

SAMSUN AYVACIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

USTA ÖĞRETİCİ EL KİTABI

USTA ÖĞRETİCİLİK
ŞARTLARI

USTA ÖĞRETİCİ KURS
BAŞVURULARI

USTA ÖĞRETİCİ KURS
UYGULAMALARI



İÇERİK

ÖNSÖZ

**USTA ÖĞRETİCİ KİMDİR? GÖREV VE
SORUMLULUKLARI NELERDİR**

**USTA ÖĞRETİCİLERİN GÖREVLENDİRME
BAŞVURULARI**

USTA ÖĞRETİCİLERİN KURS İŞ VE İŞLEMLERİ

**USTA ÖĞRETİCİLERİN ÇALIŞMA
HAYATLARINDA KENDİLERİNE GEREKLİ
DOKÜMANLAR**

**BAŞARILI BİR USTA ÖĞRETİCİ NASIL
OLMALIDIR?**

ÖNSÖZ



Değerli Usta Öğretici Arkadaşlarım;

Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı olarak Halk Eğitimi Merkezi hizmetlerini siz değerli meslektaşlarımızla birlikte yürütmekten mutluluk duymaktayım.

Ayvacık Halk Eğitimi Merkezi olarak kendimize kurguladığımız geleceğe ulaşmak için yapacağımız çalışmalarımızda sizlerle gol arkadaşlığı yapmaktayız. Kurum misyonumuzla ve vizyonumuzla örtüşen bu çalışmalarımızda sizler ve bizler kurumsal kimliğimizin omurgasını oluşturmaktayız. Yaptığımız ve yapacağımız her eylem kuruma bir artı değer eklemek adına dır.

Kişisel ve kurumsal başarıların arkasındaki itici güçlerden en önemlisi disiplinli ve düzenli çalışmaktır. Siz değerli usta öğreticilerimiz bizlerin alandaki yüzleridir. Kurumsal paydaşlarımızla ilk ve en fazla muhatap olan sizlersiniz. Kuru-muz yaş, cinsiyet , coğrafi konum, eğitimi düzeyi fark etmeksizin her zaman ve her yerde eğitime erişimi kolay kılmayı ilke edinmiştir. Bu çalışmalarımızı başarılı bir şekilde amacına ulaştırmak da sizlerin ve bizlerin ortak çabası neticesinde vücut bulacaktır.

Bizler eğitim camiasının neferleri olarak zaman ve yer mefhumu gözetmeksizin halkımızın, insanlarımızın hizmetine talibiz. Çalışmalarınızı bu doğrultuda sürdürmenizi salık verir hepimize kolaylıklar dilerim.

Ayhan
ARSLANBAY

SAMSUN AYVACIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRÜ

USTA ÖĞRETİCİ KİMDİR? GÖREV VE SORUMLULUK LARI NELERDİR

Usta öğretici: Hayat boyu öğrenme kurumlarında kadrolu veya ek ders ücreti karşılığında görevlendirilen öğretmenlerdir. (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği 3.Madde)

Ücretli usta öğretmenlerin görev ve sorumlulukları :

(MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği)

Ders ücreti karşılığı görevlendirme

MADDE 26 - (1) Kurs açılacak alanda, kurumda ve kurumun bulunduğu eğitim bölgesinde yeterli sayıda öğretmen ve kadrolu usta öğretici bulunmaması durumunda ihtiyaç, ders ücreti karşılığı görev yapacak istekliler arasından karşılanır.

(2) İhtiyaç hâlinde ders ücreti karşılığı görevlendirmeler, resmî kurumlardan veya ilan yoluyla yapılır.

(3) Ders ücreti karşılığı görevlendirmeler, aşağıda belirtilen öncelik sırasına göre yapılır:

a) Örgün eğitim ve hayat boyu öğrenme kurumlarındaki öğretmenler ve kadrolu usta öğretmenler.

b) (Mülga:RG-12/6/2021-31509)(1)

c) Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi ile öğretim görevlileri.

ç) Resmî kurumlarda çalışanlardan ihtiyaç duyulan alanda lisans mezunu kişiler.

(4) Üçüncü fıkrada sayılanlardan görevlendirme yapılamaması durumunda ilan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmesi yapılır.

(5) İlan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmesinde aranacak şartlar şunlardır:

- Görev alacağı kursun öğretim programında belirtilen eğitici şartını taşımak.
- Türk vatandaşı olmak.
- 18 yaşını doldurmuş olmak.
- Kamu haklarından mahrum bulunmamak.
- 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.
- Askerlikle ilişkisi bulunmamak.
- Sağlık durumu yönünden görevini yapmasına engel bir durumu olmamak.

(6) İlan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmelerinde yapılacak değerlendirmeler, millî eğitim müdürlüklerinde hayat boyu öğrenmeden sorumlu müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında, bir hayat boyu öğrenme kurum müdürü ile bir örgün eğitim kurum müdüründen oluşan komisyon tarafından yapılır ve mülki idare amirinin onayına sunulur.

(7) (Değişik:RG-12/6/2021-31509)(1) Ücretli usta öğretici başvuruları her yıl ağustos ayı içerisinde millî eğitim müdürlükleri ve kurum müdürlüklerinin internet sitesi ve ilan panolarında Ek-1'deki ilan örneği ile en az 15 gün süreli duyuru yapılarak başvuru takvimine göre alınır. Başvurular, doğrudan kurum müdürlüklerine veya e-Yaygın sistemi üzerinden yapılır.

(8) Başvuruda bulunacaklardan;

a) Hangi kurs/kurslarda görev almak istediğini belirten dilekçe,

b) Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formundaki puana esas olan belgelerin aslı ve fotokopileri, istenir.

(9) Başvuruların değerlendirilmesine ilişkin hususlar şunlardır:

a) (Değişik:RG-12/6/2021-31509)(1) Görev verilecek ücretli usta öğretmenler, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna göre belirlenir. Başvuru sonuçları eylül ayının 15'ine kadar ilan edilir. Bu sıralama bir yıl süreyle geçerlidir.

b) Görevlendirmeler yüksek puan alandan başlamak üzere tercih sırasına göre yapılır.

c) (Değişik:RG-12/6/2021-31509)(1) Yeni kurs talebi olması hâlinde, sıralamada bulunan ücretli usta öğretmenlerden görevlendirme yapılır. Sıralamada yeterli ücretli usta öğretici bulunmaması durumunda, kursun açılmasından (Değişik ibare:RG-16/10/2024-32694) 3 gün önce duyuru yapılması şartıyla komisyonca gerekli iş ve işlemler tekrarlanarak e-Yaygın sistemi üzerinden sıralama yapılır.

ç) (Mülga:RG-12/6/2021-31509)(1)

(10) Resmî kurumlardan veya ilan yoluyla ders ücreti karşılığı görevlendirmelerle ihtiyacın karşılanamaması hâlinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca çalışma izni, İçişleri Bakanlığınca oturma izni ve alanında yeterlilik belgesinin denkliğinin yapılmış olması şartıyla ilgili mevzuat kapsamında yabancı uyruklular ders ücreti karşılığında görevlendirilebilir.

(11) Ceza ve tutukevlerinde hükümlü ve tutuklulara yönelik açılacak kurslarda, öğreticilik görevi öncelikle cezaevi ve tutukevinde görev yapan öğretici niteliğine sahip kişilerden karşılanır. Talep olmaması hâlinde üçüncü ve dördüncü fıkra hükümlerine göre görevlendirme yapılır.

(12) Ücretli usta öğretmenler, bir mali yıl içerisinde 11 aydan fazla görevlendirilemez.

(13) (Değişik:RG-12/6/2021-31509)(1) Üçüncü ve dördüncü fıkrada sayılanlarla ihtiyacın karşılanamaması durumunda emekli kişiler, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna göre sıralanarak usta öğretici olarak görevlendirilir.

(14) Ücretli usta öğretici olarak görev verileceklere, Bakanlıkça hazırlanan programa göre eğitim verilir.

(15) (Ek:RG-12/6/2021-31509)(1) Üçüncü fıkranın (a) bendi kapsamında yapılacak görevlendirmelerde öncelik sırası, sırasıyla alanında eğitim seviyesi ve hizmet puanına göre belirlenir. Aynı fıkranın (Değişik ibare:RG-3/8/2021-31557) (c) ve (ç) bendi kapsamında yapılacak görevlendirmelerde öncelik sırası, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna göre belirlenir.

(16) (Ek:RG-16/10/2024-32694) Bakanlığa bağlı örgün eğitim okul ve kurumlarında görev yapan yöneticilere mesai saatleri içerisinde ve kendi kurumlarında kurs görevi verilmez. Ancak müdür yetkili öğretmenler mesai saatleri dışında kendi kurumlarında görev alabilir.

Ücretli usta öğreticilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 27 – (1) Kurumlarda görevlendirilen ücretli usta öğreticiler, öğreticilik görevlerini plan ve program dâhilinde yürütürler. Bu kişiler, görevleri süresince Devlet memurlarının tutum, davranış ve vakarına uygun davranmakla sorumludur.

(2) Ücretli usta öğreticilere çalıştıkları ders saati karşılığında ek ders ücreti ödenir.

(3) Ders görevi ile görevlendirilen ücretli usta öğreticilerin günlük çalışma süresi en fazla sekiz ders saatidir. Müdür, cumartesi ve pazar günleri de dâhil olmak üzere ücretli usta öğreticilere günün 07.00 ile 22.00 saatleri arasında görev verebilir. Bu çalışma süresi haftada 40 ders saatini geçemez.

(4) Ücretli usta öğreticilere alan taraması görevi verilmez.

(5) Kursiyerlerin çeşitli nedenlerle öğrenime devam etmemeleri hâlinde kursun kapatılması durumunda, ücretli usta öğreticilerin başka bir kursta görev almaları sağlanır. Bu durumun mümkün olmaması durumunda görevlendirmeleri iptal edilir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.

(6) Ücretli usta öğreticilerin, birinci fıkrada belirtilen şartları taşımadıkları, görevlerinde Ek-5 Değerlendirme Formuna göre başarısız oldukları, bu Yönetmelik hükümlerine uymadıkları kurum müdürlüğü, mülki idare amirleri veya denetlemeye yetkili birimlerce belirlenmesi durumunda, usta öğreticilerin görevlendirmeleri (Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509) iptal edilir ve bu durum e-Yaygın sistemine işlenir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.

(7) (Ek:RG-12/6/2021-31509) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Mücbir sebepler haricinde kurs/görevlendirme onayından sonra göreve başlamayanlar ile verilen görevi bırakanlar, bir yıl süreyle görevlendirilmez ve bu durum e-Yaygın Sistemi/e-Olgunlaşma sistemine işlenir.

USTA ÖĞRETİCİLERİN KURS BAŞVURU İŞLEMLERİ

1. Halk Eğitimi Merkezlerinde eğitici olarak görev almak isteyenlerin aşağıdaki adımları izleyerek görev almak istedikleri kuruma internet yoluyla başvuru yapmaları gerekmektedir.
2. e-yaygin.meb.gov.tr adresine giriş yapınız.
- 3.



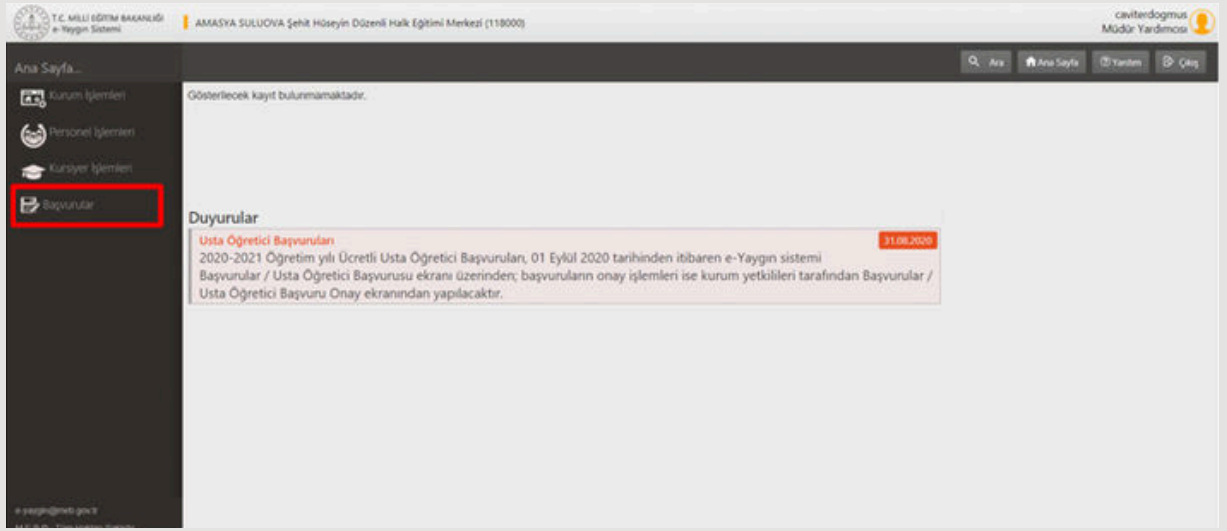
E-Devlet Girişi butonuna tıklayarak TC Kimlik No ve E-Devlet şifresini girmeniz gereken sayfaya gidiniz.

4.

The screenshot shows the login page of the e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi. The page title is 'e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi'. The login address is 'https://e-yaygin.meb.gov.tr/eDevletGiris.aspx' and the application is 'Milli Eğitim Bakanlığı e-Yaygın Projesi'. The page features several login options: 'e-Devlet Şifresi', 'Mobil İmza', 'e-İmza', 'T.C. Kimlik Kartı', and 'İnternet Bankacılığı'. Below these options, there is a section for entering the T.C. Kimlik No and e-Devlet Şifresi. The T.C. Kimlik No field is followed by 'Sanal Klavye' and 'Yazarken Gizle' options. The e-Devlet Şifresi field is followed by 'Sanal Klavye' and 'Şifremi Unuttum' options. At the bottom, there are buttons for 'İptal Et' and 'Sisteme Giriş Yap'.

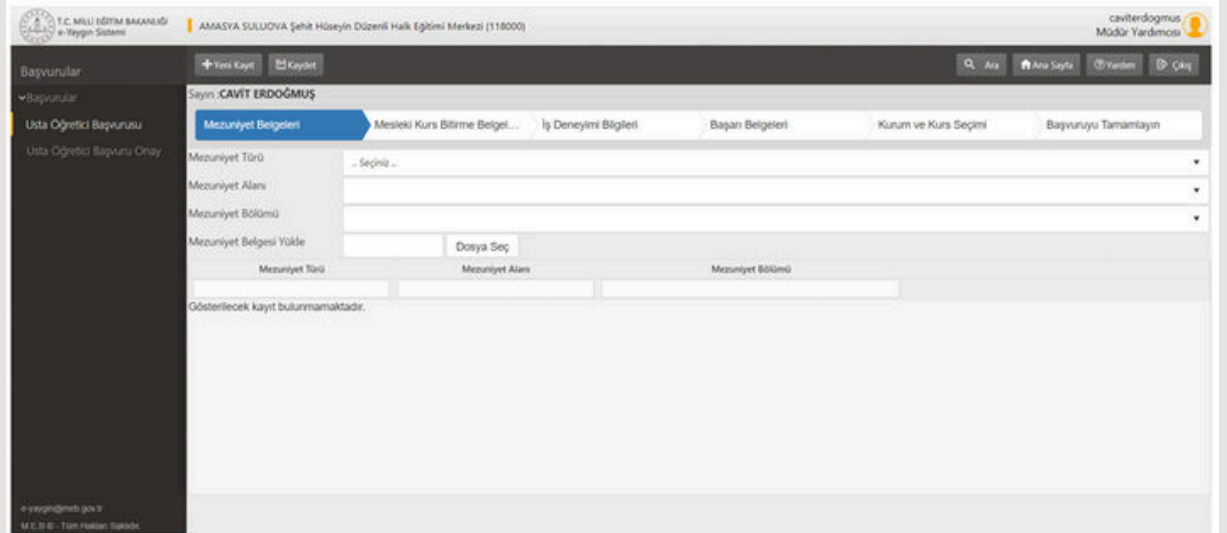
TC Kimlik No'nuzu ve E-Devlet şifrenizi girerek "Sisteme Giriş Yap" butonuna tıklayınız.

5.



“Başvurular” butonuna tıklayarak bilgi giriş ekranına gidiniz.

6.



Ekranında Sırasıyla Mezuniyet Bilgileri ve belgeleri eksiksiz ve doğru olarak girilerek 'Kaydet' tıklanır.

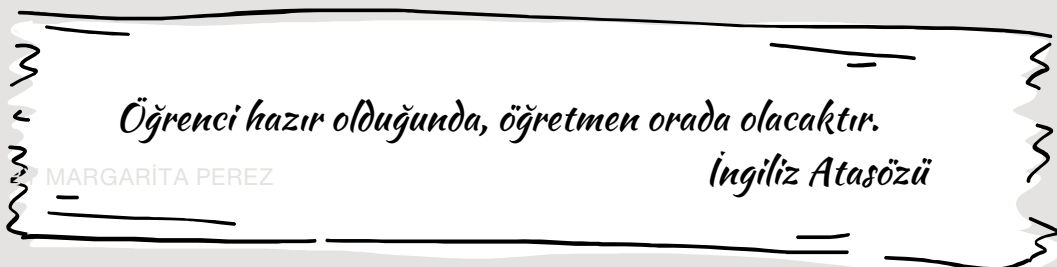
7.

Diğer Adıma geçmek için “Mesleki Kurs Bitirme Belgeleri” alanına tıklayınız. Gelen ekranda istenilen bilgileri doldurarak uygun evrağı yükleyiniz. Daha sonra Kaydet’e tıklayınız.

8.

Mezuniyet Tarihi	Çalışma Süresi	Çalışma Süresi Puanı
2020		
2019		
2018		
2017		
2016		
2015		
2014		
2013		

Diğer Adıma geçmek için “İş Deneyimi Bilgileri” alanına tıklayınız. Gelen ekranda istenilen yıllık çalışma sürelerini doğru bir şekilde doldurarak sigorta tescil bilgileri evrağını yükleyiniz. Daha sonra Kaydet’e tıklayınız.



9.

The screenshot shows the 'Başarı Belgeleri' (Success Certificates) section of the MEB e-Yayın Sistemi. The applicant is 'CAVİT ERDOĞMUŞ'. The interface includes a search bar, navigation buttons, and a table of documents to be uploaded.

Mezuniyet Belgeleri	Mesleki Kurs Bitirme Belgesi...	İş Deneyimi Bilgileri	Başarı Belgeleri	Kurum ve Kurs Seçimi	Bayıruruyu Tamamlayın
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belge Yükle		Dosya Seç
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belge Yükle		Dosya Seç
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belge Yükle		Dosya Seç
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belge Yükle		Dosya Seç
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belge Yükle		Dosya Seç
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belge Yükle		Dosya Seç
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belge Yükle		Dosya Seç
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belge Yükle		Dosya Seç
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belge Yükle		Dosya Seç
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belge Yükle		Dosya Seç

Diğer Adıma geçmek için "Başarı Belgeleri" alanına tıklayınız. Gelen ekranda almış olduğunuz belgeleri seçerek karşısındaki belge yükle alanından ilgili belgeyi seçerek yükleyiniz. Daha sonra Kaydet'e tıklayınız.

10.

The screenshot shows the 'Kurum ve Kurs Seçimi' (Institution and Course Selection) section of the MEB e-Yayın Sistemi. The applicant is 'CAVİT ERDOĞMUŞ'. The interface includes a search bar, navigation buttons, and two main sections for selection.

1. Eğitimci Olarak Görev Almak İstedığınız Kursları Seçiniz

Kurs Adı	Kurs Adı	Süre(Saat)	Kursu Seç
136007200	AB Hibe Formama Yönetim Proje Dönüşüm Yönetimi	24	Kursu Seç
164012400	Albacaca A1 Seviye	120	Kursu Seç
164012501	Albacaca A2 Seviye	180	Kursu Seç
164012600	Albacaca B1 Seviye	320	Kursu Seç
167002201	Açık Alan Satıcıdan Eğitimi	42	Kursu Seç
104007900	Açık Toplumun Biliklerini Yeterlendirme	320	Kursu Seç
160002300	Açık Uç (Open-End) İplik Makinesi	120	Kursu Seç
388001800	Adab - Müşeret	26	Kursu Seç
100000300	Azınlık Bakanlığın Personeline Yönelik Kırsal Eğitim Geliştirme Eğitimi	70	Kursu Seç
164012701	Azınlık A1 Seviye	120	Kursu Seç

2. Eğitimci Olarak Görev Almak İsteddiğiniz Kurumu Seçiniz

Kurs Adı: Seçiniz --
 Kurum: Seçiniz --

Başvurduğunuz Kurslar ve Kurumlar Listesi

No | Başvuru Yapılan Kurum | Başvuru Yapılan Kurs

Gösterilecek kayıt durumunmaktadır.

Diğer Adıma geçmek için "Kurum ve Kurs Seçimi" alanına tıklayınız. Gelen ekranda öncelikle Eğitimci olarak görev almak istediğiniz kurumu seçiniz. Daha sonra Eğitimci olarak görev almak istediğiniz kursları tek tek seçiniz. Her seçimden sonra Kaydet'e tıklayınız. Sağ taraftaki listede seçtiğiniz kursun olduğuna emin olunuz.

Bütün donanımıyla askere değil de elinde alfabesiyle öğretmene güvenirim. - Brougham

Y.T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
e-Yaygın Sistemi

AMASYA SULLUOVA ŞEHİT HİSEYİN DİZENLİ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ (118000)

cavitendogmus
Müdür Yardımcısı

Yeni Kayıt Kaydet

Arat Arat Sayfa Yazdır Çıkış

Başvurular

Usta Öğretici Başvurusu

Usta Öğretici Başvurusu Onay

Hata! Temel Kimlik Bilgileriniz ve İşletim Bilgileriniz Sisteme Kayıtlı Değil. (Bilgilerinizi Kaydedin) Butonu ile Bilgilerinizi Kaydedin.

Soyun: CAVİT ERDOĞMUŞ

Mezuniyet Belgeleri Mesleki Kurs Bitirme Belgesi İş Deneymi Bilgileri Başarı Belgeleri Kurum ve Kurs Seçimi Başvuruyu Tamamlayın

Evraklarınız aslı ile beraber başvurduğunuz kurumlara giderek kurs başvurularınızı onaylatınız.

Telefon Numarası +90 () - - - - - e-Mail Adresi İş Durumu -- Seçiniz --

No	İl Adı	İlçe Adı	Kurum Kodu	Kurum Adı	Başvuru Türü	Kurs İd	Kurs Adı	Hesaplanan Puan	Onaylanan Puan	Onay Durumu
1	Amasya	Sulluova	118000	Şehit Hiseyin Dizekli Halk Eğitimi Merkezi	İş Takviminde Başvuru	102000401	Alkol Bağımlılığından Korunma	0		Onay Bekliyor

e-yaygın.gov.tr
M.E.B.İ.D. - Tüm Hakları Saklıdır

Son adıma geçmek için “Başvuruyu Tamamlayın” alanına tıklayınız. Telefon numaranızı, e-mail adresinizi ve iş durumu bilgilerinizi girerek Kaydet’e tıklayınız. Başvurunuzun listede olduğundan emin olunuz. Son olarak sisteme yüklenen evraklardan 2’şer nüsha halinde kurumumuza iletilmesi gerekmektedir.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Görevlendirme esnasında EK-2 Ücretli Uzman ve Usta Öğretici Değerlendirme Formu ile belirtilen belgelerin asılları ile fotokopilerinin onaylatılmak üzere kurum müdürlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir.

Birden fazla alanda başvuru yapmak isteyen adaylar belgeleri yeniden yüklemekten her alan için ayrı ayrı başvuru yapacaklardır.

E-yaygın sistemi üzerinden yapılan başvurular ön başvuru niteliğindedir. Görev verildiğinde kurumumuza getirilmesi gereken evraklarda eksiklik veya yanlış bilgi olması halinde başvuru geçersiz sayılacaktır.

Başvurular; Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü’nün ilgili yönerge ve genelgeleri doğrultusunda değerlendirilerek, sıralama yapılacaktır. Bu sıralama dikkate alınarak kurslarımız Müdürlüğümüz tarafından belirlenen tarihten itibaren başlayacaktır.

Oryantasyon eğitimi belgesi olmayanların başvuru esnasında bu durumu belirtmeleri gerekmektedir. (Oryantasyon eğitimi olmayanlara yönelik açılacak oryantasyon eğitimine kayıtları yapılacaktır.)

Kurumumuz kadrolu öğretmenleri hariç, Millî Eğitim Bakanlığı’nda görev yapan kadrolu öğretmenler ve diğer resmi kurumlarda ki kamu görevlileri ve emekli olanların başvuruları, e-yaygın.meb.gov.tr sistemi üzerinden e-devlet şifresi ile yapılması gerekmektedir. Evrak teslimi yapılmayacak olup, görevlendirme yapıldığında belgeler istenilecektir.

GEREKLİ BELGELER (Görev verildikten sonra istenecektir.)

- Sabıka Kayıt Belgesi, (Son 6 Ay İçerisinde e devletten alınmış olması gerekmektedir.)
- Sağlık Raporu, (Son 6 Ay İçerisinde aile hekimi veya hastaneden alınmış olması gerekmektedir.)
- Usta Öğretici Oryantasyon Belgesi, (Belgeniz yok ise Halk Eğitimi Merkezine başvuru yapınız.)(Eğitim Fakültesi Mezunu Ve Formasyon Eğitimi Alanlardan istenilmeyecektir)
- Askerlikle ilişkisinin olmadığına dair belge, (Askerlik çağında olan erkek usta öğretici adayları için)
- Örgün Eğitim Kurumları ile diğer resmi kurumlarda görev yapan kamu görevlilerinin getireceği evraklar;
 - a) Görev Yeri Belgesi
 - b) Oryantasyon Belgesi (Eğitim Fakültesi Mezunu Ve Formasyon Eğitimi alanlardan İstenilmemektedir.)
 - c) Var ise (Antrenörlük, Sertifika...gibi)



KURSLARA KAYIT-KABUL, KURSLARA DEVAM DURUMU İLE KURS AÇMA-KAPATMA VE KURSA KATILACAKLARIN SAYISI

Kurslara kayıt-kabul

MADDE 43 – (1) Kursa kayıt olacaklardan;

a) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasını gösterir belge,

b) Mesleki ve teknik kurslarda 13 yaşını doldurmuş olma, genel kurslarda ise programın özelliğine göre yaş durumu belgesi,

c) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) 18 yaşından küçük olanlardan kanuni temsilcisinin e-Yaygın sistemi üzerinden kayıt başvurusu,

ç) Kursun ve programın özelliğine göre öğrenim belgesi ve diğer belgeler,

d) Kursun özelliğine göre gerektiğinde sağlık raporu,

e) Yabancı uyruklular için İçişleri Bakanlığınca verilen yabancı kimlik numarasını taşıyan belge veya ülkeye girişlerinde kendilerine geçici olarak tanzim edilen yabancı tanıtma belgesi,

f) Uluslararası göç kapsamında ülkemize gelen ve kalış süresi içerisinde kendilerine 4/4/2013 tarihli ve 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu kapsamında yabancı kimlik numarası verilmeyenler, halk eğitimi merkezlerinde uygulanan programdan yararlanmak amacıyla pasaport veya kimlik belgelerinin Türkçe tercümesine göre, kimlik belgesi olmayanların ise beyan esasına göre valilik onayı, istenir.

(2) Kurslara kabulde kurumun ve programın özelliği, başvuru fazlalığı ve benzeri nedenlerle sınav veya ön değerlendirme yapılabilir.

(3) (Mülga:RG-16/10/2024-32694)

(4) Kurslara kayıt;

a) (Değişik:RG-12/6/2021-31509) Kurs süresinin 1/5 oranını geçmemek şartıyla kurs başlama tarihinden itibaren 10 uncu günün sonunda sona erer.

b) (Mülga:RG-12/6/2021-31509)

(5) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Kursiyer başvuruları ve kayıtları e-Yaygın sistemi üzerinden gerçekleştirilir. Bakanlıkça belirlenen durumlarda kursiyer kaydı, kurum tarafından yapılır ve millî eğitim müdürlüğüne onaylanır.

(6) (Değişik:RG-12/6/2021-31509) Kişiler başarı değerlendirmesi yapılmayan kurslara bir defa katılabilirler. Ancak başarı değerlendirmesi yapılan kurslarda başarısız olanlar aynı kursa en fazla bir defa daha katılabilirler. Zorunlu durumlarda Bakanlıkça belirlenen kurslarda bu şartlar aranmaz.

(7) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Farklı kurs programları olmak kaydıyla kişiler aynı zamanda ders saatleri çakışmayacak şekilde en fazla iki kursa kayıt yaptırabilirler. İhtiyaç hâlinde Bakanlıkça belirlenen kurslara katılacak kursiyerlere bu husus uygulanmaz.

Kurslara devam durumu

MADDE 44 – (1) Kursa kayıt işlemi, kursun başladığı tarihten itibaren kurs süresinin 1/5 oranını geçmemek şartıyla 10 gün içerisinde yapılmalıdır. Kursiyer kaydı, bu tarihten sonra e-Yaygın sisteminde kapatılır. Bu süre kursiyerin devamsızlığına sayılır.

(2) Modüler öğretim programları uygulanan kurslarda, devamsız veya başarısız olunan modüllerin bulunması hâlinde bu kurs için kurs bitirme belgesi düzenlenmez. Bu kursiyerlere Ek-4'teki Puan Döküm Çizelgesi düzenlenir. Ancak kursiyer başarısız olduğu modüllerini tamamlayıp başarılı olması hâlinde, kurs bitirme belgesi en son modülünün öğretimini tamamladığı kurumca düzenlenir.

(3) Kurslarda;

a) Modüler olmayan kurslarda devamsızlık süresi kurs süresinin 1/5 oranını geçmesi hâlinde, kursiyerler devamsız ve başarısız sayılırlar.

b) Modüler kurslarda, her modülün devamsızlık süresi modül süresinin 1/5 oranını geçemez.

Kurs açma-kapatma ve kursa katılacakların sayısı

MADDE 45 – (1) Her türdeki programın açılabilmesi için en az 12 kişilik grubun oluşması gerekir. Kursiyer sayısının yedinin altına düşmesi durumunda kursiyerler, istemeleri hâlinde kurumdaki aynı programa veya aynı programı yürüten bir başka kurumdaki programa nakledilebilir ya da kurum müdürünün teklifi ve millî eğitim müdürünün onayı ile eğitime devam edilebilir.

(2) Kurslar; program, aday kursiyer sayısı, öğretmen ve usta öğreticilerin çalışma saatleri ile benzeri bilgiler içeren teklifin millî eğitim müdürü tarafından onaylanmasıyla açılır. Kurs Açma, Öğretmen ve Usta Öğreticilerin Görevlendirme Onay Çizelgesi Ek-3'te yer alan kurs açma onayları, tek olarak alınabileceği gibi toplu olarak da e-Yaygın sisteminden alınabilir.

(3) Kurs açma ve kapatma işlemleri e-Yaygın sistemi üzerinden yapılır.

(4) Kursiyer sayısının dikkate alınmayacağı kurslar şunlardır:

a) Okuma yazma kursları.

b) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim uygulamalarından yararlanabilecekler hariç olmak üzere özel eğitim ihtiyacı olan bireylere yönelik düzenlenecek kurslar.

c) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim ve özel ihtiyaçları doğrultusunda ailelerine yönelik geliştirilmiş kurslar.

ç) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Koruma altında bulunanlara düzenlenecek kurslar ile göç ve acil durumlarda eğitim kapsamında Bakanlıkça uygun görülecek kurslar.

d) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Hastanelerde yatarak tedavi gören kişilere, kadın konukevinden hizmet alan kadınlar ile tedavi altındaki madde bağımlılarına yönelik düzenlenecek kurslar.

e) Tutuklu ve hükümlülere, 3/7/2005 tarihli ve 5402 sayılı Denetimli Serbestlik Hizmetleri Kanunu kapsamında düzenlenen kurslar.

f) Unutulmaya yüz tutmuş geleneksel sanatlar kapsamında düzenlenecek kurslar.

g) (Mülga:RG-12/6/2021-31509)

(5) Öğretici giderleri, fiziki ortamlar, araç gereç ve benzeri tüm giderlerin iş birliği yapılan kurum ve kuruluşlar tarafından karşılandığı kurslar ile istihdam garantili projeler kapsamında düzenlenecek kurslarda, ilgili kurum ve kuruluşun talebi doğrultusunda millî eğitim müdürlüğünün onayı ile grup oluşturma zorunluluğu aranmaz.

(6) (Ek:RG-12/6/2021-31509) İl ve ilçedeki ihtiyaçlar değerlendirilerek zorunlu durumlarda her bir kurs için ayrı ayrı mülki idare amiri onayı alınarak 7 kişilik gruba kurs açılabilir.

(7) (Ek:RG-16/10/2024-32694) Dördüncü fıkra kapsamında açılan kurslar; Eylül, Ocak, Nisan ve Temmuz aylarının ilk on gününde ve Bakanlıkça belirlenen zamanlarda açılır. Kurs planları kamu yararı gözetilerek, kurs yerinin azami kapasitesine göre gelen talepler birleştirilerek yapılır.

(8) (Ek:RG-16/10/2024-32694) Kurumlar için Bakanlıkça belirlenen toplam ders saati süresi esas alınarak, halk eğitimi merkezleri tarafından kurs planlamaları, il/ilçenin nüfusu, demografik yapısı, coğrafi özellikleri, iş gücü piyasasının ihtiyaçları ve kurumsal kapasite gibi hususlar değerlendirilerek yapılır.

Kurs türleri

MADDE 54 – (1) (Değişik:RG-12/6/2021-31509) Kurslar, birey ve toplumun eğitim düzeyi ve öğrenme ihtiyaçları doğrultusunda yaygın eğitim kurs programlarına uygun olarak açılır. Kurs türleri mesleki ve teknik kurslar ile genel kurslar olarak sınıflandırılır.

Kursların düzenlenmesi

MADDE 55 – (1) Talep edilen kurslar, eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarından sonra açılır. Gerekli olan araç, gereç, teçhizat, bina, bütçe, personel ihtiyaçları kurumca karşılanır. Kursa katılanlardan durumu uygun olanlar, kendi istekleriyle etkinlik giderleri için okul aile birliğine katkıda bulunabilir. Kurslarda, uygulama yapılması hâlinde uygulamada ortaya çıkacak eğitim giderleri okul aile birliği tarafından karşılanır.

Kursların düzenleneceği yerler

MADDE 56 – (Değişik:RG-16/10/2024-32694)

(1) Kurslar öncelikle;

- a) Kurum binalarında,
 - b) Eğitim kurumlarına ait binalarda,
 - c) Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarına ait binalarda,
 - ç) İl, ilçe, belde, köy ve mahallelerde eğitim için sağlanan yerlerde,
 - d) Gezici olarak hazırlanan mobil eğitim araçlarında,
- düzenlenir.

(2) Bakanlığa bağlı okul ve kurum dışındaki yerlere ait bina ve tesislerin fiziki şartlar, güvenlik, sağlık, aydınlatma, kursiyerlerin günlük ihtiyaçlarının giderilebilmesi, açılacak kurs programına uygun fiziki altyapı ve donanımın bulunması ve benzeri konular bakımından hizmete uygunluğu, kurum müdürünün başkanlığında, bir müdür yardımcısı ve öğretmenden, yoksa usta öğreticiden oluşan bir komisyon tarafından belirlenir. Bu husus rapora bağlanır ve millî eğitim müdürünün onayıyla kurs açılır.

(3) Hastanelerde yatarak tedavi gören kişilere yönelik açılacak kurslar, ikinci fıkrada belirtilen komisyonun uygun görmesi durumunda mülki idare amirinin onayı ile açılır.

(4) İş yerlerinde açılan kurslarda, iş yerinde en az 20 çalışan olması şartı aranır.

(5) Kurum binaları dışında açılan kurs yerlerinde, kursun halk eğitimi merkezi tarafından düzenlendiğini belirten tabela görünür bir yere asılır.

MADDE 57 – (1) Kişisel, sosyal ve istihdam ile ilişkili bir yaklaşımla bireylerin bilgi, beceri ve yeterliliklerini geliştirmek amacıyla hayat boyu öğrenme faaliyetlerine katkı sağlamak, kalite ve verimliliği arttırmak, hizmet tekrarını önlemek, kaynakları birleştirmek yoluyla diğer resmî ve özel kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak kurumlarca kurslar düzenlenebilir.

(2) (Değişik:RG-15/10/2021-31629) Özel, resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yaparak il/ilçe genelinde düzenlenecek faaliyetler için valinin onayı ile millî eğitim müdürlüğünce; birden fazla ili veya ülke genelini kapsayan iş birliği faaliyetleri ile açık öğretim okulları iş birliği faaliyetleri için Genel Müdürlükçe veya Bakanlıkça iş birliği belgesi düzenlenir.

(3) İş birliği hâlinde açılan kurslarda, kursiyerlerden kurs ücreti adı altında ücret talep edilemez.

(4) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) İş birliği yapılacak alan ile ilgili mal ve hizmet üreten ve iş birliği kapsamında kâr amacı gütmeyen firmalarla iş birliği yapılabilir ve kurslar düzenlenebilir. 5580 sayılı Kanuna tabi kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapılamaz ve kurslar düzenlenemez. Ancak ihtiyaç doğrultusunda, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde eğitim gören öğrencilerin ailelerine yönelik kurslar yedi kursiyerden az olmamak şartıyla düzenlenebilir.

(5) İş birliği yapılan özel, resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları iş birliği kapsamında açılan kurslarda kâr amaçlı faaliyette bulunamaz.

(6) Genel Müdürlüğün iş birliği yaptığı özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları veya şubeleri/temsalcilikleri ile millî eğitim müdürlüklerince aynı konuda tekrar eden iş birliği belgesi düzenlenmez.

(7) Kuruluş kanunlarında verilen yetki gereği diğer kamu kurum ve kuruluşları veya özel kuruluşlar tarafından düzenlenecek hizmet içi eğitim dışındaki tüm eğitim etkinliklerinde de Bakanlık ile iş birliği yapılır.

(8) İş birliği belgesi çerçevesinde düzenlenebilecek kurslarla ilgili alınacak onayda, kursun iş birliği hâlinde düzenleneceği açıkça belirtilir. Bu şekilde düzenlenen kurslarda izleme, değerlendirme, rehberlik, denetim, eğitim programı ve belge düzenlenmesi kurumca yapılır, bu yetki başka kurum ve kuruluşlara devredilemez.

(9) Örgün eğitim kurumlarında hayat boyu öğrenme kurslarının iş ve işlemleri, hayat boyu öğrenme kurumları yoluyla e-Yaygın sistemi üzerinden gerçekleştirilir.

(10) İş birliği belgesi düzenlenerek açılan kurslarda, iş birliği yapılan kurum/kuruluş temsilcisi ile hayat boyu öğrenme kurumu müdürünün imzasının bulunduğu kurs bitirme belgesi verilir. Ancak ceza ve tutukevlerinde açılan kurslarda, özel eğitim ihtiyacı olan bireylere yönelik açılan kurslarda, kişilerin hassasiyet gösterdiği kurslarda ve benzeri kurslarda iş birliği yapılan kurumun talep etmesi hâlinde kurs bitirme belgelerinde, iş birliği yapılan kurumun imzası bulunmaz.

(11) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) İş birliği kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerdeki eğitim giderlerinin hangi tarafça karşılanacağı iş birliği belgesinde açıkça belirtilir. Kurs giderlerini karşılaması halinde iş birliği yapılan tarafın görevlendirilmesini talep ettiği eğitimciler öncelik verilebilir. Bu eğitimci görevlendirmelerinde de eğitimci şartlarına ilişkin genel hükümler uygulanır.

(12) Bir kursta görevli öğretmen ve usta öğreticiye aynı anda iki ayrı yerden ders ücreti ödenmez.

Kursların düzenlenmesi ile ilgili diğer hususlar

MADDE 58 – (1) Döner sermaye kapsamında düzenlenecek kurslar ile ilgili aşağıdaki hususlara uyulur:

a) Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan kurumlarda işletmeye bağlı olarak kurslar düzenlenebilir. Döner sermaye kapsamında açılacak kurs türleri, kurum tarafından belirlenir. Kursların bu şekilde düzenlenmesinde mal ve hizmet üretiminin gerçekleştirilmesi sağlanır ve öğrenci/kursiyerlere uygulama eğitimi yapma fırsatı verilir.

b) Üretime yönelik açılacak kurs türleri belirlendikten sonra millî eğitim müdürünün onayına sunulur. Kursun döner sermaye kapsamında açıldığı bu onayda belirtilir ve işlemler, döner sermaye mevzuatına göre yürütülür.

(2) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Mesleki ve teknik kurslar ile olgunlaşma enstitüsü kurs programlarında aşağıdaki hususlara uyulur:

a) İstihdam için gerekli niteliklere sahip olmayan kişileri, iş hayatında istihdam imkânı bulunan görevlere hazırlamak ve sektörün ihtiyaç duyduğu niteliklere uygun becerileri kazandırmak amacıyla mesleki ve teknik kurslar ile olgunlaşma enstitüsü kurs programları düzenlenir.

b) Bu kurslara katılanlar, kurumlarda/işletmelerde beceri eğitimine devam ettikleri sürece 3308 sayılı Kanun çerçevesinde öğrenci ve kursiyerlere tanınan iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortaları hükümlerinden kurum tarafından faydalandırılır.

(3) Özel mevzuatı olan kursların açılmasında ilgili mevzuat ve bu Yönetmelik hükümlerine uyulur.

(4) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylere yönelik kurslar ile ilgili aşağıdaki hususlara uyulur:

a) (Değişik:RG-12/6/2021-31509) Özel eğitim ihtiyacı olan bireyleri mesleki, teknik, sosyal ve kültürel alanda bilgi ve beceri sahibi yapmak, onları hayata kazandırmak, üretken bireyler hâline getirmek amacıyla açılacak kurslar, ihtiyaç hâlinde Bakanlık Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bağlı kurumlarla iş birliği yapılarak da açılabilir.

b) (Değişik:RG-12/6/2021-31509) Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için özel sınıf ve gruplar oluşturulabileceği gibi kaynaştırma/bütünleştirme yolu ile diğer kurslardan da faydalanmaları sağlanabilir.

c) Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için düzenlenecek kurslarda müracaat eden kursiyer sayısı dikkate alınmadan kurs açılması esastır. Ancak açılacak her bir kursta en fazla kaç kursiyerin eğitim alacağına dair planlama özel eğitim okulları veya kurumlarındaki sınıf mevcutları esas alınarak yapılır.

ç) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için açılacak kurslarda görevlendirilecek alan öğretmeni/usta öğreticilerde ek ders ücreti karşılığı özel eğitim alanında çalışma yeterliliğine sahip olma şartı aranır. Bu kurslarda sadece bir eğitici görevlendirilir.

d) Bu bireylerin eğitim öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde özel eğitim mevzuatına uyulur.

Öğretim programlarında tasarım, üretim planlaması ve uygulama yapılması MADDE 61 – (1) İl millî eğitim müdürlüğünce uygun görülen kurumlarda; tasarım, üretim, araştırma, danışmanlık ve seminer gibi çalışmalar, ihtiyaçlar doğrultusunda, araştırma sonucunda elde edilen verilere göre planlanır ve yürütülür.

(2) Kurumda, mesleklere ait tasarım ve üretim atölyelerinin oluşturulması esastır. Araştırma, tanıtım ve pazarlama, tasarım ve üretim atölyelerinde, tasarım ve üretim için hazırlanan örneklerle uygun seri üretim yapılır, ayrıca siparişe yönelik ürünler ile sanatsal nitelik taşıyan ürünler hazırlanır.

(3) Kurumların tasarım ve üretim atölyelerinde, yeterli sayıda alan öğretmeni ile usta öğretici ve teknisyen görevlendirilir.

(4) Mesleklerde eğitimini başarıyla tamamlayanlar istediklerinde, öğretmenler kurulunca belirlenecek kontenjanlar esas alınarak ilgili mesleğin tasarım ve üretim atölyesinde döner sermaye hükümleri doğrultusunda çalışmalarına devam eder.

Çalışma takvimi

MADDE 65 – (1) Kurumlarda, eğitim öğretim yılının başlaması, yarıyıl tatili (Ek ibare:RG-28/5/2020-31138) , ara tatiller, yaz tatili ve ders kesimi tarihleri Bakanlıkça belirlenir. Bu tarihler ile uygulanacak programların özellikleri göz önünde bulundurulur hazırlanacak çalışma takvimi, millî eğitim müdürlüklerince düzenlenir ve yürürlüğe konur.

Kurumlarda çalışma süreleri

MADDE 66 – (1) Kurumlar, eğitim öğretim etkinliklerini hafta sonları da dâhil olmak üzere yıl boyu devam edecek şekilde planlar. Kurum müdürlüklerince, öğretmenlerin mesleki çalışmaları, kutlanacak veya anılacak belirli gün, haftalar ve tatil zamanları, Bakanlıkça/il millî eğitim müdürlüğünce hazırlanan çalışma takvimine göre uygulanır.

(2) Kurumlarda görevlendirilen ücretli usta öğreticilerin haftalık çalışma süresi en fazla 40 saattir. Kursların hangi gün ve saatte yapılacağı, kurs yeri, kursiyerlerin durumları ve uygulanacak program dikkate alınarak belirlenir.

(3) Günlük çalışma süresi, mesai saatleri içinde ve dışında kursiyerlerin durumuna, bölgenin özellik ve ihtiyaçlarına göre belirlenir. Faaliyetler, gerektiğinde hafta sonu ve tatil günlerinde de devam eder. Müdür yardımcısı, öğretmen ve usta öğreticilerin günlük çalışma programları buna göre düzenlenir ve uygulanır.

(4) (Ek:RG-12/6/2021-31509) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Olgunlaşma enstitülerinin kursiyeri bulunmayan araştırma ve geliştirme, tasarım ve üretim ve tanıtım ve pazarlama bölümlerinde görevli öğretmenlerin çalışma süreleri bir iş saati 60 dakika olmak üzere haftalık 30 iş saatidir.

Haftalık ders dağıtımı

MADDE 67 - (1) (Değişik:RG-28/5/2020-31138) Haftalık ders programı, öğretmenler kurulunda görüşülür ve kurum müdürünün onayıyla uygulamaya konulur. Program öğretmenlere yazılı olarak imza karşılığı duyurulur.

(2) (Değişik:RG-12/6/2021-31509) Haftalık ders dağıtım çizelgesi düzenlenirken dersler, özellikleri dikkate alınarak blok veya haftanın belirli günlerinde işlenecek şekilde planlanır. Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu veya bakmakla yükümlü olduğu engelli bireyi bulunanlar ile süt izni kullananların ders programı gün ve saatleri kurumun genel işleyişini bozmayacak şekilde, ilgili öğretmenlerin tercihleri dikkate alınarak hazırlanır.

Kurs planı ve yıllık plan (Değişik başlık:RG-16/10/2024-32694)

MADDE 68 - (1) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Öğretmenler ve usta öğreticiler, kurs başlamadan önce kurs planını hazırlayarak kurum müdürüne onaylatır. Öğretmenler ve usta öğreticiler kurs planını yanında bulundurur. Kursiyer bulunmayan bölümlerde görevli öğretmen ve usta öğreticiler yıllık planlarını hazırlar ve kurum müdürlüğüne onaylatırlar.

(2) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Modüler eğitim yapılan programlarda modül bilgi sayfaları, kurs planı olarak kullanılabilir.

(3) Ders planları, ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanır ve uygulanır.

Ders saatleri

MADDE 69 - (1) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Kurumlarda bir ders saati süresi 40 dakikadır. Dersler arasındaki dinlenme süresi 10 dakikadan, öğle arası dinlenme süresi ise 45 dakikadan az olamaz. Ancak okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi öğrencilerine yönelik açılan kursların ders saati süresi ilgili kurumun ders ve etkinlik saati süresi kadardır.

(2) Dersler ile atölye ve laboratuvar uygulamaları, gerektiğinde zümre öğretmenler kurulunun önerisi ve kurum müdürünün onayı ile blok olarak da yapılabilir. Ancak her blok ders, iki ders saati süresiyle sınırlıdır.

(3) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Kurslar, günlük 2 saatten az, 8 saatten çok olmamak üzere saat 07.00 - 22.00 saatleri arasında planlanır. Ancak taşımali eğitim kapsamındaki öğrencilere yönelik, kendi okullarında düzenlenen kurslarda ve okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi öğrencilerine yönelik açılan kurslarda alt sınır aranmaz.

Kurslarda başarının değerlendirilmesi

MADDE 72 – (1) Kurslarda başarı, programın özelliğine göre ders öğretmeni tarafından değerlendirilir.

(2) Değerlendirme; yazılı, uygulamalı sınavlar veya varsa ödev ya da projelere göre yapılır. Birden fazla sınav şekli ile sınavı yapılan kursun puanı, bu sınavların aritmetik ortalaması ile belirlenir. Bu puan, kursun başarı puanı olarak değerlendirilir.

(3) Modüler eğitim uygulanan programlarda her modülün sonunda başarı değerlendirmesi yapılır. Puanlar elektronik ortamda sisteme girilir.

(4) Programların özelliğine göre sınavlar ve başarı değerlendirmesi bilişim teknolojisi kullanılarak da yapılabilir.

(5) Kursiyerlerin sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle bazı derslerdeki sınavlar, durumlarına uygun sınav yöntemiyle yapılır.

(6) Okur Yazarlık Belgesi alanlar okur yazar, Yetişkinler II. Kademe Eğitimi Başarı Belgesi alanlar ise ilkokulu tamamlamış sayılır.

(7) Kursiyerlerin başarıları 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Puanlara göre başarı derecesi;

Puan Derece

85,00 - 100 Pekiyi

70,00 - 84,99 İyi

60,00 - 69,99 Orta

50,00 - 59,99 Geçer

0 - 49,99 Geçmez

olarak değerlendirilir.

(8) Sınav dokümanları en az bir yıl saklanır. Kurs süresince uygulanan programın özelliğine göre, kurs veya modül sonunda yapılan değerlendirmede kursiyerlerin başarısını gösteren puan çizelgesi e-Yaygın sisteminden alınır. Bu çizelge, kurs sonunda kurum müdürlüğüne teslim edilir.

(9) Kurs dışı eğitsel faaliyetlerde başarı değerlendirmesi yapılmaz.

(10) Bitirme sınavı yapılan kurslarda, kursa düzenli olarak devam edip sınavda başarısız olanlar ile geçerli mazeretinden dolayı sınava katılamayanlara, aynı kursa tekrar devam etmeksizin iki yıllık süre içinde üç defa sınava girme hakkı tanınır. Kursiyerler, başarısız olduğu veya sınavına katılmadığı programın kurumda açılmaması hâlinde diğer kurumlarda açılmış olan aynı tür programın sınavına katılabilir. Başarması hâlinde kursiyerin sınava girdiği kurumca belge düzenlenir.

(11) Kursiyerler daha önce başarısız oldukları kursa tekrar katılmaları veya diğer kurslara devam etmek istemeleri hâlinde başarılı oldukları modüllerden muaf tutulur.

(12) Kursiyerler, 4 üncü seviye programlardaki mesleki uygulamalara, programa uygunluğu kurumca onaylanan işletmelerde veya eğitim kurumlarında devam eder. Mesleki uygulamalar ile mesleki gelişim modüllerini tamamlamayan kursiyerler 4 üncü seviye kurs bitirme belgesi alamaz.

(13) Kursiyerlerin mesleki uygulama faaliyetleri kurum yöneticileri tarafından izlenir.

Rehberlik, izleme ve değerlendirme

MADDE 75 – (Değişik:RG-16/10/2024-32694)

(1) Hayat boyu öğrenme kurumlarında bireylerin mesleki gelişimlerini desteklemek ve kariyer hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olmak için çeşitli çalışmalar yürütülür. Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar şunlardır:

a) Kurumlar, farklı meslek seçeneklerini tanıtarak bireylerin bu meslekler hakkında daha fazla bilgi sahibi olmalarına yardımcı olur. Meslek fuarları, seminerler ve atölye çalışmaları gibi etkinlikler düzenlenebilir.

b) Bireylerin, uzun vadeli kariyer hedefi belirlemelerine ve bu hedefe ulaşmak için gerekli adımları planlamalarına destek verilir. Bireylere iş değişikliği, kariyer ilerlemesi veya yeniden eğitim gibi durumlarda rehberlik edilir.

c) Kursu tamamlayan kursiyerlere, iş ilanları ve kariyer fırsatları hakkında bilgi verilir. İş başvurusu sürecine yönelik özgeçmiş oluşturma, mülakat teknikleri gibi iş arama becerilerini geliştirmeye yönelik eğitimler sunulur ve istihdam süreçleri takip edilir.

(2) Hayat boyu öğrenme programları ve çalışmaları hakkında, bireylerin kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla halka yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri düzenlenir. Bu faaliyetler, hayat boyu öğrenmeye katılımın teşvik edilmesi amacıyla, halkın ihtiyaçlarına ve taleplerine yönelik olarak yapılır.

(3) Rehberlik, izleme ve değerlendirme süreçleri, kurum yönetimleriyle birlikte alan öğretmenleri başta olmak üzere rehberlik ve psikolojik danışmanlık bölümü tarafından yürütülür. Bu süreçler, bireylerin kişisel, akademik ve mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla etkili bir şekilde uygulanır.

(4) Kurum müdürlükleri, hayat boyu öğrenme programlarının daha geniş bir kitleye ulaşmasını sağlamak amacıyla kurum dışındaki yerlerde tanıtım, bilgilendirme ve rehberlik hizmetleri ile açık öğretim öğrencilerine yönelik danışma hizmetleri sunmak için geçici iletişim masaları oluşturabilir.

(5) Rehberlik hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması için kamu kurumları, özel sektör paydaşları, sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, medya ve diğer iletişim kanallarıyla iş birliği yapılır ve iletişim araçları kullanılır.

(6) Kurumlar kurs, kursiyer, öğretmen ve usta öğreticilere ait bilgiler ile kursun fiziki ortamı, kursiyerlerin devam devamsızlık ve başarı durumu gibi veriler e-Yaygın sisteminden düzenli olarak alınır ve yıllık raporlar hazırlanır.

(7) Yönetici, öğretmen, usta öğretici ve kursiyerlerin program, öğretici ve ortam memnuniyetlerine ait görüşleri her kurs sonunda anketlerle elektronik ortamda toplanarak raporlaştırılır. Kurs programlarının kazanımlarını ölçmeye yönelik kurs başında ve sonunda elektronik ortamda ön test ve son test uygulamaları yapılır.

(8) Kurumlarda güvenli ortamın sağlanması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrenci/kursiyerlerin şiddetten korunması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri çerçevesinde temel önleme çalışmaları yapılır. Bu konuda kurum yönetimi, öğretmenler ve çevre ile iş birliği yaparak gerekli önlemleri alır.

(9) Açık öğretim okullarında kayıtlı öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları yapılır.

(10) Bu maddede belirtilmeyen hususlarda, 14/8/2020 tarihli ve 31213 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

Değerlendirmelerde kullanılacak formlar

MADDE 76 – (1) Kurumlardaki değerlendirme ve görevlendirmelerde Ek-3 ve Ek-5'te yer alan formlar kullanılır. e-Yaygın sistemi üzerinden doldurulan memnuniyet anketleri kurumun ve personelin performansının değerlendirilmesinde dikkate alınır.

Kurumlarda disiplin

MADDE 77 – (1) Kurum müdürlüğünce yapılacak inceleme sonucunda, kurslarda eğitim öğretimi aksattığı, düzenini bozduğu, öğretmen ve kursiyerlerin huzurunu kaçırarak tutum ve davranışlarda bulunduğu veya kurumun araç gerecine kasten zarar verdiği tespit edilen kursiyerlerin kursla ilişkileri kesilir.

(2) (Ek:RG-16/10/2024-32694) Öğrenci olan kursiyerlerin disiplin cezasını gerektiren davranış ve fiilleri, kayıtlı oldukları okullarda uygulanan disiplin iş ve işlemlerine ilişkin mevzuat hükümleri kapsamında değerlendirilir.

Kurumlarda sosyal etkinlikler, gezi, gözlem ve inceleme etkinlikleri

MADDE 78 – (1) Kurumlarca, millî kültür değerlerimizi sevdirmek, yaşatmak, yaygınlaştırmak, bunların yeni nesillere aktarımını sağlamak, öğrenci/kursiyerleri zararlı alışkanlıklardan korumak, katılımcılığı özendirmek, kursiyerlerde öz güven ve sorumluluk duygusunu geliştirmek, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmak, yeteneklerini sergileme imkânı vermek amacıyla yarışma, konser, panel, sergi, seminer, sunum, sempozyum, fuar, festival, gezi, sportif ve benzeri sosyal etkinlikler düzenlenebilir.

(2) Sosyal etkinlikler, diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak da planlanıp uygulanabilir. Kurumlar, yıl boyunca kurslar için yapmış oldukları eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarını sosyal etkinlikler için de yapabilirler.

(3) Konuların işlenmesinde çevre ile ilişki kurmak, bilgi alış verişinde bulunmak, çevreyi incelemek ve tanımak amacıyla il içi, il dışı ve yurt dışı geziler düzenlenir. Yurt içi ve yurt dışında fuar, sunum, sergi, sanatsal, sportif, sosyal, kültürel ve benzeri etkinliklere katılan kursiyerler devam edemedikleri süre içinde izinli sayılır.

(4) Kurumlarca yapılacak sosyal etkinlik, gezi, gözlem ve inceleme etkinlikleri ile isteğe bağlı olarak kurulacak kulüplerin iş ve işlemlerinin yürütülmesinde, 8/6/2017 tarihli ve 30090 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

İzin ve vekâlet işlemleri

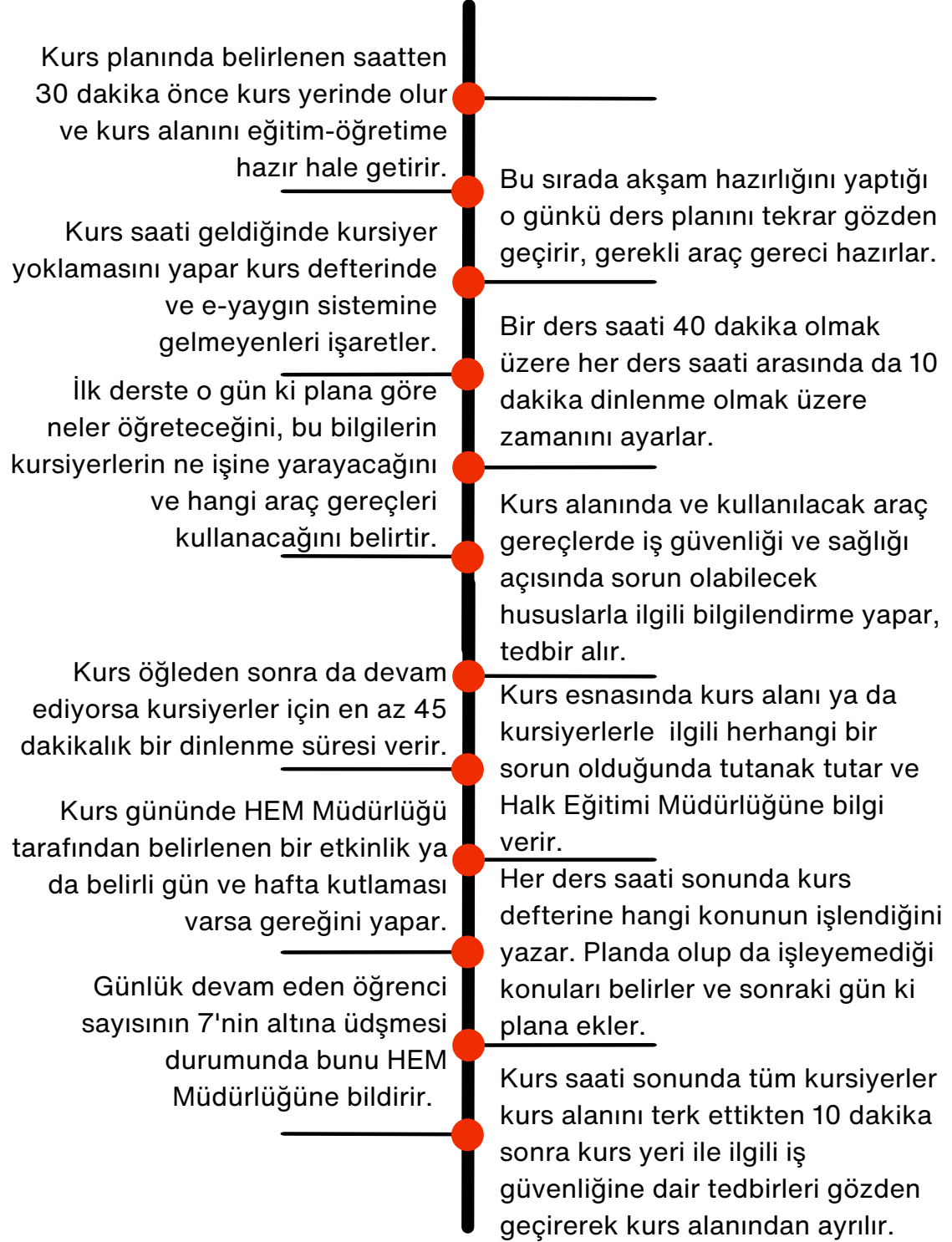
MADDE 79 - (1) Personelin mazeret, hastalık ve yıllık izin işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(2) Düzenlenecek seminer, toplantı, sergi, yarışma ve benzeri etkinliklerde görevlendirilen usta öğretmenler, görevli olduğu süre içinde kurumdaki görevlerini yapmış sayılırlar.

(3) Müdürün herhangi bir nedenle izinli veya görevli olması durumunda müdür yardımcılarında biri müdürlüğe vekâlet eder. Müdür yardımcısı bulunmaması hâlinde, millî eğitim müdürlüğünce görevlendirme yapılır.

Belirli gün ve haftalar

MADDE 80 - (1) Kurumlarda, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda millî bayramlar, mahallî kurtuluş günleri ile belirli gün ve haftaların kutlama ve anma etkinlikleri yapılır. Kursiyerlerin, kurum ve kurs yeri dışındaki törenlere ve etkinliklere katılımları teşvik edilir.



USTA ÖĞRETİCİLER İÇİN GEREKLİ BELGE ÖRNEKLERİ

İLAN ÖRNEĞİ

Ek-1

T.C.

.....VALİLİĞİ / KAYMAKAMLIĞI
(.....İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)

.....Müdürlüğünde eğitim öğretim yılında açılacak kurs programlarında görevlendirilmek üzere ücretli usta öğretici talepleri alınacaktır. Başvuru işlemleri tarihleri arasında Ek-2 Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna esas belgeler ve dilekçe ile görev almak istenilen kuruma yapılacaktır.

Ek-2 (Değerlendirme Formu) (16/10/2024-31694)



ÜCRETLİ USTA ÖĞRETİCİ BAŞVURU DEĞERLENDİRME FORMU

KURS ALANINDA EĞİTİM (Bu bölümden sadece biri değerlendirilecektir.)	Doktora	55
	Tarzî Yüksek Lisans	50
	Eğitim Fakültesi (Lisans)	45
	Lisans	35
	Ön Lisans	25
	İhtisak Lisansı	20
	Usta Öğreticilik Belgesi / 4. Sınıf Kurul Birim Belgesi / 4. Sınıf Mesleki Yeterlilik Belgesi	12
	ALANINDA EĞİTİM PUANI	55
ALANINDA HİZMET İŞ DENKİYİMİ	Alanında hizmet iş deneyimi yılı için 1 puan	
	HİZMET İŞ DENKİYİMİ PUANI	20
EK PUAN	Pedagojik Formasyon	8
	Usta Öğreticilik Belgesi	2
	EK PUAN TOPLAMI	10
DİĞER DEĞERLENDİRMELER	Öğreticilik plan ve program dâhilinde yürütmemişler.	-2
	Mücbir sebepler haricinde kurs onayından sonra göreve başlamayanlar ile verilen görevi bırakmalar.	-3
	Devlet memurluğuna atanmış, davranış ve vakarına uygun davranmayanlar.	-5
EKSİ PUAN TOPLAMI	-10	
TOPLAM PUAN		

AÇIKLAMALAR:

- 1- Alanında hizmet iş deneyimi "eğitici sigorta girişi/360" olarak hesaplanacaktır.
- 2- Alanında hizmet iş deneyimi kapsamında, kurum kurumu ve kuruluşları ile Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel kurumlarda eğitici olarak çalışılan süreler dikkate alınacaktır.
- 3- Puanların eşitliği hâlinde sınavsız olarak alanında eğitim seviyesi en yüksek olan, eğitim alanında mesleki deneyimi fazla olan öncelik verilir; eşitlikli devama hâlinde ise kurumda belirlenir.
- 4- Eğitim Fakültesi mezunları Pedagojik Formasyon belgesinden ayrı puan alınacaktır.
- 5- "Kurs Alanında Eğitim" bölümünden puan hesaplanan diploma/belge için ayrıca "Ek Puan" bölümünden puan verilmeyecektir.
- 6- "Kurs Alanında Eğitim" başlığı, eğitimcinin kurs programı alanında aldığı eğitimleri ifade eder.
- 7- "Diğer Değerlendirmeler" bölümünde yer alan "Öğreticilik plan ve program dâhilinde yürütmemişler" ile "Devlet memurluğuna atanmış, davranış ve vakarına uygun davranmayanlar" davranış ve hâlinde ek puan verilmesi maddesi ilave ayrılmış veya varlığı kişiye veya denetimlere yetkili birimlere yapılan denetim sonucuna göre uygulanır.
- 8- "Diğer Değerlendirmeler" bölümünde yer alan "Öğreticilik plan ve program dâhilinde yürütmemişler" ile "Devlet memurluğuna atanmış, davranış ve vakarına uygun davranmayanlar" maddesi için puan 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 olarak değerlendirilir.
- 9- Bu form 85 puan üzerinden değerlendirilir.

Ek-5

ÜCRETLİ USTA ÖĞRETİCİLERİN DENETİM VE DEĞERLENDİRME FORMU

İsmi	
Yaşını	
Kıyım Adı	
Ücretli Usta Öğreticinin Adı Soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	
Eğitimi Bittiği Tarih	
Mesleki Kodu	
Branşı	
Denetimin Yapıldığı Tarih	

S. NO	GÖZLENEBİLİR DURUMLAR	VERİLEN PUAN
1	Kurumda eğitim, öğretim ve sınav etkinliklerinde dikkatli olmak için kursun ve çevre arasında verimli ilişkiler kurulmasına yardımcı olmak.	
2	Eğitim programına göre planlarını hazırlama ve derslere hazırlıklı gitmesi. Derslerin başlamasından en az on beş dakika önce görev yerinde bulunarak, dersliği düzenine hazırlama ve sınıfı yönlendirmeye çalışması.	
3	Eğitim öğretimde kursiyerlerin konuları öğrenmelerini sağlamak için uygun ortamda bulunan öğretim materyallerini kullanmaya özen göstermesi. Kurumun ve çevredeki atölye, fabrika, iş yerleri, ticari, turistik ve işletmelerden, eski eserler, kitaplıklar, müzeler ve laboratuvarlardan bir plan ve program çerçevesinde yararlanmalarına sağlanması.	
4	Kurs plan ve programlarına bağlı olarak, verimliliği denetlemek için yapılan deney, uygulama ve benzeri çalışmalar ilgili deftere yazarak imza etmesi.	
5	Bilim ve teknolojideki gelişmelerin takip etmesi, bunları kursun amaç ve ilkelemleri doğrultusunda eğitime aktararak, kursiyerlerin mesleki konuda çevre ile ilişkilerini sağlaması.	
6	Acemilere verilen araç, gereç ve malzemelerin korunmasına, bakımına, onarımına ve uygun biçimde kullanılmasına sağlanması, bu konuda kursiyerlere rehberlik yapılması.	
7	Kurumda yapılan iş ve hizmet çalışmalarına beklenen miktarda ve sürede sonuçlandırılması sağlanması. Gerektiği ile ilgili tüm belge ve istatistikleri tutar ve program bitiminde ilgili miktarda yazdırılmasına teslim etmesi.	
8	Elektronik ortamda yürütülen kurs, kursiyer işlemleri ve görev alanı ile ilgili kayıtları takip etmesi, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yaparak, kurs sonu işlemleri ile ilgili onay gerektiren belgeleri mükâde yazdırılmasına çalışması.	
9	Görevlendirildikleri komisyon ve kurul çalışmalarına, millî bayram ile mahallî gündere, sınav ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılması.	
10	Diğer sınavlardan yapılan sınav çalışmalarına katılması. Yapılan iş ve hizmetlerin istenilen miktarda ve sürede sonuçlandırılması sağlanması.	
TOPLAM PUAN		

59 ve daha aşağı	60-75	76-89	90-100
Yetersiz	Orta	İyi	Çok İyi

SONUÇ	
PUAN DEĞERİ RAKAMLA	PUAN DEĞERİ YAZINLA

Denetleme Yapan
Adı Soyadı-Ünvanı

NOT: 1- Her soru 100 tam puan üzerinden değerlendirilerek, sorulara verilen puanların toplamı sonuçta belirtilen şekilde hesaplanacaktır. Buna göre değerlendirme ortalaması:
a) 60 dan 75'e kadar olanlar orta,
b) 76 dan 89'a kadar olanlar iyi,
c) 90 dan 100'e kadar olanlar çok iyi
derecede başarılı olmuş, olmak; 59 ve daha aşağı puan alanlar ise yetersiz ve olumsuz sayılır.
Ortalama hesaplamaları kesirler tam sayıya yansımaz.
Denetimi ve değerlendirme mükâde yardımcısı/uzmanı tarafından yapılacaktır.

Windows'u Etk
Windows'u etkinleştir

KURSİYERİN			PROGRAMIN		BELGEHİN	
T.C. KİMLİK NUMARASI			ALAN		NUMARASI	
ADI VE SOYADI			MESLEK		TARİHİ	
BABA ADI			MESLEK SEVİYESİ		VERİLDİĞİ YER	
ANA ADI						

Yukarıda açık kimliği yazılı tarihleri arasında düzenlenen
..... saatlik programını tamamlayarak bu kurs bitirme belgesini almaya hak
kazanmıştır.

..... Müdür Yardımcısı

..... Müdürü

YETİŞKİN EĞİTİMİ

Yetişkin Eğitiminde İşinizi Kolaylaştıracak 10 İpucu

1. Yetişkinlere, onların yaşına ve ilgi alanlarına uygun, faydalanabilecekleri, anlamlı öğrenme deneyimleri yaratmaya çalışın. Bunu sağlamak için teorik bilgiler sunmak yerine uygulayabilecekleri pratik bilgiler sunun. Eğitimlerdeki bilgileri kendi deneyimleri ile iş hayatına ya da özel hayatlarına kolayca uygulayabilirlerse, eğitim içeriği daha çok ilgi çekici olacaktır.
2. Olabildiğince az öğrenme hedefi belirleyin. Verilen bilgileri küçük bölümlere ayırıp, daha az öğrenme hedefi oluşturduğunuzda kullanıcıların bu bilgileri kavraması ve hayatına yansıtabilmesi kolaylaşır.
3. Mizah kullanın. Yetişkin eğitiminde mizah ile daha çabuk dikkat çekmeyi başarabilirsiniz. Eğer nükteli bir dil kullanır, daha eğlenceli bir anlatım şekli tercih ederseniz geniş kitlelerin ilgisini çekebilirsiniz. Bireyin sıkılmadan keyifli zaman geçirebilmesi verimli öğrenme için önemli bir etkidir.
4. Günlük iş yaşamlarından örnekler kullanın. İş yaşamında yaşadıkları durumlardan örnekler kullanmak ve karşılaştıkları sorunlara çözüm öneren fikirler vermek daha verimli bir öğrenme ortamı oluşturacaktır.
5. Kendilerini zorlamalarına imkân sunun. Oyunlar, ekip çalışmaları ya da değişik problem çözme egzersizleri ile kullanıcıları zorlayarak ilgilerini çekmeye çalışın. En etkili öğrenme şekillerinden birisi denemek, hata yapmak ve bu hatalardan ders çıkarmaktır.
6. Görsel olarak ilgi uyandıran bir şeyler hazırlayın. Öğrenmenin %83'ü görsel öğeler ile gerçekleştirilir. Sınıf ortamında ya da e-öğrenme ortamında bilginin estetik bir şekilde sunulması akılda kalıcılığını artırır.
7. Düşündürücü sorular sorun. Çözüm üretmelerine imkan verecek sorular sorarak ilgiyi hep canlı tutabilirsiniz. Önemli olan bu sorulara doğru cevaplar verilmesi değil kullanıcıları konu üzerinde düşünmeye teşvik etmektir.
8. Keşfetmelerine izin verin. İnsanlar meraklarını giderecek bir öğrenme ortamına ihtiyaç duyarlar. Bunun için geniş bir içerik yelpazesi sunmak: videolar, okuma materyalleri, ses dokümanları, e-öğrenme dersleri, konferanslar, ders notları, referanslar gibi bilgiye her koşulda farklı yöntemlerle ulaşılabilir kılmak etkili olacaktır.
9. Seçenekler sunun. Kendi kararlarını vermeleri için tercih yapmalarına olanak sağlamalısınız. Yetişkinlere tavsiyelerde bulunabilirsiniz ama bu tavsiyeleri uygulama kısmında kendi fikirleri doğrultusunda hareket etmek isteyeceklerdir. Öğrenme ortamlarını da seçenek sunacak şekilde tasarlamalısınız. Yetişkin eğitimi kendilerini rahat hissedebilecekleri daha özgün bir ortam sağlıyor olmalıdır.

10. Sosyal medyadan faydalanın.Sosyal medya tavsiyede bulunmaya ve tartışmaya olanak sağlayacak, sosyal medya kullanırken eğlenen yetişkinler zamanla bilgi paylaşımında da bulunacaklardır.

Yetişkin biri ne ister?

Bilmek ister ama ihtiyacı doğrultusunda... Yetişkin bir kişi, "Öğreneceklerim bana ne fayda sağlayacak?", "Ne işime yarayacak?", "Neden öğrenmeliyim?" gibi sorular ile eğitim öncesi karar verme aşamasında bu konuları araştırır. Eğitimcinin vereceği yanıt olumsuz düşünceleri ortadan kaldırmalı ve net bir fikir edinilmesine yardımcı olmalıdır.

Kontrol elinde olsun ister... Yetişkin, içeriğin akışının kendi kontrolünde olmasını ister. Yetişkinlerin, kendi öğrenme biçimini oluşturmasına olanak sağlanmalıdır. Esnek bir öğrenme ortamı ile zaman planlamasını daha rahat yapabilirler.

Tecrübeleri ile ilişki kurmak ister... Yetişkinler eğitim sırasında sahip oldukları eski bilgi ve deneyimleri eski tecrübeleri ile bağdaştırmak isterler. Bu nedenle eski ve yeni tecrübeler arasında ilişki kurmaya olanak sağlayacak öğretim ortamları tasarlanmalıdır.



BAŞARILI ÖĞRETMENİN 25 ÖZELLİĞİ

1. Başarılı öğretmenlerin net hedefleri vardır.

Yeni bir yere doğru yol alıyorsanız, doğru yolda olduğunuzu nasıl anlarsınız? Yol işaretlerini ve bir harita (bugünlerde daha çok GPS) kullanırsınız. Eğitim dünyasında, öğrencileriniz için koyduğunuz hedefler sizin varış noktanız üzerindeki yol işaretleriniz gibi iş görür. Planınız ise haritanızdır. Bir plan yapmak derslerinizde yaratıcılığın eksik olduğu anlamına gelmez, aksine bu plan size, yaratıcılığı içinde dilediğiniz gibi kullanabileceğiniz bir çerçeve verir.

2. Başarılı öğretmenlerin bir amaç duygusu vardır.

Her iş günümüz "destansı" güzellikte geçmez. Bazen hayat sıradan ve sıkıcıdır. Büyük resmi görebilen ve bir amaç duygusu olan öğretmenler, zor ve sıkıcı günlerin üstesinden gelebilirler çünkü onların gözleri yolun sonuna odaklanmıştır.

3. Başarılı öğretmenler anında geribildirim almadan yaşayabilirler.

Bir ders planı hakkında saatlerce ter döküp de, öğrencilerinizden küçücük bir gülümseme ya da "Çok güzel bir derstil!" gibi bir övgü almadan dersi bitirmek kadar kötü bir şey yoktur. Çok fazla şey vermek ve anında sonuçlarını görememek çok zordur. Anlık hazlardan medet uman öğretmenler kısa sürede tükenir ve hayal kırıklığına uğrar. Öğrenmek, ilişkiler ve eğitim oldukça dağınık bir uğraştır. Daha çok bir bahçeye bakmaya benzer. Büyürken bolca zamana ve bolca kire ihtiyaç duyar.

4. Başarılı öğretmenler öğrencilerini ne zaman dinlemeleri gerektiğini ve ne zaman görmezden gelmeleri gerektiğini bilirler.

Öğrenci geribildirimini doğru okumak önemlidir. Öğrencilerini hiç dinlemeyen bir öğretmen eninde sonunda başarısız olacaktır. Öğrencilerini sürekli dinleyen bir öğretmen de eninde sonunda başarısız olacaktır. Ne zaman dinleyip karşındakinin fikrini uygulamak gerektiğini bilmek ve ne zaman "Hayır, böyle yapıyoruz. Çünkü ben öğretmenim ve uzun vadedeki büyük resmi görebiliyorum" diyeceğini bilmek kolay bir iş değildir.

5. Başarılı öğretmenler olumlu davranışları olan insanlardır.

Negatif enerji yaratıcılığı öldürür ve hata yapma korkusunun oluşması için harika bir zemin hazırlar. İyi öğretmenlerin iyimser ve neşeli bir ruh halleri, canlılıkları ve enerjileri vardır. Anlık başarısızlık ya da terslikleri geçmişte bırakıp nihai hedefe odaklanırlar. Pozitif olmak yaratıcılığı besler.

6. Başarılı öğretmenler öğrencilerinin başarılı olmasını bekler.

Bu, anne babalar için de geçerlidir. Öğrenciler kendilerine inanacak birilerine ihtiyaç duyarlar. Kendi yeteneklerini görebilecek daha bilge ve yaşlı insanlara gereksinim duyarlar. Başarılı öğretmenler çitayı yüksek tutar ve sonra hata yapmanın normal olduğu bir ortam yaratırlar. Bu, öğrencilerin kendilerinden beklenen hedeflere ulaşana kadar denemekten vazgeçmemeleri için onları motive eder.

7. Başarılı öğretmenlerin mizah duygusu gelişmiştir.

Mizah ve zeka, kalıcı bir izlenim yaratır. Stresi ve gerilimi azaltır. İnsanlara içinde oldukları duruma farklı bir açıdan bakma şansı verir. Eğer 1000 öğrenciye en sevdikleri öğretmen hakkında sorular sorsanız, bahse girerim yüzde 95'i komik ve biraz çatlaktır.

8. Başarılı öğretmenler içtenlikle övgüde bulunurlar.

Evet öğrencilerin cesaretlendirilmeye ihtiyacı var, ama gerçek bir cesaretlendirmeye. Eğer yapabileceklerinin sadece yüzde 50'sini yaptıklarını bildiğiniz halde onları övüyorsanız, bu onlara iyilik olmaz. Hiçbir övgünün ve takdirin olmadığı bir ortam yaratın demek istemiyorum, ancak övgülerinizi mantıklı bir şekilde kullandığınız için değerli olduğu bir ortam yaratmalısınız.

9. Başarılı öğretmenler risk almayı bilir.

Bilge bir söz vardır: "Biraz fazla ileri gidenler, birinin ne kadar ileri gidebileceğini bilen kişilerdir." Riske girmek, başarı formülünün bir parçasıdır. Öğrencileriniz, sizin sınıfta yeni bir şeyler denediğinizi görmeye ihtiyaç duyarlar. Kendi risklerinizi alırken hatalarla nasıl baş ettiğinizi yakından izleyeceklerdir. İnanın bu, öğrettikleriniz kadar önemli ve değerlidir.

10. Başarılı öğretmenler tutarlıdır.

Tutarlılık, "yapışıp kalmak" ile karıştırılmamalıdır. Tutarlılık, yapacağım dediğiniz şeyi yapmanız ve ruh halinize göre kurallarınızı değiştirmemenizdir. Böylece öğrencileriniz ihtiyaç duyduğunda size güvenebilirler. Çağın gerisinde kalmış öğretim metotlarına takılıp kalan öğretmenler tutarlılıklarıyla böbürlenebilirler, ancak bu zekice maskelenmiş bir inattan başka bir şey değildir.

11. Başarılı öğretmenler derin düşünür.

Takılıp kalmış ve inatçı bir öğretmen olmayı önlemek için, başarılı öğretmenler eğitim yöntemleri, yöntemlerinin sunumu ve öğrencileriyle nasıl bağ kurdukları üzerinde uzun uzun düşünürler. Derin düşünce, biraz anlayış ve kararlılıkla güçlendirilebilen zayıflıkları ortaya çıkarmak için gereklidir.

12. Başarılı öğretmenler kendi akıl hocalarını kendileri arayıp bulur.

Eğer çevrelerinde destek alabilecekleri kendilerinden daha bilge ve yaşlı kişiler yoksa, derin düşünen öğretmenlerin cesaretleri kolayca kırılabilir. Bir akıl hocasına sahip olmak için asla çok yaşlı ya da çok bilge olamazsınız. Akıl hocaları, "Evet, düşüncelerin doğru" ya da "Hayır, yanlış yapıyorsun çünkü.." diyen ses olabilir. Akıl hocaları, insanlara farklı bir bakış açısı sağlar.

13. Başarılı öğretmenler anne babalarla iletişim kurar.

Anne babalar ile öğretmenler arasındaki işbirliği bir öğrencinin başarısı için kesinlikle hayati değer taşır. Mutlaka açık bir iletişim yolu yaratın ki anne babalar size endişeleriyle gelebilsinler ve aynı şekilde siz de onlara gidebin. Bir öğretmen ve anne baba "birleşik bir cephe" oluşturursa, öğrencilerinizin kaybetme şansı çok düşük olur.

14. Başarılı öğretmenler işlerinden zevk alır.

İşini seven öğretmenleri hemen fark edersiniz. Sanki bulaşıcı bir enerji yayarlar. Konu, çok zor bir matematik işlemi bile olsa, mutlaka canlıdır. Eğer işinizi ya da konunuzu sevmiyorsanız, bu öğretmenize de yansır. Neden motivasyonunuzun düşük olduğunu ve kendinizi sönük hissettiğinizi anlamaya çalışın. Belki de konuyla hiçbir ilgisi yoktur ve bu his sadece beklentilerinizden kaynaklanıyordur. Beklentilerinizi yeniden ayarlayın. Belki de öğretme sevginizin tekrar geri gelecektir.

15. Başarılı öğretmenler öğrencilerinin ihtiyaçlarına adapte olur.

Sınıflar sürekli gelişen dinamik organizmalar gibidir. Gününe, sınıf mevcuduna ya da kim bilir ayın durumuna bağlı olarak öğrencilerinize uyum sağlamak için planlarınızı ya da programınızı değiştirmek zorunda kalabilirsiniz. Çocuklar büyüdükçe ve değiştikçe, öğretme yöntemlerinizi de değiştirmek zorunda kalabilirsiniz. Eğer hedefiniz bir müfredatı ya da yöntemi uygulamaksa, onu değiştirmek zorunda kalmak size kişisel bir hakaret gibi gelebilir. Öğrencileriniz ve hedefleriniz arasında bağ kurun, böylece zaman ilerledikçe değişimler yapmak konusunda sorun yaşamazsınız.

16. Başarılı öğretmenler sınıftaki değişimleri sıcak karşılar.

Bu bir önceki öneri ile bağlantılı, ancak ondan bir parça farklı. Hiç evinizden ya da yatak odanızdan çok sıkılıp tekrar yeni gibi hissetmek için her şeyi tekrar düzenlediğiniz oldu mu? Değişim beyni heyecan ve macera ile ateşler. Öğrencilerinizi de harekete geçirmek için bazen sınıfınızı değiştirin. Masaların yerini değiştirmek ya da rutinleri bozmak gibi basit değişiklikler, uzun bir yılın ortasında yeni bir hayatı içinize çekmenizi sağlayabilir.

17. Başarılı öğretmenler yeni araçlar keşfetmeye zaman ayırır.

Gelişmiş teknolojiler sayesinde sınıfınıza ve ders programınıza harika işlevler katmak için yepyeni kaynaklar ve araçlar var. Şüphesiz öğrencileriniz (sizden çok daha genç oldukları için) muhtemelen sizin daha elinizi bile değdirmediğiniz teknolojileri zaten kullanıyorlardır. Sınıfa teknolojiyi getirmekten çekinmeyin. Öğrencileriniz teknolojinin her yerde olduğu bir dünyada büyüyor olacak. Onlara güzel bir fırsat verin ve teknolojiyi sınıfınızda kullanın.

18. Başarılı öğretmenler öğrencilerine duygusal destek verir.

İçinde yaşadığımız dönem, öğrencilerin bilgiden çok duygusal desteğe ihtiyaç duyduğu bir dönem. Öğrencilerinizle duygusal düzeyde bir bağ kurmak, sizin tavsiyelerinizi daha fazla dinlemelerini ve bu öğütleri kalplerinde hissetmelerini sağlar. Öğrenciler öğretmenlere ihtiyaç duydukları kadar akıl hocalarına da ihtiyaç duyarlar.

19. Başarılı öğretmenler bilinmeyen karşısında rahattır.

Sınıf bütçenizin geleceğini, öğrencilerinizin anne babalarının katılımlarının düzeyini ya da verdiğiniz tüm emeklerin sonucunu bilmediğiniz bir ortamda ders vermek zordur. Daha felsefi bir açıdan bakarsak, řu soruyu sorabiliriz: Elinizde her şeyin cevabı yokken ne kadar rahatsınız? İyi öğretmenler, bilinmeyenlerle dolu bir ortamda bile öğretmeye devam edebilirler.

20. Başarılı öğretmenler anne babalar tarafından tehdit edilmiş hissetmez.

Maalesef bazen öğretmenler ve anne babalar birbirilerini tehdit ederler. Kendini güvensiz hisseden bir öğretmen, aileleri tehdit olarak görecektir. Bir öğretmenin hatasını yüzüne vurmak için bekleyen çok sayıda aşırı müdahil helikopter anne babalar olsa da, çoğu aile çocuğu için en iyi olanı ister. Başarılı öğretmenler yetenekleri konusunda kendilerinden emindir ve anne babalar sınıfa gelip fikirlerini belirtmek istediklerinde tehdit edilmiş hissetmezler. Ayrıca iyi öğretmenler, anne babaların tavsiyelerini izlemek zorunda olmadıklarını bilirler!

21. Başarılı öğretmenler sınıfa eğlence getirir.

Aşırı ciddi olmayın. Bazı günlerde hedef "eğlence" olmalıdır. Öğrenciler sizin insani tarafınızı görür ve hissederse, bu, güven ve saygının temelini atar. Eğlence ve eğitim, birbirini dışlayan şeyler değildir. Mizahı kullanmak en sıradan konuyu bile ilginç hale getirebilir.

22. Başarılı öğretmenler bütünsel öğretir.

Öğrenme vakum yoluyla gerçekleşmez. Depresyon, endişe ve zihinsel stres, öğrenme süreci üzerinde ciddi bir etkiye sahiptir. Eğitimcilerin ve eğitim modellerinin bir kişiyi bütün olarak ele alması çok önemlidir. Matematik ile ilgili en komik ve en yenilikçi dersi veriyor olabilirsiniz, ama eğer karşınızdaki öğrenci anne babasının boşanacağını yeni öğrendiyse, ona hiçbir şey öğretemezsiniz.

23. Başarılı öğretmenler asla öğrenmeyi bırakmaz.

İyi öğretmenler programları içinde kendi öğrenmeleri için de zaman yaratırlar. Bu sadece belli bir konu hakkındaki bilginizi artırmaz, aynı zamanda sizi tekrar öğrenci konumuna getirir. Her zaman öğreten durumda olduğunuz için kolayca unutabileceğiniz öğrenme süreci hakkında bir bakış açısı kazandıracaktır.

24. Başarılı öğretmenler kalıpları yıkar.

Bunlar kişisel kalıplar da olabilir. Mesela kendinize "Bunu asla yapamam" diyor olabilirsiniz. Belki de kendinize, "Asla öğrencilerin birbirine not vermesine izin veren bir öğretmen olmayacağım" diye sözler veriyor olabilirsiniz. Bu konuda çocukken kötü bir deneyim yaşadınız belki de. Bazen büyümenin önündeki en büyük engel kendimiz oluruz. Öğretme yöntemlerinizin içinde kalıplarınız var mı? İyi öğretmenler onları ne zaman kırmaları gerektiğini bilirler.

25. Başarılı öğretmenler kendi konularında uzmanlardır.

İyi öğretmenler işlerini çok iyi bilmeye ihtiyaç duyarlar. Eğitim metodolojisine ek olarak kendi konularınızı da çok iyi bilmelisiniz. Öğrenmeyi asla bırakmayın. Başarılı öğretmenler, meraklı kalmaya devam ederler.



SAMSUN AYVACIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ



362 811 41 19



270289@meb.k12.tr



<https://ayvacikhem55.meb.k12.tr/>



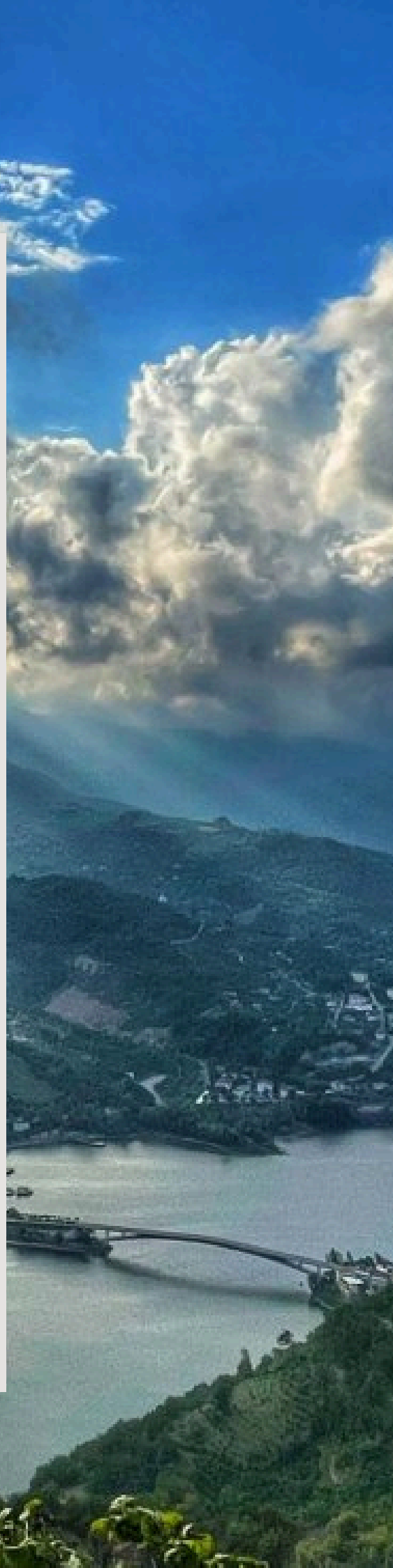
@AyvacHalk



Ayvacık Hem



Ayvacık Hem





**ATKIM BİR AYVACIK HALK
EĞİTİMİ MERKEZİ MARKASIDIR.**