

Usta Öğretici Başvuru [2024-2025] Duyurusu

Değerli Usta Öğretici Adaylarımız;
2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Müdürlüğümüz bünyesinde Ücretli Usta Öğretici olarak görev alacakların başvuruları ve evrak yüklemeleri 01-31 Ağustos 2024 tarihleri arasında e-devlet [e-yaygın] sistemi üzerinden çevrimiçi yapılacaktır. Süreç hakkında web sitemizdeki açıklamalara dikkat etmeniz sizlerin menfaatine olacaktır.
Yeni başvuru döneminin hayırlı olmasını temenni ederiz.

18.07.2024
Bünyamin EKE
Kurum Müdürü

Başvuru Tarihleri	01-31 Ağustos 2024
Başvuruların Değerlendirilmesi	02-06 Eylül 2024
Kesin Olmayan Listenin Yayınlanması	06 Eylül 2024
İtiraz Kabul Tarihleri	09-10 Eylül 2024 (Saat 16.00' a kadar)
Onaya Sunulması	12-13 Eylül 2024
Kesin Listelerin Yayınlanması	16 Eylül 2024

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AKSARAY HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNDE GÖREVLENDİRİLECEK ÜCRETLİ USTA ÖĞRETİCİ İLE İLGİLİ DUYURU

11 Nisan 2018 tarihli ve 30388 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliğinin 26. maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde İlimiz Aksaray Merkez Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü bünyesinde 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılında açılacak olan kurslarda “Ders Ücreti” karşılığında usta öğretici görevlendirmesi yapılacaktır.

Aksaray Merkez Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünde 2024-2025 Eğitim ve Öğretim yılı içerisinde görev almak isteyen usta öğreticilerin e-yaygın sistemi usta öğretici başvuru sekmesinden 01-31 Ağustos 2024 tarihleri arasında Ek-2 Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna esas belgeler ile başvuru yaparak evrakların Aksaray Merkez Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne elden teslim edilmesi gerekmektedir.

Yapılan müracaatlar, İl Millî Eğitim Müdürlüğümüz tarafından oluşturulacak olan komisyon marifetiyle söz konusu Yönetmeliğin EK-2 formu üzerinden yapılacak olan değerlendirme sonuçlarına göre ihtiyaç duyulan alanlarda öncelik sırası ve puan üstünlüğü esasına göre görevlendirme yapılacaktır.

DERS ÜCRETİ KARŞILIĞI GÖREVLENDİRME

MADDE 26 - (1) Kurs açılacak alanda, kurumda ve kurumun bulunduğu eğitim bölgesinde yeterli sayıda öğretmen ve kadrolu usta öğretici bulunmaması durumunda ihtiyaç, ders ücreti karşılığı görev yapacak istekliler arasından karşılanır.

(3) Ders ücreti karşılığı görevlendirmeler, aşağıda belirtilen öncelik sırasına göre yapılır:

- Örgün eğitim ve hayat boyu öğrenme kurumlarındaki öğretmenler ve kadrolu usta öğreticiler.
- (Mülga:RG-12/6/2021-31509)
- Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi ile öğretim görevlileri.
- Resmî kurumlarda çalışanlardan ihtiyaç duyulan alanda lisans mezunu kişiler.

(4) Üçüncü fıkrada sayılanlardan görevlendirme yapılamaması durumunda ilan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmesi yapılır.

(5) İlan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmesinde aranacak şartlar şunlardır:

- Görev alacağı kursun öğretim programında belirtilen eğitici şartını taşımak.
- Türk vatandaşı olmak.
- 18 yaşını doldurmuş olmak.
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak.
- 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa

uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.

- f. Askerlikle ilişiği bulunmamak.
- g. Sağlık durumu yönünden görevini yapmasına engel bir durumu olmamak.

(8) Başvuruda bulunacaklardan;

- a. Hangi kurs/kurslarda görev almak istediğini belirten dilekçe,
- b. Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formundaki puana esas olan belgelerin aslı ve fotokopileri, istenir.

(9) Başvuruların değerlendirilmesine ilişkin hususlar şunlardır:

- a. (Değişik:RG-12/6/2021-31509) Görev verilecek ücretli usta öğreticiler, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna göre belirlenir. BAŞVURU SONUÇLARI EYLÜL AYININ 15'İNE KADAR İLAN EDİLİR. Bu sıralama bir yıl süreyle geçerlidir.
- b. Görevlendirmeler yüksek puan alandan başlamak üzere tercih sırasına göre yapılır.
- c. (Değişik:RG-12/6/2021-31509) Yeni kurs talebi olması hâlinde, sıralamada bulunan ücretli usta öğreticilerden görevlendirme yapılır. Sıralamada yeterli ücretli usta öğretici bulunmaması durumunda, kursun açılmasından 7 gün önce duyuru yapılması şartıyla komisyonca gerekli iş ve işlemler tekrarlanarak e-Yaygın sistemi üzerinden sıralama yapılır.

(10) Resmî kuramlardan veya ilan yoluyla ders ücreti karşılığı görevlendirmelerle ihtiyacın karşılanamaması hâlinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca çalışma izni, İşçileri Bakanlığınca oturma izni ve alanında yeterlilik belgesinin denkliğinin yapılmış olması şartıyla ilgili mevzuat kapsamında yabancı uyruklular ders ücreti karşılığında görevlendirilebilir.

(11) Ceza ve tutukvelelerinde hükümlü ve tutuklulara yönelik açılacak kurslarda, öğreticilik görevi öncelikle cezaevi ve tutukevinde görev yapan öğretici niteliğine sahip kişilerden karşılanır. Talep olmaması hâlinde üçüncü ve dördüncü fıkra hükümlerine göre görevlendirme yapılır.

(12) Ücretli usta öğreticiler, bir mali yıl içerisinde 11 aydan fazla görevlendirilemez.

(13) (Değişik:RG-12/6/2021-31509)(1) Üçüncü ve dördüncü fıkarda sayılanlarla ihtiyacın karşılanamaması durumunda emekli kişiler, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna göre sıralanarak usta öğretici olarak görevlendirilir.

(14) Ücretli usta öğretici olarak görev verilecekler, Bakanlıkça hazırlanan programa göre eğitim verilir.

(15) (Ek:RG-12/6/2021-31509)(1) Üçüncü fıkranın (a) bendi kapsamında yapılacak görevlendirmelerde öncelik sırası, sırasıyla alanında eğitim seviyesi ve hizmet puanına göre belirlenir. Aynı fıkranın (Değişik ibare:RG-3/8/2021-31557) (c) ve (ç) bendi kapsamında yapılacak görevlendirmelerde öncelik sırası, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna göre belirlenir.

ÜCRETLİ USTA ÖĞRETİCİ BAŞVURU DEĞERLENDİRME FORMU

KURS ALANINDA EĞİTİM (Bu bölümden sadece biri değerlendirilecektir.)	Doktora	65
	Tezli Yüksek Lisans	55
	Eğitim Fakültesi (Lisans)	47
	Lisans	40
	Ön Lisans	25
	Ustalık Belgesi/Meslek Lisesi Diploması/4. Seviye Kurs Bitirme Belgesi/4. Seviye Mesleki Yeterlilik Belgesi	10
	ALANINDA EĞİTİM PUANI	65
ALANINDA	Alanında hizmet/iş deneyimi yıl için 1 puan	
HİZMET/İŞ DENEYİMİ	HİZMET/İŞ DENEYİMİ PUANI	10
EK PUAN	Tezli Yüksek Lisans	7
	Pedagojik Formasyon	6
	Tezsiz Yüksek Lisans	5
	Lisans	4
	Ön Lisans	2
	Usta Öğreticilik Belgesi	1
	EK PUAN TOPLAMI	25
TOPLAM PUAN		100

AÇIKLAMALAR:

1. Alanında hizmet iş deneyimi “eğitici sigorta günü/360” olarak hesaplanacaktır.
2. Alanında hizmet iş deneyimi hesabında, kamu kurum ve kuruluşları ile Milli 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.

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 vb.] **TIKLAYINIZ**
2. Ek Puan Getirecek Belge [Varsa] [Lisans Diploması, Ön Lisans Diploması, Pedagojik Formasyon Belgesi (Eğitim Fakültesi mezunu olmayanlar), Usta Öğreticilik Belgesi, Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Diploması]

(Yükseköğretim mezuniyet belgesi için) [TIKLAYINIZ](#)

(Önlisans mezuniyet belgesi için) [TIKLAYINIZ](#)

(Lİse mezuniyet belgesi için) [TIKLAYINIZ](#)

3. SGK Hizmet Döküm Belgesi [Kamu kurum ve kuruluşlarında alanınızda eğitici olarak görev yapılan sigortalı günler] [TIKLAYINIZ](#)

NOT: E- Yaygın sistemine belgelerin aslı veya e-devletten indirilerek karekod'lu olarak yüklenecektir.
-Halk Eğitimlerden alınan kurs bitirme belgeleri gibi belgelerin çevrimiçi başvuruda e-yaygın sistemine yüklenmesine gerek yoktur.

Kurs seçiminde dikkat edilecek hususlar

- Seçmek istediğiniz kursun Eğitici Niteliklerini Kurs Modüler Programdan mutlaka inceleyiniz.
- "Uzaktan Eğitim-Eş Zamansız" yazılı olan kurslar ile 4. Seviye Kursları SEÇMEYİNİZ
- Mezuniyetinizin veya yeterlilik belgenizin uygun olmadığı kursları seçmeyiniz
- Sadece "usta öğreticilik belgesi" ile kurs açılmaz
- Kadrosuz Usta Öğretici olarak kurs açabilmek için, Modüler Programda ilgili kursun sağ tarafta ilk "Görüntüle" linkini tıklayıp programın "EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ" ndeki şartları inceleyiniz. Mezuniyet Belgesi, Ustalık Belgesi veya diğer yeterlilik belgelerinden birisi ile çalışma süresine sahip olup olmadığınıza göre durumunuzu değerlendiriniz. Eğitimci olmak için sadece "Usta Öğretici Belgesi" yeterli değildir.

Belgelerin yanlış yüklenmesi

KURS SEÇİMİ BAŞVURU SÜRESİ BİTTİKTEN SONRA YAPILIRSA TAKVİM DIŞI BAŞVURU SAYILIR

Başvuruda belgelerin yanlış ve eksik yüklenmesi durumunda başvuru ya da seçilen kurs iptal olmaktadır. Başvurusunu tamamlamış olan Usta Öğretici Adayları, başvuru durumlarını yine aynı yerden takip edebilir. E-Yaygın sisteminde başvuru durumu "Onaylandı" ya da "Red Edildi" şeklinde görülmektedir. Red olanların gerekçeleri de yanlarında yazmaktadır. Eksik ve yanlış evraklar başvuru süresi içinde tekrar yüklenebilir. İdare tarafından tekrar incelemesi yapılır. Başvuru süresi bittikten sonra yapılan kurs seçimi Takvim Dışı Başvuru olacaktır.-

Barkotlu pdf hizmet dökümünün e-yaygın sistemine yüklenmesi

SGK Hizmet Döküm Belgesi E-Devlet üzerinden PDF formatında ve BARKOTLU olan indirilmelidir. Fotoğraf (JPEG) görüntüsü YÜKLEMİYİNİZ. Mevzuat gereği Alanında Hizmet/İş Deneyimi yıl (360 Sigortalı İş Günü) için 1 (bir) puan verilmektedir. Alanında hizmet iş deneyimi hesabında, kamu kurum ve kuruluşları ile Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel kurumlarda eğitici olarak çalışılan süreler dikkate alınacaktır. Bu alana başka bir belge yüklemeyiniz.

Meslek Kodları için [TIKLAYINIZ](#).

Kursların Açılma Sürecindeki İş ve İşlemler

İlgili müdür yardımcısı kurs planlaması yapmak ve süreçten bilgi vermek için usta öğreticileri gruplar halinde müdürlüğümüze davet edeceklerdir

Kurslarla ilgili süreçlerin sağlıklı yürütülebilmesi için aşağıda yer alan açıklamalar çerçevesinde hareket edilmesi gerekmektedir.

Kesin Sıralama Listeleri yayınlandıktan sonra, sehven onay verilen istek başvurusu, belge veya kurs olabileceği düşünülerek, açmak istediğiniz kursa onay verilmiş de olsa; kurs açılma aşamasında kurs açma yeterliliği uygun olmayan [Ön lisans mezunu olup, lisans mezunu işaretleyen, belgesi olmadığı halde seçenek işaretleyen, hizmet süresi yeterli olmayan, evrakları eksik olduğundan yersiz puan alan vb. kişilerin kursu reddedilecektir.

Eğitici Durumu "Emekli" veya "Kamu personeli" olduğu halde başvuruda "Ücretli Usta Öğretici" veya tam tersi gibi çalışma tipini hatalı giriş yapanların oluşacak mağduriyetten kurumumuz sorumlu değildir.

Kurs açma talepleri

1. Kurs talepleri resmi yazı ile Resmi Kurumlar, Belediyeler, Vakıflar, Muhtarlıklar, Sivil Toplum Kuruluşları, Site veya Apartman yönetimi vb. tarafından yapılmaktadır. (Kurum dışı kurslarda belirtilen kurumların talebi olmaksızın usta öğretici bizzat Müdürlüğümüze kurs açılma talebinde bulunamaz.) (EK-1)
2. Kurs açma talebi KURS AÇMA FORMU ve ekleri ile yapılmaktadır. (EK-3)
3. Kursların açılacağı ve evrakların teslim edileceği muhtemel tarihler kurum Web Sitemiz üzerinden duyurulur.

Kurs Açma Başvuru Dosyasında Aşağıdaki Evraklar olmalıdır;

1. Usta Öğretici Kurs Açma Formu (EK-4) (EK-5)
2. Kurs Yeri Uygunluk yazısı (Kurum dışında açılacak kurslar için)
3. Resmi Kurumlarda görev yapanlar Kurs Açma İzin Belgesi (Kurs Yeri, Günü ve Saati yazılı olmalıdır)
4. Spor Kurslarında kursiyerlerin yapacağı spor alanı ile ilgili güncel Sağlık Raporları
5. Spor Kurslarında kursiyerlerin yapacağı spor alanı ile ilgili güncel Spor Lisansları
6. Güvenlik Soruşturması yapılmış olmalıdır.

Kurs açma evrak teslimi ve onay işlemleri

1. İstenen tüm evraklar, sorumlu Müdür Yardımcısına eksiksiz bizzat teslim edilir. Posta veya dolaylı yoldan evrak kabul edilmez.
2. E- Yaygın 'a yüklenen veya istenen başvuru evrakları idare tarafından incelendikten sonra, tam ve hatasız ise e-yaygın sisteminden kursunuzun açılma sürecini başlatabilir ya da bir sorun veya eksik durumunda red edebilir.
3. Kurum Müdürü e-yaygın sisteminden onaylayabilir ya da red edebilir.
4. İl Millî Eğitim Şube Müdürü e-yaygın sisteminden onaylayabilir ya da red edebilir.
5. Son olarak İl Millî Eğitim Müdürü e-yaygın sisteminden onaylayabilir ya da red edebilir.

E-yaygında kurs açıldıktan sonraki işlemler

1. Kurs planlaması yapılan usta öğretici yıllık planını hazırlar ve ilgili Müdür Yardımcısına imzalatır. İdareden her sayfası onaylı kurs defteri alır. Kurs defteri kursun yıllık planı doğrultusunda her bir ders saati için ayrı ayrı olmak üzere doldurulur ve Usta Öğretici tarafından imzalanır. Kurs defteri her ayın son haftası ilgili Müdür Yardımcısına mutlaka imzalatırılır. Kurs yapılmayan gün/saate kırmızı kalemle yapılamama gerekçesi yazılır.
2. Kurslarda katılım yoklamaları kurs defterine ve e- yaygın sistemine kursun başlama saatinde işlenir. Kursiyerlerin devamsızlıkları; özürlü /özürsüz her bir modül saatinin 1/5'inden fazla olmamalıdır. Kursiyer sayısı 8'in altına düştüğünde ivedi ilgili Müdür Yardımcısına bilgi verilir. Kursun devam edip etmeyeceğine mevzuat çerçevesinde karar verilir.
3. Usta Öğreticinin kursa gelememesi veya kurs yerini acil terk etmesi gerektiği durumlarda ilgili müdür yardımcısına ivedi bilgi vermelidir. Sağlık durumları için rapor alınmalıdır. Kurs yapılmayan gün/saat puantaj da belirtilmelidir. Bu günlerin yerine telafi de yapılırsa ücret ödenmesi mümkün değildir.

Aşağıdaki işlemleri unutmayınız!

- * Sıralama listesinde isminizin olup olmadığına baktınız mı?
- * Oryantasyon Kursuna katılacağınızı biliyor musunuz?
- * İş Güvenliği Kursuna katılacağınızı biliyor musunuz?
- * Açmak istediğiniz kurs için "Kurs Merkezi Onay"ı aldınız mı?
- * Kurs Açma Formunu ilgili birimden Müdürlüğümüze gönderttiniz mi?
- * Kursunuzun açılıp açılmadığını e-yaygın sisteminden takip ettiniz mi? / ediyor musunuz?
- * Şubeden hesap açtınız mı?
- * Hesap Numaranızı Muhasebe Birimine verdiniz mi? [İlk defa kurs açıyorsanız]
- * Yıllık Planınızı hazırladınız mı ve onaylattınız mı?
- * Kurs Defteri aldınız mı?

Modül/kurs sonundaki işlemler

1. Başarının değerlendirilmesi Hayat boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği'ne (Madde:72) göre yapılır. Değerlendirme notları e-yaygın sistemine geciktirilmeden girilir.
2. Kursun bitmesiyle *Sınav evrakları *Modül Değerlendirme Çizelgesi *Kurs Sonu İmza Tutanağı *Kurs Defteri ve * Kurs Planı İlgili Müdür Yardımcısına teslim edilir.
3. Sona eren kursla ilgili işlemler tamamlanmadan yeni bir kurs planlaması yapılamaz.