|  |
| --- |
|  |
| **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**   **ALPU** **HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **SIRA**  **NO** | **ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN**  **BELGELER** | |  | | --- | | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(AZAMİ SÜRE)** | | | 1 | Kursa Kayıt | 1-**Form** dilekçe 2-**Nüfus** cüzdanı   **3**- Açılacak kursun özelliğine göre **öğrenim belgesi** veya öğrenci belgesi | 10 dakika | | 2 | Kursiyer Müracaatları | Kursun özelliğine göre kursiyer sayısının tamamlanması; form ların doldurulması | 3 Gün | | 3 | Usta Öğretici Müracaatı | 1- **Dilek**çe  2- **Nüfus** cüzdanı  3-**Diploma** 4- Öğreticilik yapacağı alan ile ilgili **diğer belgeler** | 1 Gün | | 4 | Kurs Açma Talebi | 1-Açılacak Kurs İçin Yeterli Öğrenci sayısı 2-Usta Öğretici için Görevlendirme ve Onay | 7 gün | | 5 | |  | | --- | | 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/Yönetim Kurulu Kararı  3-Kurs Binası Kurum/Kuruluşun malı 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 | | 7 gün | | 6 | Okur-yazar olup da okuryazarlık belgesi olmayan vatandaşlar için sınav yapılması ve sertifika verilmesi. | 1-Form-Dilekçe  2-Nüfus Cüzdanı ve sureti | 10 gün | | 7 | Kursiyerin Belge/Sertifika Kaybetmesi Durumunda  Kursiyerin yeni Belge/Sertifika  Talebi | 1-Dilekçe  2-Nüfus Cüzdanı | 10 dakika | | 8 | Açık Öğretim Lisesi Kayıt Yenileme. | 1-Nüfus Cüzdanı 2-Kayıt Ücretinin Yatırıldığına Dair Banka Dekontu | 10 dakika | | 9 | Bilgi Edinme | 1- Dilekçe. | 10 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** | **Halk Eğitim Merkezi** | | **İsim/Unvan** | Halk Eğitim Merkezi Müdürü Mustafa KAYA | | **Adres** | Yunusemre  Mah. İstasyon Cad.No:7  ALPU | | **Tel** | 0 (222) 5112381 | | **Faks** | 0 (222) 5112381 | | **e-posta** | 214231@meb.k12.tr | | **İkinci Müracaat Yeri** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | | **İsim/Unvan** | İlçe Milli Eğitim Müdürü Emin DEMİR | | **Adres** | Yunusemre Mah. Hükümet Konağı.Kat:2 ALPU/ESKİŞEHİR | | **Tel** | 0 (222) 5112030 | | **Faks** | 0 (222) 5113296 | | **e-posta** | 148512@meb.k12.tr |   Mustafa KAYA       Alpu Halk Eğitim Merkezi Müdürü |