

T.C.  
MUĞLA VALİLİĞİ  
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**2020 YILI MAHALLİ HİZMETİÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ  
UYGULAMA ESASLARI**

Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinde İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, okul/kurum müdürlükleri, öğretmenler ve diğer personelin yapması gereken iş ve işlemleri, Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği ile 2007/57 sayılı ve 2008/73 sayılı Genelge esas alınarak uygulanacaktır.

1- İlimiz 2019 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı; İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin görüşleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak, MEB Standart Eğitim Programları doğrultusunda hazırlanmıştır. Zorunlu haller dışında eğitim planında değişiklik yapılmayacaktır.

2- İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde İlçe Milli Eğitim Müdürü, hizmetiçi eğitimden sorumlu Şube Müdürü, Okul ve Kurum Müdürleri, kurumlarına gönderilen 2019 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planının bütün okul/kurumlara dağıtımını ve tüm personele imza karşılığında duyurulmasını, hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılmak isteyen personelin başvurularının internet üzerinden ve zamanında yapılmasını ve herhangi bir faaliyete dahil edildiği bildirilen personele gerekli duyurunun zamanında yapılmasını sağlayacaklardır.

3- Hizmetiçi eğitim planı faaliyetlerine başvurular <http://mebbis.meb.gov.tr> adresi üzerinden yapılacaktır. Başvuru sonuçları yine bu adres üzerinden takip edilecektir.

4- Faaliyetler, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve vakıflarla iş birliği içerisinde yürütülecektir. Faaliyetlerde, programın niteliğine uygun, yeterli bilgi ve tecrübeye sahip akademisyen, müfettiş, yönetici, uzman, formatör veya tecrübeli öğretmenlerin eğitim görevlisi olarak görevlendirilmesine özen gösterilecektir.

5- Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine ait başvuru, onay ve değerlendirme işlemleri ilgili birimlerce aşağıda belirtildiği şekilde yürütülecektir. Buna göre;

- a) Herhangi bir faaliyete başvuru, o faaliyetin başlama tarihinden 75 gün (2,5 ay) öncesine kadar yapılabilecektir.
- b) Onaylama işlemleri Okul/Kurum, İlçe ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünce 10'ar günlük süreler içerisinde gerçekleştirilecektir.
- c) Her onay makamı onaylama sırasında, başvuru yapan personelin faaliyete katılma kriterlerine uygun olup olmadığını inceleyecektir. Kriterlere uymayan personelin başvurusu onaylanmayacaktır. Herhangi bir faaliyete yapılan başvurunun uygunluğundan personelin kendisi ve kurum amiri doğrudan sorumlu olacaktır.
- d) Yargı kararları, özel mevzuat hükümleri veya özel durumlar hariç bir hizmetiçi eğitim faaliyetinin düzenlenebilmesi için en az 12 katılımcı şartı aranacaktır.
- e) Yönergede belirtilen şartların yerine getirilmediği ve yeterli sayıda (12 Kursiyer) başvurunun olmadığı faaliyetler iptal edilecektir.
- f) Faaliyetlerin son başvuru süreleri dolmadan kurum onayı verilmemektedir.
- g) Faaliyetlerin kurum onayı süresi dolmadan İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince ilçe onayı verilememektedir.
- h) Onay tarihleri titizlikle takip edilecek olup, gecikmesinden okul/kurum ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri sorumludur.

- i) Kurs veya seminerlere hizmetiçi modülünden başvuran personel, başvurduğu faaliyetin başlamasından önce, faaliyete kabul edilip edilmediğini sistemden takip edecektir. Faaliyete kabul edildiği onaylanan personel, faaliyetin başladığı gün ve saatte eğitim merkezinde hazır bulunacaktır.

**6-** Faaliyetlerden bütün personelin azami ölçüde yararlandırılmasına özen gösterileceğinden; bir personel son iki yıl içinde aynı mahiyette bir faaliyete tekrar müracaat etmeyecektir.

**7-** Sabahçı öğretmenler öğleden sonra, öğlenci öğretmenler sabah, tam gün eğitim yapan öğretmenler de ders bitiminden sonraki kurs ve seminerlere müracaat edeceklerdir. Hizmetiçi eğitimlerde eğitim-öğretimin aksatılmaması esastır.

**8-** Mahalli hizmetiçi eğitim planında belirlenen eğitim faaliyetlerinin yıl içerisinde gelişecek şartlara göre, plandan çıkarılmasından veya yeri, tarihi, süresi ve kursiyer sayısının değiştirilmesinden; ihtiyaç durumunda yeni eğitim faaliyetlerinin bu plana dahil edilmesinden ayrıca bir onaya gerek olmaksızın, Müdürlüğümüz Hizmetiçi Eğitim Birimi yetkilidir.

**9-** İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve Müdürlüğümüz Birimleri kendi sorumluluklarında gösterilen faaliyetleri, faaliyet başlama tarihinden en az 15 gün önce faaliyete katılacakların listelerini (EK-1), görevlendirmeleri teklif edilen eğitim görevlilerinin isim listelerini (EK-2) ve programla birlikte faaliyetin yapılacağı yeri de belirterek, Onay için İl Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmetiçi Eğitim Birimine gönderecektir. Müdürlüğümüzce değerlendirilip Valilik Onayı alındıktan sonra faaliyet uygulamaya konulacaktır.

Kurs ve seminerlerin açılmaması durumunda, sebepleri belirtilerek kurs ve seminer tarihinden sonra 15 gün içinde açılmayan kurs ve seminerler Müdürlüğümüz Hizmetiçi Eğitim Birimine bildirilecektir.

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

**11-** 2019 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planında eğitim merkezi olarak belirlenen okul ve kurumların müdürleri faaliyet merkezinin hazır hale getirilmesi ve hizmetin aksamadan yürütülmesinden sorumludurlar.

**12-** Maarif Müfettişleri, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, ilgili Şube Müdürleri, Eğitim Yöneticileri, mahalli olarak düzenlenen hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin sürekli olarak izlenip denetlenmesini sağlayacaklardır.

**13-** Eğitim yöneticileri ve eğitim görevlileri Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliğinde yer alan görev ve sorumluluklarını titizlikle yerine getireceklerdir.

**14-** Faaliyete katılanların devam-takip durumları eğitim yöneticileri tarafından titizlikle izlenecektir. Mazeretli de olsa haftada 5 gün olan faaliyetlerde 1 günden fazla devam etmeyenlere sertifika düzenlenmeyecektir. 1 günlük devamsızlık ancak zorunlu hallerde ve eğitim yöneticisinin uygun görüşüyle olabilecektir.

**15-** Özürleri sebebiyle çağrıldıkları hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılmayacak olanlar, özürlerine ilişkin dilekçe ve belgelerini (dilekçede faaliyet adı, faaliyet numarası, yeri ve tarihi mutlaka belirtilecektir) en kısa zamanda ilgili birim amirinden başlayarak hiyerarşik düzen içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne göndereceklerdir. Çağrıldıkları hizmetiçi eğitim faaliyetine

özürsüz olarak katılmayanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır. Yolluk-yevmiye gerektiren kurs ve seminerlerde faaliyetle ilişiği kesilenlere yolluk ve yevmiye ödenmeyecektir.

**16-** Hizmetiçi Eğitim faaliyetlerine çağırılanlardan katılamayacak olanların yerine okul ve kurum amirlerince doğrudan bir başkası gönderilmeyecektir.

**17-** Hizmetiçi Eğitim kurslarında ölçme ve değerlendirme (sınavlar) eğitim programında yer alan konulara uygun olarak yapılacaktır. Değerlendirme sınavlarının geçerli ve güvenilir olması için eğitim yöneticilerinin koordinatörlüğünde gerekli tedbirler alınacaktır. Değerlendirme sınavlarının usulüne uygun olarak yapılmasından eğitim yöneticileri, merkez müdürü ve eğitim görevlileri sorumlu olacaktır.

**18-** Faaliyet tamamlandığında İlçe MEM Hizmetiçi Eğitim Birimince, sonuçlar (Katıldı/Katılmadı – Sınav Notu vb.) tüm katılımcılar ile birlikte (re'sen çağırılanlar vs.) MEBBİS Hizmetiçi Modülü üzerinden işlenecektir.

**19-** 11 Temmuz 2016 tarihi itibari ile merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde e-sertifika ile ilgili iş ve işlemler Bakanlığımız Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün 24/06/2016 tarih ve 43501582-774.01.03-E.6985410 sayılı, 01/07/2016 tarihli ve 43501582/774.01.03/7373056 sayılı yazıları doğrultusunda yapılacaktır.

**20-** Eğitim yöneticileri, hizmetiçi eğitim faaliyeti sonunda; eksiksiz ve usulüne uygun olarak oluşturacakları faaliyet dosyasını İl Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmetiçi Eğitim Birimine, faaliyetin bitiminden en geç bir hafta sonra teslim edeceklerdir.

**21-** 2019 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı İl Milli Eğitim Müdürlüğü internet adresinde yayınlanacaktır. (<http://mugla.meb.gov.tr>) Ayrıca hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak aşağıda belirtilen iletişim kaynaklarından bilgi alınabilecektir.

### **İLETİŞİM BİLGİLERİ :**

Telefon : (0252) 280 48 30 – 48 90  
Faks : (0252) 280 48 67  
E-Posta : [hizmetici48@meb.gov.tr](mailto:hizmetici48@meb.gov.tr)

Hasan ARSLAN  
İl Milli Eğitim Müdür Yrd.

