



# YAHŞIHAN MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
1	Çırac Öğrenci Kayıt İşlemleri	1- Öğrenim belgesi aslı ve fotokopisi 2- Kimlik fotokopisi 3- Sağlık fiziki durumunun mesleğin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olduğunu gösterir doktor raporu 4- 2 Adet Biyometrik fotoğraf 5- 3 Adet Çırac Öğrenci Sözleşmesi (doldurulup onaylatılmış) 6- İşyeri sahibine yada çalışanına ait Usta Öğreticilik belge fotokopisi	30 DAKİKA
2	Çırac Öğrenci Belgesi	1- Dilekçe 2- Kimlik	5 DAKİKA
3	Ustalık Kursu Durum Belgesi (Kursiyer, Mezun, Ayrılmış)	1- Dilekçe 2- Kimlik	10 DAKİKA
4	Çırac Öğrenci Nakil İşlemleri	1- Veli dilekçesi 2- Öğrenim durum belgesi	15 GÜN
5	Ustalık Eğitimi Kurs Müracaatı	1- Kalfalık belgesi aslı ve fotokopisi 2- Diploma aslı ve fotokopisi 3- Kimlik fotokopisi 4- Sağlık ve fiziki durumunun mesleğin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olduğunu gösterir doktor raporu 5- 2 Adet Biyometrik fotoğraf 6- Ustalık Eğitimi müracaat formu (doldurulup onaylatılmış) 7- İşyeri sahibine yada çalışanına ait Usta Öğreticilik belge fotokopisi	30 DAKİKA
6	Denklik Başvurusu	1- Form Dilekçe 2- Denklik Hizmet Belgesi 3- Kimlik fotokopisi 4- Sağlık ve fiziki durumunun mesleğin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olduğunu gösterir doktor raporu 5- 2 Adet Biyometrik fotoğraf 6- SGK Hizmet Dökümü (İşyeri Ünvan Listeli), Bağkur'lu ise 1479 Sayılı Cetvel Dökümü 7- Varsa Mesleki Eğitime Dair Belge 8- Gerekli ise askerlik terhis belgesi	10 GÜN
7	Usta Öğreticilik Kurs Müracaatı	1-Ustalık belge fotokopisi 2-Kimlik fotokopisi 3-Form dilekçe	10 DAKİKA
8	Kalfalık Ustalık Sınav Nakil İşlemleri	1- Dilekçe 2- Durum belgesi 3- Adres beyanı	15 GÜN
9	Ustalık Eğitimi Nakil İşlemleri	1- Dilekçe 2- Durum belgesi 3- Adres beyanı	15 GÜN
10	Kalfalık Belgesi Sahiplerinin Ustalık Sınav Başvuruları	1- Kalfalık belgesi aslı ve fotokopisi 2- 2 Adet Biyometrik fotoğraf 3- Sağlık fiziki durumunun mesleğin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olduğunu gösterir doktor raporu 4- Form dilekçe 5- Nüfus cüzdanı fotokopisi 6- Öğrenim belgesi aslı ve fotokopisi 7- SGK Onaylı Prim dökümü ( En az 5 Yıl)	20 DAKİKA
11	Ustalık Kursu Sonunda Sınavlara Girme Başvuruları	Hizmet Belgelendirme Formu (İlgili, İşyeri ve oda tarafından doldurulup onaylanmış)	30 DAKİKA
12	Ustalık Eğitimi Kursu İşyeri Değişikliği İşlemleri	1-Eski işyerinden alınan hizmet belgelendirme formu (İlgili, işyeri ve oda tarafından doldurulup onaylanmış) 2-Ustalık Eğitimi Kursu Başvuru Dilekçesi (İlgili, işyeri ve oda tarafından doldurulup onaylanmış)	30 DAKİKA
13	İşyeri fesih / yenileme işlemleri	1- İşyeri fesih dilekçesi 2- Sözleşme	Çıraclık sözleşmesinde belirtilen süreler içinde
14	Çırac öğrenci sigorta durumu değiştirme	Dilekçe	10 DAKİKA

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.

## KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

İlk Müracaat Yeri: Yahşihan Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri: Yahşihan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim	İlker AKGÜN	İsim	Haluk ÖZDEMİR
Unvan	Okul Müdürü	Unvan	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres		Adres	
Telefon	0 03183572445	Telefon	(0 318) 357 30 65
Web Sitesi	<a href="https://kirikkalesem.meb.k12.tr/">https://kirikkalesem.meb.k12.tr/</a>	Web Sitesi	<a href="https://yahshihan.meb.gov.tr/">https://yahshihan.meb.gov.tr/</a>