



**ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI**  
**ALTINDAĞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**



SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	<b>Kayıt Kabul</b> Halk Eğitim Merkezi Kursları	1- Kimlik Fotokopisi (T.C. Kimlik Numaralı) 2- Kursiyer Kayıt Bilgi Formu - (e-devlet/e-yaygın başvurusu) (18 yaşından büyükler için) 3- Veli İzin Dilekçesi - (e-devlet/e-yaygın başvurusu) (18 yaşından küçükler için) 4- Kursun Özelliğine Göre Diğer Belgeler (Öğrenim Belgesi, Ehliyet, Sağlık Beyanı/Raporu... vb.)	<b>30 Dakika</b>
2	<b>Kayıt Kabul</b> Halk Eğitim Merkezlerinde Kayıt Yaptırana, Kurs Açılacak Sayıya Ulaşılmaması Halinde Bilgi verilmesi	1- Telefon 2- Mesaj (SMS)	<b>1 İş Günü</b>
3	<b>Kayıt Kabul</b> 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	<b>15 Dakika</b>
4	<b>Kurs Açılma Talebi / Usta Öğretici Müracaatı</b> Aynı Eğitim Programını Talep Eden 12 Kişinin e-yaygın/e-devlet Başvuru İsim 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	1- Kurs Açılma Talep Formu (Kurum tarafından Müdürlüğümüze EBYS üzerinden e-imzalı) 2- Kurs Müracaat Listesi Formu (e-devlet/e-yaygın başvurusu / Usta Öğretici tarafından ıslak imzalı elden 1 adet) 3- Kursiyer Kayıt Bilgi Formu (18 yaşından büyükler için (Islak imzalı elden, kursiyer sayısı kadar) 4- Veli İzin Dilekçesi (18 yaşından küçükler için) (Islak imzalı elden, kursiyer sayısı kadar) 5- Sağlık Durumu Beyanı Formu (Spor Kursları için) (Islak imzalı elden, kursiyer sayısı kadar) 6- Adli Sicil Kayıt Belgesi [Son 6 Ay / E-Devlet]	<b>7 Gün</b>
5	<b>I. Kademe Okuma-Yazma Seviye Tespit Sınavı</b> Okur-yazar olup da okuryazarlık belgesi olmayan vatandaşlar için sınav yapılması/belgelendirme.	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı / Sureti 3- Sınav	<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 (Kurs sonunda yazılı ve uygulama sınavlarında başarılı olanlar için) 2- İmza Karşılığı	<b>5 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>Açık Öğretim Öğrenci Belgesi</b> Açık Öğretim öğrencilerine, öğrenci belgesi verilmesi	1- Kimlik İbrazı (T.C. Kimlik Numaralı)	<b>15 dakika</b>
10	<b>Açık Öğretim Kayıt Yenileme</b> Halk Eğitim Merkezlerinde Açık Öğretim Lisesinde Okuyan Öğrencilerin Kayıt Yenileme İşlemi	1- Kimlik İbrazı (T.C. Kimlik Numara) 2- Kayıt Ücretinin Yatırıldığıının Sistemden Kontrolünün Yapılması	<b>15 Dakika</b>
11	<b>Açık Öğretim Ders Kitapları</b> Açık Öğretim Lisesi Ders Kitaplarının Dağıtımı	1- İnternette Alınan Ders Seçimi Çıktısı	<b>5 Dakika</b>

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
12	Açık Öğretim Lisesine Yeni Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- Kimlik İbrazı (T.C. Kimlik Numaralı) 2- 1 Adet Vesikalık Biyometrik Renkli Fotoğraf 3- Öğrenim Durum Belgesi (Ortaokul veya imam hatip ortaokulunu tamamladığına dair öğrenim belgesi, tasdikname, denklik belgelerinin aslı, ortaöğretim ara sınıflardan gelenlerin öğrenim durum belgesi) 4- Kayıt Ücretinin Yatırıldığıнын Sistemden Kontrolunun Yapılması	5 dakika
13	Açık Öğretim Ortaokuluna Yeni Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- Kimlik İbrazı (T.C. Kimlik Numaralı) 2- Öğrenim Belgesinin Aslı (İlkokul) 3- Diploma Veya Tasdikname Aslı 4- Biyometrik Fotoğraf / 2 Adet (Son 6 ayda içinde çekilmiş)	5 dakika
14	Açık Öğretim Ortaokul veya Lisesi Öğrencilerinin Kayıt Yenileme İşlemlerinin Yapılması	1- Kayıt Ücretinin Yatırıldığıнын Sistemden Kontrolunun Yapılması	3 dakika
15	Açık Öğretim Okullarında Öğrenim Gören Öğrencilere Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	1- Kimlik İbrazı (T.C. Kimlik Numaralı)	5 dakika
16	Açık Öğretim Lisesinde Öğrenim Gören Öğrencilere Askerlik Durum Belgesi Düzenlenmesi	1- Kimlik/Nüfus Cüzdanı Aslı	10 dakika
17	Açık Öğretim Okullarında Öğrenim Gören Öğrencilere Ders Notları Dağıtımının Yapılması	1- Ders Açılım belgesi	5 dakika
18	Açık Öğretim Diploma Talebi	1- Diploma İçin Kimlik/Nüfus Cüzdanı Aslı 2- Şahsen Başvuru 3- Başkası Tarafından Alınacaksa, Noter Vekâleti İle Vekilin Kimlik Aslı	5 dakika
19	Şikâyetlerin Kabulü	1- Dilekçe (Dilekçe Sahibinin Adı, Soyadı, T.C. Kimlik Numarası, İş veya Ev İkametgâh Adresi Bulunması Gerekmetedir. Ayrıca İşlemlerin Daha Kısa Sürmesi İçin Telefon ve E-Posta Bilgilerinin Bulunması Önerilir.)	1 İş Günü

**Not:** 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 :** Altındağ Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü  
**İsim :** Cihan YILDIRIM  
**Unvan :** Merkez Müdürü  
**Adres :** Örnek Mah. Babür Cad. 662/2. Sok. No: 9  
 Altındağ/ANKARA  
**Telefon :** 0 (312) 316 37 42  
**Belgegeçer :** 0 (312) 316 87 94  
**E-Posta :** 118658@meb.k12.tr

**İkinci Müracaat Yeri :** Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
**İsim :** Hasan YILDIRIM  
**Unvan :** İlçe Milli Eğitim Müdürü  
**Adres :** Zübeyde Hanım Mah. Etlik Cad. No: 6  
 Altındağ / ANKARA  
**Telefon :** 0 (312) 376 06 86  
**Belgegeçer :** 0 (312) 376 06 86  
**E-Posta :** altindag06@meb.gov.tr