



Panelist İşlemleri Kılavuzu

Kitap İnceleme Sistemi | kitapinceleme.meb.gov.tr

İçindekiler

A. Genel Açıklamalar.....	2
B. Kitap İnceleme Sistemi Hakkında	4
C. Kayıt/Güncelleme İşlemleri	5
1. Kimlik Bilgileri	6
2. Adres ve İletişim Bilgileri	7
3. Eğitim Bilgileri.....	8
4. IBAN Bilgileri	9
5. İş Yeri Bilgileri	9
6. Ön İzleme ve Onay.....	10
D. Kullanıcı İşlemleri.....	11
1. Kimlik Bilgilerim (Panelist)	11
2. İletilerim	14
3. Duyurularım.....	14
4. Panelist Eğitim İşlemleri	15
E. Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Süreci	16
1. Genel Bilgiler	16
2. Taslak Ders Kitabı Ret/Kabul İşlemleri.....	16
3. Bireysel İnceleme İşlemi	16
3.1. Taslak Kitaba Hata Tespiti Ekleme.....	19
3.2. Bireysel İnceleme İşleminde Dikkat Edilmesi Gereken Genel Hususlar	22
3.3. Bireysel İnceleme İşleminde Dikkat Edilmesi Gereken Alana Özgü Hususlar.....	22
4. Görüş Bildirme İşlemi	24
5. Panel Toplantısı	25
6. İletişim	27

A. Genel Açıklamalar

Bu kılavuz; kitap inceleme sistemi, kitap incelemede görev almak isteyen panelistlerin sisteme kayıt işlemleri, kullanıcı işlemleri ve kitap inceleme sürecine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

TANIMLAR VE AÇIKLAMALAR	
Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği	https://ttkb.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2021_10/15214644_derskitaplari_yonetmeli.pdf
Kitap İnceleme Sistemi	https://kitapinceleme.meb.gov.tr
Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Araçları ile Bunlara Ait e-İçeriklerin İncelenmesinde Değerlendirmeye Esas Olacak Kriterler ve Açıklamaları	Taslak ders kitaplarının incelenmesinde değerlendirmeye esas olacak kriterler Kurulca belirlenerek duyurulur.
Etik Sözleşme	İncelemede görevlendirilen kişilerde, incelenecek kitabın yazarı/yazarları ve başvuru sahipleri ile değerlendirmelerini etkileyecek herhangi bir bağı veya ticari çıkar ilişkisi bulunmama şartı aranır. İnceleme sürecinde görevlendirilen kişiler; görevini eksiksiz yerine getireceğini, başvuru sahipleri ile çıkar ilişkisi olmadığını ve inceleme sürecinde takip edilmesi gereken bilgilerin gizliliğinin sağlanmasını da içeren etik ve yasal kurallara uyacaklarını beyan eden bir sözleşmeyi imzalar. İnceleme sürecine başlanabilmesi için etik sözleşmenin imzalanması gereklidir. Etik sözleşmeye aykırı davrandığı tespit edilen veya görev ihmali teşkil eden fiilleri yapan kişiler inceleme sistemi veri tabanından çıkartılarak bu kişiler hakkında gerekli adli ve idari süreçler başlatılır.
Taslak Ders Kitabı	Herhangi bir eğitim ve öğretim programı çerçevesinde hazırlanmış basılı veya dijital ortamdaki kitap ve eklerinin taslak veya model prototipini ifade eder.

Panelist	Kurulca ön incelemede kabul edilen taslak ders kitaplarını incelemek ve değerlendirmek üzere panelde görevlendirilen alan uzmanı/eğitimcisi, dil inceleme uzmanı, tasarım inceleme uzmanı veya çoklu ortam tasarım inceleme uzmanını ifade eder.
Alan Eğitimcisi/Uzmanı	Fiiî olarak görev yapıyor olmak kaydıyla taslak ders kitabıyla ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan alanda en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ya da öğretmen olarak atanmış veya ilgili alanda öğretim elemanı olarak görev yapmakta olan kişiyi ifade eder.
Dil İnceleme Uzmanı	Fiiî olarak görev yapıyor olmak kaydıyla Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan Türkçe veya Türk Dili ve Edebiyatı alanında en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ya da öğretmen olarak atanmış veya ilgili alanda öğretim elemanı olarak görev yapmakta olan kişiyi ifade eder.
Tasarım İnceleme Uzmanı	Fiiî olarak görev yapıyor olmak kaydıyla Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan görsel tasarıma ilişkin alanlarda en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ya da öğretmen olarak atanmış veya ilgili alanda öğretim elemanı olarak görev yapmakta olan kişiyi ifade eder.
Çoklu Ortam Tasarım İnceleme Uzmanı	Fiiî olarak görev yapıyor olmak kaydıyla Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan bilişim teknolojileri alanında en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ya da öğretmen olarak atanmış veya ilgili alanda öğretim elemanı olarak görev yapmakta olan veya panelistler arasından Başkanlıkça düzenlenen çoklu ortamların incelenmesi eğitimini tamamlamış kişiyi ifade eder.
Moderatör	Panel toplantısını yönetmek üzere Kurulca görevlendirilen kişiyi ifade eder.
İnceleme Ücreti	Taslak ders kitaplarını inceleyen panelistlere her bir panel üyeliğinde ödenen ücreti ifade eder.

B. Kitap İnceleme Sistemi Hakkında

Kitap İnceleme Sistemi; şeffaflık ve katılımcılık üzerine kurulmuş, Bakanlığımıza bağlı okullarda okutulması planlanan taslak ders kitaplarının inceleme ve değerlendirme sürecini belli standartlarla Türkiye’deki tüm akademisyen ve öğretmenlere açan bir sistemdir. Taslak ders kitaplarının inceleme ve değerlendirmesinde görev almak isteyen, Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği’nin 17. maddesine göre başvuru şartlarını taşıyan tüm öğretmen ve alan eğitimcileri/uzmanları kitap inceleme sistemine başvurabilir. Aday başvuruları, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca değerlendirmeye alınır. Yapılan değerlendirme sonucu başvuru şartlarını sağlayan adaylar gerekli eğitimleri tamamlayarak panelist veri tabanında yer alırlar. Başkanlıkça inceleme işleminde görevlendirilecek alan eğitimcileri/uzmanları, dil inceleme uzmanları, tasarım inceleme uzmanları ve çoklu ortam tasarım inceleme uzmanlarının kayıt, seçme ve görevlendirilme işlemleri bu panelist veri tabanından yansız olarak yapılmaktadır.

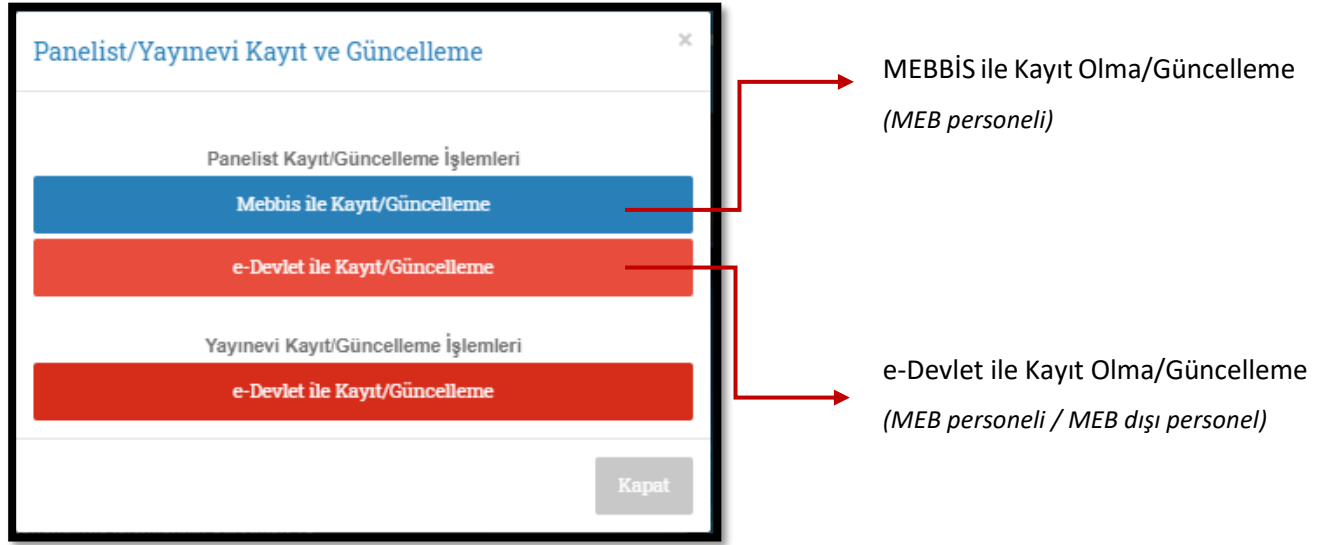
Panelist başvurusu <http://kitapinceleme.meb.gov.tr/index.aspx> internet adresi üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca ilgili Yönetmelik’e kitap inceleme sisteminin ana sayfasında bulunan “Kurumsal-Mevzuat” bölümünden de erişilebilmektedir.



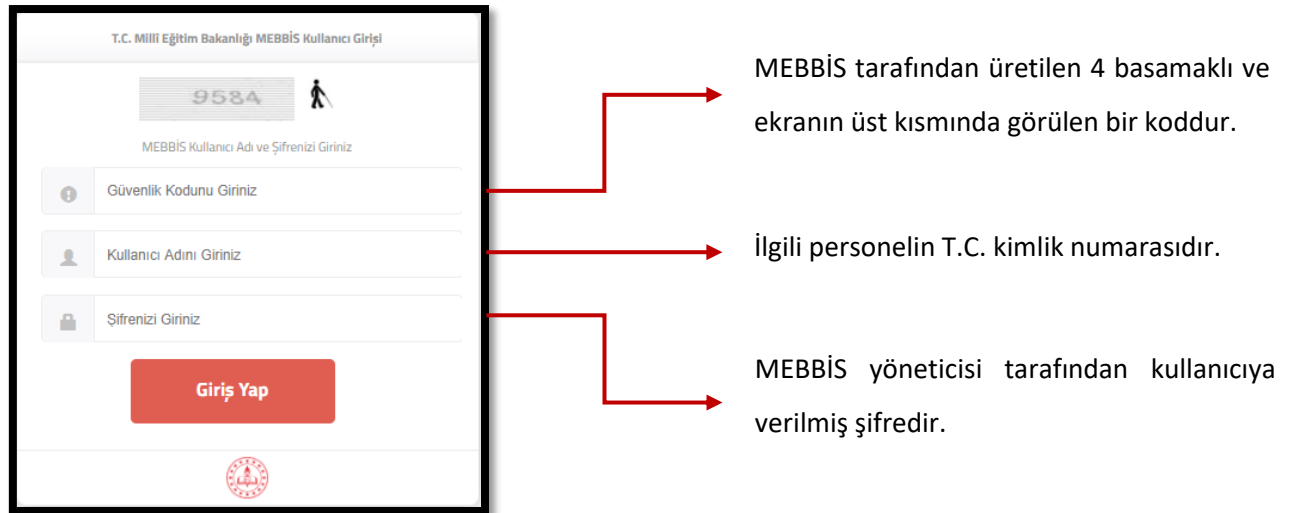
C. Kayıt/Güncelleme İşlemleri

Panelist adayları, bir başvuru merkezine gitmeden ve herhangi bir kurumdan belge edinmelerine gerek kalmadan MEBBİS ya da e-Devlet bilgileriyle kitap inceleme sistemine elektronik ortamda kayıt işlemini gerçekleştirebilir.

MEB personelleri MEBBİS ya da e-Devlet bilgileriyle, MEB dışı personeller ise e-Devlet bilgileriyle ana sayfada yer alan **Kayıt/Güncelleme** butonundan kayıt işlemine başlayabilirler.



MEBBİS ile Kayıt/Güncelleme butonuna tıklandığında aşağıdaki gibi MEBBİS kullanıcı girişi ekranı açılacaktır.



! MEBBİS şifrenizi hatırlamıyorsanız “<https://mebbis.meb.gov.tr>” adresine girerek “Şifremi Unuttum” bölümünden öğrenebilirsiniz.

e-Devlet İle Kayıt/Güncelleme butonuna tıkladığında aşağıdaki gibi e-Devlet kullanıcı girişi ekranı açılacaktır.

* T.C. Kimlik No

* e-Devlet Şifresi

Sanal Klavye Yazarken Gizle

Sanal Klavye Şifremi Unuttum

* e-Devlet: Şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

İptal Et Giriş Yap

İlgili personelin T.C. kimlik numarasıdır.

e-Devlet sisteminde oluşturulmuş şifredir.

e-Devlet şifrenizi hatırlamıyorsanız “<https://giris.turkiye.gov.tr>” adresine girerek “Şifremi Unuttum” bölümünden öğrenebilirsiniz.

Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği’nin 17. maddesinde belirtilen şartları ve nitelikleri taşıyanlar, veri tabanına kayıtlarını elektronik ortamda gerçekleştirebilirler.

1. Kimlik Bilgileri

MEBBİS/e-Devlet şifresi ile sisteme giriş yaptıktan sonra karşınıza başvurunun ilk adımı olan kimlik bilgilerinizin (T.C. Kimlik Numarası, Ad, Soyadı, Doğum Yeri gibi) yer aldığı ekran gelecektir.

Kimlik Bilgileri

T.C. Kimlik Numarası

Adı

Soyadı

Baba Adı

Anne Adı

Nüfus Ülke

Nüfus İl

Nüfus İlçe

Doğum Yeri

Cinsiyeti

Doğum Tarihi

İleri

Kimlik bilgilerinizin kontrolünü sağladıktan sonra [İleri](#) butonuna tıklayınız.

2. Adres ve İletişim Bilgileri

Başvurunun ikinci adımında adres ve iletişim bilgileri alanlarını doldurmanız gerekmektedir. Size ulaşılabilecek güncel telefon numaranızı ve e-posta adresinizi yazarak doğrulama işlemlerini gerçekleştiriniz.

Adres ve İletişim Bilgileri

Adres Bilgileri

İl

İlçe

Adres

İletişim Bilgileri

Cep Telefonu *

[Telefon Doğrula](#) Onay Kodu:

Ev Telefonu

İş Telefonu

E-Posta *

[E-Posta Doğrula](#) Onay Kodu:

* E-Posta ve Cep Telefonu alanını mutlaka doldurunuz. Tüm haberleşmeler bu iki iletişim kanalı üzerinden yapılmaktadır.

[Önceki](#) [İleri](#)

Telefon Doğrulama Kodu

e-Posta Doğrulama Kodu

! Başkanlığımızın sizinle kuracağı bütün iletişim işlemlerinde bu bilgilerin kullanılacağını unutmayınız. Bu kapsamda telefon ve e-posta doğrulama işlemlerinde size ulaşan doğrulama kodunu eksiksiz bir şekilde ilgili alanlara girdiğinizden, “**Telefon Doğrula**” ile “**e-Posta Doğrula**” butonlarını kullanarak bilgilerinizi doğruladığınızdan emin olunuz. Doğrulama işlemini gerçekleştirilmeden kayıt işleminiz tamamlanmayacaktır.

Doğrulama Kodu

Telefonuza doğrulama kodu gönderilmiştir. Lütfen gelen kodu "Doğrulama Kodu" alanına girip "Telefonu Kaydet" butonuna basıp telefon numaranızı doğrulayınız. Doğrulanmamış telefon numaraları ile görev verilemez.

[OK](#)

Cep telefonunuza gelen 4 haneli onay kodunu ilgili alana girdikten sonra [Telefonu Kaydet](#) butonuna basıp telefon numaranızı doğrulayabilirsiniz.

Doğrulama Kodu

e-Posta adresinize doğrulama kodu gönderilmiştir. Lütfen gelen kodu "Doğrulama Kodu" alanına girip "e-Postayı Kaydet" butonuna basıp e-posta adresinizi doğrulayınız. Doğrulanmamış e-posta adresleri ile görev verilemez.

[OK](#)

e-posta adresinize iletilen 4 haneli onay kodunu ilgili alana girdikten sonra [e-Postayı Kaydet](#) butonuna basıp e-postanızı doğrulayabilirsiniz.

3. Eğitim Bilgileri

Başvuru işlemleri sırasında eğitim bilgilerinize YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi) üzerinden ulaşılmaktadır. Eğitim bilgilerinizin doğru ve güncel olduğundan emin olduktan sonra 1 ve varsa 2. alanınızı (doktora ve üstü) seçerek başvuru adımlarını takip edebilirsiniz. MEB personelinin alan bilgisine MEBBİS üzerinden ulaşıldığından MEB personeli alan seçimi yapmayacaktır.

Eğitim Bilgileri

Üniversite Adı	Fakülte Adı	Program Adı	Mezuniyet Tarihi	Diploma No
*****	*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****	*****

1. Alanınızı Seçiniz *

İlköğretim Matematik

* MEB çalışanlarında otomatik olarak dolu gelir.

2. Alanınızı Seçiniz

Eğitim Bilgileri

Alan Seçimi

! Başvuru işlemlerinden önce eğitim bilgilerinizin YÖKSİS'te kayıtlı ve güncel olması gerekmektedir. Bilgileri kayıtlı ve güncel olmayan alan eğitimcileri/uzmanları kaydının bulunduğu (üniversite, enstitü, fakülte vb.) kurumlara başvurarak bilgilerinin güncellenmesini sağlamalıdır.

! Atanma veya atanabilme alanınıza ait dersler 20.02.2014 tarih ve 9 sayılı karara göre belirlenmektedir. Çizelgedeki alanınıza karşılık gelen derslerin tümünü inceleyebilirsiniz. İlgili karara "http://ttkb.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2021_03/04114029_9_cizelgeveesaslar.pdf" internet adresinden ulaşabilirsiniz.

4. IBAN Bilgileri

IBAN bilginizi ilgili alana yazdıktan sonra başvuru adımlarını takip edebilirsiniz. Bu alanın doğru ve eksiksiz olarak doldurulması kişinin sorumluluğundadır.

IBAN Bilgileri

IBAN Numarası (TRXXXXXXXXXX şeklinde başında TR ile birlikte giriniz.)

IBAN Kontrol

IBAN Kontrol ile numaranın doğru girilip girilmediği kontrol edilmektedir. IBAN Numarasının doğru girilmesi sizin sorumluluğunuzdadır.

Önceki

İleri

5. İş Yeri Bilgileri

Başvuru işlemleri sırasında iş yeri bilgilerinize YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi)/MEBBİS üzerinden ulaşılmaktadır. İş yeri bilgilerinizin doğru ve güncel olduğundan emin olduktan sonra başvuru adımlarını takip edebilirsiniz.

İşyeri Bilgileri

Çalışma Yeri Bilginiz

İşyeri Adı	İşyeri Adresi	İşe Başlama Tarihi	İşe Ayrılma Tarihi	İlçe	İl	Alanı
*****	Resmi İşyeri Kaydı	*****		Yenimahalle	Ankara	İlköğretim Matematik

Önceki

İleri

! Başvuru işlemlerinden önce iş yeri bilgilerinizin “YÖKSİS/MEBBİS”te kayıtlı ve güncel olması gerekmektedir. Bilgileri kayıtlı ve güncel olmayan alan eğitimcileri/uzmanları kaydının bulunduğu kurumlara başvurarak bilgilerinin güncellenmesini sağlamalıdır.

6. Ön İzleme ve Onay

Bilgilerinizin kontrolünü ve doğruluğunu sağladıktan sonra Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği'nin 12. maddesinin 6. fıkrası hükmü çerçevesinde yasal beyanınızı verebilirsiniz. Bu aşamadan sonra **Kaydet ve Bitir** butonuna tıkladığınızda başvuru bilgileriniz sisteme kaydedilecektir. Başvuru adımlarında bilgilerin doğru ve eksiksiz olarak doldurulması kişinin sorumluluğundadır. Başkanlıkça başvurunuzun tamamlandığına dair tarafınıza SMS ve e-posta ile bilgilendirme yapılacaktır. Başvuru işlemleri tamamlandıktan sonra panelist adayları, kendilerine ait kullanıcı adı ve şifre ile giriş yaparak sistem üzerinden kayıt sonrası aşamaları ve duyuruları takip edebilirler.

Ön İzleme ve Onay

Kimlik Bilgileri

Adres-İletişim Bilgileri

Seçilen Eğitim Alanları

IBAN Bilgisi

* Boş ise iki önceki ekrandan IBAN doğrulama yapınız. IBAN girmek kayıt için zorunlu değil fakat ödeme alabilmeniz için daha sonra mutlaka girmelisiniz.

YASAL UYARI

Başvuru adımlarında bilgilerin doğru ve eksiksiz olarak doldurulması kişinin sorumluluğundadır. Başkasına ait ya da gerçek olmayan bilgilerin kullanılması halinde doğabilecek tüm hukuki ve cezai sorumluluk bilgiyi verene ait olacaktır.

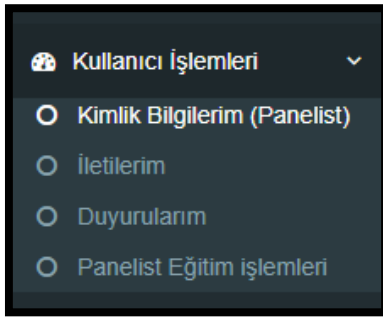
☒ Yasal uyarıyı okudum, kişisel bilgilerimin doğru ve tarafıma ait olduğunu onaylıyorum. Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin 12. maddesinin 6. fıkrası hükmü çerçevesinde ilettiğim kişisel bilgilerin Millî Eğitim Bakanlığı tarafından bu web sitesinde belirtilen amaçlar için kullanılmasını, kişisel bilgilerimin Millî Eğitim Bakanlığı tarafından saklanması kabul ediyorum.

Önceki

Kaydet ve Bitir

D. Kullanıcı İşlemleri

Panelistler, iletişim ve eğitim durumu gibi alanlara ait bilgi güncellemelerini kendi profillerinden diledikleri zaman yapabilecekleri bir alana sahiptir. Ayrıca panelistler kendi profilindeki geçmiş incelemelere ait bilgi ve performanslarını görebilme ve görev almak istemedikleri tarih aralıklarını belirleyebilme imkânına sahiptir. Panelistler; başvuru, eğitim, kitap inceleme ve diğer tüm aşamalarda; yardımcı bilgiler, mevzuat, bilgi edinme, soru sorma gibi diğer yol gösterici açıklamalara ulaşabilmekte ve sistem tarafından e-posta, SMS ve duyuru ile bilgilendirilmektedir.



Kullanıcı İşlemleri menüsü altında bulunan sekmelerde bilgilerinizi görüntüleyebilir ve güncelleyebilirsiniz.

1. Kimlik Bilgilerim (Panelist)

1.1. Kimlik-Eğitim Bilgilerim

Kimlik-Eğitim Bilgilerim

İletişim Bilgilerim

İş Bilgilerim

Finansal Bilgilerim

Tamamladığım Eğitimlerim

Görev Red Tarihleri

UYARI!!!: "KİMLİK-EĞİTİM BİLGİLERİM" Bölümündeki Güncelleme İşlemi Otomatik Olarak Diğer Servislerden Güncellenmektedir.

Kimlik-Eğitim Bilgilerim

Kimlik Bilgileri

T.C. Kimlik No

Adı

Soyadı

Cinsiyet

ERKEK

Doğum Tarihi

Uyruğu

TÜRKİYE

Eğitim Bilgileri

Eğitim Durumu

Lisans

1. Alanı

Bilişim Teknolojileri

2. Alanı

Bilgilerimi e-Devlet Üzerinden Güncelle

"Kimlik-Eğitim Bilgilerim" alanına bilgileriniz otomatik olarak eklenmektedir. Eğer bilgileriniz güncel değil ise [Bilgilerimi e-Devlet Üzerinden Güncelle](#) butonuna tıklayarak bilgilerinizi güncelleyiniz.

1.2. İletişim Bilgilerim

Adres

İl

İlçe

Ülke

e-posta Adresi

e-Posta Doğrula Doğrulama Kodu:

Cep Telefonu

Telefon Doğrula Doğrulama Kodu:

İş Telefonu

Ev Telefonu

e-Posta Doğrulama Kodu

Telefon Doğrulama Kodu

Kayıtlı e-posta adresinizi ve telefon numaranızı değiştirmek isterseniz iletişim bilgileri alanlarına size ulaşılacak güncel bilgilerinizi yazarak doğrulama işlemlerini gerçekleştiriniz.

Doğrulama Kodu

e-Posta adresinize doğrulama kodu gönderilmiştir.
Lütfen gelen kodu " Doğrulama Kodu " alanına girip "e-Postayı Kaydet" butonuna basıp e-posta adresinizi doğrulayınız.
Doğrulanmamış e-posta adresleri kaydedilmez.

OK

e-posta adresinize iletilen 4 haneli onay kodunu ilgili alana girdikten sonra [e-Postayı Kaydet](#) butonuna basıp e-postanızı güncelleyiniz.

Doğrulama Kodu

Telefonunuza doğrulama kodu gönderilmiştir.
Lütfen gelen kodu " Doğrulama Kodu " alanına girip "Telefonu Kaydet" butonuna basıp Telefon numaranızı doğrulayınız.
Doğrulanmamış telefon numaraları kaydedilmez.

OK

Cep telefonunuza gelen 4 haneli onay kodunu ilgili alana girdikten sonra [Telefonu Kaydet](#) butonuna basıp telefon numaranızı güncelleyiniz.

1.3. İş Bilgilerim

Kimlik-Eğitim Bilgilerim

İletişim Bilgilerim

İş Bilgilerim

Finansal Bilgilerim

Tamamladığım Eğitimlerim

Görev Red Tarihleri

İş Bilgilerim

Sayfada Kayıt Göster Bul:

Adı	Adresi	Görevi	Başlama Tarihi	Ayrılma Tarihi	İl	İlçe	Ünvan	Alan
*****	RESMİ İŞYERİ KAYDI		16/01/2020		BAKANLIK	*****		*****

1 Kayıttan 1 - 1 Arası Kayıtlar

Önceki 1 Sonraki

“İş Bilgilerim” alanında çalıştığınız kurum bilgisi otomatik olarak gelmektedir. Eğer bilgileriniz güncel değil ise kurumunuz ile iletişime geçiniz.

1.4. Finansal Bilgilerim

Kaydet

Yenile

Bilgilerim

Kimlik-Eğitim Bilgilerim

İletişim Bilgilerim

İş Bilgilerim

Finansal Bilgilerim

Tamamladığım Eğitimlerim

Görev Red Tarihleri

Finansal Bilgilerim

IBAN NO (TRXXXXXXXXXX şeklinde başında TR ile birlikte giriniz.)

TR*****

IBAN Kontrol

IBAN bilginizi gerektiğinde ilgili alanı doldurup sayfanın sol üstünde bulunan **Kaydet** butonu ile güncelleyebilirsiniz. Bu alanın doğru ve eksiksiz olarak doldurulması kişinin sorumluluğundadır.

1.5. Tamamladığım Eğitimlerim

Kimlik-Eğitim Bilgilerim

İletişim Bilgilerim

İş Bilgilerim

Finansal Bilgilerim

Tamamladığım Eğitimlerim

Görev Red Tarihleri

Tamamladığım Eğitimlerim

Eğitim	Tarih
Kitap İnceleme ve Değerlendirme Panelist Eğitimi 2	29.3.2021-29.3.2021

Tamamlamış olduğunuz panelist eğitimlerinizi bu bölümden görüntüleyebilirsiniz.

1.6. Görev Ret Tarihleri

İlgili alanda tarih seçerek görev almak istemediğiniz tarih aralığını belirleyebilirsiniz. Tarih seçtikten sonra sayfanın sol üstünde bulunan **Kaydet** butonuna bastığınızda belirttiğiniz tarihe kadar size görev ataması yapılmayacaktır.

2. İletilerim

Başkanlık tarafından yönetilen iş ve işlemlerden sonra otomatik olarak panelistlere gönderilen iletiler ile sistem üzerinden Başkanlığa gönderilen iletiler bu bölümde görüntülenmektedir. Bu alandan Başkanlığımıza yeni ileti gönderebilirsiniz.

3. Duyurularım

Başkanlıkça yapılan duyurular belirli dönemlerde (panel görevlendirmesi, itiraz paneli görevlendirmesi vb.) sistem tarafından otomatik olarak panelistlere gönderilmektedir.

4. Panelist Eğitim İşlemleri

İnceleme/değerlendirme veri tabanı sistemine kayıt yaptıranlar Başkanlıkça düzenlenen inceleme/değerlendirme eğitimine alınırlar. Eğitime alınacak öğretmen, alan eğitimcisi/uzmanı sayısı Başkanlıkça belirlenir. Veri tabanına kayıt yaptırmış olanlardan daha önce eğitim almamış olanlara Başkanlıkça belirlenecek dönemlerde eğitim verilir. Eğitime davet, kayıt aşamaları ve eğitim bilgileri bu bölümde yer almaktadır.

Eğitimler

Sayfada Kayıt Göster

Bul:

Eğitim Adı	Başlangıç-Bitiş Tarihi	İl	İlçe	Katılma Durumum	Başvuru Süreci	İşlemler
Eşleşen Kayıt Bulunmadı						

Kayıt Yok

Önceki Sonraki

Size bir eğitim daveti geldiğinde **Katılma Durumum** başlığı altında **Eğitime katılacağım** ya da **Eğitime katılamayacağım** kutucuklarından birini işaretlemeniz gerekir. Eğer eğitim tarihi ile ilgili mazeretiniz var ve eğitime katılmanız mümkün değilse **Eğitime katılamayacağım** kutucuğunun işaretlenmesi gerekir. Eğer belirtilen süre içerisinde **Eğitime katılacağım** kutucuğunu seçmezseniz hakkınızda eğitime katılmayacakmış gibi işlem yapılır. Eğitime katılmayacağım kutucuğunu işaretleyenler ve eğitime katılacağım butonunu işaretlemeyerek eğitime katılamayanlar bir sonraki eğitim dönemine tekrar davet edilirler.

! Panel sisteminde taslak kitap inceleme ve değerlendirme sürecinde görev alınabilmesi için inceleme/değerlendirme eğitiminin alınmış olması gerekmektedir.

E. Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Süreci

1. Genel Bilgiler

Taslak ders kitabı inceleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki işlemler gerçekleştirilmektedir.

- ⇒ Ön inceleme sonucunda kabul edilen taslak ders kitapları, kitap inceleme sistemi üzerinden panelistlere yansız olarak atanır.
- ⇒ Panelistler belirtilen inceleme süresinde taslak ders kitaplarını Yönetmelik, değerlendirmeye esas olacak kriter ve açıklamaları ve ilgili öğretim programı çerçevesinde bireysel olarak inceleme işlemi yapar ve hata raporunu oluşturur.
- ⇒ Çevrim içi panellerde her bir panelist verilen görüş bildirme süresinde diğer panelistler tarafından yapılan tespitleri değerlendirir.
- ⇒ Panelistler Başkanlıkça belirlenecek tarih ve saatte fiziki/çevrim içi ortamda düzenlenecek toplantıya çağrılır.
- ⇒ Müzakerelerin tamamlanması ve panelistlerin müzakerenin yeterli olduğuna ilişkin görüş birliğine varmasından sonra “gizli puanlama, açık tasnif” yöntemiyle puanlama yapılır.

2. Taslak Ders Kitabı Ret/Kabul İşlemleri

İNCELENMEK ÜZERE ATANAN BAŞVURULAR				
Alan	Hata Giriş Tarihleri	Panel Tarihi	Panel Tipi	İşlemler
Sosyal Bilgiler > Ortaokul > 7. Sınıf > (2018/12) Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Sosyal Bilgiler Dersi Öğretim Programı 7. Sınıf	14.06.2021-28.02.2022	18.11.2021-18.05.2022	Fiziksel	Görev Kabul/Ret İşlemi

Tarafınıza atanan taslak ders kitabına ait bilgiler size e-posta ve SMS yoluyla ulaştırılmaktadır. Taslak ders kitabına ait bireysel inceleme süresi, görüş bildirme süresi ve toplantı (çevrim içi/fiziksel) tarihini içeren bilgileri sistem üzerinden görebilirsiniz. Bu doğrultuda ret/kabul işlemlerini size belirtilen süre içerisinde gerçekleştirmeniz gerekmektedir.

Kabul işlemini gerçekleştirmeniz için “**Panelist Etik Sözleşmesi**”ni okuyarak onaylamanız gerekmektedir. Panelist Etik Sözleşmesi’ne erişim linki:

<https://kitapinceleme.meb.gov.tr/Documents/PanelistEtikSozlesme.pdf>

3. Bireysel İnceleme İşlemi

Bireysel inceleme işlemine başlamadan önce Yönetmelik, ilgili dersin öğretim programı ve değerlendirmeye esas olacak kriterlerin okunması gerekmektedir.

Yönetmelik'e erişim linki:

http://ttkb.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2021_10/15214644_derskitaplari_yonetmeligi.pdf

Öğretim programlarına erişim linki:

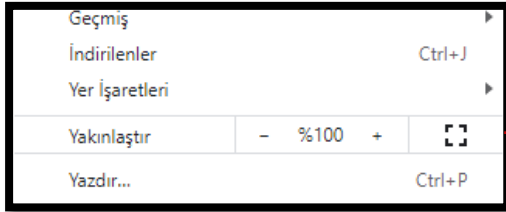
<https://mufredat.meb.gov.tr/Programlar.aspx>

Değerlendirmeye esas olacak kriter ve açıklamalarına erişim linki:

<https://kitapinceleme.meb.gov.tr/De%C4%9Ferlendirmeye%20Esas%20Olacak%20Kriterler%20ve%20A%C3%A7%C4%B1klamalar%C4%B1.pdf>

İNCELENMEK ÜZERE ATANAN BAŞVURULAR					
Alan	Hata Giriş Tarihleri	Oylama Tarihleri	Panel Tarihi	Panel Tipi	İşlemler
Sosyal Bilgiler > Ortaokul > 7. Sınıf > (2018/12) Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Sosyal Bilgiler Dersi Öğretim Programı 7. Sınıf	14.06.2021-28.03.2022	16.07.2021-28.03.2022	18.11.2021-18.05.2022	Çevrimiçi	Hata Girişi Yap

Bireysel inceleme işlemine başlamak için sistem üzerinden **İncelenmek Üzere Atanan Başvurular** başlığı altında yer alan **Hata Girişi Yap** butonunu tıklamanız gerekir.



Hata girişi yapabilmemiz için kullandığınız tarayıcının ekran büyütme seviyesini ayarlar bölümünden %100 konumuna getiriniz.

2071 NUMARALI BAŞVURU DÖKÜMANLARI		
Ders-Çalışma-Öğretmen Kılavuz Kitabı		
BU BAŞVURU İÇİN YÜKLENEN KİTAPLAR		
Dosya Türü	Dosya Adı	Toplam Sayfa Sayısı
Ders Kitabı	(2018/26) Ortaöğretim Coğrafya Dersi Öğretim Programı 10.Sınıf	100

Bu bölümde ders kitabı, varsa öğrenci çalışma kitabı ve öğretmen kılavuz kitabı linkleri yer almaktadır. İnceleyeceğiniz kitaba ulaşmak için o kitaba ait linkin üzerine tıklamanız gerekmektedir.

Elektronik İçeriklere Nasıl Ulaşırım?

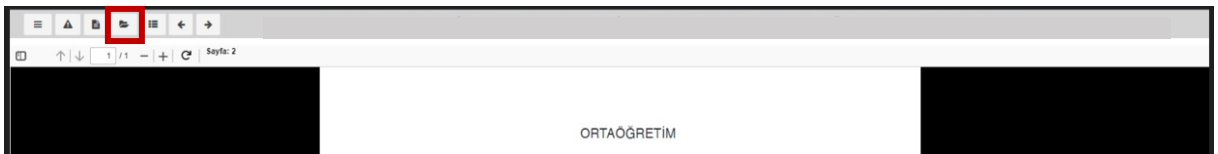
Taslak ders kitabına ait elektronik içeriklerin tamamına kitapta yer alan karekodları okutarak ya da bireysel inceleme sisteminde yer alan ekler bölümünde erişim adresinden ulaşabilirsiniz.

Elektronik içeriklere karekodlarla ulaşmak için öncelikle EBA uygulamasını mobil cihazınızda yer alan uygulama marketlerinden indirmeniz gerekmektedir. Android işletim sistemi için de iOS işletim sistemi için de ayrı ayrı EBA uygulamaları bulunmaktadır.



EBA platformunu mobil cihazınıza indirdikten sonra uygulamanın arayüz ekranından Öğretmen/e-Devlet Girişi sekmesiyle giriş yapmalısınız. Giriş yaptıktan sonra kişisel EBA ekranınızın sağ üst köşesinde yer alan karekod okutma alanından ilgili karekodu okutarak elektronik içeriğe ulaşabilirsiniz.

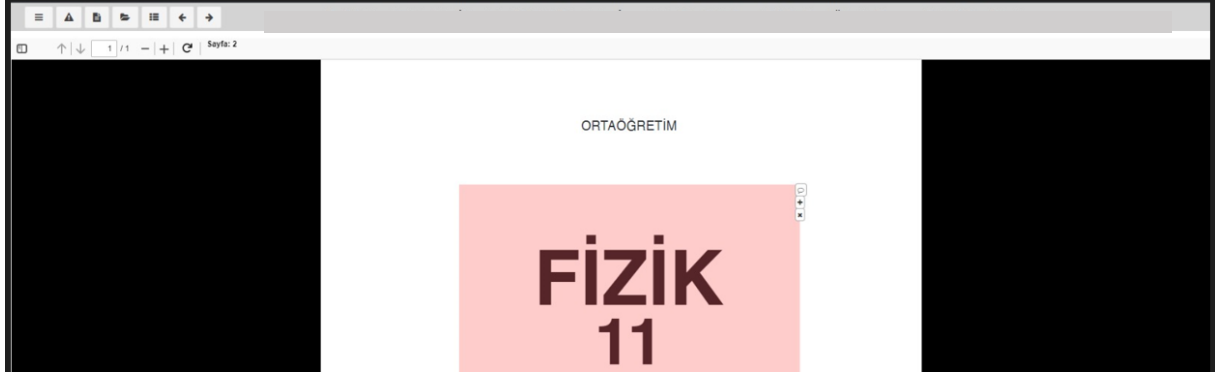
Bununla birlikte elektronik içeriklerin erişim linklerinin tamamına bireysel inceleme sisteminde yer alan ekler bölümünden de erişebilirsiniz.



Elektronik içeriklere ulaşmak için EBA platformuna giriş yapmanız gerekmektedir. Giriş seçeneklerinden **EBA'ya Devam Et/Öğretmen/e-Devlet Girişi** sekmesini kullanınız.

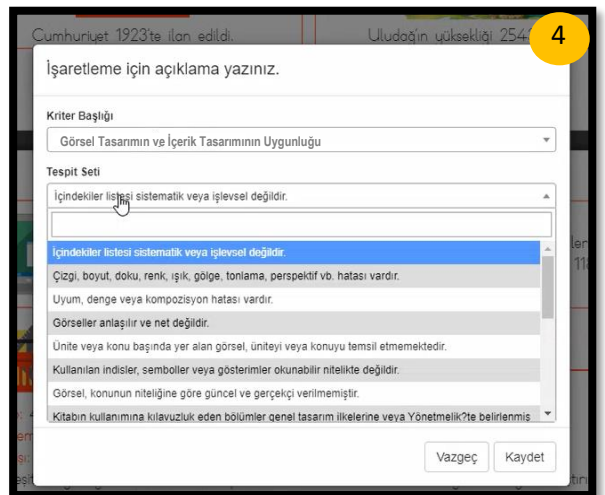
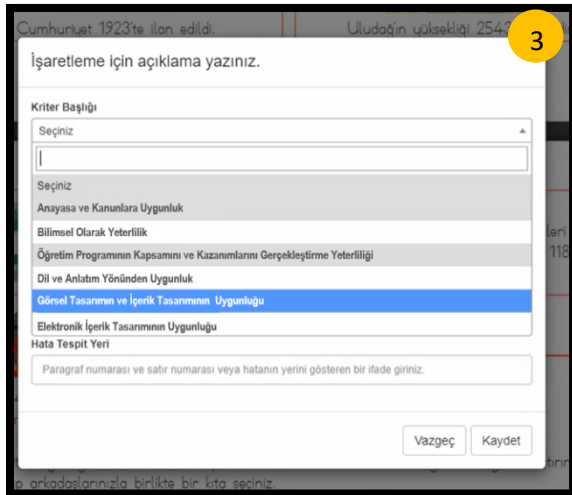
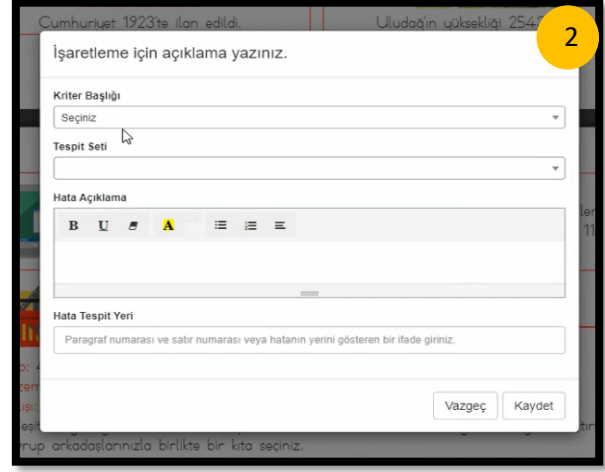
3.1. Taslak Kitaba Hata Tespiti Ekleme

Bireysel inceleme işlemini aşağıdaki ekrandan yapmalısınız. Ekranın sol üst kısmında sırasıyla dokümanlar, Hataları Göster, Bileşenleri Göster, Ekleri Göster, Sayfaya Numaralarını Göster, Sonraki Sayfa ve Önceki Sayfa butonları yer almaktadır.



	Dokümanlar: Kriterler, Panelist İşlemleri Kılavuzu ve ekran eğitimi videoları yer almaktadır.
	Hataları Göster: Taslak ders kitabı üzerinde kaydettiğiniz hataların tamamı yer almaktadır.
	Bileşenleri Göster: İlgili dersin öğretim programına ait kazanımların ilişkilendirildiği sayfa aralıkları görüntülenmektedir.
	Ekleri Göster: Taslak ders kitabına ait elektronik içeriklerin linkleri ile taslak ders kitabına ait orijinal metin dosyasını, temel yetkinlikler ve değerler tablolarına bu bölümden ulaşabilmektedir.
	Sayfa Numaralarını Göster: Taslak ders kitabı üzerinden doğrudan gitmek istediğiniz sayfa seçilmektedir.
	Önceki Sayfa: Bulunduğunuz sayfadan bir önceki sayfaya gitmektedir.
	Sonraki Sayfa: Bulunduğunuz sayfadan bir sonraki sayfaya gitmektedir.
	Elektronik İçerik Tablosu: İlgili derse ait elektronik içerik tablosuna gitmektedir.

Her bir tespitin sisteme kaydedilmesi için önce hatanın bulunduğu yer işaretlenmelidir. İşaretlemeden sonra açılacak pencerede hataya yönelik **Kriter Başlığı** (Anayasa ve Kanunlara Uygunluk, Bilimsel Olarak Yeterlilik, Kazanımları Gerçekleştirme Yeterliliği, Dil ve Anlatım Yönünden Uygunluk, Görsel ve İçerik Tasarımının Uygunluğu ve Elektronik İçerik Tasarımının Uygunluğu) açılır listeden seçilmelidir. Daha sonra **Tespit Seti** açılır listesinden uygun ifade seçilerek açıklama girilmeli ve hatanın sayfadaki yeri ilgili alana yazılarak hata kaydedilmelidir. Hata giriş açılır penceresinin görüntülenememesi durumunda kullandığınız internet tarayıcısının güncel olduğundan, açılır pencerelere izin verdiğinizden ve pop-up engelleyecisinin kapalı olduğundan emin olunuz.



Eğer listelenen tespit setinin dışında bir hata var ise **Diğer** seçeneği işaretlenmeli ve “Hata Açıklama” bölümüne açıklama yazılmalıdır.

İşaretleme için açıklama yazınız.

Kriter Başlığı
Görsel Tasarımın ve İçerik Tasarımının Uygunluğu

Tespit Seti
Görseller anlaşılır ve net değildir.

Hata Açıklama
Görsel net değildir.

Hata Tespit Yeri
Paragraf numarası ve satır numarası veya hatanın yerini gösteren bir ifade giriniz.

Vazgeç Kaydet

İşaretleme için açıklama yazınız.

Kriter Başlığı
Görsel Tasarımın ve İçerik Tasarımının Uygunluğu

Tespit Seti
Görseller anlaşılır ve net değildir.

Hata Açıklama
Görsel net değildir.

Hata Tespit Yeri
Sayfanın sağ üst köşesi

Vazgeç Kaydet



Tespit ekleme sırasında lütfen gerekçenizi ve hata tespitinizi sayfadaki yerini doğru olarak belirtiniz. Tespitinizi eklemek için ilgili alanlar doldurulduktan sonra **Kaydet** butonuna basınız.

Tespitinizle ilgili işlemleri yapıp kaydettiğinizde seçtiğiniz alanın sağ üst köşesinde hata tespiti üzerinde güncelleme, silme vb. işlemleri yapmaya yarayan butonlar gözükecektir.

Bir masaüstü bilgisayarını satın almak için en az 1250 TL gerekir.

Malazgirt ile Mardin illeri arasındaki mesafe 1187 km'dir.

ETKİNLİK SEPETİ

Grup: 4 kişi
Malzemeler: kâğıt, kalem
Yapılışı:

1. Çeşitli bilgi kaynaklarından (ansiklopedi, internet vb.) her kıtanın en yüksek dağına araştırınız.
2. Grup arkadaşlarınızla birlikte bir kıta seçiniz.
3. Seçtiğiniz kıtanın en yüksek dağına ilişkin bilgileri sınıfta arkadaşlarınız ile paylaşınız.



Tespitlerle ilgili bilgileri bu butona tıkladığınızda görüntüleyebilir, güncelleyebilirsiniz.

Aynı yerde bir başka hata tespitiniz varsa bu butona tıklayarak tespitinizi ekleyebilirsiniz.

Tespit edilen hatayı bu butona tıklayarak silebilirsiniz.

3.2. Bireysel İnceleme İşleminde Dikkat Edilmesi Gereken Genel Hususlar

- ⇒ Bireysel inceleme için verilen sürede yaptığınız tüm hata girişleri sistem tarafından otomatik olarak kaydedilmektedir.
- ⇒ İnceleme işleminin bitirilmesi durumunda inceleme işlemini sonlandırmak için sistemde ayrıca bir işlem yapmaya gerek yoktur. Bireysel inceleme süresi bitene kadar hata tespit girişi yapılabilir. Sistem tarafından bildirilmiş olan sürenin bitiminde sistem kapanmaktadır.
- ⇒ İncelemenin tüm aşamalarında **Panelist Etik Sözleşmesi**'ne riayet edilmesi gerektiği unutulmamalıdır. Bu doğrultuda size atanan taslak ders kitabı ve eklerine yönelik herhangi bir içeriğin basılı veya dijital kopyası alınmamalı, paylaşılmamalı ve saklanmamalıdır.
- ⇒ Taslak ders kitabına ait ekler bölümünde yer alan Değerler Beyan Tablosu, Temel Yetkinlikler Beyan Tablosu ile Orijinal Metin Dosyası taslak ders kitabının doğrudan bir parçası olmayıp ilgili kriterler doğrultusunda inceleme yapılırken yararlanılacak yardımcı dokümanlardır.
 - **Değerler Beyan Tablosu:** Dersin ilgili öğretim programında yer alan değerlerin taslak kitapta ele alındığı bölümleri gösteren belgedir.
 - **Temel Yetkinlikler Beyan Tablosu:** Dersin ilgili öğretim programında yer alan temel yetkinliklerin taslak kitapta ele alındığı bölümleri gösteren belgedir.
 - **Orijinal Metin Dosyası:** Taslak ders kitabında doğrudan alıntı yapılarak kullanılan metin ve görsellerin orijinal kaynağının kopyasıdır.
- ⇒ Taslak ders kitabına ait ekler bölümünde yer alan elektronik içeriklerle ilgili tespit edilen hatalar ilgili elektronik eğitim içeriğine yönlendirme yapan karekoda veya ilişkilendirilen sayfa aralığındaki ilk sayfaya işaretlenmelidir.
- ⇒ Taslak ders kitaplarında öğrenmeyi desteklemeye yönelik e-içeriklerin yer aldığı “Ders Kitapları Elektronik Eğitim İçerikleri Tablosu” hazırlanmıştır. Hazırlanan tabloda yer verilen elektronik içerikler öncelikle panelistlerce ilgili konu ve kazanımda yer alıp almadığı kontrol edilmeli ve daha sonra ise taslak ders kitabı inceleme ve değerlendirilmesi gerçekleştirilmelidir.

3.3. Bireysel İnceleme İşleminde Dikkat Edilmesi Gereken Alana Özgü Hususlar

- ⇒ DKAB Kavramları Yazım Kılavuzu yayımlanmıştır.
 - Alana özgü özel isim, terim, simge, noktalama işareti, birim, sembol, sabit vb. yazımında varsa Kurulca uygun görülen yazım kılavuzu/kılavuzları esas alınmalıdır. Yazım kılavuzunda/kılavuzlarında yer almayanların yazımında ise sırasıyla ilgili dersin öğretim programı, TDK Bilim ve Sanat Terimleri Ana Sözlüğü, ilgili bilim dalının alanda kabul görmüş sözlükleri ve Uluslararası Birim Sistemi (SI) esas alınmalıdır.

-
- *Alana özgü olmayan ifadelerin yazım kurallarında Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu esas alınmalıdır.*

- ⇒ Kapak Kurulca uygun görülen “Ders Kitabı Kapağı Tasarım Çerçevesi” ne uygun olmalıdır. Çerçeve metni kitap inceleme sisteminde yer almaktadır.
- ⇒ Standart bölümler sırasıyla; kitabın başlangıcında İçindekiler, Kitap Tanıtım Şeması (Organizasyon Şeması); kitabın sonunda Sözlük, Cevap Anahtarı, Kaynakça, Görsel Kaynakça, Genel Ağ Kaynakçası şeklinde verilmelidir. Cevap Anahtarı, Görsel Kaynakça ve Genel Ağ Kaynakçası elektronik ortamda verilmelidir.
- ⇒ Türkçe Öğretim Programında kazanım açıklaması olarak "Öğrencinin öğrendiği kelime ve kelime gruplarından sözlük oluşturması teşvik edilir." ifadesi yer almaktadır. Bu kazanımın işlevsel hâle getirilmesi amacıyla Türkçe ders kitaplarının sonuna sözlük bölümü konulmamalıdır." hükmü gereğince 1,2 ve 3. sınıflarda sözlük bölümünün bulundurulması ve 4,5,6,7 ve 8. sınıflarda sözlük bölümünün bulundurulmaması gerekmektedir.
- ⇒ Taslak ders kitaplarında içerikte kullanılan alıntı, eserin orijinaline uygun olarak verilmelidir. Öğrenci seviyesi ve ders işleniş süresi göz önünde bulundurularak alıntı metinlerde kısaltma yapılabilir. Bu durum metnin altında belirtilmelidir. Kısaltma yapılırken eserin orijinalinden uzaklaşmamaya ve bağlamdan kopmamaya dikkat edilmelidir. Ayrıca yazarın üslubundan ya da Türkçenin dönemsel özelliklerinden kaynaklı yazım farklılıkları hata olarak nitelendirilip düzeltilmemelidir. Metin içerisinde yer alan dönemsel farklılıklara (yazım ve noktalama) yönelik açıklamalar birkaç örnekle dipnot şeklinde verilmelidir.
- ⇒ İlkokul Türkçe ders kitaplarında metinlerine yer alan yazar ve şairlerin biyografilerine yer verilmemelidir. Ortaokul Türkçe ders kitaplarında ise Türk edebiyatının öne çıkan şair ve yazarlarının metinleri kullanıldığında bu sanatçıların edebî yönü ve eserlerine dair kısa biyografilerine yer verilmelidir.
- ⇒ İlkokul birinci sınıf seviyesine ait ders kitaplarında cevap anahtarları kullanmayı gerektirmeyecek düzeyde etkinlikler yer aldığından standart bölümlerden biri olan cevap anahtarı bölümüne yer verilmeyebilir.
- ⇒ Yer verilen basın veya genel ağdan alıntılanan içeriklerin kaynağının verilmesinde; ilgili içeriklerin altında yalnızca “Genel ağdan/Basından alınmıştır.” ifadesi kullanılmalıdır. İlgili alıntının kaynak bilgisi kaynakçada yer almalıdır.
- ⇒ Kaynakça kısmında akademik atıf sistemlerinden herhangi biri tercih edilebilir. Ancak tüm ders kitaplarının kaynakça bölümünde hangi atıf sisteminin kullanıldığı bilgisi verilmelidir. Ayrıca

kullanılan atıf sistemi tutarlı ve bütünlük arz edecek şekilde olmalı ve metin içi ile sayfa altı dipnot gösteriminde de ilgili atıf sisteminin stili bütünlük arz edecek şekilde kullanılmalıdır.

- ⇒ Açıklama gerektiren görsele ait alt yazı; görselde anlatılmak istenen olay, duygu, durum vb. hususları yansıtıcı nitelikte, kısa ve öz olmalıdır. Görselin açıklama gerektirip gerektirmediği ve içerikle olan ilişkisi göz önünde bulundurulmalı, açıklama ve numaralandırma bu doğrultuda yapılmalıdır.
- ⇒ Elektronik içeriklere karekod okutularak ulaşmanın yanı sıra karekodlara tıklanarak da erişim sağlanabilecek köprü bağlantılarına yer almalıdır.
- ⇒ Karekodlar, taslak ders kitabının sırt kısmına yakın olmayacak, netliği ve okumayı zorlaştırmayacak şekilde yerleştirilmiş olmalıdır.
- ⇒ Aynı sayfada iki veya daha fazla karekod kullanılması durumunda; karekodların birbirlerinin okunurluğunu etkilemeyecek şekilde yerleştirilmelidir.
- ⇒ Karekodların yönlendirdiği e-içeriği tanıtıcı nitelikte, kısa ve öz altyazısı olmalıdır.

4. Görüş Bildirme İşlemi

Bireysel inceleme süresinin bitiminde Başkanlıkça belirlenen tarih aralığında her bir panelist, diğer panelistler tarafından yapılan tespitlere yönelik görüş bildirir.

Görüş bildirme işlemine başlamak için sistem üzerinden [İncelenmek Üzere Atanan Başvurular](#) başlığı altında yer alan [Görüş Bildir](#) butonunu tıklmanız gerekir.

İNCELENMEK ÜZERE ATANAN BAŞVURULAR					
Alan	Hata Giriş Tarihleri	Görüş Bildirme Tarihleri	Panel Tarihi	Panel Tipi	İşlemler
Sosyal Bilgiler > Ortaokul > 7. Sınıf > (2018/12) Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Sosyal Bilgiler Dersi Öğretim Programı 7. Sınıf	14.06.2021-28.03.2022	16.07.2021-28.03.2022	18.11.2021-18.05.2022	Çevrimiçi	Görüş Bildir

Görüş bildirme ekranında taslak kitaba ait diğer panelistlerce yapılmış tüm hata tespitleri yer almaktadır. Ekranın sol üst köşesinde yer alan **Panelist** başlığı altından ilgili panelist seçilerek o paneliste ait hatalara taslak ders kitabı üzerinde işaretlenmiş bir şekilde ulaşılmaktadır.

Görüş Bildirme			
Değerlendirme Durumu	Detaylı Değerlendirme Durumu	Görüş Bildirme	
Panelist	Bulduğu Hata Sayısı	İncelenen Hata Sayısı	Durum
Panelist 1	5	0	Tüm Hatalar Gözden Geçiriniz
Panelist 2	0	0	Tüm Hatalar Gözden Geçirildi
Panelist 3	0	0	Tüm Hatalar Gözden Geçirildi
Panelist 4	0	0	Tüm Hatalar Gözden Geçirildi
Panelist 5	0	0	Tüm Hatalar Gözden Geçirildi
Panelist 6	0	0	Tüm Hatalar Gözden Geçirildi

Görüş bildireceğiniz hatanın üzerine tıklayarak açılan menüde **Katılıyorum/Katılmıyorum/Fikrim Yok** seçeneklerinden biri işaretlemeli ve görüşünüze dair açıklama yazabilirsiniz. Bildirdiğiniz görüşleri güncelleyebilir ya da silebilirsiniz.

Görüş Bildirme

Değerlendirme Durumu

Detaylı Değerlendirme Durumu

Görüş Bildirme

Panelist

Doküman

İşlemler

Panelist 1

(2018/12) Ortakul ve İmam Hatip Ortakulu Sosyal Bilgiler Dersi Öğreti...

Hataları Göster

HATALARI DOSYADA GÖSTER

GÖRÜŞLERİ KAYDET

İLİŞKİLİ KAZANIMLARI GÖSTER

Show 25 rows

But

Sayfa

Kriter

Kriter Açıklama

İşlemler

Ara

Ara

Ara

Ara

7

Anayasa ve Kanunlara Uygunluk

Bağımlılık yapıcı unsur, müstecilen veya öğrencilerin maneviyatına aykırı içerik bulunmaktadır.

Görüş Ekle

7

Bilimsel Olarak Yeterliliği

Alıntı, esasen orijinaline uygun değildir.

Görüş Ekle

7

Diğer Anlatıma Uygunluk

Alana ait özel isim okunuşu ve kısaltmanın açılımı ilk geçtiği yerde verilmemiştir.

Görüş Ekle

7

Elektronik İçerik Tasarımı

Çoklu ortamlarda (ses, video vb.) ses ve görüntü birliğiyle eş zamanlı (senkronize) değildir.

Görüş Ekle

7

Kazanımların Örgütlenişinde Yeterliliği

Bilginin verilişinde tutarlılık yoktur.

Görüş Ekle

7

Görsel Tasarımın ve İçerik Tasarım

Anatomik bozukluk, simetri veya oran hatası vardır.

Görüş Ekle

6 Kayıttan 1 - 6 Arası Kayıtlar

Önceki

1

Sonraki

Yaptığınız tüm görüş bildirimlerini **Görüş Bildirme** ekranından takip edebilirsiniz.



Taslak kitaba ait diğer panelistlerce yapılmış tüm hata tespitlerine verilen süre içerisinde tüm panelistler görüş bildirmek zorundadır.

5. Panel Toplantısı

Başkanlıkça belirlenecek tarih ve saatte fiziki/çevrim içi ortamda düzenlenecek toplantıya katılım sağlamalısınız. Tüm toplantılar Kurulca görevlendirilen moderatörün yönetiminde yürütülmektedir.

Fiziki toplantılar Başkanlığımızın belirlediği tarih ve saatte Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığında gerçekleştirilmektedir.

Çevrim içi toplantılar Başkanlığımızın belirlediği tarih ve saatte size ulaştırılacak çevrim içi toplantı katılım linki üzerinden uzaktan konferans sistemi ile gerçekleştirilmektedir.

- Toplantı saatinden önce mutlaka sistemi kullanmak için gerekli olan bağlantı, ses, görüntü gibi donanım araçlarının çalışır durumda olduğu kontrol edilmeli, varsa aksaklıklar ve eksiklikler giderilmelidir.
- Panelistler, toplantı boyunca Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartlarını yanlarında bulundurmalıdır.
- Toplantı linkine katılım sisteme kayıtlı e-posta adresiniz üzerinden gerçekleştirilmelidir.
- Çevrim içi toplantının yapılacağı gün ve saatte sisteme giriş yapılmalıdır.
- Panel raporuna ilişkin görüş birliğine varılmasından sonra her bir panelist, her bir kriter için ayrı ayrı “gizli puanlama, açık tasnif” yöntemiyle puanlama yapar ve sonrasında inceleme ve değerlendirme süreci tamamlanır. Aşağıda puanlamanın yapılacağı ekran görüntüsü ve yönerge yer almaktadır.

Yönerge: İncelenen taslak ders kitabının hatalarının niteliklerine göre aşağıdaki tabloyu doldurunuz. Her bir kriter için mutlaka işaretleme yapmalısınız.

Kriter	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1- Anayasa ve Kanunlara Uygunluk	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2- Bilimsel Olarak Yeterliliği	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3- Eğitim ve öğretim programının kapsamını ve kazanımlarını gerçekleştirme yeterliği	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4- Dil ve anlatım yönünden yeterliği	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5- Görsel tasarımın ve içerik tasarımının, öğrenmeyi destekleyecek nitelikte olması ve öğrencilerin gelişim özelliklerine uygunluğu	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Çevrim içi toplantı için kişisel bilgisayarınızla birlikte sahip olunması gereken ek donanım ve yazılım araçları şunlardır:

- İnternet bağlantısı - geniş bant kablolu veya kablosuz
- Hoparlörler ve mikrofon - dahili, USB bağlantısı veya Bluetooth
- Webcam veya HD webcam - dahili, USB bağlantısı veya Bluetooth

6. İletişim

Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Serhat Mah. 1290. Sokak No.8/B 06374

Yenimahalle/ANKARA

Kitap İnceleme Sistemi:

<https://kitapinceleme.meb.gov.tr>

Telefon:

0 (312) 413 43 67

0 (312) 413 43 82

0 (312) 413 45 02

E-posta adresi:

ttkb_kitapinceleme@meb.gov.tr