

1) Kurs Açılmadan Önce istenen Evraklar :

- İlgili video izlenerek açılacak olan kurs için e-yaygın üzerinden **usta öğretici başvurusu** yapılır.
- Görev yeri belgesi
- Alanı dışında kurs açanlar için kursu açabileceklerine dair belge (Satranç, Zeka Oyunları, Antrenörlük Belgesi gibi)
- Kurum DYS Üst Yazısı (Üst yazıda Gün-Saat Bilgileri, Eğitici Bilgisi, Kursiyer Listesi olmak zorundadır)

2) Kurs Açıldıktan sonra veya Kurs Yenileme yapılırken istenen Evraklar :

- E-Yaygın [Başvurular](#) linkinden Eğitici Görev onayı ([İZLE](#))
- Kurum üst yazısı
- Kurs Planı ([indir](#)) **2 ADET** Müdür-Müdür Yardımcısı ([Bilgileri](#))
- Kursiyer/Öğrenci Listesi ([indir](#)) **2 ADET**
- Kurs Defteri(Yapraklara sayı verilecek, arka sayfa kaşeli ve imzalı olacak, sayfa ortaları mühürlü olacak)
- Kurum WhatsApp gurubuna üye olunur.

3) Kurs Sonu istenen Evraklar :

- Kurs Defteri
- Kurs Sonu Kapak ([indir](#))
- Sınav İmza Tutanağı ([indir](#))
- Diğer Tüm Evraklar (Sınav Kağıdı, Sınav Cevap Kağıdı, Kursiyer kayıt evrakları vs.)

NOT: Sınav cevap anahtarı ve sınav kağıtları kurum müdürüne onaylatıldıktan sonra çoğaltılıp uygulanacaktır.

Evraklar yukarıdaki sıralamaya göre düzenlenip "MAVİ DOSYA" içerisinde Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne şahsen teslim edilecektir.

NOT: Kurs sona erdikten sonra lütfen Kurs Sonu İşlemleri için Müd.Yard. nın yanına gitmeyi unutmayalım.



Listedeki evraklara karekodu okutarak veya sitemize <https://ciftlikkoyhem77.meb.k12.tr/> adresini ziyaret ederek ulaşabilirsiniz