



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



Sayı : E-43501582-774.01.01-94273064  
Konu : 2024 Yılı Öğretmenlerin Hizmet İçi  
Eğitim Planı

12.01.2024

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi : a) 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.  
b) 11.03.2022 tarihli ve 31775 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği.  
c) 08/01/2024 tarih ve E-43501582-774.01.01-93890148 sayılı Makam Oluru.

"2024 Yılı Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitim Planı" İlgi (c) Makam Oluru ile uygun görülmüş olup "2024 Yılı Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitim Planı" ve "Uygulama Esasları" Ek'te gönderilmiştir. Bilgilerinizi ve gereğini arz ve rica ederim.

Cevdet VURAL  
Bakan a.  
Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme  
Genel Müdürü

Ek:

1. Makam Oluru (1 Sayfa)
2. 2024 Yılı Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitim Planı (14 Sayfa)
3. Uygulama Esasları ( 3 Sayfa)
4. Dağıtım Listesi (101 Muhatap)

Adres : Millî Müdafaa Cad. No:6/4 Kızılay/ANKARA

Telefon No : 0 (312) 413 26 31  
E-Posta: oym@meb.gov.tr  
Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: İpek ARSLAN

Unvan : Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

İnternet Adresi: [www.oym.meb.gov.tr](http://www.oym.meb.gov.tr)

Faks:3124196274

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden cc40-ef8a-3c70-8aca-739c kodu ile teyit edilebilir.



**ÖĞRETMEN YETİŞTİRME VE GELİŞTİRME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÖĞRETMENLERİN 2024 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ**  
**UYGULAMA ESASLARI**

1. 2024 Yılı Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitim Planı, Bakanlığımız ilgili birimlerinin eğitim ihtiyaçları ve öncelikleri dikkate alınarak hazırlanmıştır. Zorunlu hâller dışında planda değişiklik yapılmayacaktır.

2. Bakanlığımız merkez teşkilatı birimlerinin, eğitim-öğretim hizmetleri sınıfında bulunan personele (öğretmenler ve okul yöneticilerine) yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin tüm iş ve işlemleri Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü koordinasyonu ve iş birliğinde gerçekleştirilecektir.

3. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine başvurular <http://mebbis.meb.gov.tr> adresinde bulunan hizmet içi eğitim modülünden yapılabilecektir. Buna göre;

- a) Herhangi bir faaliyete başvuru, o faaliyetin başlama tarihinden 40 gün öncesine kadar yapılabilecektir.
- b) Merkezî hizmet içi eğitim faaliyetlerinde onay/ret işlemleri; okul/kurum onayı 5 gün, ilçe onayı 5 gün, il millî eğitim müdürlük onayı 5 gün, birim onayı 10 gün ve Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü onayı 15 gün içerisinde gerçekleştirilecektir.
- c) ÖBA üzerinden herkese açık kurslara ÖBA üzerinden onay süreci olmadan katılım sağlanabilecek olup eğitimleri başarı ile tamamlayanların katılım durumları bir hafta içerisinde MEBBİS Hizmet İçi Eğitim Modülüne aktarılacaktır.

4. Her onay makamı onaylama sırasında, başvuru yapan personelin faaliyete katılma kriterlerine uygun olup olmadığını inceleyecektir. Kriterlere uymayan personelin başvurusu onaylanmayacaktır. Herhangi bir faaliyete yapılan başvurunun uygunluğundan personelin kendisi ve kurum amiri doğrudan sorumlu olacaktır. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinden tüm personelin eşit oranda faydalanması göz önünde bulundurulacaktır.

- a) Öğretmenlerin; projeli faaliyetler, birbirinin devamı niteliğinde olan veya görev değişikliği nedeniyle katılma zorunluluğu olan faaliyetler dışında, yılda en fazla bir merkezi hizmet içi eğitim faaliyetine katılabileceklerdir.
- b) Daha önce merkezi hizmet içi faaliyetlerine katılmayanlara öncelik verilecektir.

5. Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri;

- a) Faaliyete katılacakların listelerini (Liste-1), onay takvimi süresinde <http://mebbis.meb.gov.tr> adresinde yer alan Hizmet İçi Eğitim Başvuru modülünde onaylamış olacaklardır.
- b) Hizmet içi eğitim etkinlik programını, ders dağılım çizelgesi ile eğitim görevlileri listesini (Liste-2) ilgili faaliyetin başlama tarihinden 20 gün önce (birimlere ait son onay tarihi) resmî yazı ile Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne göndereceklerdir.
- c) Merkez teşkilat birimlerince uzaktan canlı (çevrim içi) teklif edilecek faaliyetlerin ders dağılım çizelgeleri ve sınav sorularını (kurslar için) faaliyet tarihinden en az

10 (on) gün önce Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünde olacak şekilde göndereceklerdir.

- d) Merkez teşkilat birimlerince ÖBA’da uzaktan (çevrim dışı) yapılması istenen eğitimlerin içeriklerinin (video, doküman vb.) standart programına uygun şekilde hazırlanarak elektronik ortamda (sabit disk/flash veya link üzerinden) resmi yazı ile Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir. Genel Müdürlükçe içerik incelemeleri tamamlanan uzaktan (çevrim dışı) eğitimler, planlama ve kurs açılış teklifleri tamamlandıktan sonra ÖBA’da yayınlanacaktır.

6. Hizmet içi eğitim plânında yer almayan, ancak ilgili birimlerce açılması zaruri görülen ek faaliyetlere ait teklifler, gerekli işlemlerin zamanında yetiştirilebilmesi için faaliyetin başlayacağı tarihten en az 15 gün önce tüm bilgi ve belgelerle Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne gönderilecektir.

7. Tüm yazışmalarda faaliyetin adı, tarihi, yeri, numarası, faaliyetteki görevlilerin ve katılımcıların T.C. kimlik numaraları, iletişim bilgileri, görevli oldukları kurum ile kadrolarının bulunduğu kurum mutlaka belirtilecektir.

8. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine ait 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 yayımlanacaktır. Ayrıca katılımcılara ve görevlilere SMS/e-posta yoluyla bildirilecektir.

9. Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri ve il milli eğitim müdürlükleri, 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 sağlayacaktır.

10. Her faaliyetin standart eğitim programının olması gerekmektedir. Öncelikle taslak standart program teklifleri Öğretmen Yetiştirme Genel Müdürlüğüne gönderilecek olup, uygun olanlar Genel Müdürlükçe standart program havuzu ve MEBBİS’te yayınlanacaktır. Standart programı olan faaliyetlerin teklifi, planlama için değerlendirilecektir. Standart programı bulunmayan faaliyetler planlamaya alınmayacaktır.

11. Bakanlık birimleri; görev değişikliği veya geçerli mazereti sebebiyle faaliyete katılamayacak katılımcının yerine görevlendirilmesini istedikleri katılımcıyı faaliyetin başlama tarihinden en az bir hafta önce Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne bildireceklerdir. Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne uygun görülen tekliflere onay alınacaktır. Onay alınmadan ilgili kişi/kişiler görev mahallinden ayrılmayacaktır.

12. MEBBİS veri tabanında bilgileri olmayan ancak faaliyete katılması gereken personelin T.C. kimlik numarası, iletişim ve görev yeri bilgileri ilgili birimce Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne bildirilecektir.

13. Faaliyetlerde görevlendirilmesi teklif edilen eğitim görevlilerinin seçiminde; standart eğitim programında yer alan yeterliklere sahip olmasına ve konunun uzmanı olmasına özen gösterilecektir.

14. Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri, mahalli olarak düzenlenmesini istedikleri hizmet içi eğitim faaliyetleri için doğrudan valiliklere talimat göndermeyecektir. Birimler mahalli olarak açılmasını istedikleri eğitimlere ilişkin tekliflerini Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme

Genel Müdürlüğüne ileteceklerdir. Uygun bulunan teklifler Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne valiliklere bildirilecektir.

15. Mazeretleri sebebiyle çağrıldıkları hizmet içi eğitim faaliyetine katılamayacak olanların, mazeretlerine ilişkin dilekçe ve geçerli mazeret belgeleri kurum müdürlüklerince resmî yazıyla en geç 2 (iki) iş günü içerisinde Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne gönderilecektir. Faaliyetlere yasal mazeretleri dışında katılmayanlar hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacaktır.

16. Eğitim yöneticisinin faaliyetin sona ermesiyle yapılan sınav notlarını 3 (üç) iş günü içerisinde MEBBİS'e girmesi gerekmektedir.

17. Faaliyet tamamlandığı tarihten itibaren, eğitim yöneticisinin faaliyet evraklarını en geç 10 (on) iş günü içerisinde Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne teslim etmesi gerekmektedir.

18. Faaliyet tamamlandığında eğitim yöneticilerinin, eğitim görevlilerinden alacakları ders notları veya elektronik dokümanları bir dosya hâlinde Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne teslim etmeleri gerekmektedir.

19. İlgili birim tarafından teklif edilen ancak süresi içerisinde evrakları gönderilmeyen faaliyetler Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne iptal edilecektir.

Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü

Milli Müdafaa Cad. 6/4 Kızılay Çankaya/ANKARA

Telefon No: 0 (312) 4134116-4132601-4134153-4132612- 4132631

E-posta: [oygm\\_hizmetici@meb.gov.tr](mailto:oygm_hizmetici@meb.gov.tr)

İnternet Adresi: <http://oygm.meb.gov.tr>