

**TC.**  
**AYVACIK KAYMAKAMLIĞI**  
**HALK EĞİTİM MERKEZİ**  
**ÖĞRETMEN,KURSIYER VE USTA ÖĞRETİCİLERİN UYMASI GEREKEN KURALLAR**

- 1) E-Yaygın sistemindeki ve ders defterindeki ders giriş-çıkış saatlerine riayet edilecektir.
- 2) İşlenen dersler yıllık plana göre işlenerek ders defteri doldurulur ve imzalanır.
- 3) Kursiyer listesine göre her dersin başında yoklama yapılır. Sınıf sayısı 8'nin altına düşerse dilekçe ile derhal idareye başvuru yapacaktır.
- 4) E-Yaygın kursiyer listesinde bulunmayan, kursiyer olmayan öğrenciler kesinlikle derslere alınamaz.
- 5) Kurs devamsızlık süresini dolduranlar(Özürü özürsüz devamsızlıklar kurs toplam **saatinin 1/5 geçemez.**)sınava alınmaz ve DEVAMSIZ olarak belirtilir.
- 6) Kurs öğretmenleri, usta öğreticiler izin rapor, görevli izinli olduklarında belgelerini ilgili Müdür Yardımcısına teslim edecekler.
- 7) E-Yaygın sistemindeki kurs yeri, saati ve planı kesinlikle değiştirilemez.
- 8) Tüm defterler ve belgeler ilgili kişilerce her hafta Cuma günleri imzalanacaktır.
- 9) Öğretmenler E-Yaygın modülünden verilen şifre ile devam devamsızlık, not bilgileri ve öğrenci listelerini gireceklerdir. E-Yaygın'da adı olmayan öğrenciler kursa alınmayacaktır.
- 10) Kurs bittikten sonra **en geç 7 gün içerisinde** ilgili Müdür Yardımcısına kurs sonu evrakları teslim edilecektir. Kurs belgeleri çıktıktan sonra müdürlüğümüzden teslim alınıp kursiyerlere verilecektir. Bu konuda azami özen gösterilecektir.
- 11) Gerekli çizelge formları kurumumuza ait **ayvacikhem55.meb.k12.tr** adresinden temin edebilirsiniz.

**KURS BAŞLANGICINDA TESLİM EDİLECEK BELGELER:**

- 1) Kursiyerlerin başvuru dilekçesi, **kimlik fotokopileri, öğrenim durumlarını gösterir belge, 18 yaşından küçükler için veli izin belgesi(!), sağlık raporu vs.**
- 2) Kurs Açma Dilekçesi
- 3) Kurs Bilgi Formu
- 4) Yıllık Plan (Ayrıca ders planları kurs boyunca yapılacak olup denetimlerde incelenecektir. Modüler eğitim verilen programlarda <http://hbogm.meb.gov.tr/modulerprogramlar/index.php> adresindeki MBS'ler ders planı olarak kullanılabilir.

**HEM'DEN TESLİM ALINACAK BELGELER**

- 1) Kurs Defteri
- 2) Kurs Onayı, Çalışma Saatleri
- 3) Anketler
- 4) Ek Ders Puantajı ( Aylık olarak doldurulup HEM'e ulaştırılacaktır.)

**KURS BİTİMİNDE TESLİM EDİLECEK BELGELER**

- 1) Kurs Defteri (Öğrenci listesi deftere yazılmış, Defter içindeki tüm belgeler imzalanmış olacak.)
- 2) Devam –Devamsızlık deftere ve e-yaygın'a işlenmiş olacak.
- 3) Öğrenci Listesi deftere işlenmiş olacak.
- 4) Not Çizelgesi,
- 5) Yazılı kağıdı vb. evraklar,
- 6) Kurs Sonu Anketler
- 7) Kurs bitirme bildirim tutanağı.

**Açılan tüm kurslar için öğretmenler tarafından kurs süresi içerisinde her ayın 20'sinde en az 5 adet fotoğraf çekilerek ilgili Müdür Yardımcısına usb bellek veya Whatsapp kanalıyla teslim edeceklerdir.**

Tarih:  
Saat:  
Tebliğ Eden:

Tarih:  
Saat:  
Tebellüğ Eden: