


USTA ÖĞRETİCİLERİN MERKEZİMİZDE KURS AÇARKEN DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. Tarafımızca aranarak kurs açmanız için görevlendirildiğinizde Usta Öğretici Başvurusu yaparken sisteme yüklemiş olduğunuz belgelerin aslı ile kurumumuza şahsen gelmeniz gerekmektedir. Belirtilen gün ve saatte kurumumuza gelmeyen Usta Öğretici kurs açma hakkından vazgeçmiş sayılır.
2. Kurs açmak için görevlendirildiğiniz kurumdan alacağınız öğrenci bilgilerini kurumumuz web sitesinde Kurs Belgeleri başlığı altında yer alan "Kurs Müracaat Formu"na ilgili diğer bölümleri de bilgisayardan doldurarak imzalayın ve kurs açılacak kurum yetkilisine imzalatın. Kurs açmanız için göndermiş olduğumuz kurum tarafından görevlendirildiğinize dair adınıza yazılmış olan üst yazı ile birlikte kurumumuza gelmelisiniz. (Altındağ Belediyesine bağlı Kadın Eğitim Kültür Merkezleri ile Gençlik Merkezlerine yapılan görevlendirmeler için üst yazı istenmeyecektir.)
3. MEB'e bağlı okullarda açılacak kurslar için okul tarafından açılacak kursun okulun hangi biriminde ya da sınıfında yapılacağı belirtilmelidir. (Spor salonu, resim atölyesi, kurum bahçesi gibi)
4. 18 yaş altı her bir kursiyer için kurumumuz web sitesinde Kurs Belgeleri başlığı altında yer alan "Veli İzin Dilekçesi", 18 yaş üzeri her bir kursiyer için de " Kursiyer Bilgi Formu" doldurulup imzalatılmalıdır. Aksi halde bu kişiler kursa kayıt edilmeyecektir.
5. Kurs açmak için merkezimize gelirken son 1 hafta içinde "E-Devlet'ten" alınmış Adli Sicil Kaydı Yoktur Belgesi ve Sağlık Raporu ile gelmeniz gerekmektedir.
6. Halk Bankası Aydınlikevler şubesine giderek kurumumuz adına maaş hesabı açtırıp IBAN numaranız ile birlikte gelmelisiniz.
7. Kursunuzu açmaktan sorumlu müdür yardımcısından alacağınız "SGK İşe Giriş Formu" ve "Hizmet Sözleşmesi"ni doldurup imzalayarak ilgili müdür yardımcısına ve merkez müdürüne imzalattıktan sonra kursunuzu açan müdür yardımcısına teslim etmeyi unutmayın. Bu belgeleri doldurup teslim etmeden asla kurumdan ayrılmayın!
8. Açılacak olan kurs modülüne ait "Kurs Planı"nı bilgisayar ortamından indirerek 2 Adet çıktı alıp imzalayarak zımbalayıp ilgili müdür yardımcısına getirmelisiniz. İlgili müdür yardımcısı da imzaladıktan sonra merkez müdürüne imzalatıp bir nüshasını kursunuzu açan müdür yardımcısına bırakıp diğerini kendinize almalısınız. Kurs planı, kurs defteri ile birlikte sürekli olarak yanınızda olmalı ve kurs defterine günü gününe işlemeye özen göstermelisiniz.
9. Ara tatillerde ve şubat tatiline kesinlikle kurs planlanmayacaktır bu hususta ısrarcı olmayınız. Kurs planı hazırlarken de bu günlere ders koymamaya özen gösteriniz.
10. Sınıf defterine öğrenci listeleri yazılarak günü gününe yoklama almaya özen göstermeli ve kurs defterini her derste yanınızda bulundurmalısınız.

11. Kurumumuz web sitesinde Kurs Belgeleri başlığı altında yer alan "Puantaj" evrakını indirerek çıktı almalısınız. Puantajın alt kısmında yer alan uyarılar doğrultusunda ay sonuna kadar ders yapılmış gibi doldurarak (Rapor veya izin almanız halinde ders yapmadığınız günler bir sonraki puantajınızdan düşülecektir) her ayın en geç 25'ine kadar kurs açılan kurum yetkilisine imzalatıp, kursunuzu açan müdür yardımcısına teslim etmelisiniz. İmzasız puantajlar için hiçbir şekilde ödeme yapılmayacaktır. Bu hususta sorumluluk size aittir.
12. Maaş puantajları e yaygın sisteminde kursunuzun planlanma şekline göre hazırlanmalıdır. Sistemdeki kurs planına aykırı şekilde düzenlenen puantajlara yönelik ödeme yapılmayacaktır.
13. E yaygın sisteminde planlanmış olan kurs onaylanmadan derse başlanmamalıdır. Aksi halde girilen dersler için ödeme yapılması mümkün değildir.
14. Sistemden kurslarınızın bitiş tarihini kontrol etmek sizin sorumluluğunuzdadır. Sistemde kursu bulunmayan usta öğreticiye maaş ödemesi yapılamamaktadır.
15. Oryantasyon belgesi olmayan usta öğreticilerin kurs açmaya geldiklerinde bunu ilgili müdür yardımcısına bildirerek en yakın tarihte açılacak oryantasyon kursuna ön kayıt yaptırması ve kursa katılarak "Usta Öğretici Oryantasyon Belgesi" ni alması gerekmektedir. Aksi halde bir daha kursta görev alamayacaktır.

Kuzeykent Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü


Muhsin NAS
Merkez Müdürü