



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

DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI  
e-KILAVUZU

2019-2020

Bu kılavuz, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 29/08/2019 tarihli ve 83203306-10.04-E.15508138 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan *Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi* hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**2019-2020 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI  
DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI İŞ TAKVİMİ**

<b>İŞLEMLER</b>	<b>YILLIK KURSLAR</b>	<b>YAZ DÖNEMİ KURSLARI</b>
<b>Kurs merkezi başvurularının alınması ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince onaylanması.</b>	9-13 Eylül 2019	8-14 Haziran 2020
<b>Öğretmen başvurularının alınması. Ücretli öğretmen başvurularının il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince onaylanması.</b>	14-18 Eylül 2019	15-21 Haziran 2020
<b>Öğrenci başvurularının alınması.</b>	19-23 Eylül 2019	22-28 Haziran 2020
<b>Kurs sınıflarının oluşturulması.</b>	24-29 Eylül 2019	29 Haziran 2020 3 Temmuz 2020
<b>Kursların başlaması.</b>	30 Eylül 2019	4 Temmuz 2020
<b>Kursların tamamlanması.</b>	7 Haziran 2020	28 Ağustos 2020

**Not:** 12. sınıf öğrencileri ile kursiyerler için 2019-2020 eğitim ve öğretim yılına yönelik açılacak kurslar destekleme ve yetiştirme kursları iş takviminde belirtilen yıllık kurslar sürecine göre planlanacaktır.

**İLETİŞİM BİLGİLERİ**

**ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ(ÖDSGM)**

**Tel** :444 0 632  
:(0312) 413 30 65  
**İnternet Adresi** : <http://odsgm.meb.gov.tr>  
**e-posta** : [kurslar@meb.gov.tr](mailto:kurslar@meb.gov.tr)

## KISALTMALAR

<b>DYK</b>	Destekleme ve Yetiştirme Kursları
<b>MEBBİS</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
<b>ÖDSGM</b>	Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü

## TANIMLAR

<b>Bakan</b>	Millî Eğitim Bakanını,
<b>Bakanlık</b>	Millî Eğitim Bakanlığını,
<b>Ders Yılı</b>	Derslerin başladığı tarihten derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,
<b>Dönem</b>	Ders yılının başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,
<b>Eğitim ve Öğretim Yılı</b>	Ders yılının başladığı tarihten, sonraki ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,
<b>e-Kurs Modülü</b>	Destekleme ve yetiştirme kursları kapsamında yürütülen iş ve işlemlerin elektronik ortamda işlendiği modülü,
<b>Genel Müdürlük</b>	Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
<b>Komisyon</b>	Kurs merkezleri ile kurslarda görev alacak öğretmenleri belirlemek amacıyla millî eğitim müdürlüklerinde oluşan komisyonu,
<b>Kurs</b>	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kurslarını,
<b>Kursiyer</b>	Kursa devam eden örgün öğretim dışındaki kişileri,
<b>Kurs Merkezi</b>	Bünyesinde destekleme ve yetiştirme kursları açılan kurumları,
<b>Kurs Merkezi Müdürü</b>	Bünyesinde kurs açılan kurumun müdürünü,
<b>Kurs Merkezi Müdür Yardımcısı</b>	Bünyesinde kurs açılan kurumun kurs merkezi müdürü tarafından görevlendirilen müdür yardımcısını,

<b>Öğrenci</b>	Resmî ve özel örgün ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında öğrenim görenleri,
<b>Ücretli Öğretmen</b>	Ders ücreti karşılığında görevlendirilebilecek öğretmeni,
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 ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esasları kapsar.
- 1.2. Kurslar, 29/08/2019 tarihinde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi hükümlerine göre yürütülür.
- 1.3. Kurslar, okul veya kurum müdürlüğü tarafından e-Kurs Modülü üzerinden teklif edilir ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayı ile açılır. Kursların onay ve denetimi millî eğitim müdürlüğü adına il/ilçe komisyonları tarafından yapılır. Açılması uygun görülen kursların, e-Kurs Modülü üzerinden alınacak kurs onay çizelgeleri millî eğitim müdürlüğüne onaylanır.
- 1.4. Kursların açılış, kapanış, onay, öğretmen-öğrenci kayıt, ders programları vb. iş ve işlemleri e-Kurs Modülü (<https://odsgm.meb.gov.tr/kurslar> ve <https://e-kurs.meb.gov.tr>) üzerinden yapılır.
- 1.5. Kurslarda, kurs talebinde bulunan kadrolu/sözleşmeli öğretmenlere öncelik verilmesi esastır. Bu öğretmenlerin ihtiyacı karşılamaması hâlinde kurs merkezi müdür ve müdür yardımcıları görevlendirilebilir. Kurslarda görevlendirilecek kadrolu/sözleşmeli öğretmenlerin yetersiz olması hâlinde millî eğitim müdürlüğüne aday öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar arasından ve/veya üniversite öğretim elemanlarından ek ders ücreti karşılığında ders okutmak üzere görevlendirme yapılabilir.
- 1.6. Kurslardaki idari, mali iş ve işlemler (ücret, ek ders), ilgili mevzuat hükümlerine göre kurs merkezlerince yürütülür.
- 1.7. Kurslar, özel öğretim kurumları veya herhangi bir yayınevi ile iş birliği içinde açılmaz.
- 1.8. Açılacak kurslara devam eden öğrenci ve kursiyerden kurs ücreti alınmaz.
- 1.9. Kursların, örgün eğitim müfredatı kapsamında Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü resmî internet sayfasında yayımlanan kurslara ait örnek ders planları çerçevesinde yürütülmesi esastır. Planı yayımlanmayan dersler için o derse giren öğretmen tarafından ders planı

oluşturulur. Resmî tatiller ile millî ve dinî bayram tatillerinde kurs planlaması yapılmaz. Kurslara ait iş takvimi çerçevesinde öğretmen tarafından düzenlenecek ders planları en geç kursların açıldığı haftanın son iş gününe kadar kurs merkezi müdürlüğünce onaylanır.

- 1.10.** Kurslar, fiziki 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.
- 1.11.** 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 kullanılacak bölümlerinden yararlanır. Bu durumda kurs yönetimi halk eğitimi merkezi müdürlüğünce, halk eğitimi merkezi müdürlüğünün bulunmadığı yerlerde il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce sağlanır.
- 1.12.** Her bir kurs programına devam edecek öğrenci/kursiyer sayısının 10'dan az, bir kursun sınıf mevcudunun ise 20'den fazla olmaması esastır.
- 1.13.** Yıllık düzenlenecek kurslar; 5,6,7,8,9,10 ve 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. Ancak ara tatillerde kurs yapılmaz. Olağanüstü durumlarda bu süreler millî eğitim müdürlüğünce değiştirilebilir.
- 1.14.** Yaz dönemi kurs merkezi başvurularında e-Okul sisteminde sınıf atlama işlemleri gerçekleştirilmediğinden öğrencilerin o yıl tamamladıkları sınıf seviyesi seçilecektir. Yaz dönemi kurslarında öğrencilerin tamamladıkları sınıf seviyesi müfredatı tekrar edilebilir veya bir üst sınıf seviyesinin müfredatı uygulanabilir.
- 1.15.** Açılan bir kursa, kurs açıldıktan bir ay sonrasına kadar e-Kurs Modülü üzerinden öğrenci/kursiyer kaydı yapılabilir. Nakil, yurtdışından gelme gibi değişik nedenlerle okula kaydı yapılan öğrencilerin talepleri kurs merkezi müdürlüğünce değerlendirilir.
- 1.16.** Kurslarda görev alacak tüm öğretmenler, sınıf oluşturma işlemleri sırasında e-Kurs Modülü üzerinden görevlendirilir. Bir kurs merkezinde görev alacak öğretmenin, bu kurs merkezini tercih eden öğretmenler arasından öğrencinin tercihleri de dikkate alınarak kurs merkezi müdürlüğünce belirlenmesi esastır.
- 1.17.** Kurslar, ortaokul ve imam hatip ortaokulları ile ortaöğretim kurumlarının tüm sınıf seviyelerinde Bakanlıkça belirlenen derslerden açılır. Kurslarda öğrencilerin sınıf seviyelerine göre haftalık en fazla alabilecekleri ders saati aşağıdaki tabloya göre uygulanır.

YILLIK AÇILAN KURLAR			YAZ DÖNEMİ KURLARI		
Okuduğu Sınıf	Ders Sayısı (En Fazla)	Haftalık Azami Saat Sayısı	Tamamladığı Sınıf	Ders Sayısı (En Fazla)	Haftalık Azami Saat Sayısı
5,6,7,9,10,11	5	12	5,6,9,10	5	12
8	6	18	7,8	6	18
12 ve Mezun	6	24	11,12 ve Mezun	6	24

1.18. (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 yoklama defterine ve e-Kurs Modülüne işlenir. Sağlık raporuna dayalı hastalık, tabii afet, anne, baba ve kardeşlerden birinin ölümü gibi özürler sebebiyle oluşan devamsızlıklar bu kapsamda değerlendirilmez.

1.19. Kurslara devamları süresince kurs disiplinini ve işleyişini bozucu hâl ve hareketleri görülen öğrenci/kursiyerler hakkında, kayıtlı oldukları okulların/kurumların ilgili mevzuatına göre işlem yapılır. Gerekliğinde kursla ilişkileri kesilir.

1.20. Kurs saatleri kurs merkezlerinin 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.

1.21. Kurslara ait kazanım kavrama testleri, örnek ders planları ile programları Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü resmî internet sayfasında yer alan “Kurslar” bölümünde yayımlanır.

1.22. Yaz döneminde açılan kursların süresi 4 haftadan az 8 haftadan fazla, yıllık açılan kursun süresi ise 16 haftadan az, 36 haftadan fazla olamaz.

1.23. Kurslarda yararlanılacak temel kaynaklar, ders kitapları ile Bakanlıkça belirlenen diğer eğitim materyalidir.

## 2. İL/İLÇE KOMİSYONLARI

2.1. Kursların planlanması ve yürütülmesiyle ilgili tüm iş ve işlemlerin yerine getirilmesini koordine etmek amacıyla her yıl yaz döneminde açılan kurslar için haziran, yıllık açılan kurslar için eylül ayının ilk haftasında milli eğitim müdürlüklerince il/ilçe komisyonları oluşturulur.

2.2. Komisyonlar; 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.

2.3. 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.

2.4. Kurslar, il/ilçe komisyonunca onaylanan derslerden yeterli sayıda öğrenci/kursiyer talebi olması hâlinde açılır.

- 2.5. Komisyonlar, kurslarda görev almak isteyen ücretli öğretmenlerin başvurularını alır. Gerekli belgeleri inceleyip değerlendirerek e-Kurs Modülü üzerinden öğretmen talep eden kurs merkezlerine görevlendirir.
- 2.6. Kurs merkezleri ile kurslarda görevlendirilecek öğretmenler, yıllık planlanan kurslarda eylül ayı, yaz dönemi kurslarında ise haziran ayı sonuna kadar belirlenir.
- 2.7. Komisyonlar, kurs merkezi müdürlükleri ile il/ilçe sorumlularının e-Kurs Modülüne verileri zamanında işlemlerini, modüldeki bilgilerin güncel tutulmasını sağlar. Kurslarla ilgili işlemin sağlıklı yürütmesi için gereken tedbirleri alır.
- 2.8. Komisyonlar, kursta görevli öğretmenlerin aylık ek ders ücreti ve puan işlemleri ile ilgili düzenlemeleri takip eder.
- 2.9. Komisyonlar, açık öğretim okullarına devam eden öğrencilerin katılacakları kurs merkezlerini belirler ve gerekli duyuruları yapar.
- 2.10. Komisyonlar, yönerge kapsamındaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

### 3. KURS MERKEZLERİ

- 3.1. Kurs merkezleri, iş takvimi doğrultusunda kurs merkezi müracaatını yaparak, Bakanlıkça belirlenen derslerden açmak istediği kursları e-Kurs Modülüne işler. Kurslar ders bazlı açılır.
- 3.2. DYK Yönergesi ve e-Kılavuzunda belirtilen planlama ve uygulamalar haricinde kaymakamlık veya valilik oluru ile herhangi bir kurs DYK kapsamında açılmaz. İş ve işlemleri modül üzerinden yürütülmeyen kurslar destekleme ve yetiştirme kursları kapsamında değerlendirilemez.
- 3.3. Bünyesinde kurs açılan okulun veya kurumun müdürü kurs merkezi müdürüdür. Kurs merkezi müdürü; kursun işleyişini, düzen ve disiplini sağlayıcı gerekli tedbirleri alır, kurs çalışmalarında plân ve programların uygulanmasını sağlar, kurs öğretmenleri tarafından hazırlanan ders planlarını inceleyip onaylar. Onaylanan planların kurs öğretmenleri tarafından uygulanmasının takibini ve DYK Yönergesi hükümlerine göre kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.
- 3.4. Kurs merkezi müdürü, kursa başvuru yapan kadrolu öğretmenlerin e-Kurs Modülü üzerinden sınıflara atamasını yapar, ihtiyaç olması hâlinde e-Kurs Modülünü kullanarak il/ilçe komisyonundan ders ücreti karşılığında görevlendirilmek üzere öğretmen talebinde bulunur.
- 3.5. Kurs merkezleri, görev verildiği hâlde girebilecekleri azami ders saatini dolduramayan öğretmenlerin e-Kurs Modülü üzerinden diğer kurs merkezi tercihlerinde de görev alabilmesini sağlar.
- 3.6. Kursların hangi gün ve saatlerde yapılacağını gösterir program ile program değişiklikleri kurs merkezi müdürlüklerince ilan edilir. Kurs merkezi müdürü, kurs plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri alır.
- 3.7. Kurs merkezi müdür yardımcısı; kurslarda görev alan öğretmen ve personel ile kurslara katılan öğrencilere ilişkin devam, devamsızlık, disiplin ve benzeri diğer iş ve işlemler ile kurs çalışmalarında yönetici, öğretmen ve personele yapılacak ücret ödemelerine ilişkin işlemleri yürütür. Kurs merkezi

müdürü tarafından kendisine verilen nöbet görevini yerine getirerek kursla ilgili verilecek diğer iş ve işlemleri yürütür.

- 3.8. Kurslarla ilgili olarak kurs merkezlerinde; öğrenci/kursiyer yoklama defteri, kurs ders defteri, gelen ve giden yazı dosyası, kurs ders plânları dosyası ile denetim defteri tutulur. DYK Yönergesi kapsamında bu fıkra gereği yapılan iş ve işlemler elektronik ortamda da yürütülebilir.
- 3.9. Kurslar, kurs merkezi müdürlüğünce yönetilir. Kurslarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek amacıyla her 10 şubeye bir müdür yardımcısı görevlendirilir.
- 3.10. Kurs programlarının hazırlanmasında; kursun destekleyici ve yetiştirici nitelikte olmasına dikkat edilir.
- 3.11. Kurslarda açılan şube sayısının 5 ve üzerinde olması durumunda kurs merkezi müdürü tarafından nöbetçi öğretmen görevlendirilir.
- 3.12. 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 ÖDSGM tarafından izleme ve değerlendirme ortak sınavı yapılır.
- 3.13. Kursların değerlendirilmesiyle ilgili yıl sonu raporu kurs merkezi müdürlüklerince ilçeye, ilçe raporları illere, il raporları ÖDSGM'ye ağustos ayının son haftasında gönderilir.
- 3.14. Kurs merkezlerinin ısınma, temizlik, aydınlatma, kırtasiye ve bu kapsamdaki giderleri Bakanlıkça karşılanır.
- 3.15. Yönerge hükümlerine göre verilen diğer görevleri yapar.

#### 4. ÖĞRETMEN BAŞVURULARI

- 4.1. 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.
- 4.2. Kadrolu/sözleşmeli öğretmenler, kurs merkezi tarafından belirlenen derslerden Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 9 No'lu Kararı çerçevesinde; atama branşları ile okutabilecekleri diğer derslerden kurs başvurusunda bulunabilirler.
- 4.3. Kadrolu/sözleşmeli öğretmenler, iş takviminde belirtilen başvuru süresi içinde kadrolarının veya MEBBİS'te görevlendirme kayıtlarının bulunduğu ilçe sınırlarında bulunan kurumlardan birisini tercih edebilir. Tercihleri dışında da görev almak isteyen öğretmenler e-Kurs Modülü üzerinden ilçedeki öğretmen ihtiyacı bulunan herhangi bir kurs merkezinde görev alma talebinde bulunur.



4.4. Kurslarda görev almak isteyen ücretli öğretmenler, aday öğretmen olarak atama şartlarını taşımaları hâlinde, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 9 No'lu Kararı çerçevesince okutabilecekleri derslerden e-Kurs Modülü üzerinden kurs başvurusunda bulunabilirler.

4.5. Başvurular, <https://odsgm.meb.gov.tr/kurslar> veya <https://e-kurs.meb.gov.tr> internet adresinden e-Kurs Modülü üzerinden gerçekleştirilir. Kurs başvurularını zamanında yapma sorumluluğu öğretmenlere aittir.

## 5. KURLARA ÖĞRENCİ/KURSIYER BAŞVURULARI

### 5.1. Kurslara;

a) Resmî ve özel örgün eğitim kurumları kapsamındaki Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 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, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ve 12 nci sınıflarında öğrenim gören öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlar,

başvurabilir.

5.2. Resmî örgün eğitim kurumlarına ve özel öğretim kurumlarına devam eden öğrenciler kayıtlı oldukları okulun ya da ikamet ettikleri adresin bulunduğu ilçe sınırı içindeki kurs merkezlerinden birine e-Kurs Modülünden başvuru yapabilir. Yaz dönemi kurslarında öğrenciler okullarının bulunduğu il/ilçe sınırları dışında kursa katılabilir.

5.3. Resmî örgün eğitim kurumları ile özel öğretim kurumlarına devam eden öğrenciler e-Kurs Modülü üzerinden e-Okul bilgileri ile ya da e-Devlet girişini kullanarak kurs başvurusu yapar.

5.4. Açık öğretim okullarına devam eden öğrenciler, e-Devlet üzerinden e-Kurs Modülüne giriş yapabileceği gibi açık öğretim okulu kullanıcı adı ve şifresi ile kurs başvurusunda bulunabilirler.

5.5. Kursiyerler, e-Devlet üzerinden e-Kurs Modülüne giriş yapabileceği gibi e-Kurs Modülünün kendilerine otomatik oluşturduğu şifreler ile kurs başvurusunda bulunabilirler.

5.6. Öğrenci/kursiyerler kurs merkezince belirlenen derslerden ve kurs talebinde bulunan öğretmenler arasından tercihte bulunarak başvuru yapar.

## 6. KURLARA ÖĞRETMEN GÖREVLENDİRMESİ

6.1. Kurslarda görev alacak öğretmenlerin belirlenmesi, e-Kurs Modülü üzerinden kurs merkezi müdürü 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. Görevlendirme işlemi yapılmadan önce başvuran öğretmenlerin gerekli belgeleri alınarak komisyonlarca değerlendirilir. Başvuru esnasında sisteme girdiği bilgileri belgelendiremeyen ücretli öğretmenlere görev verilmez.

## 7. KURLARDA SINIFLARIN OLUŞTURULMASI/SONLANDIRILMASI

7.1. 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. Kurslarda yapılacak seviye tespit sınavlarına göre sınıflar/gruplar oluşturulabilir.

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

7.3. 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.

7.4. 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 azami 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.

7.5. Açılan her bir kursa devam eden öğrenci/kursiyer sayısının 10'un altına düşmesi durumunda, kursun birleştirilmesine veya kapatılmasına millî eğitim müdürlüğünce karar verilir. Bu işlemler aynı hafta içerisinde e-Kurs Modülü üzerinden de kurs merkezi müdürlüğü tarafından yapılır.

## 8. KURS SÜRELERİ

8.1. 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.

8.2. Kursların başlangıç ve bitiş tarihleri iş takviminde belirtildiği şekilde uygulanır. Yaz dönemi kursları, iş takviminde belirtilen tarih aralığına bağlı kalmak şartıyla kurs merkezleri tarafından başlangıç ve bitiş tarihi belirlenerek açılabilir.

8.3. Kurslar, ders saatleri dışında saat 22:00'a kadar yapılabilir ve ihtiyaç duyulması hâlinde cumartesi, pazar günleri ile yarıyıl tatilinde de devam edebilir. Kurslarda bir ders saatinin süresi 40 dakikadır.

## 9. SORUMLULUK

9.1. Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi ve bu Kılavuz hükümleri çerçevesinde kurslarda görev alan her kademedeki personel görevlerini; eksiksiz, zamanında ve etkin olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

## 10. DENETİM

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

*2019-2020 Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzunda yer alan esaslar, kılavuzun yayım tarihinden itibaren yürürlüğe girer.*