

BOLU İLİ 2016 YILI MAHALLI HİZMETİÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ UYGULAMA ESASLARI

1) 2016 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı; 2007/57 ve 2008/73 sayılı genelgeler ile değişen şartlarda dikkate alınarak İl genelinde daha önceki yıllarda açılan kurslara ve seminerlere olan talepler doğrultusunda, öğrenci odaklı eğitimler başta olmak üzere öğretmenler ve tüm eğitim çalışanlarının kişisel gelişimine katkı sağlayacak şekilde güncellenerek hazırlanmıştır. Eğitim Planında zorunlu haller dışında değişiklik yapılmayacaktır.

Ancak; gereklilik durumunda açılan kurs iptal edilebilecek veya Bakanlığımızdan gelen emirler doğrultusunda yeni kurs ve seminer açılabilir.

2) Katılımcılar, 2016 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planına <http://bolu.meb.gov.tr/> ve MEBBİS Modülünden ulaşabileceklerdir.

3) 2016 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı, okul ve kurum müdürlüklerince tüm personele duyurulacaktır.

4) Faaliyetler tasarruf tedbirleri doğrultusunda İl Merkezinin yanı sıra, uygun İlçe Merkezlerinde de düzenlenecek olup, kursiyerlere yolluk ve yevmiye ödenmeyecektir.

5) Eğitim faaliyetlerinden, şartları tutan tüm personelin azami ölçüde yararlandırılmasına özen gösterilecek olup; iki yıl içinde aynı mahiyette bir faaliyete müracaat eden personelin başvuruları okul/kurum müdürlüklerince dikkatlice incelenip red edilecektir.

6) Özel Mevzuat hükümleri, Yargı kararları ve özel durumlar haricinde; Bir hizmetiçi eğitim faaliyetinin düzenlenebilmesi için en az 12 (oniki) katılımcı olacaktır.

7) Onaylamalarda başvuru yapan personelin şartlarının uygun olup olmadığı titizlikle incelenecek olup; personelin kendisi ve kurum müdürlükleri doğrudan sorumlu olacaktır.

8) Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine başvurular internet üzerinden yapılacaktır. Katılımcı, Okul Müdürlükleri, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü hizmetiçi eğitim başvurularını sürekli kontrol edeceklerdir. Durumuna uygun herhangi bir hizmetiçi eğitim faaliyetine katılmak isteyen personel, <http://mebbis.meb.gov.tr> adresindeki hizmetiçi eğitim başvuru modülünden usulüne uygun şekilde başvurabilecektir.

- Başvurular Okul/Kurum, İlçe ve İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nce onay zamanı içinde onaylanacaktır.

9) Özürleri sebebiyle çağırıldıkları hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılmayacak olanlar, özürlerine ilişkin dilekçe ve belgelerini (dilekçede faaliyet adı, faaliyet numarası, yeri ve tarihi mutlaka belirtilecektir) en kısa zamanda ilk birim amirinden başlayarak hiyerarşik düzen içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne göndereceklerdir. Çağırıldıkları hizmetiçi eğitim faaliyetine özürsüz olarak katılmayanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır.

10) Hizmetiçi eğitim kurslarında değerlendirme sınavlarının geçerli ve güvenilir olması için eğitim yöneticileri koordinatörlüğünde gerekli tedbirler alınacaktır. Değerlendirme sınavlarının usulüne uygun olarak yapılmasından eğitim yöneticileri sorumludur.

11) Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine Mazeretli bile olsa (haftada 5 gün olan faaliyetlerde 1 (bir) günden fazla devam etmeyenlere,) sertifika, belge düzenlenmeyecektir. 1 (bir) günlük devamsızlık ise çok zorunlu hallerde ve Eğitim Yöneticisinin uygun görüşüyle olabilecektir.

12) Eğitim Yöneticisi eğitim faaliyetinin sonunda faaliyetle ilgili her türlü evrak ve dokümanları eksiksiz olarak en geç bir hafta içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları (Hizmetiçi Eğitim) bölümüne teslim eder.

NOT: Eğitim yöneticileri her kurs/seminer için dolduracakları formları ve belge şablonlarını Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın <http://oyegm.meb.gov.tr> web adresinden formlar yazan linkten indireceklerdir.

Saniye YURYSER
Şube Müdürü