

KIRIKKALE İLİ 2015 YILI MAHALLİ HİZMETİÇİ EĞİTİM

FAALİYETLERİ UYGULAMA ESASLARI

- 1.İlimizde 2015 yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı, yıllık eğitim ihtiyaçları doğrultusunda ve Milli Eğitim Bakanlığından gönderilen genelge ve yazılar gereği hazırlanmıştır. Zorunlu Haller dışında planda değişiklik yapılmayacaktır.
- 2.2015 Yılı Mahalli Hizmetiçi Kurs ve Seminerlerinin iş ve işlemleri 2007/57 ve 2008/73 sayılı Genelgeler Doğrultusunda yürütülecektir.
- 3.Seminerlerin süresinin 1/5 i kadar devamsızlık yapan kursiyerlerin faaliyetle ilişiği kesilecektir.
- 4.Resen kurs ve seminerlere çağırılanlar ile istekli kurs ve seminerlere başvuranlardan kurs ve seminerlere katılması uygun görülenlerin faaliyetlere katılması zorunludur. Katılmayanlar hakkında Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği ve diğer ilgili yönetmeliklere göre işlem yapılacaktır.
- 5.Faaliyetlere katılmayacak olanlar özürlerini belirten belgelerini faaliyetler başlamadan 3(üç) gün önce Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Okul Müdürlükleri aracılığı ile resmi yazı ekinde bildirileceklerdir.
- 6.Eğitim görevlileri kurslarla ilgili evrakları faaliyet başlamadan üç gün önce Milli Eğitim Müdürlüğü'n den alacaklardır. Faaliyet sonunda kursiyerlere ait bilgiler ile düzenlenmesi gereken belgeleri doldurup Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları 3'e teslim edeceklerdir.
- 7.İlçelerde açılacak kurs ve seminerlerde İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri kursiyerlere kurs bitiminde verilecek olan kurs ve seminer belgelerini kendileri temin edeceklerdir.
- 8.Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planında belirtilen eğitim faaliyetlerinin yıl içerisinde gelişecek şartlara göre, plandan çıkarılmasından veya yer, tarihi, süresi ve kursiyer sayısının değiştirilmesinden; İhtiyaç durumunda yeni eğitim faaliyetlerinin bu plana dahil edilmesinden ayrıca bir onaya gerek olmaksızın Müdürlüğümüz İnsan Kaynakları 3 Şubesi yetkilidir.
- 9.Kurslarda görev yapan eğitim görevlilerinin yolluk , yevmiye ve eğitim görevleri ile ilgili ücretleri, kurs veya seminerlerin yapıldığı kurs merkezi müdürlüğünce yapılacaktır.
10. Çevreye Uyum Eğitimi Seminerlerine ilk atanan öğretmenlerin, Adaylık eğitimi (Temel ve Hazırlayıcı) Kurslarına ilk atanan öğretmen ve personelin katılması zorunludur.
- 11.Kurs Merkezi olarak belirlenen okul ve kurumların Müdürleri Kurs Merkez Müdürü olarak görevlendirilmekte olup;
 - a)Kurs ve Seminer yerinin (Laboratuvar, salon, sınıf vb.)kurs/seminer başlamadan önce hazır hale getirilmesinden,
 - b)Kurs/Seminerlerin giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi. Zamanında başlayıp zamanında bitirilmesine dikkat edilmesinden,
 - c)Kurs/Seminerlerin yapılacağı yerin temizlik, ısınma, havalandırma, tertip ve düzeninin sağlanmasından,
 - d)Hafta sonu ve hafta içi mesai sonrası yapılan faaliyetlerde mutlaka bir görevli bulundurulmasından,
 - e)Hizmetiçi kurs ve seminerlerinde kullanılan matbu evrakların hazırlanması ve çoğaltılması işlerinde (fotokopi) eğitim görevlisine yardımcı olunmasından,
 - g)Eğitim görevlisinin ücret bordrosunun kurs/seminer bitimde yapılmasından sorumludurlar.
- 12.Yönergede belirtilen şartların yerine getirilmediği veya yeterli başvurunun olmadığı faaliyetler iptal edilecektir.
- 13.2015 Hizmetiçi Eğitim Planı Kırıkkale Milli Eğitim Müdürlüğü Web sayfasında (www.kirikkale.meb.gov.tr) yayınlanacaktır.
- 14.Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine başvurular internet üzerinden yapılmaktadır
-Hizmetiçi eğitim faaliyetine katılmak isteyen personel, <http://mebbis.meb.gov.tr> adresindeki **Hizmetiçi Eğitim Başvuru Modülün'den** başvurulabilecektir.
-Başvuru süresinin sona ermesinden sonra okul/kurum ve ilçe Milli Eğitim Müdürlükleri onay süreleri içerisinde katılacakların niteliklerine uyan personelin müracaatlarını onaylayacaklardır.
-Katılacakların niteliklerine uymayan personelin müracaatını gerekçeleriyle iptal edeceklerdir.
-Onay tarihleri Okul ve İlçe tarafından titizlikle takip edilecek, onay verilmemesinden Okul/Kurum ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri kendi onay süreleri içerisinde sorumlu olacaktır.