**ESPİYE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ ÖĞRETMEN VE USTA ÖĞRETİCİ KILAVUZU**

Değerli meslektaşlarımız; sizler için hazırladığımız aşağıdaki yönergeleri takip ederek işlerimizde yanlışlık ve eksikliklerin önüne geçmeyi hedefliyoruz. Eklenmesini veya düzeltilmesini istediğiniz hususları bizlerle paylaşırsanız memnun oluruz. Çalışmalarınızda kolaylıklar dileriz.

 Kurum Yönetimi

 Evet Hayır

**1-**Görev aldığım kursun dersleri başlamadan önce sigorta girişimi yaptırdım.

**2**-Müdür yardımcısından onaylı kurs defteri, kursiyer listesi ve ders programımı aldım.

**3**-Yıllık ders planımı 2 nüsha olacak şekilde hazırlayıp kurs başlamadan önce kurum yönetimine

onaylatıp 1 örneğini teslim ettim.

**4**-Verilen kursiyer listesi ve ders planını <https://e-yaygin.meb.gov.tr/> sistemine e devlet

 şifremle girip karşılaştırdım.

**5**-**Görev aldığım kurs ile ilgili e yaygın, kurum işlemleri, kurs işlemleri, kurs kursiyer işlemleri,**

**İşlemler(ekranın sağ tarafında yer alıyor) bölümüne girip kaç modülüm olduğunu, pratik (uygulama) notunun olup olmadığını, kaçar tane sınav yapmam gerektiğini kontrol ettim.**

**6-** E- yaygın, kurs işlemleri, kurs kursiyer işlemleri, kursiyerler bölümüne girip sağlık risk durum bilgisi eksik olanları tamamladım ve risk durumları sorgulamasını günlük olarak yaptım.

**7**-Modül sayısı fazla olan kurslarda hangi modüllerin birleştirilerek sınav yapılacağını

belirledim.

**8**-Kurs süresi içerisinde kursiyer yoklamalarını günlük olarak yaptım ve kurs defterini

günlük olarak yazdım.

**9**-Kurs süresi içerinde sınavları zamanında uygulayıp <https://e-yaygin.meb.gov.tr/> adresinde yer

alan not girişi bölümüne işledim.

**10**- **Kurs sonunda yaptığım sınavlar ve/veya pratik(uygulama )not dokümanları ile**

**kurs sonu değerlendirme çizelgesi tutanağı ve kurs bitirme bildirme tutanaklarını idareye imza**

 **karşılığı teslim ettim.**

**Yukarıda belirtilen açıklamalar çalışanlar için rehber niteliğinde olup kurs işlemleri ile ilgili her hangi bir aksaklık halinde gerekli işlemler yapılacaktır.**