



ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI KILAVUZU

İZMİR-2024

A. GİRİŞ

Öğretmenlik uygulamasının genel amacı; öğretmenlik uygulaması yapılacak okulu ve sınıfı çeşitli yönleriyle gözlemleyerek yakından tanınmasını ve gözlem sonuçlarının raporlaştırılmasını sağlamak olup dersler kapsamında ele alınabilecek başlıca konular: Bir eğitim ve öğrenme ortamı olarak okulun gözlemlenmesi ve tanınması; okulun fiziki özelliklerinin ve kurumsal yapısının incelenmesi; okulda yönetici, öğretmen ve diğer personelin görev ve sorumluluklarının araştırılması; okulun içinde yer aldığı toplumla ilişkilerinin gözlemlenmesi; sınıfın fiziki, sosyal, eğitsel ve psikolojik yönlerinin gözlemlenmesi; okul programının incelenmesi; öğretmenin okul ve sınıftaki günlük ders ve eğitim etkinliklerinin gözlemlenmesi; öğrencilerin okuldaki bir gününün gözlemlenmesi, bir dersi bağımsız bir şekilde planlayabilme; dersle ilgili etkinlik ve materyal geliştirme; öğretim ortamlarını hazırlama; sınıfı yönetme, ölçme, değerlendirme ve yansıtma yapma şeklinde ifade edilebilir.

Öğrencilerin staj yapacakları uygulama okulları Pedagojik Formasyon Birimi ve İzmir Millî Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü iş birliğinde belirlenmekte ve ilgili dönemin başında öğrencilere ve öğretim üyelerine duyurulmaktadır. Bu dersi alacak öğrencilerin bireysel olarak uygulama okulu seçmesi mümkün değildir. Uygulama okulları ağırlıklı olarak Çiğli, Karşıyaka ve Menemen ilçelerinde yer almaktadır.

Öğretmenlik Uygulaması Fakültemizde 1 ders saati “teorik”, okullarda ise 8 ders saati “uygulama” olmak üzere haftalık 5 kredi 10 akts bir derstir. Dersin teorik kısmı fakültemizde, uygulama (staj) kısmı ise Millî Eğitim Bakanlığına bağlı bir okulda mesai saatleri içerisinde yapılmaktadır. Uygulama okulunda hangi günler staj yapılacağı, ilgili okulun idarecisi veya uygulama öğretmeni tarafından belirlenmektedir. Her hafta 8 ders saati olmak üzere, öğrenciler bir yarıyılı boyunca toplam 12 hafta ilgili uygulama okulunda staj yapmaktadır. 8 ders saati aynı günde tamamlanabileceği gibi haftanın farklı günlerinde de tamamlanabilir.

Uygulama sürecinde %100 devam koşulu aranmaktadır. Uygulama öğrencisi sağlık vb. herhangi önemli bir sebeple uygulamaya katılamayacaksa önceden uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanına haber verir. Başka bir gün kaçırdığı gün veya saati telafi etmek zorundadır. Uygulama öğretmeni öğrencinin devamını takipten sorumludur.

Uygulama öğretim elemanının görev yetki ve sorumlulukları:

- a) Uygulama öğrencilerini öğretmenlik uygulaması etkinliklerine hazırlar.
- b) Uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulaması çalışmalarını uygulama öğretmeni ile birlikte planlar ve izler.
- c) Her dönemde, her bir uygulama öğrencisinin fiilen anlattığı dersi en az 2 (iki) kez izler.
- ç) Uygulama öğrencisinin uygulamanın her aşamasında gerekli rehberlik, danışmanlık ve devam devamsızlık takibini yapar.
- d) Mazereti nedeniyle uygulamaya katılamayan uygulama öğrencilerinin katılmadığı dersin telafisini uygulama öğretmeni ile iş birliği içerisinde sağlar.
- e) Uygulama sonunda uygulama öğrencisinin çalışmalarını değerlendirir, ilgili formları doldurur ve değerlendirme sonucunu not olarak yükseköğretim kurumunun ilgili sistemi ile

Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülüne girişini yapar.

Uygulama öğretmeni;

a) Uygulama programının gerektirdiği etkinlikleri, yapılan planlamaya uygun olarak yürütür, uygulama öğrencisine rehberlik eder, bu etkinlikleri izler ve değerlendirir.

b) Uygulama öğretim elemanı ile birlikte her dönemde en az 2 (iki) kez uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulaması sürecini değerlendirir.

c) Uygulama öğrencisinin günlük ve genel değerlendirmelerinin ıslak imzalı olarak uygulama eğitim kurumuna teslim eder ve Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülüne işler.

ç) Uygulama öğrencisinin devam durumunu Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülüne kaydeder ve ilgili yükseköğretim kurumlarına gönderilmek üzere uygulama eğitim kurumu koordinatörüne teslim eder.

Uygulama öğrencisi;

a) Uygulama öğrencisi, eğitim kurumunda bulunduğu süre içerisinde öğretmenlerin tabi olduğu tüm kurallara uymakla yükümlüdür.

b) Öğretmenlik uygulamasının gereklerini yerine getirmek için uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve diğer uygulama öğrencileri ile iş birliği içinde planlı bir şekilde görev yapar.

c) Öğretmenlik uygulaması kapsamında yaptıkları çalışmaları ve raporları içeren bir dosyayı uygulama öğretim elemanına ve uygulama öğretmene teslim eder.

d) Uygulama eğitim kurumunda herhangi bir suç ve disiplin olayına karışması hâlinde hakkında, öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatı hükümlerine göre işlem tesis edilir.

B. STAJ DOSYASI

Okullardaki uygulama çalışmaları ilgili bir staj dosyası hazırlanması gerekmektedir. Öğretmenlik Uygulaması Dosyasında Bulunması Gereken Belgeler

1. Kapak, Özgeçmiş, Dönem Planı

2. Okul ve İşleyişine Yönelik Rapor

- ✓ Okulun bulunduğu yer fiziksel, sosyal ve kültürel yönleriyle tanımlanmalıdır (Ulaşım, fiziksel çevre, ekonomik koşullar, vb.).
- ✓ Okul-veli ilişkileri belirlenmelidir (Veliler okulu düzenli olarak ziyaret ediyorlar mı? Belli ziyaret günleri / toplantılar yapılıyor mu? Öğretmenler ve okul idaresi, velilerin okula karşı tutumundan memnun mu?).
- ✓ Okulun, öğrencilerin farklı kişilerle iletişime geçmesini sağlayıp sağlamadığı belirlenmelidir (Meslek gruplarını tanıtmak için konuşmacılar okula geliyor mu? Halka açık etkinlikler düzenleniyor mu? Halka açık etkinlikler düzenleniyorsa içerikleri nelerdir?).
- ✓ Okulun, şehrin öğrencilere tanıtılmasına yönelik etkinlikleri olup olmadığı belirlenmelidir (Müze, sergi gibi alanlara okul gezisi düzenleniyor mu? Piknik yapılıyor mu? Doğa gezilerine çıkılıyor mu? Çevre incelemeleri yapılıyor mu?).

- ✓ Yukarıda yer alan hususlar belirlendikten sonra öğretmen adayı bunları değerlendirmeli, eksik yanları ve olması gerekenleri raporunda belirtmelidir. Okul ve toplum ilişkisinin gerekliliğini tartışmalıdır.
- ✓ Uygulama öğretmenine okul kütüphanesinin olup olmadığı – varsa kitap sayısı ve hangi kitapların olduğu, yoksa neden olmadığı- sorulmalıdır (Okulda kütüphane yer alıyorsa kitap sayısı ve listesi rapora eklenmelidir).
- ✓ Okulun fiziksel imkanları nelerdir?

3. Aşağıdaki Belgelere Örnekler

- ✓ 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu.
- ✓ Okulda uyulması gereken kurallar, yönetmelikler ve talimatlar.
- ✓ Veli toplantıları, zümre toplantılarıyla ilgili belgeler.
- ✓ Rehberlik hizmetleriyle ilgili belgeler.
- ✓ Öğretmenler Kurulu Karar Defteri.
- ✓ Göreve Başlama Yazısı Örneği.
- ✓ Personel İzin Belgesi.
- ✓ Öğrenci Belgesi.
- ✓ İzin Dilekçesi Örneği
- ✓ Ünitelendirilmiş Yıllık Plan Örneği

4. Aşağıdakilerle İlgili Bilgiler:

- ✓ Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS).
- ✓ MEB'in Birimleri ile İlgili Siteler
- ✓ Din Öğretimi Genel Müdürlüğü

5. Öğretmenin Okuldaki Bir Gününün Gözlenmesi ve Rapor Haline Getirilmesi.

Bu etkinlik ile öğretmen adayının, öğretmenin bir gün içerisinde hangi işlerle ilgilendiğini öğrenmesi ve ileride kendisinden hangi işlerin bekleneceğini görmesi amaçlanmaktadır. Bu etkinliğe ilişkin rapor hazırlanırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- ✓ Okuldaki bir gün boyunca uygulama öğretmenin hangi işleri yaptığı ve bu işlere ne kadar zaman ayırdığı not edilmelidir.
 - ✓ Öğretmen adayı, hazırladığı listeyi uygulama öğretmenine sunarak, bu listenin bir öğretmenin sıradan bir gününü ifade edip etmediğini sormalıdır.
 - ✓ Öğretmen adayı, uygulama öğretmenin okul dışında mesleği ile ilgili hangi hazırlıkları yaptığını ve bu hazırlıklara ne kadar süre harcadığını sormalıdır.
 - ✓ Öğretmen adayı, uygulama öğretmenine hangi işleri yaparken zorlandığını ve hangi işleri gereksiz bulduğunu sormalıdır.
 - ✓ Öğretmen adayı, görmeyi umduğu öğretmenin bir günü ile uygulama öğretmenin bir gününü karşılaştırmalıdır.
 - ✓ Öğretmen adayı, topladığı veriler doğrultusunda etkinliğini raporlaştırmalıdır.
- Öğretmenlerin yaptıkları işlerden bazı örnekler:**
- Öğrencilerin öğrenmelerini sağlamaya çalışma,
 - Öğrencilerle bireysel olarak veya küçük gruplar hâlinde görüşme,
 - Velilerle görüşme, öğretmen toplantıları,
 - Eğitici kulüp çalışmaları,
 - Araç gereç bulma ve bunları kontrol etme,

- Özel araç gereç hazırlama,
- Derse hazırlanma,
- Okul yönetiminin verdiği görevleri yapma,
- Öğrenci çalışmalarını değerlendirme.)

6. Derslerin Gözlenmesine Yönelik Rapor

Öğretmen adayının **en az bir dersi**, dersin başından sonuna kadar belirlenen süre içerisinde öğretim sürecini gözlemesi ve deneyim kazanması beklenmektedir. Etkinlik doğrultusunda aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- ✓ Öğretmen adayı, bir hafta öncesinden uygulama öğretmeninin derste ne işleyeceğini öğrenmelidir.
- ✓ Derslerin gözlenmesine ilişkin rapor hazırlanırken işlenen konu, tema, kazanımlar, etkinlikler, öğrenci sayısı, sınıf seviyesi ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
- ✓ Öğretmen adayı, uygulama öğretmeninin derse başladığı andan dersi bitirdiği ana kadar neler yaptığını not etmelidir (Öğretmen derse nasıl başlamıştır? Öğretmenin uyguladığı yöntem ders süreci ile uyumlu mudur? Ders sürecinde hangi materyalleri ve eğitim teknolojilerini kullanmıştır? Derste öğrenciler hangi etkinliklerde derse katılmışlar, hangilerinde katılmamışlardır? Öğretmen sınıf yönetimi ve sınıf kontrolünü nasıl sağlamıştır? Öğretmen öğrencileri güdülemek için nasıl bir yol tercih etmiştir? Öğretmenin ses tonu, beden dili, sınıf hâkimiyeti sınıf ortamı için uygun mudur? Öğretmenin yönergeleri açık ve hedef kitleye uygun mudur? Öğretmen dersi nasıl bitirmiştir? Öğretmen hangi ölçme ve değerlendirme tekniklerini kullanmıştır?).
- ✓ Öğretmen adayı, bir ders sürecinin nasıl olması gerektiğine ilişkin ön bilgileri ile yukarıdaki yönergeleri karşılaştırmalı ve bu hususları tartışarak raporunu hazırlamalıdır.

7. Öğretmenin Kullandığı Öğretim Yöntem-Teknik-Etkinlik-Materyal ve Eğitim Teknolojilerinin Gözlenmesi ve Raporlaştırılması

Bu etkinliğin amacı, öğretmen adayının uygulama öğretmenini gözlemlemesini ve derste hangi süreçlerin yaşandığını belirlemesini sağlamaktır. Etkinlik doğrultusunda aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- ✓ Öğretmen adayı, bir hafta öncesinden uygulama öğretmeninin derste ne işleyeceğini öğrenmelidir.
- ✓ Derslerin gözlenmesine ilişkin rapor hazırlanırken işlenen konu, tema, kazanımlar, etkinlikler, öğrenci sayısı, sınıf seviyesi ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
- ✓ Öğretmen adayı, ilgili ders kapsamında hangi *yöntem ve tekniklerin, etkinlik ve materyallerin, eğitim teknolojisinin* kullanılabilmesine dair bir liste hazırlamalıdır.
- ✓ Öğretmen adayı, uygulama öğretmenine derslerde hangi yöntem ve teknikleri, etkinlik ve materyalleri, eğitim teknolojisini kullandığını sormalıdır.
- ✓ Uygulama öğretmeninden belirttiği yöntem ve teknikleri, etkinlik ve materyalleri, eğitim teknolojisini neden seçtiği ve nasıl uyguladığı öğrenilmelidir. Bu bilgiler ışığında, öğretmen adayı uygulama öğretmeninin verdiği cevaplar ile kendi teorik bilgisini karşılaştırmalıdır.
- ✓ Öğretmen adayı, kendi hazırladığı yöntem, teknik, etkinlik, materyal ve eğitim teknolojileri listesini uygulama öğretmenine sunmalı, bunları kullanıp kullanmadığını ve nedenlerini sorgulamalıdır.
- ✓ Öğretmen adayının dersinde kullanacağı kaynakları tanımasını ve belirlemesini sağlamak amacıyla ders kitabı, çalışma kitabı gibi ders materyallerini de incelemesi önemlidir.

Öğretmen adayı yukarıdaki yönergeler çerçevesinde edindiği bilgileri tartışarak raporlaştırmalıdır.

8. Öğretmenin Ders Yönetimi ve Sınıf Kontrolünün Gözlenmesi ve Raporlaştırılması

Bu etkinliğin amacı, öğretmen adayının uygulama öğretmenini gözlemlemesi ve ilgili derste hangi süreçlerin yaşandığını belirlemesini sağlamaktır. Etkinlik doğrultusunda aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- ✓ Öğretmen adayı, bir hafta öncesinden uygulama öğretmenin derste ne işleyeceğini öğrenmelidir.
- ✓ Derslerin gözlenmesine ilişkin rapor hazırlanırken işlenen konu, tema, kazanımlar, etkinlikler, öğrenci sayısı, sınıf seviyesi gibi bölümler ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
- ✓ Öğretmen adayı, uygulama öğretmenin ders sürecinde sınıf kontrolünü nasıl sağladığını belirlemelidir (Öğretmen ders sürecinde bireysel/grup çalışmalarına yer veriyor mu? Bireysel/grup çalışmalarında ders yönetimi ve sınıf kontrolünü nasıl sağlıyor? Öğretmen, öğrencilerine nasıl davranıyor? Sınıfta ses olduğu zaman ya da ders kontrolünü kaybettiği zaman nasıl bir yol izliyor? Dersi yönetirken ne gibi sorunlarla karşılaşılıyor? Bir sorunla karşılaştığı zaman nasıl bir çözüm yolu geliştiriyor? Sınıf hâkimiyetini nasıl sağlıyor/ sağlayabiliyor mu?).
- ✓ Uygulama öğretmenin ders sürecine olan hâkimiyeti belirlenmelidir (Öğretmen derse hazırlıklı gidiyor mu? Derse başlamadan önce sınıf düzenine dikkat ediyor mu? Dersle ilgilenmeyen öğrencilere nasıl müdahale ediyor? Öğrencilere nasıl hitap ediyor?)
- ✓ Öğretmen adayı yukarıdaki soruların cevabını belirledikten sonra olması gereken sınıf kontrolü ile karşılaştırıp tartışmalıdır.

9. Öğretmenin Kullandığı Ölçme ve Değerlendirme Yöntem ve Tekniklerinin Gözlenmesi ve Raporlaştırılması

Bu etkinliğin amacı, öğretmen adayının uygulama öğretmenini gözlemlemesi ve ilgili derste hangi süreçlerin yaşandığını belirlemesini sağlamaktır. Etkinlik doğrultusunda aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- ✓ Öğretmen adayı, ilgili ders sürecinde kullanılacak ölçme ve değerlendirme araçlarını belirlemeli ve tartışmalıdır.
- ✓ Uygulama öğretmenin ders sırasında ölçme ve değerlendirmeye yönelik nasıl bir yol izlediği tespit edilmelidir.
- ✓ Uygulama öğretmenin öğrencilere hazırladığı bir sınav örneği alınmalıdır. Bu sınav, soruların şekli (açık uçlu, çoktan seçmeli) açısından değerlendirilmelidir.
- ✓ Soruların öğrenci seviyesine uygun olup olmadığı tartışılmalıdır.
- ✓ Uygulama öğretmene sınav sorularını hazırlarken nelere dikkat ettiği sorulmalıdır (Bir rubrik kullanıyor mu? Dil becerilerine yönelik bir dağılım gözetiyor mu? Kazanımlara yönelik eşit sayıda soruya yer veriyor mu?)
- ✓ Uygulama öğretmenin cevapları ile uygulama öğretmeninden alınan yazılı örneği karşılaştırılmalı ve raporda tartışılmalıdır.

Bu etkinlikte ayrıca öğretmen adayının ilgili ders sürecinde öğrencilerin nasıl çalışmalar yaptığını tespit etmeleri de beklenmektedir. Etkinliğe ilişkin aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- ✓ Uygulama öğretmenin, öğrencilerden ders dışında istediği şeyler belirlenmelidir (Öğretmen ödev veriyor mu? Bu ödevleri nasıl değerlendiriyor? Ders kapsamında okul dışında neler yapıyor?).
- ✓ Uygulama öğretmenin verdiği ödevlerin / ders dışı çalışmaların öğrenciler tarafından nasıl yapıldığı belirlenmelidir (İstenen bilgiyi bulmak için hangi kaynağı kullanıyorlar? İlgili ders dışında, ders ile ilgili çalışmalar / araştırmalar yapmak istiyorlar mı?).
- ✓ Uygulama öğretmenin, ödev / araştırma / performans ödevi gibi ders dışı faaliyetlerin verimliliğine ilişkin görüşleri belirlenmelidir (Ödevlerin öğrenciye katkı sağlayacağını

düşünüyor mu? Ödevleri hangi ölçütler doğrultusunda kontrol ediyor / kontrol ediyor mu?).

- ✓ Uygulama öğretmeni ve öğrenciler tarafından verilen cevaplar değerlendirilmelidir. Öğretmen adayı da öğrencilerin çalışmalarına yönelik görüşlerini bildirip raporunda görüşlerine yer vermelidir.

10. Ders Planı Hazırlama ve Uygulama

Bu etkinliğin amacı, *öğretmen adaylarının ders sürecinde kullanabilecekleri etkinlik ve materyal örnekleri tasarlama ve tasarladıkları etkinlik ve materyalleri kullanabilecekleri bir ders planı oluşturmalarıdır*. Ders planı hazırlanırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

Tasarım aşaması

- ✓ Öğretmen adayı, ders anlatımı yapacağı gün ve saatin belirlenmesi için hem uygulama öğretmeni ile hem de fakülte öğretim elemanı ile görüşmelidir.
- ✓ Uygulama gün ve saatinin belirlenmesinin ardından, öğretmen adayı ve uygulama öğretmeni, anlatılacak konuyu belirlemelidir.
- ✓ Öğretmen adayı, hangi kazanım doğrultusunda ders planı hazırlayacağını uygulama öğretmeni ile birlikte belirlemelidir. Ders planında işlenen konu, tema, kazanımlar, yapılacak etkinlikler, materyaller, öğrenci sayısı, sınıf seviyesi, konunun özeti, ölçme ve değerlendirme etkinlikleri ayrıntılı olarak belirtilmelidir. (Ders planının son hâli raporda yer almalıdır).
- ✓ Belirlenen kazanım doğrultusunda kullanılacak bir materyal geliştirilmelidir. Materyalin özellikler:
 - Kazanıma uygun olmalıdır.
 - Kullanışlı olmalıdır.
 - İki boyutlu veya üç boyutlu olabilir.
 - Teknoloji destekli olabilir.
- ✓ Ders sürecinde ve sonunda öğrenci değerlendirmeleri için farklı ölçme ve değerlendirme yöntemleri belirlemelidir.

Uygulama Aşaması

- ✓ Öğretmen adayı ders planında belirtmiş olduğu *yöntem ve teknikler* ile hazırlanmış olduğu materyalini ders sürecinin ilgili kısmında kullanmalıdır.
- ✓ Ders süreci uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından gözlenmelidir.
- ✓ Öğretmen adayı raporuna, hazırlanmış olduğu materyalin amacına ulaşip ulaşmadığını ve (var ise) uygulama sürecinde yaşadığı zorluklara ilişkin değerlendirmelerini eklemelidir.
- ✓ Öğretmen adayı raporunda, ders sürecinin planladığı biçimde tamamlanıp tamamlanmadığına ilişkin kişisel değerlendirmesini eklemelidir.

11. Ders Planı Hazırlama ve Uygulama

12. Genel Değerlendirme

- ✓ Dönem boyunca gösterilmiş olunan gelişme ve yapılmış olunan çalışmalar raporlaştırılmalıdır. Yine aşağıdaki etkinlik yapılmalıdır:

Sizce kaliteli bir sınıfın özellikleri nelerdir?	Etkili bir öğretmenin özellikleri nelerdir?	Mükemmel bir dersin özellikleri nelerdir?

Kötü bir sınıfın özellikleri nelerdir?	Yetersiz bir öğretmenin özellikleri nelerdir?	Verimsiz bir dersin özellikleri nelerdir?

Öğrenci her hafta gerçekleştirdiği etkinlikleri rehber öğretmen ve öğretim üyesine imzalatır ve dönem sonunda dosya olarak teslim eder.

C. DEĞERLENDİRME

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarında öğretmenlik uygulamasına katılan uygulama öğrencileri değerlendirme işlemleri danışman öğretmen ve ders öğretim üyesi tarafından gerçekleştirilecektir. Öğretmenlik Uygulaması dersinin değerlendirilmesine yönelik MEBBİS işlemlerinde dikkat edilecek hususlar şunlardır:

1. Öğretmenlik Uygulaması dersine katılan uygulama öğrencilerinin değerlendirme işlemleri <https://uod.meb.gov.tr> adresi üzerinden öğretim elemanının kendi e-devlet şifresi ile giriş yapılarak gerçekleştirilmelidir.

2. Millî Eğitim Bakanlığı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme modülünde günlük değerlendirme ve genel değerlendirme menüleri bulunmaktadır. Öncelikle günlük değerlendirmenin yapılması dönem sonunda bir kez gerçekleştirilmesi gereken genel değerlendirme işlemine en son adımda geçilmesi önem arz etmektedir.

3. Günlük değerlendirmede; öğretim elemanları, günlük değerlendirme işlemi danışman öğretmen tarafından tamamlanmış uygulama öğrencilerine görüş ekleyebilmektedir. Bunun için görüş eklenecek uygulama öğrencisi seçilir. **GÜNLÜK DEĞERLENDİRME İŞLEMİNİ YAPABİLMENİZ İÇİN ÖNCELİKLE UYGULAMA ÖĞRETMENİNİZİN GİRİŞLERİNİ TAMAMLAMIŞ OLMASI GEREKTİĞİNİ UNUTMAYINIZ!** Bunun için uygulama öğretmeni ile iletişime geçerek işbirliği yapmanız gerekmektedir.

4. Genel değerlendirme işleminin yapılabilmesi için uygulama öğrencisinin danışman öğretmeni tarafından tüm devamsızlık işlemlerinin tamamlanmış olması gerekir. Genel değerlendirme işlemine geçmeden önce, uygulama öğrencisi için öğretim elemanının dönem boyunca en az 2 kez “Günlük Değerlendirme” işlemini gerçekleştirmesi gerektiği de unutulmamalıdır.

5. Genel değerlendirme için dönem sonunda öğretim elemanının uygulama danışman öğretmeni ile iş birliği yaparak önce devamsızlık ve en az iki kez günlük değerlendirme girişlerini tamamlanması ve sonrasında genel değerlendirmenin yapılmasına dikkat edilmelidir. Genel değerlendirme işlemini de önce öğretim elemanının sonra rehber öğretmenin yapması gerektiği unutulmamalıdır.

6. Genel değerlendirmede “Öğretim Üyesi Görüşü” bölümünde bulunan alanlar en fazla yüz karakter olacak şekilde doldurulur. Genel değerlendirme formu eksiksiz bir şekilde

doldurulduktan sonra “YAZDIR” butonuna tıklanarak genel değerlendirme formuna ait çıktı alınabilir.

7. Uygulama öğrencisi koordinatörünün iş yükü, MEBBİS işlemlerinde güncelleme ve silme işlemlerinin bazen yapılamadığı dikkate alınarak; GENEL DEĞERLENDİRME İŞLEMİNİNİN HATASIZ YAPILMASINA ÖZEN GÖSTERMENİZ önemlidir.

Sürece yönelik gösterdiğiniz özen ve verdiğiniz katkı için teşekkür eder, kolaylıklar dilerim.