

2019

# ORTAHIŞAR MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ

## HİZMET STANDARDI

Merkezimizden verilmekte olan hizmetlerin erişim zamanını belirten standartlardır.

Trabzon  
TÜRKİYE  
15.10.2019



## ORTA HİSAR MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ KAMU HİZMETLERİ STANDARDI TABLOSU

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI                                | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
|---------|---|---|--|
| 1       | <b>ÇIRAK ÖĞRENCİ KAYIT İŞLEMLERİ</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrenim Belgesi ve Fotokopisi</li><li>2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>3. İşe Giriş Sağlık Raporu (Gerek duyulduğunda istenecek)</li><li>4. Sözleşme (Merkezimizden Verilecek)</li><li>5. Biometrik Fotoğraf (1 Adet)</li><li>6. Posta Pulu (30,00 TL)</li><li>7. İSG Protokol ve EK-2 Form</li><li>8. Müstehaklık Durumu Belgesi</li><li>9. Eğitimden Sorumlu Kişinin Ustalık ve Usta Öğreticilik Belgesi Fotokopisi</li></ol> | 20 Dakika                                |
| 2       | <b>KALFALARIN USTALIK EĞİTİMİ KAYIT İŞLEMLERİ</b>             | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kalfalık Belgesinin Aslı ve Fotokopisi</li><li>2. Sözleşme (Merkezden Verilecek)</li><li>3. Biometrik Fotoğraf (1 Adet)</li><li>4. İSG Protokol ve EK-2 Form</li><li>5. Eğitimden Sorumlu Kişinin Ustalık ve Usta Öğreticilik Belgesi Fotokopisi</li></ol>   | 15 Dakika                                |
| 3       | <b>USTA ÖĞRETİCİ İŞ PEDAGOJİSİ KURSUNA KAYIT İŞLEMLERİ</b>    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ustalık Belgesi ve Fotokopisi</li><li>2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>3. Form Dilekçe</li><li>4. Biometrik Fotoğraf (1 Adet)</li></ol>   | 10 Dakika                                |
| 4       | <b>MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM KURSLARINA KAYIT İŞLEMLERİ</b>    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrenim Belgesi ve Fotokopisi</li><li>2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>3. Biometrik Fotoğraf (1 Adet)</li><li>4. Form Dilekçe</li></ol>   | 10 Dakika                                |
| 5       | <b>GELİŞTİRME VE UYUM KURSU KAYITLARI</b>                     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrenim Belgesi ve Fotokopisi</li><li>2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>3. Biometrik Fotoğraf (1 Adet)</li><li>4. Form Dilekçe</li></ol>   | 15 Dakika                                |
| 6       | <b>MESLEK LİSESİ MEZUNLARININ USTALIK BELGESİ BAŞVURULARI</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diploma Fotokopisi ve Aslı</li><li>2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>3. Biometrik Fotoğraf (1 Adet)</li><li>4. Form Dilekçe</li></ol>  | 10 Dakika                                |
| 7       | <b>KAPSAM OLMAYAN MESLEĞİN DURUM YAZISININ</b>                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. İlgilinin Dilekçesi</li></ol>  | 10 Dakika                                |
| 8       | <b>ÖĞRENCİNİN DEVAMSIZLIK BİLGİ İSTEĞİ</b>                    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Velinin yâda Ustanın İsteği</li></ol>  | 10 Dakika                                |
| 9       | <b>BİLGİ EDİNME</b>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Başvuru (Elektronik Ortamda)</li><li>2. Başvuru (Dilekçe İle Kuruma)</li></ol>   | 15/30 İş Günü                            |
| 10      | <b>BELGELERİN DÜZENLEMESİ</b>                                 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. İlgili Sınavı Başarma Sonrası</li></ol>  | 20 İş Günü                               |

|    |  |  |            |
|----|--|--|------------|
| 11 | <b>YABANCI UYUKLU ÖĞRENCİLERİN KAYITLARI</b>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1- Pasaport</li><li>2- Öğrenim Belgesi Onaylı Türkçe Tercümesi</li><li>3- Oturma İzin Belgesi</li><li>4- Durum Bildirir Tek Hekim Sağlık Raporu</li><li>5- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>6- Sözleşmesi (Merkezimizden Verilecek)</li><li>7- Biometrik Fotoğraf (1 adet)</li><li>8- Sigorta İşe Giriş Bildirgesinin SGK Sistemine Giriş (Okuldan)</li><li>9- Eğitimden Sorumlu Kişinin Ustalık ve Usta Öğreticilik Belgesi</li></ol> | 30 Dakika  |
| 12 | <b>ÇIRAKLIK EĞİTİMİ DIŞINDA YURTIÇİNDEN ALINAN MESLEKİ BELGELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ (KALFALIK-USTALIK)</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1- SGK dan Alınmış Hizmet Belgesi</li><li>2- En Az İlköğretim Diploması ve Fotokopisi</li><li>3- Meslek Kursu Belgesinin Aslı</li><li>4- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>5- Biometrik Fotoğraf(1Adet)</li><li>6- Form Dilekçe</li><li>7- Hizmet Belgelendirme Formu</li></ol>   | 15 İş Günü |
| 13 | <b>KALFALIK BELGESİ SAHİPLERİNİN USTALIK SINAVI BAŞVURULARI</b>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kalfalık Belgesinin Aslı Ve Fotokopisi</li><li>2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>3. Biometrik Fotoğraf (1 Adet)</li><li>4. Form Dilekçe</li><li>5. Denklik Belgesi Aslı Hizmet Belgesi</li></ol>  | 10 Dakika  |
| 14 | <b>KALFALIK BELGESİ SAHİPLERİNİN USTALIK SINAVI BAŞVURULARI</b>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1- Kalfalık Belgesinin Aslı ve Fotokopisi</li><li>2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>3- Biometrik Fotoğraf (1 Adet)</li><li>4- Form Dilekçe (Merkezinden Verilecek)</li><li>5- Askerlik Durum Belgesi Fotokopisi</li><li>6- Vergi Kayıt Yazısı</li><li>7- Sosyal Güvenlik Kuruluşundan Alınmış Hizmet Belgesi</li></ol>   | 10 Dakika  |
| 15 | <b>USTALIK EĞİTİMİNİ TAMAMLAYANLARIN USTALIK SINAVI BAŞVURULARI</b>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>2. Askerlik Durum Belgesi Fotokopisi</li><li>3. Hizmet Belgelendirme Formu</li><li>4. Biometrik Fotoğraf (1 Adet)</li></ol>  | 10 Dakika  |
| 16 | <b>ÖĞRENCİ NAKİL BELGESİ (POSTAYA TAAHHÜTLÜ OLARAK VERİLİR)</b>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nakil İsteyen Okulun Nakil Talep Yazısı</li></ol>   | 1 İş Günü  |
| 17 | <b>ELEKTRİK TESİSATÇILIĞI YETKİ BELGELERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Belge Aslı ve Fotokopisi</li><li>2. Diploma Aslı ve Fotokopisi</li><li>3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>4. Biometrik Fotoğraf (1 Adet)</li><li>5. Form Dilekçe</li></ol>   | 15 İş Günü |
| 18 | <b>MAÖL MUAFİYET DENKLİK İŞLEMİ</b>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kalfalık ya da Ustalık Belgesi</li><li>2. Transkript</li><li>3. Dilekçe</li></ol>   | 10 Gün     |

|    |   |  |            |
|----|---|--|------------|
| 19 | <b>MESLEK ODALARINCA VERİLEN BELGELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>                   | 1- Belge Aslı ve Fotokopisi<br>2- Öğrenim Belgesinin Aslı ve Fotokopisi<br>3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi<br>4- Biometrik Fotoğraf (1 Adet)<br>5- Form Dilekçe  | 15 İş Günü |
| 20 | <b>YURTDIŞINDAN ALINAN BELGELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>                         | 1. Öğrenim Belgesi ve Meslek Eğitimi Belgelerinin Asılları ve Türkçe Onaylı Tercümeleleri<br>2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi<br>3. Diploma Fotokopisi<br>4. Form Dilekçe<br>5. Biometrik Fotoğraf (1 Adet)   | 15 İş Günü |
| 21 | <b>ÇIRAKLIK OKULU DİPLOMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ (19.06.1986 YILI ÖNCESİ)</b> | 1. Öğrenim Belgesinin Aslı ve Fotokopisi<br>2. Çıraklık Diploması Aslı<br>3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi<br>4. Form Dilekçe<br>5. Biometrik Fotoğraf (1 Adet)   | 1 Gün      |
| 22 | <b>BELGELERİNİN YURTDIŞINDA KULLANILABİLMESİ İÇİN ONAYLANMA İŞLEMİ</b>          | 1. Dilekçe<br>2. Mevcut Belgenin Aslı<br>3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi   | 30 Dakika  |
| 23 | <b>BELGESİNİ KAYBEDENLERE VERİLEN DURUM BELGESİ</b>                             | 1. Kendisinin Dilekçesi  | 2 Gün      |
| 24 | <b>ÖĞRENCİ DURUM BELGESİ</b>  | 1. Velisinin ve ya Kendisinin İsteği   | 10 Dakika  |
| 25 | <b>MAÖL YENİ KAYIT İŞLEMİ</b>   | 1. Öğrenim Durum Belgesi Aslı (Diploma, Tasdikname gibi)<br>2. Transkript<br>3. Askerlik Durum Belgesi (varsa)<br>4. Banka Dekontu<br>5. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi<br>6. Biometrik Fotoğraf (1 adet)<br>7. Gazi ve ya Şehit Çocukları için Ücret Muafiyet Belgesi | 30 Dakika  |
| 26 | <b>MAÖL KAYIT YENİLEME</b>  | 1. Banka Dekontu<br>2. Ders Seçim Raporu   | 15 Dakika  |
| 27 | <b>MAÖL NAKİL İŞLEMİ</b>  | 1. Kişinin Yazılı isteği yâda Kurumun  | 1 Gün      |

*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:<br><b>Ortahisar Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü</b>                | İkinci Müracaat Yeri:<br><b>Ortahisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</b> |
| <b>İsim</b> : İbrahim DURUKAN  | <b>İsim</b> : Süleyman ADIGÜZEL                                       |
| <b>Unvan</b> : Merkez Müdürü   | <b>Unvan</b> : İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü                          |
| <b>Adres</b> : Değirmendere Mah. Anadolu Cad.<br>2.Km No:80/C 61 100 Ortahisar/TRABZON | <b>Adres</b> : Ortahisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü                  |
| <b>Telefon</b> : 462 325 37 58 - 325 01 65   | <b>Telefon</b> : 462 202 04 04 -202 04 05 – 202 04 06                 |
| <b>Faks</b> : 462 325 79 65  | <b>Faks</b> : 462 300 06 06   |
| <b>@ mail</b> : 756893@meb.k12.tr  | <b>e-posta</b> : ortahisar61@meb.gov.tr                               |
| <b>Elektronik Ağ:</b> www.trabzonmem.meb.k12.tr  |   |