

2025-2026 Öğretim Yılı

Ücretli Usta Öğretici Başvuruları

BAŞVURU TARİHLERİ

1-31 Ağustos 2025

E-YAYGIN SİSTEMİ ÜZERİNDEN ONLINE YAPILACAKTIR

Başvuru sürecinde kuruma evrak teslimi yapılmayacaktır.

Başvuruya dair evraklar e-yaygın sisteminde "Usta Öğretici Başvurusu" bölümüne yüklenecektir.

BAŞVURULARINIZI SÜRESİ İÇİNDE YAPINIZ!

BELİRTİLEN TARİHLERDEN ÖNCE YA DA SONRA YAPILAN BAŞVURULAR "TAKVİM DIŞI BAŞVURU" SAYILACAĞINDAN SIRALAMAYA GİRMEYECEKTİR.

DİKKAT!
Kursun "**Eğitici Nitelikleri**"ni mutlaka inceleyiniz
ve mezuniyetiniz tutuyor ise o kursa başvurunuz.
TUTMUYORSA BAŞVURU YAPMAYINIZ

ÖNEMLİ AÇIKLAMA!

✓ E-YAYGIN sisteminde istenen belgeleri yüklemeyen veya belgeleri eksik veya hatalı yüklenmiş olan Usta Öğreticilerin başvuruları değerlendirilmeye alınmayıp **reddedilecektir**. Başvuruları reddedilen Usta Öğreticilerin eksik belgelerini başvuru süresi içinde sisteme tekrar yüklemeleri ve başvurularını yinelenmeleri gerekmektedir. Başvuruya ait **ONAYLANDI/REDDEDİLDİ** durumları "**E-YAYGIN**" sistemi üzerinden kontrol edilmesi gerekmektedir. Başvuru ve onay süreçlerine ait tüm iş ve işlemler tamamlanınca kursların açılması için **DUYURU VE DAVET** yapılacaktır. Duyuru ve davet yapılmadan kus açma işlemi için dosya kabul **edilmeyecektir**.

✓ Kurumumuz kadrolu öğretmenleri haricinde, Milli Eğitim Bakanlığı'nda görev yapan kadrolu öğretmenler ve diğer resmi kurumlardaki kamu görevlileri ve emekli olanların başvuruları Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü E-YAYGIN (<https://e-yaygin.meb.gov.tr>) sistemi üzerinden e-devlet şifresi ile yapılması gerekmektedir.

✓ Başvuru şartlarını taşımadığı halde gerçeğe aykırı belge düzenleyerek veya aykırı beyanda bulunarak başvuruda bulunanlar ile gerçeği gizleyerek başvuruda bulunanların başvuruları geçersiz sayılacaktır.

✓ Usta Öğretici Başvuru Sıralaması; başvurularda yüklenen belge ve kurs tercihleri Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün ilgili yönerge ve genelgeleri doğrultusunda incelenmesi tamamlandıktan sonra, "Ek-2" de oluşan puanlara göre İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı / Şube Müdürü Başkanlığında kurulacak komisyon tarafından puan üstünlüğüne göre yapılacaktır. Onaylanan sıralı liste Kurum Web Sitemizde yayınlanacaktır.

ONLINE BAŞVURUDA SİSTEME HANGİ BELGELER YÜKLENMELİDİR?

✓ E-Yaygın Sistemi üzerinden yapılan başvurulara onay işlemi, usta öğreticinin **görev almak istediği kursun eğitici nitelik şartları** ile **eğitim durumunun** yeterli gelip gelmediğinin kontrolü şeklinde olmaktadır. Bu nedenle, yapılacak başvuruda tüm evrakları sisteme yüklemeye gerek yoktur. Yüklenmesi gereken önemli evraklar şunlardır:

1- Eğitici niteliğinize ait Yeterlilik Durum Belgesi [Diploma, Ustalık Belgesi, Antrenörlük Belgesi, Hafızlık Belgesi, İcazet Belgesi, 4.Seviye Kurs Bitirme Belgesi,Özel Eğitim Belgesi vb.]

2- Ek Puan Getirecek Belge [Varsa] [Pedagojik Formasyon Belgesi (Eğitim Fakültesi mezunu olmayanlar), Usta Öğreticilik Belgesi, Tezli Yüksek Lisans Diploması]

3- SGK Hizmet Döküm Belgesi [Varsa] [Alanınızda eğitici olarak görev yapılan sigortalı günler]

4- Resmi Kurumlarda görev yapanların Görev Yeri Belgesi

✓✓✓ Üstte 4 madde halinde belirtilenler haricindeki; **Adli Sicil Kayıt Belgesi, Sağlık Raporu, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Askerlik Durum Belgesi, İş Güvenliği ve Oryantasyon Eğitimi** vb. belgeler kurs açılma aşamasında ilgili müdür yardımcısına dosya halinde teslim edilirken inceleneceğinden, başvuruda e-yaygın sistemine yüklenmesine **gerek yoktur**.

MEZUNİYET BELGESİ AÇIKLAMASI

✓ "[Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Ek-2 Formunda](#)" Mezuniyet durumlarına göre puan verilmektedir. Örnek: Eğitim Fakültesi Lisans Mezunları 45 puan, Lisans mezunu 35 puan, Formasyonu olan lisans mezununa ilave 8 puan gibi puan değerleri belirlenmiştir. "Mezuniyet Belgesi "olarak yüklenecek belge, [Modüler Kurslar Programında](#) ilgili kursun Eğitici Nitelikleri bölümünde istenen mezuniyet seviyesine ait Diploma sureti olmalıdır.

✓ Kişi Lisans mezunu olup Formasyonu (Öğretmenlik Sertifikası] dışarıdan almışsa her ikisini de **ayrı ayrı "Mezuniyet Belgeleri"** alanına yüklemelidir.

[Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esasları Yönetmeliği TIKLA](#)

ÜCRETLİ USTA ÖĞRETİCİ BAŞVURU DEĞERLENDİRME FORMU

KURS ALANINDA EĞİTİM (Bu bölümden sadece biri değerlendirilecektir.)	Doktora	55
	Tezli Yüksek Lisans	50
	Eğitim Fakültesi (Lisans)	45
	Lisans	35
	On Lisans	25
	Meslek Lisesi	20
	Ustalık Belgesi / 4. Seviye Kurs Bitirme Belgesi / 4. Seviye Mesleki Yeterlilik Belgesi	12
	ALANINDA EĞİTİM PUANI	55
ALANINDA HİZMET/İŞ DENEYİMİ	Alanında hizmet/iş deneyimi yıl için 1 puan	
	HİZMET/İŞ DENEYİMİ PUANI	20
EK PUAN	Pedagojik Formasyon	8
	Usta Öğreticilik Belgesi	2
	EK PUAN TOPLAMI	10
DİĞER DEĞERLENDİRMELER	Görevlerini plan ve program dâhilinde yürütmeyenler.	-2
	Mücbir sebepler haricinde kurs onayından sonra göreve başlamayanlar ile verilen görevi bırakanlar.	-3
	Devlet memurluğu tutum, davranış ve vakarına uygun davranmayanlar.	-5
EKSI PUAN TOPLAMI		-10
TOPLAM PUAN		

AÇIKLAMALAR:

- 1- Alanında hizmet iş deneyimi “eğitici sigorta günü/360” olarak hesaplanacaktır.
- 2- Alanında hizmet iş deneyimi hesabında, kamu kurum ve kuruluşları ile Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel kurumlarda eğitici olarak çalışılan süreler dikkate alınacaktır.
- 3- Puanların eşitliği hâlinde sırasıyla; alanında eğitim seviyesi en yüksek olana, eğitim alanında mesleki deneyimi fazla olana öncelik verilir; eşitliğin devamı hâlinde ise kura ile belirlenir.
- 4- Eğitim Fakültesi mezunları Pedagojik Formasyon belgesinden ayrıca puan almayacaktır.
- 5- “Kurs Alanında Eğitim” bölümünden puanı hesaplanan diploma/belge için ayrıca “Ek Puan” bölümünden puan verilmeyecektir.
- 6- “Kurs Alanında Eğitim” başlığı, eğiticinin kurs programı alanında aldığı eğitimleri ifade eder.
- 7- “Diğer Değerlendirmeler” bölümünde yer alan “Görevlerini plan ve program dâhilinde yürütmeyenler.” ile “Devlet memurluğu tutum, davranış ve vakarına uygun davranmayanlar.” davranış ve fiillerde eksi puan verilmesi mülki idare amirlerinin yetki vereceği kişiler veya denetlemeye yetkili birimlerce yapılan denetim sonucuna göre uygulanır.
- 8- “Diğer Değerlendirmeler” bölümünde yer alan “Görevlerini plan ve program dâhilinde yürütmeyenler” ile “Mücbir sebepler haricinde kurs onayından sonra göreve başlamayanlar ile verilen görevi bırakanlar” davranış ve fiillerde eksi puan 2 yıl, “Devlet memurluğu tutum, davranış ve vakarına uygun davranmayanlar.” davranış ve fiillerinde ise eksi puan 5 yıl süreyle uygulanır.
- 9- Bu form 85 tam puan üzerinden değerlendirilir.

BAŞVURULARDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

AÇMAK İSTEDİĞİNİZ KURSUN "EĞİTİCİ NİTELİKLERİ"Nİ MODÜLER PROGRAMDAN MUTLAKA İNCELEYİNİZ.

MEZUNİYETİNİZİN VEYA YETERLİLİK BELGENİZİN UYGUN OLMADIĞI KURLARI SEÇMEYİNİZ

MODÜLER PROGRAM
(Tıkla)

✓Görev almak istediğiniz kursun Modüler Programda ismini yazınız ve sağ tarafta ilk "Görüntüle" linkini tıklayıp programın "EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ" ndeki şartları inceleyerek, içinde yer alan istenen belgelerden birine (deneyim süresi vb) sahip olup olmadığınıza göre Usta Öğretici Başvurusunda bu kursu seçiniz ya da seçmeyiniz!

BELGELERİN YANLIŞ YÜKLENME DURUMU

✓GEÇEN YILLARDA BİRÇOK BAŞVURUDA BELGELER YANLIŞ YERE YÜKLENMİŞ, EKSİK EVRAK YÜKLENMİŞ VEYA KURS ADI SEÇİLMİŞ FAKAT HİÇ EVRAK YÜKLENMEMİŞTİR. BU DURUMLARDA BAŞVURU İPTAL OLMAKTADIR.

BAŞVURULARIN ONAY VE RED DURUMU

✓BAŞVURU YAPAN USTA ÖĞRETİCİLER BAŞVURU DURUMLARINI YİNE BAŞVURU YAPTIKLARI YERDEN TAKİP ETMELİDİRLER. SİSTEMDE BAŞVURUNUZ İDARECE İNCELENMİŞSE "ONAYLANDI" YA DA "RED EDİLDİ" DİYE GÖREBİLİRSİNİZ. RED EDİLENLERİN GEREKÇELERİ DE SİSTEMDE YAZMAKTADIR. EĞER EVRAK NOKSANLIĞINDAN RED EDİLMİŞSE, EKSİKEVRAKI BAŞVURU SÜRESİ İÇİNDE TEKRAR YÜKLEYİNİZ.

BAŞVURUM OLMUŞ MU? SORULARI

✓"BAŞVURUM OLMUŞ MU?" DİYE HALK EĞİTİME BİLGİ SORMANIZA GEREK YOKTUR. SİZ KENDİNİZ E-YAYGIN ÜZERİNDEN ŞİFRENİZLE GİRİP BAŞVURU BİLGİLERİNİZİ VE YÜKLEDİĞİNİZ EVRAKLARI GÖREBİLİRSİNİZ.

Ücretli Usta Öğretici İçin Çevrimiçi e-yaygın Başvuru Rehberi

Kurslarda eğitici olarak görev almak için öncelikle MEB personeli ve diğer kamu personelinin de e-yaygin.meb.gov.tr adresinden **Başvurular** başlığındaki **Usta Öğretici Başvurusu** bölümünden çevrimiçi başvuru yapması zorunludur. Başvuru ile ilgili bilgilere kurumumuz resmi web adresinden (ispartahem.meb.k12.tr) duyurular veya haberler bölümündeki Usta Öğretici Başvuruları' başlığından erişebilirsiniz.

1-  e yaygın programlar sayfasındaki ilk seçenek olan <https://e-yaygin.meb.gov.tr/pagePrograms> girerek ya da ["e-yaygin.meb.gov.tr/pagePrograms.aspx"](https://e-yaygin.meb.gov.tr/pagePrograms.aspx) adresinden, başvuracak olduğunuz kursun programını mutlaka inceleyiniz. Programdaki eğitici şartlarına uymayan eğiticiler ve giriş koşullarına uymayan kursiyerler o kursa başvuru yapamaz. Bu hususlara dikkat ederek kurs seçimi yapınız.

2- Başvuru esnasında diploma(mezun belgesi), görev yeri belgesi, pedagojik formasyon, kursun niteliğine göre istenen belgeler jpeg veya pdf formatında **512 Kb'tı** geçmeyecek şekilde hazırlayınız. Diploma, görev yeri vb. bazı belgeleri e-devlet'ten pdf formatında hazır olarak indirebilirsiniz. Sanal olarak taratmanız gereken belgeleri birleştirmek için combinepdf.com, sıkıştırma işlemleri gerekirse pdfcompressor.com sitelerini kullanabilirsiniz.

3. Yüklenecek belgeler hazır edildikten ve başvuracağınız kurs programları incelendikten sonra

e-yaygin.meb.gov.tr  ile giriş yaptıktan sonra Başvurular Usta Öğretici Başvurusu  sekmelerinden başvuru ekranına geliyoruz.

Mezuniyet Belgeleri	Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri	İş Deneyimi Bilgileri	Diğer Belgeler	Kurum ve Kurs Seçimi	Başvuruyu Tamamlayın
Mezuniyet Türü	.. Seçiniz ..	Mezuniyet türü ve bölümü seçimlerini yaptıktan sonra hazırlamış olduğunuz mezuniyet belgesini yükleyip Kaydet yaptıktan sonra alttaki örnekte olduğu gibi başarılı bir şekilde eklenmiş ise Belgeyi İndir ibaresi gelmektedir. Pedagojik formasyonu eklemek içinde tekrar aynı işlemler tekrar edilir.			
Mezuniyet Alanı					
Mezuniyet Bölümü					
Mezuniyet Belgesi Yükle	Dosya Seç				
Mezuniyet Bölümü YÖK'ün güncel programlarıdır. Diplomadaki bölüm adının listedekilerle eşleşmemesi durumunda mezuniyet adını taşıyan bölümü seçiniz. (Mezuniyet Alanlarının Açabileceği Kurs Listesi İçin Tıklayınız)					
				Yeni Mezuniyet Belgesi Kaydı	Kaydet
Mezuniyet Türü	Mezuniyet Alanı	Mezuniyet Bölümü			
Lisans (Eğitim Fakültesi Mezunu)	Aile Ekonomisi ve Beslenme Öğretmenliği	Belgeyi İndir	Kurs Puan Bilgisi	Kaydı Sil	

Ustalık, 4. Seviye Kurs Bitirme Belgesi ve 4. Seviye ve üzeri Mesleki Yeterlilik Belgesi olanlar belgelerinin önceden (pdf veya jpeg) taranmış örneğini hazırlamış halde **Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri** sekmesine geçebilirsiniz. **Dikkat!** 4. Seviye ibaresi **olmadığı halde** kurs belgelerini bu bölüme yükleyenlerin belgeleri ve kurs başvurusu **reddedilir**. Kasıtlı olarak gerçeğe aykırı işlem yaptığı tespit edilenler hakkında resmi işlem başlatılır. Bu belgeleriniz yoksa bu bölümü atlayabilirsiniz

Mezuniyet Belgeleri	Mesleki Kurs Bitirme Belge...	İş Deneyimi Bilgileri	Diğer Belgeler	Kurum ve Kurs Seçimi	Başvuruyu Tamamlayın
Belge Türü	.. Seçiniz ..	Yanda görüldüğü gibi (varsa) ilgili belge seçilir ve altta yer alan bölüme pdf veya jpeg olarak ilgili belge yüklenir. Kaydet yaptıktan sonra başarılı bir şekilde eklenmiş ise Belgeyi İndir ibaresi gelmektedir. Yeni Kurs Belgesi Kaydı ile aynı işlemleri tekrar ederek yeni bir belge ekleyebilirsiniz.			
Belge Alanı	.. Seçiniz ..				
Belge Bölümü	Ustalık Belgesi				
Belge Örneği Yükle	4. Seviye Kurs Bitirme Belgesi				
	4. Seviye ve Üzeri Mesleki Yeterlilik Belgesi				
				Yeni Kurs Belgesi Kaydı	Kaydet
Belge Türü	Belge Alanı	Belge Bölümü			

İş Deneyimi Bilgileri sekmesinde ise **e-devlet** girişi ile **SGK Hizmet Dökümü** (barkodlu belge oluştur seçeneği ile) belgeyi indirip ilgili alana yüklüyoruz. Çalışma süresi bölümüne ise **kamu ve özel öğretim kurumlarında usta öğretici veya eğitici olarak çalıştığımız** toplam günü giriyoruz. **Yani herhangi bir özel sektörde çalıştığımız prim günlerini veya başka statüde (işçi, büro elemanı gibi örneğin) çalıştığımız prim günlerini hesaplamaya dâhil etmiyoruz.** Başvuracağınız kurslarda **meslek denevimi şartı** ile ilgili deneyimlerinizi gösterir belgeyi de diğer belgeler bölümüne yükleyebilirsiniz.

Mezuniyet Belgeleri

Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri

İş Deneyimi Bilgileri

Diğer Belgeler

Kurum ve Kurs Seçimi

Başvuruyu Tamamlayın

Belge Türü

Seçiniz ..

Belge Açıklaması

Belge Örneği Yükle

Dosya Seç

Belge Türü

Belge Açıklaması

Puan Bilgisi

Pdf olarak hazırlanan belgeleri ilgili bölümleri seçtikten sonra **Dosya Seç** ile yükleyip **Başarı Belgelerini Kaydet** yapınız. Antrenörlük kısmına antrenörlük, **Diğer Belgeler'e** ise **başvuru yaptığınız kursla ilgili geçerli olan kurs** sertifika ve belgelerini yükleyiniz. Altta olduğu gibi **Kayıtlı Belgeyi İndir** ibaresi var ise yükleme başarılı yapılmıştır. Kontrol için belgeyi indirerek teyidini yapabilirsiniz. Her belgeyi **Yeni Belge Kaydı** ile ekleyiniz. **Dikkat!** Usta Öğretici Oryantasyon belgesi "Usta Öğreticilik Belgesi" **değildir**, kurs belgesidir. "**Diğer Belgeler'e** yükleyiniz. Gerçeğe aykırı beyan ya da yükleme yapılan belgeler **reddedilir**. Reddedilen belgeler kurs başvuru ekranında görülmediğinden kurs da reddedilir.

Yeni Belge Kaydı

Kaydet

Mezuniyet Belgeleri

Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri

İş Deneyimi Bilgileri

Diğer Belgeler

Kurum ve Kurs Seçimi

Başvuruyu Tamamlayın

1.Eğitici Olarak Görev Almak İstedığınız Kursları Seçiniz

2.Eğitici Olarak Görev Almak İstedığınız Kurumu Seçiniz

Kurs Alanı

-- Seçiniz --

Kurs Adı

Kurs Ara

Kurs Id	Kurs Adı	
136007300	AB Hibe Fonlarına Yönelik Proje Cöngüsü Yönetimi	Kursu Seç
164012432	Abazaca A1	Kursu Seç
164012532	Abazaca A2	Kursu Seç
164012631	Abazaca B1	Kursu Seç

Kurs Adı

İl/İlçe

-- Seçiniz --

Kurum

Yeni Kurs Başvurusu

Kaydet

Başvurduğunuz Kurslar ve Kurumlar Listesi

No	Başvuru Yapılan Kurum	Başvuru Yapılan Kurs	
1	sparta/Merkez/sparta Halk Eğitimi Merkezi	(1360026C2) E-KPSS (Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı-Lisans)	Kayd. Si
2	sparta/Merkez/sparta Halk Eğitimi Merkezi	(1680035C1) Türkiye Bağımlılık Mücadele Eğitimi (Lise)	Kayd. Si

Kurum ve Kurs Seçimi sekmesine gelince ilk olarak resimdeki gibi İl/İlçe ve Kurum seçimlerini yapınız. Daha sonra başvuru yapacağınız kursu **Kurs Adı Kurs Ara** penceresinde aratıp bulduktan sonra **Kursu Seç** ardından **Kaydet** işlemlerini yaparak kursları resimde görüldüğü gibi **Başvurduğunuz Kurslar ve Kurumlar Listesine** ekleyiniz. Her kurs ekleme işlemi için aynı adımları tekrar ederek birden fazla kursa başvuru yapabilirsiniz. Artık **Başvuruyu Tamamlayın** sekmesine geçebilirsiniz.

Mezuniyet Belgeleri

Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri

İş Deneyimi Bilgileri

Diğer Belgeler

Kurum ve Kurs Seçimi

Başvuruyu Tamamlayın

! Sisteme girilen belgelerin aslı kurslarda görev alınması durumunda kurum müdürlüklerine teslim edilecektir. Başvuru sürecinde belge teslim etmeyiniz.

! Tarafıma vermiş olduğum belge / bilgilerin doğruluğunu kabul ediyorum ve belge / bilgilerin hatalı olması durumunda doğacak hukuki yükümlülükleri kabul ediyorum.

! Başvuru yaptığınız kurslar ilçe komisyonu tarafından onaylandıklarında başvurunuzda görev sıra numarası verecektir. Yeni eğitici başvurulan onaylandığında veya aynı puana sahip eğitimciler kura sonucu sıra numarası aldıklarında görev sıra numaranız değişebilir.

Kurumlar tarafından onaylanmış başvurulardaki onay işlemini iptal ederek sisteme girdiğiniz belgeleri değiştirebilirsiniz. Kurum tarafından onay işleminde dair bir belge verilmişse geçersiz sayılacaktır. (İŞLEMİ ONAYLA) ☐ Tüm Onayları İptal Et

Telefon Numarası

+90 () _ _ _ _

e-Mail Adresi

Görev Talebi

MEB Personeli

Bilgilerimi Kaydet

No	İl Adı	İlçe Adı	Kurum Adı	Başvuru Türü	Kurs Id	Kurs Adı		Açıklama
1	Isparta	Merkez	(155069) Isparta Halk Eğitimi Merkezi	İş Takvimi Dışında Başvuru	136002602	E-KPSS (Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı-Lisans)	-- Seçiniz -- MEB Personeli Ücretli Usta Öğretici Kamu Personeli Emekli Yüksek Öğretim Kurumu Öğretim Üyesi /Görevlisi	
2	Isparta	Merkez	(155069) Isparta Halk Eğitimi Merkezi	İş Takvimi Dışında Başvuru	188000501	Türkiye Bağımlılık Mücadele Eğitimi (Lise)		

Gerekli iletişim bilgilerini doldurduktan sonra **Görev Talebi** bölümüne Ücretli Usta Öğretici seçimini yaparak **Bilgilerimi Kaydet** işlemini yapınız. **Dikkat!** Başvuru henüz bitmedi. Son olarak sayfanın sol üst köşesindeki **Kaydet** butonuna ile işlemi tamamlayınız. Eğitici başvurunuz yapılmış oldu.

Not: “Kurs başvurum onaylandı mı? Başvurum olmuş mu? Belge yüklenmiş mi?” gibi vb. nedenlerle kurumumuzu veya yetkilileri **aramayınız**. Başvuru ile ilgili bizlerden **talepte bulunmayınız**. Başvuru işlemleri ile sorumluluk sizlere aittir.

Başvuru durumunuzu, onay veya reddedilme açıklamalarını Başvuruyu Tamamlayın sekmesinden takip edebilirsiniz.

Dikkat! Hatalı başvuru, gerçek dışı beyanda bulunan ve gerçek dışı belge yükleyenlerin başvuruları reddedilir. Gerçek dışı beyanda bulunan ve belge yükleyenler hakkında resmi işlem başlatılır.

Onayınız alındıktan ve kursu talep eden kurum/okul kursiyer listesini ekleyerek resmi yazı ile muhtarlıklar ve STK’lar ise kurs talep formu ile kurs talebinde bulunduktan sonra, **başvuru sıralamasına göre görev verilmek üzere** ilgili müdür yardımcısı tarafından kuruma çağrılır ve kurs planlamanız yapılır.