

ADAY ÖĞRETMENLİK İŞ VE İŞLEMLERİ

GENEL BİLGİLER

- **Eğitim kurumu müdürü** aday öğretmenin göreve başlamasından sonraki **5 iş günü** içerisinde öncelikle kendi alanından olmak üzere **danışman öğretmen** görevlendirir.
- Aday öğretmen yetiştirme programı eğitim kurumu müdürü ve danışman öğretmen tarafından aday öğretmene verilecek **çalışma programı** doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
- Aday öğretmenler, Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Kapsamında hizmetiçi eğitimlere alınacaktır. Bu eğitimlerle, farklı konularda **kişisel ve mesleki açıdan** gelişimlerine katkı sağlanması amaçlanmıştır.
- Aday öğretmen “**Kişisel ve Mesleki Gelişim Dosyası**” oluşturacaktır. Bu dosya **Performans Değerlendirme sürecinde veri** olarak kullanılacaktır.
- Yetiştirme sürecinde bulunan aday öğretmen **günde 8 saat** görevde olacak, ders ve diğer görevleri dışındaki sürede adaylık eğitimiyle ilgili faaliyetlerini sürdürecektir.

ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI

- **Uygulama (Sınıf İçi, Okul İçi ve Okul Dışı Faaliyetler)**

Genel Amaçlar

Bu programın uygulama sürecine katılan aday öğretmenler,

- Bir dersin ön hazırlık, işleniş ve değerlendirme süreci hakkında bilgi edinir.
- Ders materyali hazırlama ve kullanma sürecini izler ve katılır.
- Öğrenme ve öğretme süreçleri ile ilgili problem alanlarını tanır ve çözümüne yönelik kanaat edinir.
- Eğitim ortamları ve yönetim süreçlerinin işleyişi hakkında bilgi edinir.
- Okul içi eğitim faaliyetleri ve sosyal kültürel etkinliklerin uygulama süreçlerini tanır.
- Görev yapacağı eğitim çevresini tanır ve sosyal yapısını bilir.
- Eğitim ve öğretim süreçlerinde yer alan paydaş kurumlar ve işleyişleri hakkında bilgi sahibi olur.
- Mesleki gelişimin ve eğitim tecrübelerinin paylaşılmasının önemini fark eder.
- Sosyal sorumluluk projeleri ve gönüllülük esaslı faaliyetlerin farkında olur.
- Eğitim ve öğretim süreçleri ve okul dışı faaliyetler ile ilgili izleme ve değerlendirme raporu hazırlama becerisi kazanır.

- **Uygulama ile ilgili Açıklamalar**

- Yetiştirme sürecinde bulunan aday öğretmen **günde 8 saat görevde** olacak, ders ve diğer görevleri dışındaki sürede adaylık eğitimiyle ilgili faaliyetlerini sürdürecektir. Bu sürede aday öğretmene **fiili olarak girmiş olduğu dersler dışında**, yetiştirme süreci kapsamındaki faaliyetler için herhangi bir ücret ödenmeyecektir.

- Yetiştirme Sürecinde, **bağımsız olarak ders, etüt, nöbet vb. görevi verilen aday öğretmenler** bu süreçte girdiği dersler ve ders hazırlıkları, yetiştirme programının “Ders Planlama ve Hazırlık/Değerlendirme (144 saat)” ile “Ders Uygulaması (90 saat)” saatlerinden sayılacaktır.
- Bu süreç, eğitim kurumu yöneticisi ve danışman tarafından aday öğretmene verilecek **çalışma programı** doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
- Eğitim öğretim döneminde, aday öğretmenler **“Ders Planlama Hazırlık ve Değerlendirme”(144 saat) ile “Ders uygulaması”(90 saat)** 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. Aday öğretmen aşağıdaki etkinlikleri danışman öğretmenin rehberliğinde gerçekleştirir. Bir ders planı hazırlar. Dersiyle ilgili uygun materyal geliştirir. Aday öğretmen atandığı okulda **göreve başladığı andan itibaren** kendisine tebliğ edilen programa uygun olarak dersine girer. Danışman öğretmen izlediği dersle ilgili gözlem formlarını doldurur ve ders sonunda aday öğretmenle işlenen dersin değerlendirmesini yapar. Dersiyle ilgili uygun ölçme araçları geliştirir.
- Yetiştirme sürecinde aday öğretmenler, çalışma programı çerçevesinde haftada **2 (iki) saat ‘ders izleme’** uygulaması yapacaktır. (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.)
- Yetiştirme sürecinde aday öğretmenler, çalışma programı çerçevesinde haftada **4 (dört) saat ‘okul içi gözlem ve uygulamalar’** yapacaktır. (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.)
- İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri programın uygulanmasında çevre şartlarını ve eğitim imkânlarını dikkate alarak **okul dışı faaliyetlerini** faaliyetin özelliğine göre hafta içi ve hafta sonu uygun görülen günlerde uygulanmasını sağlayacaktır. İl/ilçe milli eğitim müdürlükleri bu konuda öğretmenlere kılavuzluk yapacaktır.
- **Rehberlik Araştırma Merkezlerine atanan** aday öğretmenler izleme ve uygulama faaliyetlerini bu kurumlarda gerçekleştireceklerdir.
- **İlin; ekonomik, sosyal ve kültürel** yapısını tanır. (Görev yapılan ilin tanıtım videolarının EBA Kütüphane/Şehir Tanıtımları kısmından izlenmesi)

- 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.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARINDA ADAYLIĞI KALDIRILAN ÖĞRETMENLERİN UYUM PROGRAMI

• Uygulama İle İlgili Açıklamalar

- **Uyum programındaki öğretmen**, ders ve diğer görevleri dışındaki sürelerde uyum eğitimiyle ilgili faaliyetlerini sürdürecektir. Bu süreçte öğretmene **fiili olarak** girmiş olduğu dersler dışında, uyum süreci kapsamındaki faaliyetler için herhangi bir ücret ödenmeyecektir.
- Bu süreç, eğitim kurumu yöneticisi tarafından öğretmene verilecek **çalışma programı** doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
- Uyum programı sürecindeki öğretmen haftada **2 (iki) saat** ise ‘**okul içi gözlem ve uygulamalar**’ yapacaktır. (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 yerleşkesinde yer alan bütün birim ve bölümleri tanır ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olur (Pansiyonu olmayan okullarda görev yapan 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)
- İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri programın uygulanmasında çevre şartlarını ve eğitim imkânlarını dikkate alarak **okul dışı faaliyetlerini** faaliyetin özelliğine göre hafta içi ve hafta sonu uygun görülen günlerde uygulanmasını sağlayacaktır. Uyum programı sürecindeki ‘okul dışı faaliyetlerde, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri öğretmenlere kılavuzluk yapacaktır.
- **Rehberlik Araştırma Merkezlerine atanan öğretmenler** izleme ve uygulama faaliyetlerini bu kurumlarda gerçekleştireceklerdir.
- **İlin; ekonomik, sosyal ve kültürel yapısını tanır.** (Görev yapılan ilin tanıtım videolarının EBA Kütüphane/Şehir Tanıtımları kısmından izlenmesi)

PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

- Değerlendiriciler; il millî eğitim müdürünce görevlendirilecek **maarif müfettişi**, aday öğretmenin görev yaptığı **eğitim kurumu müdürü** ve eğitim kurumu müdürünün görevlendirdiği **danışman öğretmenden** oluşur.

- Aday öğretmen, **Performans Değerlendirme Formları** üzerinden, **göreve başladığı ilk dönemde bir, takip eden dönemde ise iki defa** olmak üzere, değerlendiriciler tarafından toplamda **üç defa** değerlendirilir.
- **İlk değerlendirme** aday öğretmenin görev yaptığı eğitim kurumunda eğitim kurumu müdürü ve danışman öğretmen tarafından bireysel olarak ayrı ayrı yapılır.
- **İkinci değerlendirme** aynı şekilde,
- **Üçüncü değerlendirme** ise maarif müfettişi, eğitim kurumu müdürü ve danışman öğretmen tarafından ayrı formların bireysel olarak doldurulması suretiyle bir arada yapılır.
- a) Performans değerlendirilmesi, **bir dönemde en az 60 iş günü fiilen öğretmenlik görevi yapan** aday öğretmenler hakkında uygulanır. 657 sayılı Kanun ve diğer kanunlar uyarınca **aylıksız izin** almak suretiyle geçirilen süreler, **her türlü kanuni izin** ve **sağlık raporları** ile **fiilen öğretmenlik görevi dışındaki geçici görevlendirmelerde** geçen süreler bir dönemde altmış iş günü fiilen öğretmenlik görevi yapma süresinden **sayılmaz**.
- b) Aday Öğretmenlerin Yetiştirme Programı kapsamındaki faaliyetlerin tümüne aday öğretmenlerin **katılımı zorunludur**. Bu faaliyetlerin bir kısmına veya tamamına **yasal mazereti nedeniyle** katılamayan aday öğretmenler, Bakanlıkça belirlenecek tarihte ve yerde yapılacak telafi programına katılmak zorundadırlar. Yetiştirme sürecinde bir dönemde en az altmış iş günü fiilen öğretmenlik görevini yerine getirmelerine rağmen Aday Öğretmenlerin Yetiştirme Programını tamamlayamamış olan aday öğretmenlerin birinci performans değerlendirmesi telafi eğitiminin sonunda yapılır.

Yukarıda belirtilen **a ve b** maddelerinde yer alan nedenlerle performans değerlendirmesi yapılamayan aday öğretmenlerin değerlendirmeleri takip eden dönemde veya dönemlerde yapılır.

- Birinci, ikinci ve üçüncü değerlendirme puanları; her bir değerlendirme için değerlendiricilerin vermiş olduğu puanların *aritmetik ortalaması alınarak* ayrı ayrı belirlenir. Nihai performans değerlendirme puanının belirlenmesinde; **birinci** değerlendirme sonucunun **%10'u**, **ikinci** değerlendirme sonucunun **%30'u**, **üçüncü** değerlendirme sonucunun ise **%60'ı** dikkate alınır. Buçuklu puanlar bir üst **tam puana tamamlanır**. Nihai performans değerlendirme puanı **100** üzerinden **en az 50 ve üzerinde olan** aday öğretmenler performans değerlendirmesinde **başarılı sayılır ve sınava girmeye hak kazanır**.
- Performans değerlendirmesinde **başarılı olamayan** aday öğretmenler, aday öğretmen **unvanını kaybeder ve memuriyetle ilişkileri kesilir**. Ancak bunlardan aday öğretmenliğe başlamadan önce ilgili mevzuatına göre devlet memurluğunda adaylıkları kaldırılarak asıl memurluğa atanmış olanlar, Bakanlıkta kazanılmış hak aylık derecelerine uygun memur kadrolarına atanır. Başarısız olan aday öğretmenlerin başarısızlığa neden olan durumları değerlendiriciler tarafından belgelendirilir.
- Birinci, ikinci ve üçüncü performans değerlendirme sonucuna, **sonucun** aday öğretmene **tebliğinden itibaren 5 iş günü** içerisinde il millî eğitim müdürlüğüne itiraz edilebilir. İtirazlar komisyon tarafından **10 iş günü içerisinde** değerlendirilir ve ilgiliye tebliğ edilir.
- İl millî eğitim müdürlüğü, nihai performans değerlendirmesinde **başarılı ve başarısız olanların listelerini** Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne bildirir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Maarif müfettişi, aday öğretmenin eğitim kurumundaki çalışmalarını mesleki ölçütler bağlamında gözlemler ve kendisine rehberlik eder. Maarif müfettişi, rehberlik, gözlem ve incelemeleri doğrultusunda Performans Değerlendirme Formu **3 nüsha** olarak doldurur. Formun bir örneğini **muhafaza eder**, bir örneğini **aday öğretmene** diğer bir örneğini ise **aday öğretmenin görev yapmış olduğu eğitim kurumu müdürlüğüne 5 iş günü** içinde teslim eder.

2- Eğitim Kurumu müdürü;

a) Aday öğretmenin göreve başlamasından sonraki **5 iş günü** içerisinde öncelikle kendi alanından olmak üzere danışman öğretmen görevlendirir. Görevlendirilecek danışman öğretmen bulunamaması halinde, başka bir eğitim kurumundan danışman öğretmen görevlendirilebilmesi için durumu eğitim kurumunun bağlı olduğu millî eğitim müdürlüğüne bildirir. Eğitim kurumu müdürü, değerlendirme sürecine ilişkin görev ve sorumlulukları çerçevesinde eğitim kurumunda gerekli tedbirleri alır, değerlendirmeye esas olan bilgi ve belgeleri **ilgili değerlendircilere iletir**, söz konusu bilgi ve belgelerin **2 yıl süreyle**, yargı yoluna başvurulması halinde ise yargılamanın sonuna kadar saklanmasını sağlar.

b) Değerlendirici olarak; aday öğretmeni eğitim kurumundaki çalışmalarında mesleki ölçütler bağlamında gözlemler. Bu doğrultuda tüm adaylık sürecinde rehberlik eder. Gerçekleştirmiş olduğu gözlem ve incelemeler doğrultusunda Performans Değerlendirme Formu **3 nüsha** olarak doldurur. Formun bir örneğini **muhafaza eder**, bir örneğini **aday öğretmene** verir, diğer bir örneğinin **aday öğretmenin görev yapmış olduğu eğitim kurumunda** muhafaza edilmesini sağlar.

3- Danışman öğretmen, aday öğretmeni eğitim kurumundaki çalışmalarında mesleki ölçütler bağlamında gözlemler. Bu doğrultuda tüm performans değerlendirme sürecinde rehberlik eder. Gerçekleştirmiş olduğu gözlem ve incelemeler doğrultusunda Performans Değerlendirme Formu **3 nüsha** olarak doldurur. Formun bir örneğini **muhafaza eder**, bir örneğini **aday öğretmene** verir, diğer bir örneğini **aday öğretmenin görev yapmış olduğu eğitim kurumu müdürlüğüne** teslim eder. Danışman öğretmen bu görevlerin yerine getirilmesinde aday öğretmenin görev yaptığı eğitim kurumu müdürüne karşı sorumludur.

YAZILI SINAVA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

- **Sınav**, göreve başlama tarihine göre **en az 1 yıl fiilen çalışan** ve **performans değerlendirmesinde başarılı olan** aday öğretmenlere, Bakanlıkça belirlenecek merkezlerde ve tarihlerde yapılır. 657 sayılı Kanun ve diğer kanunlar uyarınca aylıksız izin almak suretiyle geçirilen süreler, en az bir yıllık fiili çalışma süresinden sayılmaz.
- Sınava girmeye hak kazandığı halde kabul edilebilir belge ile ispatı mümkün **mazeretleri nedeniyle** sınava katılamayanlar, göreve başlamalarından sonraki **ilk sınava** alınır.
- Sınav, **100** tam puan üzerinden değerlendirilir. Sınavdan **60 ve üzerinde puan alanlar** başarılı sayılır.
- Yazılı sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren **en geç 15 iş günü** içinde Bakanlığın internet sitesinde duyurulur.

- Yazılı sınav sonuçlarına **itiraz**, sonuçların ilanından itibaren **5 iş günü** içerisinde yapılır. İtirazla ilgili işlemler **itiraz süresinin bitiminden** itibaren **en geç 10 iş günü** içerisinde, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne sonuçlandırılarak sonuç ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

SINAV SONRASI İŞLEMLER

- Sınavda **başarılı olan** aday öğretmenler, **valiliklerce öğretmen** olarak atanır.
- Sınavda **başarılı olamayan** aday öğretmenler, **il içinde** aynı hizmet alanında başka bir eğitim kurumunda **görevlendirilerek** bu Yönetmelik hükümlerine göre **yeniden** performans değerlendirmesi ve sınava tabi tutulur. Bu kapsamdaki aday öğretmenlerden performans değerlendirmesinde veya sınavda başarısız olanlar öğretmenlik unvanını kaybeder ve memuriyetle ilişkileri kesilir. Ancak bunlardan aday öğretmenliğe başlamadan önce ilgili mevzuatına göre devlet memurluğunda adaylıkları kaldırılarak asıl memurluğa atanmış olanlar, Bakanlıkta kazanılmış hak aylık derecelerine uygun memur kadrolarına atanır.
- **Herhangi bir nedenle görev yerleri değiştirilen** aday öğretmenlerin, varsa Performans Değerlendirme Formu ile diğer bilgi ve belgeleri, değerlendirmede kullanılmak üzere **5 iş günü** içinde **atandıkları eğitim kurumu müdürlüğüne** gönderilir.