

T.C
LAPSEKİ KAYMAKAMLIĐI
HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

LAPSEKİ HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Açık Öğretim Lisesine Yeni Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. kimlik numarası beyanı 2- Vesikalık renkli fotoğraf (Son altı ay içinde ön cepheden çekilmiş ve 4,5x6 cm ebadında) (1 adet) 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- Dekont (Kayıt ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu)	15 DAKİKA
2	Açık Öğretim Ortaokuluna Yeni Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. kimlik numarası beyanı 2- Öğrenim belgesinin aslı (İlkokul mezunları için diploma veya tamamlama belgesi, ara sınıftan ayrılanlardan ise Ek-1 öğrenim durum/tamamlama belgesi) 3- Vesikalık renkli fotoğraf (Son altı ay içinde ön cepheden çekilmiş ve 4,5x6 cm ebadında) (1 adet)	15 DAKİKA
3	Açık Öğretim Ortaokul veya Lisesi Öğrencilerinin Kayıt Yenileme İşlemlerinin Yapılması	1- Dekont (Kayıt ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu) 2- Adres ve sınav yerinde değişiklik varsa yeni bilgilerin beyanı	3 DAKİKA
4	Açık Öğretim Okullarında Öğrenim Gören Öğrencilere Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi	1- T.C. Kimlik numarası beyanı	1 İŞ GÜNÜ
5	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	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 : Okul Müdürlüğü
İsim : Zafer ÇELİK
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mh. Hükümet Konağı Kat:1
Telefon : 0 286 512 15 02
Faks : 0 286 512 15 02
E-Posta : 137468@meh.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Aydın ŞAFAK
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mh. Hükümet Konağı Kat:1
Telefon : 0 286 512 10 31
Faks : 0 286 512 12 11
E-Posta : lapseki17@meh.gov.tr

LAPSEKİ HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

6	Öğrenci Belgesi	1- Nüfus cüzdanı veya T.C. kimlik numarası beyanı	10 DAKİKA
7	Açık Öğretim Okullarında Öğrenim Gören Öğrencilere Ders Notları Dağıtımının Yapılması	1- T.C. kimlik numarası beyanı	5 DAKİKA
8	Yaygın Eğitim Kurslarına Kayıt-Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. kimlik numarası beyanı veya pasaport fotokopisi 2- Öğrenim belgesi 3- Başvuru formu 4- Kursun özelliğine göre ihtiyaç duyulan özel belgeler istenilir.	5 DAKİKA
9	Yaygın Eğitim Kurs Belgesini Kaybedenlere Durumunu Gösteren Yazı Düzenlenmesi	1- Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
10	Bireysel Okur-Yazarlık Belgesinin Verilmesi	1- Nüfus cüzdanı fotokopisi 2- Dilekçe	15 İŞ GÜNÜ
11	Dilekçe Hakkı	1- Dilekçe/posta	1 İŞ GÜNÜ
12	Bilgi Edinme	1- Dilekçe	15 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 : Okul Müdürlüğü
İsim : Zafer ÇELİK
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mh. Hükümet Konağı Kat:1
Telefon : 0 286 512 15 02
Faks : 0 286 512 15 02
E-Posta : 137468@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Aydın ŞAFAK
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Cumhuriyet Mh. Hükümet Konağı Kat:1
Telefon : 0 286 512 10 31
Faks : 0 286 512 12 11
E-Posta : lapseki17@meb.gov.tr