



T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-96155588-903.07.01-94558790
Konu : Fatih Projesi BT Rehberliği Görevi
(2023 / 2024 II. Dönem)

17.01.2024

.....KAYMAKAMLIĞINA
(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne)
.....MÜDÜRLÜĞÜNE

- İlgi: a) Millî Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün 12.01.2024 tarih ve E-30706984-903.99-94299740 sayılı yazısı.
b) Millî Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün 10.02.2020 tarih ve 30706984-903.99-E.2969663 sayılı yazısı.

İlgi Bakanlığımız emrine istinaden **05/02/2024- 14/06/2024** tarihleri arasında (II. Dönem) görev yapmak üzere "Fatih Projesi BT Rehberliği" görevlendirmesi ilgi emirde yer alan esaslara uygun olarak yapılacaktır. Geçerli şartları taşıyan öğretmenlerimizden başvuruda bulunmak isteyenlerin **afyonodm.meb.gov.tr/fatih** adresine kurum girişi yaparak "BTR Başvuru Modülü"nde yer alan başvuru formunu **18/01/2024** tarihinden itibaren **25/01/2024 Perşembe** günü mesai bitimine kadar doldurmaları (bu saatten sonra sistem kapanacaktır.) ve sistem üzerinden çıktı alarak **kurum Müdürlerine onaylatmaları mühürlü ve ıslak imzalı** formlarını taratarak **DYS** üzerinden Müdürlüğümüz "Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri" Birimine **25/01/2024** tarihine kadar göndermeleri gerekmektedir.

İlgili öğretmenlere duyurularak herhangi bir aksaklığa meydan verilmeden süresi içinde istenilen bilgi ve belgelerin Müdürlüğümüze teslimi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Miraç SÜNNETCİ
Vali a.
İl Millî Eğitim Müdürü

Not:

- 1-Sistem üzerinden çıktı alınmadan gönderilen Başvuru Formları değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 2- Başvuru Formundaki bilgilerin doğruluğundan okul idaresi ve başvuru sahibi sorumludur.
- 3- Söz konusu tarihten sonra yapılan başvurular ve postadaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır.
- 4- İlçelerimizin ıslak imzalı formları **DYS** üzerinden toplu olarak göndermeleri gerekmektedir.
- 5- İkinci dönem ara tatil (**08-12 Nisan 2024** tarihleri) uygulanacağından bu tarihler arasında BTR görevi devam edecektir. (İlgi b)
- 6- **Görevlendirilmek isteyen öğretmenin kadrosunun bulunduğu okulda bulunan kendi branşına ait toplam ders yükü 6 saat veya daha az ise iki ayrı okulda BTR görevlendirmesi yapılacaktır. Bu durumdaki öğretmenlerin bu kritere göre tercih yapmaları gerekmektedir. Ayrıca bu durumda hangi okulda kaç gün görev yapılacağı müdürlüğümüz tarafından belirlenecektir. (Kadrosunun bulunduğu okul binasında birden fazla kurum var ise iki okulun toplam ders yükü baz alınacaktır.)**
- **Başvuru formuna işlenen kendi branşına ait ders yükü ile e-okul sistemine işlenen ders yükü dönem içerisinde karşılaştırılacak olup başvuru formuna girilen ders saatinin doğruluğu okul müdürünün sorumluluğundadır.**

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Selçuklu Mahallesi. Adnan KAHVECİ Caddesi. No24 03100 Merkez
/ Afyonkarahisar
Telefon No : 0 (272) 213 76 03
E-Posta: btkoordinator03@meb.gov.tr
Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: Mustafa TÜRK

Unvan : Öğretmen

İnternet Adresi:

Faks: _____

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden **5a54-9f75-3717-ac75-cd96** kodu ile teyit edilebilir.



7- Kendi kurumunda ET olmayan veya ET sayısı 8 in altında olan ve başka bir kuruma görevlendirilmek isteyen öğretmenlerin görevlendirilmesi öncelikli olarak lise, ortaokul ve ilkokul sıralamasına göre, kendi kurum türündeki tahta sayısı en fazla olandan başlanarak görevlendirme yapılacağı için tercihlerin bu duruma göre yapılması önem arz etmektedir.

8- Bünyesinde Bilişim Teknolojileri alanı bulunan Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerine BTR görevlendirmesi yapılmayacaktır.

Ek:

1- İlgili Resmi Yazı Örneği ve Ekleri

Dağıtım:

- 17 İlçe Kaymakamlığına,
- Merkez ve Merkeze Bağlı Tüm Okul Müdürlüklerine,
- Müdürlüğümüz İnsan Kaynakları Şubesine (Atama)
- Müdürlüğümüz Bilgi İşlem Birimine (**Web Sayfasında yayınlanmak üzere**)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Selçuklu Mahallesi. Adnan KAHVECİ Caddesi. No24 03100 Merkez / Afyonkarahisar

Telefon No : 0 (272) 213 76 03

E-Posta: btkoordinator03@meb.gov.tr

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: Mustafa TÜRK

Unvan : Öğretmen

İnternet Adresi:

Faks: _____

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 5a54-9f75-3717-ac75-cd96 kodu ile teyit edilebilir.





T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü



Sayı : E-30706984-903.99-94299740
Konu : Fatih Projesi BT Rehberliği Görevinin
Güncellenmesi

12.01.2024

..... VALİLİĞİNE
(İl Millî Eğitim Müdürlüğü)

İlgi : a) 30.12.2015 tarih ve 30706984-903.99-E.13507730 sayılı yazı.
b) 19.08.2020 tarih ve 30706984-903.99-E.10930287 sayılı yazı.
c) 23.08.2023 tarih ve E-35558626-10.04-81990708 sayılı Makam Onayı.

FATİH Projesi kapsamında "Bilişim Teknolojileri Rehberliği" görevleri ve görevlendirmeye ilişkin esaslar ilgi (a) ve (b) yazıları ile belirlenmiş olmakla birlikte İlgi (c) Makam onayında yer alan "Millî Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge" doğrultusunda BT rehber öğretmenliğinin tanımına yer verilmiştir.

İllerde yürütülecek çalışmalarda okullarla etkin koordinasyon sağlamak üzere BT rehber öğretmen görevlendirme süreçleri; Ek-1'de görevlendirme esasları, Ek-2'de BT rehber öğretmenlerin görevleri, Ek-3'de görev başvuru formu ve Ek-4'te yer alan faaliyet formuna göre yürütülecektir. BT Rehber öğretmenlerinin aylık çalışmalarını raporlayacakları form Ek-5'te yer almaktadır.

Bu sebeple; "Fatih Projesi BT Rehberliği" görevini yürütecek öğretmenlerin görevlendirmeleri, herhangi bir aksamaya mahal verilmeden Ek-1'de yer alan esaslar doğrultusunda Ek-2'deki görevleri gerçekleştirmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar'ın 16. Maddesi hükmü gereğince ek ders ücretleri kadrolarının bulunduğu okul tarafından ödenecek şekilde yapılacaktır.

İlinizde yapılacak görevlendirmelerde belirtilen hususlara dikkat edilerek görevlendirme yapılması, BT rehber öğretmen olarak görevlendirilen öğretmenlerin bilgilerinin MEBBİS Görevlendirme ekranına BT rehber öğretmen olarak işlenmesi, görevlendirilen BT Rehber öğretmen listesinin Genel Müdürlüğümüze resmi yazı ile iletilmesi ve sürecin aksamaması için gerekli çalışmaların özenle yürütülmesi hususunda,

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Mustafa CANLI

Bakan a.

Yenilik ve Eğitim Teknolojileri
Genel Müdürü

Ek :

1. Görevlendirme Esasları (3 sayfa)
2. BT Rehber Öğretmenlerin Görevleri (2 sayfa)
3. BT Rehberliği Görevi Başvuru Formu (1 sayfa)
4. BT Rehberliği Sınıf İçi Uygulama Formu (1 sayfa)
5. BT Rehberliği Aylık Çalışma Bildirim Raporu (1 sayfa)

Dağıtım

Gereği:

B Planı

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Emniyet Mah. Milas Sok. No:8
Yenimahalle/ANKARA
Telefon No : 0 (312) 296 94 85
E-Posta: ilyas.tekbas@eba.gov.tr
Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: İlyas TEKBAŞ

Unvan : Öğretmen

Faks:3122136136

İnternet Adresi: <http://yegitek.meb.gov.tr>

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 9ae8-e05d-3b01-b9a1-3ef1 kodu ile teyit edilebilir.





T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Sayı : 30706984-903.99-E.2969663
Konu : Fatih Projesi BT Rehberliği Görevi

10.02.2020

..... VALİLİĞİNE
(İl Millî Eğitim Müdürlüğü)

İlgi: 30/12/2015 tarih ve 30706984-903.99-E.13507730 sayılı yazı,

Fatih Projesi ile BT araçlarının ve elektronik içeriklerin öğrenme ve öğretme sürecinde etkin kullanılması hedefi doğrultusunda BT Rehber Öğretmeni görevlendirmeleri ilgi yazıda belirtilen esaslar çerçevesinde yapılmaktadır. Konuyla ilgili il milli eğitim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda görevlendirme süreçlerinde aşağıda belirtilen hususlarında dikkate alınması gerekmektedir.

1. İlgi yazıda belirtildiği şekilde valiliklerce Fatih Projesi BT Rehberliği Görevlendirmeleri her yıl I. ve II. öğretim dönemi olmak üzere yılda iki kez yapılmaktadır. Yarıyıl ve yaz tatillerinde görevlendirme yapılmamaktadır. Her bir görevlendirme dönemi kendi içerisinde bütünlük oluşturmaktadır. Bu sebeple yapılan görevlendirmeler I. ve II. öğretim dönemi içerisinde yapılan seminer dönemlerini kapsayacaktır.

2. Görevlendirilen öğretmenlere Fatih Projesi BT rehberliği görevi olduğu günler eğitim öğretim saatleri içinde ilgi yazı Ek-1’de belirtilen görevlerin dışında başka bir görev verilmeyecektir. Görevlendirilen öğretmenler eğitim öğretim saatleri dışında mevzuatı doğrultusunda destekleme ve yetiştirme kursu, sosyal etkinlikler kapsamında kulüp faaliyetleri, belletmenlik vb. görevleri yapabileceklerdir.

3. Görevlendirilen öğretmenlere Fatih Projesi BT rehberliği görevi olmadığı ve ders görevi olduğu günlerde nöbet görevi verilebilir ve bu doğrultuda nöbet ücreti ödenir.

4. İlgi yazıda belirtildiği şekilde yapılan Fatih Projesi BT rehberliği görevi proje kapsamında donanım kurulumları yapılan okullara öğretmen ve öğrenci sayıları fazla olanlara öncelik verilerek yapılacaktır.

Yukarıda belirtilen esaslara uygun olarak görevlendirmelerin yapılması hususunda bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Anıl YILMAZ
Bakan a.
Genel Müdür

Dağıtım:
-B Planı



FATİH PROJESİ BT REHBERLİĞİ GÖREVİNİ YÜRÜTECEK ÖĞRETMENLERİN GÖREVLERİ

Fatih Projesi BT Rehberliği görevini yürüten öğretmenler, okulundaki öğretmen, öğrenci ve velilere yönelik olarak aşağıda belirtilen konularda tanıtım, bilgilendirme, sınıf içi uygulama ve rehberlik faaliyetlerini yürüteceklerdir. Bu kapsamda okulda yapılacak tüm toplantılara (kurul, zümre, veli toplantısı vb.) konu ile ilgili gündem maddesi eklenmesi sağlanacaktır. Yapılacak tüm uygulamalar okul müdürlüğünün yazılı onayı ile yürütülecek ve istenmesi halinde değerlendirme komisyonuna sunulacaktır.

Fatih Projesi BT rehberliği görevini yürütecek öğretmenlerin görevleri:

- 1-** Görevli olduğu okulda bütün öğretmen ve öğrencilerin EBA'ya giriş yapabilmesi için gerekli desteği (öğrencilerin şifre oluşturma, öğretmenlerin farklı seçeneklerle e-devlet, MEBBİS, vb. yöntemlerle giriş yapabilmesi) sağlamak.
- 2-** Görevli olduğu okulda, EBA içeriklerini ve EBA ders kullanılarak ders işlenişini kapsayan sınıf içi uygulamalarına ve ayrıca sınıf dışı kullanıma rehberlik yapmak.
- 3-** Yapılacak sınıf içi uygulamanın görevli olduğu okulun tüm öğretmenlerini kapsayacak şekilde planlamasını yapmak.
- 4-** Öğretmen Bilişim Ağı (ÖBA) kullanımında öğretmenlere rehberlik yapmak.
- 5-** Okulda bulunan cihazlarda (Etkileşimli Tahta ve bilgisayar) PARDUS işletim sisteminin güncel tutulmasını sağlamak ve öğretmenlere PARDUS işletim sistemine yönelik rehberlik yapmak.
- 6-** Öğretmenlerin e-içerikleri derslerinde etkin biçimde kullanmalarına destek olmak.
- 7-** Üretilen yeni ders içeriklerinin veya uygulamalarının kullanımlarının yaygınlaştırılmasında görevli olduğu okullarda tanıtım faaliyetleri düzenlemek.
- 8-** EBA Canlı Ders uygulama süreçlerinde okul idaresine, desteğe ihtiyaç duyan öğretmen ve öğrencilere rehberlik yapmak.
- 9-** Görevlendirildiği okulda bulunan veya il milli eğitim müdürlükleri tarafından yapılan planlama doğrultusunda ilçesinde bulunan EBA Destek Noktalarında öğrenci ve öğretmenlere destek vermek ve rehberlik yapmak.
- 10-** Eğitim Bilişim Ağı (EBA) portalının kullanımı konusunda okuldaki öğretmen ve öğrencilere tanıtım ve bilgilendirme toplantıları planlamak ve yapmak.
- 11-** Eğitim Bilişim Ağı (EBA) portalının kullanımı konusunda velilere tanıtım ve bilgilendirme toplantıları planlamak ve yapmak.
- 12-** EBA Ders öğrenim yönetim sisteminin kullanımı konusunda öğretmen ve öğrencileri bilgilendirilerek etkin kullanımı konusunda sürekli rehberlik yapmak.
- 13-** EBA, EBA Ders, Akademik Destek konularında bilgilendirme afişleri hazırlamak.

14- Eğitim Bilişim Ağı (EBA) portalı içerisinde yapılan öğrenci paylaşımlarını haftalık olarak kontrol etmek. Uygunsuz paylaşımların kaldırılması ve öğrencilerin uyarılması yönünde gereken işlemleri yapmak.

15- Fatih Projesi kapsamında kurulan BT destekli sınıfların amacına uygun bir şekilde kullanılmasını, kullanıma hazır ve işler durumda tutulmasını sağlamak.

16- Okulun BT araçlarının garanti süresince amacına uygun kullanımını sağlamak, BT araçlarının garanti takip işlemleri konusunda ilgili kişilerle koordinasyonu sağlamak, okul idaresine arıza takip sistemleri konusunda rehberlik etmek.

17- Fatih Projesi kapsamında kurulan BT destekli sınıflarda kullanılan işletim sistemi ve çeşitli yazılımlar ile ders içeriklerinin güncel ve işler vaziyette tutulmasını sağlamak.

18- Okulunda, Fatih Projesi ile ilgili ve BT araçlarının satın alınmasına yönelik idari ve teknik şartnamelerin hazırlanması, muayene ve kabulü vb. işlemler için kurulacak komisyonlarda görev almak.

19- BT konusunda düzenlenecek yarışmaları planlamak, organize etmek, yürütmek ve bu yarışmalar için kurulacak değerlendirme komisyonlarında görev yapmak.

20- Okul web sitesinin hazırlanması, yayınlanması ve güncel tutulmasıyla ilgili web yayın ekibinde görev yapmak, web sayfası yayın ekibine rehberlik yapmak.

21- Okulun bilişim teknolojilerine yönelik faaliyetleriyle ilgili bilgilerin okul web sitesinde yayınlanmasını ve bu bilgilerin güncel tutulmasını sağlamak.

22- Bakanlığın bilişim teknolojilerine ilişkin program ve projelerinde öğretmen ve öğrencilere rehberlik ve tanıtım yapmak.

23- Fatih Projesi BT Rehberliği görevi kapsamında yapmış olduğu rehberlik faaliyetlerini aylık olarak "FATİH PROJESİ BT REHBERLİĞİ FAALİYET FORMU" na işlemek, aylık çalışma bildirim formuna işleyerek bağlı olduğu il koordinatörüne okul müdürünün onayıyla göndermek.

24- Bilişim Teknolojileri İl/ilçe Koordinatörü ve Fatih Projesi eğitmeni ile iş birliği içinde çalışmak, İl BT koordinatörlüğü Fatih Projesi kapsamında iş ve işlemleri desteklemek.

Ek-1

Fatih Projesi BT Rehberliği Görevlendirme Esasları

Fatih Projesi BT Rehber Öğretmen görevlendirmelerinin aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda yapılması gerekmektedir;

1. Görevlendirmeler sadece Fatih Projesi kapsamında donanım kurulumları yapılan okullara aşağıdaki öncelik sırasına göre yapılacaktır;
 - a) Etkileşimli tahtaları kurulmuş, ađ altyapısı tamamlanmış ve internet erişimi sağlanmış okullar,
 - b) Etkileşimli tahta kurulumu yapılmış olmak şartıyla, proje kapsamındaki diğer donanımları tamamlanmamış okullar,
Şube sayısı 8'den az olan okullar öncelikli olarak değerlendirilmeyecek bu okulların sorumluluğu aynı ilçe içerisinde görevlendirilen öğretmenlere eşit şekilde dağıtılacaktır.
2. Fatih Projesi kapsamı dışında bulunan okullara, yaygın eğitim kurumlarına, hizmet içi eğitim enstitülerine, akşam sanat okullarına ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerine "Fatih Projesi BT Rehberliği" adı altında görevlendirme yapılmayacaktır.
3. Görevlendirilen öğretmenler, mevzuatı gereği yürütmek zorunda oldukları ders görevini yerine getirdikten sonra kalan zamanda bu görevi yürütecektir. Görevlendirilen öğretmenin yerine ücretli veya başka bir öğretmen talep etme yoluna gidilmeyecektir. 21 saatten fazla ders görevi dolduran öğretmenlere okulu dışında Fatih Projesi BT rehberlik görevi verilmeyecektir.
4. Fatih Projesi BT Rehberliği görevi, bilişim teknolojileri öğretmenleri tarafından yürütülür. Bilişim teknolojileri öğretmeni bulunmaması veya rehberlik ihtiyacının mevcut bilişim teknolojileri öğretmeni/öğretmenleri tarafından karşılanamaması durumunda kendi branşlarında ders açığı oluşturmayacak şekilde sırasıyla istekli diğer branş öğretmenlerinden;
 - a) Mezuniyet alanı itibarı ile bilişim teknolojileri öğretmeni olarak atanabilecek olanlar,
 - b) "Fatih Projesi Eğitimliği" görevini Bakanlık onayı ile en az 6 (altı) ay süre ile yürüttüğünü belgelendiren öğretmenler,
 - c) Bilişim teknolojileri alanında doktora yapan öğretmenler,
 - d) Bilişim teknolojileri alanında tezli veya tezsiz yüksek lisans yapan öğretmenler,
 - e) Fatih Projesi kapsamında yürütölen merkezi hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde eğitim görevlisi olarak en az 100 saat görev alan öğretmenler,
 - f) "Bilişim Teknolojileri Rehberliği Kursu" nu başarı ile tamamlayan öğretmenler, Fatih Projesi BT rehberliği görevini yürütebilirler.
5. Branşı "Sınıf Öğretmenliği" olan öğretmenlere Fatih Projesi BT Rehberliği görevi verilmeyecektir. Ancak Sınıf Öğretmeninin norm fazlası olması ve 4. Maddede sayılan şartlardan en az birini taşıması halinde görev verilebilecektir.
6. Görevi yürütecek istekli öğretmenlerin aynı şartları taşıması halinde sırasıyla;
 - a. Bilişim teknolojileri ve ilgili alanlarda doktora yapmış olanlara,
 - b. Bilişim teknolojileri ve ilgili alanlarda yüksek lisans yapmış olanlara,
 - c. Fatih projesi kapsamındaki merkezi/mahalli eğitimlerde eğitim görevlisi olarak yaptıkları görev saati fazla olanlara,

d. Son beş yıl içerisinde bilişim alanında katıldığı hizmetiçi eğitim faaliyetlerinden toplam kurs saati fazla olanlara öncelik verilecektir.

7. Ücretli ve aday öğretmenlere Fatih Projesi BT rehberliği görevi verilmez. Üzerlerinde asaleten, vekâleten veya geçici görevlendirmeyle yöneticilik görevi bulunanlar, valilik oluruyla başka bir görev için görevlendirilenler bu görevlerinden ayrılmadıkları sürece Fatih Projesi BT Rehberliği görevi alamazlar.
8. Fatih Projesi BT Rehberliği görevlendirmelerinde öğretmenin öncelikli olarak kendi okulunda görev alması esastır. Kendi okulu boş kalırken başka bir okula görevlendirme yapılmayacaktır. Okulda görevlendirme şartlarını taşıyan birden çok BT öğretmeni bulunması durumunda, okulundaki eğitim-öğretimi aksatmayacak şekilde aynı ilçede ihtiyaç olan başka okullara görevlendirme yapılabilecektir. Fatih Projesi BT Rehberliği görevi öncelikle öğretmenin kadrosunun bulunduğu ilçe sınırları içinde yapılacaktır, ilçede ihtiyaç olmaması durumunda büyükşehir merkez ilçeleri arasında da başvurunun talep etmesi halinde görevlendirme yapılabilecektir. Görevlendirmeler yolluk yevmiye ödemesi gerektirmeyecek şekilde yapılacaktır.
9. Kadrosunun bulunduğu okul dışında görevlendirilen öğretmenlerin görevlendirildiği okula ulaşım süresi de dikkate alınarak ders dışında kalan zamanlar haftalık ders çizelgesinde “Fatih Projesi BT Rehberliği” görevi olarak belirtilecek ve ilgili öğretmenin bu saatler içinde görevlendirildiği okulda çalışması sağlanacaktır. Haftalık ders çizelgeleri Fatih Projesi BT Rehberliği görevine engel olmayacak şekilde hazırlanacak olup BT Rehber öğretmenleri görevlendirildikleri okulun eğitim öğretim saatlerinde görev yapacaklardır.
10. BT Rehber Öğretmeni olarak görevlendirilen öğretmenlere; Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenliği görevi olduğu günlerde, eğitim öğretim saatleri içinde Ek-2’de belirtilen görevlerin dışında başka bir görev verilmez. Görevlendirilen öğretmenler Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenliği görevini yürüttükleri saatler dışında, mevzuat doğrultusunda destekleme ve yetiştirme kursu, sosyal etkinlikler kapsamında kulüp faaliyetleri, nöbet ve belleticilik görevlerini yapabilirler.
11. Fatih Projesi BT Rehberliği görevi valilik onayı ile her yıl I. ve II. öğretim dönemi olmak üzere yılda iki kez yapılacaktır. Yarıyıl ve yaz tatillerinde görevlendirme yapılmayacaktır. Fatih Projesi BT Rehberliği görevi eğitim öğretimin yapıldığı saatlerde yapılacak, her bir devre için (Sabah-Öğle) ayrı öğretmen görevlendirilebilecektir. İki öğretmen görevlendirilememesi durumunda görevlendirme tek bir devreye yapılacaktır. Normal eğitim yapan okullarda 1 (bir), ikili eğitim yapan okullarda en fazla 2 (iki) öğretmen görevlendirilecektir. 2 (iki) öğretmen görevlendirilen okullarda, haftalık ders çizelgesi aynı ders saatinde birden fazla öğretmene Fatih Projesi BT Rehberliği görevi verilmeyecek şekilde hazırlanacaktır. Başvurular her eğitim öğretim yılı başlangıcından önce alınacak ve her eğitim öğretim yılının ders başlangıç tarihinden önce onay işlemlerinin tamamlanacaktır. İller tarafından eğitim öğretim döneminin başında yapılan görevlendirmeler valilik onayı ile birlikte liste Genel müdürlüğümüze gönderilecektir.
12. Fatih Projesi BT Rehberliği görevini yürütecek öğretmenler; görevlendirildikleri tarihten itibaren ilk 15 (onbeş) gün içerisinde çalışma planı hazırlayıp okul müdürlüğüne sunar. Çalışma planı Ek-2’de belirtilen görevleri kapsayacak şekilde hazırlanır.

Görevlendirilen öğretmenin plana uygun olarak çalışması okul müdürlüğünün sorumluluğundadır. Görevlendirildikten sonra her ay Ek-5'de yer "Çalışma Raporu" düzenler ve okul müdürlüğünün de onayı ile bağlı olduğu İl BT Koordinatörlüğüyle paylaşır.

13. Görevlendirme başvuruları ilgili milli eğitim şube müdürü başkanlığında BT il koordinatörünün de üyesi olduğu komisyon tarafından değerlendirilecek ve onaya sunulacaktır. Ayrıca komisyon tarafından görevlendirme süresince görevin esaslara uygun yürütülüp yürütülmediği değerlendirilecek, görevlendirme esalarında belirtilen görevleri yerine getirmeyen öğretmenlerin görevlendirmeleri okul müdürünün de görüşü alınarak iptal teklifi yapılacaktır. Komisyon teklifi ile görev iptali edilen ve görev süresi sonunda yeterli performansı göstermediği tespit edilen öğretmenlere sonraki dönem görev verilmeyecektir.

14. Görevlendirmeler okul/ İlçe Milli Eğitim müdürlüğü tarafından Mebbis Görevlendirme Ekranına Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenliği olarak işlenecektir.

15. Yukarıda belirtilen esaslara uygun yapılmayan görevlendirmeler ivedilikle iptal edilecektir.