

## BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRETMENLİK UYGULAMASINA İLİŞKİN İŞLEYİŞ

Bu belgede öğretmen/psikolojik danışman adaylarının alması gereken öğretmenlik uygulaması derslerinin işleyişi yer almaktadır. Eğitim Fakültesi lisans öğrencilerinin staj uygulamaları ile ilgili bu süreç Millî Eğitim Bakanlığı'nın Yüksek Öğretim Kurulu ile oluşturduğu iş birliği protokolü çerçevesinde ve Öğretmenlik Uygulaması Yönergesi kapsamında (Eylül 2021, Tebliğler Dergisi Cilt 84, Sayı 2767-EK), Boğaziçi Üniversitesi ilgili yönetmelikleri doğrultusunda Eğitim Fakültesi Dekanlığı, İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü, İlgili Bölümler ve Uygulama Okulları iş birliğinde yürütülmektedir. Eğitim Fakültesi bünyesindeki 5 bölüm altında bulunan 9 lisans programı (Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği, Fen Bilgisi Öğretmenliği, Fizik Öğretmenliği, Kimya Öğretmenliği, İlköğretim Matematik Öğretmenliği, İngilizce Öğretmenliği, Matematik Öğretmenliği, Okulöncesi Öğretmenliği ve Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık) bünyesinde yürütülen staj işlemleri öğretmenlik uygulaması dersleri olarak aşağıda ele alınmıştır.

### ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERSLERİ

#### Dönem Başlamadan

1. Eğitim Fakültesi dekanlığınca görevlendirilen fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörleri ve/veya program koordinatörleri (bölüm koordinatörünün ihtiyaç duyulması halinde bölüm uygulama koordinatörleri ile iş birliği içinde programa ait çalışmaları planlayan öğretim elemanı) Fakülte Uygulama Koordinatörlüğü olarak yüz yüze veya çevirim içi döneme hazırlık toplantısı yapar.  
Fakülte uygulama koordinatörünce toplantıya ihtiyaç duyulmaması durumunda, dekanlıktan bölümlere hitaben resmi yazışmalarla da süreç başlatılabilir.
2. İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve İstanbul Valiliği izin süreci
  - a. Bölüm uygulama koordinatörleri (ve/veya program koordinatörleri) ve dersi verecek öğretim elemanları öğretmenlik uygulaması dersi için iş birliğinde bulunacakları okulları sürecin takvimini aksatmayacak şekilde belirler ve öğrenci listelerini hazırlar.
  - b. Listelerde güncel öğretmenlik uygulaması yönergesinde belirtilen uygulama öğretmeni ve öğretim elemanı başına düşecek azami öğretmen/psikolojik danışman adayı sayısına dikkat edilir. Listelerde MEBBİS'te istenen bilgiler ve öğretim elemanı – öğretmen/psikolojik danışman adayı eşleştirmeleri yapılır.
  - c. Bölüm başkanlıkları hazırlanan listeleri fakülte uygulama koordinatörünün istediği formata uygun bir şekilde belirtilen son tarihe kadar dekanlığa gönderir.
  - d. Dekanlıkta bir araya getirilen listeler Eğitim Fakültesi Dekanlığı tarafından İl Millî Eğitim Müdürlüğüne ulaştırılır.

#### Dönem Boyunca

3. Dönem başında staj okulları ile yazışmalar
  - a. Dekanlık, uygulama eğitim kurumu koordinatörü (okul müdürü, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısı) ve uygulama eğitim kurumu okulu öğretmenlerine sigorta bilgileri içeren formları ve ek ders çizelgelerini gönderir.

- b. Bölümler tarafından staj başlangıcında uygulama öğretmenlerine bilgilendirme amaçlı öğretmen/psikolojik danışman adaylarının sorumlulukları, ikili iş birliği için beklentilerin ve dersi veren öğretim elemanının iletişim bilgilerinin yazılı olduğu mektup gönderilir.
4. Dönem başında öğrenciler için kaza sigortası yapılması
  - a. Derslerde ilgili uygulama öğretim elemanları öğrencilerine kaza sigortası formunu dağıtır.
  - b. Doldurulan formlar bölümler tarafından dekanlığa iletilir.
  - c. Dekanlık formları Hesap İşleri Şube Müdürlüğüne gönderir.
  - d. Hesap İşleri Şube Müdürlüğü, her bir öğrenci için oluşturulan kaza sigorta belgesini dekanlığa gönderir.
  - e. Dekanlıktan bölümlere iletilen formlar derslerde öğrencilere dağıtılır.
5. İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü vasıtasıyla İstanbul Valiliğinden alınan olur geldikten sonra öğretmen/psikolojik danışman adayları öğretmenlik/psikolojik danışmanlık uygulamasına başlar.
  - a. Uygulama eğitim kurumu koordinatörü, İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilen listelerde MEBBİS için yer alan bilgiler doğrultusunda öğretim elemanı – öğretmen/psikolojik danışman adayı eşleştirmesini MEBBİS üzerinde yapar.
6. Ders ekleme-bırakma dönemi değişiklikleri
  - a. Boğaziçi Üniversitesinin akademik takviminde yer alan ders ekleme-bırakma dönemi bittikten sonraki ilk iş gününde bölümlerden öğretmenlik uygulaması listelerinde yapılan değişiklikler (staj dersini bırakan öğrenciler, staj dersini ekleyen öğrenciler, staj okulu değişen öğrenciler) hazırlanarak dekanlığa gönderilir.
  - b. Bölümlerden gelen değişiklik önerileri birleştirilerek toplu olarak İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.
7. Dönem boyunca öğretmen/psikolojik danışman adayları uygulama kapsamında izin alınan ilgili okulda uygulama yapar,
  - a. Öğretmen/psikolojik danışman adayı, haftalık yoklama çizelgesini uygulama öğretmenlerine imzalatır ve fakültedeki öğretim elemanına iletir.
  - b. Uygulama okulu koordinatörü, MEBBİS'te yer alan bilgiler doğrultusunda öğretmen/psikolojik danışman adaylarının haftalık yoklama işlemlerini yapar.
  - c. Öğretmen/psikolojik danışman adayı, üniversitede verilen ders kapsamındaki teorik kısmında verilen ödev ve sorumluluklarını yerine getirir.
  - d. Uygulama okulu koordinatörü ve üniversitedeki uygulama öğretim elemanı iş birliği halinde her bir öğretmen/psikolojik danışman adayı için MEBBİS'te yer alan ders anlatım değerlendirmeleri (Öğretmenlik Uygulaması Yönergesinde belirtilen azami sayı veya daha fazlası) işlemlerini yaparlar.
  - e. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı ders değerlendirmelerinin MEBBİS üzerinden çıktısını alıp imzalayarak uygulama okulunda ve ilgili bölümde birer kopyasını muhafaza eder.
  - f. Öğretim elemanı öğretmen/psikolojik danışman adaylarının tüm staj sürecinin takibini yapar.

- g. Öğretim elemanı öğretmen/psikolojik danışman adaylarının staj sürecinde karşılaştığı sorunları çözememesi durumunda sırasıyla program koordinatörü ve bölüm uygulama koordinatörüne ileterek çözüme kavuşturur. Çözüme kavuşturulamayan durumlarda bölüm uygulama koordinatörü ilgili öğretim elemanı ile birlikte fakülte uygulama koordinatörü ile iletişime geçer.

### **Dönem Sonu**

#### 8. MEBBİS Staj Bitirme İşlemleri

- a. Uygulama öğretmeni ve üniversitedeki uygulama öğretim elemanı iş birliği halinde her bir öğretmen/psikolojik danışman adayı için MEBBİS'te yer alan dönem sonu değerlendirme işlemlerini yapar.
- b. Dönem sonu değerlendirmesinin MEBBİS üzerinden çıktısını alınır, uygulama okulu müdürü, uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından imzalanan değerlendirme formunun uygulama okulunda ve ilgili bölümde birer kopyası muhafaza edilir.

#### 9. Staj bitirme formlarının toplanması

- a. Bölümlerden öğretmen/psikolojik danışman adaylarına Staj Bitirme Formu dağıtılır. Bu formda öğretmen/psikolojik danışman adayının stajın eksiksiz yapıldığını gösterir yoklama bilgisi ve öğretmenlik/psikolojik danışmanlık uygulaması dersi kapsamında yapması gereken görevler yer almaktadır.
- b. Öğretmen/psikolojik danışman adayları, formu uygulama okulunun müdürüne veya ilgili müdür yardımcısına imzalattıktan sonra üniversitedeki öğretim elemanına teslim eder.
- c. Staj bitirme formları ilgili bölümde muhafaza edilir.

Dönem sonunda Fakülte Uygulama Koordinatörü başkanlığında bölüm ve/veya program koordinatörleri ile dönem sonu değerlendirme toplantısı gerçekleştirir. Fakülte uygulama koordinatörünce toplantıya ihtiyaç duyulmaması durumunda toplantı gerçekleşmez.