



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ ARAÇLARI VE ORTAMLARININ EĞİTİM ETKİNLİKLERİNDE KULLANIM YÖNERGESİ

Tebliğler Dergisi : KASIM 2003/2554

Ek ve Değişiklikler:

1) AĞUSTOS 2004/2563 TD

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, ilköğretim ve orta öğretim okullarında bulunan bilgi teknolojisi sınıfları ve buna bağlı iletişim araçlarından; bu kurumlara devam eden öğrencilerle birlikte, bu teknolojinin bulunmadığı diğer kurumlardaki çalışan personel, öğrenciler ve çevre halkının yararlanması ile ilgili iş ve işlemleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge bilgi ve iletişim teknolojisi araçları bulunan, ilköğretim ve orta öğretim kurumlarındaki bilgi ve iletişim teknolojisi araçlarının kullanımı ve bilgisayar eğitim etkinliklerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanunun 4359 sayılı Kanunla değişik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık : Millî Eğitim Bakanlığını,
- b) Okul : İlköğretim ve orta öğretim okullarını,
- c) Etkinlik : Bilgi ve İletişim Teknolojisi Araçları ve Bilgisayar Eğitim Faaliyetlerini,
- d) Öğretici : Bilgi Teknolojisi Sınıflarında görev alan öğretmenler, usta öğreticiler ve bilgisayar formatörlerini,
- e) Müdür : Bilgi teknolojisi sınıfı bulunan ilköğretim ve ortaöğretim okul müdürünü,
- f) Bilgi Teknolojisi Sınıfı ve İletişim Araçları : Kurumlarda Bakanlıkça veya yerel olanaklarla kurulan bilgi teknolojisi sınıflarını ve interneti,
- g) Öğrenci : Örgün eğitime devam eden öğrencileri,
- h) Derslik : Bilgi teknolojisi dersliğini,
- ı) Etkinlik Merkezi : Bünyesinde etkinlik açılan okulları,
- i) Komisyon : Katılım bedeli tespit komisyonunu ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Dersliği Hizmete Açma

Bilgi ve İletişim Teknolojisi Araçlarını Kullandırma Yetkisi

Madde 5- Bilgi ve İletişim Teknolojisi Araçları, fizikî kapasitesi uygun olan okullarda, okul müdürünün teklifi ve İl-İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün onayı ile kullanıma açılır.

Bilgi ve İletişim Teknolojisi Araçlarından Yararlanacaklar

Madde 6- Bu Yönerge hükümlerine göre bilgi ve iletişim teknolojisi araçlarından;

- a. Öğrenciler,
 - b. Öğretmenler,
 - c. Çevrede bulunan Bakanlık kurum personeli,
 - d. Vatandaşlar
- yararlandırılır.

Süre ve Dönemleri

Madde 7- Bilgi ve iletişim teknolojisi araçları ile grupça yapılacak çalışmalar, etkinlik istekleri doğrultusunda öğrencilerce düzenlenen ve müdür tarafından onaylanan program süresince sürdürülür.

Bilgi ve iletişim teknolojisi araçlarının ve okulların uygunluk durumuna göre öğrenciler ve diğer istekliler bireysel olarak istedikleri süre kadar internet hizmetlerinden yararlandırılır.

Bilgi ve İletişim Teknolojisi Araçları Kullanım Gün ve Saatleri

Madde 8- Bilgi ve iletişim teknolojisi araçlarının kullanımı ile ilgili etkinliklerin başlama -bitiş saatleri; öğrencilerin normal ders saatleri dışında, hafta sonu tatilleri, yarıyıl ve yaz tatilinde okul müdürlüğünce belirlenir. Program vatandaşların da görebileceği uygun bir yerde ilân edilerek ilgililere duyurulur.

Öğrenci Sayısı ve Seviye Grupları

Madde 9- Bilgi ve iletişim teknolojisi araçlarından sınıflardaki bilgisayar sayısı kadar kişi yararlandırılması esastır. Grupça verilecek eğitimlerde, bir bilgisayardan iki kişi yararlandırılabilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Dersliklerde Öğretim ve Yönetim

Bilgi ve İletişim Teknolojisi Araçlarının Bulunduğu Sınıflarda Yapılacak Etkinlikler

Madde 10- Gelen istek üzerine etkinlikler, internetten yararlanma, ödev hazırlama eğitsel amaçlı diğer faaliyetler (oyunlar) yapılır. öğretmen ve öğrencileri İnternet'te buluşturarak, ortak öğrenme metodları geliştirilir; işbirliğine dayalı, proje tabanlı, öğrenci merkezli öğrenme faaliyetleri gerçekleştirilir ve öğrencilere inceleme, araştırma ve düşünce ufkunu genişletmede imkanlar sunulur. Öğrenme-Öğretme işbirliği, bilgi alışverişi ve kültür paylaşımı gerçekleştirilir Öğreticiler tarafından okul müdürlüğüne verilmek üzere faaliyetlere yönelik istatistikî bilgiler tutulur.

Etkinlik programlarının hazırlanmasında; bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim-öğretim sistemine uygun hâlde getirilmesine, eğitimde kalitenin yükseltilmesine, okulun çevre ile bütünleştirilmesine, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının en geniş kitlelere yaygınlaştırılmasına önem verilir.

Bilgi ve İletişim Teknolojisi Araçlarından Faydalanmak Üzere Yapılacak Etkinliklerde Görevlendirilecek Personel

Madde 11- Etkinliklerde öğretici olarak görev almak isteyen öğretmenler, usta öğreticiler ve bilgisayar formatörleri, öğretim yılı veya dönem başlarında okul müdürlüğüne başvuruda bulunurlar. Uygun görülenler okul müdürünün teklifi ve millî eğitim müdürünün onayı ile görevlendirilirler.

Görevlendirilen öğreticiler, kabul edilebilir mazeretleri sebebiyle görevlendirme onaylarının iptalini isteyebilirler. Ancak görevlendirme onayları iptal edilmeden etkinliklerdeki görevlerini fiilen bırakamazlar. Görevlendirmeleri bu şekilde iptal edilenlerin yerine, başvuruda bulunduğu hâlde görev verilemeyen diğer öğretmenler, usta öğreticiler ve bilgisayar formatörleri arasından görevlendirme yapılır.

Yukarıda belirtilen koşullara uygun başvuru yapılmadığı takdirde, başvuruda bulunan diğer kişilerden yukarıdaki fıkrada belirtildiği şekilde görevlendirme yapılır.

Dersliklerdeki etkinliklerde görevlendirilen öğretmenlerin ders saati sayılarının tespiti, bunların asıl görevlerini aksatmayacak şekilde yönetici tarafından belirlenir.

Yararlanılacak Kaynaklar ve Materyaller

Madde 12- Etkinliklerde yararlanılacak temel kaynaklar ders kitaplarıdır. Ayrıca Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca hazırlanan veya tavsiye edilen yayınlar, yazılımlar ile ilgili resmî kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan yayınlardan yararlanılır.

Etkinliklere katılanlarla İlgili İşlemler

Madde 13- Etkinliklere katılanların devamları süresince, etkinlik disiplini ve işleyişi bozucu davranışları görülenler hakkında öğrencilerin devam ettikleri okulların ilgili mevzuatına göre işlem yapılır. Gerekliğinde yönetici tarafından etkinliklere katılmaları önlenir ve ilişkileri kesilir.

Etkinliklerde ülke bütünlüğü, millî değerler, Atatürk ilke ve İnkilâpları ile genel ahlâk kurallarına aykırı çalışmalar yapılamaz.

Vatandaşlardan etkinliklere katılanların disiplinsizlikleri durumunda, okul müdürü ile öğreticinin birlikte alacakları karara göre, etkinliklere katılmaları önlenir.

Etkinliklere kayıt yaptıran öğrencilerin devamları zorunludur. Her etkinlik döneminde okutulması gereken toplam ders saati sayısının özürsüz olarak üçte birine devam etmeyenler, öğreticinin teklifi ve okul müdürünün kararıyla etkinlikten çıkarılır.

Devamsızlık veya disiplinsizlik nedeni ile etkinliklerden çıkarılanların ödedikleri ücretleri geri verilmez.

Etkinliklere katılanların demirbaşlara ve kuruma verdikleri zararlar kendilerine ödettirilir.

Etkinliklerin Yönetimi

Madde 14- Etkinlikler, Yönergeye uygun olarak okul müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısı tarafından yönetilir.

Yöneticinin Görevleri

Madde 15- Okul müdürü aynı zamanda etkinliklerin yöneticisidir. Bu sıfatla okulunda açılan etkinliklerden personelin, öğrencilerin ve vatandaşların en iyi şekilde yararlanabilmeleri için bütün imkânları hazırlar.

Yöneticinin Başlıca Görevleri Şunlardır:

- a) Etkinliklerde görev alan öğretmen ve diğer personel ile bireysel ya da grup çalışmasına katılanlara ilişkin disiplin veya diğer işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- b) Etkinliklerde düzen ve disiplinin sağlanması bakımından gerekli önlemleri almak,
- c) Etkinlik plân ve programlarını inceleyip milli eğitim müdürlüğünün onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak,
- d) Düzenlenecek etkinlikler sonucu elde edilecek gelirlerden okul müdürü, öğretmen ve diğer personele ödenecek ücretin tahakkukunu, çalışanların sigorta ve vergilendirme ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- e) Etkinliklere katılan vatandaşlara ve kurumların personeline "Etkinlik Katılım Belgesi" düzenlemek ve vermek. "Etkinlik katılım Belgesi"ni öğretici ile beraber imzalamak,
- f) Bu Yönerge hükümlerine göre kendisi tarafından yürütülmesi gereken diğer görevleri yürütmek.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Malî Hükümler

Etkinliklere Katılmak için Katılım Bedelinin Tespit ve Tahsil Edilmesi

Madde 16- Ders saatleri dışında etkinliklere katılmak ücretlidir. Etkinliklere katılanlardan saat başına alınacak katılım bedeli, çevredeki benzer etkinliklerde alınan katılım bedeli miktarını aşmamak üzere "Katılım Bedeli Tespit Komisyonu" tarafından belirlenir.

Okullarda, bilgi ve iletişim araçlarından yararlanma karşılığı alınacak katılım bedeli tespit edilirken; yararlanma süresi, çevrenin ekonomik durumu ve okulun sağladığı imkânlar göz önünde bulundurulur.

Katılım bedeli tespit komisyonu; Verilen hizmetin özelliğine göre bilgi ve iletişim teknolojisi araçlarından yararlanacak olanlardan, alınacak ücretin taban ve tavan miktarlarını eğitim dönemleri itibarıyla ayrı ayrı belirler. Komisyonun kararı, milli eğitim müdürlüğünün onayından sonra yürürlüğe girer. Komisyon tarafından tespit edilen ücret okul yönetimince ilgililere duyurulur.

Katılım bedeli tespit komisyonu, il veya ilçe milli eğitim müdürünün başkanlığında (veya milli eğitim müdürünün görevlendireceği milli eğitim müdür yardımcısı yada bir şube müdürü başkanlığında); sorumlu müdür yardımcısı veya şube müdürü, bilgi ve iletişim teknolojisi araçları bulunan iki okul müdürü ve bu etkinliklere öğretici olarak katılan öğretmenler arasından seçilecek bir temsilciden oluşur. Katılım bedeli tespit komisyonu, yılda iki defa toplanır. Komisyon birinci toplantısını ders yılının başlama tarihinden iki hafta önce, ikinci toplantısını ise yarıyıl tatilinde yapar. Komisyon çalışmalarında kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu iki oy sayılır.

İlköğretim ve orta öğretim kurumlarına devam eden öğrencilerden ders saatleri dışında katılacakları etkinlikler internet kullanımında alınacak ücretlerde, Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme ve Sınavlara Hazırlama Kursları Yönergesinin 19. Maddesi gereği uygulanacak indirim oranları katılım bedeli tespit komisyonu kararında belirtilir.

Etkinliklere katılmak isteyenlerden; okul müdürlüğünce bir kamu bankasına açılacak hesaba etkinlik katılım bedelini yatıranlar, makbuz getirerek kaydını yaptırır. Bireysel kullanım katılım bedelleri; kullanım süresi sonunda makbuz karşılığı alınarak bir sonraki iş gününde banka hesabına yatırılır.

Etkinliklerden Ücretsiz veya İndirimli Yararlanma

Madde 17- Maddî imkânlarının yeterli olmadığı belirlenen öğrenciler, etkinliklerden katılım bedeli ödemeksizin yararlandırılırlar. Etkinliklerden bedelsiz olarak yararlandırılacak öğrenci sayısı, etkinliklere katılacak öğrenci sayısının % 10 dan fazla olamaz.

Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtında görevli personel ile görevde iken şehit veya emekli olan personel çocuklarından, katılım bedeli ödemeksizin yararlanma hakları saklı olmak üzere kurs katılım bedelinin % 50 si alınır.

İlköğretim ve orta öğretim kurumlarına devam eden öğrencilerden ders saatleri dışında katılacakları etkinlikler ile internet kullanımında alınacak katılım bedelleri indirimli olarak alınır. İndirim miktarı, katılım bedeli tespit komisyonu kararında belirlenen oranlarda uygulanır.

Giderler

Madde 18- Etkinlik giderleri, etkinlik gelirlerinden karşılanır. Bu giderler, personel giderleri, kurs fonu, bakım, onarım, yenileme ve destek hizmetleri (elektrik, ısıtma, telefon, internet vb.) giderlerinden oluşur.

Personel giderleri dışındaki harcamalar, okulda kurum yönetmeliği gereği oluşturulan satın alma komisyonu kararları doğrultusunda bu Yönerge'de belirlenen esaslara göre yapılır. Tüm harcamalar belgeye bağlanır. Harcamalarla ilgili bütün belge ve makbuzlar, kurum müdürlüğüne denetime hazır hâlde bulundurulur.

Personel Giderleri

Madde 19- (Değişik : AĞUSTOS 2004/2563 TD) Personel giderleri, yöneticilere, öğreticilere ve destek hizmetlerini yürüten personele ödenen ücretlerden oluşan giderlerdir.

Etkinlik gelirlerinden; % 5 destek hizmetlerini yürüten personele, % 7 müdür ve müdür yardımcılarında bu Yönergede belirtilen konularda yönetim görevi alanlara, % 45 öğreticilere olmak üzere % 57 si personel giderlerine, %43'ü de bakım, onarım, yenileme ve destek hizmetlerine (elektrik, ısıtma, telefon, internet vb.) ayrılır.

Öğretmenlere ödenecek ders saati ücreti, öğretmenler için ayrılan miktarın, o etkinlik süresi içindeki ders saati sayısı toplamına bölünmesi ile bulunur. Bulunan birim ders saati ücreti, öğreticinin fiilen verdiği ders saati toplamı ile çarpılarak o öğreticinin alacağı ücret tespit edilir.

Yöneticiler için ayrılan % 7 lik pay, bu etkinliklerde görev alan yöneticiler arasında eşit miktarda paylaşılır.

Etkinlik merkezinde görevlendirilecek okul müdürü, ilgili müdür yardımcısı ve öğreticiler ile destek hizmetlerini yürüten personelden tahakkuk ettirilen gelir vergisi, yönetici tarafından ilgili vergi dairesine yatırılır.

Madde 20- Yürürlükten kaldırıldı. ⁽¹⁾ (AĞUSTOS 2004/2563 TD)

Tutulacak Defter ve Dosyalar

Madde 21- Etkinliklerle ilgili olarak okul müdürlüklerinde tutulacak defter ve dosyalar şunlardır:

- a) Etkinlik kayıt defteri
- b) Etkinlik devam takip defteri
- c) Gelir-gider defteri
- d) Gelen ve giden yazı defteri
- e) Gelen ve giden yazı dosyası
- f) Etkinlik katılım bedelleriyle ilgili banka makbuzları dosyası
- g) Etkinlik plânlama, ders plânları dosyası
- h) Karar defteri
- i) Denetim defteri
- j) Etkinlik katılım belge defteri
- k) İnternet kullanım takip defteri (kullanıcı adı, kullandığı bilgisayar no, başlama ve bitiş süresi, tarih vb. bilgileri içeren defter.)

Etkinliklerden oluşan gelir ve giderlerin ayrıntılı durumunu göstermek üzere c, d, e ve f fıkralarında belirtilen defter ve dosyalar yönetici tarafından tutulur. Defterler okul müdürü tarafından onaylanır.

Etkinliklerin Denetimi

Madde 22- Kurslar ve diğer etkinlikler ile kurslar fonunun denetimi; il ve ilçe milli eğitim müdürleri, müdür yardımcıları ve şube müdürlerince yürütülür. Birden fazla merkez ilçesi bulunan büyük şehirlerde denetim görevi, il ve merkez ilçelerin milli eğitim müdürlerince koordineli olarak belirlenir. Denetçiler; denetim defterlerine denetlemelerinde gördükleri eksiklikleri, yanlışlıkları ve aksaklıkları yazarak imzalar ve ilgililerden bu yanlışlık, eksiklik ve aksaklıkların düzeltilmesini isterler. **(Değişik cümle: AĞUSTOS 2004/2563 TD) Kursların denetimi kurs olan günlerde yapılır.**

Sorumluluk

Madde 23- Bu Yönerge hükümleri çerçevesinde etkinliklerde görev alan her kademedeki personel, kendilerince yürütülmesi gereken görevleri, zamanında ve etkin olarak yerine getirmekle yükümlüdürler.

BEŞİNCİ KISIM

Yürürlük

Madde 24- Bu Yönerge, onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25- Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

(1)Bu madde başlığı "Kurslar Fonu" iken, AĞUSTOS 2004 tarihli ve 2563 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan yönetmeliğin 2 inci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.
