

1) Kurs Açılmadan Önce istenen Evraklar :

- Usta Öğretici Başvuru Formu ([indir](#))
- Son 6 ay içinde çekilmiş fotoğraf (Usta Öğretici Başvuru Formunun sağ üst köşesine yapıştırılacak)
- Diploma Fotokopisi ([indir](#))
- Oryantasyon ya da Formasyon Belgesi ([indir](#))
- Ustalık ve Usta Öğreticilik Belgesi ([indir](#))
- Antrenörlük Belgesi ve Vize yapıldığına dair Belge(Milli Sporcular) ([indir](#))
- Nüfus Cüzdan Fotokopisi
- Sağlık Raporu (Sağlık Ocağı, Devlet Hastanesi) ([indir](#))
- SGK Prim Dökümü Çizelgesi ([indir](#))
- Sabıka Kaydı ([indir](#))
- Askerlikle İlişkisi olmadığına dair belge(erkekler için) ([indir](#))
- İş Bankası (Çiftlikköy) İban Dekontu

2) Kurs Açıldıktan sonra veya Kurs Yenileme yapılırken istenen Evraklar :

- E-Yaygın [Başvurular](#) linkinden Eğitici Görev onayı([İZLE](#))
- Sözleşme ([indir](#)) 2 ADET
- Kurs Planı ([indir](#)) 2 ADET Müdür-Müdür Yardımcısı ([Bilgileri](#))
- Kursiyer/Öğrenci Listesi ([indir](#)) 2 ADET
- Kurs Defteri(Yapraklara sayı verilecek, arka sayfa kaşeli ve imzalı olacak, sayfa ortaları mühürlü olacak)
- Kurum WhatsApp gurubuna üye olunur.
- Kursiyer Başvuru Formları

3) Kurs Sonu istenen Evraklar :

- Kurs Defteri
- Kurs Sonu Kapak ([indir](#))
- Sınav İmza Tutanağı ([indir](#))
- Diğer Tüm Evraklar (Sınav Kağıdı, Sınav Cevap Kağıdı, Kursiyer kayıt evrakları vs.)

NOT: Sınav cevap anahtarı ve sınav kağıtları kurum müdürüne onaylatıldıktan sonra çoğaltılıp uygulanacaktır.

Evraklar yukarıdaki sıralamaya göre düzenlenip "MAVİ DOSYA" içerisinde Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne şahsen teslim edilecektir.

NOT: Kurs sona erdikten sonra lütfen Kurs Sonu İşlemleri için Müd.Yard. nın yanına gitmeyi unutmayalım.



Listedeki evraklara karekodu okutarak veya sitemize <https://ciftlikkoyhem77.meb.k12.tr/> adresini ziyaret ederek ulaşabilirsiniz