

ŞEMDİNLİ KAYMAKAMLIĞI
ŞEMDİNLİ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ / KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ(EN GEÇ)	GÖREVLİ PERSONEL
1	İlk Müracaat – Danışma Yönlendirme ve Rehberlik Hizmetleri	Şahsen başvuru	5 Dakika	C.SÜREN /A.TÖRE Özgür Eren ATALAY/ Nistiman Y.
2	Kayıt Kabul Halk Eğitim Merkezi Kursları	1- Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2-Dilekçe veya 3- Kursun özelliğine göre öğrenim belgesi 4- Kursun özelliğine göre diğer belgeler	30 Dakika	Cengiz SÜREN
3	Kayıt Kabul Kayıt Yaptırana, Kurs Açılacak Sayıya Ulaşılmaması halinde Bilgi verilmesi	1. Dilekçe 2. Telefon	1 İş Günü	Cengiz SÜREN
4	Kayıt Kabul 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	Cengiz SÜREN
5	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	Cengiz SÜREN
6	1.Kademe Okuma-Yazma Seviye Tespit S. Okur-yazar olup da okuryazarlık belgesi olmayan vatandaşlar için sınav yapılması.	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı ve sureti 3. II. Kademe belgesinin fotokopisi (II. Kademe STS için)	15 gün	Cengiz SÜREN
7	Kurs Bitirme Belgesinin Hazırlanması	1. Kurs sonunda yazılı ve uygulama sınavlarında başarılı olmak ve kursa devam etmiş olmak	5 Gün	Cengiz SÜREN
8	Kurs Bitirme Belgesinin Kursiyerlere verilmesi	1. Kimlik İbrazı 2. Kurs sonunda yazılı ve uygulama sınavlarında başarılı olanlar için	10 Dakika	Cengiz SÜREN
9	Kurs Belgesini Kaybedenlere Belge Düzenlenmesi	1. Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2. Dilekçe	1 İş Günü	Cengiz SÜREN
10	Usta Öğretici Müracaatı	1. Öğrenim Durumu Belgesi (Aslı ve Fotokopisi) 2. Varsa Ek branşı ile ilgili belge(aslı ve fotokopisi) 3. Kimlik fotokopisi 4. Vesikalık Fotoğraf 5. Resmi kurumda çalışıyorsa, kurumdan izin belgesi 6. Geçmiş yıllarda kurs öğreticisi olarak çalışmış ise çalıştığı 7. Sabika Kaydı 8. Sağlık Raporu 9. Varsa Usta Öğretici Oryantasyon Belgesi 10. Varsa İş Güvenliği Sertifikası 11.Usta Öğreticilik Bel.	10 Dakika	Cengiz SÜREN
11	Öğrenci Belgesi Açık lise öğrencilerine öğrenci belgesi verilmesi	1. Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2. Dilekçe	5 dakika	Adem TÖRE
12	Yeni Kayıt Açık Öğretim Açık Lise ve Açık Ortaokul kayıt başvuruları	1. Diploma (Öğrenim belgesi, Tasdikname) 2. Bir adet fotoğraf 3. Kimlik fotokopisi 4.İlgili ücret dekontları	15 dakika	Adem TÖRE
13	Kayıt Yenileme Açık Öğretim Lisesinde Okuyan Öğrencilerin Kayıt Yenileme İşlemi	1. Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2. Kayıt ücretinin yatırıldığını gösteren belgenin aslı	5 Dakika	Adem TÖRE
14	Öğrenci Kimlik Kartı Açık öğretim liselerindeki Öğrencilerin kimlik kartlarının düzenlenmesi	1- Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2- 1 adet vesikalık fotoğraf	20 Dakika	Adem TÖRE
15	Ders Kitapları Açık Öğretim Lisesi Ders Kitaplarının dağıtımı	1. İnternette alınan ders seçimi çıktısı	5 Dakika	Adem TÖRE
16	Nakil Belgesi İsteği	1. Nakil isteğini belirten dilekçe (18 yaşından küçükler için veli dilekçesi)	15 Dakika	Adem TÖRE
17	Mezuniyet ve Diploma İsteme İşlemleri	1. Kimlik fotokopisi (T.C.Kimlik Numaralı) 2. Dilekçe	15 Dakika	Adem TÖRE
18	Destekleme ve Yetiştirme Kursu (DYK)	Öğrenci ve Öğretmen başvuruları	15 Dakika	Özgür Eren ATALAY

İlk Müracaat Yeri: Şemdinli Halk Eğitimi Merkezi Müd.

İsim : Arif YILMAZ
Unvan : Merkez Müdürü
Adres : Moda Mahallesi Moda Caddesi No:13
Şemdinli/Hakkari
Telefon / Fax : 0 438 411 21 25/ 21 19

İkinci Müracaat Yeri: Şemdinli İlçe Milli Eğitim Müd.

İsim : Cihat İNAN
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Moda Mahallesi Çevre Yolu Hastane Caddesi No130/1 Şemdinli / HAKKARI
Telefon / Fax : 0 438 411 26 51/ 35 01