



T.C.  
MUĞLA VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 49349004-135.04-E.14622528  
Konu :Destekleme ve Yetiştirme Kursları

27.12.2016

..... İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi :MEB Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 26/12/2016 tarihli ve 14585572 sayılı yazısı.

2016-2017 eğitim öğretim yılı birinci dönem destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden 12. sınıf ve mezun durumdaki öğrenciler ile ilgili Bakanlığımızın ilgi yazısı yazımız ekinde gönderilmiştir.

Söz konusu öğrenciler için gerekli tedbirlerin alınarak gerekli çalışmaların yapılması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Taner ŞEN  
Müdür a.  
İl Millî Eğitim Şube Müdürü

Ek:

- 1-İlgi Yazı (1 syf.)
- 2-DYK e-Kılavuzu
- 3-DYK Yönergesi (9 syf.)



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri  
Genel Müdürlüğü

Sayı : 34878943-135.04-E.14585572  
Konu : Destekleme ve Yetiştirme Kursları

26.12.2016

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

2016-2017 eğitim öğretim yılı birinci dönem destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden 12. Sınıf ve mezun durumdaki öğrencilerin, 12 Mart 2017 tarihinde yapılacak Yükseköğretime Geçiş Sınavına (YGS) katılacaklardır. Bu sebeple kurslara ara verilen ve ikinci dönem hazırlık çalışmalarının yapılacağı ocak/şubat aylarında da devam etmelerinin yararlı olacağı değerlendirilmektedir.

Kurslara devam etmek isteyen öğrenciler için gerekli tedbirlerin alınarak çalışmaların yapılması hususunda

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Yunus YAĞMUR  
Bakan a.  
Daire Başkanı

Ek:

- 1-DYK e-Kılavuzu (bir takım)
- 2-DYK Yönergesi (9 sayfa)

Dağıtım :

-81 İl Valiliğine (İl Milli Eğitim Müdürlükleri)



**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ**  
**GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI e-KILAVUZU**

**2016 – 2017**

Bu kılavuz, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün 23.09.2014 tarihli ve 15923718/20/4145909 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan ve Şubat 2015 tarihli ve 2689 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**2016-2017 ÖĞRETİM YILI DESTEKLEME VE YETİŞTİRME  
KURSLARI BİRİNCİ DÖNEM, İKİNCİ DÖNEM VE YAZ DÖNEMİ İŞ TAKVİMİ**

İŞLEMLER	1. DÖNEM KURSLARI	2.DÖNEM KURSLARI	YAZ KURSLARI
Kurs merkezi başvurularının alınması ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince onaylanması	01-09 Eylül 2016	23 Ocak 2017 05 Şubat 2017	05-11 Haziran 2017
Öğretmen başvurularının alınması ve ücretli öğretmen başvurularının il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince onaylanması	12-21 Eylül 2016	06-12 Şubat 2017	12-18 Haziran 2017
Öğrenci başvurularının alınması	22 Eylül 2016 27 Eylül 2016	13-19 Şubat 2017	19-25 Haziran 2017
Kurs sınıf/şubelerinin oluşturulması	28 Eylül 2016 02 Ekim 2016	20-26 Şubat 2017	26 Haziran 2017 02 Temmuz 2017
Kursların başlaması	03 Ekim 2016	27 Şubat 2017	03 Temmuz 2017
Kursların tamamlanması	15 Ocak 2017	04 Haziran 2017	27 Ağustos 2017

İLETİŞİM BİLGİLERİ

ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ

GENEL MÜDÜRLÜĞÜ(ÖDSGM)

Tel : (0312) 413 30 65

Faks : (0312) 296 94 88

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

e-posta : [kurslar@meb.gov.tr](mailto:kurslar@meb.gov.tr)

## KISALTMALAR

<b>ÖDSGM</b>	Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü
<b>DYK</b>	Destekleme ve Yetiştirme Kursları
<b>AYBP</b>	Ağırlıklı Yılsonu Başarı Puanı

## TANIMLAR

<b>Ders Yılı</b>	Derslerin başladığı tarihten derslerin kesildiği tarihe kadar geçen ve iki dönemi kapsayan süreyi,
<b>Komisyon</b>	Kurs merkezleri ile kurslarda ders ücreti karşılığında görev alacak öğretmenleri belirlemek amacıyla il / ilçe millî eğitim müdürlüklerinde oluşan komisyonu,
<b>Kurs</b>	Resmî ve özel örgün eğitim kurumları ile yaygın eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenci ve kursiyerleri destekleme ve yetiştirme amacıyla resmî örgün ve yaygın eğitim kurumlarında açılan kursları,
<b>Kursiyer</b>	Kursa devam eden ve herhangi bir örgün öğretimi bitirmiş kişiyi,
<b>Kurs Merkezi</b>	Bünyesinde örgün ve yaygın destekleme ve yetiştirme kursları açılan resmî okul veya kurumları,
<b>Kurs Merkezi Müdürü</b>	Bünyesinde kurs açılan okul veya kurumun müdürünü,
<b>Kurs Merkezi Müdür Yardımcısı</b>	Bünyesinde kurs açılan okul veya kurumun kurs merkezi müdürü tarafından görevlendirilen kurslardan sorumlu müdür yardımcısını,
<b>Öğrenci</b>	İlköğretim ve ortaöğretim kurumları ile açık öğretim kurumlarında öğrenim görenleri,
ifade eder.	

**DİKKAT:** Bu kılavuzda yer alan hükümler, kılavuzun yayım tarihinden sonra yürürlüğe girebilecek yasama, yürütme ve yargı organı kararları ile mevzuat değişikliklerinin gerekli kılması hâlinde değiştirilebilir. Böyle durumlarda izlenecek yol, Millî Eğitim Bakanlığınca belirlenir ve kamuoyuna duyurulur.

## 1. GENEL ESASLAR

- 1.1. Bu kılavuz, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî/özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile kursiyerler (mezunlar) için resmî örgün ve yaygın eğitim kurumlarında açılan DYK'larla ilgili iş ve işlemleri kapsar.
- 1.2. Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî/özel ortaokullar, imam-hatip ortaokulları, resmi/özel ortaöğretim kurumlarına devam etmekte olan öğrenciler ile açık öğretim öğrencilerine yönelik kurslar örgün eğitim kurumlarında; kursiyerlere yönelik kurslar ise yaygın eğitim kapsamında halk eğitimi merkezi müdürlükleri sorumluluğunda açılır.
- 1.3. DYK'lar, Şubat 2015 tarihli ve 2689 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi hükümlerine göre yürütülür.
- 1.4. DYK'lar, okul veya kurum müdürlüğünün e-kurs modülü üzerinden başvurusu ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayı ile açılır. Kursların onay ve denetimi milli eğitim müdürlüğü adına il/ilçe komisyonları tarafından yürütülür.
- 1.5. DYK'da kursların açılış/kapanış, onay, öğretmen-öğrenci kayıt, ders programları, kazanım testleri vb. iş ve işlemler, e- kurs (<http://odsgm.meb.gov.tr/kurslar> ve <http://e-kurs.eba.gov.tr/>) modülü üzerinden yapılır.
- 1.6. DYK'larda öncelikle ilçede kadrolu ya da sözleşmeli çalışan öğretmenler, kadrolu/sözleşmeli öğretmenin ihtiyacı karşılamaması durumunda, ilçe tarafından çalışmasına onay verilen ücretli öğretmenler görevlendirilir.
- 1.7. DYK'lardaki ücret, ek ders gibi mali iş ve işlemler ilgili mevzuat hükümlerine göre kurs merkezlerince yürütülür.
- 1.8. DYK'lar özel öğretim kurumları veya herhangi bir yayınevi ile iş birliği içinde açılmaz.
- 1.9. Açılacak DYK'larda öğrenci/kursiyerlerden herhangi bir ücret talep edilmez.
- 1.10. DYK'ların, örgün eğitim müfredatı kapsamında Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü resmî internet sayfasında yayımlanan kurslara ait ders planları çerçevesinde yürütülmesi esastır. Planı yayımlanmayan dersler için o derse giren öğretmen tarafından ders planı oluşturulur. Kurslara ait ders planları en geç kursların açıldığı haftanın son iş gününe kadar kurs merkezi müdürlüğünce onaylanır.

- 1.11. Kurslar, fiziki kapasitesi ve öğrenci/kursiyer potansiyeli yeterli olan resmî, ortaokullar, imam hatip ortaokulları, ortaöğretim kurumları ile halk eğitimi merkezi müdürlüklerine bağlı olarak açılır.
- 1.12. Mezunlara yönelik kurslar halk eğitim merkezleri sorumluluğunda açılır. Ancak halk eğitim merkezinin bulunmadığı veya fiziki kapasitesinin uygun olmadığı hâllerde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince uygun görülen binalarda da açılabilir. Mezunlara yönelik yaygın eğitim kurslarının örgün eğitim kurumlarında açılması halinde, kurs açma/kapatma, ders programları onay, öğretmen belirleme, öğrenci kayıt vb. iş ve işlemler halk eğitim merkezi müdürlüklerince; kursların yürütülmesi ile ilgili iş ve işlemler ise kursun yapıldığı örgün eğitim kurumu müdürlüğünce yürütülür.
- 1.13. Kurs merkezlerinde bir dersten sınıf oluşturulabilmesi için, sınıftaki öğrenci/kursiyer sayısının 10'dan az, 20'den fazla olmaması esastır.
- 1.14. DYK'lar, DYK iş takvimine uygun olarak açılır. Olağanüstü durumlarda bu süreler il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince değiştirilebilir.
- 1.15. Yaz dönemi kursları, kurs merkezlerince ders yılının dışında kalan sürede yapılacak şekilde planlanır ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayı ile açılır. Yaz Kursları 5, 6, 7, 9, 10 ve 11. sınıflarda öğrenim gören öğrencilerimize hazırlık mahiyetinde bir üst sınıfta okutulan dersler tanımlanacaktır. 8 ve 12. Sınıflar bulundukları sınıfın derslerinden kurs alabilecektir. Yaz Kurslarında öğrenciler bulundukları il/ilçe sınırları dışında kursa katılabilecektir.
- 1.16. DYK'lara kursun süresinin 1/10'unu geçtikten sonra öğrenci/kursiyer kaydı yapılmaz. Ancak kursların başladığı haftadan sonra müracaat eden öğrenci/kursiyerlerin durumları ile nakil, yurt dışından gelme gibi değişik nedenlerle okula kaydı yapılan öğrencilerin talepleri kurs merkezi müdürlüğünce değerlendirilir. Kursa katılmasına karar verilen öğrenci/kursiyerlerin kayıtları kurs merkezi müdürlüğünce e-kurs modülü üzerinden yapılır.
- 1.17. Bir kurs merkezinde görev alacak öğretmen, bu kurs merkezini tercih eden öğretmenler arasından veli ve öğrencilerin tercihleri de dikkate alınarak kurs merkezi müdürlüğünce belirlenir. Kurs merkezi müdürü, kendi okulundan öğretmen görevlendirebileceği gibi ilçedeki diğer okullardan bu kurs merkezini tercih eden öğretmenlerden de görevlendirme yapabilir. İhtiyaç olması hâlinde, e-kurs modülü üzerinde ilçe komisyonundan ders ücreti karşılığında

öğretmen görevlendirilmesini talep edebilir. DYK'larda görev alacak tüm öğretmenler, sınıf oluşturma işlemleri sırasında e-kurs modülü üzerinden görevlendirilir.

**1.18.** Kursta görevlendirilecek kadrolu öğretmen sayısının yetersiz olması hâlinde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince gerekli tedbirler alınır.

**1.19.** 1.ve 2. Dönem Kurslarında ortaokulların 5, 6 ve 7. sınıflarındaki öğrenciler ile ortaöğretim kurumlarının 9,10 ve 11. sınıflarındaki öğrenciler en fazla 5 farklı dersten haftalık toplam 12 saate kadar; 8. sınıftaki öğrenciler en fazla 6 farklı dersten haftalık 18 saate kadar; ortaöğretim kurumlarının 12. sınıfındaki öğrenciler ve mezun durumdaki kursiyerler ise en fazla 6 farklı dersten haftalık 24 saate kadar kurs alabilirler. Yaz döneminde bir üst sınıfın dersleri ve programı uygulanır.

**1.20.** DYK'lara kayıt yaptıran öğrencilerin devamları zorunludur. Her kurs döneminde okutulması gereken toplam ders saatinin özürsüz olarak 1/10' u kadar devam etmeyen öğrencilerin kurs kaydı silinir.

**1.21.** Kurslara devamları süresince kurs disiplinini ve işleyişini bozucu hâl ve hareketleri görülen öğrenci veya kursiyerler hakkında, kayıtlı oldukları okul/kurumların ilgili mevzuatına göre işlem yapılır.

**1.22.** Örgün eğitim kurumlarında açılan kurslarda; hafta içi bir günde en fazla 2 farklı dersten toplam 4 saate kadar, hafta sonu bir günde ise en fazla 5 farklı dersten toplam 8 saate kadar kurs verilebilir. Yaygın eğitim kurumlarınca yürütülen DYK'larda ise bu süreler halk eğitim merkezi müdürlüklerince belirlenir.

**1.23.** Kurslara ait ders planları, haftalık örnek ders programları ve kazanım kavrama testleri Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü resmî internet sayfasında Kurslar bölümünde yayımlanır.

**1.24.** DYK'larda 1 dersten dönemlik açılan kurs süresi 16, yıllık açılan kursun süresi ise 32 ders saatinden az olamaz. Yaz kurslarında bu hüküm uygulanmaz.

## **2. İL/İLÇE KOMİSYONLARI**

**2.1.** İl/ilçe komisyonları, DYK'ların planlanması ve yürütülmesiyle ilgili tüm iş ve işlemlerin yerine getirilmesini koordine etmek amacıyla, her yıl eylül ayının ilk haftasında il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince oluşturulur.



- 2.2. Komisyonlar, illerde, sınavlardan sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün başkanlığında, iki ortaokul/imam hatip ortaokulu müdürü, iki ortaöğretim kurumu müdürü, bir halk eğitimi merkezi müdürü ve il e-kurs modülü kullanıcısı olmak üzere; ilçelerde, sınavlardan sorumlu şube müdürü başkanlığında, iki ortaokul/imam hatip ortaokulu müdürü, iki ortaöğretim kurumu müdürü, bir halk eğitimi merkezi müdürü ve ilçe e-kurs modülü kullanıcısı olmak üzere yedişer kişiden oluşur.
- 2.3. Büyükşehir statüsünde olmayan illerde aynı usulle oluşturulan merkez ilçe komisyonu, hem merkez ilçenin hem de ilin iş ve işlemlerini yürütür.
- 2.4. Kurslarda görev almak isteyen ders ücreti karşılığında görevlendirilecek öğretmen başvurularını inceleyip onaylar, gerekli değerlendirmeleri yaparak e-kurs modülü üzerinden öğretmen talep eden kurs merkezlerine görevlendirir.
- 2.5. Kurs merkezi müdürlükleri ile il/ilçe sorumlularının e-kurs modülüne verileri zamanında işlemlerini, modüldeki bilgilerin güncel tutulmasını sağlar. Kurslarla ilgili işleyişin sağlıklı yürütmesi için gereken tedbirleri alır.
- 2.6. Yönerge kapsamındaki diğer iş ve işlemleri yürütür.
- 2.7. Açık Öğretim okullarına devam eden öğrencilerin katılacakları kurs merkezlerini belirlemek ve gerekli duyuruları yapmak.

### 3. KURS MERKEZLERİ

- 3.1. Kurs merkezi olmak isteyen örgün eğitim kurumları ile halk eğitim merkezleri, kurs merkezi müracaatını e-kurs modülü üzerinden belirlenen iş takvimi doğrultusunda yapar. Kursları ders bazlı açılacak şekilde planlayarak e-Kurs modülüne giriş yapar. Sınıf oluşturma işlemlerinde hangi sınıf düzeyinde hangi derslerden kurs açacaklarını başvuru ekranından sisteme işler. Kurs merkezi olmak isteyen okul/kurum, imkânları ölçüsünde kurs açma isteğinde bulunarak öğrencilerin tercihine sunar. Kurslar, il/ilçe komisyonunca onaylanan derslerden yeterli sayıda öğrenci/kursiyer talebi olması hâlinde açılır.
- 3.2. e-Kurs modülü üzerinden kurslara başvuru yapacak resmî örgün eğitim kurumu öğrencilerine devam ettikleri okul müdürlüklerince eba şifresi verilir. Açık öğretim okulları ve özel öğretim kurumlarına devam etmekte olan öğrenciler ile kursiyerlere kurs merkezlerince e-kurs kullanım şifresi verilir.
- 3.3. Kurs öğretmenleri tarafından hazırlanan ders planlarını inceleyip onaylar.

- 3.4. e-Kurs modülü üzerinden öğrencilerin bir önceki yıla ait AYBP, kursiyerlerin diploma notu gibi ölçülebilir kriterleri de dikkate alarak sınıf oluşturma iş ve işlemlerini yapar.
- 3.5. Kursa başvuru yapan kadrolu öğretmenlerin e-kurs modülü üzerinden sınıf/şubelere atamasını yapar, ihtiyaç olması hâlinde e-kurs modülü üzerinden il/ilçe komisyonundan ders ücreti karşılığında görevlendirilmek üzere öğretmen talebinde bulunur.
- 3.6. Kurslara ait haftalık ders programını yapar ve ilgililere duyurur.
- 3.7. Kurs plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri alır.
- 3.8. Kurs çalışmalarında yönetici, öğretmen ve personel görevlendirmeleri ile yapılacak ücret ödemelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütür. Kursun işleyişi ile ilgili idari, mali ve diğer hususlarla ilgili her türlü iş ve işlemleri yapar.
- 3.9. Kurslarda görev alan öğretmen ve personel ile kurslara katılan öğrencilere ilişkin devam, devamsızlık takibini yapar (Sağlık raporuna dayalı hastalıklar, tabii afetler, anne, baba ve kardeşlerden birinin ölümü gibi özürler sebebiyle oluşan devamsızlıklar, devamsızlık süresinden sayılmaz).
- 3.10. Kurs merkezince tutulması gereken defter ve dosyaları tutar.
- 3.11. DYK'nın işleyişini, düzen ve disiplinini sağlayıcı tedbirleri alır.
- 3.12. Yönerge hükümlerine göre verilen diğer görevleri yapar.

#### **4. ÖĞRETMEN BAŞVURULARI**

- 4.1. Kurslarda görev almak isteyen kadrolu öğretmenler, Mebbis şifreleri ile e-kurs modülünden görev almak istedikleri kurs merkezi tercihlerini yaparak başvuruda bulunurlar.
- 4.2. Kadrolu öğretmenler, kurs merkezi tarafından belirlenen derslerden Talim ve Terbiye Kurulu 9 No'lu Kararı çerçevesinde; atama branşları ile okutabilecekleri diğer derslerden kurs başvurusunda bulunabilirler.
- 4.3. Öğretmenler, kadrolarının bulunduğu veya görevli oldukları ilçede görev almak istedikleri üç kurs merkezine kadar tercihte bulunabilir. Tercihleri dışında da görev almak isteyen öğretmenler "Tercihlerim dışında bir kurs merkezinde görevlendirilmek istiyorum" butonunu işaretleyerek ilçedeki öğretmen ihtiyacı bulunan herhangi bir kurs merkezinde görev alma talebinde bulunabilirler.

- 4.4. . Ders ücreti karşılığında görev almak isteyen ücretli öğretmenler, e-kurs modülü üzerinden sisteme ilk girişte oluşturacakları şifre ile başvurularını yaparak, sistemden alacakları ilgili evrakı il/ilçe komisyonuna ulaştırır.
- 4.5. Başvurular, <http://odsgm.meb.gov.tr/kurslar> veya <https://e-kurs.eba.gov.tr> internet adresinden e-kurs modülü üzerinden gerçekleştirilir.

## 5. KURLARA ÖĞRENCİ/KURSIYER BAŞVURULARI

- 5.1. Kurslara, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî/özel, ortaokullar, imam-hatip ortaokulları, resmi/özel ortaöğretim kurumları ve açık öğretim kurumlarına devam eden istekli öğrenciler ile mezun durumdaki kursiyerler başvurabilir.
- 5.2. Örgün eğitime devam eden öğrenciler, okul/kurumlarından alacakları eba şifresi ile e-kurs modülü üzerinden başvuru yapar.
- 5.3. Açık öğretim öğrencileri, halk eğitimi merkezi müdürlüklerince e-kurs modülünden verilecek e-kurs şifresi ile il/ilçe millî eğitim müdürlüklerindeki DYK komisyonlarınca belirlenen okulları tercih edecek şekilde başvurularını gerçekleştirir.
- 5.4. Özel öğretim kurumlarına devam eden öğrenciler (özel okul öğrencileri), okullarının bulundukları ilçedeki kurs merkezlerinin birine başvurarak alacakları e-kurs şifresi ile aynı ilçedeki kurs merkezlerinden birine e-kurs modülü üzerinden başvuru yapar.
- 5.5. Kursiyerler, halk eğitim merkezi müdürlüklerine diploma veya mezuniyet belgesi ile müracaat ederek, alacakları e-kurs şifresi ile e-kurs modülü üzerinden başvuru yapar.
- 5.6. Öğrenci/kursiyerler kurs merkezince belirlenen derslerden ve sisteme başvuru yapan öğretmenler arasından devam etmek istedikleri kurslara tercihte bulunarak başvuru yapar.
- 5.7. Resmî örgün eğitim kurumu öğrencileri aldıkları eba şifresi ile kurs başvurusu yapabilir, eba ders içeriklerinden yararlanabilir ve ÖDSGM tarafından yayımlanacak olan elektronik deneme sınavlarına katılabilirler. Açık öğretim okulları ve özel öğretim kurumlarına devam etmekte olan öğrenciler ile kursiyerler ise e-kurs kullanım şifresi ile kurs başvurusu yapabilir ve ÖDSGM tarafından yayımlanacak olan elektronik deneme sınavlarına katılabilirler.

## 6. KURSLARA ÖĞRETMEN GÖREVLENDİRMESİ

- 6.1. Kurslarda görev alacak öğretmenlerin belirlenmesi, e-kurs modülü üzerinden kurs merkezi müdürlüğü tarafından öncelikle o kursa başvuru yapan kadrolu ya da sözleşmeli öğretmenler arasından öğrenci tercihleri ve ihtiyaçlar gözetilerek yapılır.
- 6.2. İhtiyaç olması hâlinde, komisyon tarafından başvuruları onaylanan ücretli öğretmenler ders ücreti karşılığında görevlendirilir.
- 6.3. Kurs merkezleri, görev veremedikleri veya görev verildiği hâlde girebilecekleri azami ders saatini dolduramayan öğretmenlerin diğer kurs merkezi tercihlerinde de görev alabilmesi için e-kurs modülü üzerinden “ders tamamlama” butonunu işaretleyerek diğer tercihlerinde görev alması sağlanır. Her üç tercihinde de görev alamayan ya da girebilecekleri azami ders saatini doldurmayan öğretmenler “Tercihlerim dışında bir kurs merkezinde görevlendirilmek istiyorum” butonunu işaretlemişler ise ilçe millî eğitim müdürlüklerince ihtiyacı olan diğer kurs merkezlerinde görevlendirilebilirler.
- 6.4. Ücretli öğretmenlerin hangi okul/kurumlardaki derslerde görev alacakları, kurs merkezlerinin talebi doğrultusunda girebilecekleri azami ders saati sınırlılığında il/ilçe komisyonu tarafından belirlenir.

## 7. KURSLARDA SINIFLARIN OLUŞTURULMASI/SONLANDIRILMASI

- 7.1. Kurs merkezleri, e-kurs modülü üzerinden öğrencilerin bir önceki yıla ait AYBP, kursiyerlerin ise diploma notu esas alınarak sınıf oluşturma iş ve işlemlerini yapar.
- 7.2. Bir sınıfa devam edecek öğrenci/kursiyer sayısının 10'dan az; 20'den fazla olmaması esastır. Öğrenci/kursiyer sayısının 20' den fazla olması durumunda ikinci sınıf oluşturulur. Ancak her bir sınıfın azami öğrenci/kursiyer sayısı dolmadan yeni bir kurs sınıfı oluşturulamaz. Ancak, tek sınıflı kurs programlarında sınıf kapasitesi dikkate alınarak öğrenci/kursiyer sayısı 25'e kadar çıkarılabilir.
- 7.3. Aynı yerleşim biriminde birden fazla kurs merkezinin bulunmaması, öğrencilerin taşınma imkânının olmaması gibi sebeplerle sınıf mevcudunun 10'a ulaşamaması durumunda, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayı ile beş öğrenciden az olmamak kaydıyla sınıf oluşturulabilir.

- 7.4. Genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim (görme, işitme, ortopedik ve hafif düzey zihinsel engelliler) ortaokulu ve mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim (işitme ve ortopedik engelliler) meslek liselerine kayıtlı öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim (işitme ve ortopedik engelliler) meslek liselerinden mezun kursiyerler için açılacak kurslara katılacak öğrenci/kursiyer sayısı, aynı seviyedeki özel eğitim okul/kurumlarındaki azami sınıf mevcudu sayısının yarısından az, azami sınıf mevcudu sayısından fazla olamaz.
- 7.5. Kursa devam eden öğrenci/kursiyer sayısının 10'un altına düşmesi durumunda, Okul/kurum müdürünün teklifi ile komisyon tarafından ay sonunda kurs sınıfının birleştirilmesi veya kapatılmasına karar verilir, bu işlemler e-kurs modülü üzerinden kurs merkezi müdürlüğü tarafından yapılır.

## **8. KURS DÖNEMLERİ**

- 8.1. DYK'lar; I. dönem, II. dönem ve III. dönem (yaz) kursları olmak üzere üç dönemde açılır.
- 8.2. 1.Dönem, 2. Dönem ve Yaz Kurslarının başlangıç ve bitiş tarihleri İş Takviminde belirtildiği şekilde uygulanır.

## **9. SORUMLULUK**

- 9.1. Yönerge hükümleri çerçevesinde kurslarda görev alan her kademedeki personel, görevlerini zamanında ve etkin olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

## **10. DENETİM**

- 10.1. Kursların denetiminden il/ilçe millî eğitim müdürlükleri sorumludur.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ÖRGÜN VE YAYGIN EĞİTİMİ DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı (**Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı**) resmî/özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenci ve kursiyerlere yönelik olarak verilecek olan destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı (**Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı**) resmî/özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak açılan destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, (**Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı**) 31/5/2006 tarihli ve 26184 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, 14 Mart 2014 tarih ve 28941 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 01/03/2014 tarihli ve 6528 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 21/05/2010 tarihli ve 27587 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ile 26/07/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını.
- b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- c) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen ve iki yarıyılı kapsayan süreyi,



ç) Komisyon: Kurs merkezleri ile kurslarda görev alacak öğretmenleri belirlemek amacıyla millî eğitim müdürlüğünde oluşan komisyonu.

d) Kurs: (**Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı**) Resmî/özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kursları.

e) Kursiyer: Kursa devam eden örgün öğretim dışındaki kişiyi,

f) Kurs merkezi: Bünyesinde destekleme ve yetiştirme kursları açılan (**Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı**) resmî örgün ve yaygın eğitim okul veya kurumlarını,

g) Kurs merkezi müdürü: Bünyesinde kurs açılan okul veya kurumun müdürünü,

ğ) Kurs merkezi müdür yardımcısı: Bünyesinde kurs açılan okul veya kurumun kurs merkezi müdürü tarafından görevlendirilen müdür yardımcısını,

h) Millî eğitim müdürlüğü: Kurs merkezinin bağlı bulunduğu il veya ilçe millî eğitim müdürlüğünü,

ı) Millî eğitim müdürü: Kurs merkezinin bağlı bulunduğu il veya ilçe millî eğitim müdürünü,

i) Okul: Her derece ve türdeki ilköğretim, ortaöğretim ve yaygın eğitim kurumlarını,

j) Öğrenci: İlköğretim ve ortaöğretim kurumları ile açık öğretim kurumlarında öğrenim görenleri,

k) Öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten, sonraki ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

l) Veli: Öğrenci/kursiyerin anne veya babasını veya yasal olarak sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

m) Yarıyıl: Derslerin başladığı tarihten dinlenme tatiline, dinlenme tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen her bir süreyi

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kurs Açma, Kapatma, Kurs Süreleri ve Öğrenci/Kursiyer Sayıları

#### Kurs merkezi ve kurs açma yetkisi

**MADDE 5–** (1) Kurslar, fizikî kapasitesi ve öğrenci/kursiyer potansiyeli yeterli olan resmî ortaokullar, imam-hatip ortaokulları, ortaöğretim kurumları ile halk eğitimi merkezi

müdürlüklerine bağlı olarak açılır.

**(Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı)** (2) Mezunlara yönelik kursların halk eğitimi merkezlerince açılması esastır. Ancak, halk eğitimi merkezinin bulunmadığı veya bu merkezlerde kursun açılmadığı hâllerde, millî eğitim müdürlüğünce yapılacak planlamayla diğer okul/kurumların dersliklerinden yararlanılır.

**(Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı)** (3) Kurs merkezleri ile kurslarda görevlendirilecek öğretmenler, birinci dönemde Eylül ayı, ikinci dönemde Şubat ayı, yaz dönemi kurslarında ise Haziran ayı sonuna kadar belirlenir.

**(4) (Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı)** Birinci dönem ve yıllık planlanan kursların Ekim ayının, ikinci dönem için planlanan kursların mart ayının, yaz dönemi kurslarının ise Temmuz ayının ilk haftasında başlatılması esastır. Yıllık açılan kurslar ders yılı sonuna kadar devam eder. Olağanüstü durumlarda bu süreler millî eğitim müdürlüğünce değiştirilebilir.

(5) Kurslar, millî eğitim müdürlüklerince belirlenen okul veya kurum müdürünün teklifi ve millî eğitim müdürünün onayı ile açılır.

(6) Açılan bir kursa kursun açıldığı haftadan sonra öğrenci kaydı yapılmaz. Ancak nakil, yurt dışından gelme gibi değişik nedenlerle okula kaydı yapılan öğrencilerin talepleri kurs merkezi müdürlüğünce değerlendirilir.

#### **Kurslara katılacaklar**

##### **MADDE 6- (1) Kurslara;**

**(Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı)** a) Örgün veya yaygın ortaokul/imam hatip ortaokulu ve ortaöğretim kurumlarında kayıtlı olan öğrenciler; genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulu, genel ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okulları ile mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okulları öğrencileri.

**(Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı)** b) Örgün veya yaygın ortaöğretim kurumları ile mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okullarından mezun olan kursiyerler,

katılabilir.

**(Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı)** (2) Kurs merkezlerine, öncelikle kendi öğrencileri olmak üzere aynı ilçe içerisinde bulunan diğer okullardan da öğrenci kabul edilebilir.”

#### **Kursların açılması**

**MADDE 7– (Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı)** (1) Yaz döneminde açılan kurslar hariç olmak üzere, örgün eğitim kurumlarında açılacak kurslarda aynı dersten dönemlik açılan kursun süresi 16. aynı dersten yıllık açılan kursun süresi ise 32 ders saatinden az olamaz.

(2) Örgün eğitim kurumlarında açılan kurslar, çalışma günlerinde ders saatleri dışında saat 22:00` ye kadar yapılabilir. İhtiyaç duyulması halinde cumartesi, pazar günleri ile yarıyıl ve



yaz tatillerinde de açılabilir. Bir kurs saatinin süresi 40 dakikadır.

(3) Kurs dönemlerine göre programlanan kurs saatleri, kurs merkezinin imkânları ölçüsünde her bir kurs günü 2 saatten az, 8 saatten çok olmamak üzere haftanın değişik günlerine dağıtılabilir. Ancak, bir güne aynı dersten 2 saatten fazla ders konulamaz.

(4) Halk eğitim merkezlerinde kurs gün ve saatleri merkez müdürlüğünce belirlenir.

(5) Kursların hangi gün ve saatlerde yapılacağını gösterir program ile program değişiklikleri kurs merkezi müdürlüklerince ilan edilir.

#### **Öğrenci/kursiyer sayısı**

**MADDE 8-** (1) Her bir kurs programına devam edecek öğrenci/kursiyer sayısı 10'dan az; bir kursun sınıf mevcudu ise 20'den fazla olmaması esastır. Öğrenci/kursiyer sayısının 20' den fazla olması durumunda ikinci grup oluşturulur. Ancak her bir grubun azami sayısı dolmadan yeni grup oluşturulamaz. Ancak, tek gruplu kurs programlarında sınıf kapasitesi dikkate alınarak öğrenci/kursiyer sayısı 25'e kadar çıkarılabilir.

**(Ek: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı)** (2) Aynı yerleşim biriminde birden fazla kurs merkezinin bulunmaması, öğrencilerin taşınma imkânının olmaması gibi sebeplerle sınıf mevcudunun 10'a ulaşamaması durumunda, millî eğitim müdürlüğünün onayı ile beş öğrenciden az olmamak kaydıyla grup oluşturulabilir.

**(Ek: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı)** (3) Genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulu ve ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okullarına; mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okullarına kayıtlı öğrenciler ile mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okullarından mezun kursiyerlerinin açılacak kurslara katılacak öğrenci/kursiyer sayısı, özel eğitim okul/kurumlarındaki azamî sınıf mevcudu sayısının yarısından az, azami sınıf mevcudu sayısından fazla olamaz.

#### **Kursların kapatılması**

**MADDE 9-** (1) Açılan her bir kursa devam eden öğrenci sayısının 10'un altına düşmesi durumunda, kursun birleştirilmesine veya kapatılmasına millî eğitim müdürlüğünce karar verilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Kurslarda Öğretim, Yönetim, Denetim ve Sorumluluk**

#### **Kurs açılacak dersler**

**MADDE 10-** (Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı) (1) Kurslar, öğrenci/kursiyer ve velilerden gelen istek üzerine, örgün ve yaygın eğitim kurumlarında

öğrenim görmekte olan öğrenciler ile ortaöğretim kurumlarından mezun kursiyerler için belirlenen kurs merkezlerinde. Bakanlıkça ilan edilen örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak açılır.”

(2) Öğrenci/kursiyer ve veliler ders seçimiyle birlikte öğretmen seçiminde de bulunabilirler (Ek-1 Talep Formu).

(3) Kurs programlarının hazırlanmasında; kursun destekleyici ve yetiştirici nitelikte olmasına dikkat edilir.

#### **Komisyon, öğretmenlerin seçimi ve görevlendirilmesi**

##### **MADDE 11 – (Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı)**

(1)Komisyon; kurs merkezleri ile kurslarda görev alacak öğretmenleri belirlemek, kursların onayını vermek, koordinasyon ve yürütülmesini sağlamak amacıyla, millî eğitim müdürünce görevlendirilen millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü başkanlığında, iki ortaokul/imam hatip ortaokulu müdürü, iki ortaöğretim kurumu müdürü, bir halk eğitimi merkezi müdürü ve bir e-kurs modülü kullanıcılarından oluşur. İlköğretim ve ortaöğretim kurumu müdür sayısının yeterli olmadığı durumlarda komisyon mevcut müdürlerin katılımıyla oluşur.Büyükşehir statüsünde olmayan illerde aynı usulle oluşturulan merkez ilçe komisyonu, hem merkez ilçenin hem de ilin iş ve işlemlerini yürütür. Büyükşehir statüsünde aynı usulle oluşturulan il komisyonu ilin iş ve işlemlerini yürütür.

(Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı) (2) Kurslarda görev almak isteyen öğretmenler, ders yılı başında yayımlanan kılavuzda belirlenen takvime göre e-kurs modülü üzerinden veya millî eğitim müdürlüklerine şahsen başvuruda bulunur. Kurslarda görev alacak öğretmenler, başvuruda bulunan öğretmenler arasından veli ve öğrencilerin tercihleri de dikkate alınarak görevlendirilir. Kurslarda, belirtilen nitelikleri taşımaları kaydıyla diğer okullarda görevli öğretmenlerden de görevlendirme yapılabilir. Kurslarda görevlendirilecek kadrolu öğretmen sayısının yetersiz olması hâlinde, millî eğitim müdürlüklerince aday öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar arasından ek ders ücreti karşılığında ders okutmak üzere görevlendirme yapılabilir.

(3) Kursta görevlendirilen öğretmenler mazeretleri sebebiyle görevlendirme onaylarının iptalini isteyebilirler. Ancak görevlendirme onayları iptal edilmeden görevlerini bırakamazlar. Görevlendirilmeleri bu şekilde iptal edilenlerin yerine, başvuruda bulunduğu halde görev verilemeyen diğer öğretmenler veya ilk defa müracaat edecek öğretmenler arasından görevlendirme yapılır.

#### **Kurslarda yararlanılacak kaynaklar**

**MADDE 12 – (1)** Kurslarda yararlanılacak temel kaynaklar ders kitapları ve diğer eğitim materyalleridir.

### **Öğrenci/kursiyerlerle ilgili işlemler**

**MADDE 13 –** (1) Kurslara kayıt yaptıran öğrencilerin devamları zorunludur. Her kurs döneminde okutulması gereken toplam ders saatinin özürsüz olarak 1/10'nuna devam etmeyen öğrencilerin kurs kaydı silinir. Aynı dönemde başka bir kursa devam edemez.

(2) Öğrencilerin kurslara devam ve devamsızlıkları kurs merkezi müdürlüğünce bir deftere işlenir. Sağlık raporuna dayalı hastalıklar, tabii afetler, anne, baba ve kardeşlerden birinin ölümü gibi özürler sebebiyle oluşan devamsızlıklar, devamsızlık süresinden sayılmaz.

(3) Kurslara devamları süresince kurs disiplinini ve işleyişini bozucu hâl ve hareketleri görülen öğrenciler/kursiyerler hakkında, kayıtlı oldukları okulların/kurumların ilgili mevzuatına göre işlem yapılır.

### **Kursların yönetimi**

**MADDE 14–** (1) Kurslar, kurs merkezi müdürlüğünce yönetilir. Kurslarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek amacıyla bir müdür yardımcısı görevlendirilir.

### **Kurs merkezi müdürü ve görevleri**

**MADDE 15–** (1) Bünyesinde kurs açılan okulun veya kurumun müdürü kurs merkezi müdürüdür.

(2) Kurs merkezi müdürünün görevleri şunlardır;

a) Kursun işleyişini, düzen ve disiplini sağlayıcı gerekli tedbirleri almak.

b) Kurs çalışmalarında plân ve programların uygulanmasını sağlamak.

c) Kurs öğretmenleri tarafından hazırlanan ders plânlarını inceleyip onaylamak.

(Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı) ç) Kursun işleyişi ile ilgili idari mali ve diğer hususlarla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

d) Bu Yönerge hükümlerine göre kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

### **Kurs merkezi müdür yardımcısı ve görevleri**

**MADDE 16 –** (1) Kurs merkezi müdür yardımcısının görevleri şunlardır;

a) Kurslarda görev alan öğretmen ve personel ile kurslara katılan öğrencilere ilişkin devam, devamsızlık, disiplin ve benzeri diğer iş ve işlemleri yürütmek,

b) Kurs çalışmalarında yönetici, öğretmen ve personele yapılacak ücret ödemelerine ilişkin işlemleri yürütmek,

c) Kurs merkezi müdürü tarafından kursla ilgili verilecek diğer işlemleri yürütmek.

### **Kurs çalışmalarının ve öğrenci/kursiyer başarısının değerlendirilmesi**

**MADDE 17 –** (1) Kurslarda dönem başında yapılacak seviye tespit sınavlarına göre sınıflar/gruplar oluşturulabilir.

(2) Kurslara katılan öğrencilerin kazandıkları bilgi ve becerileri ölçmek amacıyla kurs merkezinde kurs saatleri içinde her ay değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonuçları analiz edilerek, eksikliği görülen konular tamamlanır.

### **Kursların denetimi**

**MADDE 18-** (1) Kurs merkezlerindeki eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin denetimi yetkililerce yapılır.

(2) Kursların değerlendirilmesiyle ilgili yılsonu raporu kurs merkezi müdürlüklerince ilçeye, ilçe raporları illere, il raporları Bakanlığın ilgili Genel Müdürlüğüne gönderilir.

### **Sorumluluk**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönerge hükümleri çerçevesinde kurslarda görev alan her kademedeki personel, görevlerini zamanında ve etkin olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Kurs giderleri**

**MADDE 20 –** (1) Kurs merkezlerinin ısıtma, temizlik, aydınlatma, kırtasiye ve bu kapsamdaki giderleri Bakanlıkça, merkezlerde çalıştırılacak yardımcı personel sayısının yeterli olmaması durumunda ihtiyaç hizmet alımı yoluyla karşılanır.

(2) Bu yönerge kapsamında açılan kurslara devam eden öğrenci ve kursiyerlerden herhangi bir ücret alınmaz.

### **Tutulacak defter ve dosyalar**

**MADDE 21-** (1) Kurslarla ilgili olarak kurs merkezlerinde tutulacak defter ve dosyalar şunlardır:

(Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı) a) Öğrenci/kursiyer yoklama defteri,

(Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı) b) Kurs ders defteri,

(Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı) c) Gelen ve giden yazı

dosyası.

(Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı) d) Kurs ders plânları dosyası.

(Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı) e) Denetim defteri,

(Mülga: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı) f)

Kayıt tutma ve belgelendirme

**MADDE 22-** (Değişik: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı) (1) Bu Yönerge kapsamında yapılan iş ve işlemler elektronik ortamda da yürütülebilir.

(Mülga: 23/09/2014 tarih ve 41445909 sayılı Makam Onayı) 2)

#### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 23 – (1)** 05/03/2004 tarihli ve B.08.0.PGM.0.23.1.02.4-773/22092 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan ve Nisan 2004 tarihli ve 2559 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi Ek ve Değişiklikleri ile birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 24 – (1)** Bu Yönerge onayı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 25– (1)** Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Ek:1 Talep Formu

ÖĞRENCİ/KURSIYERİN	
T.C. KİMLİK NO	
ADI VE SOYADI	
OKULU	
SINIFI	
İLETİŞİM BİLGİLERİ	

MEB Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi  
kapsamında aşağıda belirtilen derslerden kurslara katılmak istiyorum.

Öğrenci/kursiyerin  
Adı ve Soyadı, imzası

**Öğrenci Velisinin**  
**Adı ve Soyadı, imzası**

[illegible]