

OĞUZELİ KAYMAKAMLIĞI
OĞUZELİ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Kabul 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	30 Dakika
2	Kayıt Kabul Halk Eğitim Merkezlerinde Kayıt Yapıtırana,Kurs Açılacak Sayıya Ulaşılmaması halinde Bilgi verilmesi	1-Telefon	1 İş Günü
3	Kayıt Kabul Halk Eğitim Merkezlerinde yetişkinlere yönelik I. ve II.Kademe okuma Yazma Kurslarına Kayıt İşlemi	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.Kademe Okuma-Yazma Seviye Tespit Sınavı Okur-yazar olup da okuryazarlık belgesi olmayan vatandaşlar için sınav yapılması.	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	Öğrenci Belgesi Açık lise öğrencilerine öğrenci belgesi verilmesi	1- Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2- Dilekçe	15 dakika
10	Kayıt Yenileme Halk Eğitim Merkezlerinde Açık Öğretim Lisesinde Okuyan Öğrencilerin Kayıt Yenileme İşlemi	1- Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2- Kayıt ücretinin yatırıldığını gösteren belgenin aslı	15 Dakika
11	Öğrenci Kimlik Kartı Açık öğretim liselerindeki Öğrencilerin kimlik kartlarının düzenlenmesi	1- Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2- 1 adet vesikalik fotoğraf	20 Dakika
12	Ders Kitapları Açık Öğretim lisesi Ders Kitaplarının dağıtımı	1- İnternette alınan ders seçimi çıktısı	5 Dakika
13	Usta Öğretici Müracaatı	1- Öğrenim Durumu Belgesinin Fotokopisi 2- Başvuru dilekçesi (Adres bilgileri) 3- Kimlik fotokopisi 4- Diploma - Alanında öğreticilik yapabileceğine dair belge.	
14	Nakil Belgesi İsteği	1) Nakil isteğini belirten dilekçe (18 yaşından küçükler için veli dilekçesi)	15 Dakika
15	Usta Öğreticilik Kursuna Başvuru (Her Zaman Yapılabilir)	1) Başvuru Formu (Okuldan temin edilecek) 2) Ustalık Belgesi aslı ve Fotokopisi (Aslı iade edilecek) 3) Fotoğraf (4 adet - Ön cepheaden çekilmiş) 4) Nüfus cüzdanı aslı ve Fotokopisi (Aslı iade edilecek)	15 Dakika

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Oğuzeli Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü
İsim : **Eyyup ÇAKMAK**
Unvan : Kurum Müdürü
Adres : Kurtuluş Mah. Barak Cad. No:29
Oğuzeli/Gaziantep
Tel : 0 (342) 571 31 40
Faks : -
E-posta : 150640@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : **Necla İNAL**
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Subaşı Mah. Yıldız Sok. No:1
Oğuzeli/Gaziantep
Tel : 0 (342) 571 30 24
Faks : 0 (342) 571 22 09
E-posta : oguzeli27@meb.gov.tr