

ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ
Hizmetiçi Eğitim Birimi Oluşum, Görev ve Çalışma Esasları Tüzüğü

Bakanlar Kurulu, 60/2000 sayılı "Atatürk Öğretmen Akademisi Kuruluş Yasasının 6(2B) maddesi uyarınca aşağıdaki Tüzüğü yapar.

Kısa İsim
RG.17
15.2.2002-
EK.III
AE.89

1. Bu Tüzük, "**Atatürk Öğretmen Akademisi Hizmetiçi Eğitim Birim Oluşum, Görev ve Çalışma Esasları Tüzüğü**" olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
GENEL KURALLAR

- | | |
|---------------|---|
| Tefsir | 2. Bu Tüzükte kullanılan ve bu Tüzüğün dayandığı Yasada tanımlanan herhangi bir sözcük, tanım veya deyim, metin başka türlü gerekmedikçe söz konusu Yasada ona verilen anlamı taşır. |
| Kapsam | 3. Bu Tüzük, Atatürk Öğretmen Akademisi Hizmetiçi Eğitim Biriminin oluşum, görev ve çalışma esaslarını kapsar. |
| Amaç | 4. Bu Tüzüğün amacı KKTC'de okul öncesi eğitim, ilköğretim ve orta öğretim okullarında görev yapmakta olan öğretmenlerin mesleki formasyon düzeylerini geliştirmek için gerekli konu ve alanlarda ihtiyaç duyulacak uzun ve kısa süreli mesleki kursların belirlenip yürütülmesinde Atatürk Öğretmen Akademisi Hizmetiçi Eğitim Birimi'nin oluşum, görev ve çalışma esaslarını belirlemektedir. |

İKİNCİ KISIM
Esas Hükümler

- | | |
|---|--|
| Hizmetiçi Eğitim Birimi Personeli | 5. Hizmetiçi Eğitim Birimi, bir başkan ve iki üyeden oluşur. Gerekli görüldüğü hallerde Birim Başkanı'nın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayıyla, toplam üye sayısı beşi (5) geçmeyecek şekilde artırılabilir. |
| Hizmetiçi Eğitim Birim Başkanı Atanması | 6. Birim Başkanı, Yasada İkinci Cetvelde belirtilen nitelikleri taşıması şartıyla, iki yıllığına, Yönetim Kurulu tarafından atanır. Görev süresi dolan Birim Başkanı gerekli görüldüğü takdirde Yönetim Kurulu'nca yeniden atanabilir. |
| Birim Başkanı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları | 7. Birim Başkanı, Yasada ikinci Cetvelde Birim Başkanı Hizmet Şeması'nda ve bu Tüzükte öngörülen görev yetki ve sorumluluklara sahiptir. Birim Başkanı, öngörülen görevlerin yürütülmesinde Akademi Başkanı'na karşı sorumludur. |
| Hizmetiçi Eğitim Birimi Üyelerinin Atanması | 8. Hizmetiçi Eğitim Birimi Üyeleri Birim Başkanı'nın önerisiyle Akademik Kurulun da görüşü alınarak genelde eğitim-öğretim, özelde Hizmetiçi Eğitim alanlarında bilgi ve deneyim sahibi ve Atatürk Öğretmen Akademisi'nde akademik görevlerde bulunan kimselere öncelik vermek kaydıyla, iki yıllığına Yönetim Kurulu tarafından atanır. |

**Üyelerin Görev,
Yetki ve
Sorumlulukları**

9. Birimde yer alan üyeler bu tüzükte belirtilen hususlar doğrultusunda Birim Başkanı'nın vereceği görev, yetki ve sorumlulukları taşırlar.

**Hizmetiçi Eğitim
Birimi'nin Görev,
Yetki ve
Sorumlulukları**

10. Hizmetiçi Eğitim Birimi, aşağıda verilen görev, yetki ve sorumlulukları taşır ve öngörülen bu faaliyetlerin yürütülmesinde Akademi Başkanı, Yönetim Kurulu ve Bakanlığa karşı sorumludur. Birimin faaliyet alanına giren konular ile görev ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Hazırlanan faaliyet planları çerçevesinde KKTC'deki öğretmenlerin hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla, ihtiyaç olması durumunda Ölçme ve Değerlendirme Birimiyle de istişare ederek, çeşitli veri toplama araçları geliştirmek, temin etmek ve uygulamaya koymak.
- (2) Belirlenen hizmetiçi eğitim ihtiyaçları doğrultusunda gerçekleştirilecek konferans, kurs seminer ve/veya atölye tipi çalışmaları belirlemek, planlamak, uygulamak ve/veya yürütülmesine öncülük etmek.
- (3) Hizmetiçi eğitim kapsamında uygulanacak konferans, kurs, seminer ve/veya atölye çalışmaları için gerekli olan eğitici personelin görevlendirilmesi ve diğer unsurların saptanması ve harekete geçirilmesi ve diğer unsurların saptanması ve harekete geçirilmesine öncülük etmek.
- (4) Uygulaması düşünülen hizmetiçi eğitim etkinliği/etkinliklerine yönelik fizibilite çalışmalarını yapmak ve finanse, bina, donanım, personel gibi ihtiyaçları belirlemek ve temini için Akademi Başkanlığı'na sunmak.
- (5) Gerektiğinde görev alanına giren konularla ilgili komisyonlar oluşturmak ve çalışmalar yapmak.
- (6) Öğretmen camiasını eğitim ve öğretilikle ilgili konularda çağdaş gelişmelerden haberdar etmeye yönelik yayınlar hazırlamak.
- (7) Görev alanına giren konularla ilgili mevzuatın geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- (8) Görev ve/veya konu alanına giren hususlarda Bakanlık ve bağlı kuruluşlar ile ilgili iş ve işlemlerde görüş bildirmek ve gerektiğinde görev almak.
- (9) Anayasa, Kanunlar, Kalkınma Planları ve Hükümet programı doğrultusunda eğitimde başarının yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapmak veya bu tür çalışmalarda yer almak.
- (10) Öğretmenlikle ilgili hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin yürütülebilmesi için bir kalite kontrol sistemi geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak.
- (11) Görev alanına giren iş ve işlemleri mevzuatına uygun olarak yürütmek ve gerekli dosyalama faaliyetlerini yerine getirmek.
- (12) Yürütülen ve/veya planlanan faaliyetlerle ilgili haftalık, aylık ve yıllık toplantılar yapmak ve gelişmelerden Akademi Başkanını haberdar etmek.

- (13) Yıllık çalışma planı ile aylık çalışma faaliyet raporunu hazırlamak.
- (14) Bu Tüzükte belirtilen görev ve faaliyetleri sürdürürken, gerekli hallerde, Eğitim Bakanlığı'na bağlı tüm kurum ve kuruluşlardan yardım almak ve işbirliğinde bulunmak.
- (15) Bu Tüzükte belirtilen görevleri yerine getirme yanında, gerekli görüldüğü hallerde, Genel Amaçlara paralellik göstermesi şartıyla, Yönetim Kurulunun onayını alarak projeler üretmek ve uygulamak.
- (16) Benzeri faaliyetleri yürüten ulusal veya uluslararası birim ve kuruluşlarla (örneğin: Türkiye Cumhuriyeti Eğitim Bakanlığı'na bağlı Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı {EARGED} ve buna bağlı Hizmetiçi Eğitim Şubesi ile) işbirliğinde bulunmak ve gerekli hallerde ortak projeler yürütmek.

Bakanlıkla İşbirliği 11. Hizmetiçi Eğitim Birimi, bu Tüzükte öngörülen görevlerini yerine getirirken Bakanlık ve bağlı birimleriyle işbirliği içinde çalışır. Hazırlanacak kurs, konferans ve benzeri çalışmaların konusu, süresi ve zamanlaması Bakanlıkla istişare halinde belirlenir ve ilan edilir.

Mali Kurallar 12. Birimin bu Tüzükte belirtilen faaliyetlerinin gerçekleşmesi için yapılacak harcamalar Akademi Bütçesi'nde ayrı bir fon altında gösterilir. Akademi Bütçesi'nde yeterli ödeme bulunmaması halinde Bakanlığın Hizmetiçi Eğitim kaleminden aktarma yapılabilir. Harcamanın yapılabilmesi için önceden onay alınması koşuldur.

ÜÇÜNCÜ KISIM **Son Kurallar**

Yönetmelik Yapma Yetkisi 13. Yönetim Kurulu, bu Tüzükte öngörülen görev ve amaçların etkin bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak, hizmetiçi eğitimi özendirmek ve geliştirmek amaçlarına yönelik olarak yönetmelikler yapabilir.

Yürütme 14. Bu Tüzüğü Akademi Başkanı yürütür.

Yürürlük 15. Bu Tüzük Resmi Gazetede yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.