



T.C.  
SAKARYA VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 81181707-774.01.01-E.18848690

09/11/2017

Konu : 2018 Yılı Mahalli Hizmetiçi  
Eğitim Planı

VALİLİK MAKAMINA

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 652 sayılı Millî Eğitim Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 04.01.1995/22161 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği hükümleri gereğince; Bakanlığımıza bağlı okul ve kurumlarda görevli personelin bilgi ve becerilerini geliştirmek, verimliliklerini artırmak, bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyumlarını ve üst görevlere hazırlanmalarını sağlamak amacıyla her kademedeki personelin hizmetiçi eğitim ihtiyacı, ilgili birimlerin görüş ve teklifleri, Maarif Müfettişleri, yönetici raporları ile araştırma sonuçları dikkate alınarak Müdürlüğümüze ait 2018 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı ve Uygulama Esasları hazırlanmıştır.

Valiliğimizin Ağustos 2017 İmza Yetkileri Yönergesi kapsamında "Yıllık Planda belirtilen hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin iş ve işlemleri İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerince yürütülmesi" hükmü de göz önünde bulundurularak 2018 yılında düzenlenecek hizmetiçi eğitim faaliyetleri yukarıda bahsi geçen Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik hükümleri ve Uygulama Esasları çerçevesinde Müdürlüğümüz tarafından; Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları, Resmi ve özel kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içinde yürütülecektir.

2018 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planının ve Uygulama Esaslarının uygulamaya konulması Müdürlüğümüzce uygun mütalaa edilmekte ise de;

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde, olurlarınıza arz ederim.

Pervin TÖRE  
İl Millî Eğitim Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Abdul Rauf ULUSOY

Vali Yardımcısı

OLUR  
09/11/2017

İrfan BALKANLIOĞLU  
Vali

Ek: 2018 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim  
Planı (32 Sayfa)

## 2018 YILI MAHALLİ HİZMETİÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ UYGULAMA ESASLARI

İlimizde Bakanlığımıza bağlı her kademedeki personelin hizmetiçi eğitim ihtiyacı, ilgili birimlerin görüş ve teklifleri, Maarif Müfettişleri, yönetici rapor ile araştırma sonuçları dikkate alınarak hazırlanmıştır.Bu bağlamda 2018 yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı aşağıdaki esaslar çerçevesinde uygulanacaktır.

1. 2018 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı Valilik Onayına bağlanmış olup, [www.sakaryameb.gov.tr](http://www.sakaryameb.gov.tr) adresinde yayınlanacaktır.
2. Okul/kurum yöneticileri, 2018 yılı mahalli hizmetiçi eğitim planı için özel gündemle öğretmenler kurulunu toplayarak;
  - a) İçerikleri aynı, birden fazla kurs/seminerlere başvuru yapılmaması,
  - b) Başvurularda, ders programlarının da göz önünde bulundurulmasının önemi,
  - c) Tüm kadrolu öğretmen ve diğer personele bağlı oldukları okul ve kurumlarınca MEBBİS Kişisel Bilgiler Modülü için “kullanıcı adı” ve “kullanıcı şifresi” verilmesi,
  - d) Hizmetiçi eğitim başvurularının yapılarak sonuçlarının takip edilmesi için bu kullanıcı adı ve şifresi ile MEBBİS (<http://mebbis.meb.gov.tr>) Hizmetiçi Eğitim Modülündeki Faaliyet Başvuru menüsünün kullanılması konularında tüm personel bilgilendirilecek ve bu işlemler imza karşılığı personele duyurulacaktır.
3. Başvuru yapan personel kurum amirini bilgilendirecek, kurum amirleri ise personele ait hizmetiçi eğitim başvurularını düzenli olarak takip edecek, başvuru yapan personelin faaliyete katılım kriterlerine uygun olup olmadığı titizlikle incelenecek, personelin başvurusuna süresi içerisinde onay/red işlemi yapılacaktır.
4. Yapılan başvurunun uygunluğundan, başvurunun süresi içinde onaylanmamasından personelin kendisi ve kurum amiri doğrudan sorumlu olacaktır.
5. Personelin hizmetiçi eğitim faaliyetlerinden eşit oranda faydalanabilmesi göz önünde bulundurulacak, iki yıl içerisinde aynı mahiyetteki kursa müracaat eden personelin başvuruları, okul/kurum müdürlüklerince reddedilecektir.
6. **2018 yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planında yer alan Kurs/Seminerlerin açılması işlemlerinde İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve Kurum Müdürlüklerinin yükümlülükleri;**  
*(Katılımcılar aynı ilçe personeli ise aşağıdaki işlemler sırasıyla takip edilecektir.)*
  - a) İlçe tarafından başvuru ile kursiyer alan faaliyetler başlamadan en az 15 gün önce (ikinci bir uyarıya meydan vermeden)eğitimin başlangıç ve bitiş tarihi, eğitimin yeri, eğitim görevlileri, eğitim merkez müdürü, eğitim yöneticisi, eğitimin süresi ve eğitim programının yer aldığı bilgileri içeren yazı müdürlüğümüze gönderilecektir.
  - b) Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinde Eğitim Yöneticisi ve Eğitim Merkez Müdürünün aynı görevliden oluşması(ayrı ayrı görevlendirme yapılmayacak) ve eğitimin yapılacağı merkezin yöneticilerinden seçilmesi,
  - c) Bakanlığımız Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün bildirdiği ve Re’sen(zorunlu) düzenlenmesi gereken faaliyetlerde İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri katılımcıların(kursiyerlerin) niteliklerine göre katılımcıları tespit edecek ve MEBBİS Hizmetiçi Eğitim Modülüne kursiyer girişi yapacaklardır.
  - d) Müdürlüğümüz tarafından eğitimin başlangıç ve bitiş tarihi, eğitimin yeri, eğitim görevlileri, eğitim merkez müdürü, eğitim yöneticisi ve eğitim süresi sisteme işlenecektir.
  - e) Temmuz 2016 tarihi itibarıyla E-sertifika geçildiğinden; faaliyet sonunda katılımcıların kendi kullanıcı adı ve şifreleri ile MEBBİS Hizmetiçi eğitim modülündeki faaliyet değerlendirme ekranından kursla ilgili değerlendirme anketlerini doldurarak “E-Sertifika” bölümünden ulaşabileceklerine dair gerekli bilgilendirmeyi yapması için Eğitim Merkez Müdürü bilgilendirilecek ve aynı şekilde Merkez Müdürü Katılımcıları bilgilendirecektir.

- f) Faaliyetlere mazeretli olarak katılmayan personelin resmi mazeret belgelerini (Rapor vb.) Eğitim Görevlisi veya Eğitim Merkez Müdürü Faaliyet dosyasına ekleyecek, eğer eğitim merkezine katılımcılar rapor ulaştırmamışlar ise İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından mutlaka süresi içerisinde Müdürlüğümüze ulaştırılacaktır.
- g) Mazeretsiz olarak katılmayan personel içinse, Müdürlüğünüzce görevlendirilen muhakkik tarafından yapılacak inceleme sonucunda düzenlenen raporun da faaliyet dosyasına eklenerek Müdürlüğümüze gönderilmesi gerekmektedir.
- h) Faaliyetlerde devam takip durumları titizlikle takip edilecek, haftada bir günden fazla devam etmeyenlerin faaliyetle ilişkisi kesilecektir. Bir günlük devamsızlık, ancak zorunlu hallerde ve Eğitim Yöneticisinin uygun görüşüyle olabilecektir.
- i) Eğitim Öğretim Hizmetleri dışındaki personelin Adaylık eğitimlerinde, belgeyle ispatı mümkün zorlayıcı sebeplerle ders saatinin 1/8'ini aşmayan devamsızlık durumlarında eğitim ders programının bütünlüğü içinde telafi eğitimi ile tamamlattırılacak olup mazeretsiz devamsızlık durumları ile mazeretsiz olarak ders saatinin 1/8'ini aşan devamsızlık durumlarında ise eğitimi tekrar almak üzere personelin eğitimle ilişkisi kesilecektir.
- j) Faaliyetlerin bitiminden en geç 15 gün sonra kurs ile ilgili dosyada bulunan tüm formları ıslak imzalı olarak ve ayrıca (dijital arşivleme sistemine geçilmesi sebebiyle) DYS üzerinde kurs dosyası taranarak üst yazı ile Müdürlüğümüze gönderilecektir.
- k) Herhangi bir inceleme ve soruşturma söz konusu olabileceğinden, faaliyet bitimindeki tüm görevlilerin formlardaki imzaları kurs süresinde tamamlanacaktır.
7. Faaliyetlerin başlangıcında katılımcıların hazır bulunuş düzeylerinin ölçülmesi amacıyla ilk test ve faaliyet bitiminde ise son test kursiyerlere eğitimi veren görevli tarafından uygulanacak ve tüm dokümanlar eğitim dosyasına takılacaktır.
8. Mazeretleri sebebiyle, çağrıldıkları Hizmetiçi Eğitim faaliyetine katılmayacak durumda olanlar, mazeretlerine ilişkin dilekçe ve belgelerini, en kısa zamanda resmi yazı ile, (silsileyi takip ederek) göndereceklerdir. Faaliyetlere katılmayanlar hakkında yasal işlem başlatılacaktır.
9. Mahalli Hizmetiçi Planında yer almayan herhangi bir faaliyetin açılması teklifi söz konusu olduğunda; İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri bu faaliyete ait eğitimin yeri, eğitim görevlileri, eğitim merkez müdürü, eğitim yöneticisi, eğitimin süresi ve eğitim programının yer aldığı bilgileri içeren yazıyı faaliyetin başlamasından en az 2(iki) hafta önce müdürlüğümüze bildireceklerdir.
10. Açılan faaliyetlerde, Bakanlığımızca hazırlanan ve [http://hedb.meb.gov.tr/net/\\_standart\\_program/](http://hedb.meb.gov.tr/net/_standart_program/) adresinde yayımlanan o faaliyete ait standart eğitim programı dışında program uygulanmayacaktır.
11. Öğretmenler mahalli faaliyetlere başvuru yaparken, eğitim öğretimin aksamaması amacıyla İl veya İlçe merkezlerinde düzenlenecek olan faaliyetlere, sabahçı öğretmenler öğleden sonra, öğlenci öğretmenler sabah katılabilecek ve asli görevlerinin aksamamasına titizlik gösterilecektir.
12. Sistem üzerinden müracaat etmeyen ya da başvurusu onaylanmayan kursiyerler kesinlikle faaliyete alınmayacaktır.
13. Hizmetiçi Eğitim faaliyetlerine katılmayacak personelin yerine bir başkası gönderilmeyecektir.
14. Faaliyetlerine katılmayacak personelin yerine bir başkası gönderilmeyecektir.
15. Tüm yazışmalarda, Faaliyetteki görevli veya katılımcıların T.C.Kimlik Numaraları, görevli oldukları okul/kurum ve kodları, faaliyet numarası, faaliyetin adı ve tarihi mutlaka bildirilecektir. Tüm Eğitimlerin sonunda kazanım değerlendirmelerin ölçülebilmesi için tüm katılımcılara Anket formu doldurtulacaktır.
16. Eğitim Öğretim Hizmetleri dışındaki personelin en az yılda bir kere bilgi ve becerilerinin artırılmasına yönelik hizmet alanları ile ilgili mutlaka bir hizmetiçi eğitime katılmaları kurum müdürleri tarafından sağlanacaktır.

2018 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı ve Uygulama Esaslarının İlçelerdeki personellere imza karşılığı duyurulmasından ve uygulanmasından İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve Okul/Kurum Müdürlükleri doğrudan sorumlu olacaktır.