  

**USTA ÖĞRETİCİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

1. Usta Öğreticilerin görevlendirilmesinde *Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği* 26’ncu maddesinin 8. fıkrası ve ilgili modüler programdaki eğitimciler ile ilgili hususlar göz önünde bulundurulur.
2. Görevlendirilen Usta öğretici kurs onayında belirlenen tarih, yer ve saatlerde görev yapmak zorundadır. Usta öğretici Merkezin haberi olmadan görevine gecikmesi, görev yerine gitmemesi, yetkili kişilerce yapılan denetim ve kontrollerde görev yerinde mazeretsiz olarak bulunmaması ve/veya görev yerini erken terk etmesi ve kursiyer sayısının 7’in altına düşmesi halinde Usta öğreticinin görevine Merkezimizce son verilir.
3. Görevi süresince devlet memurlarının tutum, davranış ve ferasetine uygun davranmakla sorumludur.
4. Raporlu olduğu günleri Merkeze bildirmek, izin işlemlerini Merkez aracılığı ile düzenlemek gerekmektedir.
5. Yönetmeliğin 27’ uncu maddesinin 6’inci fıkrası gereği usta öğretici için Ek-5 değerlendirme formu hazırlanır. Başarısız oldukları ve yönetmelik hükümlerine uymadıkları gözlemlenen usta öğreticilere tekrar görev verilmez.
6. Usta Öğretici kendisine verilen e-yaygın sistemine e-devlet şifresini kullanarak mevzuatça belirlenen bilgi girişini yapar ve aşağıdaki evrakları kurs süresi içerisinde ve bitiminde, ilgili zamanda hazırlayarak Merkeze teslim etmekle yükümlüdür.

* Kursiyerlerinin devam devamsızlıklarını bir form ile izlenmesi o günün devamsızlık durumunu 2 gün içerisinde e-yaygın sistemine girilmesi.
* Kursun niteliğine göre yeter sayıda yazılı sınav yaparak kurs bitiminde Modül Değerlendirme Çizelgesi ile birlikte sınav evraklarının teslim edilmesi. Kurs süreci içerisinde yapılan sınavlara ait notların kurs bitiş tarihinden 7 gün içerisinde e-yaygın sistemine işlenmesi.
* Kursun açılmadan önce Kurs Başı Tespit Formu ve kursun niteliğine ve kurs programına uygun olarak hazırlanmış Kurs Planı’nın hazırlanması ve plan dâhilinde uygulanması ve bir nüshasını Merkezimize teslim eder
* Kursa ait ders defterinin ve yoklamaların günlük doldurulması ve ilgili müdür yardımcısına haftalık imzalatmak gerekmektedir. Kurs bitiminde Merkeze teslim edilmesi
* Kurs sonunda kurs sonu anketini kursiyerlerine doldurtur.

1. Usta öğretici, görevi dışında Merkezin düzenlediği seminer, kurs, toplantı, sergi, şölen, şenlik vb. sosyal etkinliklere katılır ve yapılan çalışmalara yardım eder.
2. Usta öğretici Merkezimiz dışında başka bir Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü ve/veya kurumda çalışıyorsa bu durum ile ilgili yazılı dilekçe ve çalışma programını vermesi gerekir.
3. Usta öğretici Merkezimizce ihtiyaç duyulduğu ve kursiyer bulunduğu takdirde açılacak kurslarda merkezimizce tespit edilen yerde görevlendirilir.
4. Görevlendirilen Usta öğreticilerin Sosyal Güvenlik Kurumu(SGK) ile ilgili iş ve işlemleri Merkezimizce ilgili mevzuat kurallarına göre zamanında yürütülür ve sonuçlandırılır.
5. Usta öğretici görevlendirildiği kurs merkezinde hijyen kuralları ile ilgili tedbirleri alır.
6. Usta öğretici görevlendirildiği kurs merkezinde İSG (İş Sağlığı ve Güvenliği) ile ilgili tedbirleri alır.
7. Kurs Merkezi girişine SERİNHİSAR HALK EĞİTİMİ MERKEZİ ……...…KURSU yazılı levha asılmalıdır.
8. Usta Öğreticinin yükümlülüklerini gösteren ve bilgilendirme yazının bir nüshasını elden aldım.

**Usta Öğreticinin**

Adı-Soyadı:

Adres :

Tel :

İmza :