

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖRGÜN VE YAYGIN EĞİTİMİ DESTEKLEME VE YERLEŞTİRME

KURSLARI YÖNERGESİ

Bilgi Notları

- * 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.
- * Kurs merkezleri ile kurslarda görevlendirilecek öğretmenler, yıllık planlanan kurslarda eylül ayının son haftasında, yaz dönemi kurslarında ise temmuz ayının ilk haftasında başlatılması esastır.
- * Örgün ve açık ortaöğretim kurumlarından mezun olanlara yönelik kursların halk eğitimi merkezlerince açılması esastır.
- * 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.
- * Yarıyıl tatili hariç ara tatillerde kurs yapılmaz.
- * Yaz döneminde açılan kursların süresi; 4 haftadan az 8 haftadan fazla, yıllık açılan kursun süresi ise 16 haftadan az 36 haftadan fazla olamaz.
- * Kurs dönemlerine göre programlanan kurs saatleri, kurs merkezinin imkânları ölçüsünde her bir kurs günü 2 saatten az, 8 saatten çok olmamak üzere planlanır. Derslerin 40'ar dakika olarak ayrı ayrı işlenmesi esastır.
- * Her bir kurs programına devam edecek öğrenci/kursiyer sayısının 10'dan az; bir kursun sınıf mevcudunun ise 24'den fazla olmaması esastır.
- * Kursların hangi gün ve saatlerde yapılacağını gösterir program ile program değişiklikleri kurs merkezi müdürlüklerince ilan edilir.
- * Açılan her bir kursta öğrenci/kursiyer sayısının; devamsızlık, nakil, kayıt silme ve benzeri nedenlerle 10'un altına düşmesi durumunda, kursun birleştirilmesinde veya kapatılmasında Millî Eğitim Müdürlüğünce karar verilir.
- * Öğrenci/kursiyer ve veliler ders seçimiyle birlikte öğretmen seçiminde de bulunabilirler.
- * 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.
- * 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.
- * Kurslar, kurs merkezi müdürlüğünce yönetilir. Kurslarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek amacıyla 10 sınıfa/gruba kadar bir müdür yardımcısı, oluşturulan sınıfların/grupların 10'u geçmesi durumunda ikinci bir müdür yardımcısı daha görevlendirilir.
- * Öğrenci/kursiyerin devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanı, özür gününü takip eden en geç 5 iş günü içinde kurs merkezi yönetimine velisi tarafından verilir ve kurs merkezi müdürlüğünce e-Kurs Modülüne işlenir. Zorunlu hallerde özür belgesinin teslim süresi kurs merkezi müdürlüğünce 10 iş gününü aşmamak üzere uzatılabilir.
- * Kurs onay işlemlerinden sonra e-Kurs Modülünden kurs onay çıktılarının il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne onaylatmak.

* 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

* Bu Yönerge kapsamında yapılan iş ve işlemler elektronik ortamda da yürütülebilir.