

ÇANAKKALE ONSEKİZMART ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
TÜRKÇE VE SOSYAL BİLİMLER EĞİTİMİ BÖLÜMÜ

SOSYAL BİLİMLER EĞİTİMİ ANABİLİM DALLARI
“ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI”
DERSİ ETKİNLİK KILAVUZU

202.. /202... Öğretim Yılı.....Yarıyılı

Öğretmen Adayının

Adı-Soyadı:

Numarası:

Sınıfı:

Grup No:

Öğretmen Adayı GSM:

Uygulama Okulu:

Uygulama Okulu Öğretmeni:

Fakülte Uygulama Öğretim Elemanı:

**ÖĞRETMEN ADAYLARININ
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI
EĞİTİM ÖĞRETİM KURUMLARINDA
YAPACAKLARI OKUL UYGULAMALARINA
İLİŞKİN YÖNERGE**

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar 2

BÖLÜM 2

Okul Uygulamaları İlkeleri 3

BÖLÜM 3

A)-Öğretmen Yetiştirme Milli Komitesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları: 4

B)-Fakülte Yönetiminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları: 4

C)-Fakülte Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları: 4

D)-Bölüm Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları: 4

E) Program Uygulama Koordinatörü Görev Tanımı 5

F)-Uygulama Öğretim Elemanının Görev ve Sorumlulukları: 6

G)-İl-İlçe Mili Eğitim Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları: 6

H)- Milli Eğitim Müdürlüğü Koordinatörünün Görev Tanımı: 7

I)-Uygulama Okulu Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları: 7

İ)-Uygulama Okulu Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları: 7

J)- Uygulama Öğretmeninin Görev ve Sorumlulukları: 7

K)-Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları: 8

Görev Ve Sorumlulukları:

A- Öğretmen Adayının Eğitim Fakültesine Karşı Görev ve Sorumlulukları: 8

B- Öğretmen Adayının Uygulama Okuluna Karşı Görev ve Sorumlulukları 8

C- Öğretmen Adayının Öğrencilere Karşı Görev ve Sorumlulukları 8

D- Öğretmen Adayının Kendine Karşı Görev ve Sorumlulukları 8

BÖLÜM 4

Uygulamanın Yapılması 9

Okul Uygulamalarının Zamanı ve Süresi 9

Uygulamanın yeri 9

Uygulamanın plânlaması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi 9

BÖLÜM 5

Çeşitli Hükümler 10

Disiplin Kuralları: 10

Yürürlük: 10

Yürütme: 10

BÖLÜM 6

Öğretmenlik Uygulaması 10

Amaç 11

Kapsam 11

İşleyiş 11

Değerlendirme 12

Öğretmenlik Uygulaması Çalışma Planı 14

Ders gözlem formu 16

Öğretmenlik uygulaması değerlendirme formu 18

Uygulama devam çizelgeleri 20

BÖLÜM 1 Genel Hükümler

Amaç

Madde -1- Bu Yönergenin amacı, öğretmen adaylarının öğretmenlik mesleğine daha iyi hazırlanmalarını, öğrenimleri süresince kazandıkları genel kültür, özel alan eğitimi ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili bilgi, beceri tutum ve alışkanlıklarını gerçek bir eğitim-öğretim ortamı içinde kullanabilme yeterliliği kazanmalarını sağlayacak uygulama çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde -2- Bu Yönerge, öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarındaki öğrencilerin, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel eğitim ve öğretim kurumlarında yapacakları Okul Deneyimi çalışmalarının, amaç, ilke ve yöntemlerini kapsar.

Dayanak

Madde -3- Bu Yönerge 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Eğitim Fakültesi Okul Deneyimi, Öğretmenlik Uygulaması, Öğretmenlik Uygulaması I-II ve Okullarda Gözlem ve Kurum Deneyimi Dersi Yönergesi'nin ilgili hükümlerine dayalı olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde -4- Bu Yönergede geçen:

Öğretmen Adayı: Öğretmenlik programlarına devam eden, öğretmen olacağı öğretim düzeyi ve alanında okul ortamında Okul Uygulamaları yapan yüksek öğretim kurumu öğrencisini,

Okul Uygulamaları: Öğretmen adaylarına, öğretmeni olacağı alanda ve öğretim düzeyinde, bizzat sınıf içinde öğretmenlik becerisi kazandıran ve belirli bir dersi ya da dersleri plânlı bir şekilde öğretmesini sağlayan; uygulama etkinliklerinin tartışılıp değerlendirildiği dersi,

Fakülte: Öğretmen yetiştiren fakülte,

Uygulama Okulu: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel ortaöğretim kurumlarını,

Fakülte Uygulama Koordinatörü: Fakülte-Uygulama Okulu işbirliği sürecinde, Fakülte adına uygulama çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere görevlendirilen öğretim elemanıdır. Fakülte uygulama koordinatörü, uygulamadan sorumlu öğretim elemanlarının, uygulama okullarının ve uygulama öğretmenlerinin belirlenmesinde koordinasyonu sağlar.

Bölüm/Anabilim Dalı Uygulama Koordinatörü: Fakülte-Uygulama Okulu iş birliği sürecinde, bölümün/anabilim dalının uygulama çalışmaları ile ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanıdır. Bölüm/anabilim dalı uygulama koordinatörü, "Okul Deneyimi" ve "Öğretmenlik Uygulaması" kapsamındaki dersler ile ilgili yapılması gerekenlerin koordinasyonundan sorumludur.

Uygulama Öğretim Elemanı: Öğretmen adayını okuldaki uygulama çalışmaları sırasında gözlemleyerek ona rehberlik ve danışmanlık yapan, fakültede yapılacak teorik derslerde öğretmen adayını uygulama çalışmaları sırasında yaptığı gözlemler doğrultusunda yönlendiren, alan öğretiminde uzmanlaşmış fakülte öğretim elemanıdır.

İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü: Fakülte-Uygulama Okulu işbirliği çerçevesinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nce görevlendirilen İl ve İlçe Millî Eğitim Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü veya öğretmenidir.

Uygulama Okulu Koordinatörü: Uygulamanın yapıldığı okulda, öğretmen adaylarının uygulama öğretim elemanının bilgisi dahilinde yapacağı etkinlikleri düzenlemek ve Fakülte Uygulama Okulu işbirliğinin sürekliliğini sağlamakla görevli Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısıdır.

Uygulama Öğretmeni: Uygulama okulunda öğretmenlik yapan ve öğretmen adayına okulda yapacağı uygulamalarda rehberlik eden, fakülte uygulama öğretim elemanı ile işbirliği içinde çalışan ve okul müdürlüğünce belirlenen öğretmendir.

BÖLÜM 2

Okul Uygulamaları İlkeleri

Madde -5- Okul Uygulamaları, aşağıdaki ilkeler doğrultusunda plânlanır ve yürütülür.

a) Kurumlar arası iş birliği ve koordinasyon ilkesi: Okul Uygulamalarına ilişkin esaslar Millî Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından ortaklaşa belirlenir. Uygulama çalışmaları, sorumlulukların paylaşılması temelinde belirlenen esaslara dayalı olarak, Millî eğitim müdürlükleri ile eğitim fakültelerinin koordinasyonunda yürütülür. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı bünyesinde kurulan Öğretmen Yetiştirme Millî komitesi bu esasların belirlenmesinde aktif rol oynar.

b) Okul Ortamında Uygulama İlkesi: Öğretmenlik uygulamaları, öğretmen adaylarının öğretmen olacağı öğretim düzeyinde, alanlarına uygun gerçek etkileşim ortamında il-ilçe Millî eğitim müdürlükleri ile fakülte dekanlıkları tarafından belirlenen Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi, özel, yatılı-pansiyonlu ve gündüzlü, okul öncesi, ilköğretim, genel ve meslekî orta öğretim, özel eğitim ile çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarında yürütülür.

c) Aktif Katılma İlkesi: Öğretmen adaylarının, öğretme-öğrenme ve iletişim süreçlerine etkili bir biçimde katılmaları esastır. Bunun için, Okul Uygulamalarında her öğretmen adayından, bir dizi etkinliği bizzat gerçekleştirilmesi istenir. Öğretmen adaylarının bunları aşamalı olarak, süreklilik içinde ve artan bir sorumlulukla yürütmeleri sağlanır.

Öğretmen adayları; uygulama hazırlığı, uygulama okulunda gözlem, uygulama öğretmenin görevlerine katılma, eğitim-öğretim/yönetim ve ders dışı etkinliklere katılma, uygulama çalışmalarını değerlendirme etkinlikleri gerçekleştirir. Devam durumu, dönem planında belirtilmiş olan etkinlikleri tamamlamak kaydıyla, diğer dersler de olduğu gibidir.

d) Uygulama Sürecinin Geniş Zaman Dilimine Yayılması: Okul Uygulamaları programı, plânlama, inceleme, araştırma, katılma, analiz etme, denetleme, değerlendirme ve geliştirme gibi kapsamlı bir dizi süreçten oluşur. Bu süreçlerin her biri hazırlık, uygulama değerlendirme ve geliştirme aşamalarından oluşmaktadır. Öğretmen adayının, öğretmenlik davranışlarını bu süreçler yoluyla istenilen düzeyde kazanabilmesi için fiilen uygulama yapacağı süreden çok daha fazla zamana ve çabaya ihtiyacı vardır. Bu nedenle öğretmenlik uygulamaları; öğretmen adayına giderek artan bir sorumluluk ve uygulama yeterliliği kazandırmak için en az bir yarı yıla yayılarak programa yerleştirilir.

e) Ortak Değerlendirme İlkesi: Uygulama etkinliklerini birlikte plânlayıp yürüttükleri için öğretmen adayının Okul Uygulamalarındaki performansı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Öğretmen adayının Okul Uygulamalarındaki başarısı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin yaptığı değerlendirmelerin fakültenin "Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" gereğince birleştirmesiyle not olarak belirlenir. Uygulama öğretim elemanı notları fakülte yönetimine teslim eder.

f)-Kapsam ve Çeşitlilik İlkesi: Öğretmenlik mesleği, ders hazırlığı, dersi sunma, sınıf yönetimi, atölye ve laboratuvar yönetimi, okul, aile ve mesleği ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yapma, öğrenci başarısını değerlendirme, yönetim işlerine ve eğitsel çalışmalarına katılma gibi çok çeşitli faaliyetleri kapsamaktadır. Ayrıca öğretmenler, çeşitli bölgelerde, farklı olanak ve koşullara sahip genel meslekî, gündüzlü-yatılı, pansiyonlu, şehir ve köy okullarında, müstakil veya birleştirilmiş sınıflarda görev yapmaktadır. Bu nedenle Okul Uygulamaları, öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği tüm görev ve sorumluluk alanlarını kapsayacak şekil ve çeşitlilikte plânlanır ve yürütülür.

g)-Uygulama Sürecinin ve Personelinin Sürekli Geliştirilmesi İlkesi: Okul Uygulamaları çalışmalarından elde edilen sonuçlara göre; öğretmenlik uygulama süreci ve buna paralel olarak uygulamaya katılan personel yeterlilikleri sürekli geliştirilir.

h)- Uygulamaların Yerinde ve Denetimli Yapılması İlkesi: Okul Uygulamalarından beklenen faydanın sağlanabilmesi, ancak; öğretmen adaylarının Okul Uygulamaları kapsamında yapacakları etkinlikleri, öğrencisi buldukları fakültenin öğretim elemanlarının yakından izleme, rehberlik etme, yanlışlarını düzeltme, eksiklerini tamamlama ve değerlendirme çabaları ile mümkündür. Bu nedenle Okul Uygulamaları, fakültenin bulunduğu il veya ilçelerdeki uygulama okulları ile ilgili kurumlarda yapılır.

BÖLÜM 3

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Madde 6- Okul Uygulamalarında;

A)-ÖĞRETMEN YETİŞTİRME MİLLİ KOMİTESİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1- Yükseköğretim Kurulu ile Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu ile Fakülteler ve diğer ilgili kurumlar arasındaki bilgi ve iletişim akışını sağlar.
- 2- Öğretmen yetiştirilmesi ve eğitiminin en önemli boyutlarından biri olan fakülte-okul iş birliği konusunda gerekli görülen model ve alt yapı çalışmalarını gerçekleştirir.
- 3- Ülkenin ihtiyaçları ve öncelikleri ile alandaki çağdaş gelişmeler ve araştırma bulguları doğrultusunda hizmet öncesi ve hizmet içi öğretmen yetiştirme sürecini etkin ve verimli hale getirir.
- 4- Ülkenin önceliklerini ve öğretmen açığı olan bölgeleri saptar, her branş için gerekli olan öğrenci sayısının dağılımını yapar ve öğretmenlerin temini ve istihdamı ile ilgili olarak Millî Eğitim Bakanlığı ile iş birliği koordinasyon içerisinde çalışır.
- 5- Öğretmen yetiştirme ve eğitimi programlarını ve derslerini oluşturup, güncelleştirir,
- 6- Öğretmen yetiştirme ve eğitimi derslerine ilişkin ulusal ölçütleri geliştirir ve uygulamayı değerlendirir.

B)-FAKÜLTE YÖNETİMİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1- Bölümlerden gelen önerileri dikkate alarak uygulama öğretim elemanlarını belirler.
- 2- İl-ilçe Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörünün iş birliği ile uygulama okullarını belirler.
- 3- Uygulama okullarındaki etkinliklerin, etkili ve verimli bir biçimde yürütülmesini, denetlemesini sağlar.
- 4- Uygulama sürecinde, eğitim fakültesi-uygulama okulu iş birliğinin gerçekleştirilmesi için her yıl belirli zamanlarda uygulama çalışmalarına ilişkin toplantılar, kurs ve seminerler düzenler.

C)-FAKÜLTE UYGULAMA KOORDİNATÖRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Fakülte Uygulama Koordinatörü Görev Tanımı

Fakülte Uygulama Koordinatörü; Fakülte adına okul uygulamalarını düzenlemek ve yürütmek üzere görevlendirilen, dekan, dekan yardımcısı ya da bir öğretim elemanıdır.

Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Öğretmen adaylarının, nitelikli yetişmelerini sağlamak için uygulama etkinliklerini yasa, yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre plânlayıp düzenler.
- 2- Millî Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yaparak, uygulama okullarının listesini hazırlar.
- 3- Öğretmenlik uygulaması sürecinin aksamaması için önlem alır, ortaya çıkabilecek düzenlemelerle ilgili sorunları çözümlenmek için girişimlerde bulunur.
- 4- Uygulama öncesinde ilgili kurumlar ile gerekli yazışmaları yapar ve izin alır.
- 5- Fakülteadaki bölüm uygulama koordinatörleri arasında eş güdüm sağlar.
- 6- Uygulama çalışmalarını Fakülte adına izler ve denetler.
- 7- Fakülte adına her yıl belirli zamanlarda, Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu işbirliği konusunda seminer ve kurslar düzenler.
- 8- Okul uygulama çalışmalarını değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.
- 9- Bölüm ve Anabilim dalı koordinatörlerini uygulamalarla ilgili olarak bilgilendirir ve çalışmalarını Fakülte adına izler.

D)-BÖLÜM UYGULAMA KOORDİNATÖRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Bölüm Uygulama Koordinatörü Görev Tanımı

Eğitim Fakültesi - Uygulama Okulu işbirliği sürecinde, bölümdeki okul uygulamalarıyla ilgili yönetim işlerini plânlayan ve yürüten öğretim elemanıdır.

Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Bölümle ilgili uygulama çalışmaları konusunda bölüm uygulama öğretim elemanları arasındaki koordinasyon ve işbirliğini sağlar.
- 2- Uygulama öğretim elemanlarının ve uygulama öğretim elemanı sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarının, listesini, program koordinatörleri ile eşgüdümlü çalışarak hazırlar, Fakülte koordinatörüne iletir.
- 3- Uygulama okullarının seçiminde Fakülte koordinatörüne yardım eder.
- 4- Uygulama öğretim elemanlarını uygulama, gözlem, değerlendirme ve formlar konusunda bilgilendirir, gerekli uygulama belgelerinin ilgililere verilmesini sağlar.
- 5- Uygulama öğretim elemanlarını; plân, öğretim araçları, ders hazırlığı ve özel öğretim yöntemleri dersinin içeriği konularında bilgilendirilmesini sağlar ve gerektiğinde danışmanlık yapar.
- 6- Uygulama okullarına gözlem ve uygulamalar konusunda gerekli danışmanlık hizmetlerini sağlar.

- 7- Uygulama Okulu öğretmenlerine öğretmen yetiştirme programındaki yenilikleri tanıtır.
- 8- Uygulama Okulu koordinatörü, uygulama öğretmenleri ve uygulama öğretim elemanlarıyla görüşerek ortaya çıkabilecek önemli sorunları dikkate alarak çözmeye çalışır.
- 9- Her dönem başında uygulamalara çıkacak öğretim elemanları ve program koordinatörleriyle toplantı yapar, onları uygulamalar hakkında bilgilendirir, bu toplantıyla ilgili tutanağı hazırlayarak, bir örneğini bölüm uygulamaları dosyasında saklar, bir örneğini de fakülte koordinatörlüğüne gönderir.
- 10- Her uygulama döneminde en az bir kez uygulama okullarını ziyaret eder. Uygulamaların iyileştirilmesi yönündeki gözlem ve görüşlerini Fakülte Uygulama Koordinatörlüğüne bildirir.
- 11- Uygulama okulları ile sürekli işbirliği yapar, olabilecek sorunların çözümü için fakülte koordinatörüne önerilerde bulunur.
- 12- Uygulama Okulu Bilgi Formu"nu düzenler, uygulamaların olumlu yönde geliştirilebilmesi için fakülte koordinatörlüğüne önerilerde bulunur.
- 13- Öğretmenlik Uygulaması ile ilgili bir iyi, bir orta, bir zayıf dosya örneklerinin program koordinatörleri tarafından dosyalarına konulmasını sağlar.
- 14- Bölümüne bağlı programların akreditasyon çerçevesinde, Fakülte-Okul işbirliği çalışmalarını denetler, belgelerin düzenli olarak dosyalanmasını sağlar.
- 15- Bölüm uygulama koordinatörü, fakülte koordinatörlüğünün uygulamalara ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- 16- Bu görev ve sorumlulukların organizasyonundan, uygulanmasından ve denetlenmesinden birinci derecede bölüm başkanı sorumludur.

E) PROGRAM UYGULAMA KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI

Program Uygulama koordinatörü, programındaki okul uygulamalarıyla ilgili yönetim işlerinin planlanması ve yürütülmesinde bölüm uygulama koordinatörüne yardımcı olan öğretim elemanıdır.

Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Bölüm uygulama koordinatörü ile eşgüdümlü olarak çalışır.
- 2- Anabilim dalı başkanının görüşlerini de alarak uygulama öğretim elemanlarının seçimini yapar, aday listelerini hazırlar.
- 3- Fakülte koordinatörlüğü tarafından programdaki öğretmen adaylarına ve öğretim elemanlarına iletilmek üzere gönderilen uygulama evrakının ilgililere ulaştırılmasını sağlar.
- 4- Program koordinatörü, uygulama öğretim elemanlarına, uygulama öğretmenlerine ve öğretmen adaylarına hizmet iç eğitim seminerleri düzenler. Bu seminerlerle ilgili tutanakları iki örnek olarak hazırlar, bir örneğini program dosyasında saklar, bir örneğini de fakülte koordinatörlüğüne gönderir.
- 5- Program koordinatörü uygulama okullarıyla işbirliği yaparak değerlendirme formları ve diğer evrakın fakülteye dönüş işlemlerini takip eder ve programına ait evrakın öğrenci danışmanlarına ulaştırılmasını sağlar.
- 6- Uygulama Okulu koordinatörü ile bağlantı kurarak uygulama programının takvimini belirler, öğretmen adaylarının uygulama öğretmenlerine dağılımını sağlar, öğretim elemanlarını bu konularda bilgilendirir.
- 7- Öğretmen adayının, Okul Deneyimi, Öğretmenlik Uygulaması notlarının uygulama öğretim elemanları tarafından otomasyona girmelerini sağlar.
- 8- Program öğrencilerinin uygulama yaptığı okullarını her dönem ayda bir kez ziyaret eder. Uygulama okulu ziyaret formunu doldurur, 1 örnek program uygulama dosyasına koyar, 1 örnek de fakülte koordinatörlüğüne gönderir. Karşılaştığı sorunları yazılı olarak bölüm koordinatörüne bildirir.
- 9- Okul Deneyimi, Öğretmenlik Uygulaması ile ilgili bir iyi, bir orta, bir zayıf dosya örneği alır program uygulamaları dosyasına koyar.
- 10- Akreditasyon çalışmaları çerçevesinde Fakülte-okul işbirliği dosyasının düzenlenmesini sağlar.
- 11- Uygulamaya çıkacak program koordinatörü, uygulama öğretim elemanı ve öğretmen adaylarının da katılacağı bir toplantı yapar. Onları uygulama hakkında bilgilendirir. Toplantı tutanağını fakülte koordinatörlüğüne iletir.
- 12- Uygulama öğretim elemanlarını ve programının uygulama okulu koordinatörlerini uygulamalar hakkında bilgilendirir.
- 13- Bölüm koordinatörü ile fakülte koordinatörün uygulamalarla ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- 14- Program uygulama koordinatörü bu görev ve sorumlulukların organizasyonundan, uygulanmasından, denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.

F)-UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Uygulama Öğretim Elemanı Görev Tanımı:

Öğretmen adayının alanında öğretimini gerçekleştiren ve öğretmen adayını okuldaki uygulama çalışmaları sırasında gözlemleyerek ona rehberlik ve danışmanlık yapan uygulama çalışmalarını plânlayan, yürüten ve değerlendiren, uygulama çalışmalarından birinci derecede sorumlu öğretim elemanıdır.

Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Öğretmen adayını uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyması gereken kurallar konusunda bilgilendirmek için onlarla bir toplantı yapar. Bu toplantıları bir tutanakla tespit ederek bölüm/anabilim dalı koordinatörlüğü dosyalarına konulmak üzere ilgililere teslim eder.
- 2- Öğretmen adayını uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile tanıştırır ve adayın dosyasını uygulama öğretmenine teslim eder.
- 3- Uygulama okullarına programlanan biçimde giderek uygulama öğretmeniyle işbirliği yapar.
- 4- Öğretmen adayının öğretmenlik uygulama programını düzenli olarak yürütebilmesini sağlamak için plân, öğretim araçları ve benzeri hazırlıklarda rehberlik ve danışmanlık yapar.
- 5- Öğretmen adayına yazılı ve sözlü dönüt verir.
- 6- Ders plânlama öğretim araçlarını hazırlama ve kullanma, kayıt tutma değerlendirme ve sınıf yönetimi gibi konularda rehberlik ve danışmanlık yapar.
- 7- Adayın uygulama dersini kendi kendine değerlendirmesini sağlar.
- 8- Her öğretmen adayının uygulama dersini en az bir kez izler.
- 9- Ders gözlem formlarının düzenli olarak yapılmasını sağlar ve ders gözlem kayıt formunu düzenler dosyasında bulundurur.
- 10- Uygulama öğretmeni ile adayın çalışmalarını görüşür, adayın gelişmesini ve başarısını artırıcı önlemleri alır.
- 11- Adayın, Millî Eğitim Bakanlığınca belirlenen öğretmenlik mesleğine ilişkin kurallara uygun davranıp davranmadığını denetler.
- 12- Uygulama programının yürütülmesinde ilgili koordinatörler ve uygulama öğretmenleri ile sürekli iletişim ve işbirliği içinde bulunur.
- 13- Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirir.
- 14- Fakülte uygulama koordinatörlüğü ve bölüm/anabilim dalı koordinatörlüğünün okul uygulamaları ile ilgili düzenleyeceği her türlü konferans, seminer, panel vb. toplantılara katılır.
- 15- Uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ile birlikte yapmış oldukları uygulama okulları ile ilgili gözlem ve tespitlerini bir rapor halinde düzenler ve dekanlığa gönderilmek üzere bölüm/anabilim dalı koordinatörüne teslim eder.
- 16- Uygulama öğretim elemanı uygulama okulundaki uygulama öğretmenin dolduracağı değerlendirme formlarını ve devam takip çizelgelerini kendisi teslim alır, Uygulama çalışmaları sonunda en geç on iş günü içerisinde Okul Deneyimi, Öğretmenlik Uygulaması değerlendirme formlarını, formlardaki esaslara göre doldurur, notlarını otomasyona girer.
- 17- Bölüm/anabilim dalı ve fakülte koordinatörlüğünün vereceği diğer görevleri yapar.

G)-İL-İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1- Öğretmenlik uygulaması yapılacak illerde il Millî eğitim müdür yardımcılarında birini, merkez ilçeler dışındaki ilçelerde ilçe Millî eğitim şube müdürlerinden birini "Millî Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü" olarak görevlendirilir.
- 2- Fakülte Uygulama koordinatörünün işbirliği ile sosyoekonomik ve kültürel düzeyi farklı kent ve köy uygulama okullarını ve her okulun uygulama kontenjanının öğretmenlik alanları itibarıyla belirler, kontenjanların fakültelelere dağıtımını yapar.
- 3- Fakültenin düzenleyeceği uygulama çalışmalarına ilişkin toplantı, seminer ve kurslara; Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama okulu koordinatörleri ile uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar.
- 4- Eğitim fakülteleri ve uygulama okulları arasında koordinasyonu ve işbirliğini kolaylaştırıcı önlemler alır.
- 5- Uygulama çalışmalarını izler ve denetler.

H)- MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KOORDİNATÖRÜNÜN GÖREV TANIMI:

Öğretmen adaylarının, okullarda yapacakları uygulama etkinlerinin, fakülte ve okul koordinatörleriyle birlikte plânlanan esaslara göre yürütülmesini ve fakülte-okul işbirliği çalışmalarının sürekliliğini sağlayan İl Millî Eğitim Müdürü veya Müdür Yardımcısıdır.

Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Eğitim Fakültesi - Uygulama okulu iş birliği sürecinde yönetim işlerini yürütür ve eşgüdümü sağlar.
- 2- Fakülte uygulama koordinatörlüğünün düzenleyeceği toplantılara katılır.
- 3- Eğitim Fakültesi - Uygulama okulu işbirliği çerçevesinde ihtiyaç duyulan öğretim alanı ve düzeylerinde uygulama okullarını belirler.
- 4- Eğitim Fakültesi - Uygulama okulu iş birliği çerçevesinde fakültece düzenlenecek kurs, seminer ve toplantılara okul uygulama koordinatörlerinin ve uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar.
- 5- Uygulama okullarındaki uygulama çalışmaları ile ilgili süreci izler, çalışmaların düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak için uygulama okullarına gerekli talimatları verir.

I)-UYGULAMA OKULU MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1- Uygulama Okulu koordinatörünü belirler.
- 2- Uygulama öğretim elemanlarının iş birliği ile uygulama öğretmenlerini belirler.
- 3- Uygulama öğretmenleri ve öğretmen adaylarıyla toplantı yapar, kendilerine görev ve sorumluluklarını bildirir.
- 4- Uygulama çalışmalarının etkili ve verimli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli eğitim ortamını sağlar.
- 5- Uygulama öğretmenlerinin uygulama çalışmalarını denetler.

İ)-UYGULAMA OKULU KOORDİNATÖRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Uygulama Okulu Koordinatörünün Görev Tanımı:

Okulundaki uygulama etkinliklerinin belirlenen esaslara uygun ve düzenli olarak yürütülmesi için, uygulama okulu, ilgili kurumlar ve kişiler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlayan, uygulama okulundaki uygulama öğretmenlerini belirleyerek fakülte koordinatörlüğüne bildiren, fakülte ile işbirliğinin sürekliliğini sağlayan uygulama okulu müdürü veya müdür yardımcısıdır.

Görev Ve Sorumlulukları:

- 1- Öğretmenlik uygulamalarında okula düşen görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
- 2- Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile birlikte öğretmenlik uygulaması programının takvimini belirler.
- 3- Uygulama öğretmenlerini ve sınıfları belirler.
- 4- Öğretmen adaylarının farklı uygulama öğretmenleri gözlemlmelerine olanak sağlar.
- 5- Öğretmenlik uygulaması programı çerçevesinde uygulama öğretmenlerinin öğretmen adayları ile birlikte yürüttükleri ders dışı etkinlikleri düzenler.
- 6- Uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek sorunları uygulama öğretim elemanı ve fakülte koordinatörlüğüne bildirir.
- 7- Uygulama çalışmaları tamamlandıktan sonra ileriye dönük olarak uygulamaların daha verimli olabilmesine katkıda bulunmak amacıyla bir rapor hazırlar ve fakülte-okul işbirliği koordinatörlüğüne ulaştırılmak üzere dekanlığa gönderir.
- 8- Uygulama çalışmaları tamamlandıktan sonra değerlendirme formları ve adayların devam çizelgelerini bölüm/anabilim dalı koordinatörlüklerine ulaştırmak üzere fakülte koordinatörlüğüne bir üst yazı ile gönderir.

J)- UYGULAMA ÖĞRETMENİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Uygulama Öğretmeninin Görev Tanımı:

Uygulama öğretmeni, uygulama okulunda görevli öğretmenlik formasyonuna sahip, alanında deneyimli öğretmenler arasından seçilen, öğretmen adayına uygulama çalışmalarında ve öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği davranışları kazanmasında rehberlik ve danışmanlık yapan sınıf veya ders öğretmenidir.

Görev Ve Sorumlulukları:

- 1- Uygulama öğretim elemanı ile birlikte öğretmen adayının uygulama okulunda yapacağı çalışma programını düzenler.
- 2- Öğretmen adayının meslekî gelişimine yardımcı olur, derslerinde gözlem yapmasını ve çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygulamasını sağlar.

- 3- Öğretmen adayının ders gözlem formlarını ve ders gözlem kayıt formunu düzenli olarak tutmasını uygulama öğretim elemanı ile birlikte denetler.
- 4- Öğretmen adayına gerekli öğretim araç-gereç, kaynak ve ortamı sağlar, okulu tanıtır.
- 5- Adaya günlük etkinliklerini ve dersini plânlamasında yardımcı olur.
- 6- Adayın okuldaki çalışmalarını gözlemler, denetler ve değerlendirir.
- 7- Öğretmen adaylarını sınıfta uzun süre tek başına bırakmaz, sınıftan ayrılması gerektiğinde kolayca ulaşılabilir durumda bulunur.
- 8- Aday ile ilgili gözlem ve değerlendirme formlarını içeren bir dosya tutar.
- 9- Gözlem sonucu tamamlanan ders gözlem formunun bir kopyasını gerekli dönütlerle birlikte adaya verir.
- 10- Adayın gözlem dosyasını uygulama öğretim elemanı ile birlikte belirli aralıklarla inceler, adayın gelişimini izler ve gelişimine olumlu yönde katkıda bulunur.
- 11- Sınıf dışı etkinliklerde (Tören, toplantılar, sosyal faaliyetler vb.) öğretmen adayına rehberlik eder.
- 12- Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretim elemanı ile birlikte değerlendirir, değerlendirme formlarını, üzerindeki açıklamalar ve puanlama sistemine göre doldurur, imzalar ve ilgili evrakları fakülte koordinatörlüğüne iletilmek üzere okul koordinatörüne teslim eder.

K)-ÖĞRETMEN ADAYININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Öğretmen Adayının Görev Tanımı:

Öğretmen Adayı, Öğretmenlik Uygulaması için gerekli koşulları tamamlamış okul uygulaması yapacak fakülte öğrencisidir.

Görev Ve Sorumlulukları:

A- Öğretmen Adayının Eğitim Fakültesine Karşı Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Uygulama programının gereklerini yerine getirmek için plânlı ve düzenli çalışmak,
- 2-Uygulama süresince yapılan öneri ve eleştirilerden yararlanarak olumlu yönde meslekî gelişim sergilemek,
- 3- Okul Uygulamaları çalışmalarını yürütürken diğer öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği ve iletişim içinde bulunmak,

B- Öğretmen Adayının Uygulama Okuluna Karşı Görev ve Sorumlulukları

- 1- Uygulama okulunun kurallarına uymak,
- 2- Okul yönetimi ve uygulama öğretmeni ile iletişim ve işbirliği içinde bulunmak,
- 3- Uygulama öğretmenin ders programını aksatmadan verilen görevleri süresi içinde ve planlandığı biçimde yerine getirmek,
- 4- Ders araçlarını verimli kullanmak ve korumak,
- 5- Uygulama öğretmenin sorumluluğundaki etkinliklere katılmak,

C- Öğretmen Adayının Öğrencilere Karşı Görev ve Sorumlulukları

- 1- Sorumluluğundaki öğrencilerin güvenliğini sağlamak,
- 2- Öğrencilere açık ve anlaşılır yönergeler vermek,
- 3- Öğrencileri nesnel ölçütlerle değerlendirmek,
- 4- Dersin anlaşıldığından emin olmak,
- 5- Sınıf yönetiminde kararlı ve hoşgörülü olmak,
- 6- Öğrencileri iş birliği içinde çalışmaya yöneltmek,
- 7- Öğrencilerin verimli çalışma alışkanlıkları geliştirmelerine katkıda bulunmak,
- 8- Öğrencilere önderlik yapabilmek,
- 9- Özel eğitime muhtaç çocuklara, durumlarına göre, yardımcı olmak,

D- Öğretmen Adayının Kendine Karşı Görev ve Sorumlulukları

- 1- Mesleğine karşı olumlu bir tutum içinde bulunmak, mesleğin gerektirdiği nitelikleri edinmeye çalışmak,
- 2- Kişisel ve meslekî yaşamında örnek olmak,
- 3- Okul yönetiminin ve öğretmenlerin desteğini sağlamak alanındaki gelişmeleri yakından izlemek,
- 4- Zamanı verimli kullanmak, bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmek,
- 5- Öğrencilerle ilişkilerinde ölçülü olmak,
6. Yaptığı çalışmaları daha sonra yapılacak tartışma ve değerlendirmeler için bir dosya halinde düzenlemek.

BÖLÜM 4

Uygulamanın Yapılması

Okul Uygulamalarının Zamanı ve Süresi

Madde 7- Lisans ve yüksek lisans düzeyinde öğretmen yetiştiren programlarda Okul Uygulamaları, son dönemde haftada bir tam iki yarım gün olmak üzere en az bir yarıyıl süre ile yapılır. Uygulama okullarının kapasitesi ve öğretmen adaylarının sayısı dikkate alınarak, öğretmen adayları ikiye bölünüp her iki yarıyılıda da öğretmenlik uygulamaları sürdürülebilir. Öğretmenlik Uygulaması dersi (2-6-5) kredilik bir derstir. Öğrenci haftada altı saat uygulama okulunda bulunmak durumundadır. Öğrenim gördüğü fakültede de bu dersle ilgili haftada 2 saat öğrenim görür.

Uygulamanın yeri

Madde 8- Öğretmenlik uygulamaları, fakültenin bulunduğu il veya ilçedeki uygulama okulları ile ilgili kurumlarda yapılır.

Uygulamanın plânlaması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi

Madde 9- Uygulamaya ilişkin aşağıdaki işlemler yapılır:

- a) Fakülte uygulama koordinatörü, öğretmenlik alanlarına göre öğretmen adayı sayılarını her öğretim döneminin başında ilgili bölüm ve anabilim dalı başkanı ile işbirliği yaparak belirler.
 - b) İl-ilçe Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama okulu seçebilecek okulların müdürleri ile iş birliği yaparak uygulama okullarını ve her okulun öğretmen adayı kontenjanını, öğretmenlik alanları itibarıyla belirler.
 - c) İl-ilçe Millî eğitim müdürlüğü koordinatörü ile fakültelerin koordinatörleri bir araya gelerek uygulama okullarının ve uygulama kontenjanlarının, öğretmenlik alanları itibarıyla fakültereye dağılımını yapar,
 - d) Fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörleri ile işbirliği yaparak; kendi fakültelerindeki her uygulama öğretim elemanına düşen öğrenci sayısı 6'yı geçmeyecek şekilde öğretmen adaylarının gruplarını ve her grubun sorumlu öğretim elemanını belirler.
 - e) Fakülte uygulama koordinatörü, kendilerine ayrılan uygulama kontenjanlarını dikkate alarak, uygulama öğretim elemanlarının ve sorumlu oldukları öğretmen adaylarının alanlarına ve uygulama okullarına göre dağılımlarını gösteren listeyi hazırlayarak, il-ilçe Millî eğitim müdürlüklerine gönderir.
- İl-ilçe Millî eğitim müdürlüğü; valilik/kaymakamlık onayım aldıktan sonra bu listeyi, uygulama okul müdürlüklerine ve ilgili fakülte dekanlıklarına gönderir.
- f) Uygulama okul koordinatörü, uygulama öğretim elemanları ile iş birliği yaparak uygulama öğretmenlerini belirler. Uygulama öğretmeni başına düşen öğrenci sayısının 6'yı, ancak ders başına düşen öğrenci sayısının 2'yi geçmeyecek biçimde dağılımını yapar.
 - g) Uygulama öğretim elemanı, sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarını, Okul Uygulamalarının dayandığı temeller, uygulama programında yer alacak etkinlikler ve uyulması gereken kurallar konusunda bilgilendirir.
 - h) Uygulama öğretim elemanı, sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarını uygulama okullarına götürerek, okul yöneticileri, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmenleri ile tanıştırır.

Uygulama okulu koordinatörü, öğretmen adaylarına okulu gezdirerek çeşitli birimlerini tanıtır ve etkinlikleri hakkında bilgi verir.

- i) Uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve öğretmen adayları ile birlikte Okul Uygulamaları etkinlik plânını hazırlar.
- i) Öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin gözetim ve rehberliğinde Okul Uygulamalarının etkinlik plânında belirtilen çalışmaları yerine getirir. Her etkinliğe ilişkin ayrıntılı bir çalışma raporu hazırlar.
- j) Uygulama öğretim elemanı veya uygulama öğretmeni, izlediği derslerle ilgili gözlemlerini kaydeder. Gözlem sonuçlarını dersten sonra öğretmen adayı ile değerlendirir.
- k) Uygulama öğretim elemanı öğretmen adayları ile birlikte, her hafta okulda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirir.
- l) Uygulamalar sonunda öğretmen adayı, etkinlik plânı çerçevesinde yürüttüğü çalışmaları ve raporları içeren dosyayı tamamlar, uygulama öğretim elemanına teslim eder. Uygulama öğretim elemanı her öğrencisini ortaöğretim kurumlarında en az bir defa dinler.
- m) Öğretmen adaylarının başarısı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Uygulama öğretim elemanı bu notları birleştirerek fakülte yönetimine teslim eder.

BÖLÜM 5

Çeşitli Hükümler

Madde 10-Uygulama çalışmalarının çeşitli nedenlerle bir okulda tamamlanmaması halinde eksik kalan kısmı, başka bir okulda tamamlattırılır.

Madde 11-Öğretmen adayı, fakültesinin bulunduğu il veya ilçede uygulama yapacağı bir okul veya program bulunmaması halinde, fakülte kurulunca denkliği kabul edilen yakın bir alanda uygulama yapar.

Madde 12-Öğretmen adayının öğrenim gördüğü ilde uygulamanın yapılacağı bir okul, program ve de yakın bir alanın belirlenememesi durumunda, Okul Uygulamaları, günlük ulaşımı mümkün olan il veya ilçede yapılır.

Madde 13- Denkliği kabul edilen bir alanın bulunmaması ya da doğal afetler ve benzeri olağan üstü durumlar nedeniyle aynı veya yakın il-ilçede Okul Uygulamalarının tamamen veya kısmen yapılamaması halinde, öğretmen adayları aynı programı uygulayan bir başka fakültenin öğretmen adayları ile birlikte uygulama yaparlar. Öğretmen adayları ilgili dönemin tüm derslerini uygulama yaptıkları fakültede tamamlar. Bunun için fakültelerin bağlı oldukları üniversiteler arasında bir protokol yapılır. Öğretmen adaylarının barınma ihtiyaçları Millî eğitim bakanlığı ve mahallin mülki amirliklerince sağlanır.

Disiplin Kuralları:

Madde 14- Öğretmen adayları; uygulama yaptıkları okullarda görevli öğretmenlerin uymakla yükümlü oldukları yasa, yönetmelik ve yönergeler ile okul yönetiminin koyduğu kurallara uymak zorundadırlar. Kurallara uymayanlar okul müdürü tarafından fakülte uygulama koordinatörüne bildirilir Bu öğrencilere yüksek öğretim kurumları disiplin yönetmeliği uygulanır.

Yürürlük:

Madde 15- Bu yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 16- Bu yönerge hükümlerini, Millî Eğitim Bakanı yürütür.

BÖLÜM 6

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI

Önemli Not:

1. Uygulama öğretmenleri ve öğrencileri bu yönerge doğrultusunda hareket edecektir.
2. Öğrencilerin her biri dönem sonunda toplanmak üzere bir staj dosyası hazırlayacaktır.
3. **Öğretmenlik Uygulaması Dosyasında Bulunması Gereken Belgeler**
 - a. Dönem Plânı
 - b. Belirli gün ve haftalar
 - c. Desimal dosya
 - d. Öğretmenlikle ilgili kanun ve yönetmelikler
 - e. "Öğretmende Bulunması Gereken Nitelikler
 - f. Öğrenci kütük defteri örneği
 - g. Öğretmenlerin özlük haklarıyla ilgili belge ve doküman örnekleri (Göreve başlama-ayrılma yazısı, izin, sağlık raporu vb.)
 - h. Öğrenci ruhsal dosyaların doldurulması
 - ı. Öğrenci kaydı ve ilişigi kesme
 - j. Yoklama defteri, sınıf defteri, nöbet defteri, öğrenci geç kağıdı, not defteri, kayıt defteri, A-B demirbaş ve yoğaltım defterleri gibi okulun işleyişini kayıt altına alan evrakın birer sayfa fotokopileri
 - k. Bir sınıfa ait yıllık plan (varsa ünite planı ile birlikte)
 - l. Ders verilecekse dersin günlük planları
 - m. Öğretmen adayı ders vermiyorsa ders veren aday ile ilgili tuttuğu gözlem formu
 - n. E-Okul Sisteminin ne olduğu ve hangi işlemlerinin yapıldığına dair açıklamalar
 - o. Okullarda Yürütülen Rehberlik Çalışmaları (Okullarda rehberlik çalışmalarının nasıl yürütüldüğüne, Rehberlik çalışmalarının sonuçlarının nasıl değerlendirildiğine, Rehberlik

çalışmalarının eğitim öğretim süreci içindeki yerine ve Rehberlik çalışmalarının yasal dayanaklarına dair açıklamalar)

- ö. Okullarda Okul Aile İşbirliği (Okul aile işbirliğinin nasıl yürütüldüğüne, Okul aile işbirliğinin eğitim-öğretim çalışmaları içindeki yerine ve Okul aile işbirliği çalışmalarının yasal dayanaklarına dair açıklamalar)
 - p. Sosyal Kulüpler Faaliyetler (Okullarda sosyal kulüpler faaliyetlerinin amaçlarına ve bu faaliyetlerin nasıl yürütüldüğüne dair açıklamalar)
 - r. Yazılan raporlar
4. Fakülte'deki iki saatlik teorik derslerde ikinci maddede yapılanların öğretim elemanlarının gözetiminde tartışılması.
 5. Ders planlarının gözden geçirilmesi imzalanması.
 6. Öğretim elemanlarının uygulama okulu öğretmenlerinden uygulama öğrencileri hakkında aldıkları bilgilerin sınıf ortamında tartışılması.

Öğretmenlik uygulaması, öğretmen adayının kazanmış olduğu bilgi ve becerilerini bir okul ortamında deneyip geliştirebilmesi ve mesleğinin gerektirdiği özellikleri kazanabilmesi için planlanan bir derstir.

Amaç

Öğretmenlik uygulaması dersi tamamlandığında öğretmen adayları aşağıdaki nitelikleri kazanmış olmalıdır:

- Uygulama okulunda değişik sınıflarda öğretmenlik yaparak öğretmenlik mesleğinin yeterliklerini geliştirebilme,
- Kendi alanının ders programını anlayabilme, ders kitaplarını değerlendirebilmeli, ölçme ve değerlendirme yapabilme,
- Öğretmenlik uygulaması sırasında kazanmış olduğu deneyimleri arkadaşları ve uygulama öğretim elemanı ile paylaşarak kendisini bu yönde geliştirebilme.

Kapsam

Teorik kısmı Fakülte'de, 6 saatlik uygulama kısmı uygulama okulunda olmak üzere toplam 8 saat 5 kredilik bir derstir.

Öğretmen adayından bir öğretmene verilen haftalık ders saatinin en az üç saatinde sınıflara girerek ders yapması, kalan üç saatinde ise branş öğretmenini yada diğer öğretmen adayını gözlemlemesi, zamanı kalırsa uygulama öğretmenin vereceği diğer dersleri izlemesi istenir.

Aday öğretmenin okulda geçireceği bu zamanı nasıl kullanacağı kuşkusuz onun okuldaki uygulama programına bağlı olacaktır.

Uygulama öğretim elemanı öğretmen adayı ile teorik dersinde okullarda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirmeler yapar. Bu süreçte, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni öğretmen adayına yardım ve destek sağlar ve öğretmen adayı ile yakın işbirliği yapar. Uygulama öğretmeni, öğretmen adayının dersini belli programa göre birçok kez baştan sona gözlemler.

Uygulama öğretim elemanı da öğretmen adayının derslerini dönem boyunca belli aralıklarla en az bir kez izler ve öğretmen adayının gelişmesine katkı sağlayacak yapıcı önerilerde bulunur. Öğretmen adayı uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı ile yaptığı görüşmelerde üzerinde durulan noktaları, bunlarla ilgili önerileri dikkatle not alır, bu öneriler üzerinde düşünür ve çalışmalarını bunları dikkate alarak sürdürür.

İşleyiş

1. Eğitim Fakültelerinin Öğretmenlik Uygulaması dersi kapsamındaki öğretmen adayları, lisans ve tezsiz yüksek lisans öğretmen yetiştirme programlarında altı saat, sınıf içi öğretmenlik uygulaması yapmak üzere seçilmiş okullara gider. Ayrıca öğretmenlik uygulamasını değerlendirmek amacıyla eğitim fakültesi de öğretim elemanı tarafından yürütülen Öğretmenlik Uygulaması dersinin bir bölümü olan iki saatlik seminere katılır.

2. Fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörünce belirlenen öğretmen adaylarının sayısı, adları ile uygulamadan sorumlu öğretim elemanları ve seçilmiş uygulama okullarının adlarını liste halinde milli eğitim müdürlüklerine bildirir.
3. Milli eğitim müdürlükleri de onayladıkları listeleri, ilgili uygulama okullarına ve fakülte uygulama koordinatörüne gönderir.
4. Fakülte uygulama koordinatörü, milli eğitim müdürlüklerince onaylanan öğretmen adaylarının sayısı, adları ile uygulamadan sorumlu öğretim elemanlarının adlarını seçilmiş uygulama okullarına yazılı olarak bildirir.
5. Fakülte ya da bölüm uygulama koordinatörü, seçilen ve milli eğitim müdürlüğünce onaylanan okullara giderek okul koordinatörü ile birlikte uygulama öğretmenlerini belirler.
6. Uygulama okulu koordinatörü, fakülte uygulama koordinatörünün gönderdiği öğretmen adaylarının ve uygulamadan sorumlu öğretim elemanlarının listesini ilgili alan uygulama öğretmenlerine dağıtır ve onlarla birlikte öğretmenlik uygulaması programını ve takvimini hazırlar. Uygulama sürecinde öğretmen adaylarının izleyecekleri okul içi etkinlikleri uygulama öğretmeni ile birlikte düzenler.
7. Uygulama öğretmeni, öğretmen adayları ve uygulama öğretim elemanları ile birlikte uygulama sürecinde izleyecekleri etkinliklerin, gözlemlerin ve değerlendirmelerin haftalara göre dağılımını gösteren bir uygulama çizelgesi hazırlar.
8. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı izlediği derslerle ilgili gözlemlerini dersten sonra öğretmen adayı ile gözden geçirir, yapıcı bir eleştiri ile tartışarak öğretmen adayına zayıf yönlerini anlaması ve kendisini geliştirmesi için dönüt verir.
9. Öğretmen adayı uygulama çizelgesinde belirtilen tüm etkinlikleri yerine getirir. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanından aldığı dönütler doğrultusunda kendini geliştirir.
10. Etkinliklerin gerçekleştirilmesinde öğretmen adayı bir başka öğretmen adayı ile yardımlaşabilir ve birlikte çalışabilir. Bu durumda sorumlulukların da eşit olarak paylaşılması gerekir.
11. Uygulama öğretim elemanı, seminer dersinde öğretmen adayı ile birlikte her hafta okulda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri gözden geçirir. Böylece öğretmen adayının uygulamalarda saptadığı ya da karşılaştığı sorunlar üzerinde daha kapsamlı tartışmalar yapılır.
12. Uygulamalar sonunda öğretmen adayı devam çizelgesi ve öğretmen adayı için gözlem protokolü eklerde verilmiştir.

Uygulama Deneyimlerinin Kaydedilmesi ve Dosyalanması

Öğretmenlik uygulaması ile ilgili dosya tutulması çok önemlidir. Bu dosya içindeki yapıtların kolayca ekleme ve çıkarma yapılmasına uygun olmalıdır.

- Dosyanın başına tüm dönem içinde yapılacak etkinliklerin zaman çizelgesi ve öğretmen adayının çalıştığı sınıfların bir listesi konmalıdır.
- Öğretmen adayı öğrettiği derslerin planlarını ve o derslerle ilgili notlarını ayrı bölümler halinde sırayla dosyaya yerleştirmelidir.
- Öğretmen adayı her dersinden sonra kendi dersini değerlendirerek yazmalıdır.
- Derslerden çözülen problemler, verilen örnekler, sorular uygulanan öğrenci çalışma yapıtları, yapılan sınavlar ve değerlendirmeleri dosyada bulunmalıdır.
- Dosyada ayrıca uygulama okulunun yönetim ve akademik yapısı ile ilgili bilgiler, uygulama öğretmenlerinin listesi, okulda uyulması gereken kurallar, yönerge ve yönetmelikler yer almaktadır.
- Öğretmen adayı Öğretmenlik Uygulaması ve seminer dersi boyunca mesleki açıdan kazandığı deneyimleri yazarak bu dosyanın ayrı bölümünde tutmalıdır.

Öğretmen adayının birlikte çalıştığı uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı adayın dosyasını dönem içinde belli zamanlarda incelemek isteyebilir. Öğretmen adayı uygulama okulunda bulunduğu zamanlarda dosyasını yanında bulundurmalı ve sürekli güncelleştirmeli. O güne kadar yapılan her dersle ilgili etkinlikler, değerlendirmeler ve ders notları tamamlanmış olarak dosyada bulundurulmalıdır.

Değerlendirme

Fakültenin belirlediği esaslara göre, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni öğretmen adayının başarısını ortaklaşa değerlendirir. Öğretmenlik uygulaması değerlendirme formu öğretmen adayının öğretmenlik becerilerindeki gelişmelerini özetlemeye elverişli bir yapıdadır (Bu formla ilgili açıklamalar Ders Gözlem Formu ve Öğretmenlik Uygulaması Değerlendirme Formu başlığı altında verilmiştir). Bu nedenle gözlem sırasında doldurulan formların bir kopyası öğretmen adayına verildiğinden, öğretmen adayı

gelecekteki çalışmalarını bu formda belirtilen görüşlerden yararlanarak zayıf yönlerini öğretmenlik uygulaması bitmeden önce düzeltebilir ve öğretmenliğe daha nitelikli olarak başlama olanağı bulabilir.

- Öğretmenlik uygulaması sırasında öğretmen adayının düzenlediği dosya adayın öğretmenlik uygulaması ve seminer dersinde gösterdiği gelişmelerin ve yaptığı etkinliklerin ve yazdığı raporların değerlendirilmesinde en önemli ölçüttür.
- Gözlem yapan uygulama öğretmeni ya da uygulama öğretim elemanı doldurduğu ders gözlem formu öğretmen adayına dersin bitiminde gösterir, öğretmen adayının güçlü ve zayıf yönlerini belirleyen, sözlü ya da yazılı yapıcı dönütler verir.
- Öğretmen adayının, öğretmenlik uygulamasında gösterdiği gelişmeler ve eriştiği öğretmen düzeyi ders gözlem formları esas alınarak izlenir. Bu ders gözlem formlarına dayalı olarak öğretmen adayının uygulama başarı notu öğretmenlik uygulaması değerlendirme formu doldurularak belirlenir. Bu form, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından doldurulur, ancak öğretmen adayının başarı notu uygulama öğretim elemanınca verilir.

ÇANAKKALE ON SEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
..... ABD
202...- 202.... EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

“ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI” ÇALIŞMA PLANI

HAFTALAR	ETKİNLİKLER
1. HAFTA	Uygulama okulunda bir gün içinde yapılacak işleri belirleme
2. HAFTA	Günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), uygulama ve diğer öğretmen adayına dair gözlem formu doldurma
3. HAFTA	Günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), uygulama ve diğer öğretmen adayına dair gözlem formu doldurma, <i>Alanıyla ilgili kullanılan araç gereçleri inceler, kullanımları hakkında bilgi edinir ve rapor halinde yazar.</i>
4. HAFTA	Günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), uygulama ve diğer öğretmen adayına dair gözlem formu doldurma, <i>Okul içi gözlemlerini (fiziksel özellikler, donanım ve diğer) istenilen etkinlikler doğrultusunda başından sonuna kadar rapor halinde yazar.</i>
5. HAFTA	Günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), uygulama ve diğer öğretmen adayına dair gözlem formu doldurma, <i>Uygulama okulundaki alanı ile ilgili ders dışı etkinlikleri, eğitici kol çalışmalarını izler ve rapor halinde yazar.</i>
6. HAFTA	Günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), uygulama ve diğer öğretmen adayına dair gözlem formu doldurma, <i>Müdür yardımcı ile görüşür ve bu görevle ilgili bilgi edinir ve bir rapor yazar.</i>
7. HAFTA	Günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), uygulama ve diğer öğretmen adayına dair gözlem formu doldurma, <i>Rehber öğretmen ile görüşür, görevleri ve rehberlik hizmetleri ile ilgili bilgi edinir ve bir rapor yazar.</i>
8. HAFTA	Günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), uygulama ve diğer öğretmen adayına dair gözlem formu doldurma, <i>Nöbetçi öğretmen ile görüşür görevleri ile ilgili bilgi edinir ve bir rapor yazar.</i>
9. HAFTA	Günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), uygulama ve diğer öğretmen adayına dair gözlem formu doldurma, <i>Okul yönetiminin izni dahilinde Uygulama Okulundaki öğretmenler toplantısına ve alanıyla ilgili zümre öğretmenler kuruluna katılır. Disiplin Kurulu Başkanı ve Okul Aile İşbirliği Kurulu Başkanı</i>

	<i>görüşerek gözlem ve izlenimlerine ilişkin bir rapor yazar.</i>
10. HAFTA	Günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), uygulama ve diğer öğretmen adayına dair gözlem formu doldurma, <i>E okul uygulamalarının okul idaresi, öğretmen, öğrenci ve veli açısından önemi ve işleyişi hakkında bilgi edinir ve bir rapor halinde yazar.</i>
11. HAFTA	Günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), uygulama ve diğer öğretmen adayına dair gözlem formu doldurma, <i>Okul-Aile-Toplum çalışmaları (Veli ve ailelerinde katıldığı) hakkında bilgi edinir ve bir rapor halinde yazar.</i>
12. HAFTA	Günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), uygulama ve diğer öğretmen adayına dair gözlem formu doldurma, <i>Okul Müdürünün yetki ve sorumluluklarına ilişkin okul müdürüyle görüşerek bilgi edinir ve bir rapor halinde yazar.</i>
13. HAFTA	Günlük plan hazırlama (planın gerektirdiği ortam, materyal ve ölçme araçlarını hazırlama), uygulama ve diğer öğretmen adayına dair gözlem formu doldurma.
14. HAFTA	<i>Öğretmenlik Uygulaması dersinde elde ettiği kazanımlar ve genel anlamda dönemi değerlendiren bir rapor yazma.</i>
15. HAFTA	Öğretmenlik Uygulaması dersine ilişkin staj dosyası hazırlama ve sunma (Not: Bu haftada da uygulama okullarındaki uygulamalar devam eder.)

NOT: *Uygulama öğretim elemanı, yukarıda belirtilen çalışma planına gerekli gördüğü etkinlikleri ekleme, etkinliklerin sürelerini belirleme konusunda esnekliğe sahiptir.*

**DERS GÖZLEM FORMU
(ÖĞRETMEN ADAYLARI İÇİN)**

Öğretmen Adayı : Okulu :
 Gözlemci : Sınıfı :
 Konu : Öğrenci Sayısı :
 Tarih :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:
 (E) = Eksiği var (K) = Kabul edilebilir (İ) = İyi yetişmiş Uygun olan seçeneği (+) ile işaretleyiniz

			E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ					
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ					
	1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilir				
	1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilir				
	1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilir				
	1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilir				
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ					
	1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilir				
	1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilir				
	1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilir				
	1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilir				
	1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilir				
2.0	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ					
2.1	PLANLAMA					
	2.1.1	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilir				
	2.1.2	Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilir				
	2.1.3	Hedef davranışları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilir				
	2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilir				
	2.1.5	Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilir				
	2.1.6	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilir				
2.2.	ÖĞRETİM SÜRECİ					
	2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilir				
	2.2.2	Zamanı verimli kullanabilir				
	2.2.3	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilir				
	2.2.4	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilir				
	2.2.5	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilir				
	2.2.6	Özetleme ve uygun dönütler verebilir				
	2.2.7	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilir				
	2.2.8	Hedef davranışlarına ulaşma düzeyini değerlendirebilir				
2.3	SINIF YÖNETİMİ					
		Ders başında				
	2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilir				
	2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilir				
		Ders süresinde				
	2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilir				
	2.3.4	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilir				
	2.3.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilir				
	2.3.6	Övgü ve tavrı alma davranışlarını kullanabilir				
		Ders sonunda				
	2.3.7	Dersi toparlayabilir				
	2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilir				
	2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilir				

2.4	İLETİŞİM				
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 ilgi ile dinleme				
2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme				
		Toplam			Not:

Özet Bilgi:

Öğretmen adayının yukarıdaki yeterlik alanlarının her birinde yapmış olduğu çalışmalara ilişkin düşünceler

	Gözlemcinin İmzası

Öğretmen adayının görüşleri (varsa)

	İmza

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMU

Öğretmen Adayı : Okulu :
 Gözlemci : Sınıfı :
 Konu : Öğrenci Sayısı :
 Tarih :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:
 (E) = Eksiği var (K) = Kabul edilebilir (İ) = İyi yetişmiş Uygun olan seçeneği (+) ile işaretleyiniz

			E	K	İ
1.0	KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ				
1.1	KONU ALANI BİLGİSİ				
	1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme			
	1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme			
	1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme			
	1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme			
1.2	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ				
	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				
	2.1.1	Ders planı açık,anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme			
	2.1.2	Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilme			
	2.1.3	Hedef davranışları 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.	ÖĞRETİM SÜRECİ				
	2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde 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	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde 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	SINIF YÖNETİMİ				
	Ders başında				
	2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme			
	2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme			
	Ders süresinde				
	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			
	Ders sonunda				
	2.3.7	Dersi toparlayabilme			
	2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme			
	2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme			

			E	K	İ
2.4	İLETİŞİM				
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 ilgi ile dinleme				
2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme				
3.0	DEĞERLENDİRME VE KAYIT TUTMA				
3.1	Uygun değerlendirme materyali hazırlayabilme				
3.2	Öğrencilerin anlama düzeylerine göre dönütler verebilme				
3.3	Öğrencilerin ürünlerini kısa sürede notlandırma ve ilgililere bildirebilme				
3.4	Değerlendirme sonuçlarının kayıtlarını tutma				
4.0	DİĞER MESLEKİ YETERLİKLER				
4.1	Mesleği ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin farkında olma				
4.2	Mesleki öneri ve eleştirilere açık olma				
4.3	Okul etkinliklerine katılma				
4.4	Kişisel ve mesleki davranışları ile çevresine iyi örnek olma				
		Toplam			

Bu formun kullanılması ile ilgili açıklama:

Bu formdaki her bir maddeyi değerlendirmeden önce ayrıntılı açıklamalar içeren ve üç sütundan oluşan “Öğretmen Yeterlik Göstergeleri” belgesine bakınız. Değerlendirmenizi nota dönüştürmede aşağıdaki örnekten yararlanabilirsiniz. E, K ve İ'nin sayısal değerleri sırasıyla E=1, K= 2 ve İ=3 olsun. Değerlendirilen aday öğretmen, örneğin, 14 E, 16 K ve 16 İ almış olsun. Aday öğretmenin aldığı puanı 100 üzerinden değerlendirmek istiyorsanız, şu formülü kullanınız.

$$[(14 \times 1) + (16 \times 2) + (16 \times 3)] \times 100 / 138 = 68$$
 olarak bulunur.

Not: 138: alınabilecek en yüksek puandır.

Aday hakkında eklemek istediğiniz başka görüşleriniz varsa yazınız:

İmza
Uygulama Öğretmeni

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
TÜRKÇE VE SOSYAL BİLİMLER EĞİTİMİ BÖLÜMÜ
.....EĞİTİM ANABİLİM DALI
202.. -202.. ÖĞRETİM YILI
.....DÖNEMİ

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Uygulama Okulu:

**“ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI” DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM
ÇİZELGESİ**

YAPILAN GÖZLEM ve ÇALIŞMALAR

HAFTA	TARİH	GÖZLENEN SINIF	DERS SAATI	DERS	İŞLENEN KONU	KULLANILAN ARAÇ/GEREÇ	UYGULAMA ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA
I			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	
II			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	

Okul Müdürü

Adı ve Soyadı /imza(mühür)

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Uygulama Okulu:

**“ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI” DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM
ÇİZELGESİ**

YAPILAN GÖZLEM VE ÇALIŞMALAR

HAFTA	TARİH	GÖZLENEN SINIF	DERS SAATİ	DERS	İŞLENEN KONU	KULLANILAN ARAÇ/GEREÇ	UYGULAMA ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA
III			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	
IV			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	
V			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	

Okul Müdürü

Adı ve Soyadı /imza(mühür)

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Uygulama Okulu:

**“ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI” DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM
ÇİZELGESİ**

YAPILAN GÖZLEM VE ÇALIŞMALAR								
HAFTA	TARİH	GÖZLENEN SINIF	DERS SAATİ	DERS	İŞLENEN KONU	KULLANILAN ARAÇ/GEREÇ	UYGULAMA ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA
VI			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	
VII			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	
VIII			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	

Okul Müdürü

Adı ve Soyadı /imza(mühür)

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Uygulama Okulu:

**“ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI” DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM
ÇİZELGESİ**

YAPILAN GÖZLEM VE ÇALIŞMALAR

HAFTA	TARİH	GÖZLENEN SINIF	DERS SAATİ	DERS	İŞLENEN KONU	KULLANILAN ARAÇ/GEREÇ	UYGULAMA ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA
IX			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	
X			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	
XI			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	

Okul Müdürü

Adı ve Soyadı /imza(mühür)

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Uygulama Okulu:

**“ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI” DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM
ÇİZELGESİ**

YAPILAN GÖZLEM VE ÇALIŞMALAR

HAFTA	TARİH	GÖZLENEN SINIF	DERS SAATİ	DERS	İŞLENEN KONU	KULLANILAN ARAÇ/GEREÇ	UYGULAMA ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA
XII			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	
XIII			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	
XIV			1					
			2					
			3					
			4					
			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:				Tarih:			İmza	
XV			1					
			2					
			3					
			4					

			5					
			6					
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:						Tarih:	İmza	

Okul Müdürü

Adı ve Soyadı /imza(mühür)