



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü

Sayı : 43501582/774.01/3868796  
Konu: 2014 Yılı Öğretmenlerin  
Hizmetiçi Eğitim Planı

17/12/2013

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi: Millî Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümleri gereğince, Bakanlığımıza bağlı okul ve kurumlarda görevli öğretmenlerin bilgi ve becerilerini geliştirmek, verimliliklerini artırmak, bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyumlarını ve üst görevlere hazırlanmalarını sağlamak amacıyla Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri ile taşra teşkilatı birimlerinin görüşleri alınarak "2014 Yılı Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitim Planı" hazırlanmıştır.

2014 yılında düzenlenecek hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin, ilgi Yönetmelik ve ekte belirtilen "Uygulama Esasları" çerçevesinde, Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı tarafından, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, resmi ve özel kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içinde yürütülmesi gerekmektedir.

Makamlarınızca uygun görülmesi halinde, 2014 Yılı Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitim Planının ve Uygulama Esaslarının uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Ömer BALİBEY  
Genel Müdür

EKLER:

- 1- Eğitim Planı
- 2- Uygulama Esasları

Uygun görüşle arz ederim.

.../12/2013

Zübeyir YILMAZ  
Müsteşar Yardımcısı

OLUR  
17/12/2013  
Yusuf TEKİN  
Müsteşar

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

## 2014 YILI ÖĞRETMENLERİN HİZMETİÇİ EĞİTİM PLANI UYGULAMA ESASLARI

1- 2014 Yılı Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitim Planı, Bakanlığımız ilgili birimlerinin eğitim ihtiyaçları ve öncelikleri dikkate alınarak hazırlanmıştır. Zorunlu haller dışında Eğitim Planında değişiklik yapılmayacaktır.

2- Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri, öğretmenlerle ilgili düzenlenecek hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü ile koordinasyon ve işbirliği yapacaklardır.

3- Eğitim Planı, faaliyetlere başvurular ve başvuru sonuçları <http://mebbis.meb.gov.tr> adresi üzerinden takip edilecektir. İşlemler aşağıda belirtilen takvime göre internet üzerinden yapılacaktır. Bu uygulama kurum amirlerince personele duyurulacaktır.

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

- Herhangi bir faaliyete başvuru, o faaliyetin başlama tarihinden 75 gün (2,5 ay) öncesine kadar yapılabilecektir.

- Onaylama işlemleri okul/kurum, ilçe ve il milli eğitim müdürlüklerince 10'ar günlük süreler içerisinde, ilgili merkez teşkilatı birimlerince de takip eden 20 gün içerisinde gerçekleştirilecektir.

5- Bir personel, yıl içinde en çok 5 faaliyet için başvuru yapabilecektir. Personel, projeli faaliyetler, birbirinin devamı niteliğinde olan veya görev değişikliği nedeniyle katılma zorunluluğu olan faaliyetler dışında yılda en fazla bir hizmetiçi eğitim faaliyetine katılabilecektir.

6- Her onay makamınca onaylama sırasında, başvuru yapan personelin faaliyete katılma kriterlerine uygun olup olmadığı incelenecektir. Kriterlere uymayan personelin başvurusu onaylanmayacaktır. Herhangi bir faaliyete yapılan başvurunun uygunluğundan personelin kendisi ve kurum amiri doğrudan sorumlu olacaktır.

7- Personelin hizmetiçi eğitim faaliyetlerinden eşit oranda faydalanabilmesi göz önünde bulundurulacaktır. Bu amaçla son iki yıl içerisinde aynı konuda kursa katılan personelin başvuruları, okul/kurum müdürlüklerince reddedilecektir.

8- Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri;

a) Faaliyete katılacakların listelerini (Liste-1), onay takvimi süresinde <http://mebbis.meb.gov.tr> adresinde yer alan hizmetiçi eğitim başvuru modülünde onaylamış olacaklardır.

b) Hizmetiçi eğitim etkinlik programını, ders dağılım çizelgesi ile eğitim görevlileri

---

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

listesini (Liste 2) ilgili faaliyetin başlama tarihinden 25 gün önce (birimlere ait son onay tarihi) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne göndereceklerdir.

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

10- Eğitim Planında yer alan hizmetiçi eğitim faaliyetlerine ait planlama, düzenleme, başvuru, onay, duyuru, erteleme, değişiklik, açılış onayı, iptal, görevlendirme vb. gibi işlemler Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne yapılarak <http://mebbis.meb.gov.tr> adresinde yayınlanacaktır. Muhtemel ilave ve değişiklikler ile internet ortamında yapılmayan işlemler dışında ayrıca herhangi bir yazı/faks gönderilmeyecektir.

11- Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri ve valilikler, açılış işlemleri tamamlanarak eğitim faaliyetlerine katılması kesinleşen ve görevlendirilen personelin görevlendirme onaylarını ve listelerini <http://mebbis.meb.gov.tr> adresinden alarak ilgililere gerekli duyurunun zamanında yapılmasını sağlayacaklardır.

12- Görev değişikliği veya mazereti sebebiyle faaliyete katılmayacak personelin yerine Bakanlık birimleri ve valilikler görevlendirilmesini istedikleri personeli faaliyetin başlama tarihinden en az bir hafta önce Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne bildireceklerdir. Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne onay alınmadan ilgili kişi/kişiler görev mahallinden ayrılmayacaktır.

13- MEBBİS veri tabanında bilgileri olmayan ancak faaliyete katılması gereken personelin kimlik ve görev yeri bilgileri, ilgili birimce Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne bildirilecektir.

14- Faaliyetlerde görevlendirilecek eğitim görevlilerinin konunun uzmanı olmasına ve seçimine özen gösterilecektir.

15- Bakanlığımız merkez teşkilatı birimlerinin, öğretmenlerin hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü kanalıyla yapmaları esastır. Bu sebeple, Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri, Eğitim Planında yer alanların dışında faaliyet düzenlenmesi için doğrudan valiliklere talimat göndermeyip öğretmenler için ihtiyaç duydukları faaliyete ilişkin tekliflerini Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne ileteceklerdir. Valilikler, Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne uygun görülerek bildirilen faaliyetleri planlayıp düzenleyeceklerdir.

16- Hizmetiçi eğitim faaliyeti sonunda, eğitim görevlilerinden alınacak eğitim materyali, (ders notları, CD, disket vb.) eğitim yöneticisi tarafından Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne teslim edilecektir.

17- Mazeretleri sebebiyle, çağrıldıkları hizmetiçi eğitim faaliyetine katılmayacak olanların, mazeretlerine ilişkin dilekçe ve belgeleri en kısa zamanda Öğretmen Yetiştirme ve

---

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

Geliştirme Genel Müdürlüğüne gönderilecektir. Faaliyetlere mazeretsiz olarak katılmayanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır.

18- Eğitim Planında yer almayan ancak ilgili birimlerce açılması zaruri görülen plan dışı ek faaliyetlere ait teklifler, gerekli işlemlerin zamanında yetiştirilebilmesi için faaliyetin başlayacağı tarihten en az 20 gün önce tüm bilgi ve belgelerle birlikte Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne gönderilecektir.

19- Giderleri kendileri veya kurumlarınca karşılanmak kaydıyla;

a) Özel öğretim kurumları, özel öğrenci yurtları ve benzer statüdeki kurumlarda görevli öğretmenler, kurum amirleri ve ilgili birim teklifleri ile,

b) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan öğretmenler, kurum amirlerince doğrudan Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne teklifleri ile,

c) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan öğretmenler kendi kurumlarınca seçilmiş olmak kaydıyla,

d) Bakanlığımızca yurt dışında görevlendirilen öğretmenler, yaz tatillerinde veya kurumlarınca izinli sayılacakları dönemlerde bu durumlarını belgelendirmek kaydıyla hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılabilecektir.

20- İlgili birim tarafından süresi içerisinde tamamlanmayan faaliyetlere ait teklifler Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne işleme alınmayacak ve o faaliyetler iptal edilecektir.

21- Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine çağrılanlar, eğitim merkezine eş ve çocuklarını getirmeyeceklerdir.

22- Eğitim Planı, Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün internet adresinde yayınlanacaktır.

---

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır