

 **DOSYA İÇERİK SIRALAMASI :**

1-DOSYA KAPAĞI,

2-ÖN AÇIKLAMA,

3-KURSİYER GEÇİCİ KAYIT FORMU,

4-KURSİYER KESİN KAYIT LİSTESİ,

5-KURSİYER DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ,

6- DERS DEFTERİ,

7-KURSİYER SINAV KATILIM ÇİZELGESİ,

8-KURSİYER MODÜL DEĞERLENDİRME FORMU,

9-KURS SONU NOT ÇİZELGESİ,

10-GÜNLÜK PLAN VEYA MODÜL,

11-YILLIK PLAN,

12-KURSİYER AİLE TANIMA FORMU,

13-SINAV KÂĞITLARI VE CEVAP ANAHTARLARI

**USTA ÖĞRETİCİNİN DİKKATİNE (ÖN AÇIKLAMA):**

1 Dosya evrak teslim sırası yukarıda belirtildiği şekilde ve eksiksiz olacaktır.

2 Yıllık planlar ilgili modül veya kurs müfredatına göre yapılarak iki nüsha halinde kurs başlamadan 7 (yedi) gün içerisinde hazırlanarak ilgili müdür yardımcısının onayı ile bir aslı kurs dosyasında(öğretmende) kalacak, diğer sureti ilgili müdür yardımcısına teslim edilecektir.

3 Kurs başlarken, öğrenci-kursiyer bilgileri mutlaka e-yaygın modülüne girilecektir.

4 Kurs Günlük Ders Defteri; önceden yapılan veya modülde ifade edilen günlük plana paralel ve açık-anlaşılır bir tarzda zamanında doldurularak imzalanacaktır.

5 Kursiyer devam –takip çizelgeleri; kursiyerlerce günlük ve ıslak imza ile imzalanarak yoklama yapılacaktır. Devamsızlıkların ise e yaygın modülüne haftalık olarak kendi şifreleri ile girilecektir.

6 Kursiyer sürekli devam sayısı 8”in altına düşen kurslarda derhal merkeze durum bildirilecektir.

7 Merkez yetkilileri tarafından kurs başında ve sonunda yapılması gereken kursiyer memnuniyet anketler yapılmamışsa veya unutulmuşsa; mutlaka ilgili müdür yardımcısı haberdar edilmelidir.

8 Sınav kâğıtları ve cevap anahtarları ile not baremi silinti-kazıntı olmadan hazırlanmış ve düzenlenmiş olarak kurs bitiminde yetkiliye tutanakla teslim edilecektir.

9 Her modül bitiminde modül değerlendirilmesi yapılarak notların önce e-yaygın modülünde sisteme mutlaka işlenmelidir.

10 Her türlü sağlık problemi, olağanüstü durum veya başkaca mazeretler belgelendirilerek, hem idareye, hem de kursiyerlere önceden haber verilmelidir.

11 Zümre öğretmenler toplantıları zamanında ilgili müdür yardımcısının katılımı ile yapılacak ve yerel sorunlar ile çözümleri somut olarak bildirilecektir.

12 Her hafta cuma günü saat 15:00’da Usta öğretici/öğretmenler kurs yoklama defterleri ile Nurdağı Halk Eğitimi Merkezine geleceklerdir.

13 Usta öğretici/Öğretmenimiz bulunduğu kurs merkezinde, Nurdağı Halk Eğitim Merkezinin Örnek temsilcisi ve fahri elçisidir. Bundan dolayı mesaisine özel önem vermeli. Kursa gelmeden konusunu güncel gelişmeler ışığında çalışarak hazırlanmalı, kursiyerlerine yeterliliğini ve liyakatini göstermeli, söz ve davranışlarına azami dikkat etmeli, çevresinde yaygın eğitim ihtiyacı olanları tespit ve ikna ederek; alan taraması sonuçlarını idareye derhal bildirmelidir.

Başarılarınızın devamını dilerim. **09/12/2014**

 Zeki GÖÇER

 **Nurdağı Halk Eğitimi Merkezi Müdürü**