



T.C.
ULUBEY KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 78502186-774.01.03-E.14011946

12.12.2016

Konu: 2017 Yılı Hizmetiçi
Eğitim Planı Duyurusu

..... MÜDÜRLÜĞÜNE
ULUBEY

İlgi : Milli Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 08/12/2016 tarih ve 13901701 sayılı yazısı.

Milli Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün ilgi yazısı ekte gönderilmiştir.

İlgili yazı doğrultusunda iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Okulunuz Kurumunuz personeline imza karşılığında tebliğ edilerek aksaklığa meydan verilmemesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Mehmet AKCAN
İlçe Millî Eğitim Müdür V.

EKLER:

1 - 1 Adet İlgi Yazı.

2 - 1 Adet Uygulama Esasları (3 Sayfa)


Güvenli Elektronik
İmza Aslı ile Aynıdır
12.12.2016..

DAĞITIM:

- Tüm Teşkilata.

Aşağı Mah. Arıkan Bedük Cad. No : 27 64900 Ulubey / UŞAK

Elektronik Ağ: www.meb.gov.tr
e-posta: ulubey64@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için : Selahattin ULUK

Ünvan : Şef

Tel : (0276) 716 1654 - 16

Faks : (0 276) 716 1446



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

Sayı : 30736300-774-E.13901701
Konu: 2017 Yılı Hizmetiçi Eğitim
Planı Duyuru

08.12.2016

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi: Bakanlık Makamının 25/11/2016 tarihli ve 30736300-774-E.13351443 sayılı Onayı.

İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünce yürütülen ve öğretmen dışındaki unvanlarda çalışan personelin hizmetiçi eğitim faaliyetlerini kapsayan 2017 Yılı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü Hizmetiçi Eğitim Planı ilgi Makam Onayı ile yürürlüğe konulmuştur.

<http://ikgm.meb.gov.tr> adresinde yayınlanan söz konusu Plana ait iş ve işlemlerin Ek-1 Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti Uygulama Esasları çerçevesinde yürütülmesi hususunda,
Bilgilerinizi ve gereğini arz /rica ederim.

Hamza AYDOĞDU
Bakan a.
Genel Müdür

EK:

- 1- 2017 Yılı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti Uygulama Esasları
- 2- 2017 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı

DAĞITIM

A Planı

B Planı

2017 YILI HİZMETİÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ UYGULAMA ESASLARI

1-2017 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı, Bakanlığımız ilgili birimlerinin eğitim ihtiyaçları ve öncelikleri dikkate alınarak hazırlanmıştır. Zorunlu haller dışında Planda değişiklik yapılmayacaktır.

2-Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri, hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, öğretmen dışında personele yönelik (okul yöneticileri ile özel eğitim kurumlarının yönetici konumundaki eğitim personeli dahil) düzenlenecek hizmetiçi eğitim faaliyetleri için İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü, öğretmenlerle ilgili düzenlenecek hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde ise Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü ile koordinasyon ve işbirliği ile yapacaklardır.

3-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. 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, ilgili merkez teşkilatı birimlerince de takip eden 20 gün içerisinde gerçekleştirilecektir.

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 faaliyetine 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- Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri;

a)Faaliyete katılacakların listelerini (Liste-I), onay takvimi süresinde <http://mebbis.meb.gov.tr> adresinde yer alan hizmetiçi eğitim başvuru modülünde onaylamış olacaklardır.

b) Hizmetiçi eğitim etkinlik programını, ders dağılım çizelgesi ile eğitim görevlileri listesini (Liste II) ilgili faaliyetin başlama tarihinden 25 gün önce (birimlere ait son onay tarihi) İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne göndereceklerdir.

7-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. işlemler İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne yapılarak <http://mebbis.meb.gov.tr> adresinde yayınlanacaktır. Muhtemel ilave ve değişiklikler ile internet ortamında yapılmayan işlemler dışında ayrıca herhangi bir yazı/faks gönderilmeyecektir.

9-Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri ve valilikler, 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 sağlayacaklardır.

10-Görev değişikliği veya mazereti sebebiyle faaliyete katılamayacak personelin yerine Bakanlık birimleri ve valilikler görevlendirilmesini istedikleri personeli, faaliyetin başlama tarihinden en az bir hafta önce İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne bildireceklerdir. İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne onay alınmadan ilgili kişi/kişiler görev mahallinden ayrılmayacaktır.

11-MEBBIS veri tabanında bilgileri olmayan ancak faaliyete katılması gereken personelin kimlik ve görev yeri bilgileri, ilgili birimce İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne bildirilecektir.

12- Faaliyetlerde görevlendirilecek eğitim görevlilerinin seçimine özen gösterilecektir.

13-Bakanlığımız merkez teşkilatı birimlerinin, hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü kanalıyla yapmaları esastır. Bu sebeple, Bakanlığımız merkez teşkilatı birimleri, hizmetiçi eğitim planları dışında faaliyet düzenlenmesi için doğrudan valiliklere talimat göndermeyip ihtiyaç duydukları faaliyete ilişkin tekliflerini İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne ileteceklerdir. Valilikler, İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne uygun görülerek bildirilen faaliyetleri planlayıp düzenleyeceklerdir.

14-Hizmetiçi eğitim faaliyeti sonunda, eğitim görevlilerinden alınacak eğitim materyali (ders notları, CD, disket vb.), eğitim yöneticisi tarafından İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne teslim edilecektir.

15-Mazeretleri sebebiyle, çağrıldıkları hizmetiçi eğitim faaliyetine katılamayacak olanların, mazeretlerine ilişkin dilekçe ve belgeleri en kısa zamanda İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne gönderilecektir. Faaliyetlere mazeretsiz olarak katılmayanlar hakkında yasal işlem yapılacaktır.

16-Hizmetiçi eğitim planında yer almayan, ancak ilgili birimlerce açılması zaruri görülen plan dışı ek faaliyetlere ait teklifler, gerekli işlemlerin zamanında yetiştirilebilmesi için faaliyetin başlayacağı tarihten en az 20 gün önce tüm bilgi ve belgelerle İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne gönderilecektir.

17- 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 Genel Müdürlüğüne teklifleri ile,

c) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan öğretmen ve yöneticiler kendi kurumlarınca seçilmiş olmak kaydıyla,

d) Bakanlığımızca yurt dışında görevlendirilen öğretmenler, yaz tatillerinde veya kurumlarınca izinli sayılacakları dönemlerde bu durumlarını belgelendirmek kaydıyla hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılabilecektir.

18-İlgili birim tarafından süresi içerisinde tamamlanmayan faaliyetlere ait teklifler İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne işleme alınmayacak ve o faaliyetler iptal edilecektir.

19-Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine çağrılanlar, eğitim merkezine eş ve çocuklarını getirmeyeceklerdir.

20-Hizmetiçi Eğitim Planı, İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü'nün internet adresinde yayınlanacaktır. Katılımcılar hizmetiçi eğitim ile ilgili bilgilere ihtiyaç duymaları halinde aşağıdaki telefon ve adreslerden ulaşabileceklerdir.

İletişim Bilgileri:

İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

Atatürk Bulvarı 06648 Bakanlıklar/ANKARA Tel: 0312 4131569-4133810-4132822-4133811-1431861-Faks:0312 4180771 E-posta: ikg_egitim@meb.gov.tr- İnternet Adresi: <http://ikgm.meb.gov.tr>