**MAHALLİ HİZMETİÇİ EĞİTİM 2021 YILI FAAALİYETLERİ UYGULAMA ESASLARI**

 Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinde İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Şube Müdürlükleri, Okul-Kurum Müdürlükleri ve 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. Mahalli Hizmetiçi Eğitim 2021 Yılı Faaliyet Planı, Valilik onayına bağlanmış olup [www.cankirimeb.gov.tr](http://www.cankirimeb.gov.tr) adresinde ve Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (Mebbis) 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 aksamasından başvuru sahibi ve onayı veren okul müdürlüğü sorumlu olacaktır.
3. 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.
4. Faaliyetlere başvurular ve onaylama işlemleri, Okul-Kurum Müdürlükleri ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından süreleri içerisinde yapılacaktır.
5. Sistem üzerinden müracaat etmeyen ya da başvurusu onaylanmayan personel kesinlikle faaliyete alınmayacaktır.
6. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine katılamayacak personelin yerine bir başkası gönderilmeyecektir.
7. Özürleri sebebiyle, çağrıldıkları Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine katılamayacak olanlar, özürlerine ilişkin dilekçe ve belgelerini en kısa sürede İl Milli Eğitim Müdürlüğü Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Birimine bildirecektir.
8. Tüm yazışmalarda, faaliyetteki görevli veya katılımcıların T.C.Kimlik Numaraları, görevli oldukları kurum ve kodları, faaliyet numarası, faaliyetin adı ve tarihi mutlaka bildirilecektir.
9. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine mazeretli olsa bile haftada 5 gün olan faaliyetlerde bir günden fazla devam etmeyenler e-sertifika alamayacaklardır. Bir günlük devamsızlık ancak zorunlu hallerde ve Eğitim Yöneticisinin uygun görüşüyle olabilecektir.
10. Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin sonunda 2 nüsha düzenlenecek faaliyet dosyalarının bir nüshası faaliyet merkezinde dosyalanacak, bir nüshası (dosyanın aslı)

faaliyet tamamlandıktan sonra 10 gün içerisinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmetiçi Eğitim Bölümüne gönderilecektir. Kurs olarak düzenlenen faaliyetlerin sonunda Öğretim Görevlisi tarafından mutlaka sınav uygulanacak, kurs ve seminerler için düzenlenmesi gereken tüm belgeler faaliyet dosyasında yer alacaktır. Ayrıca katılım değerlendirme formu eğitim yöneticisi tarafından Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemlerine, katılanlar katılım durumları ve sınav notları belirtilerek, katılmayanlar mazeretli ya da mazeretsiz olma durumları belirtilerek kaydedilecektir, bu işlem yapılmadığı takdirde personel sistem üzerinden e-sertifika alamayacağından, yaşanan mağduriyetten eğitim yöneticisi sorumlu olacaktır. Eğitimlerde yapılan ön test, son test ve sınav kağıtları eğitimin yapıldığı kurs merkezinde dosyalanarak muhafaza edilecektir.

1. Faaliyetlerde eğitim görevlisi kursiyer imzalı yoklamayı yapacak, gün sonunda eğitim yöneticisine verecektir. Eğitim Yöneticisi yoklamaları Katılımcı Günlük Yoklama Çizelgesine işleyip Eğitim Merkez Müdürü ile birlikte onaylayacaktır.
2. Yargı kararları, özel mevzuat hükümleri veya özel durumlar hariç bir hizmetiçi eğitim faaliyetinin düzenlenebilmesi için en az 12 katılımcı şartı aranacaktır.
3. 2020 Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyet Planında eğitim merkezi olarak belirlenen okul ve kurum müdürleri faaliyet merkezinin hazır hale getirilmesinden ve hizmetin aksamadan yürütülmesinden sorumlu olacaktır.
4. İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Şube Müdürlükleri, Okul-Kurum müdürlükleri faaliyete katılacaklara faaliyet başlamadan önce duyuru yapacaklardır.
5. Kurum amirleri kendilerine verilen süreler içerisinde onay-red işlemlerini Mebbis üzerinden gerçekleştirecektir.
6. Resen yapılan zorunlu hizmetiçi eğitim faaliyetleri, mesai saatlerinde yapılabilecek olup, isteğe bağlı hizmetiçi eğitim faaliyetleri, mesai saatleri dışında ve hafta sonları yapılacaktır.
7. Şube Müdürlüklerinin talep ettikleri, Hizmetiçi Eğitim 2021 Faaliyet Planında yer almayan faaliyetler, Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü ile Personel Genel Müdürlüğünün talimat ve görüşleri doğrultusunda, mevcut iş planı dikkate alınarak, faaliyet başlama tarihinden (Resmi yazı ve başlama tarihi hariç) en az 10, elzem ve ivedi olanları en az 5 gün öncesinden, Resmi yazı ve ekinde faaliyet planı, katılımcı listesi (T.C. kimlik numarası, adı soyadı, branşı-görevi, görev yeri) ile birlikte talep edildiği takdirde planlamaya alınacak, tarihi, faaliyet planı ve katılımcı listesi, MEB Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliğine ve planlama takvimine uygun olmayan faaliyetler, planlamaya alınamayacaktır.

 Mahalli Hizmetiçi Eğitim 2021 yılı Uygulama Esaslarının tüm birimler aracılığıyla ve tüm personele imza karşılığı duyurulmasından ve uygulanmasından İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Şube Müdürlükleri ve Okul-Kurum Müdürlükleri sorumlu olacaktır.

 Muammer ÖZTÜRK

 İl Milli Eğitim Müdürü