

İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI
İNEGÖL 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 Yaptırana,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 İçin 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	1.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 vesikalık 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	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:İnegöl Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü
İsim :Ömer GÖKTÜRK
Unvan :Kurum Müdürü
Adres :Kemalpaşa Mah. Paşaören Sokak No:19
İnegöl / BURSA
Tel :0 224 715 16 56 - 57
Faks 0 224 713 61 01
e-posta :135254@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri: İnegöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Halil İbrahim ZENGİN
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres :Atatürk Bulvarı Hükümet Konağı 3.Kat
İnegöl/BURSA
Tel 0 224 715 10 60
Faks 0 224 715 78 37
e-posta :