

KULLANIM KILAVUZU — ÇOĞALTMADAN ÖNCE BU SAYFAYI SİLİNİZ

- Kapsam: Bu tutanak taslağı okuldaki tüm alan zümreleri için ortak çerçevedir ve hazırlık sınıfı bulunmayan Anadolu lisesine göre yazılmıştır; mesleki ve teknik ortaöğretime, imam hatip liselerine ve hazırlık sınıfına özgü hükümlere yer verilmemiştir.
- Metnin niteliği: Görüşme özetleri ve kararlar, toplantıda ele alınması beklenen akışa göre ÖNCEDEN YAZILMIŞTIR. Toplantıda görüşülmeyen bir husus tutanakta bırakılmaz; örtüşmeyen cümle düzeltilir veya çıkarılır, örtüşen cümle olduğu gibi kalır. Karar çıkarıldığında sonraki karar numaraları kaydırılır.
- Doldurulacak alanlar: Metinde KIRMIZI renkli ve köşeli parantez içinde gösterilen alanlar (branş, tarih, saat, yer, ad-soyad, sayı, sınıf düzeyi) toplantı öncesinde veya sırasında doldurulur; nokta dizisi elle yazmaya yetecek genişlikte bırakılmıştır. Alan doldurulduktan sonra köşeli parantez kaldırılır ve yazı rengi siyaha çevrilir; belgede kırmızı alan kalması eksik doldurma işaretidir. Öğrenci ve veli adı yazılmaz; sayısal özet kullanılır, isim listesi gerektiğinde ayrı yazıyla ilgili birime iletilir.
- Usul: Toplantının tarihi, yeri ve gündemi en az beş gün önceden yazılı olarak duyurulur ve toplantı ders saatleri dışında yapılır. Kararlar oy çokluğuyla alınır; eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Ders ziyareti kararı yalnız oy birliğiyle alınabilir. Tutanak, toplantıya katılmayanlar dâhil bütün zümre üyelerince imzalanır; kararlar okul müdürünün onayından sonra uygulanır.
- Karar yazımı: Mevzuatın zaten emrettiği hüküm karar olarak tekrar yazılmaz; karar, o hükmün bu zümrede nasıl uygulanacağını gösteren, sorumlusu ve tarihi belli cümledir.
- Dayanaklar: Hükümler görüşme ve karar metinlerinin içinde anılmıştır; künyelerin tamamı imzadan önceki 'Tutanağın Dayandığı Mevzuat' çizelgesindedir.
- Toplantı zinciri: Ders yılı başı (GNL-ZMR-ZT-001) yıl geneli çerçeveyi kurar; kasım (ZT-002), ikinci dönem başı (ZT-003) ve nisan (ZT-004) toplantıları bu çerçeveyi izler, ders yılı sonu toplantısı (ZT-005) kararları sonuçlarıyla kapatır.
- Zamanlama: Ders yılı sonu zümre toplantısı, yıl sonu öğretmenler kurulunu takip eden iş gününde yapılır. Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinin 12 nci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince bu toplantıda yıl boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir; ölçü 'faaliyet yapıldı mı' değil, 'öğrenci öğrenmesine etkisi ne oldu' sorusudur.
- Zümre başkanı seçimi: Başkan, haziran toplantısında eylül ayından geçerli olmak üzere iki yıl süreyle seçilir. Mevcut başkanın süresi dolmuyorsa 7 nci maddedeki metin 'seçim gerekmedi' kaydına göre düzeltilir.
- Bu belge, okulapp.org üzerinde yayımlanan GENEL TUTANAK ŞABLONU setinin parçasıdır (sürüm: 2026.08.3 (02.09.2026)). Resmî bir Bakanlık belgesi değildir; okulun şartlarına ve toplantıda gerçekten görüşülen hususlara göre uyarlanır. Metindeki mevzuat atıfları 28.08.2026 tarihi itibarıyla yürürlükteki hükümlere göre yazılmıştır; kullanmadan önce güncelliği kontrol ediniz. Lisans: CC BY 4.0 — kaynak gösterilerek kullanılabilir ve uyarlanabilir.
- Kişisel veri: Bu şablon hiçbir kişi, öğrenci veya kurum verisi içermez; kurum ve kişi alanları yer tutucudur. Doldurulmuş nüsha kişisel veri içerir: okul dışına verilmez, internette yayımlanmaz, mevzuatta öngörülen süreyle okulda saklanır.

[OKUL ADI]

2026-2027 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI

[BRANŞ] DERSİ ZÜMRESİ — DERS YILI SONU ZÜMRE TOPLANTI TUTANAĞI

Zümre	[Brans] Dersi Zümresi
Toplantı No	5 (Ders Yılı Sonu)
Toplantı Tarihi	[.....]/06/2027
Toplantı Saati / Yeri	[..... :] / [.....]
Toplantıya Katılanlar	Zümre başkanı ve üyeler (ad-soyadlar imza bölümünde)
Toplantı Konusu	2026-2027 eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların ve sonuçlarının değerlendirilmesi; 2027-2028 ders yılına devredilecek öneri ve ihtiyaçların belirlenmesi

TOPLANTI GÜNDEMİ

- Açılış, yoklama ve yazman seçimi
- Yıl boyunca alınan kararların ve sonuçlarının değerlendirilmesi; görev ve izleme tablosunun kapatılması
- Ders yılı sonu başarı değerlendirmesi: puan dağılımları, hedef gerçekleştirmeleri ve öğrenme eksikleri
- Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının değerlendirilmesi ve gelecek yıl önerileri
- Yıllık planların değerlendirilmesi ve plan gerçekleştirme raporu
- Ders ziyaretleri, zümre içi ve zümreler arası iş birliği ile mesleki gelişimin değerlendirilmesi
- Zümre başkanı ve yedek başkan seçimi
- 2027-2028 ders yılına devredilecek öneriler, materyal ve ortam ihtiyaçları
- TTKB-İDES yıl sonu girişleri ile ders kitabı ve materyal görüşleri
- Dilek, temenniler ve kapanış

GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ VE ALINAN KARARLAR

1. Açılış, yoklama ve yazman seçimi

Zümre başkanı [Ad SOYAD] toplantıyı açtı; yoklamada zümrenin [.....] üyesinden [.....]'inin hazır bulunduğu görüldü.

KARAR 1 — Toplantı tutanağının [Ad SOYAD] tarafından yazılmasına karar verildi.

2. Yıl boyunca alınan kararlar ve sonuçları; görev-izleme tablosunun kapatılması

Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinin 12 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca ders yılı başından bu yana alınan bütün kararlar numara sırasıyla okundu; her karar için gerçekleştirme durumu ve sonucu, öğrenci öğrenmesine etkisiyle birlikte tutanağın sonundaki çalışmaların değerlendirilmesi tablosuna işlendi.

Gerçekleşmeyen kararlar nedenleriyle birlikte kapatıldı; sürdürülmesi gerekenler 2027-2028 ders yılı başı zümresine devredilmek üzere kayda geçirildi. Kanıt gösterilemeyen kalemlerin tabloda 'sonuçsuz' olarak yazılması benimsendi.

KARAR 2 — Yıl içinde alınan kararlardan [.....] numaralı olanların sonuçlarıyla kapatılmasına; [.....] numaralı kararların gerekçeleriyle birlikte 2027-2028 ders yılı başı zümresine devredilmesine karar verildi.

3. Ders yılı sonu başarı değerlendirmesi

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 47 nci maddesi çerçevesinde yıl sonu puan dağılımları, sorumluluğa kalan ve sınıf tekrarına düşen öğrenci sayıları (isim yazılmaksızın) ile ders yılı başı eylem planındaki ölçülebilir hedeflerin gerçekleştirme durumu değerlendirildi. Yükseköğretime geçiş sınavına giren öğrencilerin branşla ilgili durumu, veri bulunması hâlinde not edilerek gelecek yıl hedeflerine girdi yapıldı.

KARAR 3 — Ders yılı sonu tespitlerinin ([.....]) kayda geçirilmesine ve 2027-2028 ders yılı hedeflerinin belirlenmesinde esas alınmasına karar verildi.

4. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının değerlendirilmesi

Yıl içinde uygulanan sınav düzeni (ortak sınavlar, konu soru dağılım tablosu süreçleri, merkezî senaryo uyumu), performans ölçekleri ve proje süreci gözden geçirildi: neyin işlediği, neyin işlemediği ve gelecek yıl neyin değişmesi gerektiği görüldü. Önerilerin somut yazılması, böylece 2027-2028 ders yılı başı zümresinde doğrudan uygulanabilir olması benimsendi.

KARAR 4 — Gelecek ders yılı için [.....] önerilerinin devir listesine yazılmasına karar verildi.

5. Yıllık planların değerlendirilmesi

Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönergenin 12 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi uyarınca ders yılı sonunda planların; yöneticiler ile zümre, şube ve ders öğretmenlerinin katılımıyla değerlendirileceği ve eksikliklerin tutanakla tespit edileceği belirtildi. Nisan toplantısı kararıyla hazırlanan plan gerçekleştirme raporu okundu; gelecek yıl planlamasına girdi olacak tespitler kayda geçirildi.

KARAR 5 — Plan gerçekleştirme raporunda tespit edilen [.....] hususlarının 2027-2028 yıllık planının hazırlanmasında dikkate alınmasına karar verildi.

6. Ders ziyaretleri, iş birliği ve mesleki gelişim

Yıl içinde yapılan ders ziyaretlerinin geri dönütleri ile zümreler arası ortak çalışmaların sonuçları değerlendirildi. Üyelerin mesleki gelişim ihtiyaçları belirlenerek hizmet içi eğitim konu önerilerinin okul yönetimine bildirilmesi kararlaştırıldı.

2026/70 sayılı Genelgenin 9 uncu bendi uyarınca Öğretmen Bilişim Ağı'ndaki Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli öğretmen eğitimi paketinde alana ilişkin bütün modüllerin tamamlanması gerektiği hatırlatılarak üyelerin tamamlama durumu raporlandı; eksik modüller için takvim belirlendi.

KARAR 6 — Hizmet içi eğitim konusu olarak [.....] önerilmesine; eksik kalan öğretmen eğitimi modüllerinin [.....] tarihine kadar tamamlanmasına karar verildi.

7. Zümre başkanı ve yedek başkan seçimi

Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinin 12 nci maddesinin birinci ve ikinci fıkraları uyarınca zümre başkanının haziran toplantısında eylül ayından geçerli olmak üzere iki yıl süreyle seçileceği, aynı şekilde yedek başkanın belirleneceği, seçilen başkanın okul yönetimine bildirilerek MEBBİS'e işleneceği belirtildi. Seçimde önceliğin istekli üyelerde olduğu; istekli bulunmaması hâlinde sırasıyla alanında doktora yapmış, başöğretmen, alanında yüksek lisans yapmış, uzman öğretmen, önceki zümre başkanı ve kıdemli öğretmen ölçütlerinin uygulanacağı hatırlatıldı.

[Mevcut başkanın iki yıllık süresi dolmadığından bu toplantıda seçim yapılmamıştır.] / [Mevcut başkanın süresi dolduğundan seçime geçilmiştir.]

KARAR 7 — Zümre başkanlığına [Ad SOYAD], yedek başkanlığa [Ad SOYAD] kişinin eylül 2027 tarihinden geçerli olmak üzere iki yıl süreyle seçilmesine ve okul yönetimine bildirilerek MEBBİS'e işlenmesine karar verildi. / Mevcut başkanın görev süresi dolmadığından seçim gerekmemiştir.

8. 2027-2028 ders yılına devredilecek öneriler ve ihtiyaçlar

Gelecek ders yılı için araç-gereç, materyal ve ortam ihtiyaç listesi; öğretim programı ve ders kitabına ilişkin gözlemler ile ders yılı başı zümresinde öncelikle görüşülmesi önerilen konular tek liste hâlinde derlendi. Listenin, Yönergenin 13 üncü maddesi uyarınca zümre başkanı aracılığıyla okul yönetimine bildirileceği ve 2027-2028 ders yılı başı zümresinin önceki kararlar maddesine girdi oluşturacağı belirtildi.

KARAR 8 — Devir listesinin ekteki şekliyle kabulüne ve [.....] tarihine kadar okul yönetimine bildirilmesine karar verildi.

9. TTKB-İDES yıl sonu girişleri

Yıl geneli giriş dökümü raporlandı; girilmemiş görüşlerin tatil öncesinde sisteme işlenmesi kararlaştırıldı.

KARAR 9 — Kalan program ve ders kitabı görüşlerinin [.....] tarihine kadar sisteme girilmesine karar verildi.

10. Dilek, temenniler ve kapanış

Gündem dışı dilek ve öneriler alındı. Yazman kararları numarasıyla okudu; başkan yıl boyunca gösterilen iş birliği için teşekkür ederek toplantıyı kapattı.

KARAR 10 — Alınan kararların okul müdürünün onayına sunulmasına ve zümre çalışmaları dosyasında saklanmasına karar verildi.

ÇALIŞMALARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Ne? (Ne yapılması planlandı?)	Kim(ler)? (Kim sorumlu oldu?)	Ne zaman? (Hangi tarihte tamamlandı?)	Sonuç? (Ulaşılan sonuç ve öğrenci öğrenmesine etkisi)
[Ders yılı başı kararı ...]			
[Kasım kararı ...]			
[İkinci dönem başı kararı ...]			
[Nisan kararı ...]			
[.....]			

TUTANAĞIN DAYANDIĞI MEVZUAT

Aşağıdaki çizelge, bu tutanağın gövdesinde anılan hükümlerin künyelerini toplar. 'Profesyonel Öğrenme Toplulukları Olarak Zümreler' (MEB OGM, Ocak 2023) tutanak biçiminin kaynağı olan kılavuz kitaptır; bağlayıcı dayanak değildir.

Mevzuat / künye	Tutanakta ilgili gündem maddeleri
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi (son değişiklik: 12.02.2025 tarihli ve 126419167 sayılı Makam Onayı)	2, 6, 7, 8
Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (RG 07.09.2013/28758; ölçme ve değerlendirme hükümlerinde son değişiklikler RG 08.09.2023/32303 ve RG 22.02.2025/32821)	3, 4
Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi (11.10.2023 tarihli ve E-76592376-10.04-86847281 sayılı Makam Oluru)	4
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge	5
Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli'ne İlişkin İş ve İşlemler Genelgesi (2024/54, 16.08.2024)	9
2026-2027 Eğitim ve Öğretim Yılına İlişkin İş ve İşlemler Genelgesi (2026/70; E-35427624-010.06-166588055, 19.08.2026)	6

İMZALAR VE ONAY

Bu tutanak, toplantı sırasında ya da hemen sonrasında doldurularak zümrede görev yapan bütün öğretmenlerce imzalanır, zümre çalışmaları dosyasında saklanır ve bir örneği okul yönetimine teslim edilir.

[Ad SOYAD] — Zümre Başkanı	[Ad SOYAD] — Üye	[Ad SOYAD] — Üye

UYGUNDUR

[.....]/06/2027

[Adı SOYADI]

Okul Müdürü