



B) EĞİTİM MERKEZİ OLAN GÖREVLİ OKUL MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞ VE İŞLEMLER

No	İş ve İşlemler	Okundu	Yapıldı
1	Görevli okul müdürü ve program hakkında 4 Eylül tarihinde bilgilendirme toplantısına katılan müdür yardımcısı kendi okulunda 5-6 ve 7 Eylül tarihlerinde yapılacak seminer ve atölye çalışmalarının takibinden sorumlu olacaktır.		
2	Eğitim Merkezinde gerçekleşecek programlar pendik.meb.gov.tr/esb adresinde gün gün mevcuttur. Yapılacak her program (seminer/atölye) için belirtilen katılımcı mevcudu kadar sınıf ya da salon ortamı hazırlanacaktır.		
3	Çalışmanın yapılacağı salonun tertip, düzen ve temizliğine dikkat gösterilecek, bilgisayar, projeksiyon, ses cihazı gibi yardımcı materyallerin çalışıp çalışmadığı kontrol edilerek eğitimcinin kullanımına hazır hale getirilecektir.		
4	Her gün için ekranda çıkan programların katılımcı listelerini imza sirküsü için 2 adet çıktı alacaklardır.		
5	İmza sirküsünün bir nüshası eğitimin yapılacağı salona asılacak, bir nüshası da eğitim sonunda katılımcılara imzalatılacaktır.		
6	İmzalanan katılımcı listelerinin sonucu pendik.meb.gov.tr/esb adresinde her eğitim için açılmış olan katılımcı listesinde Katıldı/Katılmadı şeklinde MUTLAKA sisteme işlenecektir.		
7	Seminer (atölye değil) programlarında sunuculuk yapmak ve eğitimciyi takdim etmek üzere görevli bir personeli tayin edilecektir. (Sunucu için örnek metin EK-1'de verilmiştir.)		
8	Seminer (atölye değil) programlarında program başlamadan önce ve konuşma devam ederken (eğer konuşmacının sunumu yoksa) arka fondan EK-2'te gönderilen arka fon sunusu gösterilecektir.		
9	Okula görevlendirilen eğitimcinin karşılanması, ağırlanması ve uğurlanması için gerekli hassasiyet gösterilecektir.		
10	Eğitimciler için müdürlüğümüz tarafından düzenlenecek olan teşekkür belgeleri imza karşılığında 04 Eylül 2018 12:00'da gerçekleşecek olan toplantıda toplantıya katılacak Müdür Yardımcısı alacaktır.		
11	Eğitimcilerin yaptığı son sunumun ardından (5-6-7 Eylül tarihlerinde hangi gün son sunumu ise) müdürlüğümüz tarafından düzenlenecek olan teşekkür belgesi takdimi , Okul Müdürü tarafından yapılacaktır.		
12	Seminer ve atölye çalışmaları için fotoğraf çekimi yapılacak ve bunun için okul müdürü tarafından bir görevli tayin edilecektir. Her gün için yapılan eğitimin sonunda çekimi yapılan fotoğraflardan (her program için seçilmiş 5 fotoğraf) pendikmebhaber@gmail.com mail adresine saat 14:00'a kadar gönderilecektir.		

EKLER:

EK-1: Örnek sunucu metni

Ek-2: Seminerlerde gösterilecek "hoş geldiniz" arka fon sunusu