

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 301 inci maddesi, 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, 26/07/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, 11/4/2018 tarihli ve 30388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği ile 7/7/2018 tarihli ve 30471 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,

ç) Dönem: Ders yılının başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,

d) e-Kurs Modülü: Destekleme ve yetiştirme kursları kapsamında yürütülen iş ve işlemlerin elektronik ortamda işlendiği modülü,

e) Genel Müdürlük: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

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

g) Kurs: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kurslarını,

ğ) Kursiyer: Kursa devam eden örgün öğretim öğrencileri dışındaki ortaöğretimden mezun kişileri,

h) Kurs merkezi: Bünyesinde destekleme ve yetiştirme kursu açılan kurumları,

ı) Kurs merkezi müdürü: Bünyesinde kurs açılan kurumun müdürünü,

i) Kurs merkezi müdür yardımcısı: Bünyesinde kurs açılan kurumun kurs merkezi müdürü tarafından görevlendirilen müdür yardımcılarını,

j) Öğrenci: Resmî ve özel örgün ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında öğrenim görenleri,

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

l) Veli: Öğrencilerin/kursiyerlerin anne veya babasını veya yasal olarak sorumluluğunu üstlenen kişiyi, 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, genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulları, ortaöğretim kurumları ile halk eğitimi merkezi müdürlüklerine bağlı olarak açılır.

(2) Mezunlara yönelik kursların halk eğitimi merkezlerince açılması esastır. Halk eğitimi merkezinin bulunmadığı veya bu merkezlerde kursun açılmadığı hâllerde, millî eğitim müdürlüklerince yapılacak planlama dâhilinde diğer eğitim kurumları ile kamu kurum ve kuruluşlarına ait binaların derslik olarak kullanılabilir bölümlerinden yararlanılır. Bu durumda kurs yönetimi halk eğitimi merkezi müdürlüğünce, halk eğitim merkezinin bulunmadığı yerlerde il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce sağlanır.

(3) Kurslar yıllık ve yaz dönemi olarak planlanır. Yıllık planlanan kursların eylül ayının son haftasında, yaz dönemi kurslarının ise temmuz ayının ilk haftasında başlatılması esastır. Yıllık açılan kurslar ders yılı sonuna kadar devam eder. Ancak ara tatillerde kurs yapılmaz. Olağanüstü durumlarda bu süreler millî eğitim müdürlüğünce değiştirilebilir.

(4) Kurs merkezleri ile kurslarda görevlendirilecek öğretmenler, yıllık planlanan kurslarda eylül ayı, yaz dönemi kurslarında ise haziran ayı sonuna kadar belirlenir.

(5) Kurslar, millî eğitim müdürlüklerince belirlenen kurs merkezi müdürünün teklifi ve millî eğitim müdürünün onayı ile açılır.

(6) Açılan bir kursa, kurs açıldıktan bir ay sonrasına kadar öğrenci/kursiyer kaydı yapılabilir. Nakil, yurt dışından gelme gibi değişik nedenlerle okula kaydı yapılan öğrencilerin talepleri kurs merkezi müdürlüğünce değerlendirilir.

(7) Yıllık düzenlenecek kurslar; 5-11 inci sınıflarda öğrenim gören öğrenciler için eylül, 12 nci sınıflarda öğrenim görecek öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlar için ise temmuz ayında başlayacak şekilde planlanır.

#### Kurslara katılacaklar

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

a) Resmî ve özel örgün eğitim kurumları kapsamındaki Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 32 nci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen öğrenciler dâhil ortaokul, imam hatip ortaokulu ve ortaöğretim kurumlarında kayıtlı olan öğrenciler; genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulu/özel eğitim sınıfı, genel ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okulları ile mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okulları öğrencileri,

b) Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarının 5-12 nci sınıflarında öğrenim gören öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlar, katılabilir.

(2) Kurs merkezlerine, öncelikle kendi öğrencileri olmak üzere ortaöğretim kayıt alanı, komşu kayıt alanı veya diğer kayıt alanı içerisinde bulunan okullardan da öğrenci kabul edilebilir.

### **Kurs süreleri**

**MADDE 7–** (1) Yaz döneminde açılan kursların süresi; 4 haftadan az 8 haftadan fazla, yıllık açılan kursun süresi ise 16 haftadan az 36 haftadan fazla olamaz.

(2) Kurslar, ders saatleri dışında saat 22:00'a kadar yapılabilir ve ihtiyaç duyulması halinde cumartesi, pazar günleri ile yarıyıl tatilinde de devam edebilir. Kurslarda bir ders 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 farklı günlerine dağıtılabilir. Ancak, ortaöğretim kurumları hariç bir güne aynı dersten 2 saatten fazla ders konulamaz.

(4) 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 sayısının 10'dan az; bir kursun sınıf mevcudunun 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. Tek gruplu kurs programlarında sınıf kapasitesi dikkate alınarak öğrenci/kursiyer sayısı 24'e kadar çıkarılabilir.

(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 5 öğrenciden az olmamak kaydıyla grup oluşturulabilir.

(3) Genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulu/özel eğitim sınıfı ve ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim meslek lisesine kayıtlı öğrenciler ile bu okullardan mezunlar için açılacak kurslara katılacak öğrenci/kursiyer sayısı, özel eğitim okul/kurumlarındaki azamî sınıf mevcudu sayısının yarısından az, azami sınıf mevcudu sayısından fazla olamaz. Ancak öğrenci sayısının yetersiz olması durumunda; 5 ile 6 ncı, 7 ile 8 inci, 9 ile 10 uncu sınıflar ve 11 ile 12 nci sınıflar birleştirilebilir.

### **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–** (1) (**Değişik: 6/9/2019 tarih ve 83203306-10.04-E.16186768 sayılı Makam Oluru**) Kurslar, ortaokul ve imam hatip ortaokulları ile ortaöğretim kurumlarının tüm sınıf seviyelerinde Bakanlıkça belirlenen derslerden açılır.

(2) Öğrenci/kursiyer ve veliler ders seçimiyle birlikte öğretmen seçiminde de bulunabilirler.

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

(4) Kursların; örgün eğitime devam edenler ile mezun olanlar için ayrı gruplar oluşturularak düzenlenmesi esastır.

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

**MADDE 11** – (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 konuyla ilgili iş ve işlemlerini yürütür. Büyükşehir statüsünde aynı usulle oluşturulan il komisyonu ilin konuyla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.

(2) Kurslarda görev almak isteyen öğretmenler, Bakanlıkça 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 görevlendirme yapılabilir. Kurslarda görevlendirilecek kadrolu/sözleşmeli öğretmen sayısının yetersiz olması hâlinde millî eğitim müdürlüklerince aday öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar arasından ve/veya üniversite öğretim elemanlarından 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.

(4) Kurslarda açılan şube sayısının 5 ve üzerinde olması durumunda kursta görevli öğretmenlerden nöbetçi öğretmen görevlendirilir.

### **Kurslarda yararlanılacak kaynaklar**

**MADDE 12** – (1) Kurslarda yararlanılacak temel kaynaklar, ders kitapları ile Bakanlıkça belirlenen diğer eğitim materyalidir.

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

**MADDE 13** – (1) Kurslara kayıt yaptıran öğrencilerin/kursiyerlerin devamları zorunludur. Kurslarda okutulması gereken toplam ders saatinin özürsüz olarak 1/5'ine devam etmeyen öğrencilerin devamsızlık sınırını aştığı dersten kurs kaydı silinir.

(2) Öğrencilerin kurslara devam ve devamsızlıkları kurs merkezi müdürlüğünce bir deftere ve e-Kurs Modülüne 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. Gerektiğinde kursla ilişkileri kesilir.

### **Kursların yönetimi**

**MADDE 14**– (1) Kurslar, kurs merkezi müdürlüğünce yönetilir. Kurslarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek amacıyla her 10 şubeye 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,
- 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 yardımcısının 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 kendisine verilen nöbet görevini yerine getirmek ve kursla ilgili verilecek diğer iş ve işlemleri yürütmek.

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

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

(2) Kurslara katılan öğrencilerin kazandıkları bilgi ve becerileri ölçmek amacıyla kurs merkezinde kurs saatleri içinde kurs açılan derslerden her ay değerlendirme yapılır. Bu değerlendirmeler mahallî olabileceği gibi Bakanlıkça merkezi olarak da yapılabilir. Değerlendirme sonuçları analiz edilerek eksikliği görülen konular tamamlanır. Ayrıca her dönem sonunda Türkçe, matematik, fen bilimleri ve yabancı dil derslerinden Genel Müdürlükçe izleme ve değerlendirme ortak sınavı yapılır.

### **Kursların denetimi**

**MADDE 18-** (1) Kurs merkezlerindeki eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin denetimi il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince yapılır.

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

### **Sorumluluk**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönerge hükümleri çerçevesinde kurslarda görev alan her kademedeki personel görevlerini; eksiksiz, 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 karşılanır.

(2) Bu Yönerge kapsamında açılan kurslara devam eden öğrenci ve kursiyerlerden kurs ücreti alınmaz.

**Tutulacak defter ve dosyalar**

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

- a) Öğrenci/kursiyer yoklama defteri,
- b) Kurs ders defteri,
- c) Gelen ve giden yazı dosyası,
- ç) Kurs ders plânları dosyası,
- d) Denetim defteri

(2) Bu Yönerge kapsamında yapılan iş ve işlemler elektronik ortamda da yürütülebilir.

**Koordinasyon**

**MADDE 22 –** (1) Bu Yönerge ile uygulamaya yönelik kılavuz Genel Müdürlüğün koordinesinde Bakanlıkça hazırlanır.

**Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 23 –** (1) 23.09.2014 tarihli ve 4145909 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

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

**Yürütme**

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