**FORM-5**

**ADAY ÖĞRETMEN KURUM GÖZLEM FORMU**

*Aday Öğretmen Kurum Gözlem Formu, aday öğretmenlerin yapacakları kurum gözlemi uygulamasını kısmi düzeyde yapılandırmak üzere hazırlanmıştır. Gözlem sırasında, gözlem yapılan kurumun niteliğine bağlı olarak bazı alanlar gözlem sürecinden çıkarılabileceği gibi yeni gözlem alanları da eklenebilir.*

*Aday Öğretmen Kurum Gözlem Formunun “NOTLAR” bölümü aday öğretmen tarafından doldurularak aday ve danışman öğretmen tarafından imzalanıp Adaylık Dosyasına konulur.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kurumun Adı | | **Örnek Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **NO** | **ALANLAR** | **NOTLAR** |
| **1.** | **Kurumsal Yapı ve İşleyiş** | |
|  | **1.** Kurumun teşkilat yapısı nasıldır? Yönetici ve çalışan pozisyonları nelerdir? | Kurumun teşkilat yapısı İlçe Milli Eğitim Müdürü, Şube Müdürleri, Proje Koordinatörleri (Meis, Fatih vs.), Uzmanlar (İSG vs) Şefler bunun yanında memurlar ve hizmetliler. |
|  | **2.** Görev alanları nasıl sınıflandırılmaktadır? | Görev alanları ilgili kanun, mevzuat ve yönetmeliklerle belirlenmiş ve personele dağıtılmıştır. Her bir personel bu doğrultuda kendisine tebliğ edilmiş olan görevi yürütmektedir. Örnek Milli Eğitim Müdürlüğü kendisine bağlı kurumlarda eğitim iş ve işlemlerinin sağlıklı olarak işleyebilmesi için gerekli idari işlemleri yürütmektedir. |
|  | **3.** Kurumun, görev alanları bakımından ilişkili olduğu kurumlar hangileridir? | Kaymakamlık, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Valilik, Belediye, Mal Müdürlüğü, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Tüm Eğitim Kurumları ile koordineli olarak çalışmaktadır. |
|  | **4.** Kurumun öğrenci ve velilere yönelik iş ve işlemleri nelerdir? | Örnek Milli Eğitim Müdürlüğü vatandaşa birçok farklı hizmet vermektedir. Genelde okullar, öğretmenler, öğrenciler ve velilere hizmet sağlanmaktadır. Öğrenci ve velilere, okula kayıt, pansiyonlara kayıt, nakil işlemleri, RAM ve BİLSEM'lerden yararlanma gibi iş ve işlemlerde destek sağlanır. |
| **2.** | **Kurum Hizmetleri**  Kurumca seçilen bir hizmet ya da iş-işlem alanına yönelik; | |
|  | 1. İşlem nasıl başlamaktadır? | Örnek Milli Eğitim Müdürlüğü kendi görev tanımına giren alanlarda işlem başlatmak için başvuru dilekçesine veya üst makamdan gelecek olan resmi yazıya ihtiyaç duyar. Bir vatandaşın işlem başlatması için dilekçe ile başvuru yapması gerekir. Bakanlık veya Valilik gibi üst makamlar ise bir işlemin yapılmasını istediğinde kuruma resmi yazı gönderir ve işlemin başlatılması için talimat verir. Herhangi bir şikâyeti olan vatandaş ‘’Şikâyet Dilekçesi’’ ile kuruma başvurur. Şikâyeti ile ilgili durumu gösterir belgeleri de dilekçesine ek yaparak sunar. |
|  | 2. İşlem sırasında kullanılan evraklar nelerdir? | Şikâyete konu işlemin türüne göre çok farklı belge ve evraka ihtiyaç duyulabilmektedir. Genellikle başvuru sahibi dilekçesi ile durumunu gösteren resmî belgeleri de teslim eder. Kurum gerekli gördüğü taktirde ek bilgi ve belge isteyebilir. |
|  | 3. İşlemin mevzuat kaynakları nelerdir? | 18/11/20212 tarihli ve 28471 sayılı yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği |
|  | 4. İşlem nasıl tamamlanmaktadır? | Kuruma kişinin vermiş olduğu şikâyet dilekçesi gerekli birime aktarılır. İlgili mevzuat çerçevesinde gerekli tahkikat ve soruşturma yürütülür. (30) Gün içinde başvuru sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında gerekli cevap verilir. Teftiş-Hukuk Bölümü elde edilen sonucu vatandaşa iletir ve süreç tamamlanır. |
| **3.** | **Alana (Branşa) Yönelik Çıkarım** | |
|  | 1. Kurumun görev ve hizmet alanıyla öğretmenlik alanının ilişkisi nasıl kurulmaktadır? | Öğretmenler önce okul müdürlüğüne okulu aracılığıyla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak çalışmaktadır, Okulların kendi içlerinde veya başka okullarla yapacakları proje, etkinlik, faaliyet, gezi gibi her türlü iş ve işlemin organizasyonu, koordinasyonu ve yönetimi ilçe milli eğitim müdürlüğünce sağlanır. |
|  | 2. Kurumun sağladığı hizmetlerden öğretmenlik alanı bakımından nasıl yararlanılabilir? | Öğretmenler eğitim öğretimi geliştirmek amacıyla gerekli gördükleri materyalleri okul aracılığıyla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden talep edebilirler. Bununla birlikte okullarda yapılacak projeler, geziler, kermesler gibi çok çeşitli faaliyetlerin yürütülmesi konusunda da ilçe Milli Eğitim Müdürlüğünden yararlanılabilir. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ……/……/20…. |
| Özel EĞİTİMİM  Aday Öğretmen |  | Örnek DANIŞMAN  Danışman Öğretmen |