



**T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ**

**BİLİM VE SANAT MERKEZLERİ (BİLSEM)
YAZ OKULU DESTEKLEME VE
YETİŞTİRME KURSLARI
e-KILAVUZU**

2022

**2021-2022 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI
BİLİM VE SANAT MERKEZLERİ (BİLSEM) YAZ
OKULU DESTEKLEME VE YETİŞTİRME
KURSLARI
TAKVİMİ**

İŞLEMLER	YAZ DÖNEMİ KURSLARI
BİLSEM Yaz Okulu Kapsamında Destekleme ve Yetiştirme Kurs Merkezi başvurularının alınması ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince onaylanması.	06-10 Haziran 2022
BİLSEM Öğretmen başvurularının alınması ve onaylanması	13-17 Haziran 2022
BİLSEM Yaz Okulu Kapsamında Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında görev alacak idareci ve öğretmenlerin bilgilerinin il milli eğitim müdürlüklerince Bakanlığa bildirilmesi	20-23 Haziran 2022
BİLSEM Yaz Okulu Kapsamında Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında görev alacak öğretmenlere Bakanlıkça hizmet içi eğitim verilmesi.	27-30 Haziran 2022
*Öğrenci başvurularının alınması.	25 Haziran 2022 2 Temmuz 2022
BİLSEM Yaz Okulu atölye/dersliklerin öğrenci listeleri/gruplarının oluşturulması, e-Kurs modülünün açılarak veri girişlerinin yapılması	4-14 Temmuz 2022
BİLSEM Yaz Okulu Kapsamında Destekleme ve Yetiştirme Kursların başlaması.	18 Temmuz 2022
BİLSEM Yaz Okulu Kapsamında Destekleme ve Yetiştirme Kursların tamamlanması.	14 Ağustos 2022

* Öğrenci başvuruları sürecinde nöbetçi idareci belirlenerek hafta sonları dâhil BİLSEM Müdürlükleri 08.00-17.00 saatleri arasında açık bulundurulacaktır.

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 kamuovuna duyurulur.

İLETİŞİM BİLGİLERİ

ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (ÖERGM)

Tel. : : (0 312) 413 30 49 - (0 312) 413 30 38
İnternet Adresi: : <http://orgm.meb.gov.tr>
e-Posta: : oer@meb.gov.tr

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.

KISALTMALAR	
DYK	Destekleme ve Yetiştirme Kursları
BİLSEM	Bilim ve Sanat Merkezi
BYO	Bilim ve Sanat Merkezi Yaz Okulu
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
ÖERGM	Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri 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	BİLSEM Yaz Okulu kursları kapsamında yürütülen iş ve işlemlerin elektronik ortamda işlendiği modülü,
Genel Müdürlük	Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünü
Komisyon	BİLSEM Yaz Okulu Kurs merkezleri ile kurslarda görev alacak öğretmenleri belirlemek amacıyla millî eğitim müdürlüklerinde oluşturulan komisyonu,
Kurs	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören 2-12. sınıf dâhil bu aralıktaki tüm istekli öğrencilerin katılacağı BİLSEM Yaz Okulu kurslarını,
Öğrenci	BİLSEM Yaz Okuluna devam eden 2021-2022 eğitim öğretim yılında 2. sınıftan 12. sınıfa kadar olan örgün (özel öğretim kurumları dâhil) eğitim öğrencilerini,
Kurs Merkezi	Bünyesinde Yaz Okulu kursları açılan BİLSEM kurumlarını,
Kurs Merkezi Müdürü	Bünyesinde Yaz Okulu kursu açılan BİLSEM kurumun müdürünü,
Kurs Merkezi Müdür Yardımcısı	Bünyesinde Yaz Okulu kursu açılan BİLSEM kurs merkezi müdürü tarafından görevlendirilen BİLSEM müdür yardımcısını,
ifade eder.	

1. GENEL ESASLAR

1.1. Bu kılavuz, Millî Eğitim Bakanlığı 29.08.2019 tarihli ve 83203306-10.04-E.15508138 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan *Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi* 5. Maddesi 10. Fıkrası hükmü gereğince bilim ve sanat merkezlerinde açılacak “Yaz Okulu Kapsamında Destekleme ve Yetiştirme Kursları” ile ilgili usul ve esasları kapsar. Bilim ve sanat merkezleri yaz okulu kapsamında destekleme ve yetiştirme kursları iş ve işlemleri bu kılavuz doğrultusunda yürütülür.

1.2. BİLSEM kurum müdürlüğü tarafından il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne BYO kurs merkezi başvurusu yapılır. Başvuruda BİLSEM müdürlüğüne tüm atölye/dersliklerini kapsayacak şekilde açılacak BYO kursları teklif edilir, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü DYK komisyonu onayı ile açılır. **(Ek:1 BİLSEM Yaz Okulu Kurs Merkezi Başvuru Formu)**

1.3. İl/ilçe milli eğitim müdürlüğüne onaylanan BYO kapsamındaki atölye/derslikler BİLSEM öğretmenlerine duyurularak bu öğretmenlerin BYO kurs talepleri alınır **(Ek:2 BİLSEM Yaz Okulu Kursu Öğretmen Talep Formu)**. BYO kurslarında kadrolu/görevlendirme olarak görev yapan BİLSEM öğretmenlerinin öncelikli olarak görev alması esastır. Bu öğretmenlerce ihtiyacın karşılanamaması durumunda BYO kurslarında BİLSEM müdür ve müdür yardımcıları görevlendirilebilir. Bunun yanında BYO kurs merkezinde açılmış olan atölye/derslik için istekli BYO kurs merkezi öğretmeni/idarecisi bulunmaması halinde il/ilçe milli eğitim müdürlükleri veya BİLSEM müdürlükleri, il/ilçesinde bulunan üniversitelerle işbirliğine giderek öğretim elemanlarının da taleplerini alır ve ek ders ücreti karşılığında BYO kurslarında görevlendirebilir.

1.4. BYO kurs merkezi tarafından BYO kursu öğretmen/idareci/öğretim elemanı talep formları il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilir. İl/ilçe milli eğitim müdürlüğü DYK Komisyonu onayı ile görevlendirilen BYO kursu öğretmen/idareci/öğretim elemanı bilgileri il milli eğitim müdürlüğünde birleştirilir ve bu kılavuzda yayınlanan takvim doğrultusunda ivedilikle Bakanlığa gönderilir **(Ek:3 BİLSEM Yaz Okulu Kursu Öğretmen/İdareci/Öğretim Elemanı Bilgi Formu)**. Bakanlık tarafından düzenlenecek senkron/uzaktan hizmet içi eğitime, görevlendirilen öğretmen/idareci/öğretim elemanlarının katılmaları sağlanır. Bakanlıkça düzenlenecek BYO kursu hizmet içi eğitimine, görevlendirilen öğretmen/idareci/öğretim elemanlarının mazeretsiz katılmamaları durumunda görevlendirmeleri DYK komisyonunca iptal edilir.

1.5. BYO kursları 2021-2022 eğitim öğretim yılı esas alınarak 2.sınıf ve 12.sınıf dâhil bu sınıflar aralığında bulunan tüm örgün (özel öğretim kurumları dâhil) eğitim gören öğrencilere açılabilir. BYO kurslarına başvurular BYO kurs merkezi olan BİLSEM müdürlüklerine kursa katılmak isteyen öğrencinin velisi tarafından şahsen yapılır. Bir öğrenci en fazla 2 farklı atölye/dersten BYO kursuna müracaat edebilir. Başvuruda öğrenci velisi tarafından **Ek:4 BYO Kursu Öğrenci Başvuru Formu** doldurulur ve formla birlikte istenilen belgelerle BYO kurs merkezine teslim edilir. BYO kurs merkezince bu kılavuzda yayınlanan takvimde belirtilen tarihler dışında öğrenci başvurusu alınmaz.

1.6. BYO kurs merkezi tarafından, atölye/ders tercihlerine göre sınıf seviyesi yerine aynı kademedeki öğrencilerin bir arada eğitim alacağı şekilde gruplar/listeler oluşturulur. Bir atölye/ders için ilkokul, ortaokul ve ortaöğretim kademelerinde ayrı ayrı gruplar açılabilir.

1.7. Bakanlıkça bu kılavuzda belirtilen takvim doğrultusunda açılacak e-Kurs Modülüne, BYO kurs merkezince oluşturulan atölye/dersliklerdeki öğrenci grupları/listelerinin bilgileri işlenir.

1.8. BYO kurs programına devam edecek öğrenci sayısının 10'dan az olmaması esastır. Bir atölye için bir grubun öğrenci sayısının üst sınırı BYO kurs merkezi müdürlüğüne atölye/derslik kapasitesine göre belirlenecektir. Her bir grubun BYO kurs merkezince belirlenen azami sayısı dolmadan yeni grup oluşturulamaz.

1.9. BYO kurslarında derslik/atölyelerinin tam kapasiteyle hizmet vermesi esastır. BYO'da bir atölye/derslikte günlük bir grup için 2, dört ayrı grup için 8 saat kurs planlanabilir. Bir grup için BYO kurslarında bir atölye/derslik süresi haftalık 4 saat, toplamda 4 hafta ve 16 saattir.

1.10. Bir öğrenci en fazla 2 farklı atölye/ders grubundan BYO kursuna devam edebilir. Haftalık 8, toplamda ise 32 saat BYO kursuna katılabilir. BYO kurslarında bir öğrenci günlük en fazla 2 saat atölye/derse katılabilecektir.

1.11. BYO kurslarının; hafta içi ve cumartesi yapılması esastır. Kurslarda bir ders saatinin süresi 40 dakikadır.

1.12. BYO kurslarındaki idari ve mali iş ve işlemler, ilgili mevzuat hükümlerine göre kurs merkezince yürütülür.

1.13. BYO kursları, özel öğretim kurumları veya herhangi bir yayınevi ile iş birliği içinde açılmaz.

1.14. Açılacak BYO kurslarına devam eden öğrencilerden kurs ücreti alınmaz.

1.15. Resmî tatiller ile millî ve dinî bayram tatillerine denk gelen günler için kurs planlaması yapılmaz.

1.16. 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 BYO kurs programına devam edecek bir sınıfta bulunması gereken en az ve en fazla öğrenci sayısı yeniden belirlenir.

1.17. BYO kurslarında, kurs merkezleri, bu kılavuzdaki takvim doğrultusunda veri girişlerini yaparken e-Okul sisteminde öğrencilerin o yıl tamamladıkları sınıf seviyesini seçecektir.

1.18. Nakil ve yurtdışından gelme gibi nedenlerle okula kaydı yapılan öğrencilerin talepleri kurs merkezi müdürlüğünce değerlendirilir.

1.19. BYO kurs merkezinde aynı alanda görev alacak birden fazla atölye/ders öğretmenin bulunması halinde ve o atölye/ders alanında da ikinci bir kurs grubu oluşmadığı takdirde, hangi öğretmenin görevlendirileceğinin kursa başvuran öğrencilerin tercihleri doğrultusunda kurs merkezi müdürlüğünce belirlenmesi esastır.

1.20. BYO kurslarına kayıt yaptıran öğrencilerin devamları zorunludur. Kurslarda okutulması gereken toplam ders saatinin özürsüz olarak 1/4'ine devam etmeyen öğrencilerin devamsızlıksınırını aştığı atölye/dersten kurs kaydı silinir.

1.21. Öğrencilerin BYO kurslarına devam ve devamsızlıkları atölye/ders öğretmenince öğrenci yoklama defterine günlük olarak işlenir ve kurs merkezi müdürlüğünce günlük olarak takip edilir. Sağlık raporuna dayalı hastalıklar, tabii afetler, anne, baba ve kardeşlerden birinin ölümü gibi özürler sebebiyle oluşan devamsızlıkların 1/4'i, devamsızlık süresinden sayılmaz.

1.22. Devamsızlık süresinin 1/4'ini dolduran öğrenci durumu; posta, e-posta veya diğer iletişim araçlarıyla velisine bildirilir, varsa özür belgesini kurs merkezi yönetimine teslim etmesi velisinden istenir.

1.23. Öğrencinin 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 öğrenci yoklama defterine işlenir.

1.24. Açılan her bir kursta öğrenci sayısının; devamsızlık, nakil, kayıt silme ve benzeri nedenlerle 10'un altına düşmesi durumunda, kurs merkezi müdürlüğü tarafından 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 onaylanır. Bu şekilde kapatılan kursun öğrencileri bir başka kursa kaydedilebilir.

1.25. Kurslara devamları süresince kurs disiplinini ve işleyişini bozucu hâl ve hareketleri görülen öğrenciler hakkında, kayıtlı oldukları okulların/kurumların ilgili mevzuatına göre işlem yapılır. Gerektiğinde kursla ilişkileri kesilir.

1.26. Kurslara ait planlar kurslarda görevli ilgili derslerin öğretmenlerince ÖERGM tarafından yayınlanan **BYO Örnek Kurs Çizelgesi** ile **BYO Bilim ve Sanat Atölyeleri Örnek Çerçeve Programları ve Etkinlikleri** çerçevesinde hazırlanır ve en geç kursların açıldığı haftanın son iş gününe kadar kurs merkezi müdürlüğünce onaylanır.

1.27. Kurslarda yararlanılacak temel kaynaklar; BYO etkinlik örnekleri, yardımcı kaynaklar web sitesi, ozelimegitimdeyim mobil uygulaması, Eğitim Bilişim Ağı (EBA), EBA Akademik Destek Platformu ile Bakanlıkça belirlenen diğer eğitim içeriği ve materyalidir.

2. İL/İLÇE KOMİSYONLARI

2.1. DYK kurslarının planlanması ve yürütülmesiyle ilgili tüm iş ve işlemlerin yerine getirilmesini koordine etmek amacıyla millî eğitim müdürlüklerince kurulan il/ilçe komisyonları BYO kurslarının planlama ve yürütülmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

2.2. Komisyonlar, bu kılavuzda belirtilen takvim doğrultusunda; BYO kurs merkezlerini, kurs merkezlerinde açılacak atölye/derslikleri, bu kurs merkezlerince teklif edilen BYO kurslarında görev alacak öğretmenleri/idarecileri/öğretim elemanlarını değerlendirerek onaylar. Görev alacak öğretmenleri/idarecileri/öğretim elemanlarını Bakanlığa bildirir (**Ek:3 BİLSEM Yaz Okulu Kursu Öğretmen/İdareci/Öğretim Elamanı Bilgi Formu**). BYO kurslarının koordinasyon ve yürütülmesini

sağlamak amacıyla gerekli diğer tedbirleri alır.

2.3. İl/ilçe DYK Komisyonu, BYO kurs merkezinde görev verildiği hâlde girebilecekleri azami ders saatini dolduramayan öğretmenlerin istemeleri halinde diğer bir BYO kurs merkezi tercihlerinde de görev alabilmesini sağlar.

2.4. 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.

2.5. BYO kursları, il/ilçe komisyonunca onaylanan atölye/derslerden yeterli sayıda öğrenci talebi olması hâlinde açılır.

2.6. BYO kurs merkezleri ile kurslarda görevlendirilecek öğretmenler bu kılavuzda belirtilen takvim doğrultusunda belirlenir.

2.7. Komisyonlar, kurs merkezi müdürlükleri ile il/ilçe sorumlularının e-Kurs Modülüne BYO Kursları verilerinin bu kılavuzda belirtilen takvim doğrultusunda zamanında işlemlerini ve bilgilerin güncel tutulmasını sağlar. Kurslarla ilgili işlemlerin 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, Yönerge kapsamındaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

3. KURS MERKEZLERİ

3.1. Kurs merkezi müracaatını yapan BİLSEM müdürlükleri, 10 öğrenciden az olmamak koşuluyla bünyesinde bulunan atölye/derslerden kontenjanlarını belirler ve bu kılavuzda belirlenen takvim doğrultusunda il/ilçe müdürlüğü DYK Komisyonu onayına sunar (**Ek:1 BİLSEM Yaz Okulu Kurs Merkezi Başvuru Formu**).

3.2. MEB DYK Yönergesi ve BYO kursları e-Kılavuzunda belirtilen planlama ve uygulamalar haricinde kaymakamlık veya valilik oluru ile herhangi bir BYO kursu açılmaz. Bu kılavuzda yayınlanan takvim doğrultusunda veri girişleri e-Kurs Modülüne yapılmayan kurslar BYO kursları kapsamında değerlendirilemez.

3.3. Bünyesinde kurs açılan BİLSEM müdürü kurs merkezi müdürüdür. BYO kurs merkezi müdürü; kursun işleyişini, düzen ve disiplini sağlayıcı gerekli tedbirleri alır, kurs çalışmalarında plan ve programların uygulanmasını sağlar, kurs öğretmenleri tarafından hazırlanan atölye temelli çerçeve öğretim programlarını ve planlarını inceleyip onaylar. Onaylanan planların kurs öğretmenleri tarafından uygulanmasının takibini, BYO Kursları Kılavuzu ve DYK Yönergesi hükümlerine göre kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

3.4. BYO Kurs merkezi müdürü, BYO kursları veri girişlerini kılavuzda belirtilen takvim doğrultusunda e-Kurs Modülü üzerinden yapar.

3.5. BYO kurslarının hangi gün ve saatlerde yapılacağını gösterir program ile program değişiklikleri kurs merkezi müdürlüklerince ilan edilir. BYO kurs merkezi müdürü, kurs plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri alır.

3.6. BYO kursları, BYO kurs merkezi müdürlüğünce yönetilir. Bu kurslarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek amacıyla 10 atölye/ders grubuna kadar bir müdür yardımcısı görevlendirilir. 10 atölye/ders grubundan fazla BYO kursu açılmışsa 10 ve katları dikkate alınarak (varsa) müdür yardımcısı görevlendirmesi yapılabilir.

3.7. BYO 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 mevzuatına göre yapılacak ücret ödemelerine ilişkin işlemleri yürütür. BYO kurs merkezi müdürü tarafından kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir ve kursla ilgili verilecek diğer iş ve işlemleri yürütür.

3.8. BYO kurslarıyla ilgili olarak bu kurs merkezlerinde; öğrenci yoklama defteri, kurs ders defteri, gelen ve giden yazı dosyası, kurs ders/atölye planları dosyası ile denetim defteri tutulur. Bu fıkra gereği yapılan iş ve işlemler elektronik ortamda da yürütülebilir.

3.9. Kurslarda, ilgili atölye/ders öğretmenlerince ÖERGM tarafından yayınlanan **BYO Örnek Kurs Çizelgesi** ile **BYO Bilim ve Sanat Atölyeleri Örnek Çerçeve Programları ve Etkinlikleri** çerçevesinde hazırlanan ve kurs merkezi müdürlüğünce onaylanan atölye temelli çerçeve öğretim programları ve planları uygulanır.

3.10. BYO kurs programlarının hazırlanmasında; ÖERGM tarafından yayınlanacak olan bilim ve sanat alanında atölye temelli örnek etkinliklerden ve Bakanlıkça belirlenen diğer kaynaklardan yararlanır. BYO kurslarının araştırma ve merak uyandıracak etkinlikleri destekleyici nitelikte olmasına dikkat edilir.

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

3.12. Kurslarda görevli öğretmenler arasından ihtiyaç halinde nöbetçi öğretmen görevlendirilebilir. Ayrıca atölye/dersliklerin temizlik ve düzeni için yeterli sayıda personel bulundurulur.

3.13. Müdür yardımcısı/yardımcıları Yönerge hükümlerine göre verilen diğer görevleri yapar.

4. ÖĞRETMEN BAŞVURULARI

4.1. BYO kurslarında görev almak isteyen BİLSEM öğretmenleri, Bakanlıkça yayımlanan bu kılavuzda belirtilen takvime ve uygun atölye/ders branşlarına göre BYO kurs merkezi müdürlüklerine şahsen başvuruda bulunur (**Ek:2 BİLSEM Yaz Okulu Kursu Öğretmen Talep Formu**).

4.2. Kurslarda görev almak üzere başvuruda bulunan öğretmenler/idareci/öğretim elemanları, BYO kurs merkezi müdürlüğünce il/ilçe DYK komisyonuna bildirilir. Hizmet içi eğitim almak üzere komisyonca Bakanlığa bildirilen öğretmenler/idareci/öğretim elemanları, merkezi olarak düzenlenen hizmet içi eğitim kursuna katılır. Hizmet içi eğitim kursunu tamamlayan öğretmenler/idareci/öğretim elemanları arasından veli ve öğrencilerin tercihleri dikkate alınarak görevlendirme yapılır. Bu kurslarda, belirtilen nitelikleri taşımaları kaydıyla diğer illerdeki BİLSEM'lerde görevli öğretmenlerden de görevlendirme yapılabilir. Görev yaptığı kurum/il ve ilçeden farklı bir yerde BİLSEM BYO kurslarında görev almak isteyen öğretmenlerin başvuruları görev yaptıkları kurumları tarafından alınır ve ilgili il/ilçe DYK komisyonuna iletilir.

4.3. BİLSEM öğretmenleri, bu kılavuz takviminde belirtilen başvuru süresi içinde kadrolu/görevlendirme çalıştıkları BİLSEM'de açılacak BYO kursunda öncelikli olarak tercih edilirler. Tercihleri dışında BYO kurs merkezinde de görev almak isteyen öğretmenler başvurularında bu hususu belirtirler

4.4. Kurs başvurularını zamanında yapma sorumluluğu öğretmenlere aittir.

5. KURSLARA ÖĞRENCİ/KURSIYER BAŞVURULARI

5.1. Kurslara; resmî ve özel örgün eğitim kurumları kapsamındaki ilkököl, 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 öğrencilerinden; 2 inci ve 12 nci sınıflar dâhil bu aralıkta öğrenim gören öğrenciler başvurabilir.

5.2. BYO kurslarında öğrenciler okullarının bulunduğu il/ilçe sınırları dışında da kursa katılabilir.

5.3. Resmî örgün eğitim kurumları ile özel öğretim kurumlarına devam eden öğrencilerin velileri tarafından BYO kurs merkezi müdürlüğüne bu kılavuzda yayınlanan takvim doğrultusunda şahsen kurs başvurusu yapılır (**Ek:4 BYO Kursu Öğrenci Başvuru Formu**). Başvuru sırasında velilerin öğrencinin kimlik belgelerini ibraz etmesi zorunludur.

5.4. Öğrenciler BYO kurs merkezince belirlenen atölye/derslerden ve kurs talebinde bulunan öğretmenler arasından tercihte bulunarak başvuru yapar.

6. KURSLARA ÖĞRETMEN GÖREVLENDİRMESİ

6.1. BYO kurslarında öncelikle o kursa başvuru yapan BİLSEM öğretmenleri il/ilçe DYK komisyonuna görevlendirilmek üzere teklif edilir.

6.2. Bu öğretmenlerin ihtiyacı karşılamaması hâlinde kurs merkezi müdür ve müdür yardımcıları görevlendirilebilir.

6.3. İhtiyaç olması hâlinde, üniversitelerle işbirliğine giderek istemeleri halinde alanında uzman öğretim elemanları da görevlendirilebilir.

7. KURSLARDA SINIFLARIN OLUŞTURULMASI/SONLANDIRILMASI

7.1. Her bir kurs programına devam edecek ğrenci sayısının 10'dan az olmaması esastır. Öğrenci sayısının st sınırı atölye/dersliğin kapasitesi doğrultusunda kurs merkezi tarafından belirlenir. Her bir grubun azami sayısı dolmadan yeni grup oluşturulamaz.

7.2. BYO kurslarında gruplar; sınıf seviyesi yerine aynı kademedeki öğrencilerin eğitim alacağı Şekilde oluşturulur. Bir atölye/ders için ilkokul, ortaokul ve ortaöğretim kademelerinde ayrı ayrı gruplar açılabilir.

7.3. Birden fazla kurs merkezinin bulunmaması, öğrencilerin taşınma imkânının olmaması gibi sebeplerle bir atölye/derslikte mevcudun 10'a ulaŐamaması durumunda, millî eğitim müdürlüğünün onayı ile 5 öğrenciden az olmamak kaydıyla grup oluşturulabilir.

7.4. Açılan her bir kursta ğrenci sayısının devamsızlık nedeniyle 10'un altına düşmesi durumunda, kurs merkezi müdürü tarafından ivedilikle il/ilçe millî eğitim müdürlüğü DYK komisyonuna kursun birleŐtirilmesi veya kapatılmasına ilişkin teklif yazılı olarak yapılır. Kursun birleŐtirilmesine veya kapatılmasına il/ilçe millî eğitim müdürlüğü DYK komisyonunca 3 iş günü içinde karar verilir ve bu karar yazılı olarak kurs merkezi müdürlüğüne bildirilir.

8. KURS SÜRELERİ

8.1. BYO kursları yaz döneminde planlanır. BYO kurslarının her yıl yayınlanacak kılavuzda belirtilen takvim doğrultusunda 4 hafta süreyle yapılması esastır. İlçe, il veya ülke genelinde genel hayati etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları ve benzeri durumlarda bu sreler Bakanlık veya mülki idare amirliklerince değiştirilebilir.

8.2. BYO kurslarının; hafta içi ve cumartesi günleri yapılması esastır. Kurslarda bir ders saatinin süresi 40 dakikadır.

8.3. BYO kurslarının kurs saatleri, kurs merkezinin imkânları lsnde her bir kurs günü 2 saatten az, 8 saatten çok olmamak üzere planlanır. Derslerin 40'ar dakika olarak ayrı ayrı iŐlenmesi esastır. Ancak atölye/ders içeriği, ulaŐım, güvenlik, iklim gibi konularda yaŐanabilecek olumsuzluklar nedeniyle dersler blok Őeklinde de yapılabilir.

9. SORUMLULUK

9.1. MEB 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. Kurs merkezlerindeki eğitim ve ğretim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri BYO kurslarının tamamlanmasını takip eden 10 gün içerisinde denetimi, il/ilçe millî eğitim mdrlğklerince EK-5 BYO Kursları Değerlendirme Formu'na göre yapılır. Denetimler; il/ilçe millî eğitim mdrlğklerince görevlendirilecek millî eğitim müdür yardımcısı/Őube müdürleri/maarif müfettiŐleri tarafından yapılabileceği gibi bir maarif müfettiŐi/millî eğitim müdür yardımcısı/Őube müdürü baŐkanlıđında okul müdürlerinden oluşturulacak ikiŐer kiŐilik denetim ekiplerince de gerçekleŐtirilebilir.

10.2. Denetim kapsamında hazırlanan raporlar il/ilçe millî eğitim mdrlğklerine gereği için sunulur. Ayrıca, kursların değerlendirilmesiyle ilgili rapor; kurs merkezi mdrlğklerince ilçe millî eğitim mdrlğklerine, ilçe millî eğitim mdrlğkleri raporları il millî eğitim mdrlğklerine, il millî eğitim mdrlğkleri raporları da kurs merkezi olarak belirlenen eğitim kurumunun bağlı olduğu Genel Müdürlüğü kursların sona ermesinden sonra 30 gün içerisinde gönderilir.

11. KAYIT TUTMA VE BELGELENDİRME

11.1. Bu Kılavuz kapsamında, kurslarla ilgili olarak BYO kurs merkezlerinde; öğrenci yoklama defteri, kurs ders defteri, denetim defteri, gelen ve giden yazı dosyası ile kurs ders planlarının dosyası tutulur, yapılan iş ve işlemler elektronik ortamda da yürütülebilir.

2021-2022 BYO Kursları e-Kılavuzu'nda yer alan esaslar, bu Kılavuzun onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Ek:1 BİLSEM Yaz Okulu Kurs Merkezi Başvuru Formu

Ek:2 BİLSEM Yaz Okulu Kursu Öğretmen Talep Formu

Ek:3 BİLSEM Yaz Okulu Kursu Öğretmen/İdareci/Öğretim Elamanı Bilgi Formu

Ek:4 BYO Kursu Öğrenci Başvuru Formu

Ek:5 Bilsem Yaz Okulu Kursları Değerlendirme Formu

Ek:1 BİLSEM Yaz Okulu Kurs Merkezi Başvuru Formu*

..... Bilim ve Sanat Merkezi olarak Bilim ve Sanat Merkezi Yaz Okulu Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında Tablo-1’de yer alan atölyelerde belirtilen kontenjanlar çerçevesinde Kurumumuzun kurs merkezi olarak belirlenmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

Tablo-1**

Atölye Adı	Kontenjan	Oluşturulacak Grup Sayısı	Atölyeden Yararlanan Toplam Öğrenci Sayısı
.....			

.../.../.....
BİLSEM MÜDÜRÜ
İMZA

Komisyon Üyesi

.....

Komisyon Üyesi

.....

Komisyon Üyesi

.....

*Bu form kurs merkezleri tarafından 2 nüsha hazırlanarak il/ilçe milli eğitim müdürlüğü DYK komisyonu tarafından onaylanır. Onaylandıktan sonra 1 nüshası BYO kurs merkezi, 1 nüshası il/ilçe milli eğitim müdürlüğünde muhafaza edilir.

**

Tam kapasiteyle kullanılacak bir atölye için örnek tablo:

Atölye Adı	Kontenjan (Atölyenin alabileceği maksimum kursa katılacak her bir grup	Oluşturulacak Grup Sayısı	Atölyeden Yararlanan Toplam Öğrenci Sayısı
Robotik Atölyesi	12	12 grup	144 öğrenci

Ek:2 BİLSEM Yaz Okulu Kursu Öğretmen Talep Formu

Adı Soyadı:	
T.C. Kimlik Numarası:	
Görev Yaptığı Kurum:	
Branşı:	
Bilim ve Sanat Merkezi Yaz Okulu Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında Görev Almak İstedığı Kurs Merkezi:	
Bilim ve Sanat Merkezi Yaz Okulu Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında Görev Almak İstedığı Atölyeler/Dersler:	
Bilim ve Sanat Merkezi Yaz Okulu Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında Tercihim Dışında Bir Kurs Merkezinde de Görevlendirilmek İstiyorum:	Evet () Hayır ()
Görev yaptığım kurum/il ve ilçeden farklı bir yerde görev almak istiyorum.*:	Evet () Hayır ()
İletişim Bilgileri (Telefon ve E-Mail):	

...../...../.....
Adı Soyadı
İmza

* Görev yaptığı kurum/il ve ilçeden farklı bir BYO Kurs Merkezinde görev almak isteyen öğretmenlerin başvuru formları, ilgili İl/İlçenin DYK komisyonuna görev yaptıkları kurumlar/kurs merkezleri tarafından gönderilecektir.

Ek:3 BİLSEM Yaz Okulu Kursu Öğretmen/İdareci/Öğretim Elemanı Bilgi Formu

İL ADI:

S.No	İlçe Adı	BİLSEM Yaz Okulu Kurs Merkezi Adı	Atölye Adı	Görevlendirilen Öğretmen/İdareci/Öğretim Elemanı Adı-Soyadı	T.C Kimlik No	Branşı

...../...../.....

Komisyon Üyesi

Komisyon Üyesi

Komisyon Üyesi

Komisyon Üyesi

EK:4 BYO Kursu Öğrenci Başvuru Formu

Kurs Merkezi Adı:	
*Kurs Merkezinde BİLSEM Yaz Okulu Kapsamında Açılacak Atölyeler:	1. 2. 3.

Öğrencinin Adı Soyadı:	
Öğrencinin T.C. Kimlik Numarası:	
Öğrencinin Kayıtlı Bulunduğu Okul:	
Öğrencinin 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılında Devam Ettiği Sınıf Seviyesi:	
**Öğrencinin Katılmak İstedığı Atölye/ Atölyeler:	
Tercihlerim dışında başka bir atölyeden faydalanmak istiyorum.	()
Tercihlerim dışında başka bir atölyeden faydalanmak istemiyorum.	()

Öğrenci Velisinin Adı-Soyadı:

İletişim Bilgileri (Telefon/e-mail):

Adres:

Başvuru Tarihi:

Başvuru Saati:

İmza:

Ek: Öğrenci kimlik belgesi fotokopisi

***Kurs merkezi tarafından belirlenen tüm atölyeler öğrenci ve velileri bilgilendirmek amacıyla forma işlenecektir.**

*** *Bir öğrenci en fazla 2 farklı atölye/dersten BYO kursuna müracaat edebilir.**

EK-5 BİLİM VE SANAT MERKEZLERİ (BİLSEM) YAZ OKULU DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI DEĞERLENDİRME FORMU

T.C.

..... VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI

(İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)

2021-2022 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI

BİLİM VE SANAT MERKEZLERİ (BİLSEM) YAZ OKULU DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI DEĞERLENDİRME FORMU

İl/İlçe Adı:

Bilim ve Sanat Merkezinin Adı:

Denetlemenin Yapıldığı Tarih:

Kurum Kodu:

1	BYO kurs merkezindeki toplam atölye sayısı:											
2	BYO kurslarındaki öğrenci sayısı:	İLKOKUL KADEMESİ			ORTAOKUL KADEMESİ				ORTAÖĞRETİM KADEMESİ			
		2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	5. Sınıf	6. Sınıf	7. Sınıf	8. Sınıf	9. Sınıf (Hazırık sınıfi dâhil)	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf
3	BYO kurslarında görev alan toplam öğretmen sayısı:											
4	Bilim ve sanat merkezi dışından kurs merkezinde görev alan öğretmen var mı? Varsa sayısı kaçtır?	EVET			HAYIR				AÇIKLAMA			
5	BYO kursunun çalışma gün ve saatleri:	<u>GÜNLER</u>			BAŞLAMA SAATİ				BİTİŞ SAATİ			
		PAZARTESİ:										
		SALI:										
		ÇARŞAMBA:										
		PERŞEMBE:										
		CUMA:										
CUMARTESİ:												
6	BYO kursları için yönetici olarak müdür veya müdür yardımcılarını görevlendirilmesi yapılmıştır.	EVET			HAYIR				AÇIKLAMA			
7	BYO kurslarında, kurs talebinde bulunan BİLSEM öğretmenlerine öncelik verilecektir. Bu öğretmenlerce ihtiyacın karşılanamaması durumunda kılavuz doğrultusunda görevlendirme yapılmıştır.	EVET			HAYIR				AÇIKLAMA			

8	Kursların açılış aşamasında öğrenci ve veliler doğru şekilde bilgilendirilmiştir.	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
9	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) NOT: Bahse konu evraklar elektronik ortamda da tutulabilir	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
10	Öğrenci/ kurslara devam ve devamsızlıkları kurs merkezi müdürlüğünce yoklama defterine işlenmekte ve öğrencilerin devamsızlıklarıyla ilgili gerekli tedbirler alınmaktadır.	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
11	Devamsızlık süresinin yarısını dolduran öğrenci/kursiyerlerin durumunun posta, e-posta veya diğer iletişim araçlarıyla velisine bildirilmiştir	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
12	BYO kurslarının açılış/kapanış, onay, öğretmen- öğrenci kayıt, ders programları vb. iş ve işlemler, eksiksiz yapılmıştır.	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
13	BYO Kurs planları Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan BYO Bilim ve Sanat Atölyeleri Örnek Çerçeve Programları ve Etkinlikleri dikkate alınarak hazırlanmış ve onaylanmıştır.	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
14	BYO kurslarında, kılavuzda belirtilen ders saatlerine ilişkin açıklamalara uyulmuştur.	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
15	BYO kurslarında, gruplar oluşturulurken kademeler gözetilerek öğrencilerin birbirine yakın sınıf seviyesinde bulunmalarına dikkat edilmiştir.			
16	BYO kurslarında, kılavuzda yer alan atölye seçimine ilişkin açıklamalara uyulmuştur.	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
17	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	HAYIR	AÇIKLAMA

18	BYO Kurslarında BİLSEM etkinlik örnekleri, yardımcı kaynaklar web sitesi, ozelimegitimdeyim mobil uygulaması, Eğitim Bilişim Ağı (EBA), EBA Akademik Destek Platformu vb. eğitim içeriklerinden faydalanılmıştır.	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
19	Açılan her bir BYO kursunda öğrenci/kursiyer sayısının; devamsızlık, nakil, kayıt silme ve benzeri nedenlerle 10'un altına düşmesi durumunda, ivedilikle 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 10 (on) öğrenciye ulaşmaması durumunda okulun bağlı olduğu İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü onayı ile 5 (beş) öğrenciden az olmamak kaydıyla sınıf oluşturulabilir.	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
20	Kurslara devamları süresince kurs disiplinini ve işleyişini bozucu hâl ve hareketleri görülen öğrenci/hakkında, kayıtlı oldukları okulların/kurumların ilgili mevzuatına göre işlem yapılarak gerektiğinde kursla ilişkileri kesilmektedir.	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
21	Kurslarda doküman ücreti veya başka bir ad ile herhangi bir ücret alınmamaktadır.	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
22	Kurslar, kurs merkezi müdürü tarafından denetlenmektedir.	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
23	BYO kurslarının daha verimli, etkili ve öğrencilerin başarılarının arttırılması için görüş, öneri ve genel değerlendirmeleriniz nelerdir?	AÇIKLAMA		

Notlar:

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

Üye

Üye

...../...../.....