



EĞİL
HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

.....

KURS DEFTERİ

KURS ÖĞRETMENİ veya USTA ÖĞRETİCİ

.....

KURS NO:

KURS DEFTERİ

20..... / 20..... ÖĞRETİM YILI

KURS ADI (MODÜL) :

KURSUN BAŞLAMA
ve BİTİŞ TARİHİ :

KURS NO :

KURS YERİ :

KURS ÖĞRETMENİ
veya USTA ÖĞRETİCİ :

HAFTALIK DERS PROGRAMI

DERSLER	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ	PAZAR
1.DERS							
2.DERS							
3.DERS							
4.DERS							
5.DERS							
6.DERS							
7.DERS							
8.DERS							

KURS AÇILIRKEN İSTENECEK BELGELER

1. Kendi çalıştığı kuruma vereceği dilekçe
2. Kursiyer TC no, doğum tarihi ve öğrenim durumlarını içeren Kurs Açma Formu
3. Kursiyer başvuru formları / öğrenim belgeleri
4. Kurs yeri onay belgesi
5. Kurs defterinin onaylanması

KURS BİTTİKTEN SONRA İSTENECEK BELGELER VE YAPILACAK İŞLEMLER

1. E-Yaygın sistemine öğrenci devamsızlık girişleri yapılacak
2. Modül sınavı olan kurslarda, her modül sonunda uygulama sınavı ya da teorik sınav yapılacak ve e-Yaygın sistemine not girişi yapılacak
3. Kursiyer TC no, doğum tarihi ve öğrenim durumlarını içeren **Kurs Açma Formu**
4. Müdürlüğümüzce verilen, müdür imzalı Kurs Açma, öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirme **Onay Cizelgesi**
5. Modül notları **Modül Değerlendirme Cizelgesi** 'ne işlenecek ve sınav evrakları ile birlikte teslim edilecek
6. Kursiyer imzalı **Kursiyer Başvuru Formları** (öğrenim belgeleri ile birlikte),
7. Kurs defteri ve **Kurs Planı** imzalanmış olarak müdürlüğümüze teslim edilecek
8. Kurs sonunda belge defteri müdürlüğümüzce çıkartılıp usta öğretici / öğretmen tarafından imzalanacak