

**T.C.**  
**EDİRNE VALİLİĞİ**  
**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**2018 YILI MAHALLİ HİZMETİÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ UYGULAMA**  
**YÖNERGESİ**

- 1- İlimiz 2018 yılı Hizmetiçi Eğitim Planı, eğitim ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Zorunlu haller dışında planda değişiklik yapılmayacaktır.
- 2- İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde Hizmetiçi Eğitimden sorumlu Şube Müdürü, Okul ve Kurum müdürleri, kurumlarına gönderilen 2018 yılı Hizmetiçi Eğitim Planı'nın bütün okul/kurumlara dağıtım ve tüm personele duyurulmasını Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine katılmak isteyen personelin başvurularının internet üzerinden <http://mebbis.meb.gov.tr> adresinden ve zamanında yapılmasını ve herhangi bir faaliyete dahil edildiği bildirilen personele gerekli duyurunun zamanında yapılmasını sağlayacaklardır.
- 3- 2018 yılı Hizmetiçi Eğitim Planı, Okul/Kurum Müdürlüklerince personele imza karşılığı duyurulacak ve süresi içinde müracaatları ve kursa katılımları mutlaka sağlanacaktır. Başvurusu onaylanmayan kursiyerler kesinlikle kursa alınmayacak ve belge düzenlenmeyecektir.
- 4- Göreve başlayan Aday personelin, Adaylık Eğitimi (Temel ve Hazırlayıcı) kurslarına katılması zorunludur.
- 5- İlgili okul Müdürlüğü Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinden mümkün olduğu kadar fazla personelimizin yararlanması sağlanacaktır.
- 6- Kurum müdürlüklerince; Müdürlüğümüzün 2014-2019 eğitim-öğretim yılı Stratejik Planı çerçevesinde her öğretmenin en az üç faaliyete katılacak şekilde başvuruları sağlanacaktır.
- 7- 2018 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planının uygulanabilmesi için Kaymakamlıklarca her ilçede 1 (bir) Şube Müdürü Hizmetiçi Bölümünde sorumlu olarak görevlendirilecektir.  
Görevlendirilen yetkilinin adı soyadı unvanı telefon numarası 20 Ocak 2018 tarihine kadar Müdürlüğümüze gönderilecektir.  
Görevlendirilecek bu Yöneticiler:
  - a- 2018 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinde Eğitim Merkezi olarak belirlenen okul ve kurum Müdürlerinin isim ve telefon numaralarının bildirilmesinden,
  - b- Hizmetiçi Eğitim Merkezlerinin faaliyetten bir hafta öncesinden hazır hale getirilmesinden,
  - c- Bu Merkezlerde görevli personelin izin ve özüre dayalı olarak ayrılımlarından hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlamaktan,
  - d- Formatör Öğretmenlerin Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinde kendi branşlarında Eğitim Görevlisi olarak görevlendirilmesinden,
  - e- Planlanan Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin zamanında yapılması için 1 (bir) hafta önceden kurs açma onay teklifinin Eğitim Görevlisi ve katılacakların

isim listesinin ve diğere gerekli bilgilerin İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine zamanında gönderilmesinden,

f- Kurs/seminer verecek eğitim görevlisi faaliyetin başlama tarihinden bir hafta önce Kurs/Seminer Etkinlik Çerçeve Programını bilgisayar ortamında hazırlayarak İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Hizmetiçi Eğitim Bölümlerine elden teslim edecektir.

8- Kurs/Seminer faaliyetinin düzenlendiğı Okul/kurumun müdürü Eğitim Yöneticisi, uygun göreceğı müdür yardımcısı veya öğretmen eğitim merkezi müdürü olarak faaliyeti gerçekleştirmekle sorumludur.

9- İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri faaliyet başlamadan en az 20 gün önce faaliyete katılacakların listelerini (Liste-I), görevlendirmeleri teklif edilen eğitim görevlilerinin isim listeleri (Liste-II) ve programla birlikte faaliyetin yapılacağı yeri de belirterek Onay için İl Milli Eğitim Müdürlüğüne göndereceklerdir. İlgili birimlerin teklifleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nce değerlendirilip Valilik Onayı alındıktan sonra uygulamaya konulacaktır.

10- Hizmetiçi Eğitim faaliyetlerine çağırılanlardan katılamayacak olanların yerine okul ve kurum amirlerinden doğrudan bir başkası gönderilmeyecektir.

11- 2018 yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planında eğitim merkezi olarak belirlenen okul ve kurumların müdürleri faaliyet merkezinin hazır hale getirilmesi ve hizmetin aksamadan yürütülmesinden sorumludurlar.

12- Eğitim Yöneticisi ve Eğitim Merkezi Müdürleri Planlanan faaliyetin zamanında yapılmasından sorumlu oldukları gibi kurs bittikten sonra da kurs dosyası ile belge teslim defterinin bir örneğini İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesinden sorumludurlar.

13- Bazı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Kurslarının açılmasıyla ilgili şartlar Milli Eğitim Müdürlüğü'nce uygulanacağından İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün görüş ve onayı alınmadan işlem yapılmayacaktır.

14- Kurum amirleri kendi kurum personeline ait başvuruların doğruluğunu <http://mebbis.meb.gov.tr> adresindeki Hizmetiçi Eğitim Başvuru Modülü'nden inceleyerek süresi içerisinde onay-red işlemini yapacaktır.

15- 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.

16- Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine başvurular internet üzerinden yapılacaktır. Durumuna uygun herhangi bir Hizmetiçi eğitim faaliyetine katılmak isteyen personel <http://mebbis.meb.gov.tr> adresindeki Hizmet içi Eğitim Başvuru Modülünden usulüne uygun şekilde ve zamanında başvurabilecektir.

a- Faaliyet için son başvuru tarihi faaliyet başlangıç tarihinden 2,5 ay öncesi olarak belirlenmiş olup, bu süreden sonra modül üzerinden başvuru alınmamaktadır. Ancak açılması istenilen faaliyetlerde resen alım yapılmadığından, modül üzerinden başvuru tarihi öne alınabilir

b- Faaliyetlerin son başvuru süreleri dolmadan onay verilememektedir.

c- Faaliyetlerin son başvuru süresi dolduktan sonra 10 gün Kurum Onayı, takiben 10 gün İlçe Onayı ve takiben 10 gün de İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından kullanılacaktır.

17-Faaliyet tamamlandığında Hizmetiçi Eğitim bölümünce sonuçların (katıldı/katılmadı- sınav notu vs.) tüm katılımcılar ile birlikte (re'sen çağırılanlar, faaliyet görevlileri vs.) MEBBİS üzerinden işlenecektir.

18- Okul/Kurum ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri her gün ekranı kontrol ederek şartları uygun olanların onaylama işlemlerini zamanında yapacaklardır.

19- Hizmetiçi Eğitim faaliyetlerine katılmak üzere seçilenlere ait okul/kurum Müdürlüklerine katılımcı listeleri gönderilmeyeceğinden, Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin durumunun (iptal veya katılımcı listeleri)nin <http://edirne.meb.gov.tr> adresinden takip edilmesi gerekmektedir. Seçilmeyenlere ise cevap verilmeyecektir. Ayrıca Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine başvuran adaylar <http://mebbis.meb.gov.tr> internet adresinde yer alan Hizmetiçi eğitim başvuru modülü üzerinden başvuru yaptığı faaliyetlerle ilgili işlemleri takip edebilecektir.

20-Özürleri sebebiyle çağırıldıkları hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılmayacak olanlar, özürlerine ilişkin dilekçe ve belgelerini en kısa zamanda ilk birim amirinden başlayarak hiyerarşik düzen içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne göndereceklerdir. Dilekçede faaliyetin numarası, adı, yeri ve tarihi mutlaka belirtilecektir.

21- Hizmetiçi Eğitim yönetmeliği gereği derslere sürekli olarak katılmak zorunludur. Bu nedenle faaliyetlerin başlama saatinden sonra gelenler ile kapanış programından önce ayrılanların faaliyetle ilişkisi kesilecektir. Mazeretli bile olsa haftada 5 gün olan faaliyetlerde 1 (bir) günden fazla devam etmeyenlere belge düzenlenmeyecektir.

22- Hizmetiçi Eğitim kurslarında değerlendirme sınavları geçerli ve güvenilir olması için eğitim yöneticilerinin koordinatörlüğünde gerekli tedbirler alınacaktır. Değerlendirme sınavlarının usulüne uygun olarak yapılmasından eğitim yöneticileri, eğitim merkezi müdürleri ve eğitim görevlileri sorumludur.

23- Faaliyetlere katılan personele, faaliyet sonunda verilecek olan belgeler eğitim merkezi müdürü tarafından il veya ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden zamanında alınarak bilgisayar ortamında doldurulup, eğitim yöneticisi tarafından imzalandıktan sonra belge almaya hak kazananların listesi ile birlikte İl Milli Eğitim Müdürünün imzasına sunulacaktır.

24- Hizmetiçi eğitim faaliyeti sonunda eğitim görevlilerinden alınacak eğitim materyali, (ders notları, CD, disket, vb.) eğitim yöneticisi tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüklerine teslim edilecektir.

25-Tüm yazışmalarda faaliyetin adı, tarihi, yeri, numarası, faaliyetteki görevlilerin ve katılımcıların vatandaşlık numaraları, görevli oldukları kurum ve kadrolarının bulunduğu kurum mutlaka belirtilecektir.

26-Eğitim Görevlilerinin yolluk ve yevmiyeleri Okul/kurum Müdürlüklerince karşılanacaktır. Eğitimler zorunlu olmadıkça katılımcılara yolluk-yevmiye gerektirmeyecek şekilde il veya ilçe merkezlerinde yapılabilecektir. Eğitim görevlilerinin yolluk-yevmiye ve ek ders ücretleri kurum müdürlüklerince karşılanacaktır. Kursun yapıldığı yerleşim yeri dışından katılanlara yolluk-yevmiye ödenmeyecektir. Kursiyerlerin kursa katıldıkları tarihlerde belirtilen gün ve saatte görevli-izinli sayılmaları Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

27- Sözleşmeli öğretmenler, Özel öğretim kurumlarında veya diğer kamu kurumlarında görevli personel de hizmetiçi eğitim faaliyetlerine giderlerini kendileri veya kurumları karşılamak kaydıyla katılabilecektir. Bu kurumlarda görevli personelin başvuruları, kurum amirlerince tasdik edilerek “yolluk ve yevmiyeleri görev yaptığı kurum tarafından karşılanacaktır“ ibaresiyle birlikte İl Milli Eğitim

Müdürlüğüne gönderilecektir.

28- Yönergede belirtilen şartların yerine getirilmediği ve yeterli sayıda (12 Kursiyer) başvuru olamayan faaliyetler iptal edilecektir.

29- 2018 Yılı Hizmet İçi Eğitim planı İl Millî Eğitim Müdürlüğü internet adresinde yayınlanacaktır. Ayrıca hizmetçi eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak aşağıda belirtilen iletişim kaynaklarından bilgi alınabilecektir.

Telefon : 0 (284) 212 61 22

Şube Müdürü : Mehmet Fikri ÇİL Dahili : 1720

Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Bölümü : Dahili : 1721-1722

Faks : 0 (284) 212 61 26

E-posta : [hizmetici22@meb.gov.tr](mailto:hizmetici22@meb.gov.tr)

Web Adresi : <http://edirne.meb.gov.tr>

## **HİZMET İÇİ EĞİTİM KURSUNA BAŞVURULAR İNTERNET ÜZERİNDEN YAPILACAKTIR**

1. <http://mebbis.meb.gov.tr> adresinden kişiler T.C kimlikleri ile başvuru yapabileceklerdir.
2. T.C kimlik bilgisi ile giriş yaptıktan sonra mahalli veya merkezi kurslar görülebilecek ve kişiler istediği kursa başvuru yapmış olacak.
3. Kişiler başvurudan sonra raporlamadan çıktı alarak okul müdürüne onaylatacaktır.
4. Kurumlar başvuruları inceleyip onay verdikten sonra ilçe ve il onayları gerçekleşen personel kursa kursiyer olarak kaydedilmiş olacaktır.
5. Kişiler kendi T.C kimlik numaraları ile tekrar giriş yaptıklarında başvuru durumlarını görebileceklerdir.
6. Mahalli kurslar için 3 onay (kurum-ilçe ve il) alan kişilerin kursa katılması onaylanmış demektir.
7. Merkezi kurslar için 5 onay (kurum-ilçe- il-İlgili birim ve HİE onayı) alan kişilerin kursa katılması onaylanmış demektir.
8. Reddedilen başvuruları kişiler yine T.C kimlikleri ile giriş yaptıklarında nedenleri ile birlikte görebileceklerdir.
9. Başvurular kursun başlamasına 2 ay kalıncaya kadar yapılabilir.
10. Başvuru yapan personel için çağrı yazısı gönderilmeyecek, kursiyer listesi <http://edirne.meb.gov.tr> adresinde yayınlanacaktır.