
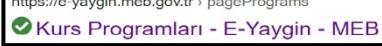
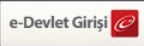
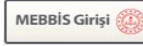


# MEB Personeli İçin Çevrimiçi e-yaygın Başvuru Rehberi

Kurslarda eğitici olarak görev almak için öncelikle MEB personeli ve diğer kamu personelinin de [e-yaygin.meb.gov.tr](http://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](http://ispartahem.meb.k12.tr)) duyurular veya haberler bölümündeki Usta Öğretici Başvuruları başlığından erişebilirsiniz.

1-  e yaygın programlar sayfasındaki ilk seçenek olan  girerek ya da "[e-yaygin.meb.gov.tr/pagePrograms.aspx](http://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'ti** 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](http://combinepdf.com), sıkıştırma işlemleri gerekirse [pdfcompressor.com](http://pdfcompressor.com) sitelerini kullanabilirsiniz.

3. Yüklenecek belgeler hazır edildikten ve başvuracağınız kurs programları incelendikten sonra [e-yaygin.meb.gov.tr](http://e-yaygin.meb.gov.tr) adresinden  veya  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 <b>Kaydet</b> yaptıktan sonra alttaki örnekte olduğu gibi başarılı bir şekilde eklenmiş ise <b>Belgeyi İndir</b> ibaresi gelmektedir. Pedagojik formasyonu eklemek içinde tekrar aynı işlemler tekrar edilir.Kadrolu MEB personeli olanlar Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri ve İş Deneyimi Bölümlerini <b>doldurmadan</b> atlayarak <b>Diğer Belgeler</b> sekmesine geliniz.				
Mezuniyet Alanı						
Mezuniyet Bölümü						
Mezuniyet Belgesi Yükle	Dosya Seç					
Mezuniyet Bölümü YÖK'ün güncel programlarıdır. Diplomadaki bölüm adının listedek						
					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		

## Diğer Belgeler

Mezuniyet Belgeleri	Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri	İş Deneyimi Bilgileri	Diğer Belgeler	Kurum ve Kurs Seçimi	Başvuruyu Tamamlayın	
Belge Türü	..Seçiniz ..	Pdf olarak hazırlanan belgeleri ilgili bölümleri seçtikten sonra <b>Dosya Seç</b> ile yükleyip <b>Başarı Belgelerini Kaydet</b> yapınız. Antrenörlük kısmına antrenörlük, <b>Diğer Belgeler</b> 'e ise MEBBİS görev yeri belgesini ve <b>başvuru yaptığınız kursla ilgili geçerli olan</b> kurs sertifika ve belgelerini yükleyiniz. Altta olduğu gibi <b>Kayıtlı Belgeyi İndir</b> ibaresi var ise yükleme başarılı yapılmıştır. Kontrol için belgeyi indirerek teyidini yapınız. Her belgeyi <b>Yeni Belge Kaydı</b> ile ekleyiniz. <b>Dikkat!</b> Usta Öğretici Oryantasyon belgesi "Usta Öğreticilik Belgesi" <b>değildir</b> , kurs belgesidir. " <b>Diğer Belgeler</b> " e yükleyiniz. Gerçeğe aykırı beyan ya da yükleme yapılan belgeler <b>reddedilir</b> . Reddedilen belgeler kurs başvuru ekranında görülmediğinden kurs da reddedilir.				
Belge Açıklaması						
Belge Örneği Yükle	Dosya Seç					
Belge Türü	Belge Açıklaması	Puan Bilgisi				
					Yeni Belge Kaydı	Kaydet

## 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 İstedığınız Kursları Seçiniz

Kurs Alanı: -- Seçiniz -- Kurs Adı:  **Kurs Ara**

Kurs Id	Kurs Adı	Kursu Seç
136007300	AB Hibe Fonlarına Yönelik Proje Döngüsü Yönetimi	<b>Kursu Seç</b>
164012402	Abazaca A1	<b>Kursu Seç</b>
164012502	Abazaca A2	<b>Kursu Seç</b>
164012601	Abazaca B1	<b>Kursu Seç</b>

2.Eğitici Olarak Görev Almak İstedığınız Kurumu Seçiniz

Kurs Adı:

İl/İlçe: -- Seçiniz --

Kurum:

**Yeni Kurs Başvurusu** **Kaydet**

Başvurduğunuz Kurslar ve Kurumlar Listesi

No	Başvuru Yapılan Kurum	Başvuru Yapılan Kurs	
1	Isparta/Merkez/Isparta Halk Eğitimi Merkezi	(136002602) E-KPSS (Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı-Lisans)	<b>Kaydı Sil</b>
2	Isparta/Merkez/Isparta Halk Eğitimi Merkezi	(188000501) Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi (Lise)	<b>Kaydı Sil</b>

**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.

+Yeni Kayıt **Kaydet** Ana Sayfa Yardım Çıkış

İşin : YUSUF ÖZCAN

(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.  
! Tarafıma vermiş olduğum belge / bilgilerin doğruluğunu kabul ediyorum ve belge / bilgilerin hatalı olması durumunda doğacak hukuki yükümlülükleri kabul ediyorum.  
! Başvuru yaptığımız kurslar ilçe komisyonu tarafından onaylandıktan sonra başvuruza görev sıra numarası verecektir. Yeni eğiticiler başvuru onaylandıktan sonra veya aynı puana sahip eğiticiler kura sonucu sıra numarası aldıklarında görev sıra numaranız değişebilir.

**Kurumlar tarafından onaylanmış başvurularındaki onay işlemi iptal ederek sisteme girdiğiniz belgeleri değiştirebilirsiniz. Kurum tarafından onay işlemine dair bir belge verilmişse geçersiz sayılacaktır. (İŞLEMİ ONAYLA)  Tam 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)	<b>Kaydı Sil</b>	
2	Isparta	Merkez	(155069) Isparta Halk Eğitimi Merkezi	İş Takvimi Dışında Başvuru	188000501	Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi (Lise)	<b>Kaydı Sil</b>	

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

Takriben **1 hafta içinde** başvurunuz incelenerek onaylanmış olur. Onayınız alındıktan ve kursu talep eden kurum/okul kursiyer listesini ekleyerek DYS'den resmi yazı ile kurs talebinde bulunduğunuz kurum/okul kursiyer başvuru formlarıyla birlikte kursu planlamak için kurumumuza gelmeniz gerekmektedir.

## KURS PLANLAMA (AÇMA) İÇİN (ELDEN) İSTENECEK BELGELER

- 1- MEB personeli için MEBBİS Görev Yeri Belgesi ve kurum onaylı haftalık ders programı, diğer kamu personeli için de kurum onaylı personel ya da görev yeri belgesi.
- 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi
- 3- Maaş alınan banka hesap (IBAN) numarasını gösterir belge.
4. Kursiyer Listesi ve Kursiyer Başvuru Formları (Halk Eğitimi Merkezi'nde kalacak)