

T.C.
EDİRNE VALİLİĞİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI MAHALLİ HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ
UYGULAMA YÖNERGESİ

1- İlimiz 2025 yılı Hizmet İçi Eğitim Planı, eğitim ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Zorunlu haller dışında planda değişiklik yapılmayacaktır.

2- İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde Hizmet İçi Eğitimden sorumlu Şube Müdürü, Okul ve Kurum müdürleri, kurumlarına gönderilen 2025 yılı Hizmet İçi Eğitim Planının bütün okul/kurumlara dağıtım ve tüm personele duyurulmasını Hizmet İçi 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- 2025 yılı Hizmet İçi Eğitim Planı, Okul/Kurum Müdürlüklerince personele imza karşılığı duyurulacak ve süresi içinde müracaatları ve kursa katılımları mutlaka sağlanacaktır. Başvurusu onaylanmayan kursiyerler kesinlikle kursa alınmayacaktır.

4- İlgili Okul Müdürlüklerince Mahalli Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinden mümkün olduğu kadar fazla personelimizin yararlanması sağlanacaktır.

5- Okul/Kurum müdürlüklerince; Müdürlüğümüzün 2024-2028 eğitim-öğretim yılı Stratejik Planı çerçevesinde her öğretmenin en az üç faaliyete katılacak şekilde başvuruları sağlanacaktır.

6- 2025 Yılı Mahalli Hizmet İçi Eğitim Planının uygulanabilmesi için her ilçede 1 (bir) Şube Müdürü Hizmet İçi Bölümünden sorumlu olarak görevlendirilecektir.

Görevlendirilecek bu Yöneticiler:

a- 2025 Yılı Mahalli Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinde Eğitim Merkezi olarak belirlenen okul ve kurum Müdürlerinin isim ve telefon numaralarının bildirilmesinden,

b- Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinin faaliyetten bir hafta öncesinden hazır hale getirilmesinden,

c- Bu Merkezlerde görevli personelin izin ve özüre dayalı olarak ayrılmalarından hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlamaktan,

d- Formatör veya Eğitici Eğitim belgesi olan öğretmenlerin Mahalli Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinde kendi branşlarında Eğitim Görevlisi olarak görevlendirilmesinden,

e- Planlanan Mahalli Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinin zamanında yapılması için 1 (bir) hafta önceden kurs açma onay teklifinin Eğitim Görevlisi ve katılacakların isim listesinin ve diğer 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, Hizmet İçi Eğitim Bölümlerine elden teslim edecektir.

7- Kurs/Seminer faaliyetinin düzenlendiği Okul/kurumun müdürü Eğitim Yöneticisi, uygun göreceği müdür yardımcısı veya öğretmen eğitim merkezi müdürü olarak faaliyeti gerçekleştirmekle sorumludur.

8- İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri faaliyete 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.

9- Hizmet İçi Eğitim faaliyetlerine çağırılanlardan katılamayacak olanların yerine okul ve kurum amirlerince doğrudan bir başkası gönderilmeyecektir.

10- 2025 yılı Mahalli Hizmet İçi Eğitim Planında eğitim merkezi olarak belirlenen okul ve kurumların müdürleri faaliyet merkezinin hazır hale getirilmesi ve hizmetin aksamadan yürütülmesinden sorumludurlar.

11- Eğitim Yöneticisi ve Eğitim Merkezi Müdürleri Planlanan faaliyetin zamanında yapılmasından sorumlu oldukları gibi kurs bittikten sonra da kurs dosyasını İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesinden sorumludurlar.

12- Bazı Mahalli Hizmet İçi Eğitim Kurslarının açılmasıyla ilgili şartlar Milli Eğitim Müdürlüğüne uygulanacağından İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün görüş ve onayı alınmadan işlem yapılmayacaktır.

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

14- 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.

15- Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine başvurular internet üzerinden yapılacaktır. Durumuna uygun herhangi bir Hizmet İçi eğitim faaliyetine katılmak isteyen personel <http://mebbis.meb.gov.tr> adresindeki Hizmet İçi 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 yapılamadığından, 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.

16-Faaliyet tamamlandığında Hizmet İçi Eğitim bölümünce sonuçların (katıldı/katılmadı- sınav notu vs.) MEBBİS üzerinden işlenecektir.

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

18- Hizmet İçi eğitim faaliyetlerine başvuran adaylar <http://mebbis.meb.gov.tr> internet adresinde yer alan Hizmet İçi eğitim başvuru modülü üzerinden başvuru yaptığı faaliyetlerle ilgili işlemleri takip edebilecektir.

19-Özürleri sebebiyle çağırıldıkları hizmet içi 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.

20- Hizmet İçi 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 etmeyenler belge alamaz.

21- Hizmet İçi 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.

22- Faaliyetlere katılan personel, faaliyet sonunda MEBBİS Sistemi Hizmet İçi Eğitim modülüne kendi kişisel şifreleri ile giriş yaparak e-sertifikasını temin edilebilir.

23- Hizmetiçi eğitim faaliyeti sonunda eğitim görevlilerinden alınacak eğitim materyali, (ders notları, CD, disket, vb.) bir örneği kurs merkezinde bir örneği eğitim görevlisinde kalacaktır.

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

25-MEB personeli Eğitim Görevlilerinin ek ders ücretleri ile yolluk ve yevmiyeleri kadrolarının bulunduğu Okul/kurum Müdürlüklerince MEB Dışı personelin ek ders ücretleri ile yolluk ve yevmiyesi kurs Merkezleri tarafından karşılanacaktır. Eğitimler zorunlu olmadıkça katılımcılara yolluk-yevmiye gerektirmeyecek şekilde il veya ilçe merkezlerinde yapılabilir. Kursun yapıldığı yerleşim yeri dışından katılanlara yolluk-yevmiye ödenmeyecektir. Kursiyerlerin kursa katıldıkları tarihlerde belirtilen gün ve saatte görevli-izinli sayılmaları Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

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

27- Yönergede belirtilen şartların yerine getirilmediği ve yeterli sayıda (10 Kursiyer) başvuru olamayan faaliyetler iptal edilecektir.

28- 2025 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planı İl Milli Eğitim Müdürlüğü internet adresinde yayınlanacaktır. Ayrıca hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak aşağıda belirtilen iletişim kaynaklarından bilgi alınabilecektir.

Telefon : 0 (284) 212 61 22
Faks : 0 (284) 212 61 26
E-posta : hizmetici22@meb.gov.tr
Web Adresi : <http://edirne.meb.gov.tr>

Şube Müdürü : Nail YILMAZ (Dahili : 1720)
Şef : Fatma ALBAYRAK (Dahili : 1721)
VHKİ : Hatice ÇAKIRLARDAN (Dahili : 1722)
Memur : Nurcan KOÇ (Dahili : 1723)

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.