1. **KURS SONU İŞLEMLERİ** Kursun bitmesiyle \*Sınav evrakları \*Modül Değerlendirme Çizelgesi \*Kurs Sonu İmza Tutanağı \*Kurs Defteri **\*** Kurs Planı **İlgili Müdür Yardımcısına teslim edilir.**
2. **KURS BELGELERİ** Kurs Sonu işlemlerini tamamlayan e-yaygın üzerinden işlemlerini bitiren Usta Öğretici Kursiyer Belge Defterini imzalar.
3. **Puantajlar ve Dikkat Edilecekler**. Puantajlar Kurs yapılan Kurum/Dernek/Vakıf Yöneticisine puantajını onay/imzalatarak her ayın 25 ine kadar müdürlüğümüze getirecektir. Usta Öğreticisi izinli raporlu olduğu günler kesinlikle puantajda belirtilecek (bu günlerin yerine telafi de yapılsa ücret ödenmesi mümkün değildir.) Puantajı getirmeyen Usta Öğreticiye ücretleri kesinlikle ödenmeyecektir.