



**DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI
e-KILAVUZU**

2023

Bu e-Kılavuz, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 15/08/2023 tarihli ve 81543304 sayılı Makam Oluru ile yürürlüğe konulan *Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi* hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**2023-2024 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI
DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI
İŞ AKIŞI**

| İŞLEMLER | EĞİTİM VE ÖĞRETİM DÖNEMİNDE AÇILAN KURLAR |
|---|---|
| Açılacak kurs merkezlerinin il/ilçe merkez komisyonunca belirlenerek e-Kurs modülüne işlenmesi | 19-22 Ağustos 2023 |
| Belirlenen kurs merkezi müdürlüklerince ders ve sınıf düzeyi tanımlamalarının yapılması İl/ilçe merkez komisyonunca onaylanması | 22-24 Ağustos 2023 |
| Öğretmen başvurularının alınması | 24-28 Ağustos 2023 |
| Öğrenci başvurularının alınması | 24-28 Ağustos 2023 |
| Kurs merkezi müdürlüklerince öğretmen ihtiyaçlarının e-Kurs modülüne girilmesi İl/ilçe merkez komisyonunca öğretmenlerin görevlendirilmesi | 28-31 Ağustos 2023 |
| Kurs sınıflarının oluşturulması | 31 Ağustos- 03 Eylül |
| Kursların başlaması | 04 Eylül 2023 |
| Kursların tamamlanması | 07 Haziran 2024 |

DİKKAT: Bu e - Kılavuzda yer alan hükümler, e - 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.

**İLETİŞİM BİLGİLERİ
ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (OGM)**

Tel. : (0 312) 413 15 13 - (0 312) 413 15 77
İnternet Adresi : <http://ogm.meb.gov.tr>
e-Posta : kurslar@meb.gov.tr

| KISALTMALAR | |
|--|--|
| ARGE | İl Millî Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimi |
| DYK | Destekleme ve Yetiştirme Kursları |
| MEB | Millî Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| OGM | Ortaöğretim Genel Müdürlüğü |
| TANIMLAR | |
| Bakan | Millî Eğitim Bakanını, |
| Bakanlık | Millî Eğitim Bakanlığını, |
| Ders Yılı | Derslerin başladığı tarihten derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süreyi, |
| Dönem | Ders yılının başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi, |
| Eğitim ve Öğretim Yılı | Ders yılının başladığı tarihten, sonraki ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi, |
| e-Kurs Modülü | Destekleme ve yetiştirme kursları kapsamında yürütülen iş ve işlemlerin elektronik ortamda işlendiği modülü, |
| Genel Müdürlük | Ortaöğretim Genel Müdürlüğünü, |
| İl/İlçe Merkez Komisyonu | Kurs merkezleri ile kurslarda görev alacak öğretmenleri belirlemek, il/ilçe düzeyinde izleme ve değerlendirme faaliyetlerini yürütmek amacıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinde oluşturulan komisyonu, |
| Kurs | Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek eğitim ve öğretim dönemi ve yaz dönemi destekleme ve yetiştirme kurslarını, |
| Kursiyer | Örgün ve açık ortaöğretim kurumlarından mezun kişileri, |
| Kurs Merkezi | Bünyesinde destekleme ve yetiştirme kursları açılan kurumları, |
| Kurs Merkezi Müdürü | Bünyesinde kurs açılan kurumun müdürünü, |
| Kurs Merkezi Müdür Yardımcısı | Bünyesinde kurs açılan kurumun kurs merkezi müdürü tarafından görevlendirilen müdür yardımcısını, |
| Rehber Öğretmen / Psikolojik Danışman | Eğitim kurumlarında rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan, okul rehberlik ve psikolojik danışma programının uygulanması ve koordinasyonunun sağlanmasında program sorumlusu olarak görev alan, rehberlik ve araştırma merkezlerinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan personeli; psikolojik danışman ise üniversitelerin eğitimde psikolojik hizmetler, rehberlik ve psikolojik danışmanlık ile psikolojik danışma ve rehberlik veya bu alana denk kabul edilen programlardan en az lisans düzeyinde eğitim almış personeli, |
| Öğrenci | Resmî ve özel örgün ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında öğrenim görenleri ifade eder. |

1. GENEL ESASLAR

1.1. Bu e-Kılavuz, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile örgün ve açık ortaöğretim kurumlarından mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

1.2. Kurslar, 15/08/2023 tarihli ve 81543304 sayılı Makam Oluru ile yürürlüğe konulan *Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi* hükümlerine göre yürütülür.

1.3. Ortaokul ve ortaöğretim kurumlarında kurslar; eğitim kurumlarının türleri, donanımı, birbirine yakınlığı, derslik ve öğrenci sayıları, ulaşım kolaylığı ve güvenliği, coğrafi bütünlük gibi hususlar dikkate alınarak eğitim bölgesi veya ortaöğretim kayıt alanı içinde il/ilçe merkez komisyonları tarafından belirlenen kurs merkezlerinde açılır. Ancak ilçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları ve benzeri durumlar ile eğitim kurumunun taşıma merkezi olması, eğitim bölgesi veya ortaöğretim kayıt alanında birden fazla kurs merkezi ve öğrencilerin taşınma imkânının olmaması gibi durumlarda kurs merkezleri, ayrı ayrı belirlenip açılabilir. Belirlenen kurs merkezlerindeki okul ve kurum müdürlükleri tarafından e-Kurs Modülü üzerinden ders ve sınıf tanımlama işlemleri yapılarak il/ilçe merkez komisyonları onayına sunulur.

1.4. Kurslar, il/ilçe merkez komisyonları onayı ile açılır. Açılması uygun görülen kursların e-Kurs Modülü üzerinden alınacak kurs onay çizelgeleri, ilgili millî eğitim müdürlüğünce onaylanır.

1.5. Kursların açılış, kapanış, onay, öğretmen-öğrenci kayıt, ders programları vb. iş ve işlemleri e-Kurs Modülü (<https://e-kurs.meb.gov.tr>) üzerinden yapılır.

1.6. Kurslardaki idari ve mali iş ve işlemler, 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. Resmî tatiller ile millî ve dinî bayram tatillerine denk gelen günler için kurs planlaması yapılamaz.

1.10. Kurslar, fizikî kapasitesi ve öğrenci/kursiyer potansiyeli yeterli olan resmî ortaokullar, imam-hatip ortaokulları, genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulları, özel eğitim meslek okulları, özel eğitim meslek lisesi, ortaöğretim kurumları ile halk eğitimi merkezi müdürlüklerine bağlı olarak açılır.

1.11. Mezunlara yönelik açılacak kursların il/ilçe merkez komisyonları tarafından belirlenen halk eğitimi merkezlerinde açılması esastır. Halk eğitimi merkezinin bulunmadığı veya bu merkezlerde kursun açılmadığı hâllerde, il/ilçe merkez komisyonları tarafından yapılacak planlama dâhilinde diğer eğitim kurumları ile kamu kurum ve kuruluşlarına ait binaların derslik olarak kullanılabilir bölümlerinden yararlanır. Bu durumda kurs yönetimi, halk eğitimi merkezi müdürlüğünce, halk eğitimi merkezi müdürlüğünün bulunmadığı yerlerde il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce sağlanır.

1.12. Nakil ve yurt dışından gelme gibi nedenlerle okula kaydı yapılan öğrencilerin talepleri kurs merkezi müdürlüğünce değerlendirilir.

1.13. 8 ve 11 nci sınıflarda öğrenim gören öğrenciler EK-2'de belirlenen derslerden en fazla 6 ders, 12 nci sınıf, örgün ve açık ortaöğretim kurumlarından mezun olanlar ise EK-2'de belirlenen derslerden en fazla 8 ders seçebilirler.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM DÖNEMİ AÇILAN KURLAR

| Sınıf Düzeyi | En Fazla Ders Sayısı | Haftalık En Fazla Saat Sayısı |
|--------------|----------------------|-------------------------------|
| 8 ve 11 | 6 | 18 |
| 12 ve Mezun | 8 | 24 |

1.14. Kurs merkezlerine eğitim bölgesi, ortaöğretim kayıt alanı, komşu kayıt alanı veya diğer kayıt alanı içerisinde bulunan aynı türdeki okullardan öğrenci kabul edilir.

1.15. 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.

1.16. Öğrencilerin kurslara devam ve devamsızlıkları kurs merkezi müdürlüğünce öğrenci/kursiyer yoklama defteri ve e-Kurs Modülüne günlük olarak işlenir. Sağlık raporuna dayalı hastalıklar, tabii afetler, anne, baba ve kardeşlerden birinin ölümü gibi özürler sebebiyle oluşan devamsızlıkların 1/5'i, devamsızlık süresinden sayılmaz.

1.17. Devamsızlık süresinin yarısını dolduran öğrenci/kursiyerin durumu; posta, e-posta veya diğer iletişim araçlarıyla velisine bildirilir, varsa özür belgesini kurs merkezi yönetimine teslim etmesi velisinden istenir.

1.18. 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 hâllerde özür belgesinin teslim süresi kurs merkezi müdürlüğünce 10 iş gününü aşmamak üzere uzatılabilir.

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. Gerektiğinde kursla ilişkileri kesilir.

1.20. Eğitim ve öğretim döneminde açılan kursun süresi ise 16 haftadan az, 40 haftadan fazla olamaz.

1.21. Kurslarda yararlanılacak temel kaynaklar; ders kitapları, Eğitim Bilişim Ağı (EBA), EBA Akademik Destek Platformu, TEGM Materyal, OGM Materyal, DÖGM Materyal, EBA TV (İlkokul, Ortaokul, Lise) Öğrenci/Öğretmen Destek Sistemi (ÖDS), MEB Yardımcı Kaynak Paketi, Dersler Cepte Uygulaması ile Bakanlıkça belirlenen diğer eğitim içeriği ve materyalidir.

2. İL/İLÇE MERKEZ KOMİSYONLARI

2.1. Kursların planlanması ve yürütülmesiyle ilgili tüm iş ve işlemlerin yerine getirilmesini koordine etmek amacıyla ağustos ayının ilk haftasında millî eğitim müdürlüklerince il/ilçe merkez komisyonları oluşturulur.

2.2. Komisyonlar; kurs merkezleri ile kurslarda görev alacak öğretmenleri belirlemek, kursların onayını vermek, izleme ve değerlendirme faaliyetlerini yürütmek amacıyla, il/ilçe millî eğitim müdürü başkanlığında eğitim ve öğretim dairelerinden sorumlu millî eğitim müdür yardımcıları, il/ilçe şube müdürlerinin katılımıyla oluşur. İl merkez komisyonlarına ARGE'den sorumlu millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü de dâhil edilir.

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. Komisyon üyelerinden bir kişi il/ilçe millî eğitim müdürü tarafından il/ilçe destekleme ve yetiştirme kursu koordinatörü olarak görevlendirilir.

2.5. Kurslarda görev almak isteyen özel okullarda görev yapan öğretmen başvuruları e-Kurs Modülü üzerinden yapılır. Komisyonlar, başvuruda bulunan öğretmenlerin gerekli belgelerini inceleyip değerlendirerek ihtiyaç olması durumunda e-Kurs Modülü üzerinden öğretmen talep eden kurs merkezlerine görevlendirir.

2.6. Komisyonlar, kurs merkezi müdürlükleri ile il/ilçe destekleme ve yetiştirme kursu koordinatörlerinin e-Kurs Modülüne verileri zamanında işlemlerini ve bilgilerin güncel tutulmasını sağlar. Kurslarla ilgili işlemlerin sağlıklı yürütmesi için gereken tedbirleri alır.

2.7. Komisyonlar, kursta görevli öğretmenlerin aylık ek ders ücreti ve puan işlemleri ile ilgili düzenlemeleri takip eder.

2.8. Bakanlıkça yayımlanan destekleme ve yetiştirme kursları ölçme ve değerlendirme uygulamaları iş takvimi çerçevesinde il milli eğitim müdürlüğü ARGE birimlerinin koordinasyonunda tüm kurs merkezlerinde eş zamanlı olarak ölçme ve değerlendirme uygulamalarının gerçekleştirilmesini sağlar.

2.9. Kursların tamamlanmasına müteakiben kılavuz ekinde yer alan EK-1 form doğrultusunda yapılan denetimler sonucunda kurs merkezi değerlendirme raporlarını oluşturarak il/ilçe milli eğitim müdürüne sunar.

2.10. Kurs merkezi müdürlüğünce hazırlanan ölçme ve değerlendirme uygulamaları ile ilgili kurs ve öğrenci merkezli analiz raporlarını il/ilçe millî eğitim müdürüne sunar.

2.11. İl/ilçe merkez komisyonu, ihtiyaç halinde kurslarda görev alacak öğretmenlere yönelik mahalli hizmet içi eğitimleri planlar ve uygular.

2.12. Komisyonlar, Yönerge kapsamındaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

3. KURS MERKEZLERİ

3.1. Kurs merkezi müdürlükleri, Bakanlıkça belirlenen derslerden açmak istediği kursları e-Kurs Modülüne işleyerek il/ilçe merkez komisyonu onayına sunar. Kurslar ders bazında açılır.

3.2. Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi ve e-Kılavuzunda belirtilen planlama ve uygulamalar haricinde kaymakamlık veya valilik oluru ile herhangi bir kurs DYK kapsamında açılmaz. İş ve işlemleri e-Kurs Modülü üzerinden yürütülmeyen kurslar destekleme ve yetiştirme kursları kapsamında değerlendirilemez.

3.3. Kurslar, kurs merkezi müdürlüğünce yönetilir.

3.4. Kurslarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek amacıyla 10 sınıfa/gruba kadar bir müdür yardımcısı, 10'u geçmesi durumunda ikinci bir müdür yardımcısı daha görevlendirilir.

3.5. Kurslarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek amacıyla görevlendirilen kurs merkezi müdür yardımcısı; yönerge hükümlerine göre kendisine verilecek diğer iş ve işlemleri yürütür.

3.6. Kurslarda görevli öğretmenler arasından nöbetçi öğretmen görevlendirilir.

3.7. Kurs merkezlerinde izleme ve değerlendirme süreçlerini il milli eğitim müdürlüğü ARGE birimleri koordinasyonunda il/ilçe merkez komisyonları ile işbirliği içerisinde yürütmek üzere kurs merkezi müdürü başkanlığında kurs merkezi müdür yardımcısı ve rehber öğretmen/psikolojik danışmandan oluşan ekip kurulur.

3.8. Kurslarla ilgili ölçme ve değerlendirme süreçlerinin takibi, öğrenci merkezli bireysel gelişim süreçlerinin izlenmesi, rehberlik ve yönlendirme işlemlerinin takibi açısından 10 sınıfa/gruba kadar bir rehber öğretmen/ psikolojik danışman, oluşturulan sınıfların/grupların 10'u geçmesi durumunda ikinci bir rehber öğretmen/ psikolojik danışman il/ilçe merkez komisyonlarınca kurs merkezlerine görevlendirilir. Rehber öğretmen/ psikolojik danışman yönerge hükümlerinde belirlenen görevleri yerine getirir.

3.9. Kursların değerlendirilmesiyle ilgili yılsonu raporu kurs merkezi müdürlüklerince; kursların sona ermesinden sonra 10 iş günü içerisinde il/ilçe milli eğitim müdürlüklerine gönderilir.

3.10. Kurs merkezi müdürlüğü il milli eğitim müdürlüğü ARGE Birimleri koordinasyonunda tüm kurs merkezlerinde il düzeyinde eş zamanlı uygulanacak olan sınavlar dışındaki ölçme ve değerlendirme uygulamaları ile ilgili kurs ve öğrenci merkezli analiz süreçlerini gerçekleştirerek eğitim ve öğretim yılının her dönemi sonunda raporlarını il/ilçe merkez komisyonlarına sunar.

3.11. Kursların tamamlanmasına müteakiben EK-4 Öğretmen Değerlendirme Formu doğrultusunda hazırlanan raporu il/ilçe merkez komisyonuna sunar.

3.12. Kurs merkezlerinin ısınma, temizlik, aydınlatma, kırtasiye ve bu kapsamdaki giderleri Bakanlıkça karşılanır.

3.13. Yönerge hükümlerine göre verilen diğer görevleri yapar.

4. ÖĞRETMEN BAŞVURULARI

4.1. Kurslarda görev almak isteyen kadrolu/ sözleşmeli ve özel okul öğretmenleri, Bakanlıkça yayımlanan e-Kılavuzda belirlenen takvime göre e-Kurs Modülü üzerinden başvuruda bulunur.

4.2. Kurslarda görev almak isteyen öğretmenler, kurs merkezi tarafından belirlenen derslerden Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 9 No'lu Kararı çerçevesinde; atama alanları ile okutabilecekleri diğer derslerden kurs başvurusunda bulunabilirler.

4.3. Kadrolu/sözleşmeli ve özel okul öğretmenleri, 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. Başvurular, <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.

a) Kurslara; 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 ile 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, özel eğitim meslek okulu ile özel eğitim meslek okulu programının uygulandığı özel eğitim sınıfı öğrencilerinden; 8, 11 ve 12 nci sınıflarında öğrenim gören öğrenciler ve örgün ve açık ortaöğretim kurumlarından mezun olanlar başvurabilir.

b) Ayrıca uluslararası Anadolu imam hatip liseleri ve uluslararası mesleki ve teknik Anadolu liselerinde 9 uncu sınıfta öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenciler yabancılara Türkçe öğretimi kapsamında Türkçe dersinden ihtiyaç doğrultusunda belirlenen tarihler arasında başvuru yapabilirler.

5.2. Resmî örgün eğitim kurumları ile özel öğretim kurumlarına devam eden öğrenciler ikamet ettikleri adresin bulunduğu ilçe sınırı içindeki kurs merkezlerinden birine e-Kurs Modülünden başvuru yapabilir.

5.3. Resmî örgün eğitim kurumları ile özel öğretim kurumlarına devam eden öğrenciler ve açık öğretim okullarına devam eden öğrenciler e-Kurs Modülü üzerinden e-Okul bilgileri ile kurs başvurusu yapar.

5.4. Öğrenci/kursiyerler kurs merkezince belirlenen derslerden tercihte bulunarak başvuru yapar.

6. KURLARA ÖĞRETMEN GÖREVLENDİRMEĞİ

6.1. Kurslarda görev alacak öğretmenler, kurs merkezi müdürlükleri tarafından belirlenen ihtiyaç doğrultusunda il/ilçe merkez komisyonlarınca başvuru yapan kadrolu ya da sözleşmeli öğretmenler arasından görevlendirilir.

6.2. Bu öğretmenlerin ihtiyacı karşılamaması hâlinde il/ilçe merkez komisyonuna başvuru yapan özel okullarda görev yapan öğretmenler kurum yönetiminin de izni alınarak görevlendirilir.

6.3. Kurslarda görev almak isteyen özel okullarda görev yapan öğretmenlerin gerekli belgeleri alınarak il/ilçe merkez komisyonunca değerlendirilir.

7. KURLARDA SINIFLARIN OLUŞTURULMASI/SONLANDIRILMASI

7.1. Her bir kurs programına devam edecek öğrenci/kursiyer sayısının 16'dan az; bir kursun sınıf mevcudunun ise 24'ten fazla olmaması esastır. Öğrenci/kursiyer sayısının 24'den fazla olması durumunda ikinci grup oluşturulur. Her bir grubun azami sayısı dolmadan yeni grup oluşturulamaz.

7.2. İlçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları ve benzeri durumlarda Bakanlıkça veya il/ilçe hıfzıssıhha kurulunun kararlarına istinaden mülki idare amirliklerince her bir kurs programına devam edecek bir sınıfta bulunması gereken en az ve en fazla öğrenci/kursiyer sayısı yeniden belirlenir

7.3. İl milli eğitim müdürlüğü ARGE birimleri koordinasyonunda; il/ilçe merkez komisyonları tarafından hazır bulunuşluk sınavları yapılarak kurs merkezi müdürlüklerince sınıflar/ gruplar oluşturulur.

7.4. Eğitim bölgesi veya ilköğretim ve ortaöğretim kayıt alanı içinde birden fazla kurs merkezinin bulunmaması, öğrencilerin taşınma imkânının olmaması gibi sebeplerle sınıf mevcudunun 16'ya ulaşamaması durumunda, il/ilçe merkez komisyonunun onayı ile 5 öğrenciden az olmamak kaydıyla grup oluşturulabilir.

7.5. Genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulu/özel eğitim sınıfı ve ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okulları, 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.

7.6. Açılan her bir kursta öğrenci/kursiyer sayısının; devamsızlık, nakil, kayıt silme ve benzeri nedenlerle 16'nın altına düşmesi durumunda, kurs merkezi müdürlüğü tarafından e-Kurs Modülü üzerinden ivedilikle kursun kapatılmasına dair işlem başlatılır ve bu işlem, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayına sunulur. Kurs merkezi müdürlüğünce kursun kapatılmasına ilişkin başlatılan işlem, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce 3 iş günü içinde e-Kurs Modülü üzerinden onaylanır. Bu şekilde kapatılan kursun öğrencileri aynı alandaki bir başka kursa kaydedilir. Bu onay işlemlerinden sonra kurs merkezi müdürlüğünce e-Kurs Modülünden kurs onay çıktıları alınarak il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne onaylatılır.

8. KURS SÜRELERİ

8.1. Eğitim ve öğretim döneminde planlanan kursların eylül ayının ilk haftasında başlatılması esastır. Eğitim ve öğretim dönemine açılan kurslar ders yılı sonuna kadar devam eder. Ancak yarıyıl tatili hariç ara tatillerde kurs yapılmaz. İlçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları ve benzeri durumlarda bu süreler Bakanlık veya mülki idare amirliklerince değiştirilebilir.

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. Kursların; ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında yaz dönemi hariç cumartesi ve pazar günleri yapılması esastır. Ancak ihtiyaç duyulması hâlinde kurslar, ilköğretim kurumlarında hafta içi ders saatleri dışında saat 20.00'a kadar, ortaöğretim kurumlarında hafta içi ders saatleri dışında saat 22.00'a kadar yapılabilir.

8.4. Kurslarda bir ders saatinin süresi 40 dakikadır. Derslerin 40'ar dakika olarak ayrı ayrı yapılması esastır. Ancak ulaşım, güvenlik, iklim gibi konularda yaşanabilecek olumsuzluklar nedeniyle dersler blok şeklinde de yapılabilir.

8.5. Kurs dönemlerine göre programlanan kurs saatleri, kurs merkezinin imkânları ölçüsünde her bir kurs günü 2 saatten az, 8 saatten çok olmamak üzere planlanır. İlköğretim kurumlarında bu dersler; yaz döneminde açılan kurslar hariç olmak üzere bir günde hafta içi 3, hafta sonu 8 saatten fazla olmamak üzere planlanır.

8.6. Kursların hangi gün ve saatlerde yapılacağını gösterir program ile program değişiklikleri kurs merkezi müdürlüklerince ilan edilerek öğrenci ve velilere gerekli bilgilendirme yapılır.

9. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

9.1. Kurslara ait yıllık planlar Bakanlığımızca yayınlanan planlar dikkate alınarak kurs merkezlerinde görev alan öğretmenlerce oluşturulan il/ilçe zümre öğretmen kurulları tarafından il/ilçe ve kurs merkezi özelinde yıllık plan ve uygulama planlarını kurslara ait iş takvimi çerçevesinde hazırlanır ve en geç kursların açıldığı haftanın son iş gününe kadar kurs merkezi müdürlüğünce onaylanarak uygulanır.

9.2. İl millî eğitim müdürlüğü ARGE birimleri koordinasyonunda il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından eğitim ve öğretim yılı döneminde açılan kurslar için e-Kılavuz ekinde yayımlanan (EK-3) destekleme ve yetiştirme kursları ölçme ve değerlendirme uygulamaları iş takvimi çerçevesinde tüm kurs merkezlerinde il düzeyinde eş zamanlı olarak ölçme ve değerlendirme uygulamaları yapılır.

9.3. İl millî eğitim müdürlükleri ARGE birimleri tarafından, kurs merkezlerinde eş zamanlı olarak yapılan ölçme ve değerlendirme uygulamalarına yönelik kurs/ders bazlı analiz süreçleri gerçekleştirilir. Analiz süreçleri ile ilgili oluşturulan değerlendirme raporları eğitim ve öğretim yılı dönem sonlarında il/ilçe merkez komisyonları ve kurs merkezi müdürlükleri ile paylaşılır.

9.4. İl millî eğitim müdürlükleri ARGE birimleri tarafından oluşturulan ölçme ve değerlendirme süreçleri analiz raporları, kurs merkezi müdürlükleri tarafından değerlendirilerek eksikliği görülen konu ve kazanımların tamamlanması ile ilgili alan/zümre öğretmenlerince gerekli önlemler alınır. Kurslara katılım sağlayan öğrenci velilerine öğrencilerin gelişimini destekleyen akademik düzeyleri ile yönlendirme faaliyetlerine ilişkin bulgu ve veriler Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışman tarafından öğrenci velisi ile paylaşılır.

9.5. Kurs merkezi müdürü başkanlığında kurs merkezi müdür yardımcısı ve rehber öğretmen/psikolojik danışmandan oluşan ekipler, öğrenci başarısının izlenmesi/değerlendirilmesi ve öğrencilerin devamı yönündeki koordinasyon süreçlerini yürütür. Bu kapsamda il millî eğitim müdürlüğü ARGE Birimleri koordinasyonunda tüm kurs merkezlerinde il düzeyinde eş zamanlı uygulanacak olan sınavlar dışında konu tarama testleri, kazanım kavrama sınavları, tam kapsam deneme sınavları vb. ölçme ve değerlendirme uygulamaları il/ilçe merkez komisyonları işbirliği ile yapılır.

9.6. Kurs merkezi müdürlüğü il millî eğitim müdürlüğü ARGE Birimleri koordinasyonunda tüm kurs merkezlerinde il düzeyinde eş zamanlı uygulanacak olan sınavlar dışındaki ölçme ve değerlendirme uygulamaları ile ilgili kurs ve öğrenci merkezli analiz süreçlerini

gerçekleştirerek eğitim ve öğretim yılının her dönemi sonunda raporlarını il/ilçe merkez komisyonlarına sunar.

9.7. Rehber öğretmen/psikolojik danışman tarafından hazırlanan programlar eylül ayının ilk haftasında kurs merkezi müdürlüğünce onaylanarak uygulanır.

9.8. Rehber öğretmen/psikolojik danışmanlar kurslarda öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişim alanlarında ihtiyaç duydukları bilgileri bireysel çalışmalar, grup çalışmaları yoluyla öğrencilerle paylaşır. Destekleme ve yetiştirme kursları kapsamında yürütülen ölçme ve değerlendirme uygulamalarının sonuçlarına göre öğrencilerin akademik düzeylerinin gelişimini takip eder.

9.9. Her kurs döneminde Bakanlıkça yönetici, öğretmen, öğrenci ve velilere yönelik memnuniyet anketleri yapılır.

10. SORUMLULUK

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

11. DENETİM

11.1. Kurs merkezlerindeki eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin denetimi, her eğitim ve öğretim döneminde en az bir defa il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince Bakanlıkça hazırlanan Destekleme ve Yetiştirme Kursları e- Kılavuzunda yer alan EK-1 forma göre yapılarak e-Kurs modülüne işlenir. Denetimler eğitim müfettişleri ve eğitim müfettiş yardımcıları tarafından yapılır. İhtiyaç bulunması durumunda millî eğitim müdür yardımcıları/şube müdürleri tarafından yapılabileceği gibi bir eğitim müfettişi, millî eğitim müdür yardımcısı ve il/ilçe şube müdürü tarafından ikişer kişilik denetim ekiplerince de gerçekleştirilir.

11.2. Denetim kapsamında hazırlanan raporlar il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine gereği için sunulur. Ayrıca, kursların değerlendirilmesiyle ilgili yıl sonu raporu; kurs merkezi müdürlüklerince ilçe millî eğitim müdürlüklerine, ilçe millî eğitim müdürlükleri raporları il millî eğitim müdürlüklerine, il millî eğitim müdürlükleri raporları da kurs merkezi olarak belirlenen eğitim kurumunun bağlı olduğu Genel Müdürlüğe kursların sona ermesinden sonra 10 iş günü içerisinde gönderilir.

12. KAYIT TUTMA VE BELGELENDİRME

12. Bu e-Kılavuz kapsamında, kurslarla ilgili olarak kurs merkezlerinde; öğrenci/kursiyer yoklama defteri, kurs ders defteri, denetim defteri, gelen ve giden yazı dosyası ile kurs ders plânlarının dosyası tutulur, yapılan iş ve işlemler elektronik ortamda da yürütülebilir.

2023-2024 Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu'nda yer alan esaslar, bu e-Kılavuzun onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

T.C.
..... VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI
(İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)
202..-202.. EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI
DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSU DENETİM FORMU

İl/İlçe Adı

Okulun/Merkezin Adı

Denetlemenin Yapıldığı Tarih:

Kurum Kodu:

| | | | | | |
|----|--|---------------|----------------------|--------------------|-------|
| 1 | Kurs merkezindeki toplam kurs sayısı: | | | | |
| 2 | Kurslardaki toplam öğrenci/kursiyer sayısı: | 8. SINIF | 11. SINIF | 12. SINIF | MEZUN |
| 3 | Kurslarda görev alan toplam öğretmen sayısı: | | | | |
| 4 | Kurum/Okul dışından kurs merkezinde görev alan öğretmen var mı, varsa sayısı kaçtır? | Evet | Hayır | Açıklama | |
| 5 | Kursun çalışma gün ve saatleri: | Günler | Başlama Saati | Bitiş Saati | |
| | | Pazartesi | | | |
| | | Salı | | | |
| | | Çarşamba | | | |
| | | Perşembe | | | |
| | | Cuma | | | |
| | | Cumartesi | | | |
| 6 | Kurslar için yönetici olarak müdür veya müdür yardımcılarını görevlendirilmesi yapılmıştır. | Evet | Hayır | Açıklama | |
| 7 | Kurslar için rehber öğretmen/psikolojik danışman görevlendirilmesi yapılmıştır. | Evet | Hayır | Açıklama | |
| 8 | Kurs merkezi müdürü başkanlığında kurs merkezi müdür yardımcısı ve rehber öğretmen/psikolojik danışmandan oluşan ekipler kurulmuştur. | Evet | Hayır | Açıklama | |
| 9 | Kursların açılış aşamasında öğrenci ve veliler doğru şekilde bilgilendirilmiştir (kısa mesaj, web sitesi duyurusu vb. gibi). | Evet | Hayır | Açıklama | |
| 10 | Hazır bulunuşluk sınavı yapılarak kurs sınıfları oluşturulmuştur. | Evet | Hayır | Açıklama | |
| 11 | Kurslarda oluşturulan her bir sınıfın/grubun Yönergede belirtilen "16'dan az 24'den çok olamaz" kuralına uygun oluşturulmuştur. | Evet | Hayır | Açıklama | |
| 12 | Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik açılan sınıflarda ilgili mevzuat dikkate alınarak sınıf mevcudu sayıları oluşturulmuştur. | Evet | Hayır | Açıklama | |
| 13 | Bir kurs programı için oluşturulan sınıfların/grupların öğrenci/kursiyer sayılarının 16'ın altına düşmediği, bununla birlikte aynı kurstaki iki sınıfın/grubun toplamının da 24'ü aşmadığı durumlarda sınıfların/grupların birleştirilmesi yoluna gidilmiştir. | Evet | Hayır | Açıklama | |
| 14 | Açılan kurslarda kurs merkezi müdürü tarafından nöbetçi öğretmen görevlendirilmesi yapılmıştır. | Evet | Hayır | Açıklama | |
| 15 | Açılan kurslarda yönerge ve kılavuzda belirtilen kurs merkezlerince tutulacak defter ve dosyalar mevcuttur (Gelen-Giden Defteri, Öğrenci Yoklama ve Kurs Ders Defteri, Ders Planları Dosyası, Denetim Defteri.) | Evet | Hayır | Açıklama | |

| | | | | |
|----|--|------|-------|----------|
| 16 | Öğrenci/Kursiyerlerin kurslara devam ve devamsızlıkları kurs merkezi müdürlüğünce yoklama defteri ile e-Kurs modülüne işlenmekte ve öğrenci devamsızlık ile ilgili gerekli tedbirler alınmaktadır. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 17 | Devamsızlık süresinin yarısını dolduran öğrenci/kursiyerlerin durumunun posta, e-posta veya diğer iletişim araçlarıyla velisine bildirilmiştir. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 18 | DYK'da kursların açılış/kapanış, onay, öğretmen-öğrenci kayıt, ders programları vb. iş ve işlemler, e- Kurs modülü üzerinden yapılmaktadır. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 19 | Kurs defterleri, ders planlarındaki kazanımlara uygun olarak doldurulmaktadır. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 20 | Açılan kurslarda kılavuzda belirtilen azami ve asgari ders saatlerine uyulmuştur. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 21 | Ders Ücret Onayı ve Haftalık Ders Programının e-Kurs modülü ile birlikte uygulanmasında birlik sağlanmaktadır. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 22 | Destekleme ve yetiştirme kurslarında ek ders ücretleri, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararı ile Bakanlığımızın kurslarla ilgili görüş yazıları çerçevesinde ödenmektedir. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 23 | İl milli eğitim müdürlüğü ARGE birimleri koordinasyonunda il/ilçe milli eğitim müdürlükleri tarafından (EK-3) destekleme ve yetiştirme kursları iş takvimi çerçevesinde ölçme ve değerlendirme uygulamaları yapılmıştır. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 24 | Kurslara katılan öğrencilerin kazandıkları bilgi ve becerileri ölçmek amacıyla İl milli eğitim müdürlüğü ARGE birimleri koordinasyonunda il/ilçe milli eğitim müdürlükleri tarafından kurs merkezinde yapılan ölçme ve değerlendirme uygulamalarının sonuçları analiz edilerek eksikliği görülen konular tamamlanmaktadır. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 25 | Kurslara katılım sağlayan öğrenci velilerine öğrencilerin gelişimini destekleyen akademik düzeyleri ile yönlendirme faaliyetlerine ilişkin bulgu ve verileri velisi ile Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışman öğretmen tarafından paylaşılmıştır. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 26 | Kurslarda Eğitim Bilişim Ağı (EBA), EBA Akademik Destek Platformu, TEGM Materyal, OGM Materyal, EBA TV (İlkokul, Ortaokul - Lise) Öğrenci/ Öğretmen Destek Sistemi, MEB Yardımcı Kaynak Paketi, İ Dersler Cepte Uygulaması ile Bakanlıkça belirlenen diğer eğitim içeriği ve materyallerinden faydalanılmıştır. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 27 | Açılan her bir kursta öğrenci/kursiyer sayısının; devamsızlık, nakil, kayıt silme ve benzeri nedenlerle 16'un altına düşmesi durumunda, ivedilikle e-Kurs Modülü üzerinden kursun kapatılmasına dair işlemin başlatılarak il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayına sunulmaktadır. Not: Aynı yerleşim biriminde birden fazla kurs merkezinin bulunmaması, öğrencilerin taşınma imkânlarının olmaması gibi sebeplerle mevcudun 16 (on altı) öğrenciye ulaşmaması durumunda okulun bağlı olduğu İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü onayı ile 5 (beş) öğrenciden az olmamak kaydıyla sınıf oluşturulabilir. | Evet | Hayır | Açıklama |

| | | | | |
|----|---|----------|-------|----------|
| 28 | Kurslara devamları süresince kurs disiplinini ve işleyişini bozucu hâl ve hareketleri görülen öğrenci/kursiyerler hakkında, kayıtlı oldukları okulların/kurumların ilgili mevzuatına göre işlem yapılarak gerektiğinde kursla ilişkileri kesilmektedir. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 29 | Kurslarda doküman ücreti veya başka bir ad ile herhangi bir ücret alınmamaktadır. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 30 | Kurslar, kurs merkezi müdürü tarafından Yönergenin “Kurs merkezi müdürü ve görevleri” başlıklı on beşinci madde hükümleri doğrultusunda denetlenmektedir. | Evet | Hayır | Açıklama |
| 31 | Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının daha verimli, etkili ve öğrencilerin akademik başarısının artırılması için görüş, öneri ve genel değerlendirmeleriniz nelerdir? | Açıklama | | |

Notlar:

1. İl/ilçe merkez komisyonları kurslarla ilgili bu denetim formuna özel şartlarını dikkate alarak yeni maddeler ekleyebilirler.
2. Denetim raporları, gereği için il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine sunulur.

Komisyon Üyesi

Komisyon Üyesi



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI
e-KURS MODÜLÜNDE AKTİF OLAN DERS LİSTESİ

EK-2

| SIRA NO | İLKÖĞRETİM DERSLERİ | SINIF DÜZEYLERİ |
|--|--|-----------------|
| 1 | TÜRKÇE | 8 |
| 2 | MATEMATİK | 8 |
| 3 | FEN BİLİMLERİ | 8 |
| 4 | T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK | 8 |
| 5 | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ | 8 |
| 6 | YABANCI DİL | 8 |
| ORTAÖĞRETİM DERSLERİ | | |
| 1 | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | 11, 12, Mezun |
| 2 | MATEMATİK | 11, 12, Mezun |
| 3 | FİZİK | 11, 12, Mezun |
| 4 | KİMYA | 11, 12, Mezun |
| 5 | BİYOLOJİ | 11, 12, Mezun |
| 6 | TARİH | 11, 12, Mezun |
| 7 | COĞRAFYA | 11, 12, Mezun |
| 8 | T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK | 12, Mezun |
| 9 | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ | 11, 12, Mezun |
| 10 | YABANCI DİL | 11, 12, Mezun |
| 11 | FELSEFE | 11, 12, Mezun |
| 12 | PSİKOLOJİ | 11, 12, Mezun |
| 13 | SOSYOLOJİ | 11, 12, Mezun |
| 14 | MANTIK | 11, 12, Mezun |
| 15 | TÜRKÇE (Yabancılar Türkçe Öğretimi) NOT: Uluslararası Anadolu İmam Hatip Liseleri ve Uluslararası Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri için | 9 |
| ÖZEL EĞİTİM MESLEK OKULU DERSLERİ | | |
| 1 | TÜRKÇE (Özel Eğitim Meslek Okulu) | 11, 12, Mezun |
| 2 | MATEMATİK (Özel Eğitim Meslek Okulu) | 11, 12, Mezun |
| 3 | SOSYAL HAYAT (Özel Eğitim Meslek Okulu) | 11, 12, Mezun |
| 4 | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ (Özel Eğitim Meslek Okulu) | 11, 12, Mezun |

**DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME
UYGULAMALARI İŞ TAKVİMİ**

| SINAV ADI | SINAV TARİHİ |
|--|------------------|
| Hazır Bulunuşluk Sınavları | 04-10 Eylül 2023 |
| 1. Tam Kapsam Değerlendirme Sınavı | 08-14 Ocak 2024 |
| 2. Tam Kapsam Değerlendirme Sınavı | 01-07 Nisan 2024 |
| Yıl Sonu Tam Kapsam Değerlendirme Sınavı | 20-26 Mayıs 2024 |

İl Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE Birimleri koordinasyonunda tüm kurs merkezlerinde il düzeyinde eş zamanlı uygulanacak olan yukarıda yer verilen sınavlar dışında ayrıca kurs merkezleri tarafından konu tarama testleri, kazanım kavrama sınavları, tam kapsam deneme sınavları vb. ölçme ve değerlendirme uygulamaları il/ilçe merkez komisyonları işbirliği ile planlanarak uygulanır.



T.C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
Destekleme ve Yetiştirme Kursları
Öğretmen Değerlendirme Formu

ÖĞRETMENİN KİMLİK VE GÖREV BİLGİLERİ

| | | |
|---|------------------------------------|--|
| 1 | Adı Soyadı | |
| 2 | Kadrosunun Bulunduğu Eğitim Kurumu | |
| 3 | Meslek Kıdemi | |
| 4 | Branşı/ Kariyer Basamağı | |
| 5 | Haftalık Kurs Saati Toplamı | |
| 6 | Varsa Yüksek Lisansı, Doktorası | |

| DEĞERLENDİRME KONULARI | | GELİŞTİRİLMELİ | İYİ | ÇOK İYİ |
|-------------------------------|---|-----------------------|------------|----------------|
| 1 | Alan, Program ve İçerik Bilgisini Kurs Süreçlerine Yansıtır. | | | |
| 2 | Bakanlık Tarafından Yayımlanan Programlar Çerçevesinde Öğrencilerin Hazır Bulunuşluk Düzeyine Göre Kurs Planı Hazırlar. | | | |
| 3 | Kurs Faaliyetlerini Yürütürken Zümre Öğretmenleri Kararlarını Dikkate Alır. | | | |
| 4 | Branşı ile İlgili Süreç Odaklı, Tamamlayıcı Konu Tarama Testleri, Kazanım Kavrama Sınavları vb. Ölçme ve Değerlendirme Uygulamalarını Kullanır. | | | |
| 5 | İzleme ve Değerlendirme Süreçleri Sonucunda Öğrencilerde Eksikliği Görülen Konu ve Kazanımların Tamamlanması İle İlgili Gerekli Önlemleri Alır. | | | |
| 6 | Öğrenme Ortamlarında Hedef Kazanımların Özelliklerine Göre Öğrenmeyi Destekleyen Teknolojileri Kullanır. | | | |
| 7 | Ders Giriş Çıkış Saatlerine Uyar, Zamanı Etkin ve Verimli Kullanır. | | | |
| 8 | Öğrencilerle Pozitif İletişim Kurarak Sınıf Hâkimiyetini Sağlar. | | | |
| 9 | Kurslara Öğrenci Talebi ve Katılımı Üst Düzeydedir. | | | |
| 10 | Eğitim ve Öğretim Süreçlerine Aile Katılımını Sağlar. | | | |
| 11 | Hedef Kazanımlarına Ulaşan Öğrencilerin Üst Düzey Beceriler Geliştirmesini Sağlayacak Yöntem ve Teknikler Kullanır. | | | |
| 12 | Bakanlığımız Tarafından Oluşturulan Dijital Ortamları Kullanır. (EBA, ÖDS, OGM-DÖGM-TEGM MATERYAL VB.) | | | |
| 13 | Öğrenci Merkezli Bireysel Gelişim Süreçlerinin İzlenmesi Adına Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanla İşbirliği Yapar. | | | |

Açıklamalar:

..../.....202..

İmza
Kurs Merkezi Müdürü