**KURS AÇMA AŞAMALARI**

1. **Kurs planı yapılır.**
2. **Kurs onay formu plana göre doldurulur.**
3. **Onay formu ve plan, ilgili müdür yardımcısına ve müdüre onaylatılıp tekrar müdür yardımcısına bırakılır.**
4. **Müdür yardımcısı kursu tanımladıysa e-yaygın-başvurular-usta öğretici başvurusu-eğitici görev onayı sekmeleri tıklanarak listede görünen kurs onaylanır ve kaydedilir.**
5. **Sonraki e-yaygın girişinde kurum işlemleri-kurs işlemleri-kurs kursiyer işlemleri tıklanarak listelenen kursların başvuru sayısı kontrol edilir.**
6. **Başvuru sayısı 12 olduğunda kurs idare ve ilçe tarafından onaylanır ve başlar.**
7. **Müdür yardımcısından veya e-yaygın’dan kursiyer listesi, bürodan ders defteri alınır.**
8. **Ders defteri günü gününe yazılır, yoklama iki gün içerisinde işlenir.**