

HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

USTA ÖĞRETİCİ BAŞVURU KILAVUZU

1. Adım



<https://e-yaygin.meb.gov.tr/Login.aspx>

Adresine giriş yapılır ve e-Devlet Girişi

e-Devlet Girişi


seçilir.

2. Adım

 **e-Devlet Kapısı** Kimlik Doğrulama Sistemi


Giriş Yapılacak Adres <https://e-yaygin.meb.gov.tr/eDevletGiris.aspx>
Giriş Yapılacak Uygulama **Milli Eğitim Bakanlığı e-Yaygın Projesi**




 e-Devlet Şifresi  Mobil İmza  e-İmza  T.C. Kimlik Kartı  İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

* T.C. Kimlik No

 Sanal Klavye  Yazarken Gizle

* e-Devlet Şifresi

 Sanal Klavye  Şifremi Unuttum

* e-Devlet 

© 2021, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

e-Devlet girişinden siteme giriş işlemi için PTT den almış olduğunuz şifre yada değiştirmiş olduğunuz şifre ile sisteme giriş işlemi gerçekleştirmelisiniz.

Not: Mebbis şifresi olan eğitimciler aynı işlemi mebbis girişinden yapabilirler.

3. Adım (Başvurular)



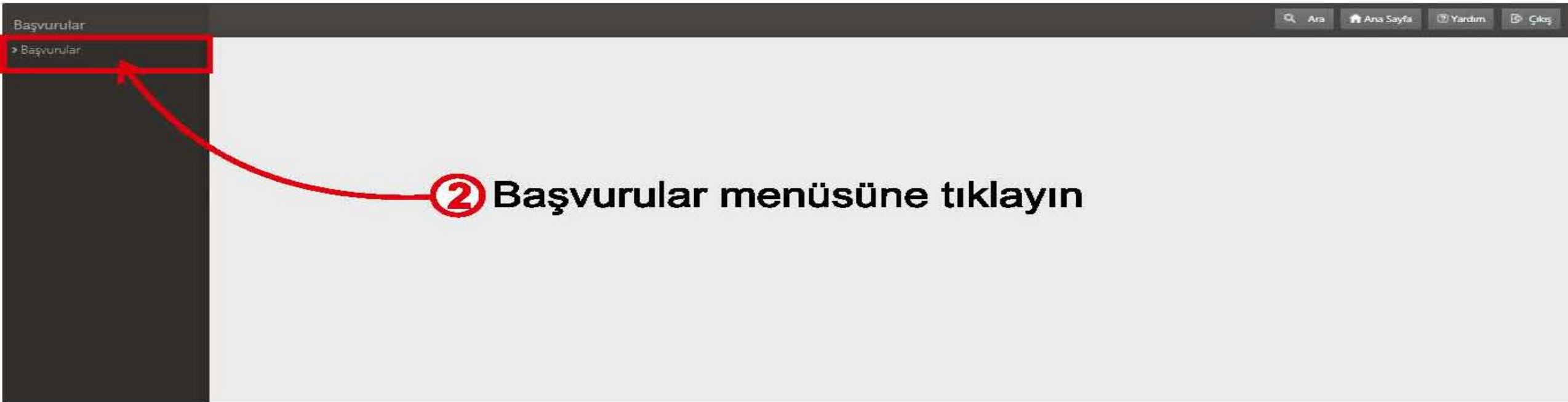
Ana Sayfa... Kurum İşlemleri Kursiyer İşlemleri **Başvurular**

Duyurular

Usta Öğretici Başvuruları 31.08.2020

2020-2021 Öğretim yılı Ücretli Usta Öğretici Başvuruları, 01 Eylül 2020 tarihinden itibaren e-Yaygın sistemi Başvurular / Usta Öğretici Başvurusu ekranı üzerinden; başvuruların onay işlemleri ise kurum yetkilileri tarafından Başvurular / Usta Öğretici Başvuru Onay ekranından yapılacaktır.

1 Başvurular bağlantısını tıklayın



Başvurular

> Başvurular

2 Başvurular menüsüne tıklayın

4. Adım

The screenshot displays the 'Başvurular' (Applications) section of the application. On the left, a dark sidebar contains a menu with the following items: 'Başvurular', 'Usta Öğretici Başvurusu', 'Eğitici Görev Onayı', 'Usta Öğretici Komisyon Onayı', 'Kursa Ön Başvuru Yap', and 'Kurs Açılması Talebi'. The 'Usta Öğretici Başvurusu' item is highlighted in orange. The main content area shows the 'Başvurular' header with '+ Yeni Kayıt' and 'Kaydet' buttons. Below this, the 'Usta Öğretici Başvurusu' form is visible, featuring a 'Sayın:' field, a 'Mezuniyet Belgeleri' (Graduation Documents) section, and a 'Mezuniyet Türü' (Graduation Type) dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options such as 'Yüksek Lisans (Tezsiz)', 'Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumu/İmam Hatip Lisesi', 'Lisans', 'Yüksek Lisans (Tezli)', and 'Doktora'. The 'Mezuniyet Bölümü' (Graduation Department) field is highlighted in red with the text 'Mezuniyet Bölümü YÖK'ün güncel' (Graduation Department is updated by YÖK).

Başvular ekranında açılan menüde Usta Öğretici Başvurusu seçilerek başvuru işlemine başlamış olursunuz.

5. Adım (Mezuniyet-Eğitim Belgelerinin Yüklenmesi)

The screenshot shows the 'Başvurular' (Applications) section of a web application. The main content area is titled 'Mezuniyet Belgeleri' (Diploma Documents) and is part of a multi-step process. The progress bar shows three steps: 'Mezuniyet Belgeleri' (highlighted), 'Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri' (Professional Course Completion Documents), and 'İş Deneyimi Bilgileri' (Work Experience Information). The 'Mezuniyet Türü' (Diploma Type) dropdown menu is open, showing a list of options: 'Yüksek Lisans (Tezsiz)', 'Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumu/İmam Hatip Lisesi', 'Ön Lisans', 'Lisans', 'Lisans (Eğitim Fakültesi Mezunu)', 'Pedagojik Formasyon', 'Yüksek Lisans (Tezsiz)', 'Yüksek Lisans (Tezli)', and 'Doktora'. The 'Lisans' option is currently selected. The sidebar on the left contains navigation links: 'Başvurular', 'Usta Öğretici Başvurusu', 'Eğitici Görev Onayı', 'Usta Öğretici Komisyon Onayı', 'Kursa Ön Başvuru Yap', and 'Kurs Açılması Talebi'. The top navigation bar includes '+ Yeni Kayıt' (New Registration) and 'Kaydet' (Save) buttons.

Mezuniyet belgelerinden mezun olduğunuz diploma/diplomalar a göre (Diploma alını) doğru seçilerek 512 KB yi geçmeyecek dosya kaydedilir. 

Birden fazla diplomanız var ise  butonunu işaretleyerek diğer diplomalarınızı ekleyebilirsiniz.

Not : Diplomanız Türkiye dışı bir ülkeden alınmış ise diplomanızın denklik belgesini kaydetmeniz gerekmektedir. Dosyanın doğru yüklendiğini belgeyi indir diyerek kontrol emelisiniz.

Bir diploma iki farklı mezuniyet şeklinde yüklenirse birisi iptal edilecek.

5. Adım (Mezuniyet-Eğitim Belgelerinin Yüklenmesi)

Mezuniyet Belgeleri	Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri	İş Deneyimi Bilgileri
Mezuniyet Türü	Yüksek Lisans (Tezsiz)	
Mezuniyet Alanı	.. Seçiniz ..	
Mezuniyet Bölümü	İlkokul	
Mezuniyet Belgesi Yükle	Ortaokul	
	İlköğretim	
	Lise	
	Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumu/İmam Hatip Lisesi	
Mezuniyet Bölümü YÖK'ün güncel	Ön Lisans	
	Lisans	
	Lisans (Eğitim Fakültesi Mezunu)	
	Pedagojik Formasyon	
	Yüksek Lisans (Tezsiz)	
	Yüksek Lisans (Tezli)	
	Doktora	

Not : Eğitim durumunuzu belirten mezun belgesini eksiksiz olarak yüklemeniz gerekmektedir. Transkript ve bunun gibi evrak yüklemeleri kabul edilmeyecektir.

6. Adım (Mesleki Kurs Bitirme Belgelerinin Yüklenmesi)

Başvurular [+Yeni Kayıt](#) [Kaydet](#) [Ana Sayfa](#) [Yardım](#) [Çıkış](#)

Sayın :**SELDA DURUKAN**

Mezuniyet Belgeleri **Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri** İş Deneyimi Bilgileri Diğer Belgeler Kurum ve Kurs Seçimi Başvuruyu Tamamlayın

Belge Türü 4.Seviye ve Üzeri Mesleki Yeterlilik Belgesi

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

Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.

Mesleki Kurs Bitirme belgelerin

Ustalık Belgesi

belirten ustalık (İş Yeri Açma) belgeleri.

: Mesleki eğitim merkezinden alınan yada denkliği olduğunu

4. Seviye Kurs Bitirme Belgesi

olduğunu belirten kurs bitirme belgeleri.

: Ustalık belgesi ile aynı statüde yer alan ve 4. seviye

4. Seviye ve Üzeri Mesleki Yeterlilik Belgesi

Mesleki Yeterlilik kurs bitirme Belgesi

: Ustalık belgesi ile aynı statüde yer alan ve 4. Seviye ve Üzeri

Not : Bu belgelerin haricinde ibraz edilen belgeler iptal edilir.

7. Adım (İş Deneyim Bilgileri)

Usta Öğretici Başvurusu

Usta Öğretici Belge Onayı

Usta Öğretici Başvuru Onay

Eğitici Görev Onayı

Usta Öğretici Komisyon Onayı

Usta Öğretici Onay Listeleri

Kursa Ön Başvuru Yap

Kurs Açılması Talebi

Mezuniyet Belgeleri

Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri

İş Deneyimi Bilgileri

Çalışma Süresini

Hak Edilen Puan

Çalışma Süresini Gösteren Belge

Dosya Seç

1.Kamu kurum ve kuruluşları ile özel öğretim kurumlarında eğitici olarak görev yapılan süreyi giriniz.

2.Yönetmelik gereği toplam en fazla 3600 gün giriniz.

3.Yönetmelik gereği bu bölümden en fazla 10 puan verilecektir.

Sisteme Kayıtlı Belgeyi İndir

Kaydet

Çalışma Süresine e devletten aldığınız **SGK Tescil ve Hizmet Dökümünde** oluşturduğunuz barkotlu belgede yer alan **Kamu kurum ve kuruluşları ile özel öğretim kurumlarında eğitici olarak görev yapılan süresini** yazmalısınız. Gene e devletten aldığınız 4a Sigorta tescilli hizmet dökümünü **Dosya Seç** butonuyla sisteme yükleyip **Kaydet** butonuna basarak işlemi onaylamalısınız. **Sisteme Kayıtlı Belgeyi İndir** butonunu kullanarak sisteme yüklenen belgenin doğruluğunu kontrol edilmelidir.

Not : Kamu kurum ve kuruluşları ile özel öğretim kurumlarında eğitici olarak görev yapılan süresi harici yazılan günler iptal edilcektir.

8. Adım (Diğer Belgeler)

(Kimlik Bilgileriniz ve İletişim Bilgileriniz Sisteme Kayıtlı Değil.Başvuruyu Tamamlayın Sekmesindeki (Bilgilerimi Kaydet) Butonu ile Bilgilerinizi Kaydedin. İletişim Bilgileri Kaydedilmeyen Başvuruların Onay İşlemi Yapılmamaktadır)

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

[Yeni Belge Kaydı](#) [Kaydet](#)

Belge Türü	Belge Açıklaması	Puan Bilgisi	

Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.

- Usta Öğreticilik Belgesi** : Mesleki eğitim merkezlerinden alınan üzerinde **Usta Öğreticilik Belgesi** ibaresi olması zorunludur
- Antrenörlük Belgesi** : Vermek istediğiniz kursa ait ilgili spor federasyonundan alınan belge/belgelerin hepsi.
- İcazet Belgesi** : Talep ettiği kursu vermesini sağlayacak ilgili kurum yada kişilerden alınmış izin ve yetki belgesi. (Hüsnü hat, Hafızlık v.b.)
- Diğer Belgeler** : İşaret Dili Öğretici ve Tercüman Eğitimi, Zekâ Oyunları Öğreticiliği ve bazı kurslarda gerekli puanlamaya esas olmayan ön şart gerektiren kurslara başvurularda transkript veya kurs belirli süreli kurs bitirme belgeleri ve eğitici kriterlerinde vize gerektiren spor branşlarındaki vizelerin kaydı yüklenmek gerekir.
- Not** : Yanlış kısma yüklenen belgeler onaylanmayacaktır.

9. Adım (Kurum ve Kurs Seçimi)

Mezuniyet Belgeleri > Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri > İş Deneyimi Bilgileri > Diğer Belgeler > **Kurum ve Kurs Seçimi** > Başvuruyu Tamamlayın

1.Eğitici Olarak Görev Almak İsteddiğiniz Kursları Seçiniz

Kurs Alanı: -- Seçiniz -- Kurs Adı:

Kurs Id	Kurs Adı	
136007300	AB Hibe Fonlarına Yönelik Proje Döngüsü Yönetimi	<input type="button" value="Kursu Seç"/>
164012400	Abazaca A1 Seviye	<input type="button" value="Kursu Seç"/>
164012501	Abazaca A2 Seviye	<input type="button" value="Kursu Seç"/>
164012600	Abazaca B1 Seviye	<input type="button" value="Kursu Seç"/>
167002301	Açık Alan Satıcıları Eğitimi	<input type="button" value="Kursu Seç"/>
104007900	Açık Tohumlu Bitkilerin Yetiştiriciliği	<input type="button" value="Kursu Seç"/>
160002300	Açık Uç (Open-End) İplik Makineci	<input type="button" value="Kursu Seç"/>
388001800	Adab-ı Muşeret	<input type="button" value="Kursu Seç"/>
100000300	Adalet Bakanlığı Personeline Yönelik Klavye Kullanımı Geliştirme Eğitimi	<input type="button" value="Kursu Seç"/>

2.Eğitici Olarak Görev Almak İstedığınız Kurumu Seçiniz

Kurs Adı: İl/ilçe: -- Seçiniz -- Kurum:

Başvurduğunuz Kurslar ve Kurumlar Listesi

No	Başvuru Yapılan Kurum	Başvuru Yapılan Kurs
Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.		

1. Görev Alınmak istenilen kurumu «**2.Eğitici Olarak Görev Almak İsteddiğiniz Kurumu Seçiniz**» kısmından seçilir.
2. Görev almak istediğiniz ve yerliliklerinizin uyduğu kursları «**1.Eğitici Olarak Görev Almak İsteddiğiniz Kursları Seçiniz**» kısmından seçilir.
3. **1.Eğitici Olarak Görev Almak İsteddiğiniz Kursları Seçiniz** Kısmından kurs işaretlendikten sonra Kaydet butonu ile seçilen kurs başvuru yapılan kurs kısmına geçer. Almak istediğiniz kurslarla öğretici niteliklerinizin uyumluluğunu <https://e-yaygin.meb.gov.tr/pagePrograms.aspx> adresinden kontrol ediniz
4. Her kurs seçiminde 2. ve 3. adımlar tekrarlanır.

10. Adım (Başvuruyu Tamalayın)

(Kimlik Bilgileriniz ve İletişim Bilgileriniz Sisteme Kayıtlı Değil. Başvuruyu Tamamlayın Sekmesindeki (Bilgilerimi Kaydet) Butonu ile Bilgilerinizi Kaydedin. İletişim Bilgileri Kaydedilmeyen Başvuruların Onay İşlemi Yapılmamaktadır)

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.
! Tarafımca vermiş olduğum belge / bilgilerin doğruluğunu kabul ediyorum ve belge / bilgilerin hatalı olması durumunda doğacak hukuki yükümlülükleri kabul ediyorum.
! Başvuru yaptığımız kurslar ilçe komisyonu tarafından onaylandıklarında başvurunuza görev sıra numarası verecektir. Yeni eğitici başvuruları onaylandığında veya aynı puana sahip eğiticiler kura sonucu sıra numarası aldıklarında görev sıra numaranız değişebilir.

Kurumlar tarafından onaylanmış başvurulardaki onay işlemini iptal ederek sisteme girdiğiniz belgeleri değiştirebilirsiniz. Kurum tarafından onay işlemine dair bir belge verilmişse geçersiz sayılacaktır. (İŞLEMİ ONAYLA)

Tüm Onayları İptal Et

Telefon Numarası +90 () _ _ _ _ e-Mail Adresi Görev Talebi -- Seçiniz -- **Bilgilerimi Kaydet**

No	İl Adı	İlçe Adı	Kurum Adı	Başvuru Türü	Kurs Id	Kurs Adı	Puan	Onay. Puan	Kurum Onay	Kom. Onay	Sıra	Açıklama

Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.

İŞLEMİ ONAYLA onay kutucuğunu seçip **Bilgilerimi Kaydet** butonunu ile onay vermelisiniz.

Her kurs için alacağınız puan ve kurs komisyon onayından sonraki kurs sıralamanız belli olacak.

- 1-Yeni Kayıt bağlantısına tıklayın.**
- 2-Tel. ve email yazın, iş durumunuzu seçin.**
- 3-Kaydet bağlantısını kullanınız.**

11. Adım (Kontrol)

1. Her Sayfa için ayrı ayrı kaydetme işlemi yapmayı unutmayınız.
2. Yüklenen belgelerin sisteme işlenirken alan ve bölüm adı seçmelerde aynısı yoksa denkliği olanı yazınız. Eğer yüklenen belgenin denklini yazarsanız ve yüklenen belgenin aynı ismi mevcut ise belge iptal edilir.

12. Puanlama Tablosu

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 HİZMET/İŞ DENEYİMİ	Alanında hizmet/iş deneyimi yıl için 1 puan	
	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 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.

Resmî Gazete Tarihi: 11.04.2018 Resmî Gazete Sayısı: 30388
Resmi Gazete ve 3/8/2021 Tarih ve 31557 Sayılı **Yönetmelikte**

Değişiklik.