**2021 HİZMETİÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ UYGULAMA ESASLARI**

1- 2021 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı, Müdürlüğümüze bağlı Okul, Kurum ve birimlerinin eğitim ihtiyaçları ve öncelikleri dikkate alınarak hazırlanmıştır. Zorunlu haller dışında planda değişiklik yapılmayacaktır.

2- Müdürlüğümüz birimleri, hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesinde Müdürlüğümüz İnsan Kaynakları Şubesi Mesleki Gelişimi Destekleme ve İzleme Birimi ile koordinasyon ve işbirliği yapacaklardır.

**3-** **Hizmetiçi Eğitim Planı, faaliyetlere başvurular ve başvuru sonuçları** [**http://mebbis.meb.gov.tr**](http://mebbis.meb.gov.tr) **adresi üzerinden takip edilecektir. İşlemler aşağıda belirtilen takvime göre internet üzerinden yapılacaktır. Bu uygulama kurum ve Okul Müdürlüklerince Öğretmen ve personele imza karşılığında duyurulacaktır.**

Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine ait başvuru, onay ve değerlendirme işlemleri ilgili birimlerce aşağıda belirtildiği şekilde yürütülecektir. Buna göre; a) Herhangi bir faaliyete başvuru, o faaliyetin başlama tarihinden 75 gün (2,5 ay) öncesine kadar yapılabilecektir. b) Onaylama işlemleri okul/kurum, ilçe ve il milli eğitim müdürlüklerince 10’ar günlük süreler içerisinde, gerçekleştirilecektir.

**c) Onaylama işlemlerinden doğrudan Okul Müdürleri ve İlçe Milli Eğitim Müdürleri sorumlu tutulacaktır.**

4- 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 faaliyetlerine katılabilecektir.

5- 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. Personelin hizmetiçi eğitim faaliyetlerinden eşit oranda faydalanabilmesi göz önünde bulundurulacaktır.

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

8- Hizmetiçi Eğitim Planında yer alan hizmetiçi eğitim faaliyetlerine ait planlama, düzenleme, başvuru, onay, duyuru, erteleme, değişiklik, açılış onayı, iptal, görevlendirme vb. gibi işlemler Müdürlüğümüz İnsan Kaynakları Şubesi Mesleki Gelişimi Destekleme ve İzleme Birimince **http://mebbis.meb.gov.tr** adresinden yapılacaktır. Ayrıca herhangi bir yazı/faks gönderilmeyecektir.

9- Müdürlüğümüzce açılış işlemleri tamamlanan, eğitim faaliyetlerine katılması kesinleşen ve görevlendirilen personelin görevlendirme onayları ve listeleri ilgili personele duyurulacaktır.

10- Faaliyetlerde görevlendirilecek eğitim görevlilerinin seçimine özen gösterilecektir.

11- Giderleri kendileri veya kurumlarınca karşılanmak kaydıyla; Özel öğretim kurumları, özel öğrenci yurtları ve benzer statüdeki kurumlarında görevli personele yönelik olarak açılacak faaliyetleri, ilgili kurum amirleri tekliflerini, Müdürlüğümüz İnsan Kaynakları Şubesi Mesleki Gelişimi Destekleme ve İzleme Birimine yapacaklardır.

12- Her Faaliyet için Mebbis üzerinden 12 ve üzeri başvurusu olmayan faaliyetler iptal edilecektir.

13- Hizmetiçi Eğitim Planı, <http://adiyaman.meb.gov.tr> duyurular bölümünde yayınlanacaktır. Katılımcılar hizmetiçi eğitim ile ilgili bilgilere ihtiyaç duymaları halinde aşağıdaki telefon ve adreslerden ulaşabilecektir.

İletişim Bilgileri: Müdürlüğümüz İnsan Kaynakları Şubesi Mesleki Gelişimi Destekleme ve İzleme Birimi (Hizmetiçi Eğitim) tel: (0416) 2161181 – 2164876 – dahili: 173 Faks: (0416) 2164570 e-posta: hizmetici02@meb.gov.tr İnternet adresi: <http://adiyaman.meb.gov.tr>