

## 2016 YILI MAHALLİ HİZMETİÇİ EĞİTİM PLANI UYGULAMA YÖNERGESİ

- Milli Eğitim Bakanlığı'nın 1- 20/06/2007 tarihli ve 3279 sayılı,(2007/57) numaralı genelgesi,  
2- 24/10/2008 tarihli ve 6013 sayılı,(2008/73) numaralı genelgesi,  
3- 21/11/1994 tarihli ve 2419 sayılı Tebliğler Dergisi Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği gereği

2015 yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planının hazırlanmasına yönelik; İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Birim Müdürleri, Maarif Müfettişleri Başkanlığının ve Müdürlüğümüze bağlı tüm okul / kurumların görüş ve önerileri alınarak 2016 yılı hizmetiçi eğitim kurs/seminerlerini içeren plan hazırlanmıştır.

### MAHALLİ FAALİYETLERİN UYGULANMASINDA UYULACAK ESASLAR

- 1- 2016 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı, Bakanlığımız ilgili birimlerinin eğitim ihtiyaçları ve öncelikleri dikkate alınarak hazırlanmıştır. Zorunlu haller dışında planda değişiklik yapılmayacaktır.
- 2- Hizmetiçi 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. Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine ait başvuru, onay ve değerlendirme işlemleri ilgili birimlerce aşağıda belirtildiği şekilde yürütülecektir.
  - a) Herhangi bir faaliyete başvuru, o faaliyetin başlama tarihinden 75 gün (2,5 ay) öncesine kadar yapılabilecektir.
  - b) Merkezi ve Mahalli faaliyetlerin onaylama işlemleri okul/kurum, ilçe ve il milli eğitim müdürlüklerince 10 ar gün süreler içerisinde, ilgili merkez teşkilatı birimlerince 'de takip eden 20 gün içerisinde gerçekleştirilecektir.
- 3- Kurumlar başvuruları onaylamaları sırasında, başvuru yapan personelin faaliyete katılma ölçülerine uygun olup olmadığını titizlikle inceleyeceklerdir. Herhangi bir faaliyete başvurunun uygunluğundan personelin kendisi ve kurum amiri doğrudan sorumlu olacaktır.
- 4- Tüm yazışmalarda faaliyetin adı, tarihi, yeri, numarası, faaliyetteki görevlilerin ve katılımcıların vatandaşlık numaraları, görevli oldukları kurum ve kadrolarının bulunduğu kurum mutlaka belirtilecektir.
- 5- Hizmetiçi Eğitim Planında yer alan hizmetiçi eğitim faaliyetlerine ait planlama, düzenleme, başvuru, onay, duyuru, erteleme, değişiklik, açılış onayı, iptal, görevlendirme vb. gibi işlemler İl Milli Eğitim Müdürlüğünce yapılarak <http://mebbis.meb.gov.tr> adresinden yayınlanacaktır. Muhtemel ilave ve değişiklikler ile internet ortamında yapılmayan işlemler dışında ayrıca her hangi bir yazı/faks gönderilmeyecektir.
- 6- Görev değişikliği veya mazereti sebebiyle faaliyete katılmayacak personelin yerine kurumların görevlendirilmesini istedikleri personeli, faaliyetin başlama tarihinden en az iki hafta önce İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilecektir. İl Milli Eğitim Müdürlüğünce onay alınmadan ilgili kişi/kişiler görev mahallinden ayrılmayacaktır.
- 7- MEBBİS veri tabanında bilgileri olmayan ancak faaliyete katılması gereken personelin kimlik ve görev yeri bilgilerini, ilgili kurum tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilecektir.
- 8- Faaliyetlerde görevlendirilecek eğitim görevlilerinin seçimine özen gösterilecektir.

- 9- Kurumların Mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini İl Milli Eğitim Müdürlüğü kanalıyla yapmaları esastır. Bu sebeple, Mahalli hizmetiçi eğitim planları dışında faaliyet düzenlenmesi için ihtiyaç duydukları faaliyete ilişkin tekliflerini İl Milli Eğitim Müdürlüğüne ileteceklerdir.
- 10- Hizmetiçi eğitim faaliyeti sonunda, eğitim görevlilerinden alınacak eğitim materyali (ders notları, CD, disket vb.), eğitim yöneticisi tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim edilecektir.
- 11- Mazeretleri sebebiyle, çağrıldıkları hizmetiçi eğitim faaliyetine katılamayacak olanların, mazeretlerine ilişkin dilekçe ve belgeleri en kısa zamanda İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Faaliyetlere mazeretsiz olarak katılmayanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır.
- 12- Hizmetiçi eğitim planında yer almayan, ancak ilgili kurumlarca açılması zaruri görülen plan dışı ek faaliyetlere ait teklifler, gerekli işlemlerin zamanında yetiştirilebilmesi için faaliyetin başlayacağı tarihten en az 15 gün önce tüm bilgi ve belgelerle İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.
- 13- Giderleri kendileri veya kurumlarınca karşılanmak kaydıyla;
- a) Özel öğretim kurumları, özel öğrenci yurtları ve benzer statüdeki kurumlarda görevli personel, ; Kurum amirleri ve ilgili birim teklifleri ile,
- b) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan personel; kurum amirlerince doğrudan İnsan Kaynakları Yönetimi Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün(Hizmetiçi Eğitim Şubesi) teklifleri ile durumlarını belgelendirmek kaydıyla hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılabilecektir.
- 14- İlgili kurumlar tarafından süresi içerisinde tamamlanmayan faaliyetlere ait teklifler İl Milli Eğitim Müdürlüğüne işleme alınmayacak ve o faaliyetler iptal edilecektir.
- 15- Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine çağrılanlar, eğitim merkezine eş ve çocuklarını getirmeyeceklerdir.
- 16- Hizmetiçi Eğitim Planı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün internet adresinde yayınlanacaktır. Katılımcılar hizmetiçi eğitim ile ilgili bilgilere ihtiyaç duymalar halinde, aşağıdaki telefon ve adreslerden bilgi alabileceklerdir..

14/01/2016

Mevlüt GÖÇÜK  
Şube Müdürü

Saraçlar Mah. Bayındır Sok. No:8 KASTAMONU

Elektronik Ağ: www.meb.gov.tr

e-posta: hizmetici37@meb.gov.tr

Tel : (0 366) 2141517

Faks: (0 366) 2146494

Ayrıntılı bilgi için: İnsan Kaynakları Yönetimi Hizmetleri Şube Müdürlüğü(Hizmetiçi Eğitim Şubesi)