**KURSLARIN AÇILMASI SÜRECİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSULAR**

1. **KURS TALEPLERİNİ KİM YAPAR?** Kurs talepleri Resmi Kurumlar, Belediyeler, Vakıflar, Dernekler, tarafından resmi yazı ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne yapılacak. Belirtilen kurumların talebi olmaksızın Usta Öğreticiler bizzat kurs açma talebinde bulunamazlar.
2. **KURS AÇMA TALEP YAZISI PLANLANAN TARİHTEN 15 GÜN ÖNCE MERKEZİMİZDE OLACAK** Kurs açma talebini içeren resmi yazı kursun açılması planlanan tarihten en geç iki hafta önce merkezimizde olmalıdır. Aksi takdirde kursun açılma süresi planlanan tarihten daha geç olacaktır.
3. **KURS AÇMA FORMUNA DİKKAT** Kurs Açma Formu Güncellendi Kurs açma Saatleri değiştiğinden eski kurs açma formları değerlendirilmeyecek. Usta Öğretici açılacak olan kurs ile ilgili bilgi ve beyanlarını kurs açma formuna eksiksiz doldurmalı ve kurs açma formunu mutlaka imzalamalıdır.
4. **GÜNLÜK KURS SAATLERİ** değişikliğini usta öğreticiler hem programdan takip etmelidir.
5. **USTAÖĞRETİCİLERİN KURS AÇMA SÜRECİNDE DİKKAT ETMELERİ GEREKEN İŞ VE İŞLEMLER**
6. Sırası gelen usta öğretici ilgili talep doğrultusunda sırası gelen usta öğreticiyi sms veya telefon ile arayarak kuruma davet eder. Görevlendirilmek için çağrılan usta öğretici gelmediği zaman hakkından feragat etmiş sayılarak bir sonraki usta öğreticiye görev verilir.
7. **Görevlendirilen usta öğretici başvuru formu ve başvuru formunda yer alan belgeler;**
8. Diploma ve varsa kalfalık, ustalık, usta öğreticilik ve antrenörlük belgelerinin fotokopisi
9. Sabıka Kayıt Belgesi (Son 6 ay içerisinde alınmış olması gerekmektedir.)
10. İkametgâh belgesi
11. Nüfus cüzdanı fotokopisi
12. Sağlık raporu (Son 6 ay içerisinde alınmış olması gerekmektedir.)
13. 1 adet fotoğraf
14. Askerlik Durum Belgesi
15. Sigortalılık Tescil ve Hizmet Kaydı Tespiti - SGK Uzun Vade Hizmet Dökümü Belgesi (Barkodlu belge. Daha önce çalıştığınız iş yerlerinin listesinin bulunması gerekmektedir.)
16. Formasyon veya Oryantasyon Belgesi fotokopisi
**Not 1:** Belgelerin asıllarını SGK girişi yapılacağı gün ibraz etmeniz gerekmekte olup, asılları olmayan belgeler nedeniyle başvurularınız iptal edilecek ve tekrar görev verilemeyecektir.
**Not 2:** Yukarıdaki belgeler telli mavi dosya içerisinde Halk Eğitimi Merkezimize teslim edilecektir.

**İlgili evrakların müdür yardımcısının belirttiği sürede teslim edilmesi gerekmektedir.**

1. İleri tarihli kurs tanımlaması yapılan usta öğretici Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ek bina 4. Kattan sigorta girişi yaptırıp, sigorta giriş belgesini ilgili müdür yardımcısına teslim etmesi gerekmektedir.
2. Usta öğreticilerin Karaağaç Hem Web sitesinde yer alan “Güncel Kurs Başvuru Evrakları” kısmındaki evrakların doldurulması gerekmektedir.
3. Yeterli kursiyer tamamlandıktan sonra usta öğretici eğitici görev onayını vermesi gerekmektedir.