldan daha az süreli de iş sözleşmesi yapılabilir.

(2) Sözleşmelerde, ilgilinin ihtiyari veya mecburi sosyal sigorta bağlantılı yardımlardan faydalanma imkânlarını kısıtlayıcı, tehlikeye düşürücü, mevzuata aykırı düşecek şekilde özlük haklarını zedeleyici hükümler bulunamaz.

(3) Okullarda yöneticilik, eğitim ve öğretim hizmeti yapanlara, kıdemlerine göre (emekliler hariç) dengi resmî okullarda ödenen net aylık ile sosyal yardım kapsamındaki ek ödeme tutarlarından az ücret verilemez.

(4) Sosyal yardım kapsamındaki ek ödemeler, bütçe kanunlarıyla resmî okul öğretmen ve personeline sağlanan haklara denk olarak okul öğretmenlerine ve personeline de ödenir. Sosyal yardım kapsamındaki ek ödemelerden gelir vergisi kesilmez.

(5) Kurumlardaki ek ders ücreti, resmî okullar için tespit edilen net miktardan az olamaz. Ancak, resmî okul ve kurumlardan ücretli olarak görevlendirilenlere verilecek ek ders ücreti net miktarı, resmî okullar için tespit edilen ek ders net ücretinin iki katını geçemez.

(6) Sözleşmenin başlangıç tarihi, çalışma izninin veya geçici olurun verildiği tarihtir. Bu tarihi takip eden 30 gün içinde de göreve başlama tarihi belirlenebilir.

(7) Kurumlarda görevlendirilecek diğer personelle yapılacak iş sözleşmeleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanununun hükümlerine göre yapılır.

İşten ayrılma

MADDE 44 – (1) Sözleşme süresi sona erenler, 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre sözleşmeleri karşılıklı veya tek taraflı feshedilenler ve sözleşme süresi sona ermeden aynı Kanunun ilgili hükümleriyle belirlenen süreler içinde bu isteğini diğer tarafa yazılı olarak bildirenlere valilikçe görevden ayrılış onayı düzenlenir.

(2) Çeşitli sebeplerle örgün eğitim kurumlarında ders yılı içinde, diğer kurumlarda dönem içinde görevinden ayrılmasıyla eğitim ve öğretim faaliyetlerini aksatacak olan eğitim personelinin yerine, on gün içinde kurum yönetimince görevlendirilmek üzere eğitim personelinin teklifi yapılır ve ilgili merci tarafından da on gün içinde çalışma izni düzenlenir.

(3) Zorunlu sebeplerle müdürlüğün boşalması hâlinde kurucunun teklifi de dikkate alınarak yeni müdür teklifi yapıncaya kadar kurumda müdürlük veya müdür yardımcılığı yapma nitelik ve şartlarını haiz biri, valilikçe müdürlüğe vekâleten görevlendirilir. Vekâlet süresi üç aydan fazla olamaz ve bu süre uzatılamaz. Vekâleten görevlendirilenler, sözleşmesinde belirtilen süre kadar ders okutabilirler.

(4) Görevinden ayrılan eğitim personelinin görevlerinden ayrılışı ile kurumdan ayrılmak isteyenlerin müracaatları en geç beş iş günü içerisinde kurum yetkilisi tarafından doğrudan bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bildirilir. İlgililerin ayrılış sebeplerine uygun olarak valilikten yedi iş günü içinde görevden ayrılış onayları alınır. Görevinden ayrılan personelin durumunu millî eğitim müdürlüğüne bildirmeyen kurum yetkilileri hakkında yasal işlem yapılır.

(5) Bu maddede belirtilen hükümlere aykırı olarak görevinden ayrılanlara bir yıl süre ile kurumlarda görev verilmez.

Özlük dosyası

MADDE 45 – (1) Kurumlarda görevli eğitim personelinin özlük dosyası, millî eğitim müdürlüklerince tutulur. Görevinden ayrılarak başka bir kurumda görev alan eğitim personelinin özlük dosyası, önceki görev yaptığı millî eğitim müdürlüğünden bir ay içerisinde istenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Eğitim ve Öğretim**

Öğretim programları, ders çizelgeleri ve başarının değerlendirilmesi

MADDE 46 – (1) Dengi resmî okullardan farklı uygulamaya yapacak okullar yapacakları farklı uygulamalara kurum yönetmeliklerinde yer vererek Bakanlığın izninden sonra uygularlar.

(2) Akşam liselerinde ise; görsel sanatlar, müzik ve beden eğitimi gibi özel yetenek gerektiren derslerin dışındaki derslerde öğrenci başarısının değerlendirilmesine esas olan sınavlar, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünce merkezî sistemle yapılır.

(3) Okullar dışındaki diğer kurumlarda, Bakanlıkça onaylanan öğretim programları uygulanır. Ancak, kurslar ve hizmet içi eğitim merkezlerinde düzenlenecek 20 ders saatini geçmeyen kurs faaliyeti dışındaki diğer etkinliklerin programları, millî eğitim müdürlüğünce uygun bulunması durumunda gerçekleştirilir.

(4) Kurslar, motorlu taşıt sürücüleri kursları ve hizmet içi eğitim merkezlerinde öğrenci ve kursiyer başarısının tespitine ilişkin esaslar Bakanlıkça belirlenir. Kurslar ve hizmet içi eğitim merkezlerinde sınavlarda başarı gösterenlere Kurs Bitirme Belgesi (EK-6) düzenlenir.

(5) Dershanelerde ilköğretim okullarından sonra bir üst okulun giriş sınavlarına hazırlık programları 200 ders saatinden, yükseköğretime öğrenci seçme sınavına hazırlık programları 250 ders saatinden, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarının ara sınıflarında öğrencilerin eksikliklerini gidermek amacıyla takviye programları 100 ders saatinden az olamaz.

(6) Dershaneler kayıtlı veya kayıtsız öğrencilere yönelik olarak yaptıkları sınavlar için ücret alamaz.

Okullarda oluşturulacak birlik, kurul ve komisyonlar

MADDE 47 – (1) Okullarda resmî dengi okullarda oluşturulan birlik, kurul ve komisyonlar ve ihtiyaç duyulması hâlinde okul yönetimince benzerleri kurulur.

(2) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre özel ilköğretim ve ortaöğretim okullarında okul aile birliği kurulur. Okul öncesi eğitim kurumlarında ise velilerin veya okul yönetimlerinin istemesi halinde kurulur. Aynı kurucuya ait ve aynı bina veya kampüste bulunan okullar için tek okul aile birliği kurulabilir. Kurum yönetimince izin verilmesi halinde okulun bölümlerinin kiraya verilmesi, işletilmesi, öğrenci servis hizmetleri ve benzeri görevleri de yürütür.

Sınıf mevcutları ve grupların oluşturulması

MADDE 48 – (1) Okullarda sınıf mevcutları; okul öncesi eğitimde 20, ilköğretimde 30, fen ve sosyal bilimler liselerinde 26, meslekî ve teknik liselerde 24, diğer ortaöğretim kurumlarında 30 dan fazla olamaz.

(2) Okullar dışındaki kurumlarda sınıf mevcutları 30 öğrenci veya kursiyeri geçmeyecek şekilde düzenlenir. Kurumun özelliğine göre grupların oluşumunda; öğrenci veya kursiyerin yaşı, öğrenim ve bilgi düzeyi ile diğer eğitimsel yaklaşımlar dikkate alınır.

Öğretim dili

MADDE 49 – (1) Kurumlarda öğretim dili Türkçedir. Yabancılar tarafından açılmış ve Türkçeden başka bir dille öğretim yapılmasına izin verilmiş bulunan mevcut okullar, kendi statüleri içinde öğretime devam ederler. Ancak, yabancı uyruklu çocukların devam edeceği milletlerarası okullar bu hükmün dışındadır.

Azınlık okulları

MADDE 50 – (1) Azınlık okullarında, seviyesine göre resmî okullarda okutulan dersler ve öğretim programları ile haftalık ders dağıtım çizelgelerinin uygulanması esastır.

(2) Bu okullarda, ilgili ülkelerdeki müteakbil mevzuat ve uygulamalar da dikkate alınarak derslerden hangilerinin öğretiminin Türkçeden başka bir dille yapılabileceği Bakanlıkça kararlaştırılır. Bu derslerin çeşitlerinde ve programlarında yine aynı yolla değişiklik yapılabilir.

(3) Türkçeden başka bir dilin öğretimi için izin verilen derslere ayrılacak haftalık ders saatine mukabil Türkçe okutulacak derslerin saati ve sayısı Bakanlıkça tespit edilir.

Öğrenci veya kursiyer kayıt ve nakil işlemleri

MADDE 51 – (1) Okullardan, kayıt bölgesi şartı dışında dengi resmî okulların tabi oldukları yönetmelik hükümlerini uygulayacaklar, ayrıca kurum yönetmeliği düzenlemezler. Bu okullara öğrenci kaydı ve nakli başvuru öncelik sırasına göre yapılır.

(2) Dengi resmî okulların tabi oldukları yönetmelik hükümlerinden farklı uygulama yapmak isteyen okullar, Bakanlık tarafından onaylı kurum yönetmeliklerine göre kayıt ve nakil işlemlerini gerçekleştirirler. Bu durumdaki okullar tarafından hazırlanarak Bakanlığa sunulacak kurum yönetmelik taslaklarında;

a) Resmî okullardaki yaş sınırı, ortaöğretim okullarında öğrenim hakkını kullanmamış olma şartları ile genellik ve eşitlik ilkelerine,

b) Akşam liselerinde ise ilköğretim okulundan mezun ve 18 yaşını bitirmiş veya okuma hakkını kullanarak örgün ortaöğretim kurumlarından ayrılmış olma hükümlerine yer verilir.

(3) Hazırlık sınıfına kayıt yaptıran öğrencilerin yabancı dil bilgisi ile Türkçe derslerinden seviyesi, okul yönetiminin oluşturacağı komisyonca ders yılı bitim tarihi ile okulun açıldığı ilk hafta içinde belirlenecek bir tarihte yapılacak yazılı ve sözlü yeterlilik sınavıyla belirlenir. Hazırlık sınıfı öğrencilerinin bu sınava girebilmesi için veli, bu durumu okul müdürlüğüne kesin kayıt sırasında yazılı olarak bildirir. Hazırlık sınıfına kayıt yaptıran öğrenciler için, en fazla iki yeterlilik sınavı yapılabilir.

(4) Okula devam edecek öğrencilerin kayıtları, her öğretim yılı için çalışma takviminde belirtilen tarihler arasında yenilenir.

(5) Okullarda, kurum kontenjanı dikkate alınarak yabancı uyruklu misafir öğrenciler de öğrenim görebilir, ancak bu öğrencilere diploma düzenlenemez. Okuldan ayrılanlara gördükleri derslere ve aldıkları notlara ilişkin okul yönetimince düzenlenen belge verilir.

(6) Dershanelerde kayıt sırasında; öğrencinin T.C. kimlik numarası ve okulundan aldığı, “Öğrenci Olduğuna İlişkin Belge” veya “Diploma”nın aslı veya dershanece onaylı bir örneği istenir.

(7) Kurslar kayıt sırasında kursiyerlerden; T.C. kimlik numarası, öğretim programının özelliklerine göre diğer belgeler istenir. Kurslar arasında kursiyer nakli yapılamaz.

(8) Hizmet içi eğitim merkezlerinde kayıt sırasında katılımcılardan; T.C. kimlik numarası, adı, soyadı, öğrenim durumunu belirten kurum, kuruluş veya iş yerince hazırlanan liste istenir.

(9) Öğrenci etüt eğitim merkezlerinde ilköğretim okullarına devam eden öğrencilerin kaydında; T.C. kimlik numarası, öğrenci belgesi veya kurumca onaylı fotokopisi istenir.

(10) Kurumlarda öğrenim görecek yabancı uyruklu öğrenci ve kursiyerlerden ayrıca ilgili mevzuatta belirtilen belgeler istenir.

Dönemlerin başlaması

MADDE 52 – (1) Okullar dışındaki kurumlar, dönemin başladığı tarihten itibaren öğrenci veya kursiyer sayılarını en geç 15 iş günü içinde millî eğitim müdürlüğüne bildirir. Bildirim tarihinden sonraki değişiklikler dönem bitiminden önce millî eğitim müdürlüğüne tekrar bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Ücretlerin Tespit, İlan ve Tahsili

Ücret tespiti

MADDE 53 – (1) Kurumlar, Kanunun 12 nci maddesinde ifade edilen hükümlere uygun olarak öğrenci ve kursiyer ücretlerini; veli veya kursiyerlerle yapacakları özel sözleşmelerinde sağlayacaklarını belirttikleri eğitim ve öğretim imkânlarına, gelişmelerine imkân verecek yatırım ve hizmetler ile diğer işletme giderlerine göre tespit ederler.

(2) Kurumlar, öğrenci ve kursiyer ücret tespitlerini, istenildiğinde yetkili makamlara belgelendirirler.

(3) Ücretlerin ilan edilmesi için verilen süreden sonra kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilen kurumların öğrenci ve kursiyer ücreti, buldukları ilde aynı tür kurumların ilan ettikleri en düşük ücretten aşağı olamaz.

Ücretlerin ilanı

MADDE 54 – (1) Ücretler aşağıda belirtilen esaslara göre ilan edilir.

a) Kurumların öğrenim ve diğer ücretleri, kurumlarca her yıl tespit edilerek ocak ayından itibaren mayıs ayının sonuna kadar ilan edilir. Bu ilanlarda ders yılı veya ders saati ücretiyle birlikte, peşin veya süreli ödemeler ve kurumca belirlenecek diğer indirimler belirtilir. Öğrenci ve kursiyerlere; yetiştirme kursu, yemek, servis, pansiyon, etüt ve benzeri

hizmetleri verecek kurumlar, bu hizmetler için alacakları ücretleri de aynı tarihlerde ayrıca tespit ve ilan ederler.

b) Bu Yönetmelikte belirtilenlerin dışında öğrenci ve kursiyerlerden, bağış ve yardım da dâhil olmak üzere hiçbir ad altında ücret alınmaz.

c) Kurumlar, ücretlerini ilan etmeden önce öğrenci ve kursiyerlerden ücret tahsil edemez.

ç) Kurumlar ücret ilanlarını, Millî Eğitim Bakanlığının Bilişim Sistemleri (MEBBİS) programına işleyerek alınan çıktının bir örneğinin süresi içinde doğrudan bağlı buldukları millî eğitim müdürlüğüne verir ve belirtilen süre sonuna kadar kurumda velilerin görebilecekleri bir yere asar. Mayıs ayından sonra açılan kurumlar ise bu işlemi kurum açma izni aldıkları tarihten itibaren bir ay içinde yaparlar.

d) Kurumlar ilan ettikleri ücretlerin altında bir ücretle de kayıt yapabilirler ancak, ilan edilen ücretin üzerinde ücret talep edemezler.

(2) Süresi içinde ücret ilanı yapmayan kurumlar bir önceki yılın ücretini alır.

Ücretlerin alınma şekli

MADDE 55 – (1) Öğrenci ve kursiyer ücretleri;

a) Özel okul öncesi eğitim kurumlarında, ilköğretim, özel eğitim ve ortaöğretim okullarının bütün sınıflarında ve özel öğrenci etüt eğitim merkezlerinde yıllık,

b) Okullarda pansiyon hizmeti sağlandığı takdirde yıllık,

c) Dershaneler, kurslar, hizmet içi eğitim merkezleri ile özel eğitim okullarının ilköğretim programı dışındaki kısımlarında ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde ders saati ücreti,

ç) Motorlu taşıt sürücülere kurslarının teorik dersleri ile uygulama derslerinin ders saati ücreti ayrı ayrı

olarak hesap edilir.

(2) Okullar, çalışma takviminde belirtilen tarihte yeni ders yılına ait ücretini ödemeyen öğrencilerin kayıtlarını yenilemeyebilir.

Ücretlerin iadesi

MADDE 56 – (1) Aşağıda belirtilen sebeplerden bir veya birkaçının oluşması hâlinde kurumdan ayrılanların, ayrılış tarihinden sonraki günlere ve saatlere isabet eden ödenmiş ücretleri iade edilir.

(2) Ücretlerin iade edilebilmesi için;

a) Okullarda, öğrencinin başka bir okula nakli,

b) Sağlık raporu alarak öğrenci ve kursiyerin sağlık sebebiyle kurumdan ayrılması,

c) Kurumun kapanması,

ç) Dönemin açılmaması,

d) Kurumun eğitim ve öğretim ortamının olumsuz yönde değiştiğinin il eğitim denetmenleri tarafından tespit edilmesi,

e) Kursiyer veya öğrenci velisinin, öğrenci veya kursiyeri kurumda okutamayacak duruma düşüğünün resmî kurumlarca belgelendirilmesi gerekir.

(3) Yukarıda belirtilen şartların dışında kurumlara yeni kaydolun öğrenci ve kursiyerlerden;

a) Öğrenim ücretini yıllık olarak belirleyen okul öncesi eğitim okulu, ilköğretim okulu, özel eğitim okulu, ortaöğretim okullarında ve öğrenci etüt eğitim merkezlerinde öğretim yılı başlamadan ayrılanlara yıllık ücretin yüzde onu dışındaki kısmı iade edilir. Öğretim yılı başladıktan sonra ayrılanlara yıllık ücretin yüzde onu ile öğrenim gördüğü günlere göre hesaplanan miktarın dışındaki kısmı iade edilir.

b) Öğrenim ücretini ders saati ücreti olarak belirleyen kurumlarda dönem başlamadan ayrılanlara öğrenim ücretinin yüzde onu dışındaki kısmı iade edilir. Dönem başladıktan sonra ayrılanlara öğrenim ücretinin yüzde onu ile öğrenim gördüğü ders saati sayısına göre hesaplanan miktarın dışındaki kısmı iade edilir.

c) Öğretime başladıktan sonra ayrılan öğrenci veya kursiyerlerden alınacak ücret kurumun öğrenim ücretinden fazla olamaz.

ALTINCI BÖLÜM

Ücretsiz veya Burslu Okuyacak Öğrenci ve Kursiyerler

Ücretsiz okutulacak öğrenci ve kursiyerlerin oranı ile dağılımı

MADDE 57 – (1) Kurumlar, kurumda okuma hakkını kazananlardan şehit ve malûl gazi çocukları ile malûl gazilere ücretsiz okutmada öncelik verir.

(2) Aynı kuruma, birinci fıkrada sayılanların başvurusu kurumun ücretsiz okuma kontenjanından fazla olması hâlinde yerleştirme valilikçe yapılır. Birinci fıkrada sayılan öğrenci veya kursiyerlerden kuruma başvuruda bulunulmaması hâlinde, yüzde üçlük oranın tamamından kayıtlı öğrenci ve kursiyerler yararlandırılır.

(3) Kurumlar, ücretsiz okutmakla yükümlü oldukları öğrenci ya da kursiyerlerden birinci fıkrada sayılanların dışındakileri tamamen ücretsiz veya bunların ücretlerinin toplam miktarı kadar öğrenim ücretinde % 25, % 50 veya % 75 oranında indirim uygulayarak daha fazla öğrenci veya kursiyer okutabilir.

(4) Kurumun bir bölüme başvurusunun az olması hâlinde, diğer bölümler için yapılan başvurularla ücretsiz okutulacak öğrenci ve kursiyer kontenjanı tamamlanır.

(5) Ücretsiz okutulacak öğrenci ve kursiyerlerin sayısını tespit ederken 0,5 ve daha yukarı çıkan kesirli sayılar bir üst tam sayıya tamamlanır.

Ücretsiz okutulacak öğrenci ve kursiyerlerin başvurusu

MADDE 58 – (1) Kurumlarda ücretsiz veya indirim uygulanarak okumak için başvuracak öğrenci ve kursiyerlerden, okullarda ücretsiz okuyacak şehit veya malûl gazi çocukları ile malûl gaziler dışındaki öğrencilerin bir önceki sınıfını geçmiş ve davranış notunun tam olması şartları aranır.

(2) Şehit veya malûl gazi çocukları ile malûl gazilerden, ayrıca şehit veya malûl gazinin mensubu olduğu kurumdan alınacak şehit veya malûl gazi belgesi istenir.

(3) Her ders yılı veya dönemde, kurumda ücretsiz okumak isteyen öğrenci veya kursiyerler bu isteklerini kuruma kayıt sırasında, “Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz Okuyacak Öğrenci ve Kursiyerlere Ait Başvuru Formu”nu (EK-7) doldurarak başvurur.

(4) Gerçek dışı bildirimde bulunduğu tespit edilen öğrenci ve kursiyerin, ücretsiz okuma hakkı veya bursu kurum müdürlüğüne iptal edilir. Öğrenci ve kursiyere ücretsiz okuduğu veya burs aldığı dönemlere ait ücretler ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda kanuni faizi ile birlikte ödetilir.

(5) Ücretsiz okumak üzere başvuranların sayısı kontenjandan az olması hâlinde, durumları birinci fıkraya uygun olanların başvuruları sağlanarak ücretsiz okuma hakkından yararlandırılır.

Değerlendirme kurulu

MADDE 59 – (1) Kurumlarda, ücretsiz okumak için yapılan başvuruları değerlendirmek amacıyla değerlendirme kurulu oluşturulur.

(2) Değerlendirme kurulu, kurum müdürünün başkanlığında iki eğitim personelinden oluşur.

(3) Değerlendirme kurulu, dönem başlamadan toplanır ve “Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz Okuyacak Öğrenci ve Kursiyerler Başvuruları Değerlendirme Formu”na (EK-8) göre başvuruları değerlendirip ücretsiz okuyacak öğrenci ve kursiyerleri tespit ederek ilgililere duyurur.

Ücretsiz okuyacak öğrenci ve kursiyerlerin ücretlerinin iadesi

MADDE 60 – (1) Ücretsiz okumaları uygun bulunan öğrenci ve kursiyerlerden alınan ücretler, okul ve dersanelerde öğretimin başlamasından sonra iki ay içinde; diğer kurumlarda ise dönem bitiminden sonraya kalmamak şartıyla kurum yönetimince bir ay içinde ödenir. Senet ve bonoları ise hemen iade edilir.

(2) Öğrenci ve kursiyerler, daha önce ödedikleri ücretlere ait verilen fatura ve makbuzların asıllarını kuruma iade etmek zorundadırlar.

Ücretsiz okuma süresi

MADDE 61 – (1) Ücretsiz okuma hakkı kazanan öğrenci ve kursiyerlerin bu hakları yalnız o öğretim yılı veya dönemi için geçerlidir.

(2) Okullar, ücretsiz okuma hakkını kazanan şehit ve malûl gazi çocuklarını, okulun öğrenim süresince ücretsiz okutur.

Burs verilme şartları ve oranı

MADDE 62 – (1) Ders ya da sınavlardaki başarıları veya bilim, kültür, sanat, spor ve benzeri alanlardaki başarılarından veya maddi imkânsızlıklarından dolayı öğrenci ve kursiyerlere kurumlarca karşılıksız olarak burs verilebilir. Kurumlar, burs verilecek öğrenci ve kursiyer tespitine yönelik sınav yapmak istemeleri durumunda bu sınavlardan sınav ücreti alamazlar.

(2) Kurumlar, burs verme şartlarını, bursun miktarını, burs süresini ve burs verecekleri öğrenci ve kursiyer sayısı ile bursun hangi durumlarda kesileceğini belirleyip il millî eğitim müdürlüğüne bilgi vererek uygular.

(3) Burslu okumaya hak kazananlardan burs verilmesine esas olan belgeler dışında başka belge istenmez.

(4) Burslu okutulacak öğrenci ve kursiyerlerin oranı veya sayısı kurumca belirlenir. Burslu okutulacak öğrenci ve kursiyerlerin oranı, ücretsiz okutulacakların oranının dışında tutulur.

Burs verilme şekli ve süresi

MADDE 63 – (1) Okullarda öğrencilere;

- a) Bir yıllık öğrenim ücretinin bir kısmının veya tamamının karşılanması,
- b) Öğrenimi süresince öğrenim ücretinin karşılanması,
- c) Bir yıllık kırtasiye masrafının karşılanması,
- ç) Bakanlığın resmî okul öğrencileri için tespit ettiği en az burs miktarı kadar harçlık ve benzeri şekillerde burs verilebilir.

(2) Okullar dışındaki diğer kurumlarca öğrenci veya kursiyerlere;

- a) Öğrenim ücretinin karşılanması,
- b) Kırtasiye masrafının karşılanması,
- c) Bakanlığın resmî okul öğrencileri için tespit ettiği en az burs miktarı kadar harçlık ve benzeri şekillerde burs verilebilir.

(3) Kurumda, öğrenimi süresince burslu olarak okutulan öğrenci veya kursiyerler başarıları ve olumlu davranışları devam ettiği sürece bu haktan yararlandırılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kılık ve kıyafet

MADDE 64 – (1) Özel okullardaki eğitim personeli ile öğrencilerin kılık ve kıyafetlerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Diğer özel öğretim kurumlarındaki eğitim personeli, öğrenci ve kursiyerlerin kıyafetlerinin sade ve temiz olması gerekir.

Kimlik kartı

MADDE 65 – (1) Kurumlarda görev yapan eğitim personeli ile diğer personele bu Yönetmeliğin ekinde yer alan (EK-9)'a uygun olarak kurum yönetimince hazırlanan ve millî eğitim müdürlüğüne soğuk mühür ile onaylanmış kimlik kartı düzenlenir. Görevden ayrılan personelin kimlik kartı kurum müdürlüğüne il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne iade edilir.

Evrakın saklanması

MADDE 66 – (1) Kurumlarda kullanılan evrakın saklanmasında 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Denetim

MADDE 67 – (1) Kurumlar, millî eğitim denetçileri ve il eğitim denetmenleri ile diğer denetim yetkisi bulunanlarca denetlenir. Kurumların denetimlerinde, Bakanlıkça hazırlanan modüller ile diğer elektronik araç ve gereçlerden de yararlanılabilir.

Uygulanacak diğer mevzuat

MADDE 68 – (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda, resmî benzeri kurumların tabi olduğu mevzuat hükümleri uygulanır.

Beyanların doğruluğu

MADDE 69 – (1) Bu Yönetmelik uyarınca yapılmış olan beyanların doğruluğu, işlem sonuçlandırılmadan ilgili merci tarafından tespit edilir. Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar

hiçbir hak talebinde bulunamazlar. Ayrıca, gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilen kişiler hakkında 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 70 – (1) Aşağıdaki yönetmelikler yürürlükten kaldırılmıştır.

- a) 17/11/2003 tarihli ve 25292 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Akşam Liseleri Yönetmeliği.
- b) 8/3/2008 tarihli ve 26810 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği.
- c) 11/2/2009 tarihli ve 27138 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Özel Öğretim Kurumları Öğrenci ve Kursiyer Ücretleri Tespit ve Tahsil Yönetmeliği.
- ç) 11/2/2009 tarihli ve 27138 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz veya Burslu Okutulacak Öğrenci ve Kursiyerler Hakkında Yönetmelik.
- d) 21/10/2009 tarihli ve 27383 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Dershaneler Yönetmeliği.
- e) 23/10/2009 tarihli ve 27385 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Hizmet İçi Eğitim Merkezleri Yönetmeliği.
- f) 6/2/2010 tarihli ve 27485 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Yönetmeliği.
- g) 26/2/2011 tarihli ve 27858 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Okullar Çerçeve Yönetmeliği.
- ğ) 24/6/2011 tarihli ve 27974 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezleri Yönetmeliği.

Çalışan personel

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen nitelik ve şartları taşımayan ancak, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte kurumlarda eğitim personeli olarak çalışmakta olanlardan bu Yönetmelikteki şartlar aranmaz.

Bir arada bulunan kurumlar

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bir arada bulunan okullar dışındaki diğer kurumların kurucuları, 8/3/2013 tarihine kadar Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayınlanan standartlarda belirtilen şartlara uygun olarak kurumlarını bağımsız kurum hâline getirmek zorundadırlar. Verilen süre içinde bağımsız kurum hâline getirilmeyen kurumlar kapatılır.

Yürürlük

MADDE 71 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 72 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

.....
(İl Millî Eğitim Müdürlüğü)

Aşağıda belirttiğim özel öğretim kurumuna ait bilgiler tam ve doğru olarak tarafımdan doldurulmuş olup kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı almak istiyorum. Gereğini arz ederim.

Kurucu veya Kurucu Temsilcisinin
Adı, Soyadı, Tarih, İmza

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMU AÇACAKLAR İÇİN BAŞVURU FORMU							
Özel Öğretim Kurumu Açacak Olan				Tüzel Kişi		Gerçek Kişi	
TÜZEL KİŞİYE AİT BİLGİLER				GERÇEK KİŞİYE AİT BİLGİLER			
Tüzel Kişinin Adı							
Vergi No				T.C. Kimlik No			
Kurucu Temsilcisinin Adı ve Soyadı				Vergi No			
T.C. Kimlik No				Adı ve Soyadı			
Baba Adı		Ana Adı		Baba Adı		Ana Adı	
Doğum Yeri		Doğum Tarihi		Doğum Yeri		Doğum Tarihi	
Kurumun Türü							
Kurumun Adı							
Uygulanacak Program							
Programın Süresi							
Adresi							
Telefon / Faks No / e-mail							
Kurumun Binası				<input type="checkbox"/> Kendisinin		<input type="checkbox"/> Kiralık	
Kurumun Hitap Ettiği Yaş Grubu				<input type="checkbox"/> Öğrenci		<input type="checkbox"/> Yetişkin	
Öğretim Şekli				<input type="checkbox"/> Yatılı		<input type="checkbox"/> Gündüzlü	
Yatılılık Durumu				<input type="checkbox"/> Kız		<input type="checkbox"/> Erkek	

EKLER:

- 1- Adli sicil beyanı
- 2- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme veya tüzük ya da vakıf senedinin millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği. (Tüzel kişilerde)
- 3- Kurucu temsilcisinin; kurumu açma, kapatma, devretme ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun da belirtildiği yönetim kurulu kararının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği. (Tüzel kişilerde)
- 4- Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin teknik rapor
- 5- Binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin rapor
- 6- Binada yangına karşı gerekli önlemlerin alındığına ilişkin itfaiye müdürlüğünden alınan rapor
- 7- Dört adet 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim planının millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.
- 8- Farklı uygulama yapmak isteyen özel okullar için Bakanlıkça onaylanmak üzere hazırlanan kurum yönetmelik taslağı CD si (3 Takım)
- 9- Resmî benzeri olmayan öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi uygulayacak kurumlar için; Bakanlıkça onaylanmak üzere öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi CD si. (3 Takım)
- 10- Yönetici çalışma izin teklifi ve kurum öğretime başlamadan önce niteliklerini de belirtilen gerekli tüm personele ilişkin çalışma izin tekliflerinin yapılacağına dair kurucunun yazılı beyanı
- 11- Kurum binası kurucuya ait ise tapu senedi örneği; kurum binası kiralık ise okullarda öğretim süresi kadar, diğer kurumlarda en az bir yıllık kira sözleşmesi aslı veya millî eğitim müdürlüğünce onaylı örneği.
- 12- Denizcilik kursu, havacılık kursu gibi özellik arz eden kurumlar için ilgili bakanlığın uygun görüş yazısı
- 13- Yabancı uyruklular tarafından açılacak milletlerarası kurumlar için Bakanlar Kurulu Kararı
- 14- Sağlık meslek lisesi açacakların, okulun açılacağı ildeki hastanede öğrencilerinin eğitim göreceği alana uygun stajlarını yapacaklarına ilişkin hastane yönetimi ile yapılan protokol

T.C.
..... VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı :

Konu: Kurum Açma İzni ile İş Yeri Açma
ve Çalışma Ruhsatı

.....

İlgi: tarihli ve sayılı yazı.

Ad ve durumu aşağıda belirtilen, 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 6 ncı ve 8 inci maddeleri gereği eğitim personeline çalışma izni düzenlenen özel öğretim kurumuna aynı Kanunun 3 üncü maddesine göre kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

.....
Vali

EKLER

- 1-
- 2-

Kurum Kodu		
Kurum Adı		
	İli:	İlçesi:
Kurum Adresi		
Kurucusu		
Kurucu Temsilcisi		
T.C. Kimlik Numarası		
Vergi Dairesi		
Vergi Numarası		
Bina Kontenjanı		
Yatılı Kontenjan		

UYGULANACAK PROGRAM	BAŞLAMA TARİHİ	PROGRAM KONTENJANI

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü

Sayı :

Konu: Kurum Açma İzni ile İş Yeri Açma
ve Çalışma Ruhsatı

..... **VALİLİĞİNE**
(İl Millî Eğitim Müdürlüğü)

İlgi: tarihli ve sayılı yazı.

Ad ve durumu aşağıda belirtilen özel öğretim kurumuna 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 3 üncü maddesine göre kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.

Söz konusu kurumun eğitim personeline aynı Kanunun 6 ncı ve 8 inci maddeleri gereği valiliğinizce çalışma izni düzenlenmesi gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

.....
Bakan a.
Genel Müdür

EKLER

1-

2-

Kurum Kodu		
Kurum Adı		
	İli:	İlçesi:
Kurum Adresi		
Kurucusu		
Kurucu Temsilcisi		
T.C. Kimlik Numarası		
Vergi Dairesi		
Vergi Numarası		
Bina Kontenjanı		
Yatılı Kontenjan		

UYGULANACAK PROGRAM	BAŞLAMA TARİHİ	PROGRAM KONTENJANI

AYNI KURS ÖĞRETİM PROGRAMLARI NİTELİKLERİNİ GÖSTERİR TABLO

a)	Yabancı Dil Kurs Grubu	İngilizce, Fransızca, Almanca, Arapça, İtalyanca, İspanyolca, Rusça, Japonca, Hollandaca, İbranice Yabancılar için Türkçe ve benzeri.
b)	Müzik Kursu Grubu	Piyano, Org, Gitar, Keman, Bağlama, Flüt ve benzeri.
c)	Bilgisayar Kurs Grubu	Bilgisayar Okur Yazarlığı, İşletmenlik, Yardımcı Programcı, Programcı, Analist Programcı, Web Dizayn, Grafik Tasarım ve benzeri.
ç)	Muhasebe Kurs Grubu	Bilgisayarlı Muhasebe, Muhasebe Uygulamaları, Muhasebe. Not: Açılıştta Bilgisayar Laboratuvarı olma koşulu aranır.
d)	Dans ve Bale Kursu Grubu	Bale, Dünya Toplum Dansları ve benzeri.
e)	Güzellik ve Cilt Bakımı Grubu	Epilasyon, Profesyonel Makyaj, El ve Ayak Bakımı, Cilt Bakımı ve Güzellik, Estetisyenlik, Kuaförlük, Masaj ve benzeri.
f)	Modelistlik ve Stilistik Grubu	Giysi Tasarımcılığı, Bilgisayarlı Modelistlik, Bilgisayar Destekli Modelist Kalıpcılık, Stilistik, Moda Ürünleri Pazarlama, Tekstil, Biçki – Dikiş ve benzeri.
g)	Turizm ve Otelcilik Kurs Grubu	Servis – Bar, Kat Hizmetleri, Mutfak, Ön Büro, Profesyonel Tur Operatörlüğü, Turist Rehberliği, Seyahat Acentesi İşletmeciliği, İletişim Turizm Büro Hizmetler, İngilizce Ağırlıklı Turizm İşletmeciliği ve Otel Yönetimi ve benzeri.
ğ)	İnsan Kaynakları ve Sekreterlik Grubu	İnsan Kaynakları, Halkla İlişkiler, Yönetici Sekreterlik, Toplum Önünde Söz Söyleme, Hızlı Okuma ve benzeri.
h)	Televizyon, Radyo, Spikerlik Kurs Grubu	Kameraman Yetiştirme, Radyo Program, Spikerlik, Kurgucu Yetiştirme, TV – Radyo İletişim ve benzeri.
ı)	Açıköğretim Öğrencileri için Kurs Grubu	Matematik, İstatistik, İktisat, İşletme, Pazarlama ve benzeri.
i)	Emlakçılık, Reklamcılık, Sigortacılık Kurs Grupları	Emlakçılık, Reklamcılık, Sigortacılık Kursları
j)	İş Makinesi (Operatörlük) Belgesi Kurs Grubu	Biçer Döver Operatörü Yetiştirme, İş Makinaları Dozer Operatörü Yetiştirme, İş Makinaları Greyder Operatörü Yetiştirme, İş Makinaları Yükleyici Operatörü Yetiştirme, Asfalt ve Beton Serme (Fnişer) Makinesi Operatörü, Zemin Delgi (Delik Delme ve Sondaj) Makinesi Operatörü Yetiştirme, Zemin Süpürme Makinesi Operatörü Yetiştirme, İş Kamyonları Operatörü Yetiştirme, Mobil Rıhtım Vinci Operatörü Yetiştirme, Konteyner Saha Köprü Vinci Operatörü Yetiştirme, Konteyner Rıhtım Köprü Vinci Operatörü Yetiştirme, Konteyner Dorse Vinci Operatörü Yetiştirme, Dolu Konteyner Makinesi Operatörü Yetiştirme, Boş Konteyner Makinesi Operatörü Yetiştirme, Kazıma ve Yükleme (Ekskavatör) İş Makinesi Operatörü Yetiştirme, Kazıma ve Yükleme (Yükleyici (Loder)) İş Makinesi Operatörü Yetiştirme, Kazıma ve Yükleme (Kanal Kazıyıcı (Beko Loder)) İş Makinesi Operatörü Yetiştirme, Kaldırma ve Yükleme (Forklift) İş Makinesi Operatörü Yetiştirme, Kaldırma ve Yükleme (Vinç) İş Makinesi Operatörü Yetiştirme, Yüzey Kazıma İş Makineleri Operatörü Yetiştirme, Zemin Sıkıştırma Makineleri (Silindir) Operatörü Yetiştirme, Mobil Akaryakıt Tankeri İkmal Makinesi Operatörü Yetiştirme Kursları
k)	Yukarıdaki Öğretim Programlarının Dışında	Programında sadece teorik konulara yer veren ve uygulama dersliğine ihtiyaç duyulmayan diğer kurslar

**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARINDA GÖREV ALAN EĞİTİM
PERSONELİNE AİT İŞ SÖZLEŞMESİ FORMU**

1-İş Veren Kurumun

- a) Adı veya unvanı :
b) Adresi :
c) Kurucu veya kurucu
temsilcisinin adı ve soyadı :

2- Görev Alan Eğitim Personelinin

- a) Adı ve soyadı :
b) T.C. Kimlik No :
c) Ev adresi :
ç) Görev unvanı :

*(Bu kısma öğretmenin asıl görevli aylık ücretli veya
ders ücretli eğitim personeli olduğu yazılır.)*

- d) Varsa yöneticilik görevinin adı :

(Müdür, müdür yardımcısı)

(Ders ücretli eğitim personeline yöneticilik görevi verilmez.)

- e) Okutacağı derslerin adı :

- f) Haftalık ders saati sayısı :

*(Kurum türüne göre Yönetmelikte belirtilen aylık ve ders saati ücreti karşılığı okutmakla yükümlü
olduğu ders saati sayısını geçemez)*

- g) Asıl görevli aylık ücretli ise :

Aylık ücret miktarı : Net (..... TL)

Bir ders saati ücreti : Net (..... TL)

Yöneticilik aylık ücreti : Net (..... TL)

- ğ) Ders saat ücretli ise;

Bir ders saati ücreti : Net (..... TL)

h) İş güçlüğü zammı : Net (..... TL)

- ı) Sosyal yardım kapsamındaki

ek ödemeler : Net (..... TL)

Yabancı uyruklu eğitim personeline ödenecek ücret tek kalem ile gösterilebilir.

3-Süre:

- a) Sözleşmenin (görevin) başlama tarihi : *(Çalışma izni veya geçici olurun düzenlendiği tarih)*

- b) Sözleşmenin bitim tarihi :

- c) Sözleşmenin tanzim tarihi :

4- Fesih Şartları :

Kurucu veya kurucu temsilcisi veya görev alan eğitim personeli sözleşmeleri, 4857 sayılı İş Kanununun ilgili hükümlerine göre feshedilir.

5- Genel Şartlar:

a) Görev alan eğitim personeli, Özel Öğretim Kurumları Kanunu, ilgili yönetmelikler, Bakanlık emirleri ile benzeri dengi öğretim kurumları için yürürlükteki mevzuat hükümleri dâhilinde görev yapmayı taahhüt eder.

b) Asıl görevli aylık ücretli eğitim personeli aylığı karşılığı haftada okutmakla yükümlü olduğu derslerin dışında ücretli ders okutuyorsa, okutulan bu dersler için ödenecek aylık ücret de aynı yoldan hesaplanır.

c) Asıl görevli aylık ücretli eğitim personeli aylık ücreti, yönetmeliklere göre yükümlü buldukları görevleri yapmaları şartı ile yılda 12 ay resmî okullardaki gibi ödenir.

ç) Ders saati ücretli olarak görev alan eğitim personelinin aylık ders saati ücreti; bir ay zarfında okuttuğu ders saati sayısının, bu sözleşmede bir ders saati karşılığı gösterilen ders saati ücreti ile çarpımından elde edilen miktardır.

d) Eğitim personelinin aylık ücreti, bordro ile her ay sonunda ödenir.

e) Görev alan eğitim personelinin ilgili resmî makam tarafından çalışma izni geri alınır, işbu sözleşme feshedilmiş sayılır.

f) Bu sözleşmede aksine hüküm bulunmayan hâllerde veya eksik kalan hususlarda 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, yönetmelikler, Bakanlık emirleri ve ilgili diğer kanunların hükümleri uygulanır.

g) Bu sözleşmenin uygulanmasından doğacak anlaşmazlıklar için, mahkemelerinin yetkisi taraflarca kabul edilmiştir.

6- Özel Şartlar:

(Kanunlarla verilen hakları düşürecek hükümler konulamaz.)

.....
.....
.....

Bu sözleşme 3 nüsha düzenlenerek bir nüshası çalışma izni düzenlenmek üzere ilgili makama, bir nüshası sözleşmeye taraf olan personele verilir. Diğer nüshası ise kurucu veya kurucu temsilcisinde kalır.

İşveren (Kurucu) veya Temsilcisi
Adı-Soyadı ve İmzası

Görev Alan Eğitim Personeli
Adı-Soyadı ve İmzası

Yukarıdaki imzaların kurucu ile görev alan eğitim personeline ait olduğu tasdik olunur.

Müdür
Adı-Soyadı
İmzası ve Mühür

T.C.
İLİ
İLÇESİ
 ÖZEL.....KURSU

KURS BİTİRME BELGESİ

Belge No :
 Belge Tarihi :/...../.....

KURSIYERİN					
T.C. Kimlik No					
Adı ve Soyadı					
Baba Adı					
Ana Adı					
Doğum Yeri ve Yılı					
Kayıt No			Dönemi-Grubu		
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMUNUN					
Öğretime Başlama İzninin	Tarihi			Sayısı	
DEVAM ETTİĞİ PROGRAMIN					
Adı					
Seviyesi					
Başlama Tarihi					
Bitiş Tarihi					
Saat Olarak Süresi	Teorik		Uygulama		Toplam

Yukarıda durumu belirtilen 5580 sayılı Kanuna dayanarak çıkartılan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği gereğince yapılan kurs bitirme sınavlarında yüz puan üzerinden puan alarak derecede başarı gösterdiğinden bu bitirme belgesi verilmiştir.

KURUM MÜDÜRÜ

MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRÜ

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARINDA ÜCRETSİZ OKUYACAK ÖĞRENCİ VE KURSİYER FORMU

1	Adı ve Soyadı				
2	T.C. Kimlik No				
3	Okul ve Dershanelerde sınıfı Diğer Kurumlarda Öğretim Programı				
Durumunuza uygun olan bölümü (x) ile işaretleyiniz.					
4	ÖĞRENCİNİN BİR YIL ÖNCEKİ BAŞARI DURUMU (İlköğretim ve ortaöğretim okulları 2-12 nci sınıflar için)				
	Pekiyi				
	İyi				
	Orta				
5	ANNE – BABA HAYATTA MI?				
	Anne veya baba ölü				
	İkisi de ölü				
	Anne-baba ayrı				
	2828 sayılı Kanuna göre devletin himayesi altında				
	2828 sayılı Kanuna göre koruyucu ailenin himayesi altında				
6	ÖĞRENCİ VEYA KURSİYERİN RAPORA BAĞLI ÖZÜR DURUMU VAR MI?				
	Hayır				
	Evet				
8	AİLENİN AYLIK TOPLAM GELİRİ				
	(*) 750 TL den daha az ise				
	(*) 751 TL veya 1.500 TL arası ise				
	(*) 1.501 TL veya 2.500 TL arası ise				
	(*) 2.501 TL veya 3.500 TL arası ise				
	(*) 3.501 TL veya 4.500 TL arası ise				
	(*) 4.501 TL veya 6.000 TL arası ise				
	(*) 6.001 TL veya 7.500 TL arası ise				
	(*) 7.501 TL veya 9.000 TL arası ise				
	(*) 9.001 TL veya 10.500 TL arası ise				
	(*) 10.501 TL ve daha fazla				
9	AİLEDE BAŞKA ÖĞRENİM GÖREN VAR MI?				
	Yok				
	Her bir okul öncesi eğitim ve ilköğretim öğrencisi için				
	Her bir ortaöğretim okulu öğrencisi için				
	Her bir üniversite öğrencisi için				
AİLEDE ÇALIŞANLARIN					
	Adı ve Soyadı	Yakınlık Derecesi	Öğrenim Durumu	Görevi	İş Adresi ve Tel. No:

(*) Ailenin aylık toplam gelir tutarları her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre belirlenen yeniden değerlendirme oranında artırılmak suretiyle yeniden belirlenir.

..... MÜDÜRLÜĞÜNE	
Velisi bulunduğum 'nın ücretsiz okuma hakkından faydalanmasını istiyorum.	
Ücretsiz okuma hakkından faydalanması için yapılacak değerlendirmeye esas olmak üzere bu formda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu beyan ederim. Bu Formda vermiş olduğum bilgilerin doğru olmaması hâlinde velisi bulunduğum öğrenciye tanınan ücretsiz okuma hakkının sona erdirilmesini kabul ve ücretsiz okuduğu süreye ait ücretleri kanuni faizi ile birlikte ödemeyi taahhüt ederim.	
..... İMZA	
VELİNİN	
ADI VE SOYADI	
T.C. KİMLİK NO	
EV ADRESİ	
İŞ ADRESİ	

**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARINDA ÜCRETSİZ OKUYACAK ÖĞRENCİ VE KURSİYER
BAŞVURULARI DEĞERLENDİRME FORMU**



1	ÖĞRENCİNİN BİR YIL ÖNCEKİ BAŞARI DURUMU (İlköğretim ve ortaöğretim okulları 2-12 nci sınıflar için)	PUAN
	Pekiyi	+ 15
	İyi	+ 10
	Orta	+ 5
2	ANNE – BABA HAYATTA MI?	
	Anne veya baba ölü	+ 5
	İkisi de ölü	+ 10
	Anne-baba ayrı	+ 5
	2828 sayılı Kanuna göre devletin himayesi altında	+ 60
	2828 sayılı Kanuna göre koruyucu ailenin himayesi altında	+30
3	ÖĞRENCİ VEYA KURSİYERİN RAPORA BAĞLI ÖZÜR DURUMU VAR MI?	
	Hayır	
	Evet	+ 5
4	AİLENİN AYLIK TOPLAM GELİRİ	
	(*) 750 TL den daha az ise	+ 50
	(*) 751 TL veya 1.500 TL arası ise	+ 40
	(*) 1.501 TL veya 2.500 TL arası ise	+ 30
	(*) 2.501 TL veya 3.500 TL arası ise	+ 20
	(*) 3.501 TL veya 4.500 TL arası ise	+ 10
	(*) 4.501 TL veya 6.000 TL arası ise	- 10
	(*) 6.001 TL veya 7.500 TL arası ise	- 20
	(*) 7.501 TL veya 9.000 TL arası ise	- 30
	(*) 9.001 TL veya 10.500 TL arası ise	- 40
	(*) 10.501 TL ve daha fazla	- 50
5	AİLEDE BAŞKA ÖĞRENİM GÖREN VAR MI?	
	Yok	
	Her bir okul öncesi eğitim ve ilköğretim öğrencisi için	+ 10
	Her bir ortaöğretim okulu öğrencisi için	+ 15
	Her bir üniversite öğrencisi için	+ 25
6	Kurum değerlendirme puanı	+ 20

(*) Ailenin aylık toplam gelir tutarları her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre belirlenen yeniden değerlendirme oranında artırılmak suretiyle yeniden belirlenir.

Not: 18 yaşından büyük olup herhangi bir yerde çalışanlar, yukarıdaki tablonun “Ailenin Aylık Toplam Geliri” bölümü dikkate alınarak değerlendirilir.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI PERSONEL KİMLİK KARTI

MÖR

 MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI PERSONEL KİMLİK KARTI 			
ÖZEL (Kurum İsmi Yazılacak)			
FOTOĞRAF	ADI	:	
	SOYADI	:	
	GÖREVİ	:	
	T.C KİMLİK NO	:	
	VERİLİŞ TARİHİ	:	
	İL/BELGE NO	:	

NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ					
DOĞUM TARİHİ	YERİ	VE			
İLİ					
İLÇESİ					
BABA ADI					
ANA ADI					
KAN GRUBU					
CİLT NO		AİLE NO	SIRA NO		SIRA NO
İMZA					

KENARLIK MOR

ZEMİN BEYAZ