|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOĞANŞEHİR HALK EĞİTİMİ MERKEZİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** | | | |
| **SIRANO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMET SÜRECİ(En Geç)** |
| **1** | **Kayıt Kabul**  Halk Eğitimi Merkezi Kursları | 1-Kimlik fotokopisi (T.C. Kimlik Numaralı)  2-Dilekçe veya form  3-Kursun özelliğine göre öğrenim belgesi  4-Kursun özelliğine göre diğer belgeler | **20 Dakika** |
| **2** | **Kayıt Kabul**  Halk Eğitimi Merkezlerinde kayıt yaptırana, kurs açılacak sayıya ulaşılmaması halinde bilgi verilmesi | 1-Telefon veya SMS | **30 İş Günü** |
| **3** | **Kayıt Kabul**  Halk Eğitimi Merkezlerinde yetişkinlere yönelik I. Ve II. Kademe okuma yazma kurslarına kayıt işlemi | 1-Kimlik fotokopisi (T.C. Kimlik Numaralı)  2-II Kademe Kursu için I.Kademe okuma yazma sertifikası | **15 Dakika** |
| **4** | **Kurs Açılma Talebi** | 1-Aynı eğitim programını talep eden 12 kişinin isim listesi. (Okuma ve yazma kursları ile unutulmaya yüz tutmuş geleneksel el sanatları kurslarında sayı aranmaz. Kamu Kurum Kuruluşları ile Sivil Toplum Kuruluşları İşbirliğinde kurs açılma talebi (Kurs talep yazısı, kursiyer listesi (En az 12 kişilik liste) | **7 Gün** |
| **5** | **I. Ve II. Kademe Okuma-Yazma Seviye Tespit Sınavı**  Okur-yazar olup da okuryazarlık belgesi olmayan vatandaşlar için sınav yapılması | 1-Dilekçe  2-Nüfus cüzdanı fotokopisi | **15 Gün** |
| **6** | **Kurs Bitirme Belgesinin Hazırlanması** | 1-Kurs sonunda yazılı ve uygulama sınavlarında başarılı olmak ve kursa devam etmiş olmak | **5 Gün** |
| 7 | **Kurs Bitirme Belgesinin Kursiyerlere verilmesi** | 1-Kimlik İbrazı2-Kurs sonunda yazılı ve uygulama sınavlarında başarılı olanlar için | **10 Dakika** |
| **8** | **Kurs Belgesini Kaybedenlere Belge Düzenlemesi(**E-Yaygında Olan**)** | 1-Kimlik Fotokopisi(T.C. Kimlik Numaralı)  2-Dilekçe | **15 Dakika** |
| **9** | **Kurs Belgesini Kaybedenlere Belge Düzenlemesi(**E-Yaygında Olmayan**)** | 1-Kimlik Fotokopisi(T.C. Kimlik Numaralı)  2-Dilekçe | **1 İş Günü** |
| **10** | **Öğrenci Belgesi**  Açık Lise ve Açık Ortaokul öğrencilerine öğrenci belgesi verilmesi | 1-Kimlik Fotokopisi(T.C. Kimlik Numaralı)  2-Dilekçe | **10 Dakika** |
| **11** | **Kayıt Yenileme**  Halk Eğitim Merkezlerinde Açık Öğretim Lisesi ve Açık Ortaokulunda okuyan öğrencilerin kayıt yenileme işlemi | 1-Kimlik Fotokopisi(T.C. Kimlik Numaralı)  2-Kayıt ücretinin yatırıldığını gösteren belgelerin aslı | **10 dakika** |
| **12** | **Yeni Kayıt**  Halk Eğitim Merkezlerinde Açık Öğretim Lisesi ve Açık Ortaokulunda okuyan öğrencilerin yeni kayıt işlemi | 1-Kimlik fotokopisi (T.C. Kimlik Numaralı)  2-Kayıt ücretinin yatırıldığını gösteren belgelerin aslı  3-Diploma/Tasdikname veya öğrenim belgesinin aslı  4-2 Adet vesikalık fotoğraf | **15 Dakika** |
| **13** | **Öğrenci Kimlik Kartı**  Açık öğretim liselerindeki öğrencilerin kimlik kartlarının düzenlenmesi | 1-Kimlik fotokopisi (T.C. Kimlik Numaralı)2-1 Adet vesikalık fotoğraf | **20 dakika** |
| **14** | **Ders Kitapları**  Açık Öğretim Lisesi ders kitaplarının dağıtımı | 1-İnternetten alınan ders seçimi çıktısı | **15 Dakika** |

İlk Müracaat Yeri: Doğanşehir HEM ve ASO Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri: Doğanşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Ali SEMERCİ İsim : Caner GULER

Unvan : Kurum Müdürü Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres : Muammer Zafer Şahin İlkokulu Zemin Kat Adres : Doğanşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Doğanşehir/MALATYA Doğanşehir/MALATYA

Tel/Faks : 0 422 517 10 25 / 0 422 517 11 25 Tel/Faks : 0 422 517 13 79 / 0 422 517 31 51

E-posta : [181511@meb.k12.tr](mailto:181511@meb.k12.tr) E-posta : dogansehir44@meb.k12.tr