ŞARKÖY HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA

NO HİZMETİN

ADI

1. Kursa kayıt
2. Kurs açılma talebi

BAŞVURUDA İSTENEN

BELGELER

1. Form dilekçe
2. TC.Kimlik Numarası
3. Açılacak kursun özelliğine göre öğrenim belgesi (Yabancı uyruklularda mülki amir onayı.)
	* Aynı eğitim programını talep eden 12 kişinin isim listesi.
	* Sayı şartı aranmayan kurslar:
	* a-Okuma-yazma,
	* b-Özel eğitim gerektiren bireylere,
	* c-Koruma altındaki bireylere,
	* d-Sokakta çalışan veya yaşayan

çocuklara,

* + e-Rehabilitasyon merkezlerinde veya

hastanelerde yatan kişilere,

* + f-Tutuklu ve hükümlülere,
	+ g-Denetimli Serbeslik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Kanunu kapsamında olanlara,
	+ h-Unutulmaya yüz tutmuş geleneksel el sanatlarının yaşatılmasına yönelik olanlara,

HİZMETİN TAMAMLAN MA SÜRESİ (EN GEÇ)

5 dakika

7 Gün

Usta Öğretici

1. Müracaatı

Milli Eğitim Bakanlığı Denetim

1. ve Gözetimde kurs

açılma talebi

(Kamu kurum ve

kuruluşları ile)

1-Form Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı

3-Diploma/alanında öğreticilik yapabileceğine dair öğrenim belgesi

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

5 Gün

20 gün

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | ait belge, ikamet belgesi, onay, sözleşme, taahhütname, sabıka kaydı, sağlık raporu)7-Görevlendirilecek personel kamuda görevliise resmî görevlendirme yazısı |  |
| 5 | Kamu Kurum Kuruluşları ile Sivil Toplum Kuruluşları İşbirliğinde kurs açılma talebi | 1. Kurs Talep yazısı
2. Kursiyer Listesi
 | 7 Gün |
| 6 | Okur-yazar olup da okuryazarlık belgesi olmayan vatandaşlar için sınav yapılması. | 1. 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 |
| 9 | Açık lise KayıtYenileme | 1-Bakanlığımızca belirtilen kayıt ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu.2-Öğrenci Numarası. | 10 dakika |
| 10 | Öğrenci BelgesiTalebi | 1-Form 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 | Yasemin SAĞDIÇ  Halk Eğitim Merkezi Müdürü |
| Adres | Cumhuriyet Mah. Nuran GÜNER Cad. No45 Kat1 ŞARKÖY/TEKİRDAĞ |
| Tel | 0 (282) 518 1287 |
| Faks | 0 (282) 518 8223 |
| e-posta | 201068@meb.k12.tr |
| İkinci Müracaat Yeri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| İsim/Unvan | Barış ELMAİlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres | İstiklal Mah.Hükümet Konağı Kat:3 |
| Tel | 0 (282) 518 10 09 |
| *Faks* | 0 (282) 518 15 22 |
| *e-posta* | sarkoy59@meb.gov.tr |