

T.C.

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ

KİLİSLİ MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSİ UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM — Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1 — (1) Bu Esasların amacı; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kilisli Muallim Rıfat Eğitim Fakültesinde yürütülen Öğretmenlik Uygulaması I ve Öğretmenlik Uygulaması II derslerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları; ilgili kişi ve kurumların görev, yetki ve sorumluluklarını açık, ölçülebilir ve standart biçimde düzenlemektir.

(2) Bu Esaslar, öğretmen adaylarının öğrenimleri süresince kazandıkları genel kültür, özel alan eğitimi ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili bilgi, beceri, tutum ve davranışları gerçek bir eğitim-öğretim ortamında kullanabilme yeterliği kazanmalarını amaçlar.

MADDE 2 — (1) Bu Esaslar; Fakültenin ilgili programlarında son sınıfta öğrenim gören ve Öğretmenlik Uygulaması derslerini alan öğretmen adaylarını, bu adaylarla görevli uygulama öğretim elemanlarını, uygulama koordinatörlerini ve fakülte birimlerini kapsar.

(2) Uygulamanın Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel eğitim kurumları ile il millî eğitim müdürlüğü ayağına ilişkin hükümler, MEB Yönergesi ile bu Esasların birlikte uygulanması suretiyle yürütülür.

MADDE 3 — (1) Bu Esaslar;

- a) 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- c) Uygulama Öğrencilerinin Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge (MEB, 28.09.2021),
- ç) Millî Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu arasında imzalanan 17.09.2021 tarihli Eğitimde İş Birliği Protokolü,
- d) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen öğretmen yetiştirme lisans programları ve öğretmenlik uygulaması esasları,
- e) Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 4 — (1) Bu Esaslarda geçen;

- a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- b) Fakülte: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kilisli Muallim Rıfat Eğitim Fakültesini,
- c) Dekanlık: Fakülte Dekanlığını,
- ç) Fakülte uygulama koordinatörü: Öğretmenlik uygulamasını; uygulama öğretim elemanı, il millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ve uygulama eğitim kurumu koordinatörüyle birlikte planlanan esaslara göre yürüten, eğitim-öğretimden sorumlu dekan yardımcısını,

- d) Bölüm/Program uygulama koordinatörü: Bölümün/programın öğretmenlik uygulaması ile ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanını,
- e) Uygulama öğretim elemanı: En fazla 12 uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulaması derslerini uygulama öğretmeni ile planlayan, öğrencinin dersine fiilen katılan ve değerlendiren öğretim elemanını,
- f) Uygulama eğitim kurumu: Öğretmenlik uygulamasının yürütüldüğü, Bakanlığa bağlı resmî ve özel eğitim kurumunu,
- g) Uygulama eğitim kurumu koordinatörü: Kurumdaki uygulamanın belirlenen esaslara göre yürütülmesi için iletişim ve koordinasyonu sağlayan okul müdürünü, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcısını,
- ğ) Uygulama öğretmeni: Bakanlıkça verilen Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kurs Belgesine sahip, en fazla 6 uygulama öğrencisine rehberlik eden öğretmeni,
- h) Uygulama öğrencisi (öğretmen adayı): Öğretmenlik Uygulaması dersini alan Fakülte öğrencisini,
- ı) MEBBİS / Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülü: İş ve işlemlerin yürütüldüğü Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri içindeki modülü,
- i) İl millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü: Uygulamayı fakülte ve kurum koordinatörleriyle birlikte yürüten il millî eğitim müdür yardımcısını veya şube müdürünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM — Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 5 — (1) Dekanlık;

- a) İl millî eğitim müdürlüğü ile iş birliği içinde; uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni, uygulama öğrencisi ve uygulama eğitim kurumu tür ve derecelerini dikkate alarak öğretmenlik uygulamasının planlamasını yapar,
- b) Uygulama öğretim elemanlarını görevlendirir,
- c) Uygulama çalışmalarının etkili ve verimli yürütülmesine destek sağlar,
- ç) Uygulama öğretim elemanları ile öğrencilerin plana uygun devamını sağlar,
- d) Her yıl belirli zamanlarda uygulama eğitim kurumları ile iş birliğini geliştirmeye yönelik toplantı, kurs ve seminerler düzenlenmesini sağlar.

MADDE 6 — (1) Fakülte uygulama koordinatörü;

- a) Öğretmenlik alanlarına göre uygulama öğrencisi sayısını her dönem başında ilgili bölüm/anabilim dalı başkanı ile belirler ve il millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesini sağlar,

b) Bölüm/program uygulama koordinatörü ve il millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ile iş birliği içinde öğrenci bilgilerinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülüne kaydını sağlar,

c) Öğretmenlik uygulamasını Fakülte adına izler, değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır,

ç) Uygulamaya katılmayan öğrencinin mazeretine ilişkin kararı il millî eğitim müdürlüğüne yazılı olarak bildirir.

MADDE 7 — (1) Bölüm/Program uygulama koordinatörü;

a) Bölüm/program ile uygulama öğretim elemanları arasındaki koordinasyon ve iş birliğini sağlar,

b) Uygulama öğretim elemanlarının sorumluluğuna verilen öğrenci listelerini hazırlar ve fakülte uygulama koordinatörüne iletir.

MADDE 8 — (1) Uygulama öğretim elemanı;

a) Öğrencileri öğretmenlik uygulaması etkinliklerine hazırlar; uygulamanın dayandığı temeller, program etkinlikleri ve uyulması gereken kurallar konusunda bilgilendirir,

b) Öğrencilerin çalışmalarını uygulama öğretmeni ile birlikte planlar ve izler,

c) Her dönemde, her bir öğrencinin fiilen işlediği dersi, biri ilk diğeri son ders olmak üzere **en az 2 (iki) kez** izler; bu izlemelere ilişkin sonuçları ayrı bir belge düzenlemeksizin doğrudan Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Formuna (Ek-1) yansıtır,

ç) Uygulamanın her aşamasında rehberlik, danışmanlık ve devam-devamsızlık takibini yapar,

d) Mazereti nedeniyle katılamayan öğrencinin telafisini uygulama öğretmeni ile iş birliği içinde sağlar,

e) Uygulama sonunda öğrencinin çalışmalarını değerlendirir, sorumluluğundaki formları doldurur ve sonucu not olarak Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülüne işler.

MADDE 9 — (1) Uygulama öğretmeni;

a) Uygulama programının gerektirdiği etkinlikleri plana uygun yürütür, öğrenciye rehberlik eder, izler ve değerlendirir,

b) Uygulama öğretim elemanı ile birlikte her dönemde en az 2 (iki) kez öğrencinin uygulama sürecini değerlendirir,

c) Günlük ve genel değerlendirmelerini Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülüne işler,

ç) Öğrencinin devam durumunu Modüle kaydeder ve kurum koordinatörüne bildirir.

MADDE 10 — (1) Uygulama öğrencisi;

- a) Uygulama eğitim kurumunda bulunduğu süre içinde öğretmenlerin tabi olduğu tüm kurallara uymakla yükümlüdür,
 - b) Uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve diğer adaylarla iş birliği içinde planlı biçimde görev yapar,
 - c) Yaptığı çalışmaları ve raporları içeren uygulama dosyasını uygulama öğretim elemanına ve uygulama öğretmenine teslim eder,
 - ç) Katılamaması durumunda mazeret belgesini öğrenim gördüğü Fakülteye teslim eder,
 - d) Kurumda herhangi bir suç veya disiplin olayına karışması hâlinde, Üniversitenin ilgili disiplin mevzuatına göre işlem tesis edilir.
- (2) Uygulama eğitim kurumu müdürü, uygulama eğitim kurumu koordinatörü ve il millî eğitim müdürlüğü koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları MEB Yönergesinin 6'ncı maddesi hükümlerine göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM — Uygulama Okulları ve Öğretmenlerinin Belirlenmesi

MADDE 11 — (1) Öğretmenlik uygulaması, Üniversitenin bulunduğu il genelindeki resmî ve özel eğitim kurumlarında yapılır.

(2) Uygulama eğitim kurumları, il millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü tarafından, kurum müdürleri ile iş birliği yapılarak; kurumun tür ve derecesi, öğretmen ve alan yeterliği dikkate alınarak belirlenir.

(3) Uygulama okulu seçiminde; adayın öğretmenlik alanına uygunluk, uygulama öğretmeni yeterliği (kurs belgesi), fiziki koşullar ve ulaşılabilirlik ölçütleri esas alınır.

(4) Okul öncesi, sınıf, alan öğretmeni adayları, uygulamanın bir kısmını il millî eğitim müdürlüğünün uygun göreceği köy okullarında yapabilir.

MADDE 12 — (1) Uygulama öğretmenleri; yöneticiler dışında fiilen derse giren, Bakanlıkça verilen Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kurs Belgesine sahip okul öncesi, sınıf ve alan öğretmenleri arasından seçilir.

(2) Kontenjan planlamasında aşağıdaki üst sınırlar esas alınır:

- a) Her bir **uygulama öğretmeni** başına en fazla **6 (altı)** öğrenci,
- b) Her bir **uygulama öğretim elemanı** başına en fazla **12 (on iki)** öğrenci,
- c) Aynı uygulama öğretmenin sorumluluğunda, aynı **ders/etkinlik** saatinde ve aynı **sınıf/grupta aynı anda en fazla 3 (üç)** uygulama öğrencisi bulunur.

(3) İlgili alanda yeterli sayıda uygulama öğretmeni bulunmaması hâlinde, Bakanlığın uygun görmesi durumunda öğretmen başına düşen öğrenci sayısı artırılabilir.

(4) Öğretim elemanı-öğrenci gruplandırması, fakülte uygulama koordinatörü tarafından her bir öğretim elemanına düşen öğrenci sayısı 12'yi geçmeyecek şekilde yapılır; grupların alan ve okul dağılımını gösteren liste il millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Valilik onayının ardından kesinleşen dağılım, kurum müdürlüklerine ve Fakülteye bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM — Öğretmen Adaylarının Gerçekleştireceği Çalışmalar

MADDE 13 — (1) Öğretmenlik uygulaması bir yılda iki dönemden az olmamak üzere yapılır. Güz ve bahar dönemlerinin her biri 12 (on iki) hafta ve haftada 6 (altı) ders saati olacak şekilde düzenlenir. Uygulama her dönemde 72 saat, toplamda 144 ders saatinden oluşur.

(2) Uygulama öğrencisi her dönemde, uygulama öğretmenin gözetiminde ve en az 8 (sekiz) farklı haftada olmak üzere; ilgili dersin haftalık ders çizelgesinde ders saati 1-2 saat olanlarda en az 10 (on), 3 (üç) ve üzeri olanlarda en az 20 (yirmi) ders saatinden az olmayacak şekilde fiilen ders işler.

(3) Okul öncesi öğretmenliği gibi işleyişi ders saati yerine günlük eğitim akışı ve etkinlik temelli olan alanlarda; bu maddede ve bu Esasların diğer maddelerinde geçen "ders işleme" ifadesi "etkinlik uygulama", "ders saati" ifadesi ise "etkinlik saati" olarak uygulanır. Bu alanlarda birinci ve ikinci fıkradaki hafta ve asgari saat ölçütleri, günlük eğitim akışı içinde yürütülen etkinlik saatleri üzerinden gerçekleştirilir.

MADDE 14 — (1) Öğretmen adayı; uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin gözetim ve rehberliğinde en az aşağıdaki çalışmaları gerçekleştirir:

- a) Okul, sınıf ve öğrenci tanıma; okul kültürünün ve işleyişinin gözlemlenmesi,
- b) Uygulama öğretmenin derslerinin sistemli gözlemi ve gözlemlerin kaydı,
- c) Ders planı hazırlama ve uygulama öğretim elemanı/öğretmeni onayına sunma,
- ç) En az 8 farklı haftada ve belirlenen asgari saat kadar fiilen ders işleme, etkinlik yapma
- d) Duruma göre ölçme-değerlendirme araçları hazırlama ve uygulama,
- e) Sınıf yönetimi, ders dışı ve yönetsel etkinliklere (nöbet, tören, veli görüşmesi, kurul vb.) katılım,
- f) Yürütülen çalışmalara ilişkin gözlem, uygulama ve öz değerlendirmelerini Madde 17'de tanımlanan bütünsel uygulama raporunda (Ek-3) toplama,
- g) Dönem sonunda çalışmaların tümünü içeren uygulama dosyasını (portfolyo) teslim etme.

BEŞİNCİ BÖLÜM — Ders Planı, Gözlem, Raporlama ve Dosyalama İşlemleri

MADDE 15 — (1) Öğretmen adayı, yapacağı ders/etkinlik için öğretim programına ve kazanımlara uygun ders/etkinlik planı hazırlar. Plan; kazanımlar, süre, yöntem-teknik, araç-gereç ve materyal, öğrenme-öğretme süreci ve ölçme-değerlendirme bölümlerini içerir. Ders/Etkinlik planı için MEB tarafından kullanılan ders planı/şablonu kullanılır.

(2) Ders/Etkinlik planı, ders/etkinlik işlemeden önce uygulama öğretmeni ve/veya uygulama öğretim elemanının onayına sunulur; onaylanmayan planla ders işlenemez.

MADDE 16 — (1) Adaydan, uygulama öğretmeni ve okul işleyişini sistemli biçimde gözlemlemesi ve gözlemlerini Ders/Etkinlik Gözlem Formuna (Ek-2) kaydetmesi beklenir. Aday, dönem boyunca **en az 4 (dört)** ders/etkinlik gözlemini bu forma işler; gözlemler ağırlıklı olarak fiilen uygulamaya başlamadan önceki haftalarda gerçekleştirilir.

(2) Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni, her bir öğrenciyle ilgili değerlendirmelerini Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Formuna (Ek-1) işler. Ek-1, MEB Yönergesi eki olup içeriği değiştirilmeden kullanılır; güncel örneği Bakanlık/Modül üzerinden esas alınır.

MADDE 17 — (1) Aday, her etkinlik ve ders işleme sonrasında ayrı ayrı belgeler düzenlemek yerine; uygulama sürecine ilişkin gözlem, ders/etkinlik uygulaması ve öz değerlendirmelerini, dönem boyunca sürekli güncellediği bütünlük tek bir Uygulama Raporunda (Ek-3) toplar. Rapor; yapılan çalışmaların amacı, süreci, karşılaşılan durumlar ve öz değerlendirmeyi içerir. Aday, fiilen gerçekleştirdiği her ders/etkinlik uygulaması için bu rapora **en az bir öz değerlendirme** kaydı ekler; **rapor dönem boyunca güncellenerek dönem sonunda uygulama dosyasına (Ek-6) eklenir ve uygulama öğretim elemanına sunulur.**

MADDE 18 — (1) Aday, dönem boyunca ürettiği ders/etkinlik planları, gözlem kayıtları, bütünlük uygulama raporu, materyal örnekleri, ölçme araçları ve devam kayıtlarını bir uygulama dosyasında (portfolyo) düzenli biçimde toplar. Uygulama dosyası, basılı olarak veya dijital ortamda (e-Portfolyo) tutulabilir; kapak ve içindekiler için Ek-6 esas alınır.

(2) Dosya, dönem sonunda uygulama öğretim elemanına ve uygulama öğretmene teslim edilir; değerlendirmede esas belge olarak kullanılır. Dönem sonunda Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülünden alınan final rapor çıktısı, uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından imzalanır; imzalı rapor ile uygulama dosyası ilgili birimce **en az 5 (beş) yıl** süreyle muhafaza edilir.

ALTINCI BÖLÜM — Devam, İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Süreçleri

MADDE 19 — (1) Öğretmenlik uygulaması **devam zorunluluğu olan bir derstir**; aday, planlanan tüm uygulama saatlerine katılmakla yükümlüdür.

(2) Adayın mazereti nedeniyle eksik kalan uygulamalar için önce mazeret değerlendirilir. Mazeretin uygun görülmesi durumunda; uygulama öğretim elemanının bilgisi dâhilinde ve uygulama öğretmenin uygun olduğu gün ve saatte telafi yaptırılır. Telafi süreci Telafi Takip Formu (Ek-5) ile izlenir.

(3) Öğretmenlik uygulamasının herhangi bir saatine **mazeretsiz olarak katılmayan öğrencinin uygulama eğitim kurumu ile ilişkisi kesilir ve öğrenci ilgili dönemde başarısız sayılır**. Mazeret bildirimi Mazeret Bildirim Belgesi (Ek-7) ile yapılır.

(4) Devam-devamsızlık kayıtları, resmî olarak uygulama öğretmenince Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülü üzerinden tutulur. Ayrıca basılı devam çizelgesi düzenlenmesi zorunlu değildir; Devam-Devamsızlık Çizelgesi (Ek-4) yalnızca telafi işlemleri ve fakülte içi kanıt amacıyla kullanılır.

MADDE 20 — (1) Uygulama süreci; uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından yakından izlenir. Uygulama öğretim elemanı her dönemde her bir öğrenciyi fiilen işlediği derste en az 2 (iki) kez izler.

(2) Günlük ve genel değerlendirmelerin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülüne zamanında ve eksiksiz işlenmesi izlenir; eksiklikler süresi içinde giderilir.

(3) Fakülte içi ara değerlendirme takvimi, Modülde öngörülen 2 (iki) ara (süreç) ve 1 (bir) genel (final) değerlendirme periyoduyla senkronize edilir. Böylece değerlendirmelerin farklı zamanlarda ve farklı ortamlara mükerrer girilmesi önlenir.

MADDE 21 — (1) Değerlendirme, Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Formu (Ek-1) üzerinden yapılır. Form; uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından, gözlem ve izlemelerden yararlanılarak doldurulur.

(2) Her madde için (E) Eksikliği var = 1, (K) Kabul edilebilir = 2, (İ) İyi yetişmiş = 3 puanı verilir. Formdan alınabilecek en yüksek puan 138'dir; puan (100/138) katsayısıyla çarpılarak 100'lük sisteme çevrilir.

(3) Nota esas belge Ek-1'dir. Madde 14 kapsamında üretilen ders/etkinlik planları, uygulama raporu (Ek-3), materyaller ve portfolyo (Ek-6); ayrı bir puan oluşturmaz, Ek-1'deki ilgili ölçütlerin değerlendirilmesinde destekleyici kanıt olarak kullanılır.

(4) **Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı notlarının ortalaması 50 (elli) ve altında olan öğrenci başarısız sayılır.**

(5) Devamsızlıktan kalan öğrenci için not hesaplaması yapılmaz; öğrenci doğrudan başarısız olarak değerlendirilir.

(6) Değerlendirme sonuçları öncelikle Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülüne işlenir; Üniversitenin ilgili sistemine bu Modüldeki sonuç esas alınarak tek seferde girilir. Aynı değerlendirmenin farklı ortamlara mükerrer biçimde girilmesinden kaçınılır.

YEDİNCİ BÖLÜM — Kullanılacak Form ve Belgeler

MADDE 22 — (1) Öğretmenlik uygulaması sürecinde asgari olarak aşağıdaki form ve belgeler kullanılır:

- a) Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Formu (Ek-1) — MEB Yönergesi eki; tam form fakülte belgesinde yeniden basılmaz, güncel Bakanlık örneği/Modül esas alınır,
- b) Ders/Etkinlik Gözlem Formu (Ek-2),
- c) Bütünleşik Uygulama Raporu Şablonu (Ek-3),
- ç) Devam-Devamsızlık Çizelgesi (Ek-4) — fakülte içi/telafi amaçlı,
- d) Telafi Takip Formu (Ek-5),
- e) Uygulama Dosyası (Portfolyo) Kapak ve İçindekiler Şablonu (Ek-6),
- f) Mazeret Bildirim Belgesi (Ek-7).

(2) Ders/Etkinlik planı için sabit ek şablonu zorunlu değildir; plan Madde 15'e göre hazırlanır.

(3) Formların güncel örnekleri Fakülte uygulama koordinatörlüğünce hazırlanır/güncellenir ve Fakülte web sayfasında yayımlanır. MEB kaynaklı formlarda Bakanlığın güncel örnekleri esas alınır.

(4) Değerlendirme ve devam kayıtlarına ilişkin resmî işlemler MEBBİS Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülü üzerinden yürütülür.

(5) Formların doldurulması ve onayına ilişkin sorumluluk aşağıdaki gibidir: Ek-1 değerlendirme formu uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanınca ayrı ayrı doldurulur ve imzalanır; ders/etkinlik planı aday tarafından hazırlanıp uygulama öğretmeni/öğretim elemanınca onaylanır; bütünleşik uygulama raporu (Ek-3) ve portfolyo (Ek-6) adayca hazırlanır, uygulama öğretim elemanınca kontrol edilir; devam ve final değerlendirmesi Modül üzerinden uygulama öğretmenince kaydedilir. Nihai onay merci uygulama öğretim elemanıdır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM — Koordinasyon, İletişim ve Sorunların Çözümü

MADDE 23 — (1) Öğretmenlik uygulamasının planlanması ve yürütülmesi; Fakülte uygulama koordinatörü, bölüm/program uygulama koordinatörleri, il millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ve uygulama eğitim kurumu koordinatörleri arasında iş birliği içinde sağlanır.

(2) Her öğretim yılı başında, tarafların katılımıyla en az bir planlama ve bilgilendirme toplantısı yapılır; dönem içinde gerekli görülen izleme toplantıları düzenlenir.

MADDE 24 — (1) Taraflar arasındaki resmî yazışmalar EBYS ve resmî iletişim kanalları üzerinden yürütülür. Fakülte, uygulama sürecine ilişkin duyuru, takvim ve formları web sayfası üzerinden erişime açar.

(2) Öğretmen adayları ile uygulama öğretim elemanı arasındaki iletişim için [Fakültenin belirleyeceği kanal/öğretim yönetim sistemi] kullanılır.

MADDE 25 — (1) Uygulama sürecinde ortaya çıkan sorunlar öncelikle uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni düzeyinde çözülmeye çalışılır. Çözilemeyen sorunlar bölüm/program uygulama koordinatörüne, gerektiğinde fakülte uygulama koordinatörüne iletilir.

(2) Uygulama eğitim kurumu ve il millî eğitim müdürlüğünü ilgilendiren sorunlar, ilgili koordinatörler aracılığıyla çözüme kavuşturulur.

MADDE 26 — (1) Uygulamanın zorunlu nedenlerle planlanan kurumda tamamlanamaması hâlinde eksik kısım, il millî eğitim müdürlüğünün uygun göreceği başka bir kurumda tamamlattırılır.

(2) Uygulama öğretmenin hastalık, idari izin veya mazeret nedeniyle yerine getiremediği rehberlik görevinin telafisi, uygulama öğretim elemanı ile iş birliği içinde yapılır.

(3) Salgın hastalık, doğal afet ve benzeri olağanüstü durumlarda uygulamanın nasıl gerçekleştirileceğine ilişkin Bakanlık ve YÖK'ün birlikte alacağı kararlar esas alınır.

DOKUZUNCU BÖLÜM — Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 27 — (1) Bu Esaslarda hüküm bulunmayan hâllerde; MEB Öğretmenlik Uygulaması Yönergesi, MEB-YÖK İş Birliği Protokolü, YÖK'ün ilgili düzenlemeleri ile Üniversitenin ilgili mevzuatı uygulanır ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları geçerlidir.

MADDE 28 — (1) Bu Esaslar, Kilis 7 Aralık Üniversitesi [Kilisli Muallim Rıfat Eğitim Fakültesi Fakülte Kurulu/Yönetim Kurulu] tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 29 — (1) Bu Esasların hükümlerini Kilisli Muallim Rıfat Eğitim Fakültesi Dekanı yürütür.

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI SÜRECİNDE KULLANILACAK FORM VE BELGELER

Bu belgede yer alan formlar, Öğretmenlik Uygulaması Dersi Uygulama Esasları ile birlikte kullanılır. **Ek-1 dışındaki formlar öneri niteliğindedir**; Eğitim-Öğretim Komisyonunca uyarlanabilir.

EK-1: UYGULAMA ÖĞRENCİSİ DEĞERLENDİRME FORMU (MEB Yönergesi eki)

(MEB Yönergesi, 28.09.2021 – resmi ek)

Açıklama: Bu form, uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından ders gözlem formlarından yararlanılarak doldurulur. Her madde için (E), (K) veya (İ) seçeneklerinden biri işaretlenir:

- (E) = Eksiği var → 1 puan
- (K) = Kabul edilebilir → 2 puan
- (İ) = İyi yetişmiş → 3 puan

Tüm maddelerden 3 puan alınması hâlinde oluşacak en yüksek toplam puan **138**'dir. 100'lük sisteme çevirmek için toplam puan (100/138) katsayısıyla çarpılır. Uygulama öğretmeni ile uygulama öğretim elemanı notlarının ortalaması **50 ve altında** ise öğrenci başarısız sayılır. Devamsızlıktan kalan öğrenci için not hesaplanmaz; doğrudan başarısız değerlendirilir.

Kişisel Bilgiler

Uygulama Öğrencisi

Alan	Bilgi	Alan	Bilgi
Adı Soyadı		Uygulama Okulu	
T.C.		Uygulama Dersi	
Üniversitesi		Başlangıç Tarihi	
Fakültesi		Bitiş Tarihi	
Bölümü		Geçirdiği Süre (Gün)	
Devam		Devamsızlık	
Sonuç	☐ Başarılı ☐ Başarısız		

Uygulama Öğretmeni: Adı Soyadı ... / T.C. ... / Branşı ... / Dersi ... / Lisans ... / Yüksek Lisans ... / Doktora ...

Uygulama Akademisyeni (Öğretim Elemanı): Adı Soyadı ... / T.C. ... / Üniversitesi ... / Fakültesi ... / Bölümü ...

Değerlendirme Ölçütleri

1.0 KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ

No	Ölçüt	E (1)	K (2)	İ (3)
1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme			
1.1.2	Temel ilke ve kavramları mantıksal tutarlılıkla ilişkilendirebilme			
1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun kullanabilme			
1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme			
1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme			
1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme			
1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme			
1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme			
1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme			

2.0 ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ

2.1 Planlama

No	Ölçüt	E (1)	K (2)	İ (3)
2.1.1	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli yazabilme			
2.1.2	Amaç ve hedef davranışları açık ifade edebilme			
2.1.3	Hedef davranışlara uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme			
2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme			
2.1.5	Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme			
2.1.6	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme			

2.2 Öğretim Süreci

No	Ölçüt	E (1)	K (2)	İ (3)
2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun kullanabilme			
2.2.2	Zamanı verimli kullanabilme			
2.2.3	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme			
2.2.4	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme			
2.2.5	Araç-gereç ve materyali sınıf düzeyine uygun kullanabilme			
2.2.6	Özetleme ve uygun dönütler verebilme			
2.2.7	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme			
2.2.8	Hedef davranışlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme			

2.3 Sınıf Yönetimi

No	Ölçüt	E (1)	K (2)	İ (3)
2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme			
2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme			
2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme			
2.3.4	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme			
2.3.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme			
2.3.6	Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme			
2.3.7	Dersi toparlayabilme			
2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme			
2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme			

2.4 İletişim

No	Ölçüt	E (1)	K (2)	İ (3)
2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme			
2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme			
2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme			
2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme			
2.4.5	Öğrencileri ilgiyle dinleme			
2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili kullanabilme			

3.0 DEĞERLENDİRME VE KAYIT TUTMA

No	Ölçüt	E (1)	K (2)	İ (3)
3.1	Uygun değerlendirme materyali hazırlayabilme			
3.2	Öğrencilerin anlama düzeylerine göre dönütler verebilme			
3.3	Öğrencilerin ürünlerini kısa sürede değerlendirme ve ilgililere bildirebilme			
3.4	Değerlendirme sonuçlarının kayıtlarını tutma			

4.0 DİĞER MESLEKİ YETERLİKLER

No	Ölçüt	E (1)	K (2)	İ (3)
4.1	Mesleği ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma			

No	Ölçüt	E (1)	K (2)	İ (3)
4.2	Mesleki öneri ve eleştirilere açık olma			
4.3	Okul etkinliklerine katılma			
4.4	Kişisel ve mesleki davranışları ile çevresine iyi örnek olma			

Puanlama

	Yazıyla	Rakamla
Toplam Puan		
Uygulama Öğretmeni Değerlendirme Puanı		
Uygulama Öğretim Elemanı Değerlendirme Puanı		
Genel Başarı Puanı (ortalama)		

Örnek hesaplama: 14 madde (E), 16 madde (K), 16 madde (İ) işaretlenmişse: $[(14 \times 1) + (16 \times 2) + (16 \times 3)] \times 100 / 138 = 68$ (138 = alınabilecek en yüksek puan)

Uygulama Öğretmeni: ... (imza) Uygulama Öğretim Elemanı: ... (imza)

EK-2: DERS GÖZLEM FORMU

Aday Adı Soyadı	
Uygulama Okulu	
Sınıf / Şube	
Ders / Etkinlik	
Gözlemi Yapan	
Tarih / Hafta	
Gözlem Odağı	Notlar / Gözlemler
Derse giriş ve dikkat çekme	
Konunun işlenişi ve yöntem kullanımı	
Öğrenci katılımı ve etkileşim	
Sınıf yönetimi ve zaman kullanımı	
İletişim (sözel / beden dili)	
Ölçme-değerlendirme ve dönüt	
Dersin toparlanması / kapanış	

Güçlü yönler: ...

Geliştirilmesi gereken yönler / öneriler: ...

Gözlemci (imza): ...

EK-3: BÜTÜNLEŞİK UYGULAMA RAPORU (Aday öğrenci uyguladığı her bir ders veya etkinlik için en az 1 Bütünleşik Uygulama Raporu doldurur)

Açıklama: Bu rapor, dönem boyunca sürekli güncellenen tek bir belgedir. Her etkinlik/ders için ayrı haftalık rapor düzenlenmez; adayın gözlem, ders uygulaması ve öz değerlendirmeleri bu tek raporda toplanır ve süresi içinde uygulama öğretim elemanına sunulur.

Aday Adı Soyadı / No	
Bölüm / Program	
Uygulama Okulu	
Ders / Dönem	
Bölüm	İçerik
1. Okul ve sınıf tanıma (okul kültürü, işleyiş, e-Okul/MEBBİS gözlemleri)	
2. Uygulama öğretmeninin derslerine ilişkin gözlem özeti	
3. Karşılaşılan durumlar ve elde edilen kazanımlar	
4. Genel öz değerlendirme (güçlü yönler / geliştirilecek yönler / dönem içi gelişim)	

İşlenen Dersler/Etkinlikler ve Öz Değerlendirme

Hafta	Tarih	Sınıf / Konu---Yaş/Etkinlik	Kısa öz değerlendirme

Aday (imza): ... Uygulama Öğretmeni görüşü / imza: ... Uygulama Öğretim Elemanı görüşü / imza: ...

EK-4: DEVAM-DEVAMSIZLIK ÇİZELGESİ (fakülte içi / telafi amaçlı)

Not: Devam-devamsızlığa ilişkin resmi kayıt, uygulama öğretmenince MEBBİS / Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülü üzerinden tutulur. Bu çizelge yalnızca telafi işlemleri ve fakülte içi kanıt amacıyla kullanılır.

Aday: ... Uygulama Okulu: ... Ders / Dönem: ...

Hafta	Tarih	Ders Saati	Devam (□)	Devamsızlık (□)	Uygulama Öğretmeni İmza
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Toplam devam saati: Toplam devamsızlık saati:

Not: Herhangi bir uygulama saatine mazeretsiz katılmayan öğrencinin kurumla ilişkisi kesilir ve öğrenci başarısız sayılır.

Uygulama Öğretmeni (imza): ... Uygulama Öğretim Elemanı (imza): ...

EK-5: TELAFİ TAKİP FORMU (şablon önerisi)

Aday Adı Soyadı					
Uygulama Okulu / Ders					
Devamsızlık Tarihi	Saat	Mazeret / Belge	Telafi Tarihi	Telafi Saati	Onay (Öğretmen/Öğr. El.)

Uygulama Öğretmeni (imza): ...

Uygulama Öğretim Elemanı (imza): ...

EK-6: UYGULAMA DOSYASI (PORTFOLYO) KAPAK VE İÇİNDEKİLER (şablon önerisi)

KAPAK

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
KİLİSLİ MUALLİM RIFAT EĞİTİM FAKÜLTESİ
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DOSYASI**

Bölüm/Program: ...

Ders: Öğretmenlik Uygulaması [I / II] | Dönem: ...

Aday Adı Soyadı / No: ...

Uygulama Okulu: ...

Uygulama Öğretmeni: ...

Uygulama Öğretim Elemanı: ...

İÇİNDEKİLER

1. Uygulama takvimi ve haftalık plan
2. Bütünleşik uygulama raporu (Ek-3)
3. Hazırlanan materyal ve ölçme araçları örnekleri
4. Devam-devamsızlık çizelgesi (Ek-4) ve varsa telafi formu (Ek-5)
5. Ekler / diğer belgeler (varsa)

Not: Uygulama dosyası basılı olarak veya dijital ortamda (e-Portfolyo) tutulabilir.

EK-7: MAZERET BİLDİRİM BELGESİ (şablon önerisi)

Aday Adı Soyadı / No	
Bölüm / Program	
Uygulama Okulu / Ders	
Mazeret Tarihi / Saati	

Mazeretin nedeni: ...

Ekli belge(ler): ...

Aday beyanı ve imza: ... Tarih: ...

Fakülte/Koordinatörlük değerlendirmesi: ☐ Uygun (telafi edilecek) ☐ Uygun değil

Uygulama Öğretim Elemanı / Koordinatör (imza): ...

Ek-1 dışındaki formlar öneri niteliğindedir; Eğitim-Öğretim Komisyonunca uyarlanabilir.