

## Kılavuz




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

**DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURLARI  
YÖNERGESİ  
&  
DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURLARI KILAVUZU  
2015**

Emel İLİCAN


Antalya  
30 Kasım – 4 Aralık 2015



Bu Yönergede;

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı **resmî/özel** örgün ve yaygın eğitim kurumlarına devam eden **istekli öğrenciler** ile **kursiyerler** (mezunlar) için, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak **resmî örgün ve yaygın eğitim kurumlarında** açılan destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esaslar düzenlenmiştir.

2




Bu Yönerge;

- Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği,
- Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği,
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği,
- Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği,

hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

3



**Tanımlar**

**Kurs:** Resmî/özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenci ve kursiyerleri destekleme ve yetiştirme amacıyla **resmî okul/kurumlarda** açılan kursları,


**Kurs merkezi:** Bünyesinde destekleme ve yetiştirme kursları açılan resmî örgün ve yaygın eğitim okul veya kurumları,

**Öğrenci:** İlköğretim (ortaokul/imam-hatip ortaokulu) ve ortaöğretim kurumları ile açık öğretim kurumlarında öğrenim görenleri,

**Kursiyer:** Kursa devam eden örgün öğretim dışındaki kişiyi.


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

4



- Kurslar, fiziki kapasitesi ve öğrenci/kursiyer potansiyeli yeterli olan **resmî ortaokullar, imam hatip ortaokulları, ortaöğretim kurumları** ile **halk eğitimi merkezi müdürlüklerine** bağlı olarak açılır.
- Mezunlara yönelik kursların halk eğitimi merkezlerince açılması esastır. Ancak, halk eğitimi merkezinin bulunmadığı veya bu merkezlerde kursun açılmadığı hallerde, millî eğitim müdürlüğünce yapılacak planlamayla diğer okul/kurumların dersliklerinden yararlanılır.

5



**Kurslar;**

- Yıllık (iki yarıyılı kapsayacak şekilde)
- Dönemlik (1. dönem, 2. dönem)
- Yaz dönemi

şeklinde açılır.

6



- Kurs merkezleri ile kurslarda görevlendirilecek öğretmenler, birinci dönemde **Eylül** ayı, ikinci dönemde **Şubat** ayı, yaz dönemi kurslarında ise **Haziran** ayı sonuna kadar belirlenir.
- 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. (en geç)
- Yıllık açılan kurslar ders yılı sonuna kadar devam eder. Olağanüstü durumlarda bu süreler milli eğitim müdürlüklerince değiştirilebilir.
- 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.

7



#### Kurslara kimler katılabilir?

##### Ortaokul seviyesinde,

- Örgün veya yaygın (açık öğretim) ortaokul öğrencileri,
- İmam hatip ortaokulu öğrencileri,
- Genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulu öğrencileri (görme, işitme, ortopedik, hafif düzey zih. eng.),

##### Lise seviyesinde,

- Örgün ve yaygın ortaöğretim kurumlarında kayıtlı olan öğrenciler,
- Mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim meslek lisesi öğrencileri,

##### Yaygın eğitim kapsamında,

- Örgün veya yaygın ortaöğretim kurumlarından mezun kursiyerler,
- Mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim meslek liselerinden mezun olan kursiyerler.

8



Kurs merkezleri, öncelikle kendi öğrencileri olmak üzere imkanları ölçüsünde aynı ilçe içerisinde bulunan diğer okullardan da öğrenci kabul edebilir.

#### Kursların açılması

Yaz dönemi kursları hariç, açılacak kurslarda bir dersten dönemlik açılan kursun süresi 16 ders saati, aynı dersten yıllık açılan kursun süresi ise 32 ders saatinden az olamaz.

Bir kurs saati süresi 40 dakikadır.

9



#### Kursların açılması

Kurslar;

- Hafta içi
- Hafta sonu
- Hafta içi/hafta sonu

şeklinde planlanabilir.

• Hafta içi/hafta sonu şeklinde planlanan kurslarda öğrenciler için Cumartesi veya Pazar günlerinden bir gün boş olacak şekilde planlama yapılır.

- Örgün eğitim kurumlarında açılan kurslar, çalışma günlerinde ders saatleri dışında saat 22:00' ye kadar, cumartesi pazar günleri ile yarıyıl ve yaz tatillerinde de açılabilir.

10



#### Kursların açılması

- Kurslar, kurs merkezinin imkânları ölçüsünde her bir kurs günü toplam 2 saatten az, 8 saatten çok olmamak üzere haftanın değişik günlerine dağıtılabilir. Ancak, bir güne aynı dersten 2 saatten fazla ders konulamaz.

(Kılavuz maddesi: Örgün eğitim kurumlarındaki kurslarda, hafta içi günde en fazla 2 farklı dersten toplam 4 saate kadar, hafta sonları ise bir günde en fazla 5 farklı dersten toplam 8 saate kadar kurs verilebilir.)

- Halk eğitim merkezlerinde ise kurs gün ve saatleri merkez müdürlüğünce belirlenir.

• Kursların hangi gün ve saatlerde yapılacağını gösterir program ile program değişiklikleri kurs merkezi müdürlüklerince ilan edilir. 11

11



#### Öğrenci/kursiyer sayısı

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.

Ancak, tek gruplu kurs programlarında sınıf kapasitesi dikkate alınarak öğrenci/kursiyer sayısı 25'e kadar çıkarılabilir.

12



### Öğrenci/kursiyer sayısı

Aynı yerleşim biriminde birden fazla kurs merkezinin bulunmaması, öğrencilerin taşınma imkânının olmaması gibi sebeplerle sınıf mevcudunun 10'a ulaşmaması durumunda, millî eğitim müdürlüğünün onayı ile **beş öğrenciden az olmamak kaydıyla** sınıf oluşturulabilir.

13



### Öğrenci/kursiyer sayısı

- Genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulu (görme, işitme, ortopedik, hafif düzey zih. engelli)
- Mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim meslek liselerine kayıtlı öğrenciler (işitme ve ortopedik)
- Mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim meslek liselerinden mezun kursiyerler

için açılacak kurslara katılacak öğrenci/kursiyer sayısı, özel eğitim okul/kurumlarındaki azami sınıf mevcudu sayısının yarısından az, azami sınıf mevcudu sayısından fazla olamaz.

(10-15)

14



### Kursların kapatılması

Açılan her bir kursa devam eden öğrenci sayısının 10'un altına düşmesi durumunda, kursun birleştirilmesine veya kapatılmasına millî eğitim müdürlüğünce karar verilir.

15



### Kurs açılacak dersler

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 (belirlenen) örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak açılır.

16



### Komisyon, öğretmenlerin seçimi ve görevlendirilmesi

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,
- İki ortaokul/imam hatip ortaokulu müdürü,
- İki ortaöğretim kurumu müdürü,
- Bir halk eğitimi merkezi müdürü
- Bir e-kurs modülü kullanıcısından oluşur.

17



### Komisyon, öğretmenlerin seçimi ve görevlendirilmesi

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.

18



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

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 velî 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.

19



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

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.

20



#### **Kurslarda yararlanılacak kaynaklar**

Kurslarda yararlanılacak temel kaynaklar ders kitapları ve diğer eğitim materyalleridir.

21



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

Kurslara kayıt yaptıran öğrencilerin devamları zorunludur. Her kurs döneminde okutulması gereken toplam ders saatinin özürsüz olarak 1/10 una devam etmeyen öğrencilerin kurs kaydı silinir. Bu öğrenciler aynı dönemde başka bir kursa devam edemez.

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.

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

22



#### **Kursların yönetimi**

Kurslar, kurs merkezi müdürlüğünce yönetilir. Kurslarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek amacıyla bir müdür yardımcısı görevlendirilir.

23



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

Bünyesinde kurs açılan okul/kurumun müdürü kurs merkezi müdürüdür.

Kurs merkezi müdürünün görevleri şunlardır;

- Kursun işleyişini, düzen ve disiplini sağlayıcı gerekli tedbirleri almak.
- Kurs çalışmalarında plân ve programların uygulanmasını sağlamak.
- Kurs öğretmenleri tarafından hazırlanan ders plânlarını inceleyip onaylamak.
- Kursun işleyişi ile ilgili idari, mali ve diğer hususlarla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- Bu Yönerge hükümlerine göre kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

24



#### Kurs merkezi müdür yardımcısı ve görevleri

Kurs merkezi müdür yardımcısının görevleri şunlardır;

- Kurslarda görev alan öğretmen ve personel ile kurslara katılan öğrencilere ilişkin devam, devamsızlık, disiplin ve benzeri diğer iş ve işlemleri yürütmek,
- Kurs çalışmalarında yönetici, öğretmen ve personele yapılacak ücret ödemelerine ilişkin işlemleri yürütmek,
- Kurs merkezi müdürü tarafından kursla ilgili verilecek diğer işlemleri yürütmek.

25



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

Kurslarda dönem başında yapılacak seviye tespit sınavlarına göre sınıflar/gruplar oluşturulabilir.

(Kılavuz maddesi: Kurs merkezleri, e-kurs modülü üzerinden öğrencilerin bir önceki yıla ait ağırlıklı yılsonu başarı puanı, Bakanlıkça veya kurs müdürlüğünce yapılacak tarama test sonuçları; kursiyerlerin diploma notu vb. ölçülebilir kriterleri de dikkate alarak sınıf oluşturma iş ve işlemlerini yapar.)

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.

26



#### Kursların denetimi

Kurs merkezlerindeki eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin denetimi yetkililerce yapılır.

Kursların değerlendirilmesiyle ilgili yılsonu raporu kurs merkezi müdürlükierince ilçeye, ilçe raporları ile, il raporları Bakanlığın ilgili Genel Müdürlüğüne gönderilir.

27



#### Sorumluluk

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

28



#### Kurs giderleri

Kursta görevli yönetici ve öğretmenlerin ders ve ek ders ücretlerine ilişkin hususlar, 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar ile Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin Toplu Sözleşme hükümleri kapsamında belirlenir.

Kurs merkezlerinin ısınma, temizlik, aydınlatma, kırtasiye ve bu kapsamdaki giderleri Bakanlıkça, merkezlerde çalıştırılacak yardımcı personel sayısının yeterli olmaması durumunda ihtiyaç hizmet alımı yoluyla karşılanır.

Bu Yönerge kapsamında açılan kurslara devam eden öğrenci ve kursiyerlerden herhangi bir ücret alınmaz.

29




#### Tutulacak defter ve dosyalar

Kurslarla ilgili olarak kurs merkezlerinde tutulacak defter ve dosyalar şunlardır:


- Öğrenci/kursiyer yoklama defteri,
- Kurs ders defteri,
- Gelen ve giden yazı dosyası,
- Kurs ders plânları dosyası,
- Denetim defteri,

30



**2015  
DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI  
KILAVUZU**


31



**DESTEKLEME VE YETİŞTİRME  
KURSLARI TAKVİMİ**

- ✓ İl/ilçe komisyonunun oluşturulması
- ✓ Kurs merkezlerinin başvurularının alınması
- ✓ Kurs merkezi başvurularının onaylanması
- ✓ Öğretmen başvurularının alınması
- ✓ Öğrenci başvurularının alınması
- ✓ Öğretmen görevlendirmelerinin yapılması
- ✓ Kurs sınıf/şubelerinin oluşturulması


32



**DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI  
TAKVİMİ**

3 Ekim 2015	I. Dönem Kurslarının başlaması
24 Ocak 2016	1. Dönem Kursu Sonu
8 Şubat 2016	2. Dönem Kurslarının Başlangıcı
17 Haziran 2016	II. Dönem Kurslarının ve Yıllık Kursların tamamlanması
20 Haziran – 11 Ekim 2016	III. Dönem Yaz Kursları


33



**GENEL UYUMLAR**

- Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında kursların açılış/kapanış, onay, öğretmen-öğrenci kayıt, ders programları, kazanım testleri vb. iş ve işlemler, **e- kurs modülü** üzerinden yapılır.
- Destekleme ve Yetiştirme Kurslarındaki ücret, ek ders gibi mali iş ve işlemler ilgili mevzuat hükümlerine göre kurs merkezlerince ve ilgili eğitim kurumlarıncaya yürütülür.
- Destekleme ve Yetiştirme Kursları özel öğretim kurumları veya herhangi bir yayınevi ile işbirliği içinde açılmaz.


34



**GENEL UYUMLAR**

- Açılacak Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında öğrenci/kursiyerlerden herhangi bir ücret talep edilmez.
- Destekleme ve Yetiştirme Kursları, örgün eğitim müfredatı kapsamında Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü resmi internet sayfasında yayımlanacak olan kurs programı çerçevesinde yürütülmesi esastır. Programı yayımlanmayan dersler için o derse giren öğretmen tarafından ders programı oluşturulur. Kurs programları en geç kursların açıldığı ilk haftanın son iş gününe kadar kurs merkezi müdürüne onaylatılır.

35



**GENEL UYUMLAR**

- Yaz dönemi kursları, kurs merkezlerince ders yılının dışında kalan sürede yapılacak şekilde planlanır ve il/ilçe komisyonunun onayı ile yürürlüğe girer.
- Kurslarla ilgili ders programları ve haftalık örnek ders çizelgeleri ile kazanım kavrama testleri, tarama testleri Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün resmi internet sayfasında yayımlanacaktır.

36



- Ortaokulların 5, 6 ve 7. sınıflarındaki öğrenciler ile 9,10 ve 11. sınıflarındaki öğrenciler en fazla 3 dersten haftalık toplam 12 saate kadar;
- 8. sınıftaki öğrenciler ise en fazla 6 dersten 18 saate kadar;
- Ortaöğretim kurumlarının 12. sınıftaki öğrenciler ve mezun durumdaki kursiyerler ise en fazla 6 dersten 24 saate kadar haftalık kurs alabilirler.
- Kurslarda her bir öğrenci/kursiyer için, hafta içi günde en fazla 2 farklı dersten toplam 4 saate kadar, hafta sonları ise bir günde en fazla 5 farklı dersten toplam 8 saate kadar kurs verilebilir.

37



### İL/İLÇE KOMİSYONLARI

- ✓ Komisyonlar Eylül Ayının ilk haftası oluşturulur.
- ✓ Kurs merkezlerindeki eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.
- ✓ Kurslarda görev almak isteyen ücretli öğretmen başvurularını inceleyip değerlendirerek, ilgili kursa yönlendirir.
- ✓ İl/ilçe bünyesindeki kursların koordinasyonunu sağlar.
- ✓ e-kurs Modülüne, il/ilçe sorumlularının verileri zamanında sisteme işlenmesini, sistemdeki bilgilerin güncel tutulmasını sağlar, kurslarla ilgili işleyişin sağlıklı yürütmesi için gereken tedbirleri alır.

38



### KURS MERKEZLERİ

Kurs merkezi olmak isteyen kurum, imkanları ölçüsünde, her sınıf düzeyinde en az 6 farklı dersten kurs açma isteğinde bulunarak öğrencilerin tercihine sunar.

İl/ilçe Komisyonundan onay alan kurslar, yeterli talep olması halinde açılır.

39



- ✓ Kurs merkezleri, e-kurs modülü üzerinden başvuru yapacak öğrenci/açık öğretim öğrencisi ve mezunlara eba/e-kurs kullanım şifresi verir.
- ✓ e-Kurs modülü üzerinden öğrencilerin bir önceki yıla ait ağırlıklı yılsonu başarı puanı, Bakanlıkça veya kurs müdürlüğünce yapılacak tarama test sonuçları; kursiyerlerin diploma notu gibi ölçülebilir kriterleri de dikkate alarak sınıf oluşturma iş ve işlemlerini yapar.

40




- ✓ Kursa başvuru yapan kadrolu veya ücretli öğretmenlerin e-kurs modülü üzerinden derslere atamasını yapar, haftalık ders programlarını oluşturur, ilan eder.
- ✓ Kurs çalışmalarında yıllık plan ve programları onaylar, uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri alır.

41



- ✓ 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).


42



### ÖĞRETMEN BAŞVURULARI


- Kurslarda görev almak isteyen kadrolu öğretmenler, Mebbis şifreleri ile e-kurs modülünden görev almak istedikleri kurs tercihini yaparak başvuruda bulunurlar.
- Öğretmenler, ilçe içinde görev almak istedikleri kurs merkezlerinden üç tercihte veya tüm ilçede herhangi bir okulda görev alma isteğinde bulunabilirler.

43




- ✓ Ücretli öğretmenler, e-kurs modülü üzerinden sisteme ilk girişte oluşturabilecekleri şifreler ile başvuru yaparak, ilgili evrakları komisyonlara ulaştırırlar.
- ✓ (Ücretli öğretmen başvurusu sadece il milli eğitim müdürlüğü e-kurs modülü kullanıcı tarafından silinebilir.)
- ✓ Ücretli öğretmenlerin hangi kursta görev alacakları kurs merkezlerinin talebi doğrultusunda komisyonlar tarafından belirlenir.

44



- ✓ Tercih ettiği kurs merkezlerinde görev alamayan öğretmenler, ilçe komisyonları tarafından ihtiyaç duyulan kurs merkezlerinde değerlendirilirler.
- ✓ Öğretmen başvuruları, e-kurs modülü üzerinden gerçekleştirilecektir.


45



### KURSLARA ÖĞRENCİ/KURSIYER BAŞVURULARI

- ✓ Öğrenci/kursiyerler ders ve öğretmen tercihinde bulunabilir.
- ✓ Kursta katılmak isteyen örgün eğitime devam eden öğrenciler, okul/kurumlarından alacakları eba şifresi ile e-kurs modülü üzerinden tercih yapacaklardır.
- ✓ Açık öğretim öğrencileri başvurularını örgün eğitim kurs merkezlerine, kursiyerler ise halk eğitim merkezi müdürlüklerine buldukları sınıf düzeyini gösterir belge veya diploma ile bizzat başvurarak yapacaklar ve kurs şifrelerini alacaklardır.


46



### KURSLARA ÖĞRETMEN GÖREVLENDİRİLMESİ

- ✓ Kurslara öğretmen görevlendirilmesi e-kurs modülü üzerinden kurs merkezi müdürlüğü tarafından öncelikle o kursa başvuru yapan kadrolu öğretmenler arasından öğrenci tercihleri ve ihtiyaçlar gözetilerek yapılır.
- ✓ İhtiyaç olması halinde (e-kurs modülü üzerinden) komisyonlar tarafından onaylanan ücretli öğretmen görevlendirmesi yapılır.
- ✓ Kurs merkezleri, görev veremedikleri öğretmenleri modül üzerinden ihtiyaç dışı olarak (ihtiyaç fazlası butonu) il/ilçe havuzuna gönderirler.

47




### KURSLARDA SINIFLARIN OLUŞTURULMASI

Kurs merkezleri, e-kurs modülü üzerinden öğrencilerin bir önceki yıla ait ağırlıklı yılsonu başarı puanı, Bakanlıkça veya kurs müdürlüğünce yapılacak tarama test sonuçları, kursiyerlerin diploma notu vb. ölçülebilir kriterleri de dikkate alarak sınıf oluşturma iş ve işlemlerini yapar.

48





**2. DÖNEM  
DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI TAKVİMİ**

21 Aralık – 27 Aralık 2015	Kurs merkezi başvuruları İlilçe onay işlemleri
28 Aralık 2015 – 3 Ocak 2016	Öğretmen başvuruları Ücretli öğretmenlerin başvurularının onayı
4 Ocak – 17 Ocak 2016	Öğrenci başvuruları
18 Ocak – 31 Ocak 2016	Sınıf oluşturma işlemleri

49

