



T.C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

## SIKÇA SORULAN SORULAR (Yayınevi İşlemleri)

---

Kitap İnceleme Sistemi | [kitapinceleme.meb.gov.tr](http://kitapinceleme.meb.gov.tr)

---

## İçindekiler

<b>A.</b>	<b>Başvuru ve Bilgi Güncellemesi Hakkında.....</b>	<b>3</b>
1.	Başvuru Sahiplerinde Aranacak Kriterler Nelerdir?.....	3
2.	Kitap İnceleme Sistemine Nasıl Erişebilirim?.....	3
3.	Şifremi Unuttum. Şifremi Nasıl Öğrenebilirim?.....	3
4.	e-Posta Adresimi Kaydedemiyorum. Ne Yapmalıyım? .....	4
5.	“Kaydet ve Bitir” Butonuna Tıklamama Rağmen Kayıt İşlemi Tamamlanmamaktadır. Ne Yapmalıyım? .....	4
6.	Herhangi Bir Konuda Soru Sormak ve Bilgi Almak İsteddiğimde Ne Yapmalıyım?.....	4
7.	Başkanlıkça Yapılan Duyuruları Nereden Görebilirim?.....	4
8.	İletişim Bilgilerim Değiştiğinde Ne Yapmalıyım? .....	4
<b>B.</b>	<b>Taslak Ders Kitabı Başvuru Süreci Hakkında.....</b>	<b>5</b>
1.	Taslak ders kitabı başvuru sürecinde hangi işlemleri yapacağıma yönelik bilgi alabileceğim bir doküman var mıdır? .....	5
2.	Yayınevinin yasal imza yetkilisi kim olmalıdır? .....	5
3.	Taslak ders kitabı başvurusundan önce yapılması gerekenler nelerdir?.....	5
4.	Kimliksiz taslak ders kitabı nasıl olmalıdır?.....	5
5.	Başvuru belgeleri ile ilgili dikkat edilmesi gereken hususlar nelerdir?.....	5
6.	Taslak ders kitabı ile ilgili dikkat edilmesi gereken hususlar nelerdir?.....	6
7.	Taslak ders kitabına ait ekler ile ilgili dikkat edilmesi gereken hususlar nelerdir?.....	7
8.	Farklı taslak ders kitabı başvuruları için ayrı ayrı yazar ekibi oluşturulmalı mıdır? .....	8
9.	Taslak ders kitabı başvurusunda bir kişi aynı kitapta birden fazla görev alabilir mi?.....	8
10.	Türkçe, Türk dili ve edebiyatı ve yabancı dil ders kitaplarının hazırlanmasında ayrıca dil uzmanı bulundurulmalı mıdır?.....	8
11.	Resim/görsel alanı ile ilgili ders kitaplarının hazırlanmasında ayrıca görsel tasarımcı bulundurulmalı mıdır?.....	8
12.	Taslak ders kitabı başvuru ücretleri ne kadardır?.....	9
<b>C.</b>	<b>Ders Kitabı ile İlişkilendirilmiş Elektronik Eğitim İçerikleri.....</b>	<b>9</b>

---

1.	Ders kitaplarıyla ilişkilendirilmiş elektronik içerikler nelerdir? .....	9
2.	Ders kitaplarıyla ilişkilendirilmiş elektronik içeriklerin teknik standartları nelerdir? .....	9
3.	Taslak ders kitabı, belirtilen içerik türlerinin dışında bir elektronik içeriğe sahip ise ne yapılmalıdır? .....	10
4.	Elektronik içerikler nereye yüklenmelidir?.....	10
5.	Ünite veya temayı destekleyen özet elektronik içerikler, taslak ders kitabının tüm ünite ve temalarında yer almalı mıdır? .....	10
6.	Elektronik ortamda hazırlanan etkinlik ve sorular taslak ders kitabının tüm ünite ve temalarının ölçme ve değerlendirme bölümlerinde yer almalı mıdır? .....	11
7.	Taslak ders kitabının görsel kaynakçası, görsel kaynakçada yer alması gereken görsellere ait ID'ler ve genel ağ kaynakçası bölümleri kitabın PDF'sinde yer almalı mıdır?.....	11
8.	Taslak ders kitabının cevap anahtarı bölümü kitabın içinde yer almalı mıdır? .....	11
9.	Elektronik içeriklerde kullanılan türlerin (video, sunu vb.) süresi ne kadar olmalıdır? .....	11
10.	İçeriğin sunulduğu ortamın duyarlı tasarıma sahip olması ne demektir? .....	11
11.	Toplam öğrenme mimarisi nedir? E-öğrenme içeriklerinde hangi standartlar kullanılır? .....	12
12.	Elektronik içeriklerin oluşturulmasında güncel geliştirme ortamları ve yazarlık araçları seçiminde nelere dikkat edilmelidir? .....	12
13.	Elektronik içeriklerin zararlı yazılımlar içermesi durumunda ne olur? .....	12
14.	Elektronik içerikler taslak ders kitabıyla ilişkilendirilirken nelere dikkat edilmelidir?.....	13
D.	Taslak Ders Kitabında Yer Alacak Karekodlara İlişkin Hususlar .....	13
1.	Taslak ders kitabına ilişkin karekodları nereden üretilmelidir?.....	13
2.	Karekodlara köprü bağlantısı vermek ne demektir? .....	13
3.	Taslak ders kitabının ünite kapağında hangi karekodlar yer almalıdır? .....	13
E.	Taslak Ders Kitabı Başvuru Sürecinde Faydalı Olabilecek Dokümanlar.....	13
F.	İletişim .....	14

---

## A. Başvuru ve Bilgi Güncellemesi Hakkında

### 1. Başvuru Sahiplerinde Aranacak Kriterler Nelerdir?

MEB'in hizmet birimleri ile Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği'nin 5. maddesinde belirtilen şartları taşıyan, yayıncılık faaliyetinde bulunmakta olan kurum ve kuruluşlar kitap inceleme sistemine "<http://kitapinceleme.meb.gov.tr/>" internet adresi üzerinden başvuru yapabilmektedir.

#### **Başvuru sahiplerinin sorumlulukları ve aranacak kriterler**

**MADDE 5 – (1)** *Başvuru sahipleri; ders kitabı üreteceği alanlar için yazar/yazarlar ile editör, dil uzmanı, görsel tasarımcı, program geliştirme uzmanı, ölçme ve değerlendirme uzmanı ile rehberlik uzmanı çalıştırdığını veya bu alanlarda hizmet satın aldığını belgelerir. Söz konusu personel 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezası ya da affa uğramış olsa bile Devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, terörizmin finansmanı, kaçakçılık suçları, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar ve 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun kapsamında işlenen suçlardan ceza almamış olması veya haklarında bu suçlardan dolayı kovuşturma bulunmaması, terör örgütlerine ya da Millî Güvenlik Kurulunca Devletin millî güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti ya da iltisakı yahut bunlarla irtibatı olmaması şartı aranır.*

**(2)** *Yayınevlerince verilen herhangi bir belgenin veya yazılı beyanın gerçek dışı olduğunun idari ve/veya adli makamlarca tespit edilmesi hâlinde belgenin/beyanın ait olduğu baskıya hazır nüsha veya nüshalara ait Kurul Kararı iptal edilir. İlgili başvuru sahiplerinin başvuruları iki yıl süreyle kabul edilmez.*

### 2. Kitap İnceleme Sistemine Nasıl Erişebilirim?

Kitap İnceleme Sistemine "<http://kitapinceleme.meb.gov.tr/>" adresinden e-Devlet bilgilerinizle giriş sağlayabilirsiniz.

### 3. Şifremi Unuttum. Şifremi Nasıl Öğrenebilirim?

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

---

#### **4. e-Posta Adresimi Kaydedemiyorum. Ne Yapmalıyım?**

Başvuru sahibinin adına alınmış olan e-posta adresiniz mutlaka “.tr” uzantılı olmalıdır. Ayrıca e-posta adresinizin kitap inceleme sistemine kayıtlı başka bir başvuru sahibi tarafından da kullanılmamış olması gerekmektedir.

#### **5. “Kaydet ve Bitir” Butonuna Tıklamama Rağmen Kayıt İşlemi Tamamlanmamaktadır. Ne Yapmalıyım?**

Telefon numaranızın ve e-posta adresinizin kayıt ve doğrulama işlemlerini gerçekleştirdiğinizi ve istenen tüm bilgileri doğru yazdığınızı kontrol ediniz. Ayrıca “Kaydet ve Bitir” işleminden önce “Girdiğim bilgilerin doğruluğunu onaylıyorum.” kutucuğunun işaretlendiğinden emin olunuz.

#### **6. Herhangi Bir Konuda Soru Sormak ve Bilgi Almak İsteddiğimde Ne Yapmalıyım?**

Kitap inceleme sistemine girdiğinizde “Kullanıcı İşlemleri” sekmesinde yer alan “İletilerim” bölümünden “İleti Gönder” butonunu kullanabilirsiniz. Ayrıca bütün iletişim kanallarımızdan (e-posta ve telefon) bize ulaşabilirsiniz.

#### **7. Başkanlıkça Yapılan Duyuruları Nereden Görebilirim?**

“Kullanıcı İşlemleri” sekmesinde yer alan “Duyurularım” bölümünden duyurulara ulaşabilirsiniz. Ayrıca duyurular kitap inceleme sistemine girdiğinizde ana sayfada da yer almaktadır.

#### **8. İletişim Bilgilerim Değiştiğinde Ne Yapmalıyım?**

“Kullanıcı İşlemleri” menüsü altında yer alan “Kurum Bilgilerim” sekmesine tıklayarak “İletişim Bilgileri” bölümünden güncelleme işlemlerinizi yapabilirsiniz.

---

## B. Taslak Ders Kitabı Başvuru Süreci Hakkında

### 1. Taslak ders kitabı başvuru sürecinde hangi işlemleri yapacağıma yönelik bilgi alabileceğim bir doküman var mıdır?

“<http://kitapinceleme.meb.gov.tr>” adresi ana sayfasında yer alan “Dokümanlar” bölümündeki “Yayınevi İşlemleri Kılavuzu”nu inceleyerek süreçle ilgili detaylı bilgilere ulaşabilirsiniz. Yine aynı bölümde “Sıkça Sorulan Sorular (Ön İnceleme İşlemleri)” dokümanından taslak ders kitaplarının ön inceleme iş ve işlemlerinde başvuru belgeleri ile ilgili dikkat edilmesi gereken hususlara ulaşabilirsiniz. Ayrıca karşılaştığınız sorunlarla ilgili olarak sistemde bulunan “Yardım Masasına” başvurabilir veya İletilerim bölümünden sistem yöneticisi ile iletişime geçebilirsiniz.

### 2. Yayınevinin yasal imza yetkilisi kim olmalıdır?

Başvuru sahibi yetkilisi “kurumun yasal imza yetkilisi” olmalıdır. Başvuru sahibi yetkilisi şirketin sahipleri, ortakları veya yönetim kurulu üyeleri arasından biri dahi olsa ayrıca Yayınevi İşlemleri>Yazar Ekibi Oluşturma>Başvuru Sahibi (Yetkili-Ortak-Sahip-Üye) sekmesinden tanımlanarak eklenmelidir.

### 3. Taslak ders kitabı başvurusundan önce yapılması gerekenler nelerdir?

Taslak ders kitabı başvurusu yapılmadan önce başvuru sahibi/sahiplerinin bilgileri “Yayınevleri İşlemleri Kılavuzu”nda belirtilen işlem aşamaları doğrultusunda girilmelidir. Başvuru aşamasında bu bilgilerde değişiklik yapmanın yalnızca başvuru sürecini yeniden başlatmakla mümkün olduğu unutulmamalıdır.

### 4. Kimliksiz taslak ders kitabı nasıl olmalıdır?

Taslak ders kitabının kimliksiz nüshasında yazarın/yazarların adı ve soyadı, varsa akademik unvanı, başvuru sahibinin adı veya adresi, amblemi; iç kapağın arka yüzünde yazarın/yazarların dışında kitabı hazırlayanların adı, soyadı vb. taslak ders kitabının kimliğini gösteren bilgi veya kenar süsü, sayfa numarası gibi simge ya da işaretler yer almamalıdır. Kitabın kimliğini belirleyici nitelikte bilgi ya da işaretler dışında kimlikli ve kimliksiz taslak ders kitabı nüshaları birebir aynı olmalıdır.

### 5. Başvuru belgeleri ile ilgili dikkat edilmesi gereken hususlar nelerdir?

- Taslak ders kitabı başvurusu aşamasında elektronik ortama yüklenmesi gereken tüm ek formatları (Ek-1, Ek-2, Ek-3, Ek-4, Ek-5, Ek-6, Ek-7 ve Ek-8) elektronik ortamda yer alan “Yayınevi” sayfasındaki “Başvuru Dokümanları” bölümünde yer almaktadır.
- Başvuru Dilekçesi EK-1 formatında elektronik ortama yüklenmelidir [Belgede sisteme kayıtlı “Ortaklar” bölümünde beyan edilen başvuru sahibi yetkilisinin (kurumun yasal imza yetkilisi) imzası ve yayıncı kuruluşun kaşesi yer almalıdır.].

- 
- Taslak ders kitabının hazırlanmasında görev alanlara dair beyan EK-2 formatında elektronik ortama yüklenmelidir (Belgede sisteme kayıtlı başvuru sahibi yetkilisinin imzası ve Yayıncı Kuruluşun kaşesi yer almalıdır). Taslak ders kitabının hazırlığı sürecinde hizmet satın alınmış ise “Hizmetin Türü” bölümünde yer alan “Dış” seçeneği işaretlenmelidir.
  - Taslak ders kitabının hazırlanmasında görev alanların özgeçmişleri EK-3 formatında elektronik ortama yüklenmelidir (Özgeçmişler ait olduğu şahıslar tarafından imzalı olmalı ve EK- 3 formatında yer alan beyanı içermelidir).
  - Değerler Beyan Tablosu EK-4 formatında elektronik ortama yüklenmelidir (EK-4 yayınevi ve yazar bilgilerinden arınık olmak zorundadır.).
  - Temel Yetkinlikler Beyan Tablosu EK-5 formatında elektronik ortama yüklenmelidir (EK-5 yayınevi ve yazar bilgilerinden arınık olmak zorundadır.).
  - Taslak ders kitabına ait Elektronik İçeriklere Ait Hizmet Beyan Belgesi EK-6 formatında elektronik ortama yüklenmelidir (Belgede sisteme kayıtlı başvuru sahibi yetkilisinin imzası ve yayıncı kuruluşun kaşesi yer almalıdır).
  - Taslak ders kitabının hazırlık sürecinde görev alan kişiler hakkında 5 inci maddenin birinci fıkrasında yer verilen suçlardan hüküm giymediğine dair beyan belgesi EK-7 formatında yüklenmelidir (Belgede sisteme kayıtlı başvuru sahibi yetkilisinin imzası ve yayıncı kuruluşun kaşesi yer almalıdır).
  - Taslak ders kitabında kullanılacak eserlerin telifiyle ilgili mufavakatname EK-8 formatında elektronik ortama yüklenmelidir. Belgenin ilk sayfasında sisteme kayıtlı başvuru sahibi yetkilisinin imzası ve yayıncı kuruluşun kaşesi yer almalıdır. Belgenin ek formunun birinci tablosunda başvuru sahibinin (yayıncı kuruluş veya hizmet biriminin) adı, vergi numarası, telefonu, e-posta adresi, iletişim adresi yer almalıdır. Belgenin ek formunun ikinci tablosunda başvurusu yapılan taslak ders kitabının adı ve başvuru yılı yer almalıdır. Açıklamalar bölümünde ise varsa eser içeriğinde yer alan FSEK’e göre izin alınması gerekli unsurlar maddeler hâlinde yazılı olmalıdır.
  - (Varsa) Taslak ders kitabında doğrudan alıntı yapılan metin ve görsellerin orijinal kaynağının kopyası açılabilir ve yayınevi/yazar bilgilerinden arınık durumda olmalıdır.
  - Taslak ders kitabının hazırlanmasında görev alanların diploma örnekleri elektronik ortama yüklenmeli ve diplomalar Yönetmelik’te yer alan şartları sağlamalıdır.

#### **6. Taslak ders kitabı ile ilgili dikkat edilmesi gereken hususlar nelerdir?**

- Taslak ders kitabı ilgili öğretim programında yer alan forma sayısına uygun olmalıdır.
- Taslak ders kitabının kimlikli ve kimliksiz nüshaları içinde arama yapılabilir PDF formatında olmalıdır.
- Taslak ders kitabı, kimlikli ve kimliksiz olmak üzere iki (2) nüshası da kitap inceleme sistemine yüklenmek üzere hazırlanmalıdır. Taslak ders kitabının kimliksiz nüshasında; yazarın/yazarların adı

---

ve soyadı, varsa akademik unvanı, başvuru sahibinin adı veya adresi, amblemi; iç kapağın arka yüzünde, yazarın/yazarların dışında kitabı hazırlayanların adı, soyadı ve benzeri taslak kitabın kimliğini gösteren bilgi veya kenar süsü, sayfa numarası gibi simge ya da işaretler yer almamalıdır.

- Taslak ders kitabının kimlikli nüshasındaki yazar ve diğer görev alanların bilgileri elektronik ortamdaki personel bilgileri ile aynı olmalıdır.
- Taslak ders kitabının sisteme yüklenen kimlikli ve kimliksiz nüshaları kimlik bilgileri dışında tamamen aynı olmalıdır.
- Taslak ders kitabı “1. sınıf için 20, 2. sınıf için 18, 3. sınıf için 14, 4. sınıf için 12, 5. sınıf için 11, daha üst sınıflar için ise 10 puntodan daha küçük harfler kullanılamaz.” hükmüne uygun olmalıdır.
- Taslak ders kitabının tüm ünite kapaklarında ünite alanına ilişkin karekod yer almalı ve bu karekod EBA platformuna yönlendirme yapmalıdır.
- Taslak ders kitabının tüm ünite kapaklarında sınıf seviyesi ve alan türleri dikkate alınarak ilgi, beceri, tutum, değer ve davranışların öğrencilere kazandırılmasında kullanılabilir ve dersin özelliğine göre üniteyi destekleyici nitelikte elektronik içerik/içeriklere yönlendiren karekodlar yer almalı ve bu karekodlar EBA platformuna yönlendirme yapmalıdır.
- Taslak ders kitabının kaynakça bölümünde görsel ve genel ağ kaynakçasına ilişkin karekod yer almalı ve bu karekod EBA platformuna yönlendirme yapmalıdır.
- Taslak ders kitabının ilgili bölümünde cevap anahtarına ilişkin karekod yer almalı ve bu karekodlar EBA platformuna yönlendirme yapmalıdır.
- Taslak ders kitabının tüm ünite sonu ölçme ve değerlendirme bölümlerinde karekod yer almalı ve bu karekodlar EBA platformuna yönlendirme yapmalıdır.
- Taslak ders kitabının arka kapağında ünite alanına ilişkin karekod yer almalı ve bu karekod EBA platformuna yönlendirme yapmalıdır.
- Başvurusu yapılacak taslak ders kitabında Atatürk Portresi, İstiklâl Marşı, Gençliğe Hitabe, Andımız ile Türkiye Haritası ve Türk Dünyası Haritası; Kurulun uygun gördüğü şekilde ilgili sayfalarda kullanılmalıdır. Ekli örnekler kitap inceleme sisteminde yer almaktadır.

#### **7. Taslak ders kitabına ait ekler ile ilgili dikkat edilmesi gereken hususlar nelerdir?**

- Türkçe ve yabancı dil dersleri ile yaşayan diller ve lehçeler kitaplarına ait dinleme/ses dosyalarını elektronik ortama yüklenmeli, bu dosyalar çalışır ve yayınevi/yazar bilgilerinden arınık durumda olmalıdır (Ses dosyasının adı da yayınevi bilgisi içermemelidir.).
- (Varsa) Türkçe ve yabancı dil dersleri ile yaşayan diller ve lehçeler kitaplarının dinleme metinlerinin dökümü “içinde arama yapılabilir(erişilebilir)”, PDF formatında elektronik ortama yüklenmeli ve bu kopya yayınevi ve yazar bilgilerinden arınık durumda olmalıdır.



- 
- Taslak ders kitabının cevap anahtarına ait link EBA platformuna yüklenmeli, bu link açılır ve yayınevi/yazar bilgilerinden arınık durumda olmalıdır.
  - Taslak ders kitabının görsel ve genel ağ kaynakçasının linki EBA platformuna yüklenmeli, bu link açılır ve yayınevi/yazar bilgilerinden arınık durumda olmalıdır.
  - Taslak ders kitabına ait ünite kapaklarında ve (varsa) taslak ders kitabı içinde yer alan tüm karekodlara ait elektronik içerikler eksiksiz olarak EBA platformuna yüklenmeli, bu içerikler açılır ve yayınevi/yazar bilgilerinden arınık durumda olmalıdır.
  - Taslak ders kitabının ünite sonu ölçme ve değerlendirme bölümlerine ait elektronik içerikleri eksiksiz olarak ünite sayısı kadar EBA platformuna yüklenmeli, bu içerikler açılır ve yayınevi/yazar bilgilerinden arınık durumda olmalıdır.

### **8. Farklı taslak ders kitabı başvuruları için ayrı ayrı yazar ekibi oluşturulmalı mıdır?**

Başvuru sahibi yetkilisinin tüm başvurular için bir defa yazar ekibi oluşturması yeterlidir. Başvurusu yapılan taslak ders kitabında görev alanlar başvuru aşamasında yazar ekibinden seçilmektedir.

Yazar ekibi oluşturulurken “Özgeçmiş”, “Diploma” ve “Sicil Belgesi” dokümanlarının sisteme yüklendikten sonra doğruluğu kontrol edilmelidir. Bunun için ilişkili oldukları butonlar tıklanmalıdır.

### **9. Taslak ders kitabı başvurusunda bir kişi aynı kitapta birden fazla görev alabilir mi?**

Kitap hazırlama sürecinde görev alanların her kitapta yalnızca bir görevde tanımlanması gerekmektedir.

### **10. Türkçe, Türk dili ve edebiyatı ve yabancı dil ders kitaplarının hazırlanmasında ayrıca dil uzmanı bulundurulmalı mıdır?**

Türkçe ve Türk dili ve edebiyatı ile yabancı dil ders kitaplarında ayrıca dil uzmanı bulundurma zorunluluğu bulunmamaktadır.

### **11. Resim/görsel alanı ile ilgili ders kitaplarının hazırlanmasında ayrıca görsel tasarımcı bulundurulmalı mıdır?**

Türkçe ve Türk dili ve edebiyatı ile yabancı dil ders kitaplarında ayrıca dil uzmanı, resim/görsel alanı ile ilgili ders kitaplarının hazırlanmasında da ayrıca görsel tasarımcı bulundurma zorunluluğu bulunmamaktadır.

## 12. Taslak ders kitabı başvuru ücretleri ne kadardır?

2023 YILI (01 OCAK -30 HAZİRAN 2023) TASLAK DERS KİTAPLARI İNCELETTİRME ÜCRETLERİ				
Kademesi	Adeti	Katsayı	Gösterge	TUTARI
İLKOKUL	1	0,433684	140.000,00	60.715,76
İLOKUL TAKIM %25 ARTIRIMLI	1	0,433684	175.000,00	75.894,70
İLKOKUL İTİRAZ %50	1	0,433684	70.000,00	30.357,88
ORTAOKUL	1	0,433684	170.000,00	73.726,28
ORTAOKUL TAKIM %25 ARTIRIMLI	1	0,433684	212.500,00	92.157,85
ORTAOKUL İTİRAZ %50	1	0,433684	85.000,00	36.863,14
LİSE	1	0,433684	200.000,00	86.736,80
LİSE TAKIM %25 ARTIRIMLI	1	0,433684	250.000,00	108.421,00
LİSE İTİRAZ %50	1	0,433684	100.000,00	43.368,40

### C. Ders Kitabı ile İlişkilendirilmiş Elektronik Eğitim İçerikleri

#### 1. Ders kitaplarıyla ilişkilendirilmiş elektronik içerikler nelerdir?

Eğitim ve öğretim programlarında yer alan kazanımları desteklemeye yönelik metin, sunu, görüntü (resim, poster, vb.), hareketli görüntü (video, canlandırma, vb.), ses kaydı, etkileşimli video, etkileşimli içerik, benzetim (simülasyon), eğitsel oyun, sanal ve artırılmış gerçeklik uygulamaları, oyunlaştırılmış eğitim, infografik (harita, grafik, kavram haritaları, şema vb.) gibi çoklu ortam unsurları içeren ders kitabına entegre edilmiş her türlü elektronik eğitim materyalleridir.

#### 2. Ders kitaplarıyla ilişkilendirilmiş elektronik içeriklerin teknik standartları nelerdir?

Taslak ders kitabına ait video, görsel, ses ve etkileşimli içerikler aşağıda erişim linkleri yer alan teknik standartlara uygun olarak yüklenmelidir. Ayrıca bu teknik standartlara EBA platformu üzerinden İçerik Ekleme Standartları dokümanından da ulaşabilirsiniz.

---

Elektronik İçerik Türü	Teknik Standartlar Dokümanı	Yükleme Alanları (EBA)
Video	<a href="https://cdnpub.eba.gov.tr/icerik-ekleme-standartlari/video-boyut-v1.pdf">https://cdnpub.eba.gov.tr/icerik-ekleme-standartlari/video-boyut-v1.pdf</a>	İçerik Üretimi>İçerikler>İçerik Ekle>Video>Video Dosyası
Ses	<a href="https://cdnpub.eba.gov.tr/icerik-ekleme-standartlari/ses-boyut-v1.pdf">https://cdnpub.eba.gov.tr/icerik-ekleme-standartlari/ses-boyut-v1.pdf</a>	İçerik Üretimi>İçerikler>İçerik Ekle>Ses
Etkileşimli İçerik	<a href="https://cdnpub.eba.gov.tr/icerik-ekleme-standartlari/etkilesim-boyut-v1.pdf">https://cdnpub.eba.gov.tr/icerik-ekleme-standartlari/etkilesim-boyut-v1.pdf</a>	İçerik Üretimi>İçerikler>İçerik Ekle>Etkileşim
Görsel	<a href="https://cdnpub.eba.gov.tr/icerik-ekleme-standartlari/gorsel-boyut-v1.pdf">https://cdnpub.eba.gov.tr/icerik-ekleme-standartlari/gorsel-boyut-v1.pdf</a>	İçerik Üretimi>İçerikler>İçerik Ekle>Görsel
Doküman	<a href="https://cdnpub.eba.gov.tr/icerik-ekleme-standartlari/dokuman-boyut-v1.pdf">https://cdnpub.eba.gov.tr/icerik-ekleme-standartlari/dokuman-boyut-v1.pdf</a>	İçerik Üretimi>İçerikler>İçerik Ekle>Doküman

**3. Taslak ders kitabı, belirtilen içerik türlerinin dışında bir elektronik içeriğe sahip ise ne yapılmalıdır?**

Başvuru sahipleri belirtilen elektronik içerik türlerinin dışında bir elektronik içeriğe sahip ise bu durumu [ttkb\\_kitapinceleme@meb.gov.tr](mailto:ttkb_kitapinceleme@meb.gov.tr) e-posta adresine bildirmelidir.

**4. Elektronik içerikler nereye yüklenmelidir?**

Kitap inceleme sisteminde yayınevi işlemleri menüsü altında Elektronik İçerik Yükleme sekmesi bulunmaktadır. Taslak ders kitabına ait elektronik içerikler bu bölümden yüklenmelidir. Bu bölüme tıkladığınızda EBA platformuna erişim sağlayacaksınız.

**5. Ünite veya temayı destekleyen özet elektronik içerikler, taslak ders kitabının tüm ünite ve temalarında yer almalı mıdır?**

Taslak ders kitabının tüm ünite ve temalarında yer verilmek üzere sınıf seviyesi ve alan türleri dikkate alınarak ilgi, beceri, tutum, değer ve davranışları öğrencilere kazandırmada kullanılacak ve dersin özelliğine göre üniteyi veya temayı destekleyen özet elektronik içerikler hazırlanmalıdır. Üniteyi veya temayı destekleyen özet elektronik içerikler;

- Dersin türüne, ders içerisinde işlenen konunun özelliğine ve mahiyetine göre yaş/sınıf seviyesine uygun olarak, etkili bir öğretim sağlayacak nitelik ve nicelikte olmalıdır.
- Kazanımlarla mutlaka ilişkilendirilmeli ve öğrencilere öğrenme deneyimi sonrasında ulaşmaları beklenen bilgi, beceri, tutum veya değerleri kazandırmalıdır.
- Öğrenme amacını en uygun sürede gerçekleştirecek şekilde tasarlanmalıdır.

---

d) Öğrenme sürecine yönelik yenilikçi ve özgün yaklaşımların benimsenerek bu yaklaşımları temel alan öğrenme ortamı ve teknoloji ile işlevsel olacak şekilde bütünleştirilmelidir.

**6. Elektronik ortamda hazırlanan etkinlik ve sorular taslak ders kitabının tüm ünite ve temalarının ölçme ve değerlendirme bölümlerinde yer almalı mıdır?**

Taslak ders kitabında yer alan ölçme ve değerlendirme etkinliklerinin dışında ünite/tema sonu ölçme ve değerlendirme bölümlerinde yer verilmek üzere sınıf seviyesi ve alan türleri dikkate alınarak konunun niteliği ve kazanımların düzeyine bağlı farklı soru çeşitleri ve ölçme araçları ile öğrenilenleri pekiştirici etkinlik veya sorular hazırlanmalıdır. Elektronik ortamda sunulmak üzere hazırlanan bu etkinlik veya sorular, ünite/temada yer alan öğrenme çıktılarının tamamını ölçmeli ve yeterli sayıda olmalıdır.

**7. Taslak ders kitabının görsel kaynakçası, görsel kaynakçada yer alması gereken görsellere ait ID'ler ve genel ağ kaynakçası bölümleri kitabın PDF'sinde yer almalı mıdır?**

Taslak ders kitabının görsel kaynakçası, görsel kaynakçada yer alması gereken görsellere ait ID'ler ve genel ağ kaynakçası bölümleri tek bir pdf formatında hazırlanarak EBA platformuna yüklenmelidir. EBA platformuna yüklenen dosyanın bağlantı adresi, üretilen görsel ve genel ağ kaynakçasına yönlendiren karekodla eşleştirilmeli ve karekod taslak ders kitabının ilgili alanına yerleştirilmelidir.

**8. Taslak ders kitabının cevap anahtarı bölümü kitabın içinde yer almalı mıdır?**

Taslak ders kitabının cevap anahtarı bölümü taslak ders kitabında ayrı bir şekilde PDF formatında hazırlanarak EBA platformuna yüklenmelidir. EBA platformuna yüklenen dosyanın bağlantı adresi, üretilen cevap anahtarına yönlendiren karekodla eşleştirilmeli ve karekod taslak ders kitabının ilgili alanına yerleştirilmelidir.

**9. Elektronik içeriklerde kullanılan türlerin (video, sunu vb.) süresi ne kadar olmalıdır?**

Elektronik eğitim içerikleri dersin türüne, ders içerisinde işlenen konunun özelliğine ve mahiyetine göre bilişsel yük oluşturmayacak şekilde yaş/sınıf seviyesine uygun olarak etkili bir öğretim sağlayacak nitelik ve nicelikte olmalıdır.

**10. İçeriğin sunulduğu ortamın duyarlı tasarıma sahip olması ne demektir?**

İçerik Windows, Android, IOS gibi yaygın olarak kullanılan işletim sistemlerinde ya da web tarayıcılarında (Chrome, Safari, Internet Explorer, Firefox vb.) düzgün çalışabilecek nitelikte tasarlanmalıdır. Bir başka deyişle elektronik içerikler bilişim teknolojisi cihazlarının (mobil telefon, tablet, bilgisayar, televizyon gibi) farklı ekran boyutları ve özelliklerine uygun, bunlarla uyumlu ve kullanışlı şekilde hazırlanmalıdır.

---

## **11. Toplam öğrenme mimarisi nedir? E-öğrenme içeriklerinde hangi standartlar kullanılır?**

Toplam öğrenme mimarisi mevcut ve gelişmekte olan öğrenme teknolojilerini bir öğrenme ekosistemine entegre etmek için standart bir yaklaşımı ifade eder. Bir dizi teknik şartname, standart ve politika kılavuzu mimarinin yapısını oluşturur. Bu bağlamda elektronik eğitim içerikleri için yetiştirme ve öğrenme TLA (Training and Learning Architecture) mimarisine dayalı xAPI, SCORM vb. standartlar mevcuttur.

Bu standartlara uygun hazırlanmış elektronik içerikler hem çeşitli öğrenme yönetim sistemleri ve bağlantılı olacağı diğer araçlarla uyumlu çalışabilmesi, paketlenip indirilebilmesi ve farklı platformlar arasında taşınabilmesi gibi avantajlar sağlarken hem de eğitsel veri üretebilmesi ve ölçülebilir olması için gereklidir.

Başlıca e-öğrenme içerik standartları şunlardır;

xAPI (Experience Application Programming Interface) bir e-öğrenme standardıdır. Scorm standardının bütün avantajlarını sağladığı gibi SCORM'dan daha zengin bir öğrenme görüntüsü sağlar.

SCORM (Sharable Content Object Reference Model) öğrenme yönetim sistemlerine elektronik eğitim içeriğinin paketlenmesi için genel kabul görmüş bir e-öğrenme standardıdır. E-öğrenme süreçlerinde ders içeriklerinin taşınabilirliği, farklı öğrenme yönetim sistemlerinde çalışabilmesi, öğrenenin ders kapsamındaki etkinliklerinin ve başarı durumunun izlenebilmesi amacıyla geliştirilmiş yaygın olarak kullanılan bir standarttır.

## **12. Elektronik içeriklerin oluşturulmasında güncel geliştirme ortamları ve yazarlık araçları seçiminde nelere dikkat edilmelidir?**

Elektronik eğitim içeriği hazırlamak için kullanılacak birçok yazarlık aracı mevcuttur. Bu yazarlık araçlarından üretilecek olan içerik; özelliğine göre güncel platformlarda, araç ve kütüphaneler kullanılarak hazırlanmalıdır. Üretici firma tarafından geliştirilmeyen ve desteklenmeyen bir format tercih edilmemelidir. Kullanımdan kalkan formatlarla (Adobe flash/.swf vb) hazırlanan bir içerik güncel platformlarda sorun yaratabilmektedir.

## **13. Elektronik içeriklerin zararlı yazılımlar içermesi durumunda ne olur?**

Elektronik içerikler, uygulamalar virüs, trojan ve zararlı yazılımlar (örneğin kullanıcı isteği dışında reklam ya da pencereler açan yazılımlar vb.) içermemelidir. Bu gibi uygulamalar güvenlik açığı oluşturacaktır.

---

## 14. Elektronik içerikler taslak ders kitabıyla ilişkilendirilirken nelere dikkat edilmelidir?

- Karekodlar okutulduğunda ilişkilendirilen elektronik içeriğe erişilmelidir. Bununla birlikte elektronik içeriklere karekod okutularak ulaşmanın yanı sıra karekodlara tıklanarak da erişim sağlanabilecek köprü bağlantılarına yer verilmelidir.
- “Ekleri Yükle” aşamasında EBA platformunda yer alan bağlantı adreslerinin doğru içerik ve doğru sayfalarla ilişkilendirildiğinden emin olunmalıdır.

## D. Taslak Ders Kitabında Yer Alacak Karekodlara İlişkin Hususlar

### 1. Taslak ders kitabına ilişkin karekodları nereden üretilmelidir?

Taslak ders kitabında yer alacak karekodların tamamı kitap inceleme sistemi-karekod oluşturma bölümünden üretilmelidir.

### 2. Karekodlara köprü bağlantısı vermek ne demektir?

Elektronik içeriklere karekod okutularak ulaşmanın yanı sıra karekodlara tıklanarak da erişim sağlanabilecek köprü bağlantılarına yer verilmelidir. Karekodların taslak ders kitaplarına yerleştirilmesi aşamasında EBA platformuna yüklenen elektronik içeriğin bağlantı adresi ilgili karekoda tıkladığında da ilgili elektronik içeriğe gidecek şekilde köprü verilmelidir.

### 3. Taslak ders kitabının ünite kapağında hangi karekodlar yer almalıdır?

Taslak ders kitabının ünite kapağında ünite alanına yönlendiren karekod ve ünite veya temayı destekleyici özet elektronik içeriklere yönlendiren karekod yer almalıdır.

## E. Taslak Ders Kitabı Başvuru Sürecinde Faydalı Olabilecek Dokümanlar

- Yayınevi İşlemleri Kılavuzu’na erişim sağlamak için [tıklayınız.](#)
- Taslak ders kitaplarının öğretim programlarına erişmek için [tıklayınız.](#)
- Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği’ne erişmek için [tıklayınız.](#)
- Ön inceleme işlemlerine yönelik Sıkça Sorulan Sorular dokümanına erişmek için [tıklayınız.](#)

---

## F. İletişim

### **Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı**

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

#### **TTKB İnternet Adresi:**

<http://ttkb.meb.gov.tr/>

#### **Başvuru ve Sonuçlar için İnternet Adresi:**

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

#### **Telefon:**

0 (312) 413 43 00 / 43 43

#### **E-posta adresi:**

[ttkb\\_kitapinceleme@meb.gov.tr](mailto:ttkb_kitapinceleme@meb.gov.tr)