



T.C.
SOMA KAYMAKAMLIĐI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
SOMA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI



SOMA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|---|-------------------------------------|
| 1 | Çırak Öğrencilerin Kayıt Başvurularının Alınması | 1- Diploma veya açık lise öğrenci belgesi aslı ve fotokopisi, Öğrenim Durum Belgesi ve traskript 2- Nüfus cüzdanının fotokopisi 3- Mesleği yapmasına engel olmadığına dair sağlık raporu, iş güvenliği eğitim belgesi 4- Çıraklık sözleşmesi (3 Nüsha) (merkezimizden verilecek) 5- Son 6 ayda çekilmiş Biometrik vesikalık fotoğraf (4 adet) 6- Eğitimden sorumlu kişinin ustalık ve usta öğreticilik belgesinin fotokopisi 7- ikametgah belgesi | 15 DAKİKA |
| 2 | Çırak Öğrencilerin Yatılı Pansiyon Kayıt Başvurularının Alınması | 1- Maddi imkânlardan yoksun olduğuna dair belge 2- Evcil izin adres beyanı 3- Daha önceki yıllarda yatılı pansiyondan faydalanmışsa buna ilişkin belge | 5 DAKİKA |
| 3 | Kalfaların Ustalık Eğitimi Kayıt Başvurularının Alınması | 1- Nüfus cüzdanının fotokopisi 2- Kalfalık belgesinin aslı ve fotokopisi 3- Çıraklık sözleşmesi (3 nüsha) (merkezimizden verilecek) 4- Mesleği yapmasına engel olmadığına dair sağlık raporu, İş Güvenliği Eğitim Belgesi 5- Son 6 ayda çekilmiş Biometrik vesikalık fotoğraf (4 adet) 6- Eğitimden sorumlu kişinin usta öğreticilik belgesi. 7- Öğrenim belgesi 8- ikametgah belgesi | 15 DAKİKA |
| 4 | Usta Öğretici İş Pedagojisi Kursuna Kayıt Başvurularının Alınması | 1- Başvuru formu 2- Ustalık belgesi fotokopisi 3- Nüfus cüzdanının ibrazı 4- 1 adet biometrik fotoğraf 5- Öğrenim Belgesi fotokopisi | 5 DAKİKA |
| 5 | Yaygın Eğitim Kurslarına Başvuruların Alınması | 1- Başvuru formu 2- Öğrenim belgesi fotokopisi 3- Nüfus cüzdanının ibrazı 4- 1 adet biometrik fotoğraf | 5 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.

İlk Müracaat Yeri : Soma Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü
İsim : Soma Mesleki Eğitim Merkezi
Unvan : Okul Müdürü Haluk YILMAZ
Adres : **Hürriyet Mah. K.S.S. Sosyal Hizmet Binası Sinem Sok. No.1**
Telefon : 0 236 6135602
Faks : 2366129733
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Soma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Soma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Cengiz Topel Meydanı Hükümet Konağı Kat 2 Soma/ Manisa
Telefon : 0236 613 20 14 ve 0 236 613 62 22
Faks : 0 236 613 60 94
E-Posta :

SOMA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

| | | | |
|---|---|--|------------|
| 6 | Açık Öğretim Meslek Lisesine Yeni Kayıt Başvurularının Alınması | 1- Öğrenim durumunu gösteren diploma, ortaokul veya imam-hatip ortaokulunu tamamladığına dair öğrenim belgesi, tasdikname, denklik belgelerinin aslı; ayrıca ortaöğretim kurumları ara sınıflarından gelenlerin okullarından alacakları not döküm çizelgesi veya öğrenim durum belgesi 2- Son 6 ayda çekilmiş Biometrik vesikalık fotoğraf (2 adet) 3- Kayıt ücretinin yatırıldığına dair belgenin aslı 4- 19 yaşından büyük erkek öğrenciler için askerlik durum belgesi 5- Alan derslerini telâfi eğitimi yoluyla almak isteyen kalfa ve ustaların, telâfi eğitimine katılacaklarına ilişkin okul veya kurumlardan alacakları resmî yazı 6- İkili meslekî öğretim programı mezunlarından (TAMEM) kalfalık belgelerinin onaylı örneği ile başarı durum belgesinin aslı | 20 DAKİKA |
| 7 | Ustalık-Kalfalık Zayi Belgesi Düzenlenmesi | 1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi | 1 İŞ GÜNÜ |
| 8 | İşletmelere Devlet Katkısı ödemesi | 1- Her ayın en geç 10'una kadar e-mesem sistemi üzerinden devlet katkısı onayı verilmesi 2- Devlet Katkısı ücretleri mail adresine düştükten sonra işletme ücret bilgilerinin düzenlenmesi 3- Hazırlanan excel dosyasının Mal Müdürlüğüne mail ve DYS üzerinden gönderilmesi 4- Mal Müdürlüğünün Devlet Katkısı ödeneğini Ziraat Bankasına aktarması 5- Ziraat Bankasının işletmelerin ibanlarına havale ve EFT işlemlerini gerçekleştirilmesi | 30 İŞ GÜNÜ |
| 9 | Öğrenci Sigorta İşlemleri | 1- İlk kayıt yapılırken SGK sistemi üzerinden öğrenci sigorta girişinin yapılması 2- Her ayın 15'ine kadar E-Bildirge üzerinden öğrenci sigortalarının girişlerinin yapılması 3- Onaylanan sigorta girişlerinin MYS üzerinden ödemesinin yapılması ve elden Mal Müdürlüğüne gönderilmesi 4- Mal Müdürlüğünün öğrenci sigortalarının ödemesini gerçekleştirilmesi | 30 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 : Soma Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü
İsim : Soma Mesleki Eğitim Merkezi
Unvan : Okul Müdürü Haluk YILMAZ
Adres : Hürriyet Mah. K.S.S. Sosyal Hizmet Binası Sinem Sok. No.1
Telefon : 0 236 6135602
Faks : 2366129733
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Soma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Soma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Cengiz Topel Meydanı Hükümet Konağı Kat 2 Soma/ Manisa
Telefon : 0236 613 20 14 ve 0 236 613 62 22
Faks : 0 236 613 60 94
E-Posta :

SOMA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

| | | | |
|----|--|---|------------|
| 10 | Öğrenci Nakil Ve Geçişlerinin Yapılması | 1- Nakil dilekçesi 2- Sözleşme fesih belgesi ve çıraklık sözleşmesi 3- Öğrenci nakil durum belgesi | 10 DAKİKA |
| 11 | Ustalık ve Kalfalık Sınav Başvurularının Alınması ve Denklik İşlemleri | 1- Başvuru formu (Ek 1) 2- Kalfalık belgesinin aslı ve fotokopisi (Ustalık Denklik başvurusu) 3- Nüfus cüzdanının ibrazı 4- Son 6 ayda çekilmiş Biometrik vesikalık fotoğraf (1 adet) 5- Diploma fotokopisi 6- SGK'den alınmış hizmet belgesi 7- SGK'den alınmış işletme ünvanlı döküm listesi 8- Yurt Dışında alınan Diploma, öğrenim belgesi asılları veya meslek eğitimi belgelerinin asılları ve Türkçe tercümeleri (Konsolosluk ve yeminli tercüman onaylı) 9- MYK veya Yaygın Eğitim Kurs Belgesi | 30 İŞ GÜNÜ |
| 12 | E-Sınav İşlemleri | 1 E-Sınav ücretinin yatırılması 2- Meslek Eğitim Merkezinden E-Sınav onayının alınması 3- Meslek Eğitim Merkezinden Beceri Sınavı Giriş Belgesinin alınması 4- Mesleki Eğitim Merkezinden E-Sınav Giriş Belgesinin alınması | 30 İŞ GÜNÜ |
| 13 | Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Değerlendirilmesi | 1- 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 : Soma Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü
İsim : Soma Mesleki Eğitim Merkezi
Unvan : Okul Müdürü Haluk YILMAZ
Adres : Hürriyet Mah. K.S.S. Sosyal Hizmet Binası Sinem Sok. No.1
Telefon : 0 236 6135602
Faks : 2366129733
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Soma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Soma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Cengiz Topel Meydanı Hükümet Konağı Kat 2 Soma/ Manisa
Telefon : 0236 613 20 14 ve 0 236 613 62 22
Faks : 0 236 613 60 94
E-Posta :