**2016 YILI HİZMETİÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ UYGULAMA ESASLARI**

Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve düzenlenmesine ilişkin olarak daha önce yürürlüğe konulan çeşitli yazı ve talimatlarla merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim planlama ve uygulamalarına yönelik 2007/57 ve 2008/73 sayılı genelgeler ve değişen şartlar dikkate alınarak 2011/2791 sayılı yazı ile yeniden değerlendirilmiş ve güncellenmiştir.

Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde, bugüne kadar yaşanan sorunların ortadan kaldırılması ve uygulamada birliğin sağlanması amacıyla merkezi ve mahalli olarak düzenlenecek hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin aşağıda belirtilen esas ve usuller doğrultusunda planlanıp uygulanması önem arz etmektedir. Buna göre;

1. 2016 Yılı il MEM. Hizmetiçi Eğitim Planı, müdürlüğümüzün ilgili birimlerinin eğitim ihtiyaçları ve öncelikleri ile bütçe imkânları göze alınarak dikkatlice hazırlanmıştır. Zorunlu haller dışında değişiklik yapılmayacaktır. Eğitim ihtiyacı belirlenirken anket, zümre öğretmenler kurulu, kararları, teftiş ve yönetici raporları ile ilçe MEM müdürlüklerinin görüş ve ihtiyaçları dikkate alınmıştır.
2. Faaliyetlerin eğitim öğretimi aksatmayacak şekilde planlanmasına özen gösterilecektir.
3. Faaliyetler, tasarruf tedbirleri çerçevesinde yolluk- yevmiye ve konaklama maliyetleri dikkate alınarak, il merkezlerinin yanı sıra uygun ilçe merkezlerinde düzenlenecektir.
4. Mebbis üzerinden başvuruların zamanında alınabilmesi için müteakip yılın hizmetiçi eğitim planları en geç ekim ayı sonuna kadar hazırlanacak ve ilan edilecektir.
5. Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim planları, faaliyetlere başvurular ve başvuru sonuçlarının **htpp//mebbis.meb.gov.tr** adresi üzerinden takip edileceği kurum amirlerince personele imza karşılığı duyurulacaktır. İşlemlerin tamamı aşağıda belirtilen takvime göre internet üzerinden web tabanlı olarak yapılacaktır.

Buna göre;

* 1. Mahalli Hizmetiçi faaliyetlerine ait planlama (mebbis modülü üzerinden başvuru/onaylama/sonuçlandırma) ve iş takvimi kurum müdürlükleri, ilçe müdürlükleri ve il müdürlüğümüzce uygulanacaktır.
  2. Merkezi Hizmetiçi faaliyetlerine ait başvuru, onay ve değerlendirme işlemleri ise ilgili birimlerce aşağıda belirtildiği şekilde yürütülecektir.
* Ocak Şubat ve Mart aylarında düzenlenecek hizmetiçi faaliyetleri için katılımcı seçim ve onaylama işlemleri ilgili birimlerin teklifi ile yapılacaktır.
* Diğer aylara ait hizmetiçi etkinliklerine başvurular;
  + - * İlgili faaliyetlerin başlama tarihinden 75 gün (2,5 ay) öncesine kadar yapabilecek,
      * Okul/Kurum, ilçe ve il milli eğitim müdürlüklerine 10’ar günlük süre içerisinde, İlgili merkez teşkilatı birimlerince de takip edip 20 gün içerisinde uygulanacaktır.
      * Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü, gerekli duyuru ve hazırlıkların zamanında yapılabilmesi için söz konusu faaliyetlerle ilgili her türlü işlemi, o faaliyetin başlamasında en az 10 gün önce sonuçlandırılacaktır.

1. Bakanlığımız ilgili birimleri ve valilikler, hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin planlanmasında ve düzenlenmesinde mevcut kanun, yönetmelik ve genelgelerle belirtilen hususlara göre hareket edecekler, bu yönde herhangi bir sıkıntı, yasal mağduriyet ve çelişkilere yol açabilecek uygulamalardan kaçınacaklardır.
2. Alt yapının oluşturulması ve gerekli tedbirlerin alınması halinde uzaktan eğitim metot ve teknikleriyle de hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenebilecektir. Ayrıca eğitim faaliyetlerinin amacı ve niteliği göz önünde bulundurularak kursiyer katılımcı seçimlerinde objektif davranılacak seçim, ilke ve kriterlerine kesinlikle uyulacaktır.
3. Yargı kararları, özel mevzuat hükümleri veya özel durumlar hariç bir hizmetiçi eğitim faaliyetin düzenlenebilmesi için en az 12 katılımcı şartı aranacaktır.
4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/b Maddesi kapsamında istihdam edilen öğretmenler, kadrolu öğretmenler gibi hizmetiçi eğitim faaliyetlerinden yararlanabileceklerdir. Asker öğretmen statüsündeki öğretmenler eğitimi aksatmayacak, yolluk ve yevmiye ödemesi gerektirmeyecek şekilde mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılabilecekler; merkezi olarak düzenlenen hizmetiçi faaliyetlerine yapacakları başvurular ise kabul edilmeyecektir. Özel Öğretim Kurumları, özel öğrenci yurtları ve benzer statüdeki kurumlarda görevli personel de hizmetiçi eğitim faaliyetlerine giderlerini kendileri veya kurumları karşılamak kaydıyla katılabileceklerdir.
5. Diğer kamu ve kuruluşlarında görev yapan personel ve kurumlarınca uygun görülmek ve her türlü masrafları kurumlarınca veya kendilerince karşılanmak kaydıyla Bakanlığımızca düzenlenen hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılabileceklerdir.
6. Bakanlığımızca yurtdışında görevlendirilen öğretmeler yaz tatillerinde veya Kurumlarınca izinli sayıldıkları dönemlerde giderleri kendileri veya kurumları tarafından karşılanmak kaydıyla istedikleri takdirde durumlarına uygun bir hizmetiçi eğitim faaliyetine katılabilecekleridir.
7. **Bir personel, yıl içinde en çok 5 faaliyet için başvuru yapabilecektir**.(*Ocak, Şubat ve mart aylarında planlananlar dâhil)*
8. **Onaylama sırasında, başvuru yapan personelin faaliyete katılma kriterlerine uygun olup olmadığı titizlikle incelenecektir. Herhangi bir faaliyete yapılan başvurunun uygunluğundan personelin kendisi ve kurum amiri doğrudan sorumlu olacaktır.**
9. Personelin hizmetiçi faaliyetlerinden eşit oranda faydalanabilmesi göz önünde bulundurulacaktır. Bu amaçla son 2 yılda aynı mahiyette kursa katılan personelin başvuruları, okul/kurum müdürlüklerince reddedilecektir.
10. 2016 Hizmetiçi Eğitim Planında yer alan hizmetiçi eğitim faaliyetlerine ait “düzenleme, erteleme, iptal, değişiklik,nihai onay, görevlendirme, duyuru vb.” gibi işlemler Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü’ne yapılarak, internet ortamında ilgili birim ve valiliklere htpp://mebbis.meb.gov.tr adresinde bildirilecektir.
11. Valilikler, Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünce açılış işlemleri tamamlanarak eğitim faaliyetlerine katılması kesinleşen ve görevlendirilen Bakanlığımız personelin görevlendirme onaylarını ve listelerini **htpp://mebbis.meb.gov.tr** adresinden alınarak katılımcılara gerekli duyurunun zamanında yapılmasını sağlayacaklardır.
12. Mebbis veri tabanında bilgileri olmayan ancak faaliyete katılması gereken personelin kimlik ve görev yeri bilgileri, ilgili birimce Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne resmi yazı ile bildirilerek ve bu personelin bilgileri Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünce sisteme işleneceklerdir.
13. Tüm yazışmalarda faaliyet numarası, faaliyetteki görevli ve katılımcıların T.C. kimlik numaraları, görevli oldukları kurum ve kadrolarının bulunduğu kurum mutlaka belirtilecektir.
14. Valilikler, planlama hizmetiçi eğitim faaliyetleri için görevlendirilecek öğretim görevlisi ve yöneticilerinin seçiminde en uygun personelin görevlendirilmesine dikkat edeceklerdir.
15. Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde eğitim programının hazırlanması ve eğitim görevlilerinin seçim aşamasında ilçe müdürlükleri ve birimimiz arasında koordinasyon yapılacaktır.
16. Hizmetiçi eğitim faaliyetleri sonunda eğitim görevlilerinden alınacak eğitim metaryeli,(ders notları, CD, disket vb.) eğitim yöneticileri tarafından İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri kanalıyla İl Milli Eğitim Müdürlüğü hizmetiçi bölümüne teslim edilecektir.
17. Hizmetiçi Eğitim faaliyetlerine katılmayacak personelin yerine, valiliklere doğrudan bir başkası gönderilemeyecektir. Ancak görevi değiştirilenlerin yerine görevlendirilen personelin faaliyetlerine katılabilmeleri için ilgili faaliyetin başlama tarihinden önce valiliklerce onay alınmadan ilgili kişi/ kişiler görev mahallinden ayrılmayacaktır.
18. Özürleri sebebiyle, çağrıldıkları hizmetiçi faaliyetlerine katılamayacak olanlar, özürlerine ilişkin dilekçe ve belgelerini 3 gün içerisinde ilk birim amirinden başlayarak hiyerarşik düzen içerisinde il hizmetiçi eğitim bölümü gönderileceklerdir. **Faaliyetlere mazeretsiz olarak katılmayanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır.**

1. **Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine mazeretlide olsa haftada 1 günden fazla devam etmeyenlerin faaliyetle ilişiği kesilir. 15 hafta ve daha uzun süreli eğitim faaliyetlerinde ise; haftada bir günü geçmemek kaydıyla mazeretli olarak faaliyet süresince toplam 15 gün ve daha fazla devamsızlık yapanların da faaliyetle ilişiği kesilir.**
2. Hizmetiçi Eğitim Kurslarında değerlendirme sınavları eğitim programında yer alan konulara uygun olarak yapılacaktır. Değerlendirme sınavlarının geçerli ve güvenebilir olabilmesi için eğitim yöneticilerinin koordinatörlüğünde gerekli tedbirler alınacaktır. Değerlendirme sınavlarının usulüne uygun olarak yapılmasından eğitim yöneticileri, merkez müdürü ve eğitim görevlileri sorumlu olacaktır. Pedagojik formasyon kursları gibi, ders geçme sistemi uygulana kurslarda kurs değerlendirme sınavı faaliyetin sonunda toplu olarak yapılabileceği gibi her dersin bitiminde ayrı ayrı da yapılabilecektir.
3. Her ders için ayrı sınav uygulaması halinde, her bir dersin mazeretli devamsızlık süresi toplam ders saatinin 1/5 ‘ini geçmeyecektir. Bu şekilde uygulanan faaliyetlerde bütün derslerden başarılı olanlara Kurs Başarı Belgesi; bütün derslerden başarılı olmayanlara ise başarılı ve başarısız oldukları dersleri belirtilen bir yazı verilecektir. Bu durumda olanlar, aynı mahiyetteki bir başka kursa sadece başarısız oldukları derslere devam edecekler ve bu derslerin sınavına katılarak eğitimlerini tamamlayacaklardır. Derslerini başarıyla tamamlayanların belgeleri, en son kursa katıldıkları merkezden düzenlenecektir.
4. Hizmetiçi eğitim kurslarına katılanların başarıları sınavla tespit edilecektir. Hizmetiçi eğitim kursları sonunda yapılan sınavlarda kopya çektiği tutanak ile tespit edilen kursiyerlere o sınav için (0) verilecek, gerektiğinde disiplin işlemi yapılacaktır.
5. Hizmetiçi eğitim kursları sonunda elektronik veya online yöntemiyle de sınav yapılabilecektir.
6. Milli eğitim müdürlükleri tarafından mahalli olarak düzenlenen hizmetiçi eğitim faaliyetlerine ait kardaks bilgileri(faaliyete katılım ve değerlendirme formu, devam takip çizelgesi, görevlendirilenlerin listesi)yıllara göre dosyalanarak arşivlenecektir.
7. Milli eğitim müdürlükleri mahalinde düzenlenen hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile ilgili istatiki bilgiler üçer aylık dönemler halinde (mart, haziran, eylül, aralık ayları sonunda) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü’ne elektronik ortamda gönderecektir.
8. 2016 yılı hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde görev alacak yöneticiler, yerine vekil bırakma ve üst bakamlara konu ile ilgili olarak bilgi verme ve görevlendirme izin/onay işlemlerini kendileri yürüteceklerdir.
9. **Genel bütçeden düzenlenen tüm kurslarda merkezden kesinlikle kredi mutemedi görevlendirilmeyecek; Valiliklere mahalli olarak düzenlenen Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılanların yolluk-yevmiye ve konaklama giderleri analitik bütçe gereğince katılımcıların bağlı oldukları Bakanlığımız ilgili birimlerinden istenecektir**.
10. İlgili birim tarafından teklif prosedürü içerisinde tamamlanmayan faaliyetler Hizmetiçi Eğitim bölümünce iptal edilecektir.
11. 2016 yılı Hizmetiçi Eğitim Planı Müdürlüğümüzün http://izmir.meb.gov.tr internet adresinde yayınlanacaktır. Ayrıca hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak aşağıda belirtilen iletişim kaynaklarından bilgi alınabilecektir.

Telefon (0232) 477 21 29

Fax (0232) 477 21 58

E-posta [insankaynaklari35\_0@meb.gov.tr](mailto:insankaynaklari35_0@meb.gov.tr)

İnternet adresi htpp://izmir.meb.gov.tr

Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine başvuru adresi htpp://mebbis.meb.gov.tr