

BATMAN GERCÜŞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ KAPSAMINDA KURS AÇAN / AÇMAK İSTEYEN TÜM ÖĞRETİCİLER İÇİN KURALLAR

1. Resmi kurumlarda çalışanlar mesai saatleri içerisinde kurs açamazlar. Resmi kurumlarda çalışanların kurs planlamaları sadece hafta sonu yapılacaktır. (Öğretmenler ise açacakları kursları ile okul derslerinin çakışmadığına dair haftalık ders programlarının uygun olduğunu okul idaresinden onay yazısı ile belgelendirmeleri halinde hafta içi kurs açabilecekler.)
2. Bütün kurslarda; kurs sonu işlemlerinin yapılması, kursun kapatılması ve kurs defterlerinin kurumumuzun "kurslar bölümü"ne teslim edilmesi gerekmektedir.
3. Kurs açma sırası, eğitime gelmiş olsa dahi geriye dönük açık olan kursları varsa kurs kapatma işlemi yapılmadan yeni kurs açılmayacaktır.
4. Kurslarda kursiyerlerin toplam **devamsızlık süresi**, kursun toplam kurs sürenin 1/5'idir. Bu sürenin aşımında kurslar (Eğitici; izinli, görevli-izinli, raporlu, sevkli vb. olsalar dahi o sürelerde bilfiil kurs yapılmamasından kaynaklı öğrenciler devamsız sayılacağından) yönetmeliğe göre kurslar otomatik olarak kapanmış olacaktır.
5. Yapılacak denetimlerde eğiticinin olmaması veya **kursiyer sayısının 7'nin altına düşmesi** durumlarında müsamaha gösterilmeksizin kurs kapatılacaktır.
6. Kurs açma evraklarında belgeler güncel tarihli olmalı ve her kurs için güncel belge sunulmalıdır. (Öğrenci belgeleri, aynı eğitim-öğretim yılına ait olup, geçerlilik süresi 6 ayla sınırlıdır. Veli izin belgeleri, bizzat veliye imzalatılacak ve sadece o kurs için geçerli olacaktır. Veli izin dilekçelerinde veli telefonu ve adresinin mutlaka olması gerekmektedir.)
7. Eğiticinin raporlu, sevkli veya izinli olduğu günlerde kurs defteri doldurulmamalıdır. İlgili alana eğiticinin mazereti yazılmalıdır.
8. Halk Eğitimi Merkezine bilgi verilmeden hiçbir kursiyer herhangi bir etkinliğe faaliyete götürülmeyecektir.
9. Eğitici, izinlerini sadece Halk Eğitimi Merkezi idaresinden alacak, ama kurs açtığı kurum/okulu da bilgilendirecektir.
10. Eğiticinin kursta eğitim vereceği kursiyerler, başvuru evraklarındaki "kursiyer listesindeki" kursiyerler aynı olmalıdır. Farklı kursiyerlerin olduğu tespiti yapılırsa, işlem yapılacaktır.
11. E-yaygın'a ön başvuru yapılmış ve onaylanmış olsa dahi sonra kurs açma aşamasında **eğitici niteliği taşımayan kişiler**, tespit edildiğinde KURS AÇILMAZ.
12. Usta öğreticilere, kurs açma sırasının geldiğiyle ilgili mesaj atılmayacak; kurumlardan / okullardan gelecek talep üzerine "**puan üstünlüğüne göre**" sıradaki eğitici ile irtibata geçilecektir.
13. Kurs başvuru evraklarında kurs modülü isminin tam olarak yazılması gerekmektedir.
14. Kurs faaliyetlerinin başlangıç tarihinden beş gün öncesine kadar kursiyer girişlerinin e-yaygın sistemine işlenmesi gerekmektedir. Aksi durumda sistem üzerinde ilgili kurs faaliyeti iptal edilir.
15. Hafta içi öğrencilere açılacak olan kurslarda öğrencilerin belirtilen saatlerde derslerinin olmadığına belgelendirilmesi gerekmektedir. Öğrencilere açılacak olan kurslarda (kendi okulları dışında bir yerde kurs açılması durumunda) mutlaka velilerinden izin dilekçesi alınması gerekmektedir.
16. Usta Öğretici/Ücretli öğretmen/ Emekli vb.; kursun başlamasından bir gün önce mutlaka merkez müdürlüğümüz muhasebe servisine başvurup sigorta girişlerini yaptırmaları gerekmektedir.
17. Kursu biten ve yeni kurs başvurusunda bulunan usta öğretici/öğretmen/memurun; kursiyer listesinin yeni kursiyerlerden oluşturulması gerekmektedir. Yönetmelik gereği bir kursiyer bir kursu (ilgili modülü) bir kez alabilmektedir.
18. Açılacak olan bütün kurslarda; kursiyerler öğrenci ise e-okul'dan alınan öğrenci belgesi eğer öğrenci değilse kimlik fotokopisi ve öğrenim durumlarını gösterir belgenin ekte sunulması gerekmektedir.
19. Usta öğreticilerin, açacağı kursu **FOET KODLARI**'ndaki "Eğitici Niteliği" kısmını iyice inceleyip başvurusunu belirtilen şartlara göre yapmaları gerekmektedir.