

 ALTINDAĞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ	KURS FORMLARI	KOD NO	F-09
	TEBLİĞ -TEBELLÜĞ BELGESİ (Denetim Sonrası)	YAYIN TARİHİ	12.08.2024
		REV. TAR./NO	-
		SAYFA NO	1 / 1

Aşağıda belirtilen gün ve saatte, Kurs Denetim Ekibimizin kurs yerinize yaptığı ziyarete, kursunuz ile ilgili aşağıda belirtilen hususta/husurlarda kusurlu olduğunuz tespit edilmiş ve bu durum tutanak altına alınmıştır.

İş bu tutanak aşağıda isimleri yazılı kişilerce imza altına alınmıştır.

USTA ÖĞRETİCİ BİLGİLERİ

ADI VE SOYADI: T.C. KİMLİK NO:

DENETİM YAPILAN KURS BİLGİLERİ

DENETİM TARİHİ :/...../ 20..... DENETİM SAATİ :

DENETİMİ YAPAN :

KURS NO :

KURS ADI :

KURS YERİ :

DENETİMDE GÖRÜLEN KUSURUNUZ

DENETİMDE GÖRÜLEN KUSURUNUZ HAKKINDA İFADENİZ

HBÖKY: Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği

TEKRARINDA KAPATMA İŞLEMİ YAPILACAK OLAN KUSURLAR

- Devlet memurlarının tutum, davranış ve vakarına uygun davranmamak. [**HBÖKY MADDE 27 – (1)** Kurumlarda görevlendirilen ücretli usta öğretmenler, öğreticilik görevlerini plan ve program dâhilinde yürütürler. Bu kişiler, görevleri süresince Devlet memurlarının tutum, davranış ve vakarına uygun davranmakla sorumludur.]
 - Öğrenci sayısı **7**'nin altına düştüğü halde müdürlüğümüze bilgi vermemek. [**HBÖKM MADDE 45 – (1)** Her türdeki programın açılabilmesi için en az 12 kişilik grubun oluşması gerekir. Kursiyer sayısının **yedinin** altına düşmesi durumunda kursiyerler, istemeleri hâlinde kurumdaki aynı programa veya aynı programı yürüten bir başka kurumdaki programa nakledilebilir...]
 - Kurs yerinde bulunmamak. (Kurs yerini erken terk etmek, kurs yerine geç gelmek, habersiz ayrılmak)
[Bu 3. Maddenin vukuu bulması durumunda ikinci bir uyarı yapılmadan direkt kurs kapatılacaktır ve 1 yıl görev verilmeyecektir.]
 - Görevi başında olmadığı günde puantaja var olarak işlendiğinin sonradan tespit edilmesi.
 - Konuları ders defterine belirtilen sürede işlememek.
 - Devamsızlıkları belirtilen sürede e-yaygın sistemi ile ders defterine işlememek.
 - Ders defterini belirtilen sürede müdürlüğümüze imzaya getirmemek.
 - Yıllık planı belirtilen sürede hazırlamamak veya imzalatmamak.
 - Dersleri plan dâhilinde işlememek.
 - Açılan kursun niteliği ile yapılan kursun niteliği tutmaması (Açılan kurstan farklı ders yapmak)
 - E-Yaygın sisteminde kursa kayıtlı olan kişiler ile devam eden kişilerin tutarlılık göstermemesi.
 - Modül Değerlendirme Sınav/Uygulamaların zamanında yapılmaması ve notların e-yaygın sistemine zamanında işlenmemesi.
- İlgili kişiye söz konusu yazı kendisine tebliğ edilmiştir.**

TEBLİĞ EDEN

...../...../202.....

(Adı Soyadı)
(Unvanı)

TEBELLÜĞ EDEN

...../...../202.....

(Adı Soyadı)
(Unvanı)

HAZIRLAYAN Yönetim Sistemi Temsilcisi	ONAYLAYAN Müdür
..... Yönetim Sistemi Temsilcisi Merkez Müdürü