



OKUL EĞİTİMİ AKREDİTASYONU

4.GRUP

2024-1-TR01-KA121-SCH-000235908

YÖNETİCİ / ÖĞRETMEN BAŞVURU

KILAVUZU



MUĞLA
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



MUĞLA
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MUĞLA İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Okul Eğitimi Akreditasyonu 4. Grup

Öğretmen ve İdareci Başvuru İşlemleri



-AÇIKLAMALAR -

Okul Eğitimi **4. Akreditasyon** (SCH-4) grubumuzun üyesi olan okullarımızda görevli değerli idareci ve öğretmenlerimiz,

Bu dosya, sizin başvuru sürecini kolaylaştırmak amacıyla hazırlanmıştır. Lütfen aşağıdaki açıklamaları çok dikkatli şekilde okuyunuz.

GENEL BİLGİLENDİRME

Bilindiği üzere okul eğitimi akreditasyonu faaliyetlerimiz,

Personel Hareketlilikleri

- SCH – İşbaşı Gözlem Faaliyeti
- SCH – Öğretmen- Eğitimci Görevlendirme
- SCH – Hazırlık Ziyaretleri
- SCH – Refakatçilik
- SCH – Yapılandırılmış Kurs Faaliyetleri

Öğrenci Hareketlilikleri

- SCH – Öğrencilerin Grup Hareketliliği
- SCH – Öğrencilerin Kısa Süreli Hareketliliği
- SCH – Öğrencilerin Uzun Süreli Hareketliliği

Diğer Faaliyetler

- SCH – Uzman Daveti

2025 yılı içerisinde Mayıs ayı sonuna kadar tüm hareketlilik faaliyetlerini tamamlamayı planlıyoruz.

KATILIMCILARIN BELİRLENMESİ SÜRECİ

Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü Erasmus+ Programı 2024-2025 dönemi Okul Eğitimi Akreditasyonu Konsorsiyumu kapsamında personel hareketliliği için:

Okul Müdürlerimiz ve Okul Proje İrtibat Kişileri tarafından;

- Öncelikle ilan edilen hareketlilik faaliyetinin muhakkak her yönetici ve öğretmene duyurulması **ŞARTTIR**. Gerek okul panosunda, gerek tebliğ / tebellüğ belgesi düzenleyerek, gerekse de okul iletişim kanallarında ve/veya kurum web sayfasında duyurulması önem arz etmektedir. Hiçbir görev arkadaşımızın süreçten habersiz kalmaması ile ilgili gerekli bütün tedbirlerin alınması sizlerin üzerine düşmektedir.

BAŞVURU İŞLEMLERİ

Okul Eğitimi Akreditasyonu personel ONLINE başvuruları **iki aşamada** gerçekleştirilecektir:

BİRİNCİ AŞAMA

Turna Portal Başvurusu

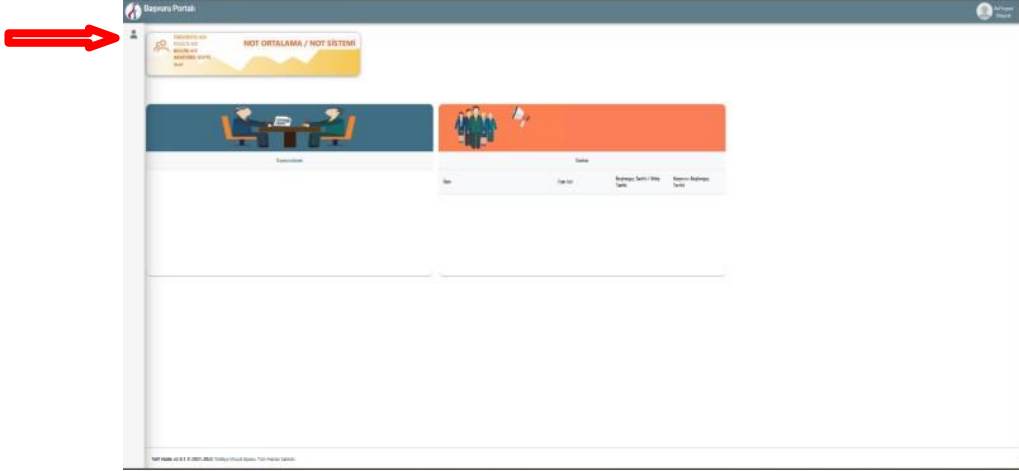
Başvuru sürecinin ilk aşaması, **Turna Portal** üzerinden gerçekleştirilecektir. Bu aşamada adayların, sistemde yer alan başvuru formundaki gerekli alanları eksiksiz bir şekilde doldurması gerekmektedir.

TURNA Portal Sistemi Giriş



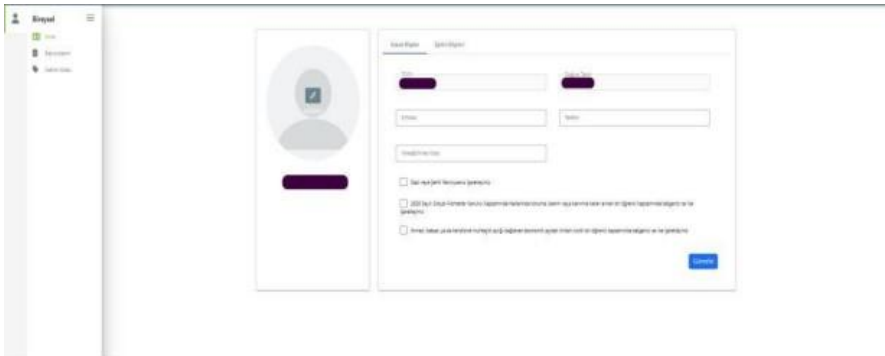
Başvuru yapmak için tarayıcınızda **turnaportal.ua.gov.tr** adresine gittikten sonra açılan ekranda “e-Devlet ile Giriş Yap” butonuna tıklamanız gerekmektedir.

Ana sayfa ekranında eğitim bilgileriniz, yaptığınız başvurulara ait bilgiler, kurumunuz yayınladığı ilanların listesinin yer aldığı **bileşenler (widgetlar)** bulunmaktadır. Kurumunuz tarafından TURNAPortal Sistemi üzerinden yayımlanan ilanların takibi aynı zamanda başvuru durumlarınızın takibi bu alanlardan yapılabilecektir.



Şekil 4 Ana sayfa Ekranı

Profil sayfasında fotoğraf alanında yer alan “Düzenle” butonuna tıkladığınızda başvurularınızda kullanılmak üzere jpg ya da png formatında dosya yüklenmektedir. Kişisel Bilgiler sayfasında “TCKN”, “Doğum Tarihi” alanları sistem tarafından dolu halde getirilecektir. “E-Posta”, “Telefon” alanlarına gerekli bilgiler yazıldıktan sonra “Güncelle” butonu yardımıyla bilgileriniz sisteme kaydedilebilecektir. Kişisel Bilgiler sayfasında altta verilen sorulara işaretleme yapmanız gereken durumlarda işaretleme yaptıktan sonra “Güncelle” butonuna tıkladığınızda profil bölümü güncellenebilmektedir. Eposta ve Telefon alanında yazılan bilgilerin doğrulanması için “Doğrula” butonuna tıklanır. Gönderilen doğrulama kodu ilgili alana yazılır ve e-posta ve telefon numara doğrulama işlemi tamamlanır.



Şekil 5 Profil Sayfası Kişisel Bilgiler

Eğitim Bilgileri sayfasında sistemde kayıtlı eğitim bilgileriniz “Üniversite”, ”Fakülte”, “Bölüm”, “Mezuniyet Tarihi”, “Sınıf”, “Not Ortalaması”, “Eğitim Durumu” alanlarında listelenmektedir. Bilgilerinizde güncelleme yapabilmek için “YÖK Bilgi Güncelle” butonuna tıkladığımızda eğitim bilgileriniz güncellenebilmektedir.

The screenshot shows the 'Eğitim Bilgileri' (Education Information) page. It features a 'YÖK Bilgi Güncelle' button at the top right. Below it, there are two education records displayed in a grid format. Each record includes fields for University, Faculty, Department, Class, Average Grade, and Education Status.

Üniversite	Fakülte
ANADOLU ÜNİVERSİTESİ	AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ
Bölüm: MENKUL KIYMETLER VE SERMAYE PİYASASI PR. (AÇIKÖĞRETİM)	Sınıf: 2. SINIF
Not Ortalaması: 2.57	Eğitim Durumu: Pasif Dondurmuş
Üniversite	Fakülte
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Bölüm: BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ PR.	Mezuniyet Tarihi: 16.09.2022
Not Ortalaması: 2.88	Eğitim Durumu: Mezun

Şekil 6 Profil Sayfası Eğitim Bilgileri



Öđretmenlerde kurumlarına ait aktif ilanların görüntülenebilmesi için Personel Bilgileri sayfasında yer alan “Personel Bilgisi Ekle” butonuna tıklanır ve personel bilgisi sisteme tanımlanır.

The screenshot shows the 'Personel Bilgileri' (Personnel Information) page. It features a '+ Personel Bilgisi Ekle' button highlighted with a red box. To the right of this button is a 'MEB Bilgi Güncelle' button. The page also shows tabs for 'Onaylanan Personel Bilgisi' and 'Onay Bekleyen Personel Bilgisi'.

Şekil 10 MEB Personel Bilgileri

Personel Bilgisi Ekle butonuna tıkladıktan sonra açılan ekranda; Personel türü Personel Milli Eğitim seçilir. Kurumun bulunduğu şehir seçimi yapılır. Seçilen şehirde yer alan kurumların listesinden seçim yapılır. Sorgula butonuna tıklanır ve doğrulanmış personel bilgisi kaydedilir.

The screenshot shows the 'Personel Bilgisi' form. It includes fields for 'Personel Türü' (Personnel Type) set to 'Personel / Milli Eğitim', 'Şehir Seçiniz' (City Selection) set to 'ADANA', and 'Kurum' (Institution) set to 'Adana Fen Lisesi'. A 'Sorgula' (Search) button is located at the bottom right.

Şekil 11 Personel Bilgisi Ekleme

Başvularım

Bireysel sekmesinin altında yer alan “Başvularım” sayfasına tıkladığımızda kurumunuza ait aktif ilanların listesi görüntülenecektir.



Başvuru yapmak istediğiniz ilana “Başvuru Yap” butonu ile tıklayarak başvuru aşamalarına geçiş yapabilirsiniz. Başvuru aşamasına geçildikten sonra tamamlanmamış başvurular için bu sayfada yer alan “Devam Et” butonuna tıkladığınızda başvuru kısmında en son gelinen aşamadan başvurunuza devam edebilir ya da “İptal Et” butonu ile mevcut başvurunuzu iptal edebilirsiniz. Başvuru aşamaları tamamlanmış başvurunuz için “Güncelle” butonuna tıkladığınızda başvurunuz güncellenebilmektedir.

Başvuru Tarihi	Durum/Durum
20/12/2022 09:00	Devam Et İptal Et
07/06/2022 09:00	/
05/05/2022 09:00	/
09/10/2022 21:50	Devam Et İptal Et
27/10/2022 11:50	Devam Et İptal Et
12/10/2022 21:50	Devam Et İptal Et
14/10/2022 21:50	Devam Et
01/10/2022 11:50	Güncelle

Şekil 12 Başvularım Sayfası Genel Görünüm



Başvuru yap butonu ile giriş yapıldığında ilanınızda yer alan içerik metnini okuduktan sonra başvuru onay formunun altında yer alan “Yukarıdaki bilgilendirme yazısını okudum ve kabul ediyorum” metnine ait onay kutucuğunu işaretlemeniz gerekmektedir. Bu şartı kabul etmediğiniz takdirde işleme devam edilememektedir. Onay verdikten sonra “Devam Et” butonuna tıkladığınızda başvuru aşamalarına geçiş sağlanmaktadır.

Başvuru Onay Formu


Deneme İlanıdır

Bu şartı kabul etmediğiniz takdirde işleme devam edemezsiniz.

Yukarıdaki bilgilendirme yazısını okudum ve kabul ediyorum.

Devam Et

Şekil 13 Başvuru Onay Formu

 Başvuru aşamaları aşağıda listelenen alanlardan oluşmaktadır. Bireysel başvuru ekranlarında başvuru aşamalarından hangilerinin yer alacağını kurum yetkiliniz ilan düzenleme sürecinde belirleyebilmektedir.

1. Kişisel Bilgiler

2. Eğitim Bilgileri

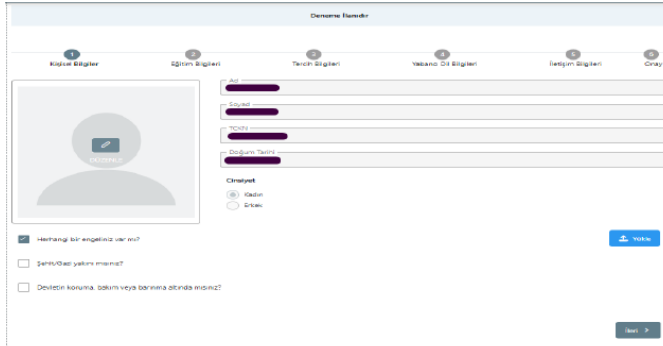
3. Tercih Bilgileri

4. Yabancı Dil Bilgileri


5. İletişim Bilgileri

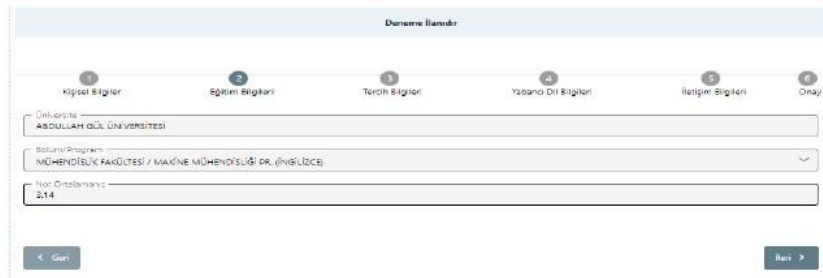
6. Onay

Kişisel bilgiler sayfasında “Ad”, “Soyad”, “TCKN” , “Doğum Tarihi”, “Cinsiyet” alanları sistem tarafından otomatik eklenmiş biçimde getirilecektir. Profil fotoğrafı bölümünde yer alan “Düzenle” butonu ile jpg ya da png formatında belge yükleyebilirsiniz. Fotoğraf alanına belge yüklemesi olmadan başvuruda bir sonraki aşamaya geçişiniz sistem tarafından engellenecektir. Sayfada yer alan sorulara işaretleme yapan adaylar “Yükle” butonuna tıkladıktan sonra bu alana belge yüklemelidir. Belge yüklemeyen bir sonraki aşamaya geçişinize sistem tarafından yine izin verilmeyecektir. İşaretleme yapmayan adaylar bilgilerini inceledikten sonra “İleri” butonuna tıklayarak bir sonraki aşamaya geçebilecektir.



Şekil 14 Kişisel Bilgiler

 Eğitim bilgileri aşamasında aktif olan öğrencilik bilgileriniz “Üniversite” , “Bölüm “, “Not Ortalamanız” alanlarında sistem tarafından otomatik eklenmiş biçimde getirilecektir. Bilgilerinizi inceledikten sonra “İleri” butonu ile bir sonraki aşamaya geçiş sağlanacaktır.



Şekil 15 Eğitim Bilgileri



Tercih listesi bölümünde listelenen hareketlilik tercihinizi seçip “Tercihinize Ekleyin” butonuna tıkladığınızda başvuru tercihleriniz bölümüne eklenecektir. Ekleme istediğiniz her tercih için bu adım uygulanacaktır. Başvuru tercihleriniz tablosunda tercihlerinizin yerini değiştirebilir ya da “Sil” butonu yardımıyla silebilirsiniz. Tercih bilgileri aşamasında “İleri” butonuna tıkladığınızda “Tercih Kayıt Onayı” ekranı açılacaktır. Tercih kayıtlarınızı “Evet” butonuna tıklayarak onayladıktan sonra bir sonraki aşamaya geçiş sağlanacaktır.

Şekil 17 Tercih Kayıt Onayı



Onay sayfasında başvuru bilgilerinin kontrolünü tüm sayfalar için sağladıktan sonra “**Başvuruyu Tamamla**” butonuna bastığınızda başvurunuz tamamlanmış olacaktır.

Şekil 20 Başvuru Onay Aşaması

NOT: Başvurunuzu tamamladıktan sonra “Güncelle” butonu yardımıyla başvurunuzda değişiklik yaptığımızda “Başvuruyu Tamamla” butonuna tekrar tıklamadığınızda başvurunuz tamamlanmayacaktır. Güncellenen başvurularda “**Başvuruyu Tamamla**” butonuna tıklamanız gerekmektedir.

İKİNCİ AŞAMA

Muğla Akreditasyon Modülü Başvurusu

İkinci aşamada ise başvurular **Muğla Akreditasyon Modülü** üzerinden alınacaktır. Bu aşama, adayların değerlendirilmesi için ayrıntılı bilgilerin istendiği bir formu içermektedir.

Önemli Not:

Başvuruların her iki aşamaya da yapılması **gerekmektedir**. Bu nedenle, adayların başvurularını eksiksiz bir şekilde tamamlamaları büyük önem taşımaktadır.

NOT: 2.aşama olan Muğla Akreditasyon Modülü Başvurusu için şifre verme işlemleri aşağıdaki şekilde yapılacaktır.

YÖNTEM

Okul müdürlüğünün hareketlilik başvurularının başladığına dair okulda yaptığı duyuru sonrasında;

- Hareketlilik faaliyetine başvuru yapmak isteyen idareci ve öğretmenler okul idaresine başvuru yapar.
- Okul idaresi aşağıdaki linkte bulunan başvuru modülüne tıklayarak giriş yapar. (Form aynı zamanda **MEYBİS**'e entegre şekilde çalışmaktadır. Aşağıdaki linkten de direkt giriş yapılabilmektedir.)



<https://muglaerge.meb.gov.tr/projeler/akreditasyon>

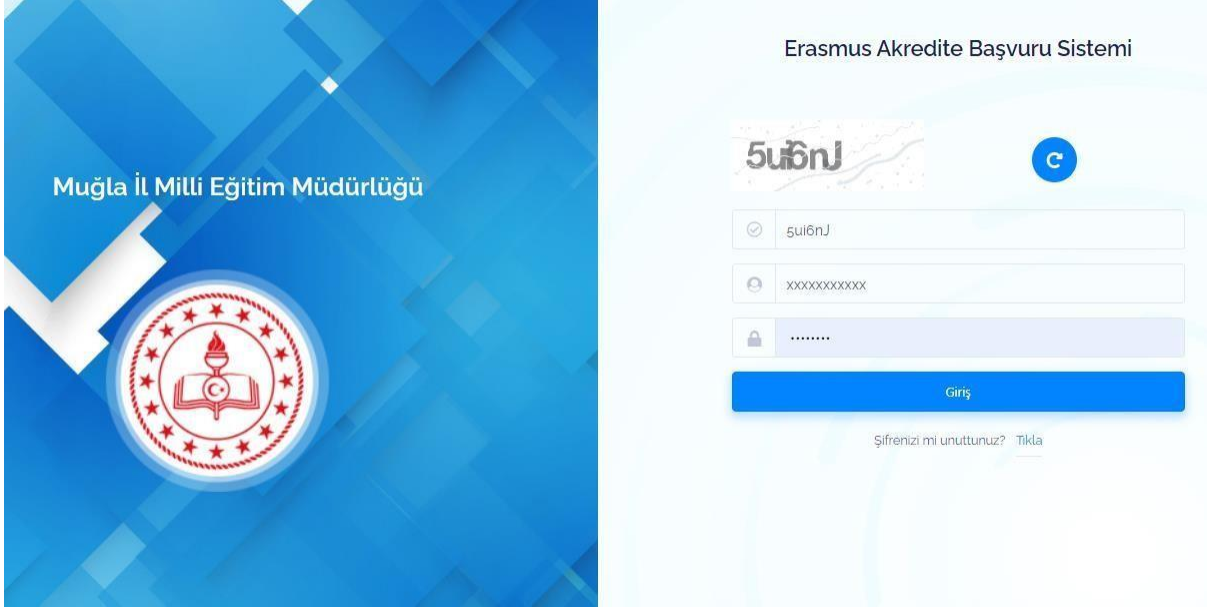
Muğla Millî Eğitim Müdürlüğü Erasmus Akreditasyon Dijital Başvuru Sistemi

Eğitim Kurumlarımız için başvuru modülü...

Giriş için tıklayınız →

Avrupa Birliği tarafından ortak finanse edilmektedir

Üstteki **GİRİŞ** bölümüne tıklayınız.

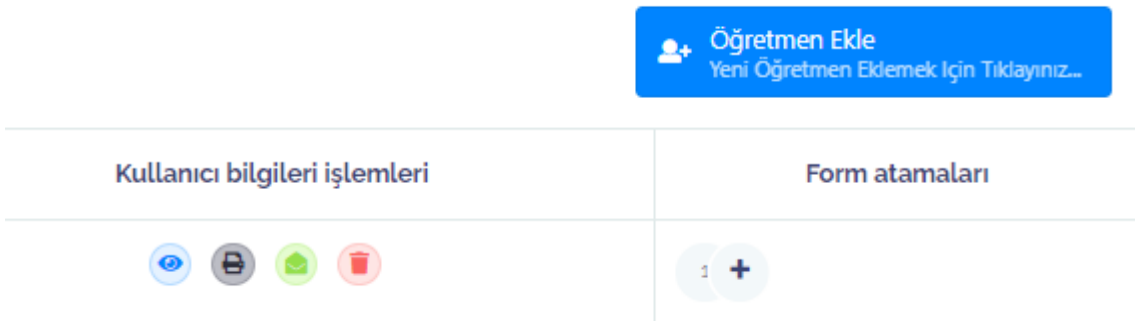


- Açılan sayfada MEYBİS – Muğla Eğitim Yönetimi Bilgi Sistemi kurum kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yapınız. Kullanıcı adınız kurum kodunuzdur. Şifrenizi unuttu iseniz lütfen ekrandaki “Şifremi Unuttum” butonuna basarak işlem basamaklarını takip ediniz.

Modüle giriş yaptıktan sonra;

1. Öncelikle solda bulunan menüden "**Öğretmen İşlemleri**" ni tıklayarak "**Kayıtlı Öğretmen Bilgileri**" tablosunu görüntüleyiniz.

2. Modüle yeni öğretmen eklemek için "**Öğretmen Ekle**" butonunu tıklayarak öğretmen bilgilerini yazınız ve "Kaydet" i tıklayınız. Öğretmenin başvuru modülüne giriş yapması için kullanıcı bilgilerini kendisine iletiniz. ("**Kullanıcı bilgileri işlemleri**" -> **Email, Yazdır, sayfada görüntüle**)



3. Ekleyerek kullanıcı adı ve şifresini verdiğiniz öğretmene / idareciye, ARGE ekibi tarafından oluşturulan başvuru formunun modül üzerinden atanması gerekmektedir. Bunun için "Kayıtlı Öğretmen Bilgileri" tablosunda "**Form atamaları**" sütununda ilgili öğretmen için "**Yeni form ekle**" yi tıklayarak formu öğretmene atayınız.



Avrupa Birliği tarafından
ortak finanse edilmektedir

4. Menüden "**Başvuru takibi**" -> "**Öğretmen Başvuruları**" nı tıklayarak kurumunuzun dahil edildiği öğretmen başvuru formlarını görüntüleyiniz.

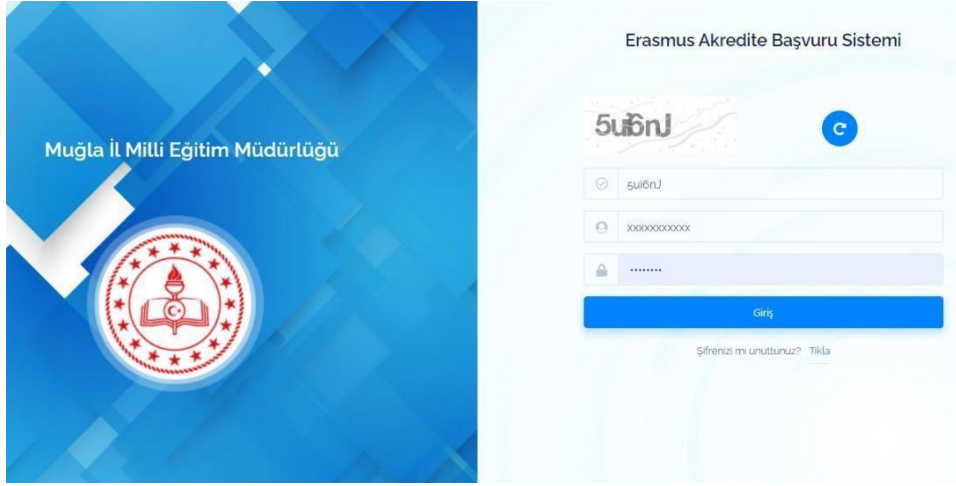
BAŞVURU YAPMAK İSTEYEN KİŞİLER

5. Kullanıcı adını ve şifresini alan öğretmen ve idarecilerimiz kendisine okul idaresi tarafından atanan başvuru formuna ulaşabilmek için



<https://muglaarge.meb.gov.tr/projeler/akreditasyon>

adresini ziyaret eder. Giriş bölümüne tıkladıktan sonra aşağıdaki ekrana ulaşır ve okul müdürlüğünün verdiği kullanıcı adı ve şifre ile sisteme girer.



Açılan ekranda sol menüde "Başvurular" bölümünde yer alan aktif uygun başvuru formu doldurulur.

ÖNEMLİDİR. Başvuru yapan öğretmen okul idaresine başvuru yaptığının bilgisini verir. Bilgiler kayıt edildikten sonra Okul Müdürünün aynı modülden öğretmenlerin başvurularını onaylamaları ve bilgilerin doğruluğunu **tasdik etmeleri** gerekmektedir.

İdarecilerimiz de kendilerini sisteme ekleyerek kişisel kullanıcı adı ve şifre almak ve başvuru formunu doldurmak zorundadır. Kurumsal giriş ile de kendine ait olan ve diğer öğretmenlere ait olan başvuruları onaylamalıdır.

NOT: Kurum Müdürü Onayı bulunmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.



Avrupa Birliği tarafından
ortak finanse edilmektedir

BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Okul müdürleri başvuru yapan öğretmenlerin doğru bilgi sağlayıp sağlamadığını kontrol eder ve doğru olanları onaylar. Kişi başvurusu sonrasında okul müdürü tarafından onaylanan Başvuru Formu – otomatik olarak İl Milli Eğitim Müdürlüğü Akreditasyon Yönetim Kuruluna iletilir.

Yönetim kurulu, yapılan her bir başvuruyu en az 2 Değerlendirme Üyesine atar. Her iki değerlendiricinin vermiş olduğu puan başvurana ait puan olarak hesap edilir.

Hareketliliğe katılmaya hak kazanan kişiler Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE web sayfasında ve sosyal medya hesaplarında ilan edilir ve hareketlilik süreci başlar.

Konsorsiyum okullarımız da okul web sayfasında ve varsa sosyal medya hesaplarında ,hareketliliğe hak kazanan kişileri duyurmakla **yükümlüdür**.

➔ Öğretmen Görevlendirme ve Kurs Hareketliliği ise **DİL BİLME zorunluluğu** yer almaktadır.

NOT: BU KILAVUZ YALNIZCA ÖĞRETMEN ve İDARECİLERİN BAŞVURULARINA REHBERLİK YAPMAK AMACIYLA HAZIRLANMIŞTIR.

Herkese bol şans dileriz.

Muğla ARGE Akreditasyon Yönetim Ekibi



Avrupa Birliği tarafından
ortak finanse edilmektedir

