

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖĞRETMEN PERFORMANS DEĞERLENDİRME
VE ADAY ÖĞRETMENLİK İŞ VE İŞLEMLERİ YÖNETMELİĞİ (TASLAK)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, eğitim öğretim hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türden resmî eğitim kurumlarında görev yapan aday öğretmen ve öğretmenlerin performans değerlendirmeleri ve sınavları ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Aday öğretmen: Öğretmenlikte adaylığı daha önce kaldırılmamış olanlardan öğretmenliğe ilk defa atama suretiyle atanmaları,
- b) Adaylık süreci: Adaylık süresinin tamamı veya bir kısmıyla ilgili olarak başlangıcından sonuçlanıncaya kadar yapılan performans değerlendirmesi, sınav ve sonrasına ilişkin uygulamalar dizisini,
- c) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,
- ç) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- d) Danışman öğretmen: Aday öğretmene adaylık sürecinde danışmanlık yapacak öğretmeni,
- e) Değerlendirilen: Performans değerlendirilmesine tabi tutulan aday öğretmen ve öğretmeni,
- f) Değerlendirici: Aday öğretmenlerin ve öğretmenlerin performans değerlendirmesini yapacak kişiyi,
- g) Değerlendirme: Aday öğretmenlerin ve öğretmenlerin, ekte yer alan formlara göre ölçülerek başarı düzeylerinin belirlenmesini,
- ğ) Dönem: Ders yılının başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatilinin bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,
- h) Eğitim kurumu: Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim faaliyetlerinin yürütüldüğü kurumlar ile bu kurumlarda yürütülen eğitim-öğretim etkinlikleri için program hazırlama, eğitim araç gereci üretme, inceleme, değerlendirme, öğrenci ve öğrenci adaylarına uygulanacak seçme ve/veya yarışma sınavları için gerekli iş ve işlemleri yürütme, rehberlik ve sosyal hizmetler verme yoluyla yardımcı ve destek olan kurumları,
- ı) Eğitim ve öğretim yılı: Eğitim ve öğretimin başladığı tarihten, sonraki eğitim ve öğretim yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,
- i) İtiraz komisyonu: Performans değerlendirme itiraz komisyonunu,
- j) MEBBİS: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemini,

- k) Müsteşar: Millî Eğitim Bakanlığı müsteşarını,
- l) Öğrenci: Performans değerlendirmesi yapılacak öğretmenin sınıfında bulunan öğrencileri,
- m) Öğretmen: Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumları ile kurs ve seminerlerde eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek üzere ilgili mevzuatı çerçevesinde öğretmen kadrosuna atananları,
- n) Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri: Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için öğretmenlerin sahip olması gereken, Bakanlıkça belirlenmiş bilgi, beceri, tutum ve değerleri,
- o) Özdeğerlendirme: Öğretmenin kendisine yönelik değerlendirmesini,
- ö) Sınav: Aday öğretmenlere uygulanacak yazılı veya yazılı ve sözlü sınavı veya öğretmenlere uygulanacak olan Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri sınavını,
- p) Sözleşmeli Öğretmen: Millî Eğitim Bakanlığının boş öğretmen norm kadrosu bulunan örgün ve yaygın eğitim kurumlarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası kapsamında Kamu Personel Seçme Sınavı sonucuna göre sözlü sınava çağrılıp başarılı olanlar arasından süreli olarak istihdam edilenleri,
- r) Veli: Performans değerlendirmesi yapılacak öğretmenin sınıfında bulunan öğrencinin veli, vasi veya ev başkanını
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel İlkeler ve Performans Değerlendirmenin Amacı

Temel ilkeler

MADDE 4- (1) Aday öğretmen ve öğretmen performans değerlendirme sürecinde aşağıdaki temel ilkeler esas alınır:

- a) Adalet: Performans değerlendirme bütün aday öğretmen ve öğretmenlere adil olarak uygulanır.
- b) Şeffaflık: Performans değerlendirmenin açık olması; değerlendirilenlerin sonuçlardan haberdar edilmesi esastır.
- c) Katılımcılık ve uzlaşma: Performans değerlendirmesi, paydaşların geniş katılımıyla gerçekleştirilir.
- ç) Belirlilik: Performans değerlendirme daha önceden tanımlanmış, belirlenmiş ve öğretmenin bilgilendirilmiş olduğu süreçlerden oluşur.
- d) İşlevsellik ve çok yönlülük: Performans değerlendirme, öğretmenlerin eğitim ihtiyaçlarının tespiti, görevde yükselme, adaylık iş ve işlemleri gibi hususlara kaynak oluşturur ve insan kaynakları yönetiminin diğer unsurları ile birlikte ele alınır.

Performans değerlendirmenin amacı

MADDE 5- (1) Performans değerlendirmesi ile aday öğretmen ve öğretmenin;

- a) Görevindeki gayret, verimlilik ve başarısının tespit edilmesi,
- b) Bilgi ve beceri düzeyinin belirlenerek, gerekli eğitim ihtiyacının tespit edilmesi ve buna yönelik tedbirlerin alınması,
- c) Ödüllendirilmesinin sağlanması

amaçlanmaktadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğretmen Performans Değerlendirme İş ve İşlemleri

Değerlendirilenler

MADDE 17 - (1) Bu Yönetmelik kapsamında Bakanlık teşkilatında görev yapan ve bir eğitim öğretim yılında en az üç ay görev yapmış olan öğretmenler değerlendirilir.

(2) 657 sayılı Kanun ve diğer kanunlar uyarınca alınan aylıksız izin süreleri, tutukluluk, hükümlülük, görevden uzaklaştırılma ve benzeri nedenler ile geçirilen süreler en az üç ay görev yapma süresinden sayılmaz.

Değerlendiriciler

MADDE 18 - (1) Değerlendiriciler, öğretmenin;

- a) Görev yaptığı eğitim kurumu müdürü,
- b) Görev yaptığı eğitim kurumundaki zümre öğretmenleri,
- c) Görev yaptığı eğitim kurumundaki zümre öğretmenleri haricindeki öğretmenleri,
- ç) Sorumlu olduğu öğrencilerin velileri,
- d) Sorumlu olduğu öğrencileri
- e) Kendisidir.

(2) Bakanlık merkez teşkilatı ile il/ilçe milli eğitim müdürlüklerinde görevlendirilen öğretmenler için değerlendiriciler;

- a) En yakın amiri,
- b) Kendi biriminde görev yapan iş arkadaşları,
- c) Kendisidir.

(3) Üzerinde kurum müdürlüğü görevi bulunan öğretmenlerin değerlendiricileri;

- a) İl/ilçe milli eğitim müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısı ya da şube müdürü,
- b) Görev yaptığı eğitim kurumundaki müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları,
- c) Görev yaptığı eğitim kurumundaki öğretmenler,
- ç) Görev yaptığı eğitim kurumundaki öğrencilerin velileri,
- d) Görev yaptığı eğitim kurumundaki öğrenciler
- e) Kendisidir.

(4) Üzerinde müdür başyardımcılığı ya da müdür yardımcılığı görevi bulunan öğretmenlerin değerlendiricileri;

- a) Görev yaptığı eğitim kurumu müdürü,
- b) Görev yaptığı eğitim kurumundaki diğer idareciler,
- c) Görev yaptığı eğitim kurumundaki öğretmenler,
- ç) Görev yaptığı eğitim kurumundaki öğrencilerin velileri,
- d) Görev yaptığı eğitim kurumundaki öğrenciler,
- e) Kendisidir.

(5) Rehberlik araştırma merkezlerinde görev yapan rehber öğretmenler ve özel eğitim öğretmenlerinin değerlendirilmesinde, zümre öğretmenleri haricindeki öğretmenler yerine bölüm başkanı değerlendirme yapar.

(6) Bu maddenin 1'inci fıkrada kapsamında, kurum müdürünün performans değerlendirmesi için gerekli olan süreyi tamamlayamadığı durumlarda, kurum müdürü yerine, il/ilçe milli eğitim müdürü tarafından görevlendirilen, değerlendirme için o kurumda gerekli süreyi doldurmuş olan bir müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısı tarafından değerlendirme yapılır.

(7) Bakanlığa bağlı yaygın eğitim kurumlarında görev yapan öğretmenlerin performans değerlendirmesinde veli değerlendirme yapılmaz.

Değerlendirme

MADDE 19 - (1) Değerlendirme, her eğitim öğretim yılında Bakanlıkça yayınlanan takvim doğrultusunda MEBBİS üzerinden bir defa yapılır.

Öğretmen performans değerlendirmesi

MADDE 22 - (1) Öğretmenin performans değerlendirmesi Ek 2'de yer alan;

- a) Görev yaptığı eğitim kurumu müdürü tarafından Form -6,
- b) Görev yaptığı eğitim kurumundaki zümre öğretmenleri tarafından Form -7,
- c) Görev yaptığı eğitim kurumundaki zümre öğretmenleri haricindeki öğretmenler tarafından Form -8,
- ç) Özdeğerlendirmesi Form -9,
- d) Sorumlu olduğu öğrencilerin velileri tarafından Form-10,
- e) Sorumlu olduğu öğrenciler tarafından ilkökul öğrencileri için Form-11, ortaokul öğrencileri için Form-12, ortaöğretim öğrencileri için Form-13

kullanılarak gerçekleştirilir.

(2) Ders yükümlülüğü bulunan kurumlarda görev yapan rehber öğretmenlerin performans değerlendirmesi Ek 2'de yer alan;

- a) Görev yaptığı eğitim kurumu müdürü tarafından Form -14,
- b) Görev yaptığı eğitim kurumundaki zümre öğretmenleri tarafından Form -15,
- c) Görev yaptığı eğitim kurumundaki zümre öğretmenleri haricindeki öğretmenler tarafından Form -16,
- ç) Özdeğerlendirmesi Form -17,
- d) Sorumlu olduğu öğrencilerin velileri tarafından Form -18,
- e) Sorumlu olduğu öğrenciler tarafından Form -19

kullanılarak gerçekleştirilir.

(3) Rehberlik araştırma merkezlerinde rehberlik hizmetleri bölümünde görev yapan rehber öğretmenlerin performans değerlendirmesi Ek 2'de yer alan;

- a) Görev yaptığı eğitim kurumu müdürü tarafından Form -20,
- b) Görev yaptığı eğitim kurumundaki bölüm başkanı tarafından Form -21,
- c) Görev yaptığı eğitim kurumundaki zümre öğretmenleri tarafından Form -22,
- ç) Özdeğerlendirmesi Form -23,
- d) Sorumlu olduğu öğrencilerin velileri tarafından Form -24,
- e) Sorumlu olduğu öğrenciler tarafından Form -25

kullanılarak gerçekleştirilir.

(4) Rehberlik araştırma merkezlerinde özel eğitim hizmetleri bölümünde görev yapan rehber öğretmen ve özel eğitim öğretmenin performans değerlendirmesi Ek 2'de yer alan;

- a) Görev yaptığı eğitim kurumu müdürü tarafından Form -26,
- b) Görev yaptığı eğitim kurumundaki bölüm başkanı tarafından Form -27,
- c) Görev yaptığı eğitim kurumundaki zümre öğretmenleri tarafından Form -28,
- ç) Özdeğerlendirmesi Form -29,
- d) Sorumlu olduğu öğrencilerin velileri tarafından Form -30,
- e) Sorumlu olduğu öğrenciler tarafından Form -31

kullanılarak gerçekleştirilir.

(5) Rehberlik ve araştırma merkezinde özel eğitim/rehberlik hizmetleri bölümlerinde çalışan, üzerinde bölüm başkanlığı görevlendirmesi bulunan öğretmenlerin performans değerlendirmesinde Ek 2’de yer alan;

- a) Görev yaptığı eğitim kurumu müdürü tarafından Form -42,
- b) Görev yaptığı eğitim kurumunda aynı bölümde görev yapan öğretmenler tarafından Form -43,
- c) Özdeğerlendirmesi Form -44

kullanılarak gerçekleştirilir.

(6) Yaygın eğitim kurumlarında görev yapan öğretmenlerin performans değerlendirmesi Ek 2’de yer alan;

- ç) Görev yaptığı eğitim kurumu müdürü tarafından Form -6,
- d) Görev yaptığı eğitim kurumundaki zümre öğretmenleri tarafından Form -7,
- e) Görev yaptığı eğitim kurumundaki zümre öğretmenleri haricindeki öğretmenler tarafından Form -8,
- f) Özdeğerlendirmesi Form -9,
- g) Sorumlu olduğu kursiyerler tarafından Form -32

kullanılarak gerçekleştirilir.

(7) Bakanlık merkez teşkilatı ve il/ilçe milli eğitim müdürlüğünde görevlendirme olarak çalışan öğretmenlerin performans değerlendirmesi Ek 2’de yer alan;

- a) En yakın amiri tarafından Form -33,
- b) İş arkadaşları tarafından Form -34,
- c) Özdeğerlendirmesi Form -35

kullanılarak gerçekleştirilir.

(8) Ders yükü bulunmayan kurumlarda yöneticilik görevlendirmesi bulunan öğretmenlerin performans değerlendirmesi Ek 2’de yer alan;

- ç) En yakın amiri tarafından Form -33,
- d) İş arkadaşları tarafından Form -34,
- e) Özdeğerlendirmesi Form -35

kullanılarak gerçekleştirilir.

(9) Üzerinde yöneticilik görevlendirmesi bulunan öğretmenlerin performans değerlendirmesi Ek 2’de yer alan;

- a) İlçe milli eğitim müdürü veya görevlendireceği şube müdürü tarafından Form -36,
- b) Müdür başyardımcısı/müdür yardımcılarının Form -36,
- c) Aynı kurumda görev yapan öğretmenler tarafından Form -37,
- ç) Özdeğerlendirmesi Form -38,
- d) Görev yaptığı kurumundaki öğrencilerin velileri tarafından Form -39,

- e) Görev yaptığı kurumdaki öğrenciler tarafından ilkokul öğrencileri Form - 40, ortaokul ve ortaöğretim öğrencileri Form - 41

kullanılarak gerçekleştirilir.

(10) Rehberlik araştırma merkezlerinde üzerinde yöneticilik görevlendirmesi bulunan öğretmenlerin performans değerlendirmesi Ek 2’de yer alan;

- a) İlçe millî eğitim müdürü veya görevlendireceği şube müdürü tarafından Form -36,
b) Müdür başyardımcısı/müdür yardımcıları tarafından Form -36,
c) Aynı kurumda görev yapan öğretmenler tarafından Form -37,
ç) Özdeğerlendirmesi Form -38,
d) Görev yaptığı kurumdaki öğrencilerin velileri tarafından Form -39,
e) Görev yaptığı kurumdaki öğrenciler tarafından ilkokul öğrencileri Form -40, ortaokul ve ortaöğretim öğrencileri Form -41

kullanılarak gerçekleştirilir.

(3) Değerlendirme yapan veli sayısı öğretmenin öğrencilerinin veli sayısının dörtte birinden, değerlendirme yapan öğrenci sayısı öğretmenin öğrencilerinin dörtte birinden az ise bu değerlendirmeler ortalamaya katılmaz.

(4) Değerlendirmeye katılacak;

a) Kurum müdürünün, değerlendireceği öğretmen ile bir eğitim öğretim yılında, seminer dönemleri dâhil olmak üzere, en az üç ay birlikte görev yapmış olması,

b) Zümre öğretmenlerinin, değerlendireceği öğretmen ile bir eğitim öğretim yılında en az üç ay birlikte görev yapmış olması,

c) Velinin değerlendireceği öğretmenin, seminer dönemleri hariç bir eğitim öğretim yılında en az üç ay velinin öğrencisinin öğretmeni olması,

ç) Öğrencinin, eğitim öğretim yılında en az üç ay değerlendireceği öğretmenin öğrencisi olması

esastır.

(5) Yaygın eğitim kurumlarında görev yapan öğretmene ilişkin öğrenci değerlendirmesi, kursların bitimi itibariyle yapılır. Ancak, eğitim öğretim dönemi sonunda devam etmekte olan kurslarda öğrenci değerlendirmesi için kursun bitimi beklenmeksizin performans değerlendirme takvimine uygun olarak değerlendirme gerçekleştirilir.

(6) Özel eğitim kurumlarında ve özel eğitim sınıflarında bulunan orta ve ağır düzeyde zihinsel engelli öğrenciler performans değerlendirmesi yapmazlar.

(7) Öğretmenlerin; boşanmış olsalar dahi eşleri, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımları, evlatlıkları ve evlat edinenleri değerlendirici olarak görevlendirilemez.

(8) Herhangi bir nedenle nihai performans değerlendirme puanı hesaplanamayan öğretmenler için gerektiğinde hakkında yapılmış olan bir önceki performans değerlendirme puanı kullanılarak işlem yapılabilir.

Performans Değerlendirme Puanlarının Duyurulması

MADDE 23 - (1) Nihai performans değerlendirme puanı, MEBBİS üzerinden duyurulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavı

Sınav ile İlgili İş ve İşlemler

MADDE 24 - (1) Öğretmenler, dört yılda bir "Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri" kapsamında sınava tabi tutulurlar.

(2) Sınav, Bakanlıkça sınava gireceklerin sayısı, altyapı imkânları ve benzerleri göz önünde bulundurularak her yıl düzenlenebilir.

(3) Sınav ile ilgili iş ve işlemler Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(4) Sınav, ihtiyaç duyulması halinde coğrafi şartlar göz önünde bulundurularak birden fazla il için bir veya birden fazla merkezde gerçekleştirilebilir.

Sınava ilişkin usul ve esaslar

MADDE 25 – (1)

(4) Sınav, Öğretmenlik Mesleği Yeterliklerinde yer alan;

- a) Alan bilgisi (% 20),
- b) Alan eğitimi bilgisi (%20),
- c) Mevzuat bilgisi (%5),
- ç) Eğitim öğretimi planlama (%5),
- d) Öğrenme ortamları oluşturma (%5),
- e) Öğretme ve öğrenme sürecini yönetme (%10),
- f) Ölçme ve değerlendirme (%5),
- g) Millî, manevi ve evrensel değerler (%10),
- ğ) Öğrenciye yaklaşım (%5),
- h) İletişim ve işbirliği (%5),
- ı) Kişisel ve mesleki gelişim (%5)

konu başlıkları ile T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük (%5) konularından yapılır.

(5) Sınavın yapılacağı yer, gün ve zaman ile ikinci fıkrada belirtilen sınav konuları Sınav Koordinasyon Komisyonu tarafından önceden açıklanır.

(6) Sınav sonuçları, sınavın sadece yazılı yapılması durumunda, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç 30 iş günü içinde Bakanlığın internet sitesinde duyurulur.

Komisyonlar

MADDE 26 – (1) Sınav koordinasyon komisyonu; Müsteşar ya da görevlendireceği müsteşar yardımcısının başkanlığında, Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürü, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürü ve İnsan Kaynakları Genel Müdürü ya da görevlendirecekleri birer daire başkanı ile bir hukuk müşavirinden oluşur. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir. Asıl üyenin bulunmadığı toplantıya komisyon başkanının çağrısı üzerine yedek üye katılır. Sınav komisyonu, komisyon başkanının belirlediği tarih ve gündemle toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Komisyonun sekretarya hizmetleri Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne yürütülür.

(2) Sınav koordinasyon komisyonunun görevleri şunlardır;

- a) Sınav tarihlerini belirleyerek Bakan onayına sunmak,
- b) Sınav sorularının hazırlanmasını veya hazırlatılmasını, sınavların yapılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,
- c) Sınav sonuçlarının ilgililere duyurulmasını sağlamak,
- ç) Sınava ilişkin diğer iş ve işlemleri yürütmek.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 27 – (1) Sınav sonuçlarına itiraz, sonuçların ilanından itibaren beş iş günü içerisinde yapılır. İtirazla ilgili işlemler itiraz süresinin bitiminden itibaren en geç on iş günü

içerisinde, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünce sonuçlandırılarak sonuç ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Performans Puanı Değerlendirmesi

Nihai Performans Değerlendirme Puanının Hesaplanması

MADDE 28 - (1) Öğretmenlerin, Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavına girmedikleri yıl, nihai performans değerlendirme puanı, kurum müdürü değerlendirmesinin %25'i, zümre öğretmenleri değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %20'si, aynı kurumda görev yapan diğer öğretmenlerin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %15'i, veli değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %15'i, öğrenci değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %15'i, özdeğerlendirmenin %10'unun toplamının alınmasıyla hesaplanır.

(2) Öğretmenlerin, Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavına girdikleri yıl, nihai performans değerlendirme puanı, kurum müdürü değerlendirmesinin %20'si, zümre öğretmenleri değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %15'i, aynı kurumda görev yapan diğer öğretmenlerin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %10'u, veli değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %10'u, öğrenci değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %10'u, özdeğerlendirmenin %5'i ve Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavı puanının %30'unun toplamının alınmasıyla hesaplanır.

(3) Bakanlık merkez teşkilatı ile il/ilçe milli eğitim müdürlüklerinde görevlendirilen öğretmenlerin nihai performans puanı, en yakın amirin değerlendirmesinin %50'si, iş arkadaşlarının değerlendirmesinin aritmetik ortalamasının %40'ı ve özdeğerlendirmenin %10'unun toplamının alınmasıyla hesaplanır.

(4) Bakanlık merkez teşkilatı ile il/ilçe milli eğitim müdürlüklerinde görevlendirilen öğretmenlerin, Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavına girdikleri yıl nihai performans puanı, en yakın amirin değerlendirmesinin %35'i, iş arkadaşlarının değerlendirmesinin aritmetik ortalamasının %30'u, özdeğerlendirmenin %5'i ve Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavı puanının %30'unun toplamının alınmasıyla hesaplanır.

(5) Üzerinde kurum müdürlüğü görevi bulunan öğretmenlerin nihai performans değerlendirme puanı, İl/ilçe milli eğitim müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısı ya da şube müdürü değerlendirmesinin %25'i, görev yaptığı eğitim kurumundaki öğretmenlerin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamalarının %20'si, görev yaptığı eğitim kurumundaki müdür başyardımcısı ve müdür yardımcılarının değerlendirmelerinin aritmetik ortalamalarının %15'i, görev yaptığı eğitim kurumundaki öğrencilerin velilerinin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamalarının %15'i, görev yaptığı eğitim kurumundaki öğrencilerin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamalarının %15'i ve özdeğerlendirmesinin %10'unun toplamının alınmasıyla hesaplanır.

(6) Üzerinde kurum müdürlüğü görevi bulunan öğretmenlerin Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavına girdikleri yıl nihai performans değerlendirme puanı, İl/ilçe milli eğitim müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısı ya da şube müdürü değerlendirmesinin %20'si, görev yaptığı eğitim kurumundaki öğretmenlerin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamalarının %15'i, görev yaptığı eğitim kurumundaki müdür başyardımcısı ve müdür

yardımcılarının değerlendirmelerinin aritmetik ortalamalarının %10'u, görev yaptığı eğitim kurumundaki öğrencilerin velilerinin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamalarının %10'u, görev yaptığı eğitim kurumundaki öğrencilerin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamalarının %10'u, özdeğerlendirmesinin %5'i ve Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavı puanının %30'unun toplamının alınmasıyla hesaplanır.

(7) Üzerinde müdür başyardımcılığı ya da müdür yardımcılığı görevi bulunan öğretmenlerin nihai performans değerlendirme puanı, görev yaptığı eğitim kurumu müdürünün değerlendirmesinin %25'i, görev yaptığı eğitim kurumundaki öğretmenlerin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %20'si, görev yaptığı eğitim kurumundaki diğer idarecilerin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %15'i, görev yaptığı eğitim kurumundaki öğrencilerin velilerinin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %15'i görev yaptığı eğitim kurumundaki öğrencilerin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %15'i ve özdeğerlendirmesinin %10'unun toplamının alınmasıyla hesaplanır.

(8) Üzerinde müdür başyardımcılığı ya da müdür yardımcılığı görevi bulunan öğretmenlerin Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavına girdikleri yıl nihai performans değerlendirme puanı, görev yaptığı eğitim kurumu müdürünün değerlendirmesinin %20'si, görev yaptığı eğitim kurumundaki öğretmenlerin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %15'i, görev yaptığı eğitim kurumundaki diğer idarecilerin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %10'u, görev yaptığı eğitim kurumundaki öğrencilerin velilerinin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %10'u görev yaptığı eğitim kurumundaki öğrencilerin değerlendirmelerinin aritmetik ortalamasının %10'u ve özdeğerlendirmesinin %5'i ve Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavı puanının %30'unun toplamının alınmasıyla hesaplanır.

(9) Bu maddede sayılan nihai performans değerlendirmesi için gerekli olan puanlardan herhangi birinin olmaması durumunda mevcut değerlendirmelerle hesaplanan puan yüzölçümüne çevrilir.

Değerlendirme Düzeyi

MADDE 29 - (1) Öğretmenlerin başarı düzeyi, nihai performans değerlendirme puanı;

- a) 90-100 puan arasında olanlar için (A) düzeyi,
 - b) 76-89 puan arasında olanlar için (B) düzeyi,
 - c) 60-75 puan arasında olanlar için (C) düzeyi,
 - d) 0-59 puan arasında olanlar için (D) düzeyi
- olarak belirlenir.

Performans Puanının Kullanılması

MADDE 30 - (1) Performans değerlendirme sonucunda öğretmenlerin sahip oldukları başarı düzeylerine göre kişisel ve mesleki gelişimlerinde ihtiyaç duyulan alanlara yönelik öncelikle "D" başarı düzeyinde yer alan öğretmenlerden başlanarak sırayla "C ve B" başarı düzeylerindeki öğretmenler merkezi/mahalli olarak düzenlenen yüz yüze veya uzaktan hizmetiçi eğitime alınırlar.

(2) Performansın iyileştirilmesine yönelik olarak yapılacak hizmetiçi eğitimler ve eğitim sonucu yapılacak sınavlar il millî eğitim müdürlükleri tarafından yürütülür.

(3) Performans değerlendirmesine göre öğretmenin sahip olduğu puanlar;

a) En az bir defa Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavına girmiş olma şartıyla, son dört yılın aritmetik ortalaması alındığında "A" başarı düzeyinde olan öğretmenlere, son görev yaptıkları hizmet alanının, hizmet puanının %50'si kadar ek hizmet puanı verilmesinde,

b) En az bir defa Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavına girmiş olma şartıyla, son dört yılın aritmetik ortalaması A başarı düzeyinde olan öğretmenlere 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 122. Maddesi birinci fıkrası uyarınca Başarı Belgesinin verilmesinde bir kriter olarak kullanılmasında,

c) Sözleşmeli öğretmenlerin sözleşmelerinin yenilenmesi için gereken yıllık performans değerlendirme puanlarının hesaplanmasında kullanılacaktır.

(4) Üçüncü fıkra kapsamında ek hizmet puanı ve başarı belgesini almayı hak eden öğretmenin, ek hizmet puanı ve başarı belgesini yeniden alabilmesi için aynı süreyi tekrar tamamlayıp yeterli ortalama puana sahip olması gerekmektedir.

(5) Müdürlük, müdür yardımcılığı, yurtdışı öğretmenliği, başöğretmenlik ve uzman öğretmenlik değerlendirmesi için en az bir defa Öğretmenlik Mesleği Yeterlikleri Sınavına girmiş olma şartıyla, adaylık dâhil;

a) Kurum müdürlüğü için son dört yılda yapılan performans değerlendirmelerinden en az ikisinin A başarı düzeyinde,

b) Fen Lisesi ve Sosyal Bilimler Lisesi kurum müdürlüğü için son dört yılda yapılan performans değerlendirmelerinden en az ikisinin A başarı düzeyinde,

c) Kurum müdür yardımcılığı için son iki yılda yapılan performans değerlendirmelerinden en az birinin A başarı düzeyinde,

ç) Yurtdışı öğretmenlik için son dört yılda yapılan performans değerlendirmelerinden en az ikisinin A başarı düzeyinde,

d) Uzman öğretmenlik için son sekiz yılda yapılan performans değerlendirmelerinden en az dördünün A başarı düzeyinde,

e) Başöğretmenlik için son on dört yılda yapılan performans değerlendirmelerinden en az yedisinin A başarı düzeyinde

olması gerekmektedir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Performans Değerlendirmesine İtiraz

Performans Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz

MADDE 31 - (1) Öğretmenin performans değerlendirmesine itirazı; değerlendirme sonuçlarının açıklanmasını takip eden 10 iş günü içerisinde, itirazına dayanak teşkil eden hususları da belirtmek suretiyle, görev yaptığı kurum müdürlüğüne yazılı olarak şahsen yapılır. Yapılan itirazlar itiraz komisyonu tarafından 15 iş günü içerisinde sonuçlandırılır ve ilgili öğretmene 10 iş günü içinde tebliğ edilir.

(2) Zümre öğretmenleri, zümre dışı öğretmenler, veli ve öğrenciler tarafından yapılan performans değerlendirmelerine itirazlar sadece usul yönünden yapılabilir.

(3) İtiraz edilmeyen veya sonuca bağlanan kararlar kesinlik kazanır.

Performans Değerlendirme İtiraz Komisyonu;

- MADDE 32** – (1) İtirazları değerlendirmek amacıyla il millî eğitim müdürlüğünde il millî eğitim müdürünün veya görevlendireceği il millî eğitim müdür yardımcısının başkanlığında, il millî eğitim müdürü tarafından resen görevlendirilecek bir ilçe millî eğitim müdürü, il millî eğitim müdürlüğünden bir şube müdürü, ilçe millî eğitim müdürlüğünden bir şube müdürü ve bir kurum müdüründen oluşan Performans Değerlendirme İtiraz Komisyonu kurulur. Komisyona aynı usulle birer yedek üye belirlenir. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması halinde başkanın tarafı çoğunluk sayılır. İtiraz ile ilgili yeterli sayıda komisyonun oluşturulamaması durumunda il milli eğitim müdürü veya görevlendireceği il millî eğitim müdür yardımcısı, ilçe millî eğitim müdürleri, il millî eğitim şube müdürleri, ilçe millî eğitim şube müdürleri arasından bir başkan ve dört okul müdüründen oluşan performans değerlendirme itiraz komisyonu kurulabilir. Komisyona aynı usulle birer yedek üye belirlenir. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması halinde başkanın tarafı çoğunluk sayılır.
- (2) Komisyon başkan ve asil üyelerin tamamının katılımı ile toplanır. Asil üyenin katılamadığı toplantıya, komisyon için alınan onaydaki sıraya göre yedek üye katılır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamada çekimser oy kullanılamaz.
- (3) Komisyon başkanı ve üyeleri; boşanmış olsa dahi eşlerinin, ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımlarının veya evlat edinilmiş çocuklarının performans değerlendirme sonuçları ile ilgili itiraz komisyonunda yer alamaz. Bunların yerine komisyona onaydaki sıraya göre yedek üye katılır.
- (4) İtiraz komisyonu performans değerlendirmesinin usulüne uygun olarak yapıp yapılmadığını inceler. Uygun görmesi halinde performans değerlendirme puanını onaylar. Uygun görmemesi halinde kararını gerekçeleri ile birlikte tekrar değerlendirilmesi için kuruma geri gönderir. İtiraz komisyonunun kararından sonra yapılan ikinci değerlendirme sonuçları nihai puan niteliği taşır.
- (5) Komisyonun sekretarya hizmetleri ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Performans Değerlendirmesinde Görev ve Sorumluluklar

Görev ve Sorumluluklar

MADDE 33 - (1) İl millî eğitim müdürlüğü;

- Performans değerlendirme sürecinin sağlıklı olarak yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri alır.
- Nihai performans değerlendirmesinde oluşan puanlara göre mesleki gelişim ihtiyacı olan öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitim faaliyetlerini ilçe millî eğitim müdürlükleriyle işbirliği içerisinde planlar ve gerçekleştirir.

(2) İlçe millî eğitim müdürlüğü;

- Performans değerlendirme sürecinin sağlıklı olarak yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri alır.
- Performans değerlendirmesine yapılacak olan itirazlar için komisyon oluşturur.
- Performans değerlendirme itiraz komisyonunun sekretarya görevini yürütür.

(3) Eğitim Kurumu müdürü;

- Kurumunda performans değerlendirme sürecinin sağlıklı olarak yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri alır.

- b) Performans değerlendirmesini yapmak üzere, eğitim öğretim yılının her bir döneminde en az birer defa olmak üzere toplam en az iki kez öğretmenin dersini takip eder.
- c) Değerlendirme sürecinde öğretmenlerin performans değerlendirmesi işlemlerini sistem üzerinden gerçekleştirir.
- ç) Performans değerlendirme sonuçlarına yapılan itirazları üç iş günü içerisinde ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirir.
- d) Kurumdaki öğretmenlerin performans değerlendirme puanlarına göre ihtiyaç olarak görünen hizmetiçi eğitim önerilerini ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirir.

(4) Öğretmen;

- a) Her eğitim öğretim yılında değerlendireceği öğretmenlerin performans değerlendirmesini yapar.
- b) Kendisi ile ilgili yapılan performans değerlendirme sonuçlarını kendi kişisel ve mesleki gelişim planlamalarında kullanır.

(5) Zümre öğretmeni;

Her eğitim öğretim yılında değerlendireceği öğretmenlerin performans değerlendirmesini yapar.

(6) Zümre başkanı;

Performans değerlendirme sonuçlarına göre zümresindeki öğretmenlerin hizmetiçi eğitim ihtiyaçları ile ilgili önerileri kurum müdürüne bildirir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Geçici hüküm

MADDE 34 - (1) Bu yönetmeliğin otuzuncu maddesinin beşinci fıkrası kapsamında sayılan süre sağlanıncaya kadar, yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren;

Performans değerlendirmesinin ilk yılı için öğretmenin başarı düzeyinin A ve takip eden yıllarda sahip olduğu başarı düzeyi puanlarının aritmetik ortalamasının en az B düzeyinde olması gerekmektedir.

Aday öğretmenlik süreci

GEÇİCİ MADDE 1- Bu yönetmeliğin yayımlanmasından önce göreve başlamış olan aday öğretmenlerin değerlendirmesi 17.04.2015 tarih ve 29329 sayılı resmi gazetede yayınlanmış olan Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinde yer alan aday öğretmen iş ve işlemleri hükümlerine göre uygulanır.

Yürürlük tarihi

MADDE 35- (1) Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36- (1) Bu yönetmelik hükümlerini "Millî Eğitim Bakanı" yürütür.

EKLER:

Ek 1: Aday Öğretmen Performans Değerlendirme Formları

Ek 2: Öğretmen Performans Değerlendirme Formları

Ek 3: Aday Öğretmen Sözlü Sınav Değerlendirme Formu

İÇİNDEKİLER

1	FORM-6 ÖĞRETMENLER İÇİN KURUM MÜDÜRÜ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
2	FORM-7 ÖĞRETMENLER İÇİN ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
3	FORM-8 ÖĞRETMENLER İÇİN AYNI KURUMDA GÖREV YAPAN ZÜMRE DIŞINDAKİ ÖĞRETMENLER TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
4	FORM-9 ÖĞRETMENLER İÇİN ÖZDEĞERLENDİRME FORMU
5	FORM-10 ÖĞRETMENLER İÇİN VELİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
6	FORM-11 ÖĞRETMENLER İÇİN İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
7	FORM-12 ÖĞRETMENLER İÇİN ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
8	FORM-13 ÖĞRETMENLER İÇİN LİSE ÖĞRENCİLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
9	FORM-14 OKULDA GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN KURUM MÜDÜRÜ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
10	FORM-15 OKULDA GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
11	FORM-16 OKULDA GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN ZÜMRE DIŞI ÖĞRETMENLER TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
12	FORM-17 OKULDA GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN ÖZDEĞERLENDİRME FORMU
13	FORM-18 OKULDA ÇALIŞAN REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN VELİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
14	FORM-19 OKULDA GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENİ İÇİN ÖĞRENCİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
15	FORM-20 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMEN İÇİN KURUM MÜDÜRÜ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
16	FORM-21 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENİ İÇİN REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜM BAŞKANI TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
17	FORM-22 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMEN İÇİN ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
18	FORM-23 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMEN İÇİN KULLANILACAK ÖZDEĞERLENDİRME FORMU
19	FORM-24 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE GÖREV YAPAN ÖĞRETMENLER İÇİN VELİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

20	FORM-25 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN ÖĞRENCİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
21	FORM-26 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE ÇALIŞAN ÖĞRETMENLER İÇİN KURUM MÜDÜRÜ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
22	FORM-27 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE ÇALIŞAN ÖĞRETMENLER İÇİN ÖZEL EĞİTİM BÖLÜM BAŞKANI TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
23	FORM-28 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE GÖREV YAPAN ÖĞRETMENLERİ İÇİN ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ TARAFINDAN KULLANILACAKTIR
24	FORM-29 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE ÇALIŞAN ÖĞRETMENLERİN ÖZDEĞERLENDİRME FORMU
25	FORM-30 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE GÖREV YAPAN ÖĞRETMENLER İÇİN VELİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
26	FORM-31 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE GÖREV YAPAN ÖĞRETMENLER İÇİN ÖĞRENCİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
27	FORM-32 YAĞGIN EĞİTİM KURUMLARINDA GÖREV YAPAN ÖĞRETMENLERİN KURSIYERLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
28	FORM-33 BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI VE İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDE GÖREVLENDİRME OLARAK ÇALIŞAN ÖĞRETMENLERİN DEĞERLENDİRME SININDA EN YAKIN AMİRİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
28	FORM-33 DERS YÜKÜ BULUNMAYAN KURUMLARDA YÖNETİCİLİK GÖREVLENDİRME SININDA BULUNAN ÖĞRETMENLERİN DEĞERLENDİRME SININDA EN YAKIN AMİRİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
29	FORM-34 BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI VE İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDE GÖREVLENDİRME OLARAK ÇALIŞAN ÖĞRETMENLERİN DEĞERLENDİRME SININDA İŞ ARKADAŞLARI TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
29	FORM-34 DERS YÜKÜ BULUNMAYAN KURUMLARDA YÖNETİCİLİK GÖREVLENDİRME SININDA BULUNAN ÖĞRETMENLERİN DEĞERLENDİRME SININDA İŞ ARKADAŞLARI TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
30	FORM-35 BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI VE İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDE GÖREVLENDİRME OLARAK ÇALIŞAN ÖĞRETMENLERİN ÖZDEĞERLENDİRME SININDA KULLANILACAK FORM
30	FORM-35 DERS YÜKÜ BULUNMAYAN KURUMLARDA YÖNETİCİLİK GÖREVLENDİRME SININDA BULUNAN ÖĞRETMENLERİN ÖZDEĞERLENDİRME SININDA KULLANILACAK FORM
31	FORM-36 ÜZERİNDE MÜDÜRLÜK GÖREVLENDİRME SININDA BULUNAN ÖĞRETMENLERİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME SININDA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ VEYA GÖREVLİLERİN ŞUBE MÜDÜRÜ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

31	FORM-36 ÜZERİNDE MÜDÜR BAŞYARDIMCILIĞI/MÜDÜR YARDIMCILIĞI GÖREVLİLERİNİN BULUNAN ÖĞRETMENLERİN DEĞERLENDİRMESİNDE KURUM MÜDÜRÜ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
32	FORM-37 ÜZERİNDE MÜDÜRLÜK/MÜDÜR BAŞ YARDIMCILIĞI/MÜDÜR YARDIMCILIĞI GÖREVLİLERİNİN BULUNAN ÖĞRETMENLERİN PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİNDE KURUMDA GÖREV YAPAN ÖĞRETMENLER TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
33	FORM- 38 ÜZERİNDE MÜDÜRLÜK/MÜDÜR BAŞ YARDIMCILIĞI/MÜDÜR YARDIMCILIĞI GÖREVLİLERİNİN BULUNAN ÖĞRETMENLERİN ÖZDEĞERLENDİRME FORMU
34	FORM-39 ÜZERİNDE MÜDÜRLÜK/MÜDÜR BAŞ YARDIMCILIĞI/MÜDÜR YARDIMCILIĞI GÖREVLİLERİNİN BULUNAN ÖĞRETMENLERİN İÇİN VEYELER TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
35	FORM-40 ÜZERİNDE MÜDÜRLÜK GÖREVLİLERİNİN BULUNAN ÖĞRETMENLERİN İÇİN İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
36	FORM- 41 ÜZERİNDE MÜDÜRLÜK GÖREVLİLERİNİN BULUNAN ÖĞRETMENLERİN İÇİN ORTAKOKUL/İSE ÖĞRENCİLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
37	FORM- 42 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM/ REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE ÇALIŞAN BÖLÜM BAŞKANI İÇİN KURUM MÜDÜRÜ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
38	FORM- 43 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM/ REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE ÇALIŞAN BÖLÜM BAŞKANI İÇİN KURUMDA ÇALIŞAN ÖĞRETMENLER TARAFINDAN KULLANILACAK FORM
39	FORM- 44 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM/ REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE ÇALIŞAN BÖLÜM BAŞKANININ ÖZDEĞERLENDİRMESİNDE KULLANILACAK FORM

FORM-6 ÖĞRETMENLER İÇİN KURUM MÜDÜRÜ TAFARINDAN KULLANILACAK FORM						
GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili konu ve kavramlara hâkimdir.					
2	Alanının öğretim programını tüm öğeleriyle bilir.					
3	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahiptir.					
4	Planları tüm boyutlarıyla alanının öğretim programına uygundur.					
5	Planları çevresel imkânları ve maliyeti dikkate alarak hazırlar.					
6	Planları öğrencilerin bireysel farklılıklarına ve ihtiyaçlarına göre hazırlar.					
7	Öğrencilerin bireysel farklılıklarına uygun öğrenme ortamları oluşturur.					
8	Öğrenme ortamlarında güvenliğe ilişkin tedbirleri alır.					
9	Öğrenme ortamlarını kazanımların özelliklerine göre düzenler.					
10	Öğrenme ortamlarını farklı duylara hitap edecek biçimde düzenler.					
11	Öğrenme ortamlarını öğrenmeyi destekleyen uygun öğretim materyalleri ile zenginleştirir.					
12	Öğrenme öğretme süreçlerini katılımcı bir şekilde yürütür.					
13	Sınıf disiplini sağlar.					
14	Sınıfta öğrencilerin istenmeyen davranışlarını yapıcı bir şekilde engeller.					
15	Öğretmen bütün öğrencilerini başarılı olacaklarına dair teşvik eder.					
16	Türkçeyi kurallarına uygun aktıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.					
17	Beden dilini ve ses tonunu etkili kullanır.					
18	Yönetici ve meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.					
19	Velilerle etkili iletişim kurar.					
20	Öğrencilerle etkili iletişim kurar.					
21	Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerini meslektaşlarıyla paylaşır.					
22	Öğretim programlarında yer alan kazanımlara ulaşılmasında çevresel imkânları etkin biçimde kullanır.					
23	Eğitim-öğretim sürecinde kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.					
24	Eğitim-öğretim sürecinde ailelerle işbirliği yapar.					
25	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir.					

26	Ders giriş çıkış saatlerine uyar.								
27	Eğitim-öğretim sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanır.								
28	Kazanımlara uygun öğretim yöntem ve tekniklerini kullanır.								
29	Öğrencilerin seviyelerine dikkat eder.								
30	Öğrenme sürecinde öğrencilerin önceki bilgileri ile bağlantılar kurar.								
31	Eğitim-öğretim sürecini günlük yaşantıyla ilişkilendirir.								
32	Öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenmelerini sağlar.								
33	Eğitim öğretim sürecinde bilişim teknolojilerinden etkin olarak yararlanır.								
34	Öğrencileri kazanımlardan haberdar eder.								
35	Öğretmen öğrencilerin yeteneklerini keşfetmelerine yardımcı olur.								
36	Ölçme değerlendirme yöntem ve araçlarını öğrenme süreçlerine uygun olarak seçer.								
37	Ölçme değerlendirme sürecini adil ve objektif biçimde yürütür.								
38	Ölçme sürecine ilişkin öğrencilerin kaygılarını giderici çalışmalar yapar.								
39	Süreç odaklı, tamamlayıcı ölçme ve değerlendirme yöntem ve tekniklerini kullanır.								
40	Ölçme değerlendirme sonuçlarına ilişkin paydaşlara düzenli geribildirimler verir.								
41	Doğal çevre ile tarihsel ve kültürel mirasın korunması konusunda duyarlıdır.								
42	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.								
43	Çocuk ve insan haklarını gözetir.								
44	Öğrencilerin millî ve manevi değerlere saygılı, evrensel değerlere açık bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunur.								
45	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.								
46	Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere rol model olur.								
47	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.								
48	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyle esas alır.								
49	Her öğrenciye insan ve birey olarak değer verir.								
50	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.								

**FORM-7 ÖĞRETMENLER İÇİN ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ TARAFINDAN
KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	iyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili konu ve kavramlara hâkimdir.					
2	Alanının öğretim programını tüm öğeleriyle bilir.					
3	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahiptir.					
4	Planları tüm boyutlarıyla alanının öğretim programına uygundur.					
5	Planları çevresel imkânları ve maliyeti dikkate alarak hazırlar.					
6	Planları öğrencilerin bireysel farklılıklarına ve ihtiyaçlarına göre hazırlar.					
7	Türkçeyi akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.					
8	Beden dilini ve ses tonunu etkili kullanır.					
9	Yönetici ve meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.					
10	Öğrencilerle etkili iletişim kurar.					
11	Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerini meslektaşlarıyla paylaşır.					
12	Öğretim programlarında yer alan kazanımlara ulaşılmasında çevresel imkânları etkin biçimde kullanır.					
13	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir.					
14	Eğitim öğretim sürecinde bilişim teknolojilerinden etkin olarak yararlanır.					
15	Ölçme değerlendirme yöntem ve araçlarını öğrenme süreçlerine uygun olarak seçer.					
16	Doğal çevre ile tarihsel ve kültürel mirasın korunması konusunda duyarlıdır.					
17	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.					

18	Çocuk ve insan haklarını gözetir.					
19	Öğrencilerin milli ve manevi değerlere saygılı evrensel değerlere açık bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunur.					
20	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.					
21	Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere rol model olur.					
22	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.					
23	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alır.					
24	Her öğrenciye insan ve birey olarak değer verir.					
25	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.					

**FORM-8 ÖĞRETMENLER İÇİN AYNI KURUMDA GÖREV YAPAN ZÜMRE DIŞINDAKİ
ÖĞRETMENLER TARAFINDA KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Türkçeyi akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.					
2	Beden dilini ve ses tonunu etkili kullanır.					
3	Yönetici ve meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.					
4	Öğrencilerle etkili iletişim kurar.					
5	Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerini meslektaşlarıyla paylaşır.					
6	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir.					
7	Doğal çevre ile tarihsel ve kültürel mirasın korunması konusunda duyarlıdır.					
8	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.					
9	Öğrencilerin millî ve manevi değerlere saygılı, evrensel değerlere açık bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunur.					
10	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.					
11	Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere rol model olur.					
12	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.					
13	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alır.					
14	Her öğrenciye insan ve birey olarak değer verir.					
15	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.					

FORM-9 ÖĞRETMENLER İÇİN ÖZDEĞERLENDİRME FORMU

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Alanım ile ilgili konu ve kavramlara hâkimim.					
2	Alanımın öğretim programını tüm öğeleriyle bilirim.					
3	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahibim.					
4	Planlarım tüm boyutlarıyla alanımın öğretim programına uygundur.					
5	Planları çevresel imkânları ve maliyeti dikkate alarak hazırlarım.					
6	Planları öğrencilerin bireysel farklılıklarına ve ihtiyaçlarına göre hazırlarım.					
7	Öğrencilerin bireysel farklılıklarına uygun öğrenme ortamları oluştururum.					
8	Öğrenme ortamlarında güvenliğe ilişkin tedbirleri alırım.					
9	Öğrenme ortamlarını kazanımların özelliklerine göre düzenlerim.					
10	Öğrenme ortamlarını farklı duylara hitap edecek biçimde düzenlerim.					
11	Öğrenme ortamlarını öğrenmeyi destekleyen uygun öğretim materyalleri ile zenginleştiririm.					
12	Öğrenme öğretme süreçlerini katılımcı bir şekilde yürütürüm.					
13	Sınıf disiplini sağlarım.					
14	Sınıfta öğrencilerin istenmeyen davranışlarını yapıcı bir şekilde engellerim.					
15	Bütün öğrencilerimi başarılı olacaklarına dair teşvik ederim.					
16	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşurum.					
17	Beden dilini ve ses tonunu doğru kullanırım.					
18	Yönetici ve meslektaşarımla etkili iletişim kurarım.					
19	Velilerle etkili iletişim kurarım.					
20	Öğrencilerle etkili iletişim kurarım.					
21	Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerimi meslektaşarımla paylaşıyorum.					
22	Öğretim programlarında yer alan kazanımlara ulaşılmasında çevresel imkânları etkin biçimde kullanırım.					

23	Eğitim-öğretim sürecinde kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparım.					
24	Eğitim-öğretim sürecinde ailelerle işbirliği yaparım.					
25	Görev ve sorumluluklarımı zamanında yerine getiririm.					
26	Ders giriş-çıkış saatlerine uyarım.					
27	Eğitim-öğretim sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanırım.					
28	Kazanımlara uygun öğretim yöntem ve teknikleri kullanırım.					
29	Öğrencilerin seviyelerine dikkat ederim.					
30	Öğrenme sürecinde öğrencilerin önceki bilgileri ile bağlantılar kurarım.					
31	Eğitim-öğretim sürecini günlük yaşantıyla ilişkilendiririm.					
32	Öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenmelerini sağlarım.					
33	Eğitim öğretim sürecinde bilişim teknolojilerinden etkin olarak yararlanırım.					
34	Öğrencilerimi kazanımlardan haberdar ederim.					
35	Öğrencilerimin yeteneklerini keşfetmelerine yardımcı olurum.					
36	Ölçme değerlendirme yöntem ve araçlarını öğrenme süreçlerine uygun olarak seçerim.					
37	Ölçme değerlendirme sürecini adil ve objektif biçimde yürütürüm.					
38	Ölçme sürecine ilişkin öğrencilerin kaygılarını giderici çalışmalar yaparım.					
39	Süreç odaklı, tamamlayıcı ölçme ve değerlendirme yöntem ve tekniklerini kullanırım.					
40	Ölçme değerlendirme sonuçlarına ilişkin paydaşlara düzenli geribildirimler veririm.					
41	Doğal çevre ile tarihsel ve kültürel mirasın korunması konusunda duyarlıyım.					
42	Mesleki ve kişisel gelişimim ile ilgili çalışmalara katılırım.					
43	Çocuk ve insan haklarına duyarlıyım.					
44	Öğrencilerin millî ve manevi değerlere saygılı, evrensel değerlere açık bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunur.					
45	Kişisel bakımına ve sağlığına özen gösteririm.					
46	Tutum ve davranışlarımla öğrencilerime rol model olurum.					
47	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıyım.					
48	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alırım.					

49	Her öğrenciye insan ve birey olarak değer veririm.					
50	Mesleki etik ilkelere uygun davranırım.					

FORM-10 ÖĞRETMENLER İÇİN VELİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

	GÖSTERGELER	Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Öğretmen çocuğumun iyi bir insan olması konusunda çaba gösterir.					
2	Öğretmen çocuğumun başarılı olması konusunda destek olur.					
3	Öğretmen Türkçeyi güzel ve anlaşılır biçimde konuşur.					
4	Öğretmen bizimle etkili iletişim kurar.					
5	Öğretmen çocuklarımızla etkili iletişim kurar.					
6	Öğretmen çocuğumun eğitimi konusunda benimle işbirliğine açıktır.					
7	Öğretmen çocuğumun yeteneklerini keşfetmesine yardımcı olur.					
8	Öğretmen çocuğuma not verirken adil ve objektif davranır.					
9	Öğretmen çocuğumun sınavlar ile ilgili kaygılarını giderici söz ve davranışlar sergiler.					
10	Öğretmen bizlere sınav sonuçları ile ilgili bilgi ve tavsiyeler verir.					
11	Öğrencilerin millî ve manevi değerlere saygılı, evrensel değerlere açık bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunur.					
12	Öğretmen çocuğuma tutum ve davranışlarıyla örnek olur.					
13	Öğretmen çocuğuma insan ve birey olarak değer verir.					
14	İnsan ilişkilerinde anlayış ve hoşgörüyü esas alır.					
15	Öğretmen çocuğuma dersleri anlamasına yönelik görev ve sorumluluklar verir.					

FORM- 11 ÖĞRETMENLER İÇİN İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ TARAFINDAN
KULLANILACAK FORM

	GÖSTERGELER	Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Öğretmenim dersleri iyi anlatır.					
2	Öğretmenim bana değer verip sevgisini gösterir.					
3	Öğretmenim Türkçeyi güzel ve anlaşılır biçimde konuşur.					
4	Öğretmenim beni sabırla dinler ve sorularımı cevaplandırır.					
5	Öğretmenim davranışları ile bize örnek olur.					

TASLAK

**FORM- 12 ÖĞRETMENLER İÇİN ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ TARAFINDAN
KULLANILACAK FORM**

	GÖSTERGELER	Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Öğretmenim dersin konularını çok iyi bilir.					
2	Öğretmenim bize değer verip sevgisini gösterir.					
3	Öğretmenim başarılı olmam için beni destekler.					
4	Öğretmenim Türkçeyi güzel ve anlaşılır biçimde konuşur.					
5	Öğretmenim beni sabırla dinler ve sorularımı cevaplandırır.					
6	Öğretmenim dersi işlerken günlük yaşamdan örnekler verir.					
7	Öğretmenim dersimizi işlerken bilgisayar, etkileşimli tahta, projeksiyon cihazı gibi bilişim teknolojilerini kullanır.					
8	Öğretmenim bize sınavlarla ilgili bilgi ve tavsiyeler verir.					
9	Öğretmenim bizi millî ve manevi değerlerimize göre yetiştirir.					
10	Öğretmenim davranışları ile bize örnek olur.					

FORM- 13 ÖĞRETMENLER İÇİN LİSE ÖĞRENCİLERİ TARAFINDAN
KULLANILACAK FORM

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Öğretmenim bize değer verir.					
2	Öğretmenim davranışları ile bize örnek olur.					
3	Öğretmenim millî ve manevî değerlere saygılı, evrensel değerlere açık bireyler olarak yetişmemize katkıda bulunur.					
4	Öğretmenim dersin konularını çok iyi bilir.					
5	Öğretmenim, sınıf içi ve sınıf dışı faaliyetlerinde oluşabilecek kazaları önlemeye yönelik tedbirler alır.					
6	Öğretmenim sınıf içi ve sınıf dışı faaliyetleri işitme, görme, dokunma gibi farklı duyularımıza hitap edecek biçimde düzenler.					
7	Öğretmenim sınıf içinde demokratik bir tutum sergiler.					
8	Öğretmenim sınıfta istenmeyen davranışları yapıcı bir şekilde engeller.					
9	Öğretmenim başarılı olmam için beni teşvik eder.					
10	Öğretmenim Türkçeyi güzel ve anlaşılır biçimde konuşur.					
11	Öğretmenim derse aktif katılımımızı sağlar.					
12	Öğretmenim bizimle iyi ve etkili bir şekilde iletişim kurar.					
13	Öğretmenim derslerde zamanı etkin ve verimli kullanır.					
14	Öğretmenim ders konularını önceki öğrendiklerimiz ile ilişkilendirir.					
15	Öğretmenim dersimizi günlük yaşantımızla ilişkilendirerek anlatır.					
16	Öğretmenim dersimizi işlerken bilgisayar, etkileşimli tahta, projeksiyon cihazı gibi bilişim teknolojilerini kullanır.					
17	Öğretmenim yeteneklerimizi keşfetmemize yardımcı olur.					
18	Öğretmenim ders içeriklerine uygun farklı sınav türleri ile bizi değerlendirir.					
19	Öğretmenim notlarımızı verirken adil ve objektif davranır.					
20	Öğretmenim sınav kaygılarımı gidermeme yardımcı olur.					

**FORM-14 OKULDA GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN KURUM MÜDÜRÜ
TARAFINDAN KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok Az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili konu ve kavramlara hâkimdir.					
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahiptir.					
3	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini bireysel farklılıklara göre yürütür.					
4	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayırım yapmaksızın sunar.					
5	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde gizlilik esasına uyar.					
6	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini, eğitim öğretim sürecini destekleyecek şekilde düzenler.					
7	Okul rehberlik yürütme kurulunun aktif katılımını sağlayarak okul yıllık çalışma planını hazırlar.					
8	Okul ihtiyaç analizi ve risk haritasına göre yıllık çalışma planını hazırlar.					
9	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayırım yapmaksızın sunar.					
10	Yıllık çalışma planı açık ve anlaşılırdır.					
11	Planlarını ihtiyaca göre günceller.					
12	Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçlarına göre uygun eğitim kurumuna yönlendirme çalışması yapar.					
13	Kurum içi paydaşlarına yönelik hizmet alanına uygun toplantı ve seminerler düzenler.					
14	Öğrencilerin motivasyonunu ve başarısını artırıcı çalışmalar yapar.					
15	Öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda psiko-sosyal müdahale çalışmalarını yürütür.					
16	BEP Kurulunun aktif çalışmasına yönelik katılım sağlar.					
17	Okul rehberlik yıllık planında bulunan etkinliklerin verimli yürütülmesinde etkin rol oynar.					
18	Hedef kazanımlara ulaşmada uygun yöntem ve teknikleri kullanır.					
19	Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin fark edebilmesi için bireyi tanıma tekniklerini etkin biçimde kullanır.					
20	Rehberlik çalışmalarını günlük yaşantılardan örneklerle ilişkilendirir.					
21	Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik grup etkinlik çalışmaları yapar.					
22	Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik bireysel etkinlik çalışmaları yapar.					
23	Eğitim öğretim sürecinde bilişim teknolojilerden etkin biçimde yararlanır.					

24	Bireyi tanıma çalışmalarında ölçme araçlarından uygun olanı kullanır.						
25	Ölçme değerlendirme sürecinde etik kurallara uyar.						
26	Ölçme değerlendirme sürecinde gerekli durumlarda ilgili kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.						
27	Ölçme değerlendirme süreç ve sonuçlarını raporlaştırır.						
28	Değerlendirme sonuçlarına ilişkin ilgili paydaşlara düzenli geri bildirimler verir.						
29	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.						
30	Beden dilini, ses tonunu doğru kullanır.						
31	Yöneticileriyle etkili iletişim kurar.						
32	Meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.						
33	Veliyle etkili iletişim kurar.						
34	Öğrencilerle etkili iletişim kurar.						
35	Öğrencileri, bireysel farklılıklarına göre eğitsel, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendirir.						
36	Rehberlik hizmetlerinin niteliğini artırmak için kişi, kurum /kuruluşlarla işbirliği yapar.						
37	Öğrencilerle ilgili yürütülen süreçlere aile katılımını sağlar.						
38	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir.						
39	Belirlenen çalışma saatlerine uyar.						
40	Çalışma sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanır.						
41	Faaliyetlerini yürütürken kurul kararlarını dikkate alır.						
42	Kurumda yürütülen hizmetlerle ilgili çeşitli araştırma ve geliştirme çalışmalarına katılır.						
43	Eğitim öğretimin niteliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapar.						
44	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.						
45	Çocuk, insan ve engelli haklarını gözetir.						
46	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.						
47	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.						
48	Çevresinde alanı ile ilgili farkındalık oluşturur.						
49	Her öğrenciye insan ve birey olarak değer verir.						
50	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.						

**FORM-15 OKULDA GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ
TARAFINDAN KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok Az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili konu ve kavramlara hâkimdir.					
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahiptir.					
3	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini bireysel farklılıklara göre yürütür.					
4	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayırım yapmaksızın sunar.					
5	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde gizlilik esasına uyar.					
6	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini, eğitim öğretim sürecini destekleyecek şekilde düzenler.					
7	Okul rehberlik yürütme kurulunun aktif katılımını sağlayarak okul yıllık çalışma planını hazırlar.					
8	Okul ihtiyaç analizi ve risk haritasına göre yıllık çalışma planını hazırlar.					
9	Planlarını ihtiyaca göre günceller.					
10	Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçlarına göre uygun eğitim kurumuna yönlendirme çalışması yapar.					
11	Kurum içi paydaşlarına yönelik hizmet alanına uygun toplantı ve seminerler düzenler.					
12	Öğrencilerin motivasyonunu ve başarısını artırıcı çalışmalar yapar.					
13	Öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda psiko-sosyal müdahale çalışmalarını yürütür.					
14	BEP Kurulunun çalışmalarına aktif katılım sağlar.					
15	Okul rehberlik yıllık planında bulunan etkinliklerin verimli yürütülmesinde etkin rol oynar.					
16	Hedef kazanımlara ulaşmada uygun yöntem ve teknikleri kullanır.					
17	Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini fark edebilmesi için bireyi tanıma tekniklerini etkin biçimde kullanır.					
18	Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik grup etkinlik çalışmaları yapar.					
19	Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik bireysel etkinlik çalışmaları yapar.					
20	Ölçme değerlendirme süreç ve sonuçlarını raporlaştırır.					
21	Değerlendirme sonuçlarına ilişkin ilgili paydaşlara düzenli geri bildirimler verir.					
22	Rehberlik hizmetlerine ilişkin bilgi ve deneyimlerini meslektaşlarıyla paylaşır.					

23	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir.					
24	Faaliyetlerini yürütürken kurul kararlarını dikkate alır.					
25	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.					

TASLAK

FORM-16 OKULDA GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN ZÜMRE DIŞI
ÖĞRETMENLER TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde gizlilik esasına uyar.					
2	Kurum içi paydaşlarına yönelik hizmet alanına uygun toplantı ve seminerler düzenler.					
3	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.					
4	Beden dilini, ses tonunu doğru kullanır.					
5	Yöneticileriyle etkili iletişim kurar.					
6	Meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.					
7	Veliyle etkili iletişim kurar.					
8	Öğrencilerle etkili iletişim kurar.					
9	Öğrencileri, bireysel farklılıklarına göre eğitsel, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendirir.					
10	Belirlenen çalışma saatlerine uyar.					
11	Çocuk, insan ve engelli haklarını gözetir.					
12	Eğitim öğretimin niteliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapar.					
13	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.					
14	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.					
15	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.					

**FORM- 17 OKULDA GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN
ÖZDEĞERLENDİRME FORMU**

GÖSTERGELER		Çok Az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Alanım ile ilgili konu ve kavramlara hâkimim.					
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahibim.					
3	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde bireysel farklılıklara saygı duyarım.					
4	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayırım yapmaksızın sunarım.					
5	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde gizlilik esasına uyarım.					
6	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini, eğitim öğretim sürecini destekleyecek şekilde düzenlerim.					
7	Okul rehberlik yürütme kurulunun aktif katılımını sağlayarak okul yıllık çalışma planımı hazırlarım.					
8	Okul ihtiyaç analizi ve risk haritasına göre yıllık çalışma planımı hazırlarım.					
9	Yıllık çalışma planını okul kademe düzeyine göre hazırlarım.					
10	Yıllık çalışma planım açık ve anlaşılırdır.					
11	Planlarımı ihtiyaca göre güncellerim.					
12	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve ihtiyaçlarına göre uygun eğitim kurumuna yönlendirme çalışması yaparım.					
13	Kurum içi paydaşlarına yönelik hizmet alanına uygun toplantı ve seminerler düzenlerim.					
14	Öğrencilerin motivasyonunu ve başarısını artırıcı çalışmalar yaparım.					
15	Öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda psiko-sosyal müdahale çalışmalarımı yürütür.					
16	BEP Kurulunun aktif çalışmasına yönelik katılım sağlarım.					
17	Okul rehberlik yıllık planında bulunan etkinliklerin verimli yürütülmesinde etkin rol oynarım.					
18	Hedef kazanımlara ulaşmada uygun yöntem ve teknikleri kullanırım.					
19	Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin fark edebilmesi için bireyi tanıma tekniklerini etkin biçimde kullanırım.					
20	Rehberlik çalışmalarımı günlük yaşantılardan örneklerle ilişkilendiririm.					
21	Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik grup etkinlik çalışmaları yaparım.					

22	Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik bireysel etkinlik çalışmaları yaparım.						
23	Eğitim öğretim sürecinde bilişim teknolojilerden etkin biçimde yararlanırım.						
24	Bireyi tanıma çalışmalarında ölçme araçlarından uygun olanı kullanırım.						
25	Ölçme değerlendirme sürecinde etik kurallara uyarım.						
26	Ölçme değerlendirme sürecinde gerekli durumlarda ilgili kişi ve kuruluşlarla işbirliği yaparım.						
27	Ölçme değerlendirme süreç ve sonuçlarını raporlaştırırım.						
28	Değerlendirme sonuçlarına ilişkin ilgili paydaşlara düzenli geri bildirimler veririm.						
29	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşurum.						
30	Bedeni dilini, ses tonunu doğru kullanırım.						
31	Yöneticilerimle etkili iletişim kurarım.						
32	Meslektaşlarımla etkili iletişim kurarım.						
33	Velilerle etkili iletişim kurarım.						
34	Öğrencilerle etkili iletişim kurarım.						
35	Öğrencileri, bireysel farklılıklarına göre eğitsel, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendiririm.						
36	Rehberlik hizmetlerinin niteliğini artırmak için kişi, kurum /kuruluşlarla işbirliği yaparım.						
37	Öğrencilerle ilgili yürütülen süreçlere aile katılımını sağlarım.						
38	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getiririm.						
39	Belirlenen çalışma saatlerine uyarım.						
40	Çalışma sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanırım.						
41	Faaliyetlerini yürütürken kurul kararlarını dikkate alırım.						
42	Kurumda yürütülen hizmetlerle ilgili çeşitli araştırma ve geliştirme çalışmalarına katılırım.						
43	Eğitim öğretimin niteliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yaparım.						
44	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılırım.						
45	Çocuk, insan ve engelli haklarını gözetirim.						
46	Kişisel bakımı ile sağlığıma özen gösteririm.						

47	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıyım.					
48	Çevresinde alanı ile ilgili farkındalık oluşturdum.					
49	Her öğrenciyi insan ve birey olarak değer veririm.					
50	Mesleki etik ilkelere uygun davranırım.					

TASLAK

FORM-18 OKULDA GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN VELİ
TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Öğretmen çocuğumun kendini tanmasına yönelik çalışmalar yapar.					
2	Öğretmen rehberlik hizmetlerini yürütürken gizlilik ilkesine uygun hareket eder.					
3	Öğretmen çocuğumu ilgi yetenek ve ihtiyaçlarına göre yönlendirir.					
4	Öğretmen çocuğumun başarılı olması konusunda destek olur.					
5	Öğretmen Türkçeyi güzel ve anlaşılır biçimde konuşur.					
6	Öğretmen benimle etkili iletişim kurar.					
7	Öğretmene istediğimde ulaşabilirim.					
8	Öğretmen çocuğumun eğitimi konusunda benimle işbirliğine açıktır.					
9	Öğretmen çocuğumun sınavlar ile ilgili kaygılarını giderici çalışmalar yapar.					
10	Öğretmen çocuğuma insan ve birey olarak değer verir.					

**FORM-19 OKULDA GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN ÖĞRENCİ
TARAFINDAN KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Öğretmenim bizim farklılıklarımıza saygı duyar.					
2	Öğretmenim arkadaşlarım ile bana eşit davranır.					
3	Öğretmenimle paylaştığım her şey gizli kalır.					
4	Öğretmenim ilgi ve yeteneklerime göre beni yönlendirir.					
5	Öğretmenim ders başarımın artması için çalışmalar yapar.					
6	Öğretmenim kaygım ve sıkıntım olursa bana yardım eder.					
7	Öğretmenim bizim ihtiyaçlarımıza yönelik bireysel etkinlik çalışmaları yapar.					
8	Öğretmenim yaptığı çalışmalardan beni ve ailemi haberdar eder.					
9	Öğretmenim Türkçeyi akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.					
10	Öğretmenim beden dilini ve ses tonunu doğru kullanır.					
11	Öğretmenim velim ile iyi iletişim kurar.					
12	Öğretmenim bizimle iyi iletişim kurar.					
13	Öğretmenim çocuk, insan ve engelli haklarını gözetir.					
14	Öğretmenim bana değer verir.					
15	Öğretmenime istediğimde ulaşabilirim.					

**FORM-20 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE REHBERLİK HİZMETLERİ
BÖLÜMÜNDE GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMEN İÇİN KURUM MÜDÜRÜ
TARAFINDAN KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili konu ve kavramlara hâkimdir.					
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahiptir.					
3	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde bireysel farklılıklara saygı duyar.					
4	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayırım yapmaksızın sunar.					
5	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde gizlilik esasına uyar.					
6	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde kurum içi paydaşları ile işbirliği yapar.					
7	Kurumun ihtiyaç analizi ve risk haritasına göre yıllık çalışma planını hazırlama sürecine aktif olarak katılır					
8	Planlarını görev ve sorumlulukları çerçevesinde oluşturur.					
9	Eğitim süreçlerinde iş ve işlemleri planlayarak gerçekleştirir.					
10	Kurum bünyesinde oluşturulan planlara etkin biçimde katkı sağlar.					
11	Ölçme değerlendirme amacını velinin seviyesine uygun olarak açıklar.					
12	Bireyin ölçme değerlendirme sürecine fizyolojik ve psikolojik ihtiyaçlarının karşılanarak hazırlanmasını sağlar.					
13	Bireyin ölçme değerlendirme sürecine güdülenmesini sağlar.					
14	Bireye ölçme değerlendirme sırasında kullanacağı materyalleri tanıtır.					
15	Bireye ölçme değerlendirme sırasında uyması gereken kuralları söyler.					
16	Ölçme değerlendirmede kullanılan aile görüşme formunu doldurur.					
17	Ölçme değerlendirmede kullanılan formlarını bireyin bireysel özelliklerine göre doldurur.					
18	Ölçme ve değerlendirme belirleme formu doğrultusunda bireyin düzeyini belirler.					
19	Performans düzeyi doğrultusunda birey için ölçme teknikleri belirler.					
20	Rehberlik hizmetlerinde bireyi tanılamaya yönelik gelişim dönemlerine ve ihtiyaçlarına uygun ölçme araçları kullanır.					
21	Ölçme değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak rapor hazırlar.					

22	Faaliyetleri yürütürken özel eğitim hizmetleri kurulu ve değerlendirme kurulu kararlarını dikkate alır.						
23	Değerlendirme yapılan ortamı bireyin bireysel özelliklerine uygun düzenler.						
24	Değerlendirme ortamında güvenliğe ilişkin tedbirler alır.						
25	Değerlendirmede kullanacağı materyalleri hazır bulundurur.						
26	Bireyin farklı alanlara ilişkin beceri kazanımlarını uygun ortamlarda değerlendirir.						
27	Teknolojik araçları değerlendirme ortamlarında etkin kullanır.						
28	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.						
29	Beden dilini, ses tonunu doğru kullanır.						
30	Yönetici ile etkili iletişim kurar.						
31	Meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.						
32	Velilerle etkili iletişim kurar.						
33	Bireyleri ihtiyaç duydukları ölçme, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendirir.						
34	Kurumun niteliğini artırmak için kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.						
35	Birey ile ilgili yürütülen süreçlere aile katılımını sağlar.						
36	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir.						
37	Kurumun çalışma saatlerine uyar.						
38	Ölçme değerlendirme sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanır.						
39	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.						
40	Çocuk, insan ve engelli haklarını gözetir.						
41	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.						
42	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.						
43	Çevresinde alanı ile ilgili farkındalık oluşturur.						
44	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alır.						
45	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.						

**FORM-21 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE GÖREV YAPAN REHBER
ÖĞRETMENİ İÇİN REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜM BAŞKANI TARAFINDAN
KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili konu ve kavramlara hâkimdir.					
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahiptir.					
3	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde bireysel farklılıklara saygı duyar.					
4	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayırım yapmaksızın sunar.					
5	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde gizlilik esasına uyar.					
6	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde kurum içi paydaşları ile işbirliği yapar.					
7	Kurumun ihtiyaç analizi ve risk haritasına göre yıllık çalışma planını hazırlama sürecine aktif olarak katılır.					
8	Planlarını görev ve sorumlulukları çerçevesinde oluşturur.					
9	Eğitim süreçlerinde iş ve işlemleri planlayarak gerçekleştirir.					
10	Kurum bünyesinde oluşturulan planlara etkin biçimde katkı sağlar.					
11	Ölçme değerlendirme amacını velinin seviyesine uygun olarak açıklar.					
12	Bireyin ölçme değerlendirme sürecine fizyolojik ve psikolojik ihtiyaçlarının karşılanarak hazırlanmasını sağlar.					
13	Bireyin ölçme değerlendirme sürecine güdülenmesini sağlar.					
14	Bireye ölçme değerlendirme sırasında kullanacağı materyalleri tanıtır.					
15	Bireye ölçme değerlendirme sırasında uyması gereken kuralları söyler.					
16	Ölçme değerlendirmede kullanılan aile görüşme formunu doldurur.					
17	Ölçme değerlendirmede kullanılan formlarını bireyin bireysel özelliklerine göre doldurur.					
18	Ölçme ve değerlendirme belirleme formu doğrultusunda bireyin düzeyini belirler.					
19	Performans düzeyi doğrultusunda birey için ölçme teknikleri belirler.					
20	Rehberlik hizmetlerinde bireyi tanılamaya yönelik gelişim dönemlerine ve ihtiyaçlarına uygun ölçme araçları kullanır.					
21	Ölçme değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak rapor hazırlar.					
22	Faaliyetleri yürütürken özel eğitim hizmetleri kurulu ve değerlendirme kurulu kararlarını dikkate alır.					
23	Değerlendirme yapılan ortamı bireyin bireysel özelliklerine uygun düzenler.					

24	Değerlendirme ortamında güvenliğe ilişkin tedbirler alır.						
25	Değerlendirmede kullanacağı materyalleri hazır bulundurur.						
26	Bireyin farklı alanlara ilişkin beceri kazanımlarını uygun ortamlarda değerlendirir.						
27	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.						
28	Beden dilini, ses tonunu doğru kullanır.						
29	Yönetici ile etkili iletişim kurar.						
30	Meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.						
31	Velilerle etkili iletişim kurar.						
32	Bireyleri ihtiyaç duydukları ölçme, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendirir.						
33	Birey ile ilgili yürütülen süreçlere aile katılımını sağlar.						
34	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.						
35	Çocuk, insan ve engelli haklarını gözetir.						
36	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.						
37	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.						
38	Çevresinde alanı ile ilgili farkındalık oluşturur.						
39	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alır.						
40	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.						

**FORM-22 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE REHBERLİK HİZMETLERİ
BÖLÜMÜNDE GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMEN İÇİN ZÜMRE
ÖĞRETMENLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili konu ve kavramlara hâkimdir.					
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahiptir.					
3	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde bireysel farklılıklara saygı duyar.					
4	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayırım yapmaksızın sunar.					
5	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde gizlilik esasına uyar.					
6	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde kurum içi paydaşları ile işbirliği yapar.					
7	Kurumun ihtiyaç analizi ve risk haritasına göre yıllık çalışma planını hazırlama sürecine aktif olarak katılır					
8	Planlarını görev ve sorumlulukları çerçevesinde oluşturur.					
9	Eğitim süreçlerinde iş ve işlemleri planlayarak gerçekleştirir.					
10	Kurum bünyesinde oluşturulan planlara etkin biçimde katkı sağlar.					
11	Ölçme değerlendirme kullanılan formları bireyin bireysel özelliklerine göre doldurur.					
12	Ölçme değerlendirme kullanılan form doğrultusunda bireyin düzeyini belirler.					
13	Rehberlik hizmetlerinde bireyi tanılamaya yönelik gelişim dönemlerine ve ihtiyaçlarına uygun ölçme araçları kullanır.					
14	Ölçme değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak rapor hazırlar.					
15	Faaliyetleri yürütürken özel eğitim hizmetleri kurulu ve değerlendirme kurulu kararlarını dikkate alır.					
16	Değerlendirme yapılan ortamı bireyin bireysel özelliklerine uygun düzenler.					
17	Meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.					
18	Bireyleri ihtiyaç duydukları ölçme, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendirir.					
19	Birey ile ilgili yürütülen süreçlere aile katılımını sağlar.					
20	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.					

**FORM-23 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE GÖREV YAPAN REHBER
ÖĞRETMEN İÇİN KULLANILACAK ÖZDEĞERLENDİRME FORMU**

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Alanım ile ilgili konu ve kavramlara hâkimim.					
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahibim.					
3	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde bireysel farklılıklara saygı duyarım.					
4	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayırım yapmaksızın sunarım.					
5	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde gizlilik esasına uyarım.					
6	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde kurum içi paydaşları ile işbirliği yaparım.					
7	Kurumun ihtiyaç analizi ve risk haritasına göre yıllık çalışma planımı hazırlarım.					
8	Planlarımı görev ve sorumlulukları çerçevesinde oluştururum.					
9	Eğitim süreçlerinde iş ve işlemleri planlayarak gerçekleştiririm.					
10	Kurum bünyesinde oluşturulan planlara etkin biçimde katkı sağlarım.					
11	Eğitsel değerlendirme amacını ve velinin seviyesine uygun olarak açıklarım.					
12	Bireyin eğitsel değerlendirme sürecine fizyolojik ve psikolojik ihtiyaçlarının karşılanarak hazırlanmasını sağlarım.					
13	Bireyin eğitsel değerlendirme sürecine güdülenmesini sağlarım.					
14	Bireye eğitsel değerlendirme sırasında kullanılacak materyalleri tanıtırım.					
15	Bireye eğitsel değerlendirme sırasında uyması gereken kuralları söylerim.					
16	Eğitsel değerlendirmede kullanılan aile görüşme formunu doldururum.					
17	Eğitsel değerlendirmede kullanılan performans belirleme formunu bireyin bireysel özelliklerine göre doldurum.					
18	Performans belirleme formu doğrultusunda bireyin performans düzeyini belirlerim.					
19	Performans düzeyi doğrultusunda birey için eğitsel amaçlar belirlerim.					
20	Rehberlik hizmetlerinde bireyi tanılamaya yönelik gelişim dönemlerine ve ihtiyaçlarına uygun ölçme araçları kullanırım.					
21	Eğitsel değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak rapor hazırlarım.					
22	Faaliyetlerimi yürütürken özel eğitim hizmetleri kurulu ve değerlendirme kurulu kararlarını dikkate alırım.					

23	Değerlendirme yapılan ortamı bireyin bireysel özelliklerine uygun düzenlerim.						
24	Değerlendirme ortamında güvenliğe ilişkin tedbirlerimi alırım.						
25	Değerlendirmede kullanacağım materyalleri hazır bulundururum.						
26	Bireyin farklı alanlara ilişkin beceri kazanımlarını uygun ortamlarda değerlendiririm.						
27	Teknolojik araçları değerlendirme ortamlarında etkin kullanırım.						
28	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşurum.						
29	Beden dilini, ses tonunu doğru kullanırım.						
30	Yöneticilerim ile etkili iletişim kurarım.						
31	Meslektaşlarımla etkili iletişim kurarım.						
32	Velilerle etkili iletişim kurarım.						
33	Bireyleri ihtiyaç duydukları eğitsel, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendiririm.						
34	Kurumun niteliğini artırmak için kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparım.						
35	Birey ile ilgili yürütülen süreçlere aile katılımını sağlarım.						
36	Görev ve sorumluluklarımı zamanında yerine getiririm.						
37	Kurumun çalışma saatlerine uyarım.						
38	Eğitsel değerlendirme sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanırım.						
39	Mesleki ve kişisel gelişimim ile ilgili çalışmalara katılırım.						
40	Çocuk, insan ve engelli haklarını gözetirim.						
41	Kişisel bakımım ile sağlığıma özen gösteririm.						
42	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıyım.						
43	Çevremde alanımla ilgili farkındalık oluştururum.						
44	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alırım.						
45	Mesleki etik ilkelere uygun davranırım.						

**FORM-24 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE REHBERLİK
HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE GÖREV YAPAN REHBER ÖĞRETMENLER
İÇİN VELİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER	Çok az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
	1	2	3	4	5
1 Öğretmen çocuğumun kendini tanmasına yönelik çalışmalar yaptı.					
2 Öğretmen çocuğumu ilgi, yetenek ve ihtiyaçlarına göre yönlendirdi.					
3 Öğretmen çocuğumu sabırla dinledi.					
4 Öğretmen yapacağı çalışma hakkında çocuğuma ve bana bilgi verdi.					
5 Öğretmen değerlendirme sonuçları ile ilgili bilgi verdi.					
6 Öğretmen çocuğumun eğitimi konusunda benimle işbirliğine açıktı.					
7 Öğretmen çocuğuma hoşgörülü davrandı.					
8 Öğretmen Türkçeyi akıcı ve anlaşılır biçimde konuştu.					
9 Öğretmen beden dilini ve ses tonunu doğru kullandı.					
10 Öğretmen benimle etkili iletişim kurdu.					

FORM-25 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE GÖREV YAPAN
REHBER ÖĞRETMENLER İÇİN ÖĞRENCİ TARAFINDAN KULLANILACAK
FORM

	GÖSTERGELER	Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Öğretmenim beni iyi karşıladı.					
2	Öğretmenim yapacağı görüşme hakkında beni bilgilendirdi.					
3	Öğretmenim görüşmeye ben hazır olunca başladı.					
4	Öğretmenim beni sabırla dinledi ve sorularımı cevapladı.					
5	Öğretmenim benim ile ilgili ailemi bilgilendirdi.					
6	Öğretmenim Türkçeyi güzel ve anlaşılır biçimde konuştu.					
7	Öğretmenim bana değer verdi.					

**FORM- 26 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM
HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE ÇALIŞAN ÖĞRETMENLER İÇİN KURUM MÜDÜRÜ
TARAFINDAN KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok Az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili konu ve kavramlara hâkimdir.					
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahiptir.					
3	Özel eğitim hizmetlerini, sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayırım yapmaksızın sunar.					
4	Özel eğitim hizmetlerinde gizlilik esasına uyar.					
5	Özel eğitim hizmetlerini, eğitim öğretim sürecini destekleyecek şekilde düzenler.					
6	Eğitim süreçlerinde iş ve işlemleri planlayarak gerçekleştirir.					
7	Planlarını görev ve sorumlulukları çerçevesinde oluşturur.					
8	Planlarını özel gereksinimleri olan bireylerin toplumla etkileşim ve karşılıklı uyum sağlama sürecini kapsayacak şekilde yapar.					
9	Kurumu bünyesinde oluşturulan planlara etkin biçimde katkı sağlar.					
10	Eğitsel değerlendirme amacını velinin seviyelerine uygun olarak açıklar.					
11	Öğrencinin eğitsel değerlendirme sürecine fizyolojik ve psikolojik ihtiyaçlarının karşılanarak hazırlanmasını sağlar.					
12	Öğrenciye eğitsel değerlendirme sırasında kullanacağı materyalleri tanıtır.					
13	Öğrenciye eğitsel değerlendirme sırasında uyması gereken kuralları açıklar.					
14	Eğitsel değerlendirmede kullanılan performans belirleme formunu öğrencilerin bireysel özelliklerini gözetenek uygular.					
15	Performans belirleme formu doğrultusunda bireyin performans düzeyini objektif olarak belirler.					
16	Bireylerin daha önceki eğitsel yaşantısı ile mevcut durumunu değerlendirir.					
17	Performans düzeyi doğrultusunda birey için eğitsel amaçlar belirler.					
18	Eğitsel değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak rapor hazırlar.					
19	Eğitsel değerlendirme, tanılama ve yerleştirme sürecinde aileye rehberlik eder.					

20	Bireylerin eğitim ihtiyaçları doğrultusunda en az sınırlandırılmış eğitim ortamına ve özel eğitim hizmetine karar verir.								
21	Değerlendirme sonuçlarına ilişkin paydaşlara geribildirimler verir.								
22	Değerlendirme yapılan ortamı bireylerin bireysel özelliklerine uygun düzenler.								
23	Değerlendirme ortamında güvenliğe ilişkin tedbirler alır.								
24	Değerlendirmede kullanacağı materyalleri hazır bulundurur.								
25	Öğrencilerin farklı alanlara ilişkin beceri kazanımlarını uygun ortamlarda değerlendirir.								
26	Değerlendirme ortamlarında teknolojik araçları kullanır.								
27	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.								
28	Beden dilini ve ses tonunu doğru kullanır.								
29	Yöneticileriyle etkili iletişim kurar.								
30	Meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.								
31	Veliyle etkili iletişim kurar.								
32	Öğrencilerle etkili iletişim kurar.								
33	Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerini meslektaşlarıyla paylaşır.								
34	Bireyleri, ihtiyaç duydukları eğitsel, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendirir.								
35	Kurumun niteliğini artırmak için kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.								
36	Öğrenciler ile ilgili yürütülen süreçlere aile katılımını sağlar.								
37	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir.								
38	Kurumun çalışma saatlerine uyar.								
39	Eğitsel değerlendirme sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanır.								
40	Faaliyetlerini yürütürken özel eğitim hizmetleri kurulu ve değerlendirme kurulu kararlarını dikkate alır.								
41	Kurumun kalitesinin artırılması ve kurumun işleyişinin geliştirilmesi için çalışmalara katılır.								
42	Kurumun kalitesinin artırılması ve kurumun işleyişinin geliştirilmesi için paydaşları ile işbirliği yapar.								
43	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.								
44	Çocuk, insan ve engelli haklarını gözetir.								

45	Kişisel bakımı ile sağlığma özen gösterir.						
46	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.						
47	Çevresinde alanı ile ilgili farkındalık oluşturur.						
48	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alır.						
49	Her öğrenciye insan ve birey olarak değer verir.						
50	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.						

TASLAK

**FORM- 27 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM
HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE ÇALIŞAN ÖĞRETMENLER İÇİN ÖZEL EĞİTİM
BÖLÜM BAŞKANI TARAFINDAN KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok Az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
1	Alanı ile ilgili konu ve kavramlara hâkimdir.	1	2	3	4	5
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahiptir.					
3	Özel eğitim hizmetlerini, sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayırım yapmaksızın sunar.					
4	Özel eğitim hizmetlerinde gizlilik esasına uyar.					
5	Özel eğitim hizmetlerini, eğitim öğretim sürecini destekleyecek şekilde düzenler.					
6	Eğitim süreçlerinde iş ve işlemleri planlayarak gerçekleştirir.					
7	Planlarını görev ve sorumlulukları çerçevesinde oluşturur.					
8	Planlarını özel gereksinimleri olan bireylerin toplumla etkileşim ve karşılıklı uyum sağlama sürecini kapsayacak şekilde yapar.					
9	Kurumu bünyesinde oluşturulan planlara etkin biçimde katkı sağlar.					
10	Eğitsel değerlendirmenin amacını velinin seviyelerine uygun olarak açıklar.					
11	Öğrencinin eğitsel değerlendirme sürecine fizyolojik ve psikolojik ihtiyaçlarının karşılanarak hazırlanmasını sağlar.					
12	Öğrenciye eğitsel değerlendirme sırasında kullanacağı materyalleri tanıtır.					
13	Öğrenciye eğitsel değerlendirme sırasında uyması gereken kuralları açıklar.					
14	Eğitsel değerlendirmede kullanılan performans belirleme formunu öğrencilerin bireysel özelliklerini gözetenek uygular.					
15	Performans belirleme formu doğrultusunda bireyin performans düzeyini objektif olarak belirler.					
16	Bireylerin daha önceki eğitsel yaşantısı ile mevcut durumunu değerlendirir.					
17	Performans düzeyi doğrultusunda birey için eğitsel amaçlar belirler.					
18	Eğitsel değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak rapor hazırlar.					
19	Eğitsel değerlendirme, tanılama ve yerleştirme sürecinde aileye rehberlik eder.					

20	Bireylerin eğitim ihtiyaçları doğrultusunda en az sınırlandırılmış eğitim ortamına ve özel eğitim hizmetine karar verir.								
21	Değerlendirme sonuçlarına ilişkin paydaşlara geribildirimler verir.								
22	Değerlendirme yapılan ortamı bireylerin bireysel özelliklerine uygun düzenler.								
23	Değerlendirme ortamında güvenliğe ilişkin tedbirler alır.								
24	Değerlendirmede kullanacağı materyalleri hazır bulundurur.								
25	Öğrencilerin farklı alanlara ilişkin beceri kazanımlarını uygun ortamlarda değerlendirir.								
26	Değerlendirme ortamlarında teknolojik araçları kullanır.								
27	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.								
28	Beden dilini ve ses tonunu doğru kullanır.								
29	Yöneticileriyle etkili iletişim kurar.								
30	Meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.								
31	Veliyle etkili iletişim kurar.								
32	Öğrencilerle etkili iletişim kurar.								
33	Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerini meslektaşlarıyla paylaşır.								
34	Bireyleri, ihtiyaç duydukları eğitsel, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendirir.								
35	Öğrenciler ile ilgili yürütülen süreçlere aile katılımını sağlar.								
36	Faaliyetlerini yürütürken özel eğitim hizmetleri kurulu ve değerlendirme kurulu kararlarını dikkate alır.								
37	Kurumun kalitesinin artırılması ve kurumun işleyişinin geliştirilmesi için paydaşları ile işbirliği yapar.								
38	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.								
39	Çocuk, insan ve engelli haklarını gözetir.								
40	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.								
41	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.								
42	Çevresinde alanı ile ilgili farkındalık oluşturur.								
43	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alır.								
44	Her öğrenciye insan ve birey olarak değer verir.								
45	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.								

**FORM- 28 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM
HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE GÖREV YAPAN ÖĞRETMENLER İÇİN ZÜMRE
ÖĞRETMENLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili konu ve kavramlara hâkimdir.					
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahiptir.					
3	Özel eğitim hizmetlerini, sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayırım yapmaksızın sunar.					
4	Özel eğitim hizmetlerinde gizlilik esasına uyar.					
5	Özel eğitim hizmetlerini, eğitim öğretim sürecini destekleyecek şekilde düzenler.					
6	Planlarını görev ve sorumlulukları çerçevesinde oluşturur.					
7	Planlarını özel gereksinimleri olan bireylerin topluluyla etkileşim ve karşılıklı uyum sağlama sürecini kapsayacak şekilde yapar.					
8	Kurumu bünyesinde oluşturulan planlara etkin biçimde katkı sağlar.					
9	Eğitsel değerlendirmenin amacını velinin hazırbulunuşluk düzeyine uygun olarak açıklar.					
10	Eğitsel değerlendirmede kullanılan performans belirleme formunu öğrencilerin bireysel özelliklerini gözeterек uygular.					
11	Performans belirleme formu doğrultusunda bireyin performans düzeyini objektif olarak belirler.					
12	Faaliyetlerini yürütürken özel eğitim hizmetleri kurulu ve değerlendirme kurulu kararlarını dikkate alır.					
13	Performans düzeyi doğrultusunda birey için eğitsel amaçlar belirler.					
14	Eğitsel değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak rapor hazırlar.					
15	Eğitsel değerlendirme, tanılama ve yerleştirme sürecinde aileye rehberlik eder.					
16	Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerini meslektaşlarıyla paylaşır.					

17	Bireyleri, ihtiyaç duydukları eğitsel, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendirir.					
18	Kurumun niteliğini artırmak için kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.					
19	Öğrenciler ile ilgili yürütülen süreçlere aile katılımını sağlar.					
20	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.					

TASLAK

**FORM- 29 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM
HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE ÇALIŞAN ÖĞRETMENLERİN ÖZDEĞERLENDİRME
FORMU**

GÖSTERGELER		Çok Az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Alanım ile ilgili konu ve kavramlara hâkimim.					
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahibim.					
3	Özel eğitim hizmetlerini, sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayırım yapmaksızın sunarım.					
4	Özel eğitim hizmetlerinde gizlilik esasına uyarım.					
5	Özel eğitim hizmetlerini, eğitim öğretim sürecini destekleyecek şekilde düzenlerim.					
6	Eğitim süreçlerinde iş ve işlemleri planlayarak gerçekleştiririm.					
7	Planlarımı görev ve sorumluluklarım çerçevesinde oluştururum.					
8	Planlarımı özel gereksinimleri olan bireylerin toplumla etkileşim ve karşılıklı uyum sağlama sürecini kapsayacak şekilde yaparım.					
9	Kurumum bünyesinde oluşturulan planlara etkin biçimde katkı sağlarım.					
10	Eğitsel değerlendirmenin amacını velinin seviyesine uygun olarak açıklarım.					
11	Öğrencinin eğitsel değerlendirme sürecine fizyolojik ve psikolojik ihtiyaçlarının karşılanarak hazırlanmasını sağlarım.					
12	Öğrenciyi eğitsel değerlendirme sırasında kullanacağı materyalleri tanıtırım.					
13	Öğrenciyi eğitsel değerlendirme sırasında uyması gereken kuralları açıklarım.					
14	Eğitsel değerlendirmede kullanılan performans belirleme formunu öğrencilerin bireysel özelliklerini gözeterak uygulayırım.					
15	Performans belirleme formu doğrultusunda bireyin performans düzeyini objektif olarak belirlerim.					
16	Bireylerin daha önceki eğitsel yaşantısı ile mevcut durumunu değerlendiririm.					
17	Performans düzeyi doğrultusunda birey için eğitsel amaçlar belirlerim.					
18	Eğitsel değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak rapor hazırlarım.					
19	Eğitsel değerlendirme, tanılama ve yerleştirme sürecinde aileye rehberlik ederim.					
20	Bireylerin eğitim ihtiyaçları doğrultusunda en az sınırlandırılmış eğitim ortamına ve özel eğitim hizmetine karar veririm.					
21	Değerlendirme sonuçlarına ilişkin paydaşlara geribildirimler veririm.					
22	Değerlendirme yapılan ortamı bireylerin bireysel özelliklerine uygun düzenlerim.					

23	Değerlendirme ortamında güvenliğe ilişkin tedbirler alırım.								
24	Değerlendirmede kullanacağım materyalleri hazır bulundururum.								
25	Öğrencilerin farklı alanlara ilişkin beceri kazanımlarını uygun ortamlarda değerlendiririm.								
26	Değerlendirme ortamlarında teknolojik araçları kullanırım.								
27	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşurum.								
28	Beden dilini ve ses tonunu doğru kullanırım.								
29	Yöneticilerimle etkili iletişim kurarım.								
30	Meslektaşlarımla etkili iletişim kurarım.								
31	Velimle etkili iletişim kurarım.								
32	Öğrencilerle etkili iletişim kurarım.								
33	Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerini meslektaşlarımla paylaşıyorum.								
34	Bireyleri, ihtiyaç duydukları eğitsel, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendiririm.								
35	Kurumun niteliğini artırmak için kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparım.								
36	Öğrenciler ile ilgili yürütülen süreçlere aile katılımını sağlarım.								
37	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getiririm.								
38	Kurumun çalışma saatlerine uyarım.								
39	Eğitsel değerlendirme sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanırım.								
40	Faaliyetlerini yürütürken özel eğitim hizmetleri kurulu ve değerlendirme kurulu kararlarını dikkate alırım.								
41	Kurumun kalitesinin artırılması ve kurumun işleyişinin geliştirilmesi için çalışmalara katılırım.								
42	Kurumun kalitesinin artırılması ve kurumun işleyişinin geliştirilmesi için paydaşlar ile işbirliği yaparım.								
43	Mesleki ve kişisel gelişimim ile ilgili çalışmalara katılırım.								
44	Çocuk, insan ve engelli haklarını gözetirim.								
45	Kişisel bakımı ile sağlığıma özen gösteririm.								
46	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıyım.								
47	Çevremde alanım ile ilgili farkındalık oluştururum.								
48	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyle esas alırım.								
49	Her öğrenciyi insan ve birey olarak değer veririm.								

50	Mesleki etik ilkelere uygun davranırım.						
----	---	--	--	--	--	--	--

TASLAK

FORM-30 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM
HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE GÖREV YAPAN ÖĞRETMENLER İÇİN
VELİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

GÖSTERGELER	Çok az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
	1	2	3	4	5
1	Öğretmen çocuğumun kendini tanımaya yönelik çalışmalar yaptı.				
2	Öğretmen çocuğumu ilgi, yetenek ve ihtiyaçlarına göre yönlendirdi.				
3	Öğretmen çocuğumu sabırla dinledi.				
4	Öğretmen yapacağı çalışma hakkında çocuğuma ve bana bilgi verdi.				
5	Öğretmen değerlendirme sonuçları ile ilgili bilgi verdi.				
6	Öğretmen çocuğumun eğitimi konusunda benimle iş birliğine açıldı.				
7	Öğretmen çocuğuma hoşgörülü davrandı.				
8	Öğretmen Türkçeyi akıcı ve anlaşılır biçimde konuştu.				
9	Öğretmen beden dilini ve ses tonunu doğru kullandı.				
10	Öğretmen benimle etkili iletişim kurdu.				

FORM-31 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE REHBERLİK HİZMETLERİ
BÖLÜMÜNDE GÖREV YAPAN ÖĞRETMENLER İÇİN ÖĞRENCİ TARAFINDAN
KULLANILACAK FORM

	GÖSTERGELER	Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Öğretmenim beni iyi karşıladı.					
2	Öğretmenim yapacağı görüşme hakkında beni bilgilendirdi.					
3	Öğretmenim görüşmeye ben hazır olunca başladı.					
4	Öğretmenim beni sabırla dinledi ve sorularımı cevapladı.					
5	Öğretmenim benim ile ilgili ailemi bilgilendirdi.					
6	Öğretmenim Türkçeyi güzel ve anlaşılır biçimde konuştu.					
7	Öğretmenim bana değer verdi.					

FORM-32 YAYGIN EĞİTİM KURUMLARINDA GÖREV YAPAN
ÖĞRETMENLERİN KURSİYERLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

GÖSTERGELER		Çok Az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Kurs başında öğretmen kursun amacı, kapsamı ve etkinliklerine yönelik açıklamalar yaptı.					
2	Kurs boyunca kullanılan örnekler çok yararlı oldu.					
3	Kullanılan araç gereç ve materyaller öğrenmemizi kolaylaştırdı.					
4	Öğretmen anlattığı konuya yeterince hâkimdi.					
5	Öğretmen dersi işlerken bizim de derse katılmamızı sağladı.					
6	Öğretmen, bize anlayışlı ve saygılı davrandı.					
7	Öğretmen derste zamanı iyi kullandı.					

FORM-33 BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI VE İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜNDE GÖREVLENDİRME OLARAK ÇALIŞAN ÖĞRETMENLERİN
DEĞERLENDİRMESİNDE EN YAKIN AMİRİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

ÖRS FOKU BULUNMAYAN KURUMLARDA YÖNETİCİLİK GÖREVLENDİRMESİ
BULUNAN ÖĞRETMENLERİN DEĞERLENDİRMESİNDE EN YAKIN AMİRİ
TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

GÖSTERGELER	Çok az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
	1	2	3	4	5
1	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir.				
2	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahiptir.				
3	Gerektiğinde farklı görevleri bir arada yürütebilir.				
4	Sorumluluğundaki işlerin gerçekleştirilmesinde kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.				
5	İşini daha iyi yapma konusunda isteklidir.				
6	Mevcut sorumluluklarını ve görev alanının sınırlarını bilir.				
7	Değişikliklere ve yeniliklere kısa sürede uyum sağlar.				
8	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.				
9	Beden dilini ve ses tonunu doğru kullanır.				
10	Yöneticileri ile etkili iletişim kurar.				
11	Bilgi ve deneyimlerini iş arkadaşlarıyla paylaşır.				
12	Mesai saatlerine uyar.				
13	Kamusal kaynakları etkin ve verimli kullanma prensibiyle araç, gereç ve malzemelere özen gösterir.				
14	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.				
15	Gerçekleştirdiği çalışmalarda zamani etkin ve verimli kullanır.				
16	Görev alanı içerisinde bilişim teknolojilerini etkin olarak kullanır.				
17	Doğal çevre ile tarihsel ve kültürel mirasın korunması konusunda duyarlıdır.				
18	Görevin gerektirdiği gizlilik hususunda hassastır.				
19	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.				
20	Öğrendiklerini işine yansıtır.				
21	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.				
22	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.				
23	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alır.				
24	Ekip çalışmasına uyumludur.				
25	Kurum etkililiğini ve verimliliğini arttırmak için önerilerde bulunur.				

**FORM-34 BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI VE İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜNDE GÖREVLENDİRME OLARAK ÇALIŞAN ÖĞRETMENLERİN
DEĞERLENDİRMESİNDE İŞ ARKADAŞLARI TARAFINDAN KULLANILACAK
FORM**

DİKS YÜKÜ BULUNMAYAN KURUMLARDA YÖNETİCİLİK GÖREVLENDİRMESİ
BULUNAN ÖĞRETMENLERİN DEĞERLENDİRMESİNDE İŞ ARKADAŞLARI
TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahiptir.					
2	Sorumluluğundaki işlerin gerçekleştirilmesinde kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.					
3	İşini daha iyi yapma konusunda isteklidir.					
4	Mevcut sorumluluklarını ve görev alanının sınırlarını bilir.					
5	Değişikliklere ve yeniliklere kısa sürede uyum sağlar.					
6	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.					
7	Beden dilini ve ses tonunu doğru kullanır.					
8	Yöneticileri ile etkili iletişim kurar.					
9	Bilgi ve deneyimlerini iş arkadaşlarıyla paylaşır.					
10	Kamusal kaynakları etkin ve verimli kullanma prensibiyle araç, gereç ve malzemelere özen gösterir.					
11	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.					
12	Eğitim öğretim sürecinde bilişim teknolojilerden etkin olarak kullanır.					
13	Görevin gerektirdiği gizlilik hususunda hassastır.					
14	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.					
15	Öğrendiklerini işine yansıtır.					
16	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.					
17	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.					
18	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alır.					
19	Ekip çalışmasına uyumludur.					
20	Kurum etkililiğini ve verimliliğini artırmak için önerilerde bulunur.					

**FORM-35 BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI VE İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜNDE GÖREVLENDİRME OLARAK ÇALIŞAN ÖĞRETMENLERİN
ÖZDEĞERLENDİRMESİNDE KULLANILACAK FORM**

DERS YÜKÜ BULUNMAYAN KURUMLARDA YÖNETİCİLİK GÖREVLENDİRMESİ
BULUNAN ÖĞRETMENLERİN ÖZDEĞERLENDİRMESİNDE KULLANILACAK
FORM

GÖSTERGELER	Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
	1	2	3	4	5
1	Görev ve sorumluluklarımı zamanında yerine getiririm.				
2	Görevim ile ilgili mevzuat bilgisine sahibim.				
3	Gerektiğinde farklı görevleri bir arada yürütebilirim.				
4	Sorumluluğumdaki işleri gerçekleştirilmesinde kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparım.				
5	İşimi daha iyi yapma konusunda istekliyim.				
6	Mevcut sorumluluklarımı ve görev alanımın sınırlarını bilirim.				
7	Değişikliklere ve yeniliklere kısa sürede uyum sağlarım.				
8	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşurum.				
9	Beden dilimi ve ses tonumu doğru kullanırım.				
10	Yöneticiler ile etkili iletişim kurarım.				
11	Bilgi ve deneyimlerimi iş arkadaşlarımla paylaşıyorum.				
12	Mesai saatlerine uyarım.				
13	Kamusal kaynakları etkin ve verimli kullanma prensibiyle araç, gereç ve malzemelere özen gösteririm.				
14	Mesleki etik ilkelere uygun davranırım.				
15	Gerçekleştirdiğim çalışmalarda zamanı etkin ve verimli kullanırım.				
16	Bilişim teknolojilerini etkin olarak kullanırım.				
17	Doğal çevre ile tarihsel ve kültürel mirasın korunması konusunda duyarlıyım.				
18	Görevimin gerektirdiği gizlilik hususunda hassasım.				
19	Mesleki ve kişisel gelişimim ile ilgili çalışmalara katılırım.				
20	Öğrendiklerimi işime yansıtırım.				

21	Kişisel bakımım ile sağlığıma özen gösteririm.					
22	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıyım.					
23	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alırım.					
24	Ekip çalışmasına uyumluyum.					
25	Kurum etkililiğini ve verimliliğini arttırmak için önerilerde bulunurum.					

TASLAK

FORM-36 ÜZERİNDE MÜDÜR/MÜDÜR BAŞYARDIMCILIĞI/MÜDÜR YARDIMCILIĞI GÖREVLENDİRMESİ BULUNAN ÖĞRETMENLERİN PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİNDE İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRÜ VEYA GÖREVLENDİRECEĞİ ŞUBE MÜDÜRÜ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

ÜZERİNDE MÜDÜR BAŞYARDIMCILIĞI/MÜDÜR YARDIMCILIĞI GÖREVLENDİRMESİ BULUNAN ÖĞRETMENLERİN DEĞERLENDİRMESİNDE KURUM MÜDÜRÜ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahiptir.					
2	Kurumda güvenliğe ilişkin tedbirleri alır.					
3	Değişikliklere ve yeniliklere kısa sürede uyum sağlar.					
4	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.					
5	Beden dilini ve ses tonunu etkili kullanır.					
6	Meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.					
7	Velilerle etkili iletişim kurar.					
8	Öğrencilerle etkili iletişim kurar.					
9	Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerini meslektaşlarıyla paylaşır.					
10	Çevresel imkânları etkin biçimde kullanır.					
11	Eğitim-öğretim sürecinde kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.					
12	Öğrencilerin yeteneklerini keşfedebilmelerine yönelik kurumda düzenlemeler yapar.					
13	Kurumda kültürel ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesini destekler.					
14	Öğretmen ve öğrencilerin proje ve olimpiyatlara katılımını teşvik eder.					
15	Eleştiriye açık, katılımcı yönetim yaklaşımı kullanır.					
16	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir.					
17	Eğitim-öğretim sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanır.					
18	Eğitim öğretim sürecinde bilişim teknolojilerinden etkin olarak yararlanır.					
19	Doğal çevre ile tarihsel ve kültürel mirasın korunması konusunda duyarlıdır.					

20	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.						
21	Mesleki gelişim konusunda öğretmenleri destekler.						
22	Çocuk ve insan haklarını gözetir.						
23	Öğrencilerin millî ve manevi değerlere saygılı, evrensel değerlere açık bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunur.						
24	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.						
25	Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere rol model olur.						
26	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.						
27	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alır.						
28	Her öğrenciye insan ve birey olarak değer verir.						
29	Kamusal kaynakları etkin ve verimli kullanma prensibiyle araç, gereç ve malzemelere özen gösterir.						
30	Görevin gerektirdiği gizlilik hususunda hassastır.						
31	Kurum etkililiğini ve verimliliğini arttırmak için önerilerde bulunur.						
32	Ekip çalışmasına uyumludur.						
33	Çalışmalarında katılımcı bir tutum destekler.						
34	Kurumun fiziki mekanlarını etkin ve amacına uygun kullanır.						
35	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.						

**FORM-37 ÜZERİNDE MÜDÜR/MÜDÜR BAŞYARDIMCILIĞI/MÜDÜR
YARDIMCILIĞI GÖREVLENDİRMESİ BULUNAN ÖĞRETMENLERİN PERFORMANS
DEĞERLENDİRMESİNDE KURUMDA GÖREV YAPAN ÖĞRETMENLER
TARAFINDAN KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahiptir.					
2	Kurumda güvenliğe ilişkin tedbirleri alır.					
3	Değişikliklere ve yeniliklere kısa sürede uyum sağlar.					
4	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.					
5	Beden dilini ve ses tonunu etkili kullanır.					
6	Meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.					
7	Velilerle etkili iletişim kurar.					
8	Öğrencilerle etkili iletişim kurar.					
9	Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerini meslektaşlarıyla paylaşır.					
10	Çevresel imkânları etkin biçimde kullanılmasını sağlar.					
11	Eğitim-öğretim sürecinde kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmamızı destekler.					
12	Öğrencilerin yeteneklerini keşfedebilmelerine yönelik kurumda düzenlemeler yapar.					
13	Kurumda kültürel ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesini destekler.					
14	Proje ve olimpiyatlara katılmamızı teşvik eder.					
15	Eleştiriye açık, katılımcı yönetim yaklaşımı kullanır.					
16	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir.					
17	Eğitim-öğretim sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanır.					
18	Eğitim öğretim sürecinde bilişim teknolojilerinden etkin olarak yararlanılmasını sağlar.					
19	Doğal çevre ile tarihsel ve kültürel mirasın korunması konusunda duyarlıdır.					
20	Mesleki ve kişisel gelişimimiz ile ilgili çalışmalara katılımımızı destekler.					
21	Kurumunda öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alarak fiziksel düzenlemeler yapar.					

22	Çocuk ve insan haklarını gözetir.						
23	Öğrencilerin millî ve manevî değerlere saygılı, evrensel değerlere açık bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunur.						
24	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.						
25	Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere rol model olur.						
26	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.						
27	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alır.						
28	Her öğrenciye insan ve birey olarak değer verir.						
29	Kamusal kaynakları etkin ve verimli kullanma prensibiyle araç, gereç ve malzemelere özen gösterir.						
30	Görevin gerektirdiği gizlilik hususunda hassastır.						
31	Kurum etkililiğini ve verimliliğini arttırmak için önerilerde bulunur.						
32	Ekip çalışmasına uyumludur.						
33	Çalışmalarında katılımcı bir tutum destekler.						
34	Kurumun fiziki mekanlarının etkin ve amacına uygun kullanılmasını destekler.						
35	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.						

**FORM- 38 ÜZERİNDE MÜDÜR/MÜDÜR BAŞYARDIMCILIĞI/MÜDÜR
YARDIMCILIĞI GÖREVLENDİRMESİ BULUNAN ÖĞRETMENLERİN
ÖZDEĞERLENDİRME FORMU**

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Görevim ile ilgili mevzuat bilgisine sahibim.					
2	Kurumda güvenliğe ilişkin tedbirleri alırım.					
3	Değişikliklere ve yeniliklere kısa sürede uyum sağlarım.					
4	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşurum.					
5	Beden dilini ve ses tonunu etkili kullanırım.					
6	Meslektaşlarımla etkili iletişim kurarım.					
7	Velilerle etkili iletişim kurarım.					
8	Öğrencilerle etkili iletişim kurarım.					
9	Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerimi meslektaşlarımla paylaşıyorum.					
10	Çevresel imkânları etkin biçimde kullanırım.					
11	Eğitim-öğretim sürecinde kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparım.					
12	Öğrencilerin yeteneklerini keşfedebilmelerine yönelik kurumda düzenlemeler yaparım.					
13	Kurumda kültürel ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesini desteklerim.					
14	Öğretmen ve öğrencilerin proje ve olimpiyatlara katılımını teşvik ederim.					
15	Eleştiriye açık, katılımcı yönetim yaklaşımını kullanırım.					
16	Görev ve sorumluluklarımı zamanında yerine getiririm.					
17	Eğitim-öğretim sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanırım.					
18	Eğitim öğretim sürecinde bilişim teknolojilerinden etkin olarak yararlanırım.					
19	Doğal çevre ile tarihsel ve kültürel mirasın korunması konusunda duyarlıyım.					
20	Mesleki ve kişisel gelişimim ile ilgili çalışmalara katılırım.					
21	Mesleki gelişim konusunda öğretmenleri desteklerim.					
22	Çocuk ve insan haklarını gözetirim.					

23	Öğrencilerin millî ve manevî değerlere saygılı, evrensel değerlere açık bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunurum.						
24	Kişisel bakımım ile sağlığıma özen gösteririm.						
25	Tutum ve davranışlarımla öğrencilere rol model olurum.						
26	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıyım.						
27	İnsan ilişkilerinde empati ve hoşgörüyü esas alırım.						
28	Her öğrenciye insan ve birey olarak değer veririm.						
29	Kamusal kaynakları etkin ve verimli kullanma prensibiyle araç, gereç ve malzemelere özen gösteririm.						
30	Görevin gerektirdiği gizlilik hususunda hassasım.						
31	Kurum etkililiğini ve verimliliğini arttırmak için önerilerde bulunurum.						
32	Ekip çalışmasına uyumluyum.						
33	Çalışmalarda katılımcı bir tutum desteklerim.						
34	Kurumun fiziki mekanlarını etkin ve amacına uygun kullanırım.						
35	Mesleki etik ilkelere uygun davranırım.						

**FORM-39 ÜZERİNDE MÜDÜR/MÜDÜR BAŞYARDIMCILIĞI/MÜDÜR
YARDIMCILIĞI GÖREVLENDİRMESİ BULUNAN ÖĞRETMENLERİN İÇİN VELİLER
TARAFINDAN KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Yönetici kurumda güvenliğe ilişkin tedbirleri alır.					
2	Yönetici Türkçeyi güzel ve anlaşılır biçimde konuşur.					
3	Yönetici bizimle etkili iletişim kurar.					
4	Yönetici çocuklarımızla etkili iletişim kurar.					
5	Yönetici çocuğumun yeteneklerini keşfedebilmelerine yönelik kurumda düzenlemeler yapar.					
6	Yönetici çocuk ve insan haklarını gözetir.					
7	Yönetici öğrencilerin milli ve manevi değerlere saygılı, evrensel değerlere açık bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunur.					
8	Yönetici kişisel bakımı ile sağlığma özen gösterir.					
9	Yönetici tutum ve davranışlarıyla çocuğuma rol model olur.					
10	Yönetici bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.					
11	Yönetici insan ilişkilerinde empati ve hoşgörüğü esas alır.					
12	Yönetici öğrencilere insan ve birey olarak değer verir.					
13	Yönetici beni dinler ve sorularımı cevaplandırır.					
14	Yönetici kurumda yaşadığım sorunlara çözüm üretir.					
15	Yönetici çocuğum ile ilgili konularda gizlilik ilkesine uyar.					

FORM-40 ÜZERİNDE MÜDÜR/MÜDÜR BAŞYARDIMCILIGI/MÜDÜR
YARDIMCILIGI GÖREVLENDİRMESİ BULUNAN ÖĞRETMENLERİN İÇİN
İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok iyi
		1	2	3	4	5
1	Yönetici beni sabırla dinler ve sorularımı cevaplandırır.					
2	Yönetici davranışları ile bize örnek olur.					
3	Yönetici bize değer verir.					
4	Yönetici Türkçeyi güzel ve anlaşılır biçimde konuşur.					
5	Yönetici güvenliğimizi sağlar.					

TASLAK

FORM- 41 ÜZERİNDE MÜDÜR/MÜDÜR BAŞYARDIMCILIĞI/MÜDÜR
YARDIMCILIĞI GÖREVLENDİRMESİ BULUNAN ÖĞRETMENLERİN İÇİN
ORTAKOKUL/LİSE ÖĞRENCİLERİ TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

GÖSTERGELER		Çok az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Yönetici beni sabırla dinler ve sorularımı cevaplandırır.					
2	Yönetici davranışları ile bize örnek olur.					
3	Yönetici bize değer verir.					
4	Yönetici Türkçeyi güzel ve anlaşılır biçimde konuşur.					
5	Yönetici güvenliğimizi sağlar.					
6	Yönetici hepimize eşit davranır.					
7	Yönetici hepimizin milli ve manevi değerlere göre yetişmemiz için destek olur.					
8	Yönetici bizim başarılı olmamızı destekler.					
9	Yönetici okulun fiziki mekanlarını etkin ve amacına uygun kullanır.					
10	Yönetici benim eğitimim ile ilgili velim ile işbirliği yapar.					

FORM- 42 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM/ REHBERLİK
HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE ÇALIŞAN BÖLÜM BAŞKANI İÇİN KURUM MÜDÜRÜ
TARAFINDAN KULLANILACAK FORM

GÖSTERGELER	Çok Az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
	1	2	3	4	5
1 Alanı ile ilgili konu ve kavramlara hâkimdir.					
2 Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahiptir.					
3 Bölümün işlerini görev ve sorumlulukları çerçevesinde planlar.					
4 Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde gizlilik esasına uyar.					
5 Bölüm hizmetlerinin yürütülmesinde alanı ile ilgili çalışmaları izler.					
6 Bölümle ilgili hizmetlerin yürütülmesi için gerektiğinde diğer bölümle iş birliğini sağlar.					
7 Bölümün ihtiyaçlarının sağlanmasına yönelik önerilerde bulunur.					
8 Bölüm çalışmaları ile ilgili olarak düzenlenecek her türlü yazı ve raporları inceler .					
9 Üniversitelerin ilgili bölümlerinden staj, inceleme ve araştırma amacıyla merkeze gelenlere bölümüyle ilgili bilgi vererek merkezdeki çalışmalarını düzenler.					
10 Merkez komisyonu toplantısında görüşülmek üzere bölümün yıllık çalışma programı ve raporunu bölüm elemanlarıyla birlikte hazırlayarak merkez müdürüne iletir.					
11 Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.					
12 Beden dilini ve ses tonunu doğru kullanır.					
13 Yöneticileriyle etkili iletişim kurar.					
14 Meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.					
15 Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerini meslektaşlarıyla paylaşır.					
16 Kurumun niteliğini artırmak için kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.					
17 Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir.					
18 Kurumun çalışma saatlerine uyar.					
19 Kurumun kalitesinin artırılması ve kurumun işleyişinin geliştirilmesi için çalışmalara katılır.					

20	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.					
21	Çocuk, insan ve engelli haklarını gözetir.					
22	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.					
23	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.					
24	Çevresinde alanı ile ilgili farkındalık oluşturur.					
25	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.					

TASLAK

**FORM- 43 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM/
REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE ÇALIŞAN BÖLÜM BAŞKANI İÇİN
KURUMDA ÇALIŞAN ÖĞRETMENLER TARAFINDAN KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok Az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Alanı ile ilgili konu ve kavramlara hâkimdir.					
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahiptir.					
3	Bölümün işlerini görev ve sorumlulukları çerçevesinde planlar.					
4	Bölüm hizmetlerinin yürütülmesinde alanı ile ilgili çalışmaları izler.					
5	Bölümle ilgili hizmetlerin yürütülmesi için gerektiğinde diğer bölümle iş birliğini sağlar.					
6	Bölümün ihtiyaçlarının sağlanmasına yönelik önerilerde bulunur.					
7	Bölüm çalışmaları ile ilgili olarak düzenlenecek her türlü yazı ve raporları inceler .					
8	Üniversitelerin ilgili bölümlerinden staj, inceleme ve araştırma amacıyla merkeze gelenlere bölümüyle ilgili bilgi vererek merkezdeki çalışmalarını düzenler.					
9	Merkez komisyonu toplantısında görüşülmek üzere bölümün yıllık çalışma programı ve raporunu bölüm elemanlarıyla birlikte hazırlayarak merkez müdürüne iletir.					
10	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur.					
11	Beden dilini ve ses tonunu doğru kullanır.					
12	Yöneticileriyle etkili iletişim kurar.					
13	Meslektaşlarıyla etkili iletişim kurar.					
14	Kurumun niteliğini artırmak için kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.					
15	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.					
16	Çocuk, insan ve engelli haklarını gözetir.					
17	Kişisel bakımı ile sağlığına özen gösterir.					
18	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıdır.					
19	Çevresinde alanı ile ilgili farkındalık oluşturur.					
20	Mesleki etik ilkelere uygun davranır.					

**FORM- 44 REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNDE ÖZEL EĞİTİM/
REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜNDE ÇALIŞAN BÖLÜM BAŞKANININ
ÖZDEĞERLENDİRMESİNDE KULLANILACAK FORM**

GÖSTERGELER		Çok Az	Az	Orta	İyi	Çok İyi
		1	2	3	4	5
1	Alanım ile ilgili konu ve kavramlara hâkimim.					
2	Öğretmenlik mesleğini ilgilendiren mevzuat bilgisine sahibim.					
3	Bölümün işlerini görev ve sorumluluklarım çerçevesinde planlarım.					
4	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde gizlilik esasına uyarım.					
5	Bölüm hizmetlerinin yürütülmesinde alanım ile ilgili çalışmaları izlerim.					
6	Bölümle ilgili hizmetlerin yürütülmesi için gerektiğinde diğer bölümlerle iş birliğini sağlarım.					
7	Bölümün ihtiyaçlarının sağlanmasına yönelik önerilerde bulunurum.					
8	Bölüm çalışmaları ile ilgili olarak düzenlenecek her türlü yazı ve raporları incelerim.					
9	Üniversitelerin ilgili bölümlerinden staj, inceleme ve araştırma amacıyla merkeze gelenlere bölümüyle ilgili bilgi vererek merkezdeki çalışmaları düzenlerim.					
10	Merkez komisyonu toplantısında görüşülmek üzere bölümün yıllık çalışma programı ve raporunu bölüm elemanlarıyla birlikte hazırlayarak merkez müdürüne iletirim.					
11	Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşurum.					
12	Beden dilini ve ses tonumu doğru kullanırım.					
13	Yöneticilere etkili iletişim kurarım.					
14	Meslektaşlarımla etkili iletişim kurarım.					
15	Eğitim öğretime ilişkin bilgi ve deneyimlerimi meslektaşlarımla paylaşıyorum.					
16	Kurumun niteliğini artırmak için kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparım.					
17	Görev ve sorumluluklarımı zamanında yerine getiririm.					
18	Kurumun çalışma saatlerine uyarım.					

19	Kurumun kalitesinin artırılması ve kurumun işleyişinin geliştirilmesi için çalışmalara katılırim.						
20	Mesleki ve kişisel gelişimim ile ilgili çalışmalara katılırim.						
21	Çocuk, insan ve engelli haklarını gözetirim.						
22	Kişisel bakımım ile sağlığıma özen gösteririm.						
23	Bireysel ve kültürel farklılıklara saygılıyım.						
24	Çevremde alanım ile ilgili farkındalık oluştururum.						
25	Mesleki etik ilkelere uygun davranırım.						

TASLAK