|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Başvuru Bilgileri** | | | | | |
| **Konusu:** | **Dil Yeterliliği ve Hizmet Sağlayıcı Kuruluşlar (SHT-66L-HS) Yönetici Personel Form 4 Belgesi Onayı** | | | **SHGM Hizmet Standartları**  **Azami İşlem Süresi:** | 30 Gün |
| **Başvuruyu yapan:** |  | | |
| **Başvuru tarihi:** |  | **Başvuru sayısı:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Konu** | Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır. | | | SHGM tarafından doldurulacaktır. | | |
| **Sunuldu** | | **Açıklama** | Uygun | | Açıklama |
| **E** | **H** | E | H |
| 1 | Talebi net şekilde içeren ve konu ile ilgili tüm süreci ilgi yazılara atıf yaparak açıklayan başvuru yazısı |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Talep kapsamında güncellenen el kitabı ve tüm ilgili form, liste ve prosedürlerin güncel revizyonu (CD/USB) |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Özgeçmiş |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Eğitim Kayıtları |  |  |  |  |  |  |
| 5 | SSK ya da Şirket Sözleşmesi |  |  |  |  |  |  |
| 6 | E-Banka Tahsilat Makbuzu *(Takas sisteminde ödemeden sonra alınan belge)* |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Başvuranın Taahhüdü:**  Yukarıda yer alan bilgilerin tam ve doğru olduğunu beyan ederiz. | | |
| Kuruluş Sorumlu Müdürü Adı Soyadı | İmza | Tarih |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SHGM Değerlendirmesi:**  SHT-66L-HS mevzuatı ile SHGM Hizmet Standartları dokümanına göre gerekli evraklar, | | | |
| Dosyada yer almakta olup, uygun değerlendirilmiştir. | Dosyada yer almamakta olup, uygun görülmemiştir. | | |
| İnceleyen Adı Soyadı-Unvanı | | İmza | Tarih |
|  | |  |  |