

**YEŞİLHİSAR KAYMAKAMLIĐI**  
**YEŞİLHİSAR ŐEHİT ASTSUBAY OĞUZ AKIN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŐVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	<b>Kayıt Kabul</b> Halk Eğitim 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	<b>30 Dakika</b>
2	<b>Kayıt Kabul</b> Halk Eğitim Merkezlerinde Kayıt Yaptırana,Kurs Açılacak Sayıya Ulaőılmaması halinde Bilgi verilmesi	1-Telefon	<b>1 İő Günü</b>
3	<b>Kayıt Kabul</b> Halk Eğitim Merkezlerinde yetişkinlere yönelik I. ve II.Kademe okuma Yazma Kurslarına Kayıt İőlemi	1- Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2- II Kademe Kursu İçin I.kademe Okuma Yazma Sertifikası	<b>15 Dakika</b>
4	<b>Kurs açılma talebi</b>	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 İőbirliğinde kurs açılma talebi (Kurs Talep yazısı , Kursiyer Listesi ( En az 12 kişilik liste))	<b>7 Gün</b>
5	<b>1.Kademe Okuma-Yazma Seviye Tespit Sınavı</b> Okur-yazar olup da okuryazarlık belgesi olmayan vatandaşlar için sınav yapılması.	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı ve sureti	<b>15 gün</b>
6	<b>Kurs Bitirme Belgesinin Hazırlanması</b>	1- Kurs sonunda yazılı ve uygulama sınavlarında başarılı olmak ve kursa devam etmiş olmak	<b>5 Gün</b>
7	<b>Kurs Bitirme Belgesinin Kursiyerlere verilmesi</b>	1- Kimlik İbrazı 2- Kurs sonunda yazılı ve uygulama sınavlarında başarılı olanlar için	<b>10 Dakika</b>
8	<b>Kurs Belgesini Kaybedenlere Belge Düzenlenmesi</b>	1- Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2- Dilekçe	<b>30 Dakika</b>
9	<b>Öğrenci Belgesi</b> Açık lise öđrencilerine öğrenci belgesi verilmesi	1- Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2- Dilekçe	<b>15 dakika</b>
10	<b>Kayıt Yenileme</b> Halk Eğitim Merkezlerinde Açık Öğretim Lisesinde Okuyan Öđrencilerin Kayıt Yenileme İőlemi	1- Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2- Kayıt ücretinin yatırıldığını gösteren belgenin aslı	<b>15 Dakika</b>
11	<b>Öğrenci Kimlik Kartı</b> Açık öğretim liselerindeki Öđrencilerin kimlik kartlarının düzenlenmesi	1- Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2- 1 adet vesikalık fotoğraf	<b>20 Dakika</b>
12	<b>Ders Kitapları</b> Açık Öğretim lisesi Ders Kitaplarının dağıtımı	1- İnternette alınmış ders seçimi çıktısı	<b>5 Dakika</b>
13	<b>Usta Öđretici Müracaatı</b>	1- Öğrenim Durumu Belgesinin Fotokopisi 2- Başvuru dilekçesi (Adres bilgileri) 3- Kimlik fotokopisi 4- Diploma - Alanında öğreticilik yapabileceğine dair belge.	

14	Açık Öğretim Lisesine Yeni Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. Kimlik Numarası Beyanı 2- 1 adet vesikalık renkli 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,oratöğretim ara sınıflardan gelenlerin öğrenim durum belgesi ) 4-Dekont(Kayıt ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu) 5 dakika	5 dakika
15	Açık Öğretim Ortaokuluna Yeni Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. Kimlik numarası beyanı 2- Öğrenim belgesinin aslı (İlkokul) 3- 2 adet renki fotoğraf (Son 6 ayda içinde çekilmiş)	5 dakika
16	Açık Öğretim Ortaokul veya Lisesi Öğrencilerinin Kayıt Yenileme İşlemlerinin Yapılması	Dekont (Kayıt ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu)	3 dakika
17	Açık Öğretim Okullarında Öğrenim Gören Öğrencilere Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	T.C. Kimlik numarası beyanı	5 dakika
18	Açık Öğretim Lisesi ve Mesleki Açık Öğretim Lisesinde Öğrenim Gören Öğrencilere Askerlik Durum Belgesi Düzenlenmesi	1- Nüfus cüzdanı veya T.C. Kimlik numarası beyanı 2- Dilekçe	10 dakika
19	Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Kimliği Düzenlenmesi	Nüfus cüzdanı veya T.C. Kimlik numarası beyanı	10 dakika
20	Açık Öğretim Okullarında Öğrenim Gören Öğrencilere Ders Notları Dağıtımının Yapılması	Ders açılım belgesi	5 dakika
21	Yaygın Eğitim Kurslarına Kayıt-Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. Kimlik numarası beyanı veya pasaport fotokopisi 2- Öğrenim belgesi 3- Başvuru formu	5 dakika
22	Yaygın Eğitim Kurs Belgesini Kaybedenlere Durumunu Gösteren Yazı Düzenlenmesi	1- Nüfus cüzdanı 2- Dilekçe	1 İş Günü

**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:**Yeşilhisar Şht.Ast. Oğuz Akın Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü

**İsim** :Mustafa ALICI

**Unvan** :Kurum Müdürü

**Adres** :Fevzioğulu Mah. İstasyon Cd No:2  
Yeşilhisar / KAYSERİ

**Tel** :0 352 651 32 52

**Faks** :0 352 651 25 18

**e-posta** :171149@meb.k12.tr

**İkinci Müracaat Yeri:** Yeşilhisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

**İsim** :İbrahim ÜNAL

**Unvan** :İlçe Milli Eğitim Müdürü

**Adres** : Fevzioğlu Mh. İstasyon Cd. No2 Kat1  
HEM Binası 38800 Yeşilhisar/ KAYSERİ

**Tel** : 0 352 651 30 09

**Faks** : 0 352 651 25 18

**e-posta** :yesilhisar38@meb.gov.tr