**2023 YILI MAHALLİ HİZMETİÇİ EĞİTİM FAAALİYETLERİ UYGULAMA ESASLARI**

 İlimizde Bakanlığımıza bağlı her kademedeki personelin hizmetiçi eğitim ihtiyacı, ilgili birimlerin görüş ve teklifleri, Eğitim Müfettişleri, yönetici rapor ile araştırma sonuçları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Bu bağlamda 2023 yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı aşağıdaki esaslar çerçevesinde uygulanacaktır.

1. 2023 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı Valilik Onayına bağlanmış olup, www.sakaryameb.gov.tr adresinde yayınlanacaktır.
2. Okul/kurum yöneticileri, 2023 yılı mahalli hizmetiçi eğitim planı için özel gündemle öğretmenler kurulunu toplayarak bilgilendirme yapılacaktır. Buna göre;
* İçerikleri aynı, birden fazla kurs/seminerlere başvuru yapılmaması,
* Başvurularda, ders programlarının da göz önünde bulundurulmasının önemi,
1. 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.
2. 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.
3. Yapılan başvurunun uygunluğundan, başvurunun süresi içinde onaylanmasından personelin kendisi ve kurum amiri doğrudan sorumlu olacaktır.
4. Personelin hizmetiçi eğitim faaliyetlerinden eşit oranda faydalanabilmesi göz önünde bulundurulacak, iki yıl içerisinde aynı mahiyetteki kursa müracaat eden personelin başvuruları, okul/kurum müdürlüklerince reddedilecektir.
5. 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.
6. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinde Eğitim Yöneticisi, Eğitim Merkez Müdürünün ve eğitimin yapılacağı merkezin yöneticilerinden seçilmesi,
7. 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 yapılması için İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.
8. Müdürlüğümüz tarafından eğitimin başlangıç ve bitiş tarihi, eğitimin yeri, eğitim görevlileri, eğitim merkez müdürü, eğitim yöneticisi ve eğitim süresi sisteme işlenecektir.
9. Temmuz 2016 tarihi itibarıyla E-sertifikaya 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.
10. Faaliyetlere mazeretli olarak katılmayan personelin resmi mazeret belgelerini (Rapor,doğum,askerlik 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.
11. Mazeretsiz olarak katılmayan personel için ise Müdürlüğünüzce görevlendirilen muhakkik tarafından yapılacak inceleme sonucunda düzenlenen raporun da faaliyet dosyasına eklenerek Müdürlüğümüze gönderilmesi gerekmektedir.
12. Faaliyetlerde devam takip durumları titizlikle takip edilecek, Hizmet içi eğitim faaliyetlerine mazeretsiz olarak katılmayanlar ile geçerli mazerete dayalı olsa dahi toplam ders saatinin beşte birinden fazla devamsızlık yapanların hizmet içi eğitim faaliyeti ile ilişiği kesilir.
13. 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 ilişiği kesilecektir.
14. Faaliyetlerin bitiminden en geç 10 gün sonra kurs ile ilgili dosyada bulunan tüm formları ıslak imzalı olarak ve ayrıca (dijital arşivleme sistemine geçilmesi sebebiyle) DYS üzerinde kurs doyası taranarak üst yazı ile Müdürlüğümüze gönderilecektir.
15. Herhangi bir inceleme ve soruşturma söz konusu olabileceğinden, faaliyet bitimindeki tüm görevlilerin formlardaki imzaları kurs süresinde tamamlatılacaktır.
16. 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.
17. Mazeretleri sebebiyle, çağrıldıkları Hizmetiçi Eğitim faaliyetine katılamayacak durumda olanlar, mazeretlerine ilişkin dilekçe ve belgelerini, en kısa zamanda resmi yazı ile (silsile takip edilerek) göndereceklerdir. Faaliyetlere katılmayanlar hakkında yasal işlem başlatılacaktır.
18. Mahalli Hizmetiçi Planında yer almayan herhangi bir faaliyetin açılması teklifi söz konusu olduğunda;
19. 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.
20. Açılan faaliyetlerde, Bakanlığımızca hazırlanarakhttps://oygm.meb.gov.tr/dosyalar/StPrg/ adresinde yayımlanan o faaliyete ait standart eğitim programı dışında program uygulanmayacaktır.
21. 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 aksatılmamasına özen gösterilecektir.
22. 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 yapılabilmesi için tüm katılımcılara "anket formu" doldurtulacaktır.
23. Eğitim öğretim hizmetleri dışındaki personelin en az yılda bir kere bilgi ve becerilerinin arttırılmasına yönelik hizmet alanları ile ilgili mutlaka bir hizmetiçi eğitime katılmaları kurum müdürleri tarafından sağlanacaktır.
24. 2023 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.