

T.C.
BURSA VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

**2018 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 işlemler Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği, 2007/57 sayılı, 2008/73 sayılı Genelge ve Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü' nün 12/10/2011 tarih ve 91-2791 sayılı Bakanlık Onayı esas alınarak uygulanacaktır.

1. 2018 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı, Valilik onayına bağlanmış olup www.bursameb.gov.tr adresinde ve MEBBİS Hizmetiçi Eğitim Modülünde yayınlanmıştır.
2. Mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine başvurular ve başvuru sonuçları <http://mebbis.meb.gov.tr> adresi üzerinden takip edilecek, kurum amirlerince personele Hizmetiçi Eğitim Planı imza karşılığı duyurulacak, müracaat ve onay işlemlerinin tamamı internet üzerinden yapılacaktır. Yanlış başvuru sonucunda eğitim – öğretimin aksamamasından başvuru sahibi ve onayı veren Okul Müdürlüğü sorumludur. (Okul/Kurum Müdürlüğünün onay veya reddetmemesi halinde sistem otomatik olarak onaylama yapmaktadır, bundan dolayı Okul/Kurum Müdürlüğü mutlaka onay veya red şeklinde işlem yapmalıdır. Aksi halde meydana gelecek aksaklıklardan Okul/Kurum Müdürlüğü sorumlu olacaktır.)
3. Öğretmenler mahalli faaliyetlere başvuru yaparken, eğitim öğretimin aksamaması amacıyla, derslerin olduğu zamanlardaki faaliyetlere kesinlikle başvuru yapılmayacaktır ve kurum amiri tarafından onaylanmayacak olup, sebepleri ile birlikte red işlemi yapılacaktır.
4. Personelin Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinden eşit oranda faydalanabilmesi göz önünde bulundurulacak, iki yıl içerisinde aynı mahiyetteki kursa müracaat eden personelin başvuruları, Okul/ Kurum müdürlüklerince dikkatlice incelenerek red edilecektir.
5. Onaylama sırasında, başvuru yapan personelin faaliyete katılım kriterlerine uygun olup olmadığı titizlikle incelenecektir. Herhangi bir faaliyete yapılan başvurunun uygunluğundan personelin kendisi ve kurum amiri doğrudan sorumlu olacaktır.
6. Faaliyetlere başvurular ve onaylama işlemleri, Okul / Kurum ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından süreleri içerisinde yapılacaktır.
7. Sistem üzerinden müracaat etmeyen ya da başvurusu onaylanmayan kursiyerler kesinlikle faaliyete alınmayacaktır.
8. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine katılamayacak personelin yerine bir başkası gönderilmeyecektir.
9. Özürleri sebebiyle, çağrıldıkları Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine katılamayacak olanlar, özürlerine ilişkin dilekçe ve belgelerini en kısa sürede bağlı buldukları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü kanalıyla İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları 4 (Hizmetiçi Eğitim) Bölümüne bildirecektir.
10. Tüm yazışmalarda, faaliyetteki görevli veya katılımcıların T.C.Kimlik Numaraları, görevli oldukları kurum ve kodları, faaliyet numarası, faaliyetin adı ve tarihi mutlaka bildirilecektir.
11. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine mazeretli olsa bile haftada 5 gün olan faaliyetlerde bir günden fazla devam etmeyenler e-sertifika almayacaklardır. Bir günlük devamsızlık ancak zorunlu hallerde ve Eğitim Yöneticisinin uygun görüşüyle olabilecektir. (Bu yanlış anlaşılmalıdır, kesinlikle devamsızlık hakkı yoktur, sadece zaruri mazeret için geçerlidir.)

T.C.
BURSA VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

12. Göreve yeni atanan personelin adaylık eğitimlerine katılmaları imza karşılığı duyurulacak ve süresi içerisinde sistem üzerinden müracaatları ve kursa katılmaları mutlaka sağlanacaktır.
13. Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin sonunda 2 nüsha düzenlenecek faaliyet dosyalarının bir nüshası faaliyet merkezinde dosyalanacak, bir nüshası (dosyanın aslı) İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde saklanacak ve dosyadaki belgeler taranarak (DYS Ortamında) ikinci bir yazışmaya meydan verilmeden, faaliyet tamamlandıktan sonra 10 gün içerisinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmetiçi Eğitim Bölümüne gönderilecektir. İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri devam takiplere göre kursiyerlerin sisteme katılımlarını işleyecek olup, mazeretli katılmayanların mazeretleri de sisteme işlenecektir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından da katılım girişleri kontrol edilecektir.
14. Kurs olarak düzenlenen faaliyetlerin sonunda Öğretim Görevlisi tarafından mutlaka sınav uygulanacak ve form-3 düzenlenerek faaliyet dosyasına eklenecektir. Eğitimlerde yapılan ön test, son test ve sınav kâğıtları eğitimin yapıldığı kurs merkezinde dosyalanarak muhafaza edilecektir.
15. Faaliyetlerde öğretim görevlisi kursiyer imzalı yoklamayı yapacak, gün sonunda eğitim yöneticisine verecektir. Eğitim Yöneticisi yoklamaları Katılımcı Günlük Yoklama Çizelgesine işleyip Eğitim Merkez Müdürü ile birlikte onaylayacaktır.

2018 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı Uygulama Esasları tüm birimler aracılığıyla ve tüm personele imza karşılığı duyurulmasından ve uygulanmasından İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve Okul / Kurum Müdürlükleri sorumlu olacaktır.

Sabahattin DÜLGER
İl Milli Eğitim Müdürü