

## **Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci**

### **Hizmetiçi Eğitimler, Mebbis Form İş ve İşlemleri**

- A-** Alacağımız hizmetiçi eğitimler nelerdir?
- B-** Nasıl başvuru yapılır ve dikkat edilmesi gerekenler nelerdir?
- C-** Kurs/Seminer nerede nasıl izlenir?
- D-** Kurs/Seminer sonrası işlemler nelerdir? (Faaliyet değerlendirme, e-sertifika vb.)
- E-** Kurs/Seminer işlemleri bitince okul idaresinin yapması gerekenler nelerdir?
- F-** Aday Öğretmen Uygulama – Çalışma Formu (Form-1) nedir?
- G-** Aday Öğretmen Uygulama – Çalışma Formu (Form-1) nereden ve nasıl doldurulur?

#### **A- Alacağımız Hizmetiçi Eğitimler Nelerdir?**

Tüm aday öğretmenlerin branş fark etmeksizin **3 adet zorunlu** olarak alacakları uzaktan eğitim vardır. Bu zorunlu eğitimler:

- 1-** Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri
- 2-** Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu
- 3-** Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu

\* Ayrıca alttaki eğitimlerden seçeceğiniz **30 saatlik eğitimi tamamlamanız gerekir**. Bu seçmeli eğitimler:

- 1-** Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu (30 saat)
- 2-** Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitim Kursu (12 saat)
- 3-** Müze Eğitimi Kursu (30 saat)
- 4-** Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu (18 saat)
- 5-** Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu (12 saat)
- 6-** Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Kursu (30 saat)

## **Alınacak eğitimlere birkaç örnek verelim**

### **Örnek 1-**

- 1- Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri 2- Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu
- 3- Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu
- 4- Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Kursu (30 saat)

### **Örnek 2-**

- 1- Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri 2- Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu
- 3- Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu 4- Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu (18 saat)
- 5- Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitim Kursu (12 saat)

### **Örnek 3-**

- 1- Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri 2- Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu
- 3- Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu
- 4- Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu (12 saat)
- 5- Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu (18 saat)

## **B- Nasıl Başvuru Yapılır ve Dikkat Edilmesi Gerekenler Nelerdir?**

Hizmetiçi eğitimlere başvuru yapabilmek için okul idaresi tarafından Mebbis şifrenizin olması gerekir.

<https://mebbis.meb.gov.tr> adresine giriş yapılır. Okul idaresi tarafından verilen kullanıcı adı ve şifre ile Mebbis'e giriş yapılır. Sonrasında aşağıdaki adımlar takip edilerek eğitimlere başvuru yapılır.

## **Hizmetiçi eğitimlere başvuru yapmak için:**

- + Mebbis
- + Hizmetiçi eğitim modülü
- + Kursiyer işlemleri
- + Faaliyet başvuru

Seçmek istediğiniz kursun/seminerin olduğu kırmızı klasör açılır, alt kısımda yer alan kaydet kısmından başvuru kaydedilir. Bu işlem başvuru yapmak istediğiniz tüm eğitimler için ayrı ayrı yapılır.

## **Hizmetiçi Eğitim başvurusu videolu anlatım için:**

Mebbis Hizmetiçi Eğitim Modülü Ders 1 - Faaliyet Başvurusu

[https://www.youtube.com/watch?v=bePV\\_Xpn3yU](https://www.youtube.com/watch?v=bePV_Xpn3yU)

Soru 1- Mebbis ekranımda belirtilen adımlar yok ne yapmalıyım?

*Okul idaresi yanlış kısımdan şifre vermiştir. Tanımlanan kullanıcı okul idaresi tarafından sistemden silinmeli ve tekrardan eklenmelidir. Bunun için:*

Yeni Atanan Öğretmenlere Kişisel MEBBİS Şifresi Tanımlama Kılavuzu

<https://drive.google.com/file/d/1Pu799dwRnF0Gx6GUZZnNTEf3pgYDuPaW/view?usp=sharing>

**Soru 2- Öğretmene Mebbis şifresi verirken kişisel şifre modülünde adı çıkmıyor şifre verilemiyor. Okul idaresi olarak ne yapılmalı?**

*Sorunun çözümü için: Yeni Atanan Sözleşmeli Öğretmene MEBBİS Şifresi Verirken Kişisel Şifre Modülünde Adının Çıkması Sorunu*

<https://drive.google.com/file/d/10ypzTy6i-7zZKrR3ThHVovVVT43kdPjrk/view?usp=sharing>

**Soru 3- Hizmetiçi eğitimleri ne zaman izlemeliyim?**

*Başvuru yaptığınız hizmetiçi eğitimi mebbiste belirtilen başlama ve bitiş tarihi aralığında izleyebilirsiniz. Başlama ve bitiş tarihine hizmetiçi eğitime başvuru yaptığınız sayfadan ulaşabilirsiniz.*

**Soru 4- Hizmetiçi eğitimlerin onay takvimine nereden bakabilirim?**

*+ Mebbis + Hizmetiçi eğitim modülü + Kursiyer işlemleri + Faaliyet başvuru çıkan ekranda Hizmetiçi Eğitim Faaliyet Başvuru Listesi kısmında yer alan başvuru yaptığınız eğitimin kırmızı klasörü açılır, Faaliyet Bilgileri kısmının alt tarafında onay takvimine bakılabilir.*

**Soru 5- Hizmetiçi eğitimlerin sonunda sınav olur mu?**

*Kursların sonunda sınav olur. Seminerlerin sonunda sınav olmaz.*

**Soru 6- Zorunlu eğitimlere ve 30 saatlik seçmeli eğitimlere başvurduğum. Farklı eğitimlerde alabilir miyim?**

*3 adet zorunlu ve 30 saatlik seçmeli eğitimden başka istediğiniz kadar eğitime başvur yapıp alabilirsiniz bunun için bir sınırlama yoktur.*

**Soru 7- Başvuru yaptığım hizmetiçi eğitimi iptal edebilir miyim?**

*Evet. Onaylanmamış eğitimi iptal edebilirsiniz. Başvuru yaptığınız eğitimi seçin en alt kısımda vazgeç kısmından iptal edebilirsiniz.*

**C- Kurs/Seminer Nerede Nasıl İzlenir?**

Kurs/Seminer başlama ve bitiş tarihi aralığında EBA üzerinde izlenir. <https://mebbis.meb.gov.tr> adresi üzerinden ya da <https://www.eba.gov.tr> adresinden Mebbis kullanıcı bilgileriyle EBA sistemine giriş yapılır.

+ Eba

+ Menü

+ Mesleki gelişim

+ Kurslarım/derslerim

**Soru 1- Eğitimleri izlemek için belirli bir zaman var mı?**

*Eğitimleri başlama ve bitiş tarihi aralığında istediğiniz zaman izleyebilirsiniz.*

**Soru 2- Eğitim videolarını izliyorum ama yeşil tik olmuyor. Yeşil tik nasıl yapacağım?**

*Kursta / seminerde yer alan videoları eksiksiz izlediğinizde video isminin yanında yer alan işaret, yeşil tik simgesine dönüşmektedir. Videoların izlenmesinde sorun çıkarsa;*

a) Chrome tarayıcıda “Ctrl + H” tuşlarına basarak web tarayıcınızın geçmişini temizleyebilirsiniz.

b) Farklı bir web tarayıcı kullanabilirsiniz.

c) Web tarayıcınızın gizli sekme özelliğini kullanarak, Chrome tarayıcıda “Ctrl + Shift + N” tuşlarına basarak EBA'ya bağlanmayı deneyebilirsiniz.

d) Eğer web koruma programları kullanıyorsanız geçici süre ile kapatmayı da deneyebilirsiniz.

e) Videoları izleyip yeşil tik almıyorsa videonun sol alt kısmında yer alan “replay” tuşuna tıklayınız, yine yeşil tike dönüşmezse oturumunuzu kapatıp yeniden açınız.

f) Videoyu izledikten sonra tekrar tuşuna basın ve diğer videoya geçin. Turuncu olan videoyu tekrar açın kısım kısım ilerleterek bitirin ve tekrar tuşuna basın.

**Soru 3- Eğitimleri tamamlamak için ne kadar izlemeliyim nasıl takip edebilirim?**

*Eğitimleri tamamlamak için içerik tamamlama kısmının en az %80 olması gerekli. İçerik tamamlama bilgisine Eba'da eğitime giriş yaptığınız sayfadan ulaşabilirsiniz.*

#### **Soru 4- Eğitimlerin sonunda sınav olur mu?**

*Kursların sonunda sınav olur. Seminerlerin sonunda sınav olmaz.*

#### **Soru 5- Kursların sonunda yapılan sınavdan başarılı olmak için sınav başarısı ne kadar olmalı?**

*Kurslarda başarılı olmak için kurs sonunda yapılan sınavda sınav başarısı en az %45 olmalıdır.*

#### **Soru 6- Kurs sonu sınav yaparken elektrikler gitti, internet koptu, sistem attı vb. sizden kaynaklı olmayan bir nedenle sınavı başarılı bir şekilde tamlayamazsanız neler yapılmalıdır?**

*Bu durumda kurs yöneticisine durumunuzu anlatan mesaj yazılmalıdır. Tekrar sınav hakkı verilip verilmediğini kontrol etmelisiniz. Kursyöneticisine Eba'da eğitime giriş yaptığınız sayfadan ulaşabilirsiniz. (Sađ üst kısımda zarf simgesinden)*

#### **Soru 7- Kurs/seminer zamanında tamamlayamadım veya kurs sonu sınavında başarısız oldum ne yapmalıyım?**

*Tamamlayamadığınız eğitim için tekrar Mebbis üzerinde başvuru yapmalısınız. Bunun için Eba da başarısız olduğunuz eğitim bilgilerinin Mebbis sistemine aktarılması gerekmektedir. Yoksa Mebbis ".....Numaralı Faaliyet ile Aynı Eğitim Programına Daha Önceden Katıldığınız Geçerlilik Süresi İçinde Başvuru YAPAMAZSINIZ..!!" diye uyarı verecek başvuruya izin vermeyecektir.*

#### **D- Kurs/Seminer Sonrası İşlemler Nelerdir? (Faaliyet değerlendirme, e-sertifika vb.)**

**1-** Tamamlanan her kursun/seminerin bitiş tarihinden 7-10 gün sonra Mebbis üzerinde faaliyet değerlendirme yapılması gerekir.

#### **Faaliyet Değerlendirme için:**

- + Mebbis
- + Hizmetiçi eğitim modülü
- + Kursiyer işlemleri
- + Faaliyet değerlendirme
- + Eğitime ait klasörü aç
- + Anketi doldur
- + Kaydet
- + Onayla

#### **Faaliyet değerlendirme video ders için:**

Mebbis Hizmetiçi Eğitim Modülü Ders 2 - Faaliyet ve Görevli Değerlendirme

<https://www.youtube.com/watch?v=9xXfKnqpKG8>

***Kağızman M.E.M***

2- Faaliyet değerlendirme yapılan her eğitimin Mebbis siteminden istenirse e-sertifika'sı alınabilir.

e-sertifika almak için:

+ Mebbis

+ Hizmetiçi eğitim modülü

+ Kursiyer işlemleri

+ e-sertifika

**kısımından eğitime ait klasör seçilir, açılan sayfada üst kısımda rapor al kısmından**

+ aldığımız seminer ya da kurs hangi yıla aitse o yılı seçin

+ seminer ise seminer

+ kurs ise kurs seçin

+ yukarıdan html5 gösterici

seçerek e-sertifikanızı alabilirsiniz.

**e-sertifika alma video ders için:**

Mebbis Hizmetiçi Eğitim Modülü Ders 3 - E-Sertifika

<https://www.youtube.com/watch?v=VjmUBig7KEc>

**Not: e-sertifika doğrulama yapılmalı mı?**

e-sertifikanızı aldıktan sonra üçüncü şahıs veya kurumlara ibraz etmeyecekseniz e-sertifika doğrulama yapılmasına gerek yoktur.

Belge doğrulama işlemi; e-sertifika'da ıslak imza olmadığı için belgeler üçüncü şahıslara ibraz edildiğinde karşı tarafın belgeyi kontrol edebilmesi için kullanılan bir işlemdir.

**E- Kurs/Seminer İşlemleri Bitince Okul İdaresinin Yapması Gerekenler Nelerdir?**

Alınan eğitimlerin faaliyet değerlendirmesi yapıp e-sertifika alındıktan sonra;

**Okul idaresi Mebbiste;**

+ Mebbis

+ Aday performans değerlendirme modülü

+ Yetiştirme süreci

+ Yetiştirme süreci form girişi

+ Aday seçilecek, tamamlanan eğitim için tik atıp kaydedecek.

***Kağızman M.E.M***

**Not:**

1- Okul idaresi tamamlanan her eğitim için bu işlemi yapacaktır. Bu işlem her seferinde tek tek yapılabileceği gibi, aday öğretmenin tüm faaliyetleri tamamlaması ile tek seferde de yapılabilir.

2- Bu işlemin okul idaresi tarafından muhakkak yapılması gerekmektedir. Aksi takdirde aday öğretmen sistemde yetiştirme sürecini tamamlamamış olarak gözükmektedir.

**F- Aday Öğretmen Uygulama – Çalışma Formu (Form-1) Nedir?**

**Form-1 Süreci:** Eğitim kurumu yöneticisi ve danışman tarafından aday öğretmene verilen haftalık/dönemlik çalışma programı doğrultusunda aday öğretmenlerin Mebbis üzerinden haftalık olarak yaptıkları faaliyetleri doldurup kaydettikleri ve sonrasında rapor (çıkıtı) aldıkları süreçtir.

**Form-2 Süreci:** Danışman öğretmen tarafından tüm ders uygulamaları bittikten sonra genel değerlendirme amaçlı olarak manuel olarak (word) doldurulan formdur.

Danışman Öğretmen **Form-2** Aday Öğretmen Ders İçi Gözlem Genel Değerlendirme Formu (Doldurulmuş Word) Örneğine aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.

<https://docs.google.com/document/d/1fCH3UIZ0jm4CSlaEHhj8fAB2YyA2c72m/edit?usp=sharing&oid=105619598616392736141&rtpof=true&sd=true>

Alternatif Link:

<https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vQI7HLFEYt1t00G1DGM0eZD2DYDLDDmIwLmKtH2rodUqs9unmQizx7sJNRHvMfwog/pub>

**Form-3 Süreci:** Adaylık sürecini özel öğretim kurumlarında tamamlamış öğretmenler tarafından doldurulacak olan formdur.

**Bu süreçle ilgili Öğretmen Yetiştirme Genel Müdürlüğünün resmi yazı ile yayınladığı tüm program ve formlara aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.**

28.10.2020 tarihli Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Konulu Resmi Yazı ve Ekleri

[https://drive.google.com/file/d/1i-w0Gk8\\_oAq70oi27RaHneqBeJSTSiVJ/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1i-w0Gk8_oAq70oi27RaHneqBeJSTSiVJ/view?usp=sharing)

## **G- Aday Öğretmen Uygulama – Çalışma Formu (Form-1) Nereden ve Nasıl Doldurulur?**

Aday öğretmenlerin Mebbis üzerinden haftalık olarak yaptıkları faaliyetleri doldurup kaydettikleri ve sonrasında rapor aldıkları sisteme giriş için:

### **Mebbis form-1 doldurmak için:**

- + Mebbis
- + Aday performans değerlendirme
- + Uygulama - çalışma formu
- + Form yıl
- + Form ay - doldurulacak hafta seçilir
- + Listele

kısımından ilgili hafta seçilerek form doldurulur ve kaydedilir.

Her adayın okuldaki girdiği **ders saati sayısı ve günleri** değişeceği için, kesin çizgilerle belirlenecek şekilde bir açıklama yapılamaz. Ancak mantıksal çerçevede tavsiyelerde bulunulabilir.

### **Bakanlığın haftalık olarak belirlediği faaliyet saatleri:**

- 2 saat ders izleme
- 4 saat okul içi gözlem ve uygulamalar

**Not:** Bakanlık tarafından toplamda 60 saat olarak belirlenen ders izleme faaliyeti, yine bakanlık tarafından haftalık 2 saat olacak şekilde yapılması istenmiştir. Bu sebeple doldurulacak form-1 sayısı en az 30 hafta olmalıdır.

### **Soru 1- Form-1 ne zaman doldurulacak?**

*Çalışma formları haftalık doldurulacak ve ilgili haftanın girişleri bir sonraki hafta başından itibaren yapılabilecektir.*

### **Soru 2- Form İçeriği Nasıl Doldurulur:**

*Form doldurma işlemi aday öğretmenin ders programına uygun olarak doldurulmalıdır ve kesinlikle ne yapılmışsa o yazılmalıdır. Yukarıdaki form-1 girişi için verilen seçenekler yapıp açılan form ekranında:*

### **Çalışma yapılan alan kısmında bulunan**

- Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme
- Ders Uygulaması
- Ders İzleme
- Okul İçi Gözlem ve Uygulamalar

**kısımlarındaki kutucuklar işaretlenmelidir.**

### **Soru 3- Hepsini mi işaretleyeceğim? Evet**



## **1) Ders planlama/Hazırlık/Değerlendirme: Toplam 144 saat. Haftalık süresi 6 saat uygundur.**

Bu süreçte aday öğretmenler faaliyetlerini adaylık eğitimi süresince fiilen girdikleri derslerde ve bu derslere hazırlık safhasında gerçekleştireceklerdir. Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık/planlama, ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmalarını yapar.

Belirlenen gün ya da günlere hafta içinde yapılan faaliyetin hangi sınıfa ve hangi ders planlamasının yapıldığının yazılması yeterlidir. Kazanım vb. detay yazılması konusunda okul idaresinin talebi varsa detaylı yazılması da uygundur. Faaliyet aynı güne 6 saat olarak yazılacağı gibi farklı günlere dağıtılarak da yazılabilir.

*“Ders planlama/Hazırlık/Değerlendirme; Bu haftaki ders uygulaması yapılacak olan, 11/E-11/D müzik derslerine ait ders planlaması ve hazırlığı yapıldı.” şeklinde forma yazılabilir.*

**Örnek 1-**Pazartesi 3 saat planlama – Cuma 3 saat planlama şeklinde yazılabilir.

**Örnek 2-** Pazartesi 2 saat planlama – Salı 2 saat planlama – Perşembe 2 saat planlama yazılabilir.

**Not:** Cuma gününe yazılan ders planlama faaliyeti bir sonraki haftanın planlanması şeklinde olmalıdır. Örneğin; *“Gelecek hafta ders uygulaması yapılacak olan, ... /A - ... /B sınıfları Türkçe dersine ait ders planlaması ve hazırlığı yapıldı”* şeklinde olmalıdır.

## **2) Ders Uygulaması: Toplam 90 saat. Haftalık süresi 4 Saat uygundur.**

Aday öğretmen göreve başladığı okul/kurumda kendisine tebliğ edilen ders programına uygun olarak derslerine girer. Bu süreçte aday öğretmenler faaliyetlerini adaylık eğitimi süresince fiilen girdikleri derslerde ve bu derslere hazırlık safhasında gerçekleştireceklerdir.

Belirlenen gün ya da günlere hafta içinde yapılan faaliyetin hangi sınıfa ve hangi dersin uygulamasının yapıldığının yazılması yeterlidir. Bakanlık tarafından ders uygulamasının haftalık kaç saat olarak yapılacağı konusunda bir açıklama olmadığı için, okul müdürü ve danışman ne derse o şekilde uygulanmalıdır. Tavsiye olarak haftalık 4 saat şeklinde yapılması uygun olur. Bir güne 4 saat olarak yazılabileceği gibi 2 saat olarak farklı iki güne de yazılabilir.

*“Ders Uygulama faaliyeti kapsamında 30 saatlik haftalık ders programınının 9/A ve 9/E sınıflarında müfredat dâhilinde 4 saat Türkçe dersi uygulaması yapıldı”* şeklinde formda belirlenen gün/günlere yazılabilir. Detay yazılması konusunda okul idaresinin talebi varsa detaylı yazılması da uygundur

### **Detaylı doldurulmasına örnek olarak;**

*“Ders uygulaması yaptığım sınıflarda konuya uygun olan ..... ve ..... öğretim, yöntem ve tekniklerini uygulayarak, dersin yaklaşık ..... kadarlık diliminde öncelikle geçen dersin kısabir özetini yaptım ve yeni konuya ilgi ve dikkati çekebilme amacıyla kısa açıklamalarda bulundum. Yeni konudageçen temel ilke ve kavramları anlattım. Konuyu yaşamla ilişkilendirebilecek örnekler kurarak anlatmaya çalıştım.”* şeklinde yazılabilir. Ayrıca aday öğretmenin sınıfındaki ders uygulaması esnasında **danışman öğretmen derse katılarak ders izleme yapmış ise** bu durumda aynı alanda belirtilir. *“Danışman öğretmen tarafından katılımcı olarak ders izlemesi yapıldı”* şeklinde yazılabilir.”

### 3) Ders İzleme: Toplam 60 saat. Haftalık süresi 2 saat.

Bakanlık tarafından yapılan açıklamaya göre; “Yetiştirme sürecinde aday öğretmenler, çalışma programı çerçevesinde haftada 2 (iki) saat ‘ders izleme’ uygulaması yapacaktır.”

Bu açıklamaya göre **haftalık 2 saat** olarak belirlenen ders izleme faaliyetinin süresi **artırılamaz ve eksiltilemez**. Bu sebeple doldurulması gereken form sayısı toplamda **en az 30 hafta** olmalıdır.

Aday öğretmen danışman öğretmen rehberliğinde danışman öğretmenin ve diğer öğretmenlerin dersini izler, ilgili formları doldurur ve ders sonunda gözlemde bulunduğu sınıfın öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. Aday öğretmenler, kendi okulunda ders izleme süresinde farklı branşlardaki öğretmenlerin derslerinde de gözlemlerde bulunur. Bu dersin kaç saat olacağı danışman öğretmeni ve okul müdürü tarafından belirlenir.

#### Ders izleme kısmına neler yazılır?

“Fizik Öğretmeni..... 'nın 9-A sınıfı Fizik dersi sınıfta katılımcı olarak izlendi. İzlenen ders sonunda gözlemde bulunduğum sınıfın öğretmeniyle dersin değerlendirmesini yaptım. İlgili öğretmenin tecrübelerini gözlemlerim.... kazanımlarını elde ettim.”

### 4) Okul İçi Gözlem ve Uygulamalar: Toplam 100 saat. Haftalık süresi 4 saat.

Bakanlık tarafından yapılan açıklamaya göre; Yetiştirme sürecinde aday öğretmenler, çalışma programı çerçevesinde haftada 4 (dört) saat ‘okul içi gözlem ve uygulamalar’ yapacaktır.”

Bu açıklamaya göre bakanlık tarafından haftalık **4 saat** olarak belirlenen okul içi gözlem ve uygulamalar faaliyetinin süresi **artırılamaz ve eksiltilemez**.

#### Aday öğretmen,

- Öğretmenler kurulu,
- Zümre öğretmenler kurulu,
- Şube öğretmenler kurulu,
- Rehberlik hizmetleri yürütme kurulu,
- Öğrenci davranışlarını izleme kurulu,
- Disiplin kurulu,
- Okul aile birliği toplantısı,
- Anma ve kutlama komisyonu,
- Sosyal etkinlik ve kulüp çalışmaları,
- Satın alma, muayene ve teslim alma komisyonu,
- Servis denetimi,
- Kantin denetimi, - Yetiştirme kursları gibi okuldaki bütün kurul ve komisyonları izler. Okul zümre

başkanı ile zümrelerin işleyişine yönelik çalışmalara katılır. Okul yerleşkesinde yer alan bütün birim ve bölümleri tanır ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olur (*Pansiyonu olmayan okullarda görev yapan aday öğretmenler en az 1 gün pansiyonlu bir okulda gözlem yaparlar*). Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görev alır. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır.

***Hafta içinde yapılacak olan okul içi gözlem ve uygulama faaliyeti, adayın ders programı dışında olan boş bir saat ve günde yapılmalıdır.***

**Okul içi gözlem ve uygulama kısmına neler yazılır?**

Bakanlık adayın çalışma programı kapsamında yapacağı faaliyetleri yukarıda belirtildiği şekilde madde madde olarak bildirmektedir.

**Okul içi Gözlem ve Uygulama kısmına;**

*“Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantısına katıldım. Müdür Yardımcısı.....ile kantin denetimi çalışması yapıldı. Kantinin işleyişi ve denetiminin nasıl yapıldığı ve denetim sonrası yapılan işlemler hakkında bilgi sahibi oldum.”*

**5) Görev Yaptığı İlin Ekonomik, Sosyal ve Kültürel Yapısının Tanıtımı. Toplam 20 saat.**

Bu faaliyet için bakanlık tarafından haftalık kaç saat yapılması gerektiği ile ilgili bir açıklama yapılmamıştır. Bu faaliyet için, **her hafta 2 saat** yapılarak formda diğer faaliyetler kısmına yazılması uygundur.

**Görev Yaptığı İlin Ekonomik, Sosyal ve Kültürel Yapısının Tanıtımı kısmına neler yazılır?**

- *Konya'nın tanıtım videolarını EBA Kütüphanesi / Şehir tanıtımları kısmından izledim, bilgi edindim.*

+ *EBA*

+ *Kütüphane*

+ *Doğa ve çevre*

+ *Şehir tanıtımları*

+ *Yurt içi (aradığınız şehir yoksa arama kısmına yazarak aratın)*

- *Konya Valiliği sitesinden ilin ekonomik, sosyal ve kültürel yapısının tanıtımı ile ilgili araştırma yaparak bilgi edindim.*

- *Konya Kültür Turizm Müdürlüğü sitesinden ilin ekonomik, sosyal ve kültürel yapısının tanıtımı ile ilgili araştırma yaparak bilgi edindim.*

- *Bu hafta Mevlana Müzesi gezisi yaparak müze hakkında bilgi edindim.*

**vb. şekilde formda haftalık 2 saat olarak ilin tanıtımı diğer faaliyetler kısmına yazılır.**

**Soru: Her hafta yaptığım tanıtım faaliyetini 2 saat olarak formda doldurdum. 10. Hafta faaliyet tamamlandı. Sonraki haftalarda diğer faaliyetler kısmını boş mu bırakmalıyım?**

Faaliyetin 20 saat olarak formda tamamlanması sonrasında diğer faaliyetler kısmının boş bırakılmaması tavsiye olunur. **Peki, sonraki haftalara neler yazılabilir?**

- Mesleki gelişim ile ilgili aldığınız kurs/seminerler,

- Daha önceki aday öğretmenlerin sorumlu olduğu sizin muaf olduğunuz izlediğiniz film okuduğunuz kitap,

- İl/ilçede bulunan resmi kurumların ziyareti (Valilik/Kaymakamlık, Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Müdürlüğü, Olgunlaşma Enstitüsü, Kütüphane, Öğretmenevi, Belediye vb).

## **6) Haftalık Genel Değerlendirme**

Yukarıda açıkladığımız 5 maddelik yapılan faaliyetlerin ve haftanın kısa ve öz olarak genel değerlendirmesi yapılarak bu alana yazılacaktır.

**Haftalık değerlendirme kısmına;**

*Bu hafta; Ders planlama/Hazırlık/Değerlendirme faaliyeti kapsamında 11/E-11/D müzik derslerine ait ders planı ve ders ile ilgili uygun materyal hazırlığı yapıldı. Yapılan plan ve materyal hazırlığı danışman öğretmenle paylaşılarak tecrübe ve değerlendirmelerine göre gerekli düzenlemeler yapıldı.*

*Ders Uygulama faaliyeti kapsamında 30 saatlik haftalık ders programınının 9/A ve 9/E sınıflarında müfredat dâhilinde 6 saat Türkçe dersi uygulaması yapıldı. Danışman öğretmen tarafından 4 saat ders izlemesi yapıldı.*

*Ders İzleme faaliyeti kapsamında Fizik Öğretmeni ..... 'nın 9A sınıfı Fizik dersi izlendi. İzlenen ders sonunda gözlemlenilen sınıfın öğretmeniyle dersin değerlendirmesi yapıldı.*

*Okul içi Gözlem ve Uygulama faaliyeti kapsamında Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantısına katılım sağlandı. Müdür Yardımcısı ..... ile kantin denetimi çalışması yapıldı. Kantinin işleyişi ve denetiminin nasıl yapıldığı ve denetim sonrası yapılan işlemler hakkında bilgi sahibi olundu.*

## **Not:**

\* Rehberlik Araştırma Merkezlerine atanan aday öğretmenler izleme ve uygulama faaliyetlerini bu kurumlarda gerçekleştireceklerdir.

\* Aday öğretmen okul içi ve okul dışı faaliyetler kapsamında yapılan çalışmalarda izleme, ölçme ve değerlendirme sürecinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla okul içi ve okul dışı her tür faaliyeti ile ilgili standart formları doldurur. Bu çalışmalara ait diğer belge ve materyallerle birlikte bu formlar, adaylarca oluşturulacak "Kişisel ve Mesleki Gelişim Dosyasında" saklanır. Bu dosya Performans Değerlendirme sürecinde veri olarak kullanılacaktır.

## Soru –Cevap

### Soru 1- Formları Mebbis'te nereden dolduracağım?

- + Mebbis
- + Aday performans değerlendirme
- + Uygulama - çalışma formu
- + Form yıl
- + Form ay - doldurulacak hafta seçilir
- + Listele

Kısımından ilgili hafta seçilerek form doldurulur ve kaydedilir.

### Soru 2- Form doldurmaya ne zaman başlamalıyım?

Göreve başladığınız günü takip eden Pazartesi günü form doldurmaya başlamanız daha uygun olur.

### Soru 3- Formların çıktısını nasıl alacağım?

Haftalık olarak Mebbis'te form doldurduğunuz sayfada rapor al kısmından formların çıktısını alabilirsiniz.

### Soru 4- Aldığım form çıktıları ne yapacağım?

Haftalık olarak çıktısı alınan formlar aday öğretmen, danışman öğretmen ve müdür imzaları tamamlatılarak dosyaya eklenmelidir.

### Soru 5- Mebbis'te form doldururken yazdıklarımın hepsi görünmüyor?

Sistemde karakter (harf) sınırlaması olduğu için yazılacak bilgilerde çok detaya girilmemeli kısa ve öz bilgiler yazılmalıdır.

### Soru 6- Mebbis'te form doldururken sistem beni atıyor ekran kapanıyor?

Mebbis ve e-okul hiçbir işlem yapılmadığı takdirde 10 dakika sonunda sistem olarak otomatik sayfadan atmaktadır. Bu soruna form doldururken ara ara kaydet işlemi yapılması çözüm olacaktır.

### Soru 7- Formları ne zaman doldurmalıyım?

Form haftalık doldurulacak ve ilgili haftanın girişleri bir sonraki hafta başından itibaren yapılabilecektir.

### Soru 8- Resmî tatil, kar tatili, raporlu, görevli izinli olunan günlerde formu nasıl doldurmalıyım?

Resmî tatil günleri, kar tatili, raporlu ve izinli olan günlerde form doldurulmaz. Bu günlerdeki faaliyetler aynı hafta içerisinde diğer günlere dağıtılarak yazılabilir.

**Soru 9- Kar tatili nedeniyle Valilik Hıfzıssıhha kararıyla uzaktan eğitim yaptım. Form doldurulacak mı?**

*Evet. Normal yüz yüze eğitimde nasıl dolduruyorsanız aynen doldurabilirsiniz. Sadece okul içi gözlem ve uygulamaları okulda yapmanız gerektiği için bunları uzaktan eğitim yaptığınız günlere yazmamanız daha uygun olur.*

**Soru 10- Çıktısını aldığım formlarda tarih kısmına ne yazmalıyım?**

*Form doldurulan haftayı takip eden pazartesi gününün tarihi yazılması uygundur.*

**Soru 11- 2. Dönem göreve başladım. Bu dönem sonuna kadar saatleri artırıp form doldurma işlemini tamamlayabilir miyim?**

*Hayır. Haftalık 2 saat olarak belirlenen ders izleme faaliyetinin süresi artırılmaz ve eksiltilemez. Bu sebeple doldurulması gereken form sayısı toplamda en az 30 hafta olmalıdır. 2. Dönem sonuna kadar form doldurursunuz. 30 haftaya tamamlamak için bir sonraki sene Eylül ayı itibariyle form doldurmaya devam edersiniz.*

**Soru 12 – Danışman öğretmen form dolduracak mı?**

*Evet. Danışman öğretmenin Mebbis'te dolduracağı bir form yoktur. Form-2'yi pc'deyada elle manuel olarak tüm ders uygulamaları bittikten sonra genel değerlendirme amaçlı olarak yılda bir kez doldurulacaktır. Doldurulmuş form-2 örneğine aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.*

Danışman Öğretmen Örnek Form-2 Aday Öğretmen Ders İçi Gözlem Genel Değerlendirme Formu (Doldurulmuş Word)

[https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vS-bxVZfpb6\\_DHKALDadrO6UED-t82Y11rIasklh0JRcdyVYKLiReJjioXNVeTZRg/pub](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vS-bxVZfpb6_DHKALDadrO6UED-t82Y11rIasklh0JRcdyVYKLiReJjioXNVeTZRg/pub)

Alternatif Link:

<https://docs.google.com/document/d/16tEtJxGxTbmR-GBT0R-BXIRDssPi1aZn/edit?usp=sharing&ouid=105619598616392736141&rtpof=true&sd=true>

**Soru 13 – 30 haftalık form doldurma süreci tamamlanınca okul idaresinin yapması gereken bir işlem var mıdır?**

*Tüm Sınıf, Okul İçi ve Okul Dışı Faaliyetler (30 haftalık form) tamamlandıktan sonra;*

***Okul idaresi Mebbiste;***

+ Mebbis

+ Aday performans değerlendirme modülü

+ Yetiştirme süreci

+ Yetiştirme süreci form girişi

+ Aday seçilecek

***tamamlanan her faaliyet için tik atıp kaydedecek.***

***Kağızman M.E.M***

**Not:**

*1- Okul idaresi tamamlanan her faaliyet için bu işlemi yapacaktır. Bu işlem her seferinde tek tek yapılabileceği gibi, aday öğretmenin tüm faaliyetleri tamamlaması ile tek seferde de yapılabilir.*

*2- Bu işlemin okul idaresi tarafından muhakkak yapılması gerekmektedir. Aksi takdirde aday öğretmen sistemde yetiştirme sürecini tamamlamamış olarak gözükmektedir.*

**Soru 14 – Aday öğretmen yetiştirme sürecinde kaç adet dosya bulundurması gerekir?**

*Bu süreçte aday öğretmenin 2 adet dosya oluşturması uygun olur. Birinci dosya yetiştirme süreci ile ilgili tüm dokümanların bulunduğu dosya (form-1, hizmetiçi eğitim sertifikaları vb.), ikinci dosya mevzuat içeriği olan dosya (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu vb.)*

**Aday Öğretmenin Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar**

[https://drive.google.com/file/d/1AbP93Qn89wsP8bMRc1z\\_AGzCBtQNuIkG/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1AbP93Qn89wsP8bMRc1z_AGzCBtQNuIkG/view?usp=sharing)

## **Aday Öğretmen Mebbis Form-1 Girişi Branş Branş Form Örnekleri**

[Almanca Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Arapça Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Beden Eğitimi Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Bilişim Teknolojileri Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Biyoloji Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Coğrafya Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Felsefe Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Fen Bilimleri Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Fizik Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Görsel Sanatlar Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Hasta ve Yaşlı Hizmetleri Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[İlköğretim Matematik Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[İmam Hatip Meslek Dersleri Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[İngilizce Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)



[Kimya Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Lise Matematik Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Müzik Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Okul Öncesi Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Rehber Öğretmen Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Sınıf Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Sosyal Bilgiler Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Tarih Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

[Türkçe Öğretmeni Mebbis Form-1 Örneği](#)

**Tüm Branşları Toplu Şekilde İndirmek için [Tıklayınız.](#)**