|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KÖSE AYDIN DOĞAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ  KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU | | | |
| Sıra No | HİZMET ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ) |
| 1 | Kayıt Kabul  Halk Eğitimi Merkezi Kursları | 1-T.C. Kimlik Numaralı Kimlik Fotokopisi  2-Başvuru dilekçesi/Formu  3-Kursun Özelliğine Göre Öğrenim Belgesi  4-Kursun Özelliğine Göre Diğer Belgeler | 30 Dakika |
| 2 | Kayıt Kabul  Halk Eğitimi Merkezlerinde kayıt yaptırana, kurs açılacak sayıya ulaşılamaması halinde bilgi verilmesi | 1-Telefon ve SMS ile | 1 İş Günü |
| 3 | Kayıt Kabul  Halk Eğitimi Merkezlerinde yetişkinlere yönelik 1. Ve 2. Kademe okuma yazma kurslarına kayıt işlemi. | 1-T.C. Kimlik Numaralı Kimlik Fotokopisi  2-II. Kademe Kursu İçin I. Kademe okuma yazma sertifikası. | 15 Dakika |
| 4 | Kurs Açılma Talebi | 1- Aynı eğitim programını talep eden 12 kişinin isim listesi.(Okuma yazma kursları ile unutulmaya yüz tutmuş geleneksel el sanatları kurslarında sayı aranmaz. Kamu Kurum Kuruluşları ile Sivil Toplum Kuruluşları İşbirliğinde kurs açılması talebi) Kurs talep yazısı, kursiyer listesi(En az 12kişilik liste)) | 7 Gün |
| 5 | 1. I.Ve II. Kademe Okuma Yazma Seviye Tespit Sınavı 2. Okur Yazar olup da okur yazarlık belgesi olmayan vatandaşlar için sınav yapılması. | 1. 1-Dilekçe 2. 2-Kimlik Fotokopisi (T.C. Numaralı) | 15 Gün |
| 6 | Kurs Bitirme Belgelerinin Hazırlanması | 1-Kurs sonunda yazılı ve uygulama sınavlarında başarılı olmak ve kursa devam etmiş olmak. | 5 Gün |
| 7 | Kurs Bitirme Belgelerinin Kursiyerlere Verilmesi | 1. 1- Kimlik İbrazı 2. 2-Kurs sonunda yazılı ve uygulama sınavlarında başarılı olanlar için | 10 Dakika |
| 8 | Kurs Belgesini Kaybedenlere Belge Düzenlenmesi | 1- Dilekçe  2- Kimlik Fotokopisi (T.C. Numaralı) | 30 Dakika |
| 9 | Öğrenci Belgesi  Açık Lise ve Açık Ortaokul öğrencilerine öğrenci belgesi verilmesi | 1. 1-Dilekçe 2. 2-Kimlik Fotokopisi (T.C. Numaralı) | 10 Dakika |
| 10 | Kayıt Yenileme  Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokulu öğrencilerinin kayıt yenileme işlemi | 1-Kimlik Fotokopisi (T.C. Numaralı)  2-Kayıt Ücretinin yatırılması | 15 Dakika |
| 11 | İlk (Yeni) Kayıt  Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokulu öğrencilerinin yeni (ilk) kayıt işlemi | 1-Kimlik Fotokopisi (T.C. Numaralı)  2-Kayıt Ücretinin yatırılması  3-Diploma/Tasdikname ceya öğrenim belgesinin aslı  4-1 Adet Biyometrik resim | 10 Dakika |
| 12 | Ders Kitaplar  Açık Öğretim Lisesi ders kitaplarının dağıtımı | 1-İnternetten alınan ders seçimi çıktısı.  2-Kitap dağıtım merkezine yönlendirme. | 2 Dakika |

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

İlk Müracaat Yer: Köse Aydın Doğan Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü İkinci Müracaat Yer: Köse İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Salih MUTLU İsim : Kemal GÜL

Unvan : Kurum Müdürü Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres : Yeni Mah. Aydın Doğan Cad.No:31 KÖSE Adres : Fatih Mah. M.Oltan Sungurlu Cad. KÖSE

Tel : 0456 411 52 23 Tel : 0 456 411 53 56

e-posta : 254614@meb.k12.tr e-posta : kose29@meb.gov.tr