

T.C.
GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI
GÖLBAŞI MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|---|---|
| 1 | Çıracak Öğrenci Kayıt Başvurularının Alınması | 1. Öğrenim belgesi aslı ve fotokopisi. (En az Ortaokul mezunu olmak.) 2. Sağlık durumunun girmek istedikleri meslek alanına uygun olduğunu gösterir işe giriş sağlık raporu. 3. İki adet fotoğraf. 4. Nüfus cüzdanı/T.C Kimlik Kartı fotokopisi. 5. İşletmelerde Mesleki Eğitimden sorumlu ustanın "Ustalık Belgesi" ve "Usta Öğretici Belgesi" fotokopileri. 6. Öğrenciye ait; Müstahaklık Sorgulama Belgesi (SGK ' dan veya e-Devlet uygulamasından SPAS (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) 'den alınacak belge. 7. İşletmelerde Mesleki Eğitim Sözleşmesi. (Merkezimizden verilecektir.) 8. Devlet katkısı talep formu (Merkezimizden verilecektir.) | 15 DAKİKA |
| 2 | Kalfaların Ustalık Eğitimi Kayıt Başvurularının Alınması | 1- Nüfus cüzdanının ibrazı 2- Kalfalık belgesinin aslı ve fotokopisi 3- İşletmelerde Mesleki Eğitim Sözleşmesi. (Merkezimizden verilecektir.) 4- Mesleği yapmasına engel olmadığına dair sağlık raporu 5- Son altı ayda çekilmiş bir adet biometrik fotoğraf 6- Eğitimden sorumlu kişinin usta öğreticilik belgesi. 7- Öğrenim belgesi | 15 DAKİKA |
| 3 | Kalfalık ve Ustalık Sınav Başvurularının Alınması "Denklik İşlemleri" (Önceki öğrenmelerin tanınması /değerlendirilmesi) | 1- Öğrenim belgesi aslı veya onaylı örneği ile bir adet fotokopisi (*) 2- Nüfus Cüzdanı/T.C Kimlik Kartı aslı ve fotokopisi (*) 3- Son altı ayda çekilmiş bir adet biometrik fotoğraf 4- Başvuruya esas kanıt dokümanlar: <input type="checkbox"/> Sosyal Güvenlik Kurumu işyeri unvan listeli prim dökümü <input type="checkbox"/> Bağ-Kur hizmet belgesi ile birlikte vergi dairesinden onaylı vergi mükellefiyet belgesi <input type="checkbox"/> Mesleki Açık Öğretim Lisesi yüz yüze eğitimini tamamlama belgesi (Varsa) <input type="checkbox"/> Mesleği ile ilgili; Milli Eğitim Bakanlığı onaylı belgelerin aslı ve fotokopileri (*) (Varsa) <input type="checkbox"/> Kalfalık/ustalık belgesi aslı ve fotokopisi (*) <input type="checkbox"/> Fiili askerlik veya mahkûmiyet süresi içinde aldığı mesleki eğitime ve/veya çalışmaya ilişkin belgeler (Varsa) <input type="checkbox"/> Yurt dışından alınan belgelerin ve onaylı tercümesinin aslı ve fotokopisi (*) (Varsa) <input type="checkbox"/> MYK Mesleki Yeterlilik Belgesi aslı ve fotokopisi (*) (Varsa) (*) Asıl belgeler kontrol edildikten sonra başvuru sahibine iade edilecektir. | 30 İŞ GÜNÜ (Denklik İşlemlerinin Sonuçlanması; M.E. B Çalışma Takvimi Doğrultusunda Merkezimizce Yapılacak Duyurulara Göre Takip Edilecektir.) |
| 4 | Usta Öğreticilerin Eğitimi İçin İş Pedagojisi Kursu Başvurularının Alınması | 1- Ustalık Belgesi / İş Yeri Açma Belgesi / Ön Lisans veya Lisans Diploması aslı ve fotokopisi (*) 2- Nüfus Cüzdanı/T.C Kimlik Kartı aslı ve fotokopisi (*) 3- Öğrenim Belgesi fotokopisi 4- Son altı ayda çekilmiş bir adet biometrik fotoğraf (*) Asıl belgeler kontrol edildikten sonra başvuru sahibine iade edilecektir. | 15 DAKİKA |
| 5 | Meslek Odalarınca Verilen Belgelerin Denklik Başvurularının Alınması | 1- Başvuru formu 2- Meslek odalarınca verilen belgenin aslı ve fotokopisi 3- Öğrenim belgesinin aslı ve fotokopisi (*) 4- Nüfus Cüzdanı/T.C Kimlik Kartı aslı ve fotokopisi (*) 5- Son altı ayda çekilmiş bir adet biometrik fotoğraf (*) Asıl belgeler kontrol edildikten sonra başvuru sahibine iade edilecektir. | 30 İŞ GÜNÜ |
| 6 | Doğrudan Ustalık Belgesi Başvurularının Alınması | 1- Başvuru formu 2- Diploma aslı ve fotokopisi (*) 3- Nüfus Cüzdanı/T.C Kimlik Kartı aslı ve fotokopisi (*) 4- Son altı ayda çekilmiş bir adet biometrik fotoğraf (*) Asıl belgeler kontrol edildikten sonra başvuru sahibine iade edilecektir. | 30 İŞ GÜNÜ |
| 7 | Öğrenci Nakil ve Geçişlerinin Yapılması | 1- Nakil dilekçesi 2- Sözleşme fesih belgesi ve İşletmelerde Mesleki Eğitim Sözleşmesi 3- Öğrenci nakil durum belgesi | 10 DAKİKA |
| 8 | Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi | Dilekçe | 7 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 : Servet KOCAGİL
Unvan : Merkez Müdürü
Adres : Şafak Mah. 837. Cad. No: 7 Gölbaşı / ANKARA
Telefon : (0312) 484 26 65
Faks : (0312) 485 02 91
E-Posta : 270564@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Serap YILMAZ
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Bahçelievler Mah. 285/1. Sok. No:1 Gölbaşı/ANKARA
Telefon : (0 312) 484 11 14 – 484 28 38
Faks : (0 312) 484 20 20
E-Posta : golbasi06@meb.gov.tr