



GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAYGIN EĞİTİM İŞ VE İŞLEMLERİ			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Kurslara kayıt kabul işlemleri	1.Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2.Dilekçe veya form 3.Kursun özelliğine göre öğrenim belgesi 4.Kursun özelliğine göre diğer belgeler	30 Dakika
2	Kurslara başvuru yapan kursiyerlerin, kursların açılması veya açılmaması durumlarında bilgilendirilmesi	1.Telefon	1 İş Günü
3	Yetişkinlere yönelik I. ve II. kademe okuma yazma kurslarına kayıt işlemi	1.Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 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 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	1.Kademe okuma-yazma seviye tespit sınavı	1.Dilekçe 2.Nüfus Cüzdanı ve sureti	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 İbrazı 2.Kurs sonunda yazılı ve uygulama sınavlarında başarılı olanlar için	10 Dakika
8	Kurs belgesini kaybedenlere belge düzenlenmesi	1.Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2.Dilekçe	30 Dakika
9	Usta öğretici müracaatları	1.Öğrenim Durumu Belgesinin Fotokopisi 2.Başvuru dilekçesi (Adres bilgileri) 3.Kimlik fotokopisi 4.Diploma - Alanında öğreticilik yapabileceğine dair belge.	10 Gün

AÇIK ÖĞRETİM İŞ VE İŞLEMLERİ			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Lise yeni kayıt kabul işlemlerinin yapılması	1.T.C. Kimlik Numarası Beyanı 2.1 adet biyometrik fotoğraf (Ön cepheden çekilmiş ve 4,5x6 cm ebadında) 3.Öğrenim Durum Belgesi (Ortaokul veya imam hatip ortaokulunu tamamladığına dair öğrenim belgesi, tasdikname, denklik belgelerinin aslı, ortaöğretim ara sınıflardan gelenlerin öğrenim durum belgesi) 4.Dekont (Kayıt ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu)	5 Dakika
2	Ortaokul yeni kayıt kabul işlemlerinin yapılması	1.T.C. Kimlik numarası beyanı 2.Öğrenim belgesinin aslı (İlkokul) 3.2 biyometrik fotoğraf (Son 6 ayda içinde çekilmiş)	5 Dakika
3	Ortaokul ve lise kayıt yenileme , işlemlerinin yapılması	1.Dekont (Kayıt ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu)	3 Dakika
4	Öğrenci belgesi düzenlenmesi	T.C. Kimlik numarası beyanı	5 Dakika
5	Kimlik kartlarının düzenlenmesi	1.Kimlik fotokopisi (T.C. Kimlik Numaralı) 2.1 adet biyometrik fotoğraf	20 Dakika
6	Ders Kitaplarının dağıtımı	1.İnternette alınan ders seçimi çıktısı	5 Dakika
7	Askerlik durum belgesi düzenlenmesi	1.Nüfus cüzdanı veya T.C. Kimlik numarası beyanı 2.Dilekçe	10 Dakika
8	Kayıt yenileme işlemi	1.Kimlik fotokopisi (T.C. Kimlik Numaralı) 2.Kayıt ücretinin yatırıldığı gösteren belgenin aslı	15 Dakika
9	Ders kitapları dağıtımının yapılması	1.Ders açılım belgesi	5 Dakika

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

İlk Müracaat Yeri	Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü
Adı-Soyadı	Mehmet ÖZDEMİR
Unvan	Kurum Müdürü
Adres	Fatih Mahallesi Gazi Caddesi No:274/1 Gölbaşı/ADYAMAN
Telefon	0 416 7816047
Faks	0 416 7816047
e-posta	114457@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri	Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Adı-Soyadı	Ali Şeyh ÖZDEMİR
Unvan	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	Cumhuriyet Mahallesi Gazi Caddesi No:171 Gölbaşı/ADYAMAN
Telefon	0 416 7816040
Faks	0 416 7816206
E-posta	golbasi02@meb.k12.tr