

## AÇILACAK DYK KURSLARI İÇİN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

### 1. GENEL ESASLAR

**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. ([EK-1 İNDİR İncele](#))

**1.6. DYK'larda öncelikle kurs talebinde bulunan kadrolu ya da sözleşmeli çalışan öğretmenler**, bu öğretmenlerin ihtiyacı karşılamaması hâlinde kurs merkezi müdür ve müdür yardımcılarının görevlendirilmesi esastır. Öğretmen ihtiyacının devam etmesi hâlinde ise ilçe millî eğitim müdürü tarafından çalışmasına onay verilen ücretli öğretmenler görevlendirilir.

**1.10.** DYK'ların, 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. **Kurslara ait ders planları en geç kursların açıldığı haftanın son iş gününe kadar kurs merkezi müdürlüğünce onaylanır.**

**1.14. DYK'lar, DYK iş takvimine uygun olarak açılır.** Olağanüstü durumlarda bu süreler il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından valilik oluru alınarak değiştirilebilir.

**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. 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; ortaokulların 8. sınıfındaki 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.**

**1.22.** 1.ve 2. dönem 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. Yaz dönemi kurslarında hafta içi ve hafta sonu en fazla 5 farklı dersten toplam 8 saate kadar kurs verilebilir. Yaygın eğitim kurumlarınca yürütülen DYK'larda ise 1.dönem, 2.dönem ve yaz döneminde hafta içi ve hafta sonu en fazla 5 farklı dersten toplam 8 saate kadar kurs verilebilir.

**1.24. DYK'larda bir dersten dönemlik açılan kurs süresi 16 ders saatinden az olamaz.** Yaz kurslarında bu hüküm uygulanmaz.

### 3. KURS MERKEZLERİ

3.1. Kurs merkezi olmak isteyen örgün/yaygın eğitim kurumları açmak istediği kursları, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenip e-kurs modülüne konulan dersler arasından seçerek, iş takvimi doğrultusunda kurs merkezi müracaatını yapar. Kursları ders bazlı açılacak şekilde planlayarak e-kurs modülüne giriş yapar.

3.2. Kurs merkezi olan halk eğitim merkezleri, kurslara katılmak isteyen kursiyerler ile açık öğretim okullarına devam etmekte olan öğrencilere e-kurs kullanım şifresi verir.

3.3. **Kurs öğretmenleri tarafından hazırlanan ders planlarını inceleyip onaylar. Onaylanan planların kurs öğretmenleri tarafından uygulanmasının takibini yapar.**

3.4. **e-Kurs modülü üzerinden öğrencilerin bir önceki yıla ait AYBP (Ağırlıklı Yıllık Başarı Puanı) , 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.

3.10. **Kurs merkezince tutulması gereken defter ve dosyaları tutar.**

3.11. **DYK'ların işleyişini, düzen ve disiplinini sağlayıcı tedbirleri alır.**

3.12. **Yönerge hükümlerine göre verilen diğer görevleri yapar.**

### 4. ÖĞRETMEN BAŞVURULARI

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. ([EK-2 İNDİR İncele](#))**

4.3. Öğretmenler, iş takviminde belirtilen başvuru süresi içinde **kadrolarının** veya MEBBİS'te görevlendirme kayıtlarının bulunduğu **ilçe sınırlarında** 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.** DYK'larda görev almak isteyen ücretli öğretmenler, aday öğretmen olarak atama şartlarını taşımaları hâlinde **Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 9 No'lu Kararı çerçevesince** okutabilecekleri derslerden kurs başvurusunda bulunabilirler. Bu öğretmenler, e-kurs modülü üzerinden sisteme ilk girişte oluşturacakları şifre ile başvurularını yaparak, sistemden alacakları ilgili evrakı il/ilçe komisyonuna ulaştırır. (**EK-2 İNDİR İncele**)

## **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.

## **7. KURSLARDA SINIFLARIN OLUŞTURULMASI/SONLANDIRILMASI**

**7.1.** **Kurs merkezleri, e-kurs modülü üzerinden öğrencilerin ders ve öğretmen tercihleri ile bir önceki yıla ait AYBP (Ağırlıklı Yılsonu Başarı Puanı) , kursiyerlerin diploma notu gibi ölçülebilir kriterleri de dikkate alarak sınıf oluşturma iş ve işlemlerini yapar.**

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

**7.5.** **Kursa devam eden öğrenci/kursiyer sayısının 10'un altına düşmesi durumunda,** okul/kurum müdürünün teklifi ile komisyon tarafından kurs sınıfı başka bir sınıfla birleştirilir veya kapatılır. **Bu işlemler aynı hafta içerisinde e-kurs modülü üzerinden kurs merkezi müdürlüğü tarafından yapılır.** Ayrıca il/ilçe komisyonu tarafından kapatılan kursta görevli öğretmenlerin ek ders ücreti ve puan işlemleri ile ilgili düzenlemeler takip edilir.