

SARAYDÜZÜ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Kurslara başvuru	A) Bireyin yazılı başvurusu. B) Nüfus Cüzdanı fotokopisi (Başvuru sayısı 12 kişi olduğu zaman kurs açılır) 1-Özellik arz eden kurslarda kursun yönetmeliğinde belirtilen belgeler ayrıca istenir. 2-Kurs başlangıcından itibaren kurs süresinin 1/5'i geçmeden başvuru yapılmalıdır. 3- Kayıt zamanı: Her zaman kayıt yapılır.	3 Dakika
2	Kurs Açılma Talebi	Aynı eğitim programını talep eden 12 kişinin isim listesi. (Okuma ve yazma kursları ile unutulmaya yüz tutmuş geleneksel el sanatları kurslarında sayı aranmaz.)	3 Gün
3	Usta Öğretici Müracaatı	1-Form Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı 3-Diploma/alanında öğreticilik yapabileceğine dair öğrenim belgesi	3 Gün
4	Milli Eğitim Bakanlığı Denetim ve Gözetimde kurs açılma talebi (Kamu kurum ve kuruluşları ile)	1-Kurs açacak kuruluşun, görev, yetki, sorumluluk ve uzmanlık alanlarında bu tür faaliyette bulunabileceklerine ilişkin yasa, tüzük ve yönetmeliklerinde hükümler bulunduğuna ilişkin belge, 2-Kurs Açılmasına Yetki Verildiğine İlişkin Onay, 3-Kurs Binası Kurum/Kuruluşa ait değil ise kiralık veya bedelsiz tahsisine dair protokol/sözleşme 4-Resmî olmayan kurs binaları için Bayındırlık ve İtfaiye Raporları 5- Çalıştırılacak öğretmen, öğretici ve diğer personele ait iş gördürme sözleşmesi 6-Yönetici ve Öğretici belgeleri (Nüfus Cüzdanı Örneği, diploma, gördüğü kurslara ait belge, ikamet belgesi, onay, sözleşme, taahhütname, sabıka kaydı, sağlık raporu) 7-Görevlendirilecek personel kamuda görevli ise resmî görevlendirme yazısı	10 Gün
5	Kamu Kurum Kuruluşları ile Sivil Toplum Kuruluşları İşbirliğinde kurs açılma talebi	1-Kurs Talep yazısı 2-Kursiyer Listesi	5 Gün
6	Okur-yazar olup da okuryazarlık belgesi olmayan vatandaşlar için sınav yapılması.	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı ve sureti	2 Gün

7	Kursiyerin Belge/Sertifika Kaybetmesi Durumunda Kursiyerin yeni Belge/Sertifika Talebi	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı	10 Dakika
8	Mesleki Açık Öğretim Lisesine Kayıt.	1-Öğrenim Belgesi (Diploma aslı/tasdikname aslı), 2-Nüfus Cüzdanı, 3-(Bir)1 adet fotoğraf ve bakanlığımızca belirtilen kayıt ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu	10 Dakika
9	Öğrenci Belgesi veya Diploma Talebi	1-Form Dilekçe. 2-(Mesleki açık öğretim lisesi Mesleki Eğitimi Tamamlama) yüz yüze eğitim gören öğrencilere ASKERLİK TECİLİ için EK-G Belgesi)	10 Dakika
10	Bilgi Edinme İsteği	1-Başvuru formu	7 İş Günü
11	Kayıp Belgeler;	1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi 3-Kayıplarda Gazete İlanı	Aynı Gün

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

İLK MÜRACAAT YERİ: Halk Eğitim Merkezi

İSİM: İsmail ŞAHİN

UNVAN: Müdür

ADRES: Halk Eğitim Merkezi

TEL : 0 368 485 81 37

Faks: 0 368 485 82 20

e-posta: 307066@meb.k12.tr // sarayduzudem@hotmail.com

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İSİM: İbrahim KAYAR

UNVAN: Müdür V.

ADRES: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet Binası

TEL: 0 368 485 81 13

Faks: 0 368 485 84 30

e-posta : sarayduzu57@meb.gov.tr