

DEĞERLENDİRME FORMU

A. KİŞİSEL BİLGİLER	T.C. Kimlik No	PUAN DEĞERİ	BELGESİNE	TOPLAM PUAN
	Adı ve soyadı			
Alanı				
Görev yapmakta olduğu eğitim kurumu				
B. EĞİTİMLER	Kendi alanında veya eğitim yönetimi alanında tezsiz yüksek lisans ⁰⁹	2		
	Kendi alanında veya eğitim yönetimi alanında tezli yüksek lisans ⁰⁹	4		
	Kendi alanında veya eğitim yönetimi alanında doktora ⁰⁹	8		
	Sanatta Yeterlik Programı	8		
	BÖLÜM TOPLAMI			
Açıklama: a) Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programı eğitimlerinden yalnızca bir belge için yüksek olan puan verilecektir. b) Eğitim Yönetimi Anabilim Dalı ile alt programlarında yüksek lisans veya doktora öğrenimini tamamlayanlar ile Yükseköğretim Kurulunca bu programa başı kabul edilmiş diğer programları tamamlayanlar eğitim yönetimi alanında yüksek lisans veya doktora yapmış kabul edilecektir.				
C. HİZMET SÜRESİ	Öğretmenlikte geçen her bir yıl için	1		
	Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri ile Mesleki Eğitim Merkezleri alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şeklinde geçen her bir yıl için	2		
	Kurucu müdür, müdür yardımcılığı, müdür yardımcılığı ve müdür yetkili öğretmenlikte geçen her bir yıl için ⁰⁹	2		
	Müdürlükte ve Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatında şube müdürü veya daha üstü kadrolarda geçen her bir yıl için ⁰⁹	4		
	Hizmet Puanının	5e 3Yl		
	BÖLÜM TOPLAMI			
Açıklama: Sürelerin hesabında: a) Bir aydan az süreler değerlendirilmeye alınmayacaktır. b) Yöneticilikte (kurucu müdürlük ve müdür yetkili öğretmenlik dâhil) geçen hizmet süreleri ile ayrıfızca izinin olarak geçirilen süreler öğretmenlikte geçen hizmet süresinin hesabında dikkate alınmayacaktır. c) Aker öğretmen olarak Bakanlığa bağlı eğitim kurumlarında geçirilen süreler öğretmenlikte geçmiş sayılacaktır. ç) Özel okullarda görev yapılan hizmet süreleri öğretmenlikte ve yöneticilikte geçen süreler kapsamında değerlendirilecektir.				
Ç. ÖDÜLLER	Başarı belgesine sahip olmak ⁰⁹	1		
	Üstün başarı belgesine sahip olmak ⁰⁹	2		
	Ödül almak ⁰⁹	3		
	BÖLÜM TOPLAMI			
AÇIKLAMA: a) 1 adet belge değerlendirilecektir.				
D. DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	Çalışmalarda fiilen görev alınanlar kaydıyla Millî Eğitim Bakanlığının Belgeleme Hizmetleri Yönergesi kapsamında alınmış olan belgelerin her biri için	2		
	Çalışmalarda fiilen görev almaları kaydıyla Türk Patent ve Marka Kurumundan faydalı model tescilli almak ⁰⁹	2		
	Çalışmalarda fiilen görev almaları kaydıyla Türk Patent ve Marka Kurumundan patent tescilli almak ⁰⁹	3		
	Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifika Uygulama Yönergesi kapsamında görev yapmış olmak ⁰⁹	2		
	Bakanlığın kitap yazım komisyonunda görev yapmış olmak ⁰⁹	2		
	Bakanlığın öğretim programları çalışmalarında görev yapmış olmak ⁰⁹	2		
	Bakanlığın materyal geliştirme çalışmalarında görev yapmış olmak ⁰⁹	2		
	Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında katılım sağlamak veya görev yapmış olmak ⁰⁹	2		
	Öğretmen adaylarının yapacakları öğretmenlik uygulaması kapsamında uygulamaya öğretmen olarak görev yapmış olmak ⁰⁹	1		
	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı kapsamında görev yapmış olmak ⁰⁹	1		
	En az bir ders yılı okul zümre başkanlığı yapmış olmak ⁰⁹	1		
	En az bir ders yılı ilçe zümre başkanlığı yapmış olmak ⁰⁹	2		
	En az bir ders yılı il zümre başkanlığı yapmış olmak ⁰⁹	3		
	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine Katılım Belgesi/Seminer Belgesi almış olmak (Yüz yüze veya uzaktan eğitim) ⁰⁹	0,5		
	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine Kurs Belgesi almış olmak (Yüz yüze veya uzaktan eğitim) ⁰⁹	1		
Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde eğitim yöneticisi veya görevlisi olarak görev yapmış olmak ⁰⁹	2			
BÖLÜM TOPLAMI				
Açıklama: a) En fazla 3 adet belge değerlendirilecektir. b) 1 adet belge değerlendirilecektir. c) Değerlendirmenin yapıldığı yıl ve değerlendirilmenin yapıldığı yıldan önceki dört yıl içindeki belgeler değerlendirilecektir. ç) Bu bölümde yer alan değerlendirme kriterlerine ilişkin belge sunulacaktır.				
GENEL TOPLAM				

AÇIKLAMALAR:

1- Bu form, içeriği değiştirilmeden elektronik ortama yanarlanabilecektir.

2- Bu form 2 (iki) nüsha olarak hazırlanarak Değerlendirme Komisyonunun aldığı karar doğrultusunda komisyon sekreteryası tarafından doldurulacaktır. Doldurulan formun komisyon sekreteryasına saklanacaktır.

3- Başkan ve üyeler formda kendilerine ait olan kısmı imzalayacaktır.

İL DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Komisyon Başkanı

1. Üye

2. Üye

3. Üye

4. Üye

5. Üye

6. Üye

7. Üye

8. Üye

YÖNETİCİ DEĞERLENDİRME FORMU

A. KİŞİSEL BİLGİLER	T.C. Kimlik No	PUAN DEĞERİ	BELGE SÜRESİ	TOPLAM PUAN
	Adı ve soyadı:			
B. EĞİTİMLER	Alanı			
	Görev yapmakta olduğu eğitim kurumu			
	Kendi alanında veya eğitim yönetimi alanında tezsiz yüksek lisans ^(b)	2		
	Kendi alanında veya eğitim yönetimi alanında tezli yüksek lisans ^(b)	4		
	Kendi alanında veya eğitim yönetimi alanında doktora ^(b)	8		
Sanatta Yeterlilik Programı	8			
BÖLÜM TOPLAMI				
Açıklama:				
a) Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlilik programı eğitimlerinden yalnızca bir belge için yüksek olan puan verilecektir.				
b) Eğitim Yönetimi Anabilim Dalı ile alt programlarında yüksek lisans veya doktora öğrenimini tamamlayanlar ile Yükseköğretim Kurulunca bu programa eş değer kabul edilen diğer programları tamamlayanlar eğitim yönetimi alanında yüksek lisans veya doktora yapmış kabul edilecektir.				
C. HİZMET SÜRESİ	Öğretmenlikte geçen her bir yıl için	1		
	Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri ile Mesleki Eğitim Merkezleri alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefliğinde geçen her bir yıl için	2		
	Kurucu müdür, müdür yardımcılığı, müdür yardımcılığı ve müdür yetkili öğretmenlikte geçen her bir yıl için ^(a)	2		
	Müdürlükte ve Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatında şube müdürü veya daha üstü kadrolarda geçen her bir yıl için ^(a)	4		
	Hizmet Puanının	% 30		
	BÖLÜM TOPLAMI			
Açıklama: Sürelerin hesabında:				
a) Bir aydan az süreler değerlendirilmeye alınmayacaktır.				
b) Yöneticilikte (kurucu müdürlük ve müdür yetkili öğretmenlik dâhil) geçen hizmet süreleri ile aylıksız izinli olarak geçirilen süreler öğretmenlikte geçen hizmet süresinin hesabında dikkate alınmayacaktır.				
c) Asker öğretmen olarak Bakanlığa bağlı eğitim kurumlarında geçirilen süreler öğretmenlikte geçmiş sayılacaktır.				
ç) Özel okullarda görev yaptıkları hizmet süreleri öğretmenlikte ve yöneticilikte geçen süreler kapsamında değerlendirilecektir.				
C. ÖDÜLLER	Başarı belgesine sahip olmak ^(a)	1		
	Üstün başarı belgesine sahip olmak ^(a)	2		
	Ödül almak ^(a)	3		
	BÖLÜM TOPLAMI			
AÇIKLAMA:				
a) 1 adet belge değerlendirilecektir.				
D. DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	Çalışmalarında fiilen görev almaları kaydıyla Milli Eğitim Bakanlığı Belgeleme Hizmetleri Yönergesi kapsamında almış olan belgelerden her biri için	2		
	Çalışmalarında fiilen görev almaları kaydıyla Türk Patent ve Marka Kurumundan faydalı model tescilli almak ^(a)	2		
	Çalışmalarında fiilen görev almaları kaydıyla Türk Patent ve Marka Kurumundan patent tescilli almak ^(a)	3		
	Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi kapsamında görev yapmış olmak ^(a)	2		
	Bakanlığın kitap yazım komisyonunda görev yapmış olmak ^(b)	2		
	Bakanlığın öğretim programları çalışmalarında görev yapmış olmak ^(b)	2		
	Bakanlığın materyal geliştirme çalışmalarında görev yapmış olmak ^(b)	2		
	Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında katılım sağlamak veya görev yapmış olmak ^(b)	2		
	En az bir ders yılı okul zümre başkanlığı yapmış olmak ^(b)	1		
	En az bir ders yılı ilçe zümre başkanlığı yapmış olmak ^(b)	2		
	En az bir ders yılı il zümre başkanlığı yapmış olmak ^(b)	3		
	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine Katılım Belgesi/Seminer Belgesi almış olmak (Yüz yüze veya uzaktan eğitim) ^(c)	0,5		
	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine Kurs Belgesi almış olmak (Yüz yüze veya uzaktan eğitim) ^(c)	1		
	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde eğitim yöneticisi veya görevlisi olarak görev yapmış olmak ^(b)	2		
BÖLÜM TOPLAMI				
Açıklama:				
a) En fazla 3 adet belge değerlendirilecektir.				
b) 1 adet belge değerlendirilecektir.				
c) Değerlendirmenin yapıldığı yıl ve değerlendirilmesinin yapıldığı yıldan önceki dört yıl içindeki belgeler değerlendirilecektir.				
ç) Bu bölümde yer alan değerlendirme kriterlerine ilişkin belge sunulacaktır.				
				GENEL TOPLAM

AÇIKLAMALAR:

1. Bu form, içeriği değiştirilmeden elektronik ortama transfer edilecektir.

2. Bu form 2 (iki) nüsha olarak hazırlanarak Değerlendirme Komisyonunun aldığı karar doğrultusunda komisyon sekreteryası tarafından doldurulacaktır. Doldurulan formlar komisyon sekreteryasına saklanacaktır.

3. Başkan ve üyeler formda kendilerine ait olan kısmı imzalayacaktır.

İL DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Komisyon Başkanı

1. Üye

2. Üye

3. Üye

4. Üye

5. Üye

6. Üye

7. Üye

8. Üye