 LOGOMEGA

**EĞİTİM MERKEZİ OKUL MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞ VE İŞLEMLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER** | **YAPILDI** |
| 4 KASIM 2019 TARİHİNDE YAPILAN BİLGİLENDİRME TOPLANTISINA KATILAN PROJELERDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI TÜM İŞ VE İŞLEMLERİN YÜRÜTÜLMESİNDEN SORUMLUDUR. |
| 1 | Eğitim Merkezinde gerçekleşecek programların sistem üzerinden takibini yapmak. Gerekirse eğitimci ile ön görüşme ile ön hazırlıkları belirlemek. |  |
| 2 | Kurumda yapılacak her seminer ya da atölye için katılımcı mevcudu kadar sınıf ya da salon ortamı hazırlamak.  |  |
| 3 | Eğitimin yapılacağı salon ya da sınıfın düzen ve temizliğine dikkat etmek. |  |
| 4 | Bilgisayar, projeksiyon, ses cihazı gibi yardımcı materyalleri kullanıma hazır halde bulundurmak.  |  |
| 5 | Kurumda yapılacak her eğitim için sistemden katılımcı listelerini alarak 2 adet imza sirküsü hazırlayarak 1 sirküyü salon kapısına asmak. 1 sirküyü eğitim sonunda katılımcılara imzalatmak.  |  |
| 6 | İmzalanan katılımcı listelerini, her eğitim için açılmış olan katılımcı listesinde Katıldı/Katılmadı şeklinde MUTLAKA sisteme işlemek. |  |
| 7 | Seminer programlarında eğitimciyi takdim etmek üzere sunuş yapmak (Örnek sunum metni ana sayfada bulunmaktadır)  |  |
| 8 | Seminer programlarında program başlamadan önce arka fon hazırlamak. (Arka fon materyali ana sayfada bulunmaktadır) |  |
| 9 | Kurumda seminer-atölye eğitimcisinin karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasında gereken hassasiyeti göstermek.  |  |
| 10 | Eğitimciler için müdürlüğümüz tarafından düzenlenen teşekkür belgelerini 15.11.2019 tarihinde müdürlüğümüzden imza karşılığı almak. |  |
| 11 | Eğitimcilerin yaptığı son sunumun ardından müdürlüğümüz tarafından düzenlenerek teslim edilen teşekkür belgesi takdiminin Okul Müdürü tarafından yapılmasını sağlamak. |  |
| 12 | Kurumda yapılan eğitimlerin fotoğraf çekimini yapmak üzere bir görevli belirlemek. |  |
| 13 | Kurumda yapılan her eğitimin sonunda 5 adet fotoğrafı milliegitimmaltepe@gmail.com mail adresine saat 15:00’e kadar göndermek. |  |