

## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI ULUSLARARASI PROGRAM UYGULAMA YÖNERGESİ

### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ortaöğretim kurumlarının uluslararası program uygulamasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ortaöğretim kurumlarının uluslararası program uygulamasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönerge; 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği dayanak alınarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,
- b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- c) Koordinatör: Uluslararası programlar kapsamında yürütülen eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleri program koordinatörüne bağlı olarak program bazında yürüten ve koordine sağlayan öğretmeni/öğretmenleri,
- ç) Müdür: Uluslararası programın/programların uygulandığı Millî Eğitim Bakanlığına bağlı ortaöğretim düzeyindeki resmî eğitim kurumunun en üst yöneticisini,
- d) Okul: Uluslararası programın/programların uygulandığı Millî Eğitim Bakanlığına bağlı ortaöğretim düzeyindeki resmî eğitim kurumunu,
- e) Program Koordinatörü: Uluslararası programlar kapsamında yürütülen eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleri ilgili birimlerle koordinesini sağlayan öğretmeni,
- f) Taban Puan: Ortaokul veya imam hatip ortaokulunu tamamlayan öğrenciler için ortaöğretime yerleştirilmelerinde esas alınan ve Bakanlıkça yapılan merkezi sınav sonucunda, merkezi sınavla öğrenci alan eğitim kurumlarında sınıf düzeyinde oluşan ve e-Okul sisteminde kayıtlı bulunan puanı,
- g) UP: Uluslararası Bakalorya (IB), Advanced Placement (AP), Uluslararası Genel Ortaöğretim Sertifika Programı (IGCSE) ile benzer nitelikteki diğer öğretim programlarını kapsayan uluslararası programları, ifade eder.

### İlkeler

**MADDE 5 – (1)** Uluslararası programa şartları uygun olan ortaöğretim kurumlarında, UP uygulamasına yer verilebilir. Bu programların uygulanmasında, programın gerekleri yerine getirilir.

### Uluslararası programın amaçları

**MADDE 6 – (1)** Uluslararası programların uygulanmasındaki amaç; ülkemizin ihtiyacı olan araştıran, sorgulayan, bilgili, iletişim kuran, açık görüşlü, duyarlı, risk alan, dengeli ve dönüşümlü düşünen, kendi alanlarında uzman olmanın yanında diğer alanlar hakkında da genel bir bilgisi olan, uluslararası gelişmeleri takip edebilen, hayat boyu öğrenmeye açık, analitik ve eleştirel düşünebilen bireyler yetişmesine katkı sağlamaktır.

### **İnsan kaynakları**

**MADDE 7 –** (1) Uluslararası program uygulayacak okullarda;

a) Okul müdürünce, UP kapsamında uygulanacak program hakkında bilgi sahibi olan bir öğretmenin program koordinatörü olarak görevlendirilmesi,

b) Aynı okulda birden fazla UP uygulanması durumunda her programın başına bir öğretmenin koordinatör olarak görevlendirilmesi,

c) Programda anadilde okutulabilecek dersler ile Türk dili ve edebiyatı dersi hariç olmak üzere diğer dersleri, programın gerektirdiği yabancı dilde okutabilecek ve gerekli kaynak ile yazılımları kullanabilecek öğretmenlerin görevlendirilmesi,

ç) UP kapsamında okutulması planlanan derslerden herhangi birinde okulun kadrolu öğretmenlerinden aranılan nitelikte öğretmen bulunmaması durumunda ilgili mevzuatı çerçevesinde norm durumuna bakılmaksızın başka eğitim kurumlarından veya ücret karşılığında öğretmen ya da üniversitelerden öğretim görevlisi görevlendirilmesi,

d) Kütüphanecilik veya bilgi ve belge yönetimi bölümü mezunu bir personelin bulunması,

e) Koruma ve güvenlik elemanının bulunması, gerekmektedir.

(2) Personel görevlendirmelerinde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinden gerekli onay alınır ve bu Yönerge kapsamında çalıştırılacak personele yönelik bir sözleşme yapılır.

### **Öğrenci kabulü**

**MADDE 8 –** (1) Okul içinden ve dışından UP'ye başvuracak öğrencilerde;

a) Uygulanacak programın başladığı sınıf düzeyinde olmak,

b) Okul yönetimince yapılacak ilgili yabancı dil ile gerekli görülmesi hâlinde diğer derslerden yeterlik sınavında başarılı olmak,

c) Veli tarafından okul yönetiminin belirlediği şartnameyi kabul etmek ve uluslararası programa katılım ücretini süresi içinde ödemiş olmak, şartları aranır.

(2) Uluslararası programa başvuru yapan öğrenci sayısının ilgili program için belirlenen kontenjandan fazla olması durumunda okul yönetimince yapılan yeterlik sınavında alınan puana bakılır, puanı yüksek olan öğrenciye öncelik verilir. Eşitlik olması hâlinde bir önceki sınıfın yılsonu başarı puanına bakılır.

(3) Okul dışından gelecek öğrenciler ile birinci fıkrada belirtilen şartları taşıyan öğrencilerde taban puan şartı aranmaz, okulun normal nakil sürecindeki boş kontenjan ve taban puanı etkilenmez.

(4) Okul dışından gelecek öğrencilerden, programı bırakan öğrenci bıraktığı tarih itibarıyla; programı tamamlayan öğrenci ise 12 nci sınıfa devam etmek üzere geldiği okula gönderilir.

(5) Öğrencilerin nakil ve geçişleri e-Okul sistemi üzerinden yapılır.

(6) Programa kabul edilen öğrencilerin ortaöğretim yılsonu başarı puanları, programa devam ettikleri okul tarafından e-Okul sistemine işlenir.

(7) Programa kabul edilen öğrencilerin velileri ile EK-1'de yer alan sözleşme imzalanır.

(8) Sözleşme hükümlerini yerine getirmeyenlerin UP ile ilişkisi kesilir. Programla ilişkisi kesilen öğrenci, kendi okulunda ulusal programa devam ettirilir.

### **Komisyonun oluşturulması ve görevleri**

**MADDE 9 -** (1) Eğitim kurumunda; UP uygulamalarına yönelik bir komisyon kurulur. Birden fazla uluslararası program uygulanması durumunda ise her bir program için ayrı komisyon oluşturulur.

(2) Komisyon; okul müdürünün başkanlığında ilgili uluslararası program koordinatörü, programa dâhil sertifikalı öğretmen ile UP'de öğrencisi bulunan iki veliden oluşur.

(3) UP'de öğrencisi bulunan veliler eğitim kurumu yönetiminin çağrısı ile komisyon için kendi aralarından en geç ekim ayı sonuna kadar salt çoğunluğun katılımı ve oy çokluğu ile iki asıl ve iki yedek üye seçer.

(4) Komisyonun görev süresi oluşturulduğu tarihten itibaren bir yıldır.

(5) Komisyon;

a) Başkanın daveti üzerine tüm üyelerinin katılımı ile toplanır.

b) Uluslararası programa katılım şartnamesini hazırlar/günceller.

c) Uluslararası program organizasyonuna yıllık olarak ödenen aidat, uluslararası program kapsamında; istihdam edilecek personel, öğretmen eğitimi, program kapsamında okula alınacak araç ve gereç, yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilecek faaliyetlere katılım ile fiziki kapasitenin artırılmasına yönelik giderler dikkate alınarak tahmini uluslararası program bütçesini hazırlar.

ç) Öğrencilerin bir defa ödemesi gereken uluslararası programa katılım ücretini EK-2'de yer alan formu düzenlenmek suretiyle belirler.

d) Okulda uygulanacak uluslararası program kapsamında okutulacak ders kitapları ile dersin özelliğine göre kullanılacak materyalleri ilgili zümrenin tavsiye kararına göre belirler.

e) Kararlarını oy çokluğu ile alır.

f) Kararları, karar defterine işler ve imza altına alır.

#### **UP kapsamında yapılacak harcamalar ve denetim**

**MADDE 10 – (1)** UP kapsamında öğrencilerden alınan ücretler öğrenci velisi tarafından, komisyon kararıyla eğitim kurumu adına açılan banka hesabına yatırılır.

(2) UP kapsamında yapılacak harcamalar, komisyon üyelerinin oy çokluğu ile alacağı kararla yapılır.

(3) Okul müdürü ile birlikte komisyonca belirlenen bir üye bankadan para çekmeye yetkilidir. Komisyonca belirlenecek esaslar doğrultusunda internet bankacılığı kullanılabilir.

(4) Harcamalara yönelik gelir ve gider defteri tutulur, belgeler ilgili mevzuatına göre muhafaza edilir.

(5) Komisyonun faaliyetleri, yılda en az bir kere Bakanlık/valilik veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından denetlenir.

#### **Denetleme kurulunun oluşturulması ve görevleri**

**MADDE 11 – (1)** Eğitim kurumunda; UP uygulamalarına yönelik bir denetleme kurulu kurulur. Birden fazla uluslararası program uygulanması durumunda ise her bir program için ayrı bir denetleme kurulu oluşturulur.

(2) Denetleme kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmen ile UP'de öğrencisi bulunan iki veliden oluşur. Kurul, kendi arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.

(3) UP'de öğrencisi bulunan veliler eğitim kurumu yönetiminin çağrısı ile denetleme kurulu için kendi aralarından en geç ekim ayı sonuna kadar salt çoğunluğun katılımı ve oy çokluğu ile iki asıl ve iki yedek üye seçer.

(4) Kurulun görev süresi komisyonun görev süresi ile sınırlıdır.

(5) Kurul;

a) Üç ayda bir komisyonun faaliyetlerini inceler.

b) Ara raporları ve nihai raporu hazırlar.

c) Ara raporlarını bilgi ve gereği için komisyona sunar.

d) Komisyonun faaliyetlerine ilişkin nihai raporu eğitim kurumu yönetiminin çağrısı ile düzenlenecek toplantıda ilgili velilere sunar.

(6) Belgeler ilgili mevzuatına göre muhafaza edilir.

### **Sınıf mevcutları**

**MADDE 12** – (1) Sınıf mevcudu; programın başlangıcında en az 8, en fazla 20 öğrenciden oluşur. Sınıf mevcudu dolmadan yeni bir şube açılmaz. Başlayan programa devam eden öğrenci sayısının düşmesi hâlinde programa devam edilir.

(2) Her sınıf seviyesi için en fazla 4 şube açılabilir.

### **Ders araç ve gereçleri**

**MADDE 13** – (1) UP kapsamında okutulacak ders kitapları ile dersin özelliğine göre kullanılacak materyaller komisyonca belirlenir ve öğrenci velisi tarafından tedarik edilir.

### **Sorumluluk**

**MADDE 14** – (1) UP uygulayan okulun müdürü; Türk Millî Eğitiminin amaçları doğrultusunda bu Yönerge kapsamında yürütülen iş ve işlemlerden ilgili mevzuat hükümlerine tabi olup gerçekleştirilen faaliyetler ile harcamalardan sorumludur.

### **Çeşitli hükümler**

**MADDE 15** – (1) Yaz okulu uygulayan okullar için uluslararası programlar yaz okulu ile birlikte başlar. Öğrencinin katılmaması hâlinde, devam etmediği derslerin telafisi yapılmaz.

(2) Yaz okulu süresince pansiyonda kalacak öğrenciler, ilgili mevzuatı çerçevesinde pansiyonda barınma ücretini öderler.

(3) Programda okutulacak dersler okul yönetimince belirlenir. Öğrencinin farklı bir ders almak istemesi hâlinde ücreti, o dersi almak isteyen öğrenci velisince ayrıca ödenir.

(4) Uluslararası programa kayıtlı öğrenciler, ortaöğretim kurumları haftalık ders çizelgesinde yer alıp uluslararası programda yer almayan ya da eksik kredi ile yer alan derslerden sorumlu tutulur. Sorumlu derslerle ilgili iş ve işlemler Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

### **Yürürlük**

**MADDE 16** - (1) Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 17** - (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

..... LİSESİ ..... PROGRAMI ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ

- 1) Bu Sözleşme, ..... Lisesinde ..... Programında okumayı tercih eden öğrenci ve velileri bağlamaktadır.
  - 2) Bu Sözleşme, ..... Lisesi resmî web sitesinde yayımlanan ilgili uluslararası programın kılavuz kitapçıklarında yer alan tüm hükümleri kapsamaktadır.
  - 3) ..... Lisesinde, uluslararası programlarda okumak ve bununla ilgili sosyal etkinliklere katılmak, bu programlar için gerekli olan yeter şartları sağlamak koşuluyla tamamen öğrenci ve velilerin tercihlerine bağlıdır.
- .....**Programına Kabul Şartları:**
- 4) Program ücreti; ..... (.....) olup programın tamamını kapsar. Bu ücret komisyon kararıyla eğitim kurumu adına açılan hesap numarasına yatırılır.
  - 5) Program sonunda diploma almak amacıyla girdikleri sınavda başarısız olan ya da başarı ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenci için yapılacak her bir ek sınav ücreti ile sınav puanına itiraz ücretini veli ayrıca öder.
  - 6) Program ücretini yatırmayan öğrencinin kaydı; okul müdürü, ilgili müdür yardımcısı ve program koordinatöründen oluşan komisyonun değerlendirmesi sonucunda ulusal programa alınır.
  - 7) Programdan öğretim yılı başlamadan ayrılan öğrenciler için toplam ücretin yüzde onu dışındaki kısmı iade edilir. Öğretim yılı başladıktan sonra ayrılanlara ise toplam ücretin yüzde onu ile öğrenim gördüğü günlere göre yapılan harcamaların hesaplanan miktarın dışındaki kısmı iade edilir.
  - 8) Program süresince öğrenci için gerekli olan araç ve gereçler ile ders kitapları veli tarafından temin edilir.
  - 9) Programın gereklilikleri öğrenci tarafından yerine getirilmediği takdirde bu durum öğrenci velisine bildirilir. Bu durumun devam etmesi hâlinde öğretmen ve idareciler tarafından oluşturulacak bir komisyon kararı ile öğrenci programdan çıkarılabilir. Bu durumda yapılan ödemenin iadesi yapılmaz.
  - 10) Veliye yapılacak tüm bildirimler e-Tebligat hükümlerine göre yapılır. Bu yolla yapılan tüm bildirimler resmî bildirim sayılır ve öğrenci ile veliyi bağlar.

**Özel Hükümler:**

Yukarıda belirtilen sözleşmeye ait 10 (on) maddeyi okudum, anladım ve kabul ediyorum.

\*Bu Sözleşmeye, gerektiğinde okul yönetimince 10 uncu maddeden sonra gelmek üzere “Özel Hükümler” başlığı altında madde/maddeler eklenebilir.

...../...../20.....

(Adı ve Soyadı-İmza)  
Öğrenci Velisi

**ADRES:**

.....  
.....

**GSM:** 0 (.....).....

**e-Posta:** .....@.....

Uygundur.  
Okul Müdürü  
(Tarih-İmza-Kaşe)

ULUSLARARASI PROGRAMA AİT ..... YILI BÜTÇESİ			
BÜTÇE KALEMİ	AÇIKLAMASI	SAYI	ÜCRETİ (Euro)
Uluslararası Program Okulu Telif Bütçesi	Uluslararası programların okulumuzda uygulanabilmesi için program yetkilileri tarafından ödenecek miktar açıklanır ve buna göre yılda bir defa ödeme yapılır.		
Öğrenci Takip Programı Bütçesi	Uluslararası programdaki öğrencilerin tüm çalışmalarının izlendiği bir öğrenci takip programı kullanılır.		
Akademik Kontrol Programı Bütçesi	Uluslararası programlardaki öğrencilerin yazdıkları ödevlerin özgünlüğünü kontrol eden ve akademik çevrelerce de kullanılan bir programdır. Bu program uluslararası program standardı için gereklidir.		
Web Sitesi Üyeliği	Uluslararası program kapsamında öğretmenlerin kendilerini geliştirmek için kullandığı çevrimiçi öğrenme ortamıdır. Kullanım için siteye yıllık ücretin ödenmesi gerekmektedir.		
Kargo Ücretleri	Her yıl yurt dışından gelen sınavlar okulda uygulandıktan sonra uluslararası program çerçevesinde kurumun belirlediği merkeze gönderilmesi ile ilgili ulaştırma işidir.		
Yönetici, Koordinatör ve Öğretmen Eğitimleri	Uluslararası programlarda yapılan güncellemeler sonucunda yeni değişikliklerin mevcut yönetici, koordinatör ve öğretmenlere anlatılması ve ilgili bu kişilerin sertifikalandırılması için yurt dışı ve yurt içinde düzenlenen eğitimler, çalıştaylar veya paylaşım seminerleridir. Bu harcama kalemi eğitim ücreti, yol, yemek ve konaklama ücretlerini kapsamaktadır.		
Öğretmen Bütçesi	Uluslararası programda derse giren öğretmenlere ve öğretmenlerin takip etmek zorunda oldukları IA, CAS ve EE gibi ödevler karşılığı olarak yapılacak ödemeleri kapsamaktadır.		
Koordinatörler Bütçesi	Uluslararası programların tüm işlerini takip ve koordine eden program koordinatörleri ile diğer koordinatörlere yapılacak ödemeleri kapsamaktadır.		
Misafir, Denetmen, Ziyaretçi Bütçesi	Uluslararası programlarda yurt dışından veya yurt içinde eğitim kurumuna gelen ziyaretçi ve denetmenlerin yemek, konaklama gibi ihtiyaçlarının karşılanması için yapılacak harcamaları kapsar.		
Laboratuvar Bütçesi	Fen, sosyal bilimler ve bilgisayar laboratuvarlarında yapılan ödev çalışmaları için gerekli demirbaş ve sarf malzeme alımları için yapılacak harcamaları kapsar.		
Kırtasiye Bütçesi	Eğitim öğretim boyunca öğrencilere verilecek ödevler, testler, fotokopiler, kitapçıkların çoğaltılması için yapılacak harcamaları, sınav duyurusu, afiş ve benzeri harcamaları kapsar.		
Kütüphane Bütçesi	Uluslararası programların olmazsa olmazlarından olan donanımlı bir kütüphanede olması gereken uluslararası programın öngördüğü her türlü akademik kaynak alımı için yapılacak harcamaları kapsar.		
Gezi, Ziyaret ve Konaklama Bütçesi	Uluslararası program kapsamında; öğrencilerin dersleri ile ilgili yerinde öğrenmelerini gerçekleştirmek için yapılacak gezi, ziyaret ve konaklamalara ait ödemeleri kapsar.		
Öğretim Elemanı ve Yardımcı Personel Bütçesi	Programlarda verilmesi gereken bazı dersler için okulda yeterli donanuma sahip öğretmen olmaması durumunda okul dışından gelerek o dersi verecek öğretim görevlisine, laboratuvarlarda öğrencilerin deneysel çalışmalarında onlara yardımcı olacak laboratuvar asistanına, kütüphanede çalıştırılacak personel ile koruma ve güvenlik görevlisine yapılacak ödemeyi kapsar.		

Laboratuvar Analiz Bütçesi	Okulda yeterli araç-gereç olmamasından dolayı resmî veya özel laboratuvarlarda yaptırılacak analiz karşılığında ödenecek harcamayı kapsar.		
Sınav Gözetmen Bütçesi	Uluslararası sınavlarda gözetmenlere yapılacak ödemeleri kapsar.		
<b>TOPLAM BÜTÇE TUTARI</b>			
<b>PROGRAMA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI</b>			
<b>ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN ÜCRET</b>			

...../...../20.....

**KOMİSYON**

.....

Okul Müdürü

.....

Program Koordinatörü

.....

Koordinatör/Öğretmen

.....

Öğrenci Velisi

.....

Öğrenci Velisi