

Talep Edilen Mesleki Gelişim Hüküm ve Koşulları

Talep Edilen Mesleki Gelişim için Küresel Hüküm ve Koşullar

Bu Hüküm ve Koşullar tüm IB bölgelerinde talep edilen tüm atölye türleri için geçerlilik taşır.

Kimler talep gönderebilir?

Herhangi bir IB Dünya Okulu, adayı ya da 'ilgili' okul atölye talebinde bulunabilir ve talepler tek tek vaka bazında incelenecektir. Faturalandırma açısından atölye talebinde bulunmak için okulunuzun 'MySchool'a erişimi olması gerektiğini lütfen unutmayınız. IB Dünya Okullarını, aday ya da 'ilgili' okulları destekleyen IB Dernekleri ve IB Okulları Grupları da aynı şekilde atölye talebinde bulunabilir.

Mesleki Gelişim Modelleri

Tek okul

Tek bir okulun mesleki gelişim ihtiyaçlarını karşılamak üzere düzenlenen ve bir ya da birden fazla atölyeden oluşan talebe yönelik IB eğitim etkinlikleridir. Bu etkinlikler, yetkilendirme ve değerlendirme gerekliliklerini karşılama konusunda okulları destekler ve de öğretmenlere ve çalışanlara iş birliği ortamı sağlar.

Çoklu okul

Birbirine yakın bölgelerde yer alan iki ya da daha fazla okulun mesleki gelişim ihtiyaçlarını karşılamak üzere düzenlenen ve bir ya da birden fazla atölyeden oluşan, talebe yönelik IB eğitim etkinlikleridir. Çoklu okul etkinlikleri, IB tarafından ya da onun onaylanmış hizmet sağlayıcıları tarafından düzenlenen mevcut etkinliklerle karşılanamayan eğitim ihtiyaçlarını karşılamak ve de eğitimcilere iş birliği ve ağ kurma fırsatları sunmak üzere tasarlanmıştır.

Aktarım Türleri

Yüz yüze

Son başvuru tarihleri ve onaylar

Okullar, arzu edilen atölye başlangıç tarihinden en az 12 hafta önce talepte bulunacaklara özel portal üzerinden yüz yüze atölyeye ev sahipliği yapma taleplerini iletmelidir. Bu tarihten sonra iletilen taleplerde gecikmeler söz konusu olabilir ve onay verilmeyebilir.

Atölye programları

Talep edilen tüm yüz yüze IB atölyeleri, ardışık günlerde gerçekleştirilecek toplam 15 saatlik eğitimden oluşur.

Yüz yüze atölye programlarına özel spesifik bilgi için lütfen bölgenizde geçerli olan [Hüküm ve Koşulları](#) inceleyiniz.

Katılımcı Gereklilikleri

Yüz yüze gerçekleştirilen hem tek okul hem de çoklu okul etkinliklerinde atölye başına en az yedi katılımcı olması gerekir.

Atölye Lideri başına en fazla 25 katılımcı düşer, bu sayıdan daha fazlası olursa ya ikinci bir tekrar önerilir ya da başka bir lider daha sürece dâhil olmak üzere davet edilir. Daha fazla bilgi için lütfen bölgenizde geçerli olan [Küresel Hüküm ve Koşullar](#) belgesini inceleyiniz.

Belgelendirme

Tamamlama kriterlerini yerine getirmek için, etkinlik sonrası IB'e iletilen katılım listeleriyle de teyit edilecek şekilde katılımcılar atölyedeki tüm oturumlara katılmalıdır.

Çevrim içi

Çevrim içi aktarım eğitimcilere yüz yüze atölyelerde sunulanla aynı öğrenme sonuçlarını deneyimleme fırsatı sunar; üstüne üstlük katılımcıların okuldan izin alarak zaman yaratma gerekliliği ortadan kalktığı için daha fazla esneklik sağlar.

Talep edilen çevrim içi atölyeler, eğitimcilere kendi okullarına münhasır bir olanak sunar. Tek bir okula sunulan bu atölyeler çevrim içi kolaylaştırıcılarla daha yakın etkileşimi mümkün kılar, bu yüzden de daha kişiselleştirilmiş bir deneyim sunar.

Son başvuru tarihleri ve onaylar

Talep edilen çevrim içi atölyeler yıl boyunca takvimi önceden belirlenmiş oturumlarda, her ayın ilk çarşamba gününde gerçekleştirilir.

Okullar çevrim içi atölye taleplerini, arzu edilen başlangıç tarihinden en az **beş hafta** önce talepte bulunanlara özel portal aracılığıyla iletmelidirler.

Atölye programları

Katılımcılar dört haftalık süre boyunca asenkronize ve kolaylaştırıcısı olan bir eğitim alacaklardır. Katılım göstermeye ve çeşitli öğrenme etkinliklerini tamamlamak için harcanacak süreye dair rehberlik, çevrim içi atölye kolaylaştırıcısı tarafından verilecektir. MYP'i Geliştirme Giriş atölyesinin bir haftalık bir süre zarfında gerçekleştirildiğini lütfen unutmayınız.

Katılımcı Gereklilikleri

Talep edilen çevrim içi atölyeler için, atölye başına en az 7, en fazla 25 katılımcı gereklidir. Eğer 25'ten fazla yere ihtiyaç duyulursa, bu yeni bir atölye oturumu olarak talep edilmelidir.

MYP'i Geliştirme giriş atölyesinin her seferinde en fazla 50 katılımcıyla gerçekleştirilebildiğini lütfen unutmayınız.

Belgelendirme

Katılımcılar, belge almaya hak kazanabilmek için haftada en az dört saatlerini ayırarak öğrenme etkinlikleriyle ilgili çalışma yapıp tüm ilgili ödevleri tamamlamaları konusunda teşvik edilir.

Daha fazla bilgi için lütfen [burada](#) yer alan Çevrim içi PD Tamamlama Kriterleri sayfasını ziyaret ediniz.

Sanal

Son başvuru tarihleri ve onaylar

Yetkilendirilmiş IB Dünya Okulları, arzu edilen atölye başlangıç tarihinden en az **sekiz hafta** önce talepte bulunacaklara özel portal üzerinden sanal atölye taleplerini iletmelidir.

Bu tarihten sonra iletilen taleplerde gecikmeler söz konusu olabilir ve onay verilmeyebilir.

Atölye programları

Talep edilen IB sanal atölyeleri, art arda 2 gün boyunca öncelikli olarak senkronize şekilde gerçekleştirilecek 6 saatlik oturumlardan oluşur ve de 1. Gün ile 2. Gün arasında tamamlanması gereken bağımsız çalışma ödevi içerir. Lütfen aşağıdaki koşulları göz önünde bulundurunuz:

- Atölye art arda günlerde gerçekleştirilmelidir; zorunlu eğitim saatleri ve atölye hedefleri tutturulduğu sürece liderlere programı oluşturmada bir miktar esneklik tanınır.
- Talep edilen sanal etkinliğin aktarımı için kullanımına izin verilen tek internet konferans platformu Zoom'dur. Okullar atölye liderlerinden başka bir okul bazlı platform kullanmasını isteyemez.
- Okullar, atölye sırasında katılımcılara BT desteği sağlamalıdır. IB ve atölye lideri, BT desteği sağlayamayacaktır.
- Sanal aktarım başvurusunda bulunan okul, etkinlik sırasında kayıtlı katılımcılarının güvenilir internet erişimlerinin ve BT desteğinin olmasını sağlama taahhüdünde bulunmaktadır. Okul ya da bireysel katılımcılar tarafından yaşanacak BT sorunlarından dolayı yeniden aktarım yapılması ya da ücret iadesi söz konusu olmayacaktır.

Katılımcı Gereklilikleri

Talep edilen sanal atölyeler için, atölye başına en az 7, en fazla 25 katılımcı gereklidir. Eğer 25'ten fazla yere ihtiyaç duyulursa, bu yeni bir atölye olarak talep edilmelidir

Belgelendirme

Tamamlama kriterlerini yerine getirmek için, etkinlik sonrası IB'e iletilen katılım listeleriyle de teyit edilecek şekilde katılımcılar atölyedeki tüm oturumlara katılmalıdır.

Karma (Yalnızca Amerika Kıtasında geçerli)

IB'de kayıtlı olan ve "MySchool" erişimi olan yetkilendirilmiş IB Dünya Okulları ile aday ve ilgili okullar, karma IB Mesleki Gelişim atölyeleri talebinde bulunabilir.

Son başvuru tarihleri ve onaylar

Okullar, talepte bulunacaklara özel portal üzerinden, arzu edilen atölye başlangıç tarihinden en az 12 hafta önce karma atölyeye ev sahipliği yapma taleplerini iletmelidir. Bu tarihten sonra iletilen taleplerde gecikmeler söz konusu olabilir ve onay verilmeyebilir.

Atölye programları

Karma atölyeler, **iki gün üst üste** gerçekleştirilecek **12 saatlik** eğitimden oluşur, ayrıca **ek olarak bağımsız çalışma ödevi de** söz konusudur. Bu ödev, atölyenin yüz yüze gerçekleştirilen bileşeninin tamamlanmasının ardından yedi gün içinde tamamlanmalı ve gönderilmelidir.

Karma atölye programlarına özel spesifik bilgi için lütfen bölgenizde geçerli olan [Hüküm ve Koşulları](#) inceleyiniz.

Katılımcı Gereklilikleri

Karma olarak gerçekleştirilen hem tek okul hem de çoklu okul etkinliklerinde atölye başına en az yedi katılımcı olması gerekir.

Atölye Lideri başına en fazla 25 katılımcı düşer, bu sayıdan daha fazlası olursa ya ikinci bir tekrar önerilir ya da başka bir lider daha sürece dâhil olmak üzere davet edilir. Daha fazla bilgi için lütfen bölgenizde geçerli olan Hüküm ve Koşullar belgesini inceleyiniz.

Belgelendirme

Tamamlama kriterlerini yerine getirmek için, etkinlik sonrası IB'e iletilen katılım listeleriyle de teyit edilecek şekilde katılımcılar atölyedeki tüm oturumlara katılmalı ve de bağımsız öğrenme ödevlerini iletmelidir. Bağımsız çalışma ödevi, atölyenin yüz yüze gerçekleştirilen kısmını takiben yedi gün içinde tamamlanmalıdır.

Genel IB Etkinlik Politikaları

Faturalandırma süreci nasıl?

IB Dünya okulları, aday okullar ve “MySchool”a erişimi olan ilgili okullar, aşağıdaki takvime göre nihai faturayı almış olacaklardır. Tüm faturalar alındıktan sonra 30 gün içinde ödenmelidir.

Son kayıt tarihi geçtikten sonra tekli ödeme yapanlar için nihai bir fatura gönderilecektir. Çoklu ödeme yapanlar için etkinliğin tamamlanmasının ardından iki hafta geçtikten sonra nihai bir fatura gönderilecektir. Kredi kartıyla ödeme kabul edilmemektedir.

İptal Politikası

Kayıt iptalleri, atölyenin ilk gününden 22 gün öncesine kadar yapılırsa tüm ödeme iade edilir. Ödemesi yapılan tüm kayıtlar için okul veya okullar grubunun hesabına bu kredi olarak geçecektir; bu meblağ diğer IB faturalarında ya da atölyelerinde kullanılabilir.

Eğer bir atölye teyit edildikten sonra okul ya da okullar grubu tarafından iptal edilecek olursa, IBO tarafından yapılan tüm masraflardan okul ya da okullar grubu sorumlu olacaktır. Ortaya çıkan masraflara şu bedeller dâhil olabilir: Seyahat ve Otel Konaklama, tüm ilgili vergiler de dâhil olacak şekilde. Ortaya çıkan ilave masraflar, iptalle ilgili koşulları temel alacaktır.

Birçok katılımcının IB atölyelerine katılmak için seyahat etmek zorunda olduğunun farkındayız. IB, kayıt yaptıranların kayıt yaptırdıkları atölyeye bildirimde bulunmak için makul bir çaba harcamalarını beklemektedir. Eğer atölye gerçekleştirilirse, ulaşım ile ilgili yaşanan zorluklardan ötürü herhangi bir para iadesi ya da kredi aktarımı olmayacağını lütfen unutmayınız. Seyahat eden kişinin ani ve beklenmedik şartlardan ya da olaylardan dolayı yaşanacak kayıplara karşı korunmasını sağlamak üzere tasarlanmış seyahat sigortası almaları konusunda katılımcıları teşvik etmek isteriz.

IB, az sayıda kayıt ya da öngörülemeyen durumlar nedeniyle bir atölyeyi iptal etme hakkını saklı tutar. Katılımcıların kayıtlarıyla ilgili herhangi bir değişiklik durumunda katılımcılara mümkün olan en erken aşamada bildirimde bulunmak için elimizden gelen tüm çabayı göstereceğiz. Olağandışı bir durum yaşanır ve IB bir atölyeyi iptal etmek durumunda kalırsa, ödenmiş tüm kayıt ücretleri tarafımızca okul hesabınıza iade edilir ve bu meblağ diğer IB faturaları ya da atölyelerinde kullanılabilir. Kredi kartı ödemeleri, kayıt sırasında kullanılan karta iade edilir.

IB tarafından katılımcı seyahat masraflarının ödemesinin yapılmadığını hatırlatmak isteriz.

Görsel-işitsel Kayıt Politikası

IB etkinliklerinin işitsel ve/veya video kayıtlarının alınması kesinlikle yasaktır. Bu politikayı ihlal edenler, katılım ücretleri iade edilmeksizin atölyeden çıkarılabilirler.

Uluslararası Bakalorya bazen konferanslarının, atölyelerinin ve diğer etkinliklerinin fotoğraf, dijital, video veya film kayıtlarının alınmasını isteyebilir. Böyle bir kayıt almaya karar verdiğinde, bu kayıtlar yalnızca geçerli bir nedenle iş amacıyla kullanılacaktır.

Bir IB etkinliğine kayıt olan ve katılan katılımcılar, böyle bir kayıta yer alabileceklerini baştan kabul etmiş sayılırlar.

Eğer bir katılımcı kendisine ait görüntünün kullanılmasından rahatsız olursa, ilgili IB Departmanı ile temasa geçmeleri için etkinliği düzenleyenlere bu şikayetini iletebilir.

Güvenlik Politikası

Ne IBO ne de onun yöneticileri, görevlileri ya da temsilcileri, IB etkinlikleri ya da bu etkinliklerle bağlantılı geziler sırasında katılımcıların ya da onların refakatçilerinin mal ve güvenliğinden hiçbir şekilde sorumlu değildir. IB etkinliklerinin düzenlendiği mekâna gidip gelmek tamamen katılımcıların kendi sorumluluklarıdır.

Katılımcılar, kendi mal ve güvenliklerinden kendileri sorumludur. Katılımcılara hem kendilerinin hem de refakatçilerinin potansiyel sağlık ve güvenlik riskleriyle ilgili bilgi almaları ve yeterli sigorta poliçelerine sahip olmaları tavsiye edilir.

Gizlilik Eki

IB Gizlilik Politikası uyarınca, herhangi bir IB etkinliğine kayıt yaptırdığınızda, IB kişisel verilerinizin ve kişiye özel tanımlanabilir bilgilerin ("Kişisel Veri") gizliliğini korumayı taahhüt eder. Bu açıklama, herhangi bir IB etkinliğine kayıt yaptırdığınızda, Kişisel Verilerinizin nasıl toplandığına, kullanıldığına, aktarıldığına ve beyan edildiğine dair ayrıntılı bilgi içerir.

IB etkinliğine kayıt, web sitemiz üzerinden ya da IB tarafından size gönderilmiş olan e-posta mesajındaki direkt bağlantı üzerinden erişim sağlanacak etkinlik yönetimi yazılım hizmeti aracılığıyla gerçekleştirilir.

Böylece, Kayıt Hizmetine gönüllü bir şekilde sizin tarafınızdan bu bilgiler sunulduğunda sizin Kişisel Verinizi de toplamış oluyoruz. Kayıt Hizmetini kullanarak IB'e tam ve doğru Kişisel Veri sunmayı kabul etmiş oluyorsunuz.

Toplayıp işlediğimiz Kişisel Veri, kayıt olduğunuz IB etkinliğinin türüne göre değişiklik gösterir ancak bunlarla sınırlı olmamakla birlikte şunları içerebilir: adınız, adresiniz, e-posta adresiniz, telefon numaralarınız, pasaport bilginiz, tıbbi durumla ya da engellilik durumuyla ilgili diğer bilgiler ya da IB etkinliğine erişim sağlamak için konaklama gerektiren diğer koşullar, Kayıt Hizmetlerini kullanımınızla ilgili bilgi ve Kayıt Hizmetleriyle olan iletişim. Bazı durumlarda IB banka detayları ve kredi kartı bilgisi gibi mali bilgilerin yanı sıra seyahat bilgilerini de (yakınınızın irtibat bilgileri de dâhil olacak şekilde) toplayabilir.

Kişisel Verileriniz aşağıdaki amaçlar doğrultusunda toplanır ve işlenir:

- seçtiğiniz IB etkinliğine/etkinliklerine kaydınızı yapmak ve gerekli ödemeleri işleme koymak,
- kayıt yaptırdığınız belli bir IB etkinliği/etkinlikleri ile ilgili bilgileri size aktarmak,
- kayıt yaptırdığınız belli bir etkinlikle ilgili ya da Kayıt Hizmetleriyle ilgili anketler düzenlemek;
- IB'nin ilginizi çekebileceğini düşündüğü diğer IB etkinlikleri ve konularıyla ilgili tanıtım ve pazarlama amaçlı iletişim kurmak ve de
- işle ilgili diğer işlevler ve bir IB etkinliğine kayıt olmakla ilgili diğer amaçlar doğrultusunda.

Kayıt Hizmeti üçüncü taraf bir kuruluş tarafından sunulmaktadır ve de diğer şirketler tarafından IB'e sunulan diğer işle alakalı hizmetlerle entegre durumdadır (örneğin müşteri ilişkileri idaresi hizmeti, seyahat

rezervasyon hizmetleri ve ödeme işleme hizmetleri). Buna göre, bahsi geçen işlevlerini yerine getirmekle bağlantılı olarak bu üçüncü taraf hizmet sağlayıcılarına Kişisel Verileriniz aktarılabilir ve bu veriler onlar tarafından işlenebilir.

Mesleki gelişim atölyesine yönelik bir talepte bulunarak, şunlara onay vermiş oluyorsunuz:

1. [IB Websitesi Hüküm ve Koşullarına](#)
2. [IB Gizlilik Politikasına](#)
3. İkamet ettiğiniz ülkede yasal reşit olma yaşını geçtiğinize dair;
4. IB Gizlilik Politikası ve Etkinlik Katılımı Gizlilik Eki'nde tanımlandığı üzere size ait Kişisel Verilerin IB tarafından işleneceğini, kullanılacağını, aktarılacağını ve beyan edileceğini anladığınıza ve buna onay verdiğinize dair; hassas Kişisel Veriler de (ikamet ettiğiniz ülkenin yasaları çerçevesinde tanımlandığı şekliyle) buna dâhil olmakla birlikte bununla sınırlı kalmayacaktır; Kişisel Verilerinizin üçüncü taraflara ve/veya diğer ülkelere aktarımı da buna dâhildir.

Bölgesel Hüküm ve Koşullar

Bölgene özel Hüküm ve Koşulları incelemek için lütfen aşağıdaki bağlantıyı kullanın:

[AM](#)

[AEM](#)

[AP](#)

AM Talep Edilen Atölye Hüküm ve Koşulları

Atölye Programı

Yüz yüze

Talep edilen Yüz yüze atölyeler **üst üste iki buçuk gün** boyunca devam eden **on beş saatlik** eğitimden oluşur.

Karma

Talep edilen Karma atölyeler **üst üste iki gün** boyunca gerçekleştirilen **12 saatlik** eğitimden oluşur, ayrıca **ek olarak bağımsız bir öğrenme ödevi de** bu kapsamda yer alır. Bu ödev, atölyenin yüz yüze gerçekleştirilen kısmı (2. Gün) bittikten sonra yedi gün içinde tamamlanmalı ve gönderilmelidir. Örnek programı aşağıda görebilirsiniz.

1. Gün	
8:00-8:30	Kayıt
8:30-10:00	Atölye Başlıyor (1.Oturum)
10:00-10:15	<i>Ara</i>
10:15-11:45	Eğitim Devam Ediyor (2. Oturum)
11:45-12:45	<i>Öğlen Yemeği</i>
12:45-2:15	Eğitim Devam Ediyor (3. Oturum)
2:15-2:30	<i>Ara</i>
2:30-4:00	Eğitim Devam Ediyor (4. Oturum)
2. Gün	
	Eğitim Devam Ediyor (5. Oturum)
8:30-10:00	
10:00-10:15	<i>Ara</i>
10:15-11:45	Eğitim Devam Ediyor (6. Oturum)
11:45-12:45	<i>Öğlen Yemeği</i>
12:45-2:15	Eğitim Devam Ediyor (7. Oturum)
2:15-2:30	<i>Ara</i>
2:30-4:00	Eğitim Devam Ediyor (8. Oturum)
3. Gün*	
8:30-10:00	Eğitim Devam Ediyor (9. Oturum)
10:00-10:15	<i>Ara</i>
10:15-11:45	Eğitim Son (10. Oturum)

**Eğer 2 günlük karma atölyeyse, 3. Günü yok sayabilirsiniz*

Not: Giriş niteliğindeki atölyeler olan 'MYP'i Geliştirmek' ve 'CP'i Geliştirmek' (yalnızca tek okul) için altı saatlik yüz yüze eğitimden oluşan (yalnızca 1. Gün) kısaltılmış bir program da mevcuttur.

Diğer aktarım modellerine yönelik programlar ile ilgili bilgi için lütfen IB Küresel Hüküm ve Koşulları inceleyiniz (Talep Edilen Çevrim içi ve Talep Edilen Sanal).

Talepte bulunan tarafından karşılanacak ilave masraflar (uygun durumlarda):

- Atölye Liderlerinin ve Saha Temsilcilerinin ev sahibi okul ve otel arasındaki ulaşım masrafları
- Katılımcılar, atölye liderleri ve Saha Temsilcisi için ikram masrafları
- Kırtasiye ve diğer gerekli atölye malzemeleri
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için mekânda sınırlı sayıda baskı/fotokopi olanağı

IB tarafından üstlenilen masraflar:

- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için uçak seyahati masrafları
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için havalimanı ve otel arasındaki ulaşım masrafları
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için konaklama
- Atölye Lideri ve Saha Temsilcisi hizmet bedeli
- Atölye Liderlerinin ve Saha Temsilcilerinin atölye saatleri dışındaki yiyecek içecek masrafları

Kayıt

Talep edilen mesleki gelişim kayıtları, CVENT kayıt sistemi üzerinden işleme konmaktadır. Bir atölye talebi onaylandığında, sisteme erişim sağlamak ve ilgili atölyelere öğretmenleri kaydetmek için tek okul ya da çoklu okul etkinlik koordinatörlerine bir bağlantı gönderilecektir. Bir kayıt onaylandığında, etkinlik koordinatörlerine otomatik bir e-posta gönderilecektir.

Yüz yüze (2,5 gün) talep edilen atölyeler için son kayıt tarihi atölye başlangıç tarihinden **15 gün** önce biter; karma (2 günlük yüz yüze + uzaktan öğrenme bileşeni) talep edilen atölyeler için ise son kayıt tarihi atölye başlangıç tarihinden **22 gün** önce biter.

Hem talep edilen yüz yüze hem de karma atölyelerde, her atölye başına en az **yedi katılımcı** olmalıdır. Atölye Lideri başına en fazla 25 katılımcı düşer. 25 katılımcıdan daha fazlasının eğitim alması gerektiği durumlarda, IB ya ikinci bir tekrar yapmayı ya da eşlik etmesi için ikinci bir lider davet etmeyi önerecektir.

Son kayıt tarihinde en az yedi katılımcısı olmayan atölyeler iptal edilecektir ve de alternatifleri görüşmek üzere okullarla temasa geçilecektir.

Kadro politikası

Tüm talep edilen yüz yüze, karma ve sanal atölyeler, IB eğitimci ağı (IBEN) aracılığıyla atölyelerde aktarım yapma onayını almış eğitimcilerin (Atölye Liderlerinin) kolaylaştırıcılığında gerçekleştirilir.

Talep edilen sanal atölyeler, Çevrim içi PD ağı aracılığıyla atölyelerde aktarım yapma onayını almış eğitimcilerin (Çevrim içi Kolaylaştırıcılar) kolaylaştırıcılığında gerçekleştirilir.

Bir Okul da atölye lideri talebinde bulunabilir ve her ne kadar bu kesin kes garanti edilemese de IB bu tür talepleri göz önünde bulunduracaktır.

Etkinlikler için Saha Temsilcisi

Eğer yüz yüze ve karma etkinlikte beş ya da beşten fazla atölye varsa ya da sanal bir etkinlikte üç ya da daha fazla atölye varsa, bir Saha Temsilcisi görevlendirilecektir. Saha Temsilcileri, ilave destek ve kalite güvencesi takibi sağlamak üzere otomatik olarak IBEN tarafından görevlendirilir. Bir Saha Temsilcisi herhangi bir etkinlikte görevlendirildiğinde, masrafları IB tarafından karşılanır.

Okul sorumlulukları (uygun durumlarda)

- Etkinlik koordinatörünün atanması
- Katılımcı kaydı ve (çoklu okul etkinlikleri için) katılımcı okullara kayıt desteği
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için otel tavsiyeleri
- Atölye öncesinde katılımcıların ulaşım ve otopark seçenekleri konusunda bilgi sahibi olmalarını sağlamak
- Her bir atölye odasında IB ve atölye liderleri tarafından talep edilen malzemelerin bulunmasını sağlamak
- Atölye liderleri ve katılımcılar için yaka kartları hazırlamak
- Katılımcıların isimlerinin doğrulanması için günlük imza formları hazırlamak
- Etkinlik tabelasının tedarigi
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için sınırlı sayıda mekânda yapılacak yazdırma/fotokopi çekirme imkânının tedarigi
- Atölyeler için uygun boyutlarda odaları olan münasip bir mekân
- Etkinlik öncesi eğitim kadrosu toplantısına uygun bir oda (yalnızca beş ya da daha fazla atölye olan çoklu okul etkinlikleri)
- Katılımcıları etkinlik sonrası anketleri doldurmaları için teşvik etmek
- Ulaştıktan sonra 30 gün içinde faturaların ödemesini yapmak

Sözleşmeyle ilgili Dikkate Alınması Gereken Konular

Başvurunuzu göndermeden önce okulunuzun ya da bulunduğunuz bölgenin herhangi bir sözleşmesel gerekliliği olup olmadığını belirleyin. Bir IB temsilcisinden imza gerektiren herhangi bir sözleşme ve de sigorta şahadetnamesiyle ilintili her türlü talep ve/veya tedarikçi kaydı talepleri, planlanan başlangıç tarihinden en az 5 hafta önce IB'e iletilmelidir.

Çalışma gününün uzunluğuyla ilgili sözleşmesel sınırlamalar varsa, bunların derhâl değerlendirilmesi gerekir. IB, 2,5 günlük etkinlik boyunca on adet 90 dakikalık öğrenme oturumlarının (iki adet 15 dakikalık molalarla birlikte) ya da 2 günlük/karma etkinlikler sırasında sekiz adet 90 dakikalık öğrenme oturumlarının (iki adet 15 dakikalık molalarla birlikte) gerçekleştirilmesini engelleyecek atölye programı değişikliklerini kabul edemez.

IB sorumlulukları (uygun durumlarda)

- Planlama süreci boyunca ve uzaktan aktarım sırasında PD Aktarım ekibi üyesinin vereceği destek
- Nitelikli bir Atölye Liderinin, Çevrim içi Kolaylaştırıcının ve Saha Temsilcisinin (gerekli olduğu durumlarda) görevlendirilmesi
- Atölye Liderinin ve Saha Temsilcisinin seyahat ve konaklama aranjmanı
- CVENT aracılığıyla atölye kayıt sürecinin yönetilmesi

- Etkinliğin tamamlanmasının ardından mali mutabakat ve başarı sertifikalarının dağıtımı

Ek bilgi:

Eğer Mesleki Gelişim Aktarım ekibinden biriyle görüşmek isterseniz, lütfen sorularınızı [IB Answers](#) aracılığıyla iletiniz.

[Global Sayfaya Dönüş](#)

AEM Talep Edilen Atölye Hüküm ve Koşulları

Atölye Programı

Yüz yüze

Talep edilen Yüz yüze atölyeler iki ardışık günde gerçekleştirilen on beş saatlik eğitimden oluşur. Teklif edilen programla ilgili talep edilen her türlü değişiklik, IBAEM PD Aktarım ekibinin yazılı onayını gerektirir.

1. Gün			2. Gün		
08:30	10:00	1. Oturum	08:30	10:00	6. Oturum
10:00	10:15	Kahve Arası	10:00	10:15	Kahve Arası
10:15	11:45	2. Oturum	10:15	11:45	7. Oturum
11:45	12:45	Öğlen Yemeği	11:45	12:45	Öğlen Yemeği
12:45	14:15	3. Oturum	12:45	14:15	8. Oturum
14:15	14:30	Kahve Arası	14:15	14:30	Kahve Arası
14:30	16:00	4. Oturum	14:30	16:00	9. Oturum
16:00	16:15	Kahve Arası	16:00	16:15	Kahve Arası
16:15	17:45	5. Oturum	16:15	17:45	10. Oturum

'MYP'i/CP'i Geliştirmek' (yalnızca tek okul) ve 'Odakta Uzun Deneme: Tek günlük yoğunlaştırılmış program' için altı saatlik eğitimden oluşan kısaltılmış bir program mevcuttur.

Diğer aktarım modellerinin programlarıyla ilgili daha fazla bilgi için lütfen IB Küresel Hüküm ve Koşullar belgemize bakınız.

Ek masraflar (uygun durumlarda):

- Atölye Liderlerinin ve Saha Temsilcilerinin yerel ulaşım masrafları; belirlenmiş olan havalimanından (ya da giriş yapılan limandan) geliş ve havalimanına gidiş ile ev sahibi okul ve otel arasındaki tüm gerekli yolculukların masrafları da buna dâhildir
- Etkinlik sırasındaki yiyecek içecek masrafları (tüm kayıtlı katılımcılar için kahve araları ve öğlen yemeği, WSL'ler ve Fr'ler)Kırtasiye ve diğer gerekli atölye malzemeleri
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için mekânda sınırlı sayıda baskı/fotokopi olanağı

IB tarafından üstlenilen masraflar:

- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için kapsamında vize masraflarının da dâhil olduğu uluslararası seyahat masrafları
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için konaklama
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri hizmet bedeli
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcilerinin atölye dışı saatlerdeki masrafları

Kayıt

Talep edilen mesleki gelişim kayıtları, CVENT kayıt sistemi üzerinden işleme konmaktadır. Bir atölye talebi onaylandığında, sisteme erişim sağlamak ve ilgili atölyelere öğretmenleri kaydetmek için okul koordinatörlerine bir bağlantı gönderilecektir. Bir kayıt onaylandığında, koordinatörlere otomatik bir e-posta gönderilecektir.

Talep edilen tüm mesleki gelişim atölyelerinin atölye başlangıç tarihinden **22 gün** önce sona eren kayıt tarihine uyması gerekir.

Hem tekli hem de çoklu okul etkinliklerinde atölye başına en az **yedi katılımcı** olması gerekir. Çoklu okul etkinlikleri için atölye başına en az bir katılımcının ev sahibi okuldan olması gerekir. Atölye Lideri başına en fazla 25 katılımcı düşer.

Yüz yüze atölyelerde 25'ten fazla katılımcı söz konusuysa, IB ya ikinci bir tekrar yapmayı ya da eşlik etmesi için ikinci bir lider davet etmeyi önermektedir.

Son kayıt tarihinde en az yedi katılımcısı olmayan atölyeler iptal edilecektir ve de alternatifleri görüşmek üzere okullarla temasa geçilecektir.

Kadro politikası

Tüm mesleki gelişim çalışmaları ya IB eğitimci ağı (IBEN) ya da Çevrim içi PD ağı aracılığıyla atölyeye liderlik etme onayını almış eğitimcilerin kolaylaştırıcılığında gerçekleştirilir. Bu kişilere Atölye Liderleri adı verilir; ya da Talep edilen Çevrim içi atölyeler söz konusu olursa, o zaman Çevrim içi Kolaylaştırıcılar olarak adlandırılır.

Bir Atölye Lideri ya da Çevrim içi Kolaylaştırıcı görevlendirildikten sonra, bu atölyeler 'kadrolaşması tamamlanmış' olarak nitelendirilir.

Atölye Liderlerinin ve Çevrim içi Kolaylaştırıcıların görevlendirilmesinden IB sorumludur ve de kadro oluşturmayla ilgili son söz ona aittir. Okullar, değerlendirilmek üzere tavsiyelerde bulunabilir ve mümkün olduğu ölçüde IB de bu talepleri hayata geçirecektir ancak bu garanti edilmemektedir. *

** Tüm yüz yüze etkinliklerde yerel Atölye Liderlerine öncelik verildiğini lütfen unutmayınız.*

Yüz Yüze ve Sanal etkinlikler için Saha Temsilcileri

Talep edilen yüz yüze etkinlikler için bir Saha Temsilcisine 5 ya da daha fazla atölye verilecektir, talep edilen sanal atölyeler içinse bir Saha Temsilcisine en az 3 atölye verilecektir.

Saha Temsilcisi, ilave destek ve kalite güvencesi takibi sağlamak üzere otomatik olarak IBEN tarafından görevlendirilir. Bir Saha Temsilcisi herhangi bir etkinlikte görevlendirildiğinde, masrafları IB tarafından karşılanır.

Okul sorumlulukları (uygun durumlarda)

- Etkinlik koordinatörünün atanması
- Katılımcı kaydı ve (çoklu okul etkinlikleri için) katılımcı okullara kayıt desteği
- Atölye Lideri ve Saha Temsilcisi desteği*
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için otel tavsiyeleri
- Etkinlik süresince ikram tedariki
- Kırtasiye, etkinlik tabelası, yaka kartları ve diğer atölye malzemelerinin tedariki
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için sınırlı sayıda mekânda yapılacak yazdırma/fotokopi çekirme imkânının tedariki
- Atölyeler için uygun boyutlarda odaları olan münasip bir mekân
- Etkinlik öncesi eğitim kadrosu toplantısına uygun bir oda
- Katılımcıları etkinlik sonrası anketleri doldurmaları için teşvik etmek

*her türlü gerekli vizenin alınması için destekleyici mektuplar ya da diğer belgelerin temin edilmesi

IB sorumlulukları (uygun durumlarda)

- Planlama süreci boyunca ve uzaktan aktarım sırasında PDD ekibi üyesinin vereceği destek
- Nitelikli bir Atölye Liderinin, Çevrim içi Kolaylaştırıcının ve Saha Temsilcisinin (gerekli olduğu durumlarda) görevlendirilmesi
- Atölye Liderinin ve Saha Temsilcisinin seyahat ve konaklama aranjmanı
- CVENT aracılığıyla atölye kayıt sürecinin yönetilmesi
- Etkinliğin tamamlanmasının ardından mali mutabakat ve başarı sertifikalarının dağıtımı

Ek bilgi:

Eğer mesleki gelişim aktarım ekibinden biriyle görüşmek isterseniz, lütfen sorularınızı [IB Answers](#) aracılığıyla iletiniz.

[Global Sayfaya Dönüş](#)

AP Talep Edilen Atölye Hüküm ve Koşulları

Atölye Programı

Yüz yüze ya da Sanal atölyeler genellikle 2 gün üst üste öğrencisiz şekilde gerçekleştirilir (yani programdaki öğretmenler bu mesleki gelişim günlerinde hiçbir şekilde öğrencilerle temas etmeyecektir). Eğer daha yararlı olacağına inanırlarsa okullar Tekli Okul yüz yüze atölyelerinin üst üste 3 günde gerçekleştirilmesini talep edebilirler. Ayrıca yüz yüze atölyeler artık zamana yayılı Atölyeler olarak da gerçekleştirilebilir (örneğin 2 Cumartesi şeklinde).

Tipik bir **atölye programı** şu şekilde olur: 10 x 1,5 saatlik oturumlar (en az 2 gün boyunca) ve her gün 3 adet çay/kahve molası, bir sabah, iki öğleden sonra molası (her biri 15-30 dak) ve Öğlen Yemeği (1 saat). Günün programı 8:30'da başlar, 17:45'te biter. Atölye liderleriyle müzakere ederek okullar başlangıç ve bitiş saatlerini 1 saatlik marjlarla uyarlayabilirler.

1. Gün			2. Gün		
08:30	10:00	1. Oturum	08:30	10:00	6. Oturum
10:00	10:15	Kahve Arası	10:00	10:15	Kahve Arası
10:15	11:45	2. Oturum	10:15	11:45	7. Oturum
11:45	12:45	Öğlen Yemeği	11:45	12:45	Öğlen Yemeği
12:45	14:15	3. Oturum	12:45	14:15	8. Oturum
14:15	14:30	Kahve Arası	14:15	14:30	Kahve Arası
14:30	16:00	4. Oturum	14:30	16:00	9. Oturum
16:00	16:15	Kahve Arası	16:00	16:15	Kahve Arası
16:15	17:45	5. Oturum	16:15	17:45	10. Oturum

'MYP'i/CP'yi Geliştirmek' (yalnızca tek okul) ve 'Odakta Uzun Deneme: Tek günlük yoğunlaştırılmış program' için altı saatlik eğitimden oluşan kısaltılmış bir program mevcuttur.

Diğer aktarım modellerinin programlarıyla ilgili daha fazla bilgi için lütfen IB Küresel Hüküm ve Koşullar belgemize bakınız.

Tarih değişikliği

Atölye konfirme edildikten ve atölye lideri yüz yüze gerçekleştirilecek atölye için seyahat rezervasyonlarını tamamladıktan sonra ancak atölyeye tahsis edilen atölye lideri yeni tarihin uygunluğuna onay verdikten sonra okul bir tarih değişikliği yapabilir. Atölye liderinin uçak biletinin tarih değişikliğinde herhangi bir cezai ödeme söz konusu olursa, ev sahibi okul bunu ödemekle yükümlü olacaktır. Bir atölye için ek atölye lideri gerekmesi durumunda bu yeni bir talep olarak değerlendirilecektir ve de arzu edilen başlangıç tarihinden en az 12 hafta önce bildirilmesi gerekecektir.

Kayıt

Talep edilen mesleki gelişim kayıtları, CVENT kayıt sistemi üzerinden işleme konmaktadır. Bir atölye talebi onaylandığında, sisteme erişim sağlamak ve ilgili atölyelere öğretmenleri kaydetmek için okul koordinatörlerine bir bağlantı gönderilecektir. Bir kayıt onaylandığında, koordinatörlere otomatik bir e-posta gönderilecektir.

Talep edilen tüm mesleki gelişim atölyelerinin atölye başlangıç tarihinden **22 gün** önce sona eren kayıt tarihine uyması gerekir.

Hem tekli hem de çoklu okul etkinliklerinde atölye başına en az **yedi katılımcı** olması gerekir. Çoklu okul etkinlikleri için atölye başına en az bir katılımcının ev sahibi okuldan olması gerekir. Atölye, **katılımcı-atölye lideri oranı** olan 25 katılımcıya 1 atölye lideri oranını geçmeyecektir (1:25). Yüz yüze atölyelerde 25'ten fazla katılımcı söz konusuysa, IB ya ikinci bir tekrar yapmayı ya da eşlik etmesi için ikinci bir lider davet etmeyi önerecektir. Son kayıt tarihinde en az yedi katılımcısı olmayan atölyeler iptal edilecektir ve de alternatifleri görüşmek üzere okullarla temasa geçilecektir.

Ev sahibi Okulun sorumlulukları

- Etkinlik koordinatörünün atanması
- Katılımcı kaydı ve (çoklu okul etkinlikleri için) katılımcı okullara kayıt desteği
- Atölye Lideri ve Saha Temsilcisi desteği*
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için konaklama
- Etkinlik süresince ikram tedariki (katılımcılar ve Atölye Liderleri için çay/kahve araları ve öğlen yemeği)
- Kırtasiye, etkinlik tabelası, yaka kartları ve diğer atölye malzemelerinin tedariki
- Atölye Liderleri ve Saha Temsilcileri için sınırlı sayıda mekânda yapılacak yazdırma/fotokopi çektirme imkânının tedariki
- Atölyeler için uygun boyutlarda odaları olan münasip bir mekân
- Etkinlik öncesi eğitim kadrosu toplantısına uygun bir oda
- Katılımcıları etkinlik sonrası anketleri doldurmaları için teşvik etmek

**her türlü gerekli vizenin alınması için destekleyici mektuplar ya da diğer belgelerin temin edilmesi*

IB sorumlulukları

- Planlama süreci boyunca ve uzaktan aktarım sırasında PDD ekibi üyesinin vereceği destek
- Nitelikli bir Atölye Liderinin, Çevrim içi Kolaylaştırıcının ve Saha Temsilcisinin (gerekli olduğu durumlarda) görevlendirilmesi
- CVENT aracılığıyla atölye kayıt sürecinin yönetilmesi
- Etkinliğin tamamlanmasının ardından mali mutabakat ve başarı sertifikalarının dağıtımı

Belgelendirme

Katılım Belgesi bu aşamada düzenlenecek ve atölyenin tamamlanmasının ardından okullara resmi bir fatura düzenlenecektir. IB belgesi almak için katılımcıların tüm atölye oturumlarına katılmaları zorunludur.

Kalite güvencesi

Kapsamlı ve katılımcılarla atölye liderlerinden toplanmış ve dikkatli bir şekilde analiz edilmiş verileri temel alan titiz **Kalite Güvencesi** Çerçevesi süreci sayesinde atölyelerimizin kalitesi temin edilmektedir. Atölye sonrasında katılımcılara doldurmaları için çevrim içi bir anket gönderilecektir.

Atölye lideri tahsisi

Tüm mesleki gelişim çalışmaları ya IB eğitimci ağı (IBEN) ya da Çevrim içi PD ağı aracılığıyla atölyeye liderlik etme onayını almış eğitimcilerin kolaylaştırıcılığında gerçekleştirilir. Bu kişilere Atölye Liderleri adı verilir; ya da Talep edilen Sanal atölyeler söz konusu olursa, o zaman Çevrim içi Kolaylaştırıcılar olarak adlandırılır.

Atölye Liderlerinin ve Çevrim içi Kolaylaştırıcıların görevlendirilmesinden IB sorumludur ve de kadro oluşturmayla ilgili son söz ona aittir. Okullar, değerlendirilmek üzere tavsiyelerde bulunabilir ve mümkün olduğu ölçüde IB de bu talepleri hayata geçirecektir ancak bu garanti edilmemektedir. *

** Tüm yüz yüze etkinliklerde yerel Atölye Liderlerine öncelik verildiğini lütfen unutmayınız.*

Yüz Yüze ve Sanal etkinlikler için Saha Temsilcileri

Talep edilen yüz yüze etkinlikler için bir Saha Temsilcisine 5 ya da daha fazla atölye verilecektir, talep edilen sanal atölyeler içinse bir Saha Temsilcisine en az 3 atölye verilecektir.

Saha Temsilcisi, ilave destek ve kalite güvencesi takibi sağlamak üzere otomatik olarak IBEN tarafından görevlendirilir. Bir Saha Temsilcisi herhangi bir etkinlikte görevlendirildiğinde, masrafları IB tarafından karşılanır.

Atölye liderinin masrafları

Ev sahibi okul, atölye lider(ler)inin günlük hizmet bedelini ödemeyi kabul eder. Atölye Lideri uçak biletinin rezervasyonunu IB Seyahat Yönetimi Şirketi aracılığıyla yapacaktır. Bu, özünde mevcut koşullar göz önünde bulundurularak makul bir rota çizen en düşük fiyatlı uygun biletin rezervasyonu anlamına gelir. Eğer uçak biletinin ücreti 1500 USD'yi geçiyorsa (Aynı kıta içinde ve Kıtalararası Seyahat) ya da 600 USD'yi geçiyorsa

(yurt içi seyahat için), IB Mesleki Gelişim ekibi okuldan yazılı onay isteyecektir. Hem hizmet bedeli hem de uçak seyahati masrafları IB tarafından okula fatura edilecektir.

Okul atölye lider(ler)ine ait olan şu masrafları doğrudan atölye liderine ödemeyi kabul eder: yemekler, konaklama, atölye malzemeleri, taksi masrafları, vize (IB Seyahat Yönetimi Şirketi tarafından halledilmiyorsa), havalimanı vergileri (IB Seyahat Yönetimi Şirketi tarafından halledilmiyorsa), bir adet sağ salim ulaştığı bilgisinin verildiği evle yapılacak telefon görüşmesi, internet erişimi ve diğer makul küçük harcamalar. Masraflar, atölye tamamlanır tamamlanmaz atölye lider(ler)ine derhâl doğrudan ödenmelidir; ödeme esnasında masraf faturalarının ibrazı gereklidir. Atölye liderlerine masraflarının tamamı ödenmelidir. Bu miktarın azalmasına neden olabilecek yürürlükteki her türlü vergiyi üstlenmek okulların sorumluluğundadır, o yüzden de buna uygun şekilde bütçeleme yapılmalıdır.

Okullar Atölye Liderinin konaklaması için rezervasyonu yapmak ve ödemeyi tamamlamakla sorumludur; bunun için standart iş amaçlı otellerde (genelde en az 3 yıldız) internet erişimi ve kahvaltı dâhil standart oda tercih edilir.

Covid-19'la Bağlantılı Masraflar

Ev sahibi okulun ya da Atölye Liderinin bulunduğu ülkede/eyalette Covid-19 kaynaklı sokağa çıkma yasağı ya da kısıtlamalar söz konusu olursa, COVID-19'la bağlantılı her türlü masrafın karşılanmasından ev sahibi okullar sorumlu olacaktır. Yalnızca bunlarla sınırlı olmamakla birlikte bu kapsamda yerel/eyalet/ulusal düzeyde/okul düzeyinde rehberlerin gerektirdiği atölye liderinin karantina altına alınması ve/veya testinin yapılmasının yanı sıra devamlı olarak uygulamalara yansıtılan yerel/eyalet/ulusal düzeyde/okul düzeyinde rehberlerin gerektirdiği uçuş iptallerinden kaynaklanan masraflar da yer almaktadır. Bu aynı şekilde teyit edilmiş yüz yüze atölyeyi sanal aktarıma çeviren ev sahibi okullar için de geçerlidir.

Masraf talep formuyla iletilen Covid-19 testinin masraflarını IB de üstlenebilir. Geri ödeme talebinde bulunmak için Atölye Liderleri ya da ev sahibi okul atölye öncesinde IB'yle temasa geçebilir.

Bir IB etkinliğine gidiş ve dönüş

Yüz yüze gerçekleştirilen etkinliklerimizde atölye sırasında acil bir durum söz konusu olursa, sağ salim evinize ulaşabilmeniz için ortaya çıkabilecek her türlü lojistik düzenleme ve masraflardan sizin okulunuz sorumlu olacaktır. Bu nedenle bu tür durumları da kapsamına alan seyahat sigortası yaptırmayı göz önünde bulundurmanız konusunda sizleri teşvik etmek isteriz.

Her türlü soru için

Eğer mesleki gelişim aktarım ekibinden biriyle görüşmek isterseniz, lütfen sorularınızı [IB Answers aracılığıyla iletiniz](#). Tek okul ve Çoklu okul atölyeleriyle ilgili sorularınız için aynı zamanda bize doğrudan şu e-posta adresine yazabilirsiniz: pd-inschool.ap@ibo.org.

[\(Global Sayfaya Dönüş\)](#)