

## DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI KUR'AN EĞİTİM VE ÖĞRETİMİNE YÖNELİK KURSLAR İLE ÖĞRENCİ YURT VE PANSİYONLARI YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 -** (1) Bu yönergenin amacı; Kur'an eğitim ve öğretimine yönelik kurslar ile Kur'an kursu yurt ve pansiyonlarının açılış, eğitim-öğretim, yönetim ve denetim işlerini, çalışma usul ve esasları ile personelin görevlerini belirlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge, Kur'an eğitim ve öğretimine yönelik kurslar ile Kur'an kursu yurt ve pansiyonlarında Diyanet İşleri Başkanlığınca yürütülen her türlü eğitim-öğretim, yönetim, denetim faaliyetleri ile hizmetten yararlananları, öğrencileri ve görev yapan personeli kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge, 22/06/1965 tarihli ve 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun, 07/04/2012 tarihli ve 28257 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Diyanet İşleri Başkanlığı Kur'an Eğitim ve Öğretimine Yönelik Kurslar İle Öğrenci Yurt ve Pansiyonları Yönetmeliği ile 17/06/2014 tarihli ve 29033 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönergede geçen;

- Başarı belgesi: Her eğitim-öğretim yılı sonunda Kur'an kursu öğrencilerinin yılsonu sınavında başarılı olmaları halinde müftülükçe verilen belgeyi,
- Başkanlık: Diyanet İşleri Başkanlığını,
- Elektronik sistem: Eğitim Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından kullanılan elektronik sistemi,
- Genel Müdürlük: Eğitim Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- Hafızlık Tespit Sınavı: Talep edenlerin hafız olup olmadıklarının tespit edildiği, Başkanlıkça yapılan ve başarılı olanlara Hafızlık Belgesi verilen sınavı,
- Kur'an kursu: Kur'an-ı Kerim okumak, anlamını öğrenmek, hafızlık yapmak ve din eğitimi almak isteyen vatandaşlara verilen eğitim-öğretimi ve eğitim-öğretim yerini,
- Müftülük: İl/ilçe müftülüklerini,
- Öğretici: Kadrolu, sözleşmeli, vekil ve resmi görevi olan/olmayan geçici Kur'an kursu öğreticisini,
- PDR öğretmeni: Kur'an kurslarında rehberlik ve psikolojik danışmanlık faaliyetlerini yürütmekle görevli psikolojik danışmanlık ve rehberlik öğretmenini,
- TDV: Türkiye Diyanet Vakfını,
- Yaygın din eğitimi: Başkanlıkça, arzu eden vatandaşlara Kur'an-ı Kerim'i usulüne uygun olarak yüzünden okutmak ve anlamını öğretmek, ibadetler için gerekli sure, ayet ve duaları ezberletmek, hafızlık yaptırmak ve İslam dininin inanç, ibadet ve ahlak esasları hakkında bilgiler vermek için kurslarda yapılan eğitimi,
- Yaz Kur'an kursu: Yaz aylarında açılan Kur'an kurslarını,
- Yurt ve pansiyon: Kur'an kursu öğrencilerinin barınma, beslenme ve bu Yönergede belirtilen diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılandığı yeri, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kur'an Kurslarının Gruplandırılması, Açılışı ve Aranan Şartlar**

#### **Kur'an kurslarının gruplandırılması**

**MADDE 5 - (1)** Kur'an kursları; öğrenci kapasitesi, mevcut öğrenci sayısı, derslik sayısı ve uygulanan eğitim programı göz önünde bulundurularak, hizmetin özelliğine göre Genel Müdürlükçe aşağıdaki esaslar dâhilinde gruplandırılır:

a) A grubu Kur'an kursları: Yatılı öğrenci sayısı 80 ve üzeri olan, en az üç sınıfta hafızlık eğitimi verilen kurslardır.

b) B grubu Kur'an kursları: Yatılı öğrenci sayısı 24 ve üzeri olan, en az bir sınıfı hafızlık eğitimi olmak üzere asgari iki sınıf olarak eğitim verilen kurslardır.

c) C grubu Kur'an kursları: Gündüzlü kurslardır.

ç) D grubu Kur'an kursları: Başkanlığımızca kamu kurum ve kuruluşları öncelikli olmak üzere eğitim-öğretim yılı içerisinde en fazla bir yıl süreli açılacak olan gündüzlü kurslardır. İhtiyaç olması halinde gerekli şartları taşımak kaydıyla D grubu gündüzlü veya yatılı Yaz Kur'an Kursları açılabilir.

#### **A, B, ve C grubu Kur'an kurslarının açılışı ve aranan şartlar**

**MADDE 6 - (1)** A, B ve C grubu Kur'an kursları açılış ve kapanış işlemleri ilgili il müftülüğünün teklifi ve Başkanlığın onayı ile gerçekleştirilir.

(2) A ve B grubu Kur'an Kurslarının açılış şartlarını taşıyıp taşımadıkları, Başkanlık müfettişlerince bizzat yerinde görülerek tespit edilir.

(3) C grubu Kur'an Kurslarının açılış ve kapanışa uygunlukları ise İl müftüsü, müftü yardımcısı veya ilçe müftüsü tarafından bizzat yerinde görülerek tespit edilir.

(4) Kur'an Kurslarının grup değişiklik işlemlerinde, hangi kurs grubuna dönüştürülmek isteniyor ise o grup için açılışta aranan şartlara riayet edilir.

(5) Kur'an kursu açılış teklifleri ile ilgili bilgiler elektronik sisteme girilir. Aşağıda belirtilen belgeler, asıl nüshaları il müftülüklerinde muhafaza edilmek kaydıyla, il müftülüğünce elektronik sistem üzerinden Başkanlığa gönderilir.

a) Bina Tanıtma Formu,

b) TDV dışındaki diğer vakıflar ile şahıs ve derneklere ait binalarda mülk sahibince ilgili müftülük lehine tesis ettirilen en az 10 yıl süreli intifa hakkının tapu siciline tescil ettirildiğine dair belge,

c) Mülkiyeti TDV dışındaki diğer vakıflar veya derneklere ait olan binalarda, müftülük ile mülk sahibi arasında imzalanan Başkanlığımızca hazırlanan Kur'an Kursu İş Birliği Protokolü,

ç) Mülkiyeti TDV'ye ait yerlerin 15 yıl süre ile tahsisi için il müftülüğünün teklifi, TDV Mütevelli Heyeti Kararı,

d) Köy tüzel kişiliğine ait binalarda, Köy İhtiyar Heyeti Kararı'nın noter tasdikli sureti,

e) Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne ait binalarda, Vakıflar Meclisi kararının sureti,

f) Belediyelere ait binalarda Encümen kararının noter tasdikli sureti,

g) Kurs binası, kiralama usulüyle açılacak ise en az 10 yıl süreli kira sözleşmesi,

ğ) Binanın sağlık açısından Kur'an kursu binası olmaya elverişli olduğuna dair ilgili Sağlık Müdürlüğünce düzenlenen rapor,

h) Binaya ait sınıf, yönetici odası, varsa yatakhane, yemekhane ve 4-6 yaş grubu için düzenlenmiş wc ve lavabolara dair dış ön cepheden çekilmiş 5 adet fotoğraf,

ı) Yatılı Kur'an kursları için yapı kullanma izin belgesi/yapı kayıt belgesi,

i) Mutfak ve yemekhane için il/ilçe Tarım Müdürlüğünden alınacak işletme kayıt belgesi.

(6) Kur'an kursu binalarının aşağıdaki asgari şartları taşıması gerekir.

a) Diyanet İşleri Başkanlığı Tanıtım Yönergesine uygun standartlarda asılan kurs tabelası,

b) Yönetici/öğretici odası,

c) İçinde ecza dolabı ve ilk yardım malzemeleri bulunan revir,

ç) 12-35 öğrenci kapasiteli sınıflar,

d) Her 15 öğrenci için bir wc ve lavabo,

e) Kilitlenebilir wc ve banyo kapıları,

f) Sağlık ve güvenlik şartlarına uygun aydınlatma, havalandırma, ısıtma sistemi ve teneffüs alanı,  
g) Yangın söndürme tüpü, yangın algılama, ihbar sistemi ve acil çıkış alanları,  
ğ) Kaymaması için merdivenlerde kaydırmaz bant,  
h) Müftülükçe onaylanmış kat krokileri ve acil çıkış levhaları,  
ı) Kurs girişine bayrak direği ve Türk bayrağı,  
i) Atatürk posterleri, İstiklal Marşı ve Gençliğe Hitabe,  
j) Her oda, sınıf, kat vb. bölümlerin girişine tanıtıcı levha ve taşınır listesi,  
k) Çay ocağı,  
l) Eğitim-öğretim için gerekli araç ve gereçlerin temini ile bunların ilgili müftülükçe taşınır kaydının yapılmış olması.

(7) (A) ve (B) grubu Kur'an kursu binalarının 6 ncı fıkrada sayılanlara ek olarak aşağıdaki asgari şartları taşıması gerekir.

a) Nöbetçi öğretici odası (İmkanlar ölçüsünde içinde duş, wc ve lavabo olan),  
b) Rehber öğretici odası,  
c) Güvenlik/danışma,  
ç) Kadın ve erkekler için imkânlar ölçüsünde içinde mescit ve lavabosu olan ziyaretçi bekleme odası,  
d) Giyinme kabinli, en az dört, en fazla sekiz öğrenci kapasiteli ve baza sistemli yatakhaneler,  
e) Mescit ve abdest alma yeri,  
f) Yemekhane,  
g) Mutfak,  
ğ) Çamaşırhane,  
h) Kütüphane, etüt veya çalışma odası,  
ı) İmkanlar ölçüsünde kantin/dinlenme salonu,  
i) Konferans, sinema, dini musiki için kullanmaya uygun çok amaçlı salon,  
j) İmkanlar ölçüsünde bilişim-internet odası,  
k) Spor salonu ve/veya alanı,  
l) Temiz ve bakımlı bahçe,  
m) Elektrik odası, su deposu, hidrofor, ısıtma vb. teknik bölümler,  
n) Jeneratör,  
o) Gaz dedektörü,  
ö) Yedek su deposu,  
p) Her 8 öğrenci için bir wc ve lavabo,  
r) Her 12 öğrenci için bir banyo,  
s) Kurs, sınıf ve oda girişlerini görecektir şekilde kamera kayıt sistemi,  
ş) Engellilerin kullanımına uygun wc, lavabo, engelli rampası gibi engellilere yönelik tedbirlerin alınması.

(8) Kurslarda eğitim-öğretime ara verme, yeniden başlatma, isim değişikliği işlemleri, il müftülüğünün teklifi ve valiliğin onayı ile gerçekleştirilir ve elektronik sistem üzerinden Başkanlığa gönderilir.

(9) Kur'an Kurslarının, bir yerden başka bir yere nakli işlemlerinde; nakledilecek kurs için açılışındaki şartlar aranır. Nakil ve kursun bağlı bulunduğu müftülüğün değişmesi işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olmak kaydıyla il müftülüğünün teklifi ve valiliğin onayı ile gerçekleştirilir ve elektronik sistem üzerinden Başkanlığa gönderilir.

(10) Kur'an kursu çeşidinin (erkek/kadın) değişikliği işlemleri müftülüğünün teklifi ve mülki amirin onayı ile yapılır ve elektronik sistem üzerinden Başkanlığa gönderilir.

(11) İl ve ilçelerde ihtiyaç olması ve yeterli sayıda öğrenci bulunması halinde; gerekli donanımına sahip kurslarda engellilere yönelik eğitim-öğretim verilen sınıflar açılabilir.

(12) Vakıf ve dernekler de dâhil olmak üzere, Başkanlık dışında hiçbir gerçek veya tüzel kişi tarafından Kur'an kursu açılmaz.

### **D grubu Kur'an kurslarının açılışı ve aranan şartlar**

**MADDE 7-** (1) D grubu Kur'an kursları açılış ve kapanış işlemleri ilgili il müftülüğünün teklifi ve Başkanlığın onayıyla eğitim-öğretime açılır.

(2) D grubu Kur'an kurslarında da, bu Yönergenin 37 nci maddesinde belirtilen öğrenci sayısına ulaşılma şartı aranır.

(3) D grubu Kur'an kursu açılması talep edilen binaların il/ilçe müftüsü tarafından veya görevlendireceği müftü yardımcısı, vaiz, din hizmetleri ve eğitimi şube müdürü, şube müdürü, eğitim uzmanı veya din hizmetleri uzmanlarından biri tarafından bizzat görülerek aşağıda belirtilen şartlara uygunluğu tespit edilir.

- a) En az 12 öğrenci kapasiteli sınıf,
- b) Wc ve lavabo,
- c) İçinde ilk yardım malzemeleri bulunan ecza dolabı,
- ç) Sağlık ve güvenlik şartlarına uygun aydınlatma, havalandırma ve ısıtma sistemi,
- d) Yangın söndürme tüpü, yangın algılama, ihbar sistemi ve acil çıkış alanları,
- e) Kaymaması için merdivenlerde "kaydırmaz bant".

(4) Yatılı yaz Kur'an kursu olarak açılan D grubu Kur'an kursu binalarında tahsis belgesi, intifa hakkının tapuya tescil ettirildiğine dair belge ile en az 10 yıl süreli kira sözleşmesi hariç yurt ve pansiyonların açılışında aranan fiziksel şartlar aranır.

(5) Uygulanacak eğitim-öğretim programı ve öğrencilerle ilgili bilgiler müftülükçe yetki verilen öğretici tarafından elektronik sisteme girilir.

(6) D grubu kurslarda görevlendirilen geçici öğretmenler müftülüğün belirleyeceği A, B veya C grubu kurs yöneticilerinden birinin rehberliğinde görevlerini yerine getirir.

(7) D grubu Kur'an kurslarında eğitim-öğretim sonlandırıldığında kursta bulunan defter ve evraklar ilgili müftülükçe muhafaza edilir.

(8) İhtiyaç olması halinde gerekli şartları taşımak kaydıyla yatılı olarak açılan D grubu kurslar, her yıl yaz Kur'an kursu bitimi itibari ile kapanır.

### **Mülki amir onayı ile açılacak kurslar**

**MADDE 8-** (1) Çeşitli nedenlerle Kur'an kurslarına gelemeyen veya bu hizmetlerden yararlanamayan vatandaşlarımız için uygun görülen yerlerde müftülüğün teklifi, mülki amirin onayı ile Kur'an eğitim ve öğretim kursu düzenlenebilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenci Yurt ve Pansiyonları, Açılışı ve Aranan Şartlar**

#### **Yurt ve pansiyonların açılışı**

**MADDE 9-** (1) Yurt ve pansiyonların açılış işlemleri müftülüğün teklifi ve Başkanlığın onayı ile yapılır ve elektronik sisteme girilir.

#### **Yurt ve pansiyonların açılışında aranan teknik şartlar**

**MADDE 10-** (1) Yurt ve pansiyonun Kur'an kursu binasında bulunması halinde aranacak şartlar bu Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilmiştir.

(2) Yurt ve pansiyon Kur'an kursu binasının farklı olması halinde ise aşağıdaki şartlar aranır.

- a) Diyanet İşleri Başkanlığı Tanıtım Yönergesine uygun standartlarda asılan kurs tabelası,
- b) Kurs girişine bayrak direği ve Türk bayrağı
- c) Güvenlik/danışma,
- ç) Yurt ve pansiyon ile oda girişlerini görecektir şekilde kamera kayıt sistemi,
- d) Müftülükçe onaylanmış kat krokileri ve acil çıkış levhaları,
- e) Her oda, sınıf, kat vb. bölümlerin girişine tanıtıcı levha ve taşınır listesi,
- f) Yurt ve pansiyon yönetici odası,
- g) Kadın ve erkekler için imkânlar ölçüsünde içinde mescit ve lavabosu olan ziyaretçi bekleme odası,

- ğ) Kütüphane, etüt veya çalışma odası,
- h) Nöbetçi öğretici odası (imkanlar ölçüsünde içinde duş, wc ve lavabo olan),
- ı) Çay ocağı,
- i) Mutfak (kiler, bulaşık yıkama yeri),
- j) Yemekhane,
- k) Çamaşırhane,
- l) Mescit ve abdest alma yeri,
- m) İmkanlar ölçüsünde kantin/dinlenme salonu,
- n) Elektrik odası, su deposu, hidrofor, ısıtma vb. teknik bölümler,
- o) Yatakhanelerin giyinme kabinli, en az 4, en fazla 8 öğrenci kapasiteli ve baza sistemi olacak şekilde planlanması
- ö) Her 8 öğrenci için bir wc ve lavabo,
- p) Her 12 öğrenci için bir banyo,
- r) Kilitlenebilir wc ve banyo kapıları,
- s) İçinde ecza dolabı ve ilk yardım malzemeleri bulunan revir,
- ş) Yangın söndürme tüpü, yangın algılama, ihbar sistemi ve acil çıkış alanları,
- t) Yedek su deposu,
- u) Jeneratör,
- ü) Sağlık ve güvenlik şartlarına uygun aydınlatma, havalandırma ve ısıtma sistemi,
- v) Gaz dedektörü,
- y) Kaymaması için merdivenlerde kaydırmaz bant,
- z) Engellilerin kullanımına uygun wc ve lavabo, engelli rampası gibi engellilere yönelik tedbirlerin alınması.

(3) Yurt ve pansiyonun Kuran kursundan ayrı bir binada olması halinde, bu maddenin birinci fıkrasının (h), (j) ve (k) bentlerinde sayılanların yurt ve pansiyon binasında bulunması halinde ayrıca Kur'an kursu binasında bulunma şartı aranmaz.

#### **Açılıştaki aranan belgeler**

**MADDE 11** - (1) Yurt ve pansiyon olarak kullanılacak bina, aynı yerleşke içerisinde fakat kurs binasından ayrı ise açılış için aşağıdaki belgeler aranır:

- a) Bina Tanıtma Formu,
  - b) Binanın sağlık açısından yurt ve pansiyon binası olmaya elverişli olduğuna dair ilgili Sağlık Müdürlüğünce düzenlenen rapor,
  - c) Mülkiyeti TDV'ye ait yerlerin en az 15 yıl süre ile tahsisi için il müftülüğünün teklifi, TDV Mütevelli Heyeti Kararı,
  - ç) TDV dışındaki diğer vakıflar, Dernek ve Şahıslara ait binalarda, yapının en az 10 yıl süre ile intifa hakkının ilgili müftülük lehine tapuya tescil edildiğine dair belge,
  - d) Köy Tüzel Kişiliğine ait binalarda, İhtiyar Heyeti Kararı'nın noter tasdikli sureti,
  - e) Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne ait binalarda, Vakıflar Meclisi Kararının sureti,
  - f) Belediyelere ait binalarda Encümen Kararının noter tasdikli sureti,
  - g) Mülkiyeti diğer kamu kurumlarına ait olan binalarda, söz konusu yapının en az 10 yıl süre ile tahsis edildiğine dair kurum onayı,
  - ğ) Kurs binası, kiralama usulüyle açılacak ise en az 10 yıl süreli kira sözleşmesi,
  - h) Binaya ait sınıf, yönetici odası, yatakhane, yemekhane ve dış ön cepheden çekilmiş 5 adet fotoğraf,
  - ı) Yapı kayıt belgesi/yapı kullanma izin belgesi,
  - i) Mutfak/yemekhane için il/ilçe tarım müdürlüğünden alınacak işletme kayıt belgesi.
- (2) Aynı yerleşke içerisinde kurs binası haricinde yurt ve pansiyon olarak planlanan binalarda Başkanlıkça hazırlanan projeler kullanılır.

#### **Hizmete açık bulundurma ve giriş-çıkış saatleri**

**MADDE 12** - (1) Yurt ve pansiyonlar, kurslarda eğitim-öğretimin devam etmesi halinde yıl boyu hizmete açık bulundurulur.

(2) Yurt ve pansiyonlara giriş ve çıkış saatleri, buldukları şehrin özellikleri ile ulaşım durumu dikkate alınarak yurt ve pansiyon yöneticisi tarafından tespit edilir, müftünün onayı ile uygulanır.

(3) Öğrenciler yurt ve pansiyondaki etüt, yemek ve yatış saatleri ile yurt ve pansiyonun kapanış saatine riayet etmek mecburiyetindedir.

#### **Yurt ve pansiyonlara öğrenci kabulü**

**MADDE 13** - (1) Yurtta ve pansiyonda kalacak öğrenciden aşağıdaki belgeler istenir:

a) Yatılı Öğrenci Talep Formu (18 yaşından küçükler için yasal temsilcisi tarafından verilir. Formda öğrencinin hafta sonları izine çıkacağı adres ve etkinliklere katılma izni de yer alır),

b) T.C kimlik kartı fotokopisi,

c) Yurt ve pansiyonda kalabileceğine dair sağlık raporu,

ç) Adli sicil kaydı (18 yaşından büyükler için),

d) 4 adet fotoğraf.

(2) Öğrenciler kursta kayıtlı oldukları sürece yurtta kalabilirler. Hangi suretle olursa olsun kursta ilişkisi kesilen öğrencinin yurtla da ilişkisi kesilir.

(3) Yurt ve pansiyonlara öğrenci kabulünde; şehit ve gazi yakını, öksüz, yetim, fakir, anne ve/veya babası yurt dışında olanlara, anne ve babaları ayrı olanlara, çevresinde devam edeceği türde Kur'an kursu bulunmayan veya bulunup da ihtiyaca cevap vermeyen yerlerden gelenlere, personel çocukları ve engellilere öncelik verilir.

(4) Kapasitesinin yeterli olması halinde, örgün eğitimde okuyan öğrenciler de kursta kayıtlı olmaları ve bu maddenin birinci fıkrasında sayılan belgeleri temin etmeleri şartıyla yurt ve pansiyonlardan yararlanabilir.

(5) Öğrencilerin pansiyonlarda barındırılmalarında yaş, okul düzeyi vb. durumları azami düzeyde göz önünde bulundurulur ve imkânlar dâhilinde farklı oda/kat/binalar oluşturulur.

#### **Yurt ve pansiyonda geçici konaklama**

**MADDE 14** - (1) Kur'an kurslarına bağlı yurt ve pansiyonlarda yer bulunması halinde, durumlarını belgelendirmek şartı ve müftünün izni ile geçici olarak konaklayabilecek olanlar aşağıda sayılmıştır.

a) İlköğretim, ortaöğretim veya yükseköğretim kurumlarında sınavlara girmek, bu yerlere kayıt yaptırmak veya kısa süreli eğitim görmek gibi sebeplerle geçici konaklama ihtiyacı duyan öğrenciler,

b) Çocuklarının eğitim aldığı Kur'an kursuna bağlı yurt ve pansiyonda kalmak şartıyla öğrenci velileri,

c) Başkanlık personeli,

ç) Mülki amir izni ile kurs öğrencilerine yönelik olarak yapılan gezilere katılan öğrenciler.

(2) Kurs ve/veya yurt yöneticisi geçici konaklamalarda misafirin kimlik bilgilerini alarak müftülüğü bilgilendirir, gerekli izni almadan kimseyi barındırmaz.

(3) Geçici konaklamalar, kursta görev yapan geçici öğretmenler hariç ayda bir haftadan fazla olamaz.

#### **Yurt ve pansiyon yönetimi**

**MADDE 15** - (1) Yurt ve pansiyonların yönetimi ve diğer hizmetlerin yürütülmesinde görevlendirilecek personel müftülüklerce belirlenir.

(2) Müftü, yönetim hizmetlerini yürütmek üzere, öğretmenlerden birini veya yeteri sayıda öğretici bulunmaması hâlinde müftülük personelinden ya da din görevlilerinden uygun görüleni, mülkî amirin onayı ile yurt ve pansiyon yöneticisi olarak görevlendirir. Yurt ve pansiyondaki diğer görevlendirmeler için de aynı usul uygulanır.

(3) Kur'an kursu yöneticisi aynı zamanda yurt ve pansiyon yöneticisi olabilir.

(4) Yurt ve pansiyonla ilgili hizmetlerin yürütülmesinde, yurt ve pansiyon yöneticisi Kur'an kursu yöneticisine; iki yöneticinin aynı kişi olması halinde müftüye; aşçı, bekçi gibi yardımcı hizmetler personeli ise yurt ve pansiyon yöneticisine karşı sorumludur.

(5) Hizmete açık bulunduğu sürece yurt ve pansiyonda günün her saati bir sorumlunun bulunması zorunludur.

### **Yurt ve pansiyon yöneticisinin görevleri**

**MADDE 16 -** (1) Yurt ve Pansiyon yöneticisi ile Kur'an kursu yöneticisinin farklı kimseler olması durumunda Yurt ve Pansiyon yöneticisi Kur'an kursu yöneticisine bağlı olarak çalışır ve görevleri şunlardır:

a) Yurt ve pansiyonu, yürürlükte bulunan mevzuat ve bu Yönerge hükümlerine göre yönetir.

b) Öğrencilerin yurt ve pansiyona kayıt ve kabullerini yapar, beslenme, barınma, ısınma, genel kültürlerini geliştirme ve spor yapma gibi sosyal ihtiyaçlarını planlayıp teminini sağlar. Sağlık problemleri ile ilgilendir. Eğitimlerine yardımcı olur.

c) Yurt ve pansiyonda disiplin, temizlik, tertip ve düzeni sağlar. Özellikle yemekhane, yatakhane, banyo, çamaşırhane, wc ve lavaboların daima temiz ve tertipli olmasını temin eder.

ç) Öğrencilerin kaldığı yatağa, yatakhane kartlarını düzenleyerek asar.

d) Geçici konaklama hariç öğrenci olmayanların yurt ve pansiyonda kalmalarına izin vermez.

e) Etütlerin zamanında ve verimli olarak yapılmasını sağlar.

f) Yurt ve pansiyon binasının ve içindeki her türlü alet ve malzemenin bakım ve onarımını zamanında yaptırır. Ayrıca yurt ve pansiyonun genel korunma tedbirleri ile yangından korunma ve emniyet tedbirlerinin alınmasını sağlar.

g) Yurt ve pansiyondaki kitaplığın zenginleştirilmesini ve öğrencilerin faydalanmaları için açık bulunmasını sağlar.

ğ) Kursta Gıda Komisyonu kurarak görevlerini belirler, haftalık yemek listesini ilan eder, günlük yemek numunelerinin yetmiş iki saat süreyle saklanmasını temin eder.

h) Öğrencilerin ziyaretçi saatlerini ve yerlerini belirler.

ı) Yemekhane, yatakhane ve diğer hizmet yerlerinin açılış-kapanış saatlerini tespit eder ve düzenli uygulanmasını sağlar.

i) Yurt ve pansiyonda çalışan hizmetli, aşçı gibi diğer personelin görevlerini kurs yöneticisinin uygun görüşü ve müftünün onayı ile tespit eder, ilgili personelin görevini zamanında ve en iyi şekilde yapmasını sağlar.

j) Müftü veya kurs yöneticisi tarafından yurt ve pansiyonla ilgili verilecek diğer görevleri yapar.

### **Yurt ve pansiyonlarda gece nöbeti**

**MADDE 17 -** (1) Yatılı Kur'an kurslarında nöbet, yurt ve pansiyonda kalınacak şekilde tutulur. Eğitim-öğretimin olduğu günlerde nöbet görevi; söz konusu il için uygulanan günlük mesai saatinin bitiminden ertesi gün mesai saatinin başlamasına kadar devam eder. Kursta ders olmayan günlerde ise yirmi dört saat nöbet tutulur.

(2) Kurs yöneticisi tarafından oluşturulacak nöbetçi öğretici çizelgesi en geç bir önceki ayın son haftasına kadar elektronik sistem üzerinden il/ilçe müftülüğünün onayına sunulur. Zorunlu nedenlerle nöbetçi öğretici çizelgesinde yapılacak değişikliklerde de kurs yöneticisi tarafından müftülükten yeniden onay alınır.

(3) Aynı öğreticiye verilen nöbet görevlerinin arasında en az 2 gün bulunur.

(4) Bir öğreticiye ayda en fazla 10 gün nöbet görevi verilir.

(5) Aynı veya diğer kurslardaki öğretmenler ile talep etmesi halinde yöneticiler, nöbetçi öğretici olarak görevlendirilebilir.

(6) İhtiyaç olması ve talep etmeleri halinde din hizmetleri sınıfında çalışan veya müktesebi olan Başkanlık personeli ve derse girme şartı aranmaksızın geçici öğretmenlere de mülki amir onayıyla nöbet görevi verilebilir.

(7) Hamile öğretmenlere, tutmak istemedikleri takdirde hamileliğinin yirmi dördüncü haftasından itibaren ve doğumdan sonraki iki yıl nöbet görevi verilemez.

(8) Erkek öğrencilerin kaldıkları kurslarda erkek, kadın öğrencilerin kaldıkları kurslarda kadın nöbetçi öğretici görevlendirilir.

(9) Kursta yatılı öğrencinin bulunmadığı günlerde nöbet tutulmaz.

### **Yurt ve pansiyon nöbetçi öğreticisinin görevleri**

**MADDE 18 -** (1) Nöbetçi öğreticinin nöbet süresi içerisindeki görevleri şunlardır:

- a) Yurt ve pansiyonda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek,
- b) Kurs yönetimince hazırlanan ve öğrencilerin ders çalışma, düzenli bir şekilde yemek yeme, vaktinde yatıp kalkma, dinlenme ve benzeri sosyal ihtiyaçlarının karşılanması gibi hususların yer aldığı günlük plana göre nöbet tutmak,
- c) Öğrencilerin etütlerde ders çalışmalarını sağlamak, gerektiğinde derslerinde onlara yardımcı olmak,
- ç) Etütlerde ve yatmadan önce yoklama yapmak, gece bekçilerini ve diğer görevlileri kontrol etmek, onlara gerekli talimatları vererek, disiplin ve emniyeti temin etmek,
- d) Hastalanan öğrencilerin durumları ile ilgilenmek, yurt ve pansiyon yöneticisine bildirmek,
- e) Yurda veya pansiyona gelen misafirlerle ilgilenmek, onlara yardımcı olmak, disiplinsiz hareketlere fırsat vermemek,
- f) Yurt ve pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazmak, önemli olayları en kısa sürede yurt ve pansiyon yöneticisine bildirmek,
- g) Kurs ve pansiyon binasının ısıtma, aydınlatma gibi hususlarla ilgili gerekli kontrollerini yapmak,
- ğ) Öğrencilerin kurs içindeki disiplinlerini sağlamak, vukuat olması halinde gerekli tedbirleri almak, idareye haber vermek ve bu durumu ilgili deftere kaydetmek,
- h) Nöbet bitiminde kurs ve pansiyon yöneticisine bilgi vermek,
- ı) Müftü ile yurt ve pansiyon yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Evcı çıkma ve izin**

**MADDE 19 -** (1) Öğrenciler tatil günlerinde, kendi evlerine veya yasal temsilcisinin muvafakat ettiği kişilerin yanına evci çıkabilirler. Öğrencilerin evci çıkması, yurt ve pansiyon yöneticisinin, yöneticinin olmaması halinde ise nöbetçi öğreticinin iznine bağlıdır.

(2) Evcı çıkacak öğrencilerin velilerine önceden bilgi verilir. Kursa dönüşlerinde ise yanında kalınan kişi tarafından, evde kaldıklarına dair imzalanmış bir belgeyi yurt ve pansiyon yönetimine vermeleri zorunludur.

(3) Öğrenciler, velilerinin yazılı izni olmaksızın geceyi yurt ve pansiyon dışında geçiremezler. Aksine hareket edenler hakkında bu Yönergenin disiplin hükümleri uygulanır.

(4) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için öğrencilere (18 yaşından küçüklerin velilerinden muvafakat alınmak kaydı ile) yurt ve pansiyon yöneticisi izin verebilir.

### **Yurt ve pansiyonun kapatılması**

**MADDE 20 -** (1) Yapılan denetleme sonucunda;

a) Yürürlükteki Başkanlık mevzuat hükümlerinde belirtilen esaslara yazılı uyarıya rağmen uyulmadığı,

b) Öğrencilerin barınma, yeterli beslenme, eğitim-öğretim ihtiyaçlarının karşılanmadığı,

c) Öğrencilerin güvenliğinin sağlanmadığı veya tehlikeye sokulduğu, soruşturma raporu veya teknik bilirkişi raporu ile tespit edilen yurt ve pansiyonlar yeni yurt ve pansiyon yapılmak üzere kapatılır.

(2) Yurt ve pansiyonların kapanış işlemleri müftülüğün teklifi ve Başkanlığın onayı ile yapılır ve elektronik sisteme girilir.

(3) Kapatılma kararı alınan yurt ve pansiyonlarda kalan öğrencilerin barınmaları konusunda gerekli tedbirler müftülükçe alınır.

### **Faaliyetlerin bildirilmesi**

**MADDE 21 -** (1) Her eğitim-öğretim yılı sonunda, kursların yıllık faaliyetlerini içeren, detaylı rapor yurt yöneticisi; özet rapor ise kurs yöneticisi tarafından müftülüğe sunulur. Bu raporlarda yeni yıl için ihtiyaç duyulan hususlar hakkında eğitimin geliştirilmesine yönelik tekliflere de yer verilir.



## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kur'an Kurslarının Yönetimi ve Görevli Personel ile İlgili Hususlar**

#### **Kurs yöneticisinin görevlendirilmesi**

**MADDE 22** - (1) Kursların yönetimi, müftülüğün rehberliği ve denetimi altında kurs yöneticisine aittir.

(2) A, B ve C grubu kurslarda yönetici görevlendirilir. Birden fazla öğretici olması halinde öğretmenlerden birisi, müftünün teklifi ve mülkî amirin onayı ile kurs yöneticisi olarak görevlendirilir. Bir öğreticisi bulunan kurslarda ise öğretici, aynı zamanda o kursun yöneticisidir. Kurs yöneticisinin isimleri, müftülükçe elektronik sisteme girilir.

(3) D grubu kurslarda yönetici görevlendirilmez. Bu kurslardaki iş ve işlemler müftülükçe yetki verilen öğretici tarafından yürütülür.

(4) Yönetici görevlendirilmelerinde; görevlendirilecek kişinin yönetim ve temsil kabiliyeti, tahsil durumu ve kadrolu veya sözleşmeli öğretici olması hususları göz önünde bulundurulur.

(5) Kursta görev yapan kadrolu veya sözleşmeli öğretici varken geçici öğretici, yönetici olarak görevlendirilemez.

(6) Erkek Kur'an kurslarında erkek yönetici, kadın Kur'an kurslarında kadın yönetici görevlendirilir.

(7) Müftülükçe, eğitim-öğretim yılı başında Kur'an kursu yöneticilerine yönelik olarak; defterlerin işlenmesi, resmi yazışmalar, dosyalama, arşivleme vb. konuları içeren bir günlük eğitim-öğretim programı tertip edilir. Eğitim-öğretim yılı içerisinde yöneticinin değişmesi halinde ise yeni göreve başlayan personele ilgili konularda müftülükçe bilgi verilir.

(8) Gerekli görülmesi halinde gerekçeli olmak kaydıyla müftünün teklifi ve mülkî amirin onayı ile herhangi bir süreye bağlı olmaksızın Kur'an kursu yöneticisinin yöneticilik görevine son verilebilir.

#### **Kurs yöneticisinin görevleri**

**MADDE 23** - (1) Kurs yöneticisinin görevleri şunlardır:

a) Eğitim-öğretim faaliyeti başlamadan önce iş bölümünü yaparak kursta görevli personele tebliğ etmek, Başkanlıkça hazırlanan veya onaylanan eğitim-öğretim programları ve projelerinin uygulanmasını sağlamak,

b) Ders ve öğrenci kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

c) Öğreticiler tarafından elektronik sisteme girilen "Ek Ders Tahakkuk Cetveli"nin doğruluğunu kontrol ederek müftülüğün onayına sunmak,

ç) Kursun düzen, disiplin ve güvenliği ile ilgili her türlü tedbiri almak, sivil savunma ve yangın tahliye planı hazırlayarak müftülüğe onaylatmak, yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrollerini yaptırmak,

d) Kursta iş ve işlemlerin sağlıklı yürütülmesi ile ilgili koordinasyon, rehberlik ve değerlendirme faaliyetlerini yürütmek,

e) Gerektiğinde, öğretici ve diğer personele görev vererek, işlerin daha süratli yürütülmesini sağlamak,

f) Mazeretleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri almak, derse giremeyen öğreticinin ders defterine mazeretini yazarak imzalamak, derse girmeyen öğreticinin durumu hakkında müftülüğü bilgilendirmek,

g) Kurslarla ilgili mevzuat ve eğitim-öğretim programlarının öngördüğü defter, form vb. belgelerin zamanında doldurulmasını, Başkanlıkça veya müftülükçe talep edilmesi halinde ilgili yerlere ulaştırılmasını, elektronik sisteme girilmesini ve muhafazasını sağlamak,

ğ) Öğreticilerin performanslarını gözlemlemek ve rehberlikte bulunmak,

h) Eğitim-öğretimin etkili ve verimli olabilmesi için çalışmalar yapmak,

ı) Öğreticilerin ve öğrencilerin nöbet, görev ve yerlerini belirlemek ve uygulamaya koymak,

i) Gerektiğinde kurs aile birliğinin kurulması ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamak üzere gerekli işlemleri yürütmek,

j) Eğitime katılanlara Katılım Belgesi vermek,

- k) Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılan sınavda başarılı olanlara Başarı Belgesi düzenlemek, Başarı Belgesini müftülüğün onayına sunmak,
- l) Kursa gelen resmi yazılar ve diğer evrakları gelen evrak defterine kaydetmek, ilgili kişiye duyurmak ve gereğini yapmak,
- m) Kursta dosyalama ve arşiv işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- n) Kurs ile ilgili önemli durumları müftülüğe zamanında bildirmek,
- o) Yatılı kurslarda takip eden ayın nöbetçi öğretici çizelgesini en geç her ayın son haftasında elektronik sistemde doldurarak müftülüğün onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak,
- ö) PDR öğretmeninin görev yapabileceği uygun ortamın hazırlanmasını sağlamak,
- p) Öğrenci belgesi vermek,
- r) Yatılı kurslarda öğrencilerin yıllık izinlerinin planlamasını yapmak,
- s) Tatil günlerinde yatılı öğrenci bulunan kurslarda öğrencilerin işe ibate ve güvenliği için gerekli tüm tedbirleri almak,
- ş) Görev alanı ile ilgili, amirlerince verilen diğer işleri yapmak.

### **Öğreticinin görevleri**

**MADDE 24 - (1)** Öğretici, Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nde belirtilen görevleri yanında aşağıdaki görevleri de yapar:

- a) Kendisine verilen her türlü eğitim-öğretim görevini, ilgili eğitim-öğretim programında belirtilen esaslara göre yerine getirmek,
- b) Öğrenme-öğretme sürecini Başkanlığın yaygın din eğitimi anlayışına göre düzenlemek,
- c) Kur'an kurslarında, Başkanlıkça hazırlanan veya onaylanan eğitim-öğretim programlarını uygulamak,
- ç) Kullanacağı izinlerle alakalı, dersin aksamaması ve gerekli tedbirlerin alınabilmesi için en az bir gün öncesinde yöneticiyi bilgilendirmek,
- d) Amirlerince görev verilmesi halinde sosyal etkinliklerde bulunmak,
- e) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin geliştirilmesine rehberlik etmek,
- f) Kurs yönetici tarafından görev alanı ile ilgili verilecek iş ve işlemleri yapmak,
- g) Ek ders tahakkuk beyanlarını elektronik sisteme girmek,
- ğ) Her dersin başında yoklama almak ve programda yer alan dersin konusunu "Öğrenci Yoklama ve Ders Defteri"ne yazıp imzalamak,
- h) Kur'an kursları ile yurt ve pansiyonlarında nöbet tutmak,
- ı) Görev alanı ile ilgili, amirlerince verilen diğer işleri yapmak.

### **PDR öğretmenin görevleri**

**MADDE 25 - (1)** Kur'an kurslarında istihdam edilen PDR öğretmenin görevleri şunlardır:

- a) Kur'an kurslarındaki rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerini Genel Müdürlükçe gönderilen çerçeve program kapsamında yerine getirmek,
- b) Öğrencilerin ihtiyacına göre gerekli eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerini kurs yöneticisi ile birlikte planlamak ve kurslarda uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,
- c) Öğrencilere bireysel psikolojik danışmanlık yapmak,
- ç) Öğrencilerin motivasyonlarını desteklemek ve artırmak,
- d) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde kullanılacak ölçme araçları ile doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- e) Öğrencilere, velilere, öğreticilere ve gerektiğinde kurstaki diğer personele yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenlenmesi hususunda çalışmalar yapmak,
- f) İhtiyaç duyulması halinde, hizmet alanlarına ilişkin olarak düzenlenen toplantı, konferans, panel ve komisyonlarda görev almak,
- g) Gerektiğinde Sosyal Etkinlik ve Rehberlik derslerine girmek,
- ğ) Görevlendirildiği her bir kurs için yapmış olduğu çalışmalarla ilgili rehberlik dosyası hazırlamak ve müftülüğe sunmak,

- h) Her yıl Haziran ayında, yaptığı hizmetlerle ilgili olarak hazırlayacağı rapor veya raporları il müftülüklerince elektronik sistem üzerinden Başkanlığa gönderilmek üzere görevlendirildiği Kur'an kursunun bağlı bulunduğu müftülüğe sunmak,  
ı) Görev alanı ile ilgili, amirlerince verilen diğer işleri yapmak.

#### **Gündüz nöbeti tutan öğreticinin görevleri**

**MADDE 26 – (1)** Gündüz nöbeti tutan öğreticinin görevleri şunlardır:

- a) Yatılı kurslarda mesai saatinin başlamasından bitimine kadar, gündüzlü kurslarda ise ders saati başlamadan en az otuz dakika önce ve ders saatlerinin bitişine kadar kursta bulunmak,  
b) Isıtma, aydınlatma gibi hususlarda kurs ile yurt ve pansiyon binasının gerekli kontrollerini yapmak,  
c) Eğitim-öğretim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, kurs yöneticisine yardımcı olmak,  
ç) Kurs ile yurt ve pansiyon binasının temizliğinin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek ve eksiklikler varsa gerekli önlemleri almak,  
d) Öğrencilerin kurs içindeki disiplinlerini sağlamak, vukuat olması halinde gerekli tedbirleri almak, idareye haber vermek ve bu durumu ilgili deftere kaydetmek,  
e) Nöbetçi öğrencilerin görev yapıp yapmadıklarını kontrol etmek,  
f) Nöbet bitiminde kurs yöneticisine bilgi vermek,  
g) Görev alanı ile ilgili, amirlerince verilen diğer işleri yapmak.

#### **Kur'an kurslarındaki görev dağılımı**

**MADDE 27 - (1)** İlk defa atanan öğreticinin görevine intibaklarını sağlamak amacıyla kendi ders saatleri haricinde, görev verilen eğitim-öğretim programında tecrübeli öğretmenlerin yanında bir dönem derslere girmeleri sağlanır.

(2) Hafızlık eğitimi yapılan sınıflarda Kur'an-ı Kerim derslerinde hafız öğretmenlere görev verilir. "Hafızlık Eğitimi Temel Öğretim Programı" nın uygulandığı sınıflarda ise öncelikli olarak hafız öğretmenlere görev verilir.

(3) Baş ve uzman öğretmenlere, hafız olup aşere-takrip ve tashih-i huruf belgesine sahip olan ve hafız olup dört yıllık dini yükseköğrenim ya da ilahiyat ön lisans mezunu olan öğretmenlere A Grubu Kur'an kurslarında öncelikli olarak görev verilir.

(4) Hafız olup aşere-takrip ve tashih-i huruf belgesine sahip olan ve hafız olup dört yıllık dini yükseköğrenim ya da ilahiyat ön lisans mezunu olan öğretmenlere B grubu Kur'an kurslarında öncelikli olarak görev verilir.

(5) Lisans mezunu olan, hafız olup imam-hatip lisesi mezunu ve ön lisans mezunu olan öğretmenlere C grubu Kur'an kurslarında öncelikli olarak görev verilir.

(6) Kamu kurum ve kuruluşlarında açılan D grubu Kur'an kurslarında görev alacak öğretmenler, kursun açılacağı mahallin özellikleri dikkate alınarak belirlenir.

(7) Yurt dışından gelen misafir öğrencilere yönelik eğitim-öğretim programı uygulayan kurs ve sınıflarda yurt dışı eğitim-öğretim tecrübesi olan ve yabancı dil bilen öğretmenlere öncelikli olarak görev verilir.

(8) Hafızlık eğitimi yapılan sınıfta görev yapan ancak 3 yıllık eğitim-öğretimin sonunda Hafızlık Tespit Sınavına hiç öğrenci göndermeyen ve/veya Hafızlık Tespit Sınavında her eğitim-öğretim yılı başında gönderilen uygulama esaslarında belirlenen kriterlere göre öğrencilerinin gerekli başarıyı gösteremediği tespit edilen öğretmenlere, Hafızlık Takip Komisyonunun teklifi ve Müftünün onayı ile yüzünden eğitim-öğretim verilen kurs veya sınıflarda 2 yıl görev verilir.

(9) Kur'an'ı Anlama Temel Öğretim Programı, 4-6 yaş eğitimi ve engelli gibi özellik arz eden eğitim-öğretim programlarının uygulandığı kurs ve sınıflarda öncelikle Başkanlıkça belirlenen kriterleri haiz kadrolu/sözleşmeli öğretmenler tercih edilir.

(10) Yeterli öğrencisi bulunamaması sebebiyle kurslarda görevlendirilemeyen öğretici, müftülüğe uygun görülen diğer din hizmetlerinde geçici olarak görevlendirilir.

### **Geçici öğretici görevlendirmeleri**

**MADDE 28** - (1) Kurslarda öğretici ihtiyacının öncelikle kadrolu veya sözleşmeli öğretmenlerle karşılanması esastır. Ancak bu ihtiyacın kadrolu veya sözleşmeli öğretmenlerle karşılanamaması durumunda geçici veya vekil öğretici görevlendirilebilir.

(2) Diyanet İşleri Başkanlığı Kur'an Eğitim ve Öğretimine Yönelik Kurslar ile Öğrenci Yurt ve Pansiyonları Yönetmeliğinde aranan şartları taşımak kaydıyla Kur'an kursu öğreticiliğinde geçici olarak görevlendirilenler, "Diyanet İşleri Başkanlığınca Düzenlenen Eğitim Faaliyetlerinde Uygulanacak Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı"nın ilgili hükümlerine göre çalıştırılır.

### **Diğer personelin görevlendirilmesi**

**MADDE 29** - (1) Kur'an kurslarında yardımcı hizmetler sınıfında olanlar ile kurstaki diğer görevlilerin kıyafet ve davranışları Başkanlığın yürüttüğü hizmetlerin niteliği ile yaygın din eğitimi anlayışına uygun olmalıdır.

(2) Görevlendirileceklerin, öğrencisi erkek olan kurslarda erkek; kadın olan kurslarda kadın olması esastır.

(3) Kadrolu personel dışında, kurslarda görev alacak diğer personel, müftünün teklifi ve mülki amirin onayı ile görevlendirilir. Bunların görevleri ve çalışma saatleri müftülükçe belirlenir. Bu görevliler ilgili mevzuat hükümlerine göre çalıştırılır.

### **Haftalık çalışma süreleri**

**MADDE 30** - (1) Müftülükçe öğretmenlere; haftalık derse girme üst sınırını tamamlamak kaydıyla Kur'an kurslarında ve/veya kurs dışı irşat faaliyetleri, etüt vb. etkinliklerde görev verilebilir. Haftalık girilen ders saatleri ile kurs içi/dışı etkinliklerde verilecek görev sürelerinin toplamı nöbet görevi hariç 40 saati geçemez.

(2) Kurslarda eğitim-öğretim programları; mahalli şartlar ile öğrencilerin istek ve ihtiyaçları dikkate alınarak 08.00 ile 22.00 saatleri arasındaki bir zaman aralığında uygulanabilir. Hafızlık eğitimleri ise en erken 05.00'da başlayabilir.

(3) Kur'an kurslarında gerekli disiplin ve uygulama birliğinin sağlanması için, çalışan vatandaşlara yönelik mesai saatleri dışında ve hafta sonları açılan kurslar ile hafızlık eğitimi verilen kurslar hariç müftülüklerce sabah ve öğleden sonra her eğitim-öğretim türü için tek bir başlama saati belirlenir ve öğretmenler belirlenen saatte derse başlar.

### **Öğreticilerin ders saatleri**

**MADDE 31** - (1) Bir öğreticiye günde 8 saate kadar ders görevi verilebilir. Öğreticiler ders programlarını haftada en az 5 gün olacak şekilde düzenlerler.

(2) Öğreticilere maaş karşılığı haftalık derse girme görevini tamamladıktan sonra ek ders görevi verilebilir.

(3) Öğreticiler maaş karşılığı ve diğer ek ders görevini farklı kurslar/sınıflarda vermek üzere müftülükçe görevlendirilebilir.

(4) Müftülükler haftalık maaş karşılığı ve zorunlu ek ders görevini kendi kursunda dolduramayan öğretmenleri, öğreticinin görev yaptığı kursa yakın olandan başlayarak belediye sınırları (Büyükşehirlerde harcırah kanununa göre aynı yer sınırları) içinde kalmak kaydıyla öğretici ihtiyacı bulunan diğer kurslara görevlendirir ve bu görevlendirmenin yerine getirilip getirilmediğini takip eder.

(5) Bir müftülükte aynı belediye (Büyükşehirlerde harcırah kanununa göre aynı yer) sınırları içinde maaş karşılığı ders ve zorunlu ek ders görevi saatlerini dolduramayan öğretici varken geçici öğretici görevlendirilemez.

(6) Kur'an kurslarında, herhangi bir mazeretine binaen öğreticisi gelemeyen sınıfa, varsa o saatte dersi olmayan bir öğretici görevlendirilir. Bu durumdaki öğreticinin girdiği derslere haftalık alabileceği ek ders saatlerini aşmamak şartıyla ek ders ücreti tahakkuk ettirilir. Derse girecek bir öğreticinin bulunmaması halinde yönetici gerekli tedbirleri alır.

### **Ders ve teneffüs süreleri**

**MADDE 32** - (1) Kur'an kurslarında bir ders saati 45 dakikadır. İki ders saati arasında 15 dakikalık dinlenme süresi verilir.

(2) Tekli ve çoklu öğretim yapılan kurslarda dersler blok olarak da yapılabilir. Blok ders yapılması halinde iki ders ve dinlenme süreleri toplanarak uygulanır.

(3) Kurslarda çoklu eğitim-öğretim yapılması halinde, programlar arasında en az 30 dakika ara verilir.

(4) Öğreticiler, dersler arasında yarım saat ara vermek kaydıyla aynı gün farklı öğrenci gruplarına derse girebilirler.

(5) Öğreticiler, yöneticinin bilgisi ve müftünün onayı ile öğrencileri önceden bilgilendirmek kaydıyla, görev, toplantı, seminer gibi çalışmalar sebebiyle ders saatlerini günlük 8 saati geçmeyecek şekilde aynı haftada değiştirebilir.

### **Ders ve ek dersler**

**MADDE 33-** (1) Yaygın din eğitimi kurslarında görevlendirilenlere, 14/07/2009 tarihli ve 2009/15215 sayılı Bakanlar Kurulu kararına istinaden 24/07/2009 tarihli ve 27298 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Diyanet İşleri Başkanlığınca Düzenlenen Eğitim Faaliyetlerinde Uygulanacak Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar uyarınca Bütçe Kanunu'nun ilgili harcama kaleminden ek ders ücreti ödenir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında bahsedilen Karara istinaden oluşturulan Haftalık Ders ve Ek Ders Saati Sayısını Gösterir Cetvel (EK-1)'de yer alan;

a) "Aylık Karşılığı"; öğreticinin aylık karşılığı olarak haftalık girmesi gereken ders saatini,

b) "Zorunlu Ek Ders"; ihtiyaç duyulması halinde aylık karşılığı ders saatine ilave olarak amirlerince girilmesi istenilen ders saatini,

c) "İsteğe Bağlı Ek Ders" öğreticinin aylık karşılığı ve zorunlu ek derse ilaveten girebileceği ders saatini, ifade eder.

(3) Aylık karşılığı haftalık girilmesi gereken ders görevini tamamlamayan öğreticiye o hafta ek ders tahakkuk ettirilmez.

(4) Yaz Kur'an kursları ile Camilerde Kur'an Öğretimi kurslarında görev verilen öğretmenlerde aylık karşılığı haftalık ders görevi yükümlülüğü aranmaz.

(5) Yarıyıl ve yaz tatillerinde işlenen dersler, cumartesi ve pazar günleri ile saat 18.00'dan sonra müftülükçe öğrenciye münhasır sebeplerle açılan (Öğretici mazeretleri hariç) yaygın din eğitimi kurslarında tahakkuk ettirilen ek ders ücretleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 176'ncı maddesine göre zamlı olarak hesaplanır.

(6) Bir dönem içerisinde farklı tarihlerde yapılacak olan üç denetimin sonunda, sınıftaki mevcut öğrenci sayısının bu Yönergenin 37 nci maddesinde belirtilen sınırlardan aşağı olduğu tespit edilen öğretmenlerin son denetim tarihinden, dönem sonuna kadar olan dönem için ek ders ücreti tahakkuk ettirilmez, bu durumdaki geçici öğreticinin ise görevine son verilir.

(7) Öğreticiler, Başkanlıkça belirlenen tarihlerde "Öğrenci Yoklama ve Ders Defteri" çerçevesinde "Ek Ders Ücreti Tahakkuk Cetveli" ni elektronik sistemde doldurur.

### **Sınav ve komisyonlarda ödenecek ücret**

**MADDE 34** - (1) Başkanlıkça yapılan sınavlarda Soru Hazırlama Komisyonu üyesi, Sınav Komisyonu Üyesi ve sınav görevlisi olarak görevlendirilen personele 633 sayılı Kanunun Ek 6 ncı maddesi hükümleri çerçevesinde sınav ücreti ödenir.

(2) Kur'an kurslarında gerçekleştirilen hafızlık tespit, yarışma ve yılsonu sınavları ile eğitim-öğretim hizmetlerine yönelik projeler ve özellik arz eden faaliyetler kapsamındaki Hafızlık Takip Komisyonu, Yaygın Din Eğitimi Takip Komisyonu vb. komisyonlarda görevlendirilenlere; Diyanet İşleri Başkanlığınca Düzenlenen Eğitim Faaliyetlerinde Uygulanacak Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar çerçevesinde ek ders ücreti ödenir.

### **Öğretici izinleri**

**MADDE 35** - (1) Öğreticiler yıllık izinlerini, kurslarda eğitim-öğretime ara verildiği tarihlerde kullanırlar. Hafızlık eğitiminde görevli öğretmenler ile PDR öğretmenleri ise müftünün uygun gördüğü zamanlarda izin kullanırlar.

(2) Seminer ve öğrenci kayıt tarihlerinde izin kullanılmaz. Eğitim-öğretime ara verilen dönemlerde yıllık izin kullanmayan öğretmenlere Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 37, 38 ve 39 uncu maddelerinde belirtilen görevler verilir.

(3) Süt iznini kullanmak isteyen öğretmenler, haftalık maaş karşılığı ve ihtiyaç olması halinde zorunlu ek ders görevini tamamlamak zorundadır. Öğretici; süt iznini kullanmak istediği saatleri müftülüğe yazılı olarak bildirir, müftülükçe bu bildirim göz önünde bulundurularak öğreticinin günlük ders saatleri belirlenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Öğrenciler ile İlgili Esaslar**

#### **Kurslara öğrenci kayıtları ile ilgili iş ve işlemler**

**MADDE 36** - (1) Kurslara kayıt, öğrencinin T.C. kimlik numarası esas alınarak elektronik ortamda yapılır. Türkiye’de oturma veya eğitim izni alan yabancı uyruklu öğrenciler de kayıt yaptırabilirler; bunun dışında kalanlar ise ilgili resmi makamların uygun görüşü alınmak suretiyle Başkanlığın izni ile kursa kaydedilebilirler.

(2) Ders kayıtları, Başkanlıkça ilan edilen eğitim-öğretim takviminde belirtilen süre içerisinde yapılır. Dönem içerisinde kayıt olmak isteyen öğrencilerin kayıtları alınabilir.

(3) Bir öğrenci İhtiyaç Odaklı Kur’an Kursları Öğretim Programlarından her birine, Camilerde Kur’an Öğretimi Hafta Sonu Kur’an Kursları Öğretim Programı ile Yaz Kur’an Kursları Öğretim Programı hariç, en fazla dört dönem kayıt yaptırabilir.

(4) Hafızlık eğitimine Hafızlık Takip Komisyonu tarafından belirlenen öğrencilerin kayıtları yapılır. Kaydı yapılacak öğrenci hakkında Komisyonca düzenlenen değerlendirme formu, kurstaki öğrenci dosyasında saklanır. Komisyonca başarılı görülen öğrenci, hafızlık temel eğitim programı ve hafızlık hazırlık dönemi atlatılarak doğrudan ezberleme dönemine kaydedilebilir.

(5) Hafızlık Temel Öğretim programı en fazla üç dönem, Hafızlık Eğitim Programı ise en fazla 12 dönem alınabilir.

#### **Sınıf mevcudu ve sınıfların oluşturulması**

**MADDE 37** - (1) Hafızlık eğitimi dışındaki eğitim-öğretim programları için sınıf oluşturma sayısı her dönem en az 12 öğrencidir.

(2) İhtiyaç odaklı Eğitim Programlarında öğrenci sayısının en az 35 olması halinde ikinci bir sınıf açılabilir.

(3) Hafızlık eğitimi programlarında sınıf oluşturma sayısı her dönem en az 8 öğrencidir. Sınıf mevcudunun 12 öğrenciyi geçmemesi esastır.

(4) 4-6 yaş grubuna yönelik eğitim-öğretim yapılan kurslarda sınıf oluşturma sayısı her dönem en az 12 öğrencidir. Sınıf mevcudunun 18 öğrenciyi geçmemesi esastır.

(5) Ayrı bir eğitim metodu uygulanmak durumunda olunan engellilere yönelik oluşturulacak sınıflarda sınıf mevcudu için aranan öğrenci sayıları dikkate alınmaz. Bu sınıflarda öğrenci sayısının en az 10 olması halinde ikinci bir sınıf açılabilir. Engelli öğrencilerden engelli kimlik kartı veya %40 engelli olduğuna dair belge istenir ve bir sureti kursta muhafaza edilir.

(6) Engellilere yönelik düzenlenecek eğitimlerde, kurslar ve sınıflar; öğrencilerin engellilik durumları göz önünde bulundurularak oluşturulur. Bedensel engelliler ise engelli olmayan öğrenciler ile aynı sınıflarda öğrenim görebilir. Bu tür eğitimlerde, öğrencilerin engellilik durumuna yönelik Braille alfabesi, işaret dili vb. eğitim almış öğretmenler görevlendirilir.

(7) Kurslarda sınıf mevcudu oluşturulmasında esas olan öğrenci sayıları, yüzünden okuyanlar için 10’un, hafızlığa çalışanlar için 5’in altına düşmesi halinde, söz konusu dönemde

eğitim-öğretime devam edilebilmesi için müftünün teklifi ve mülki amirin onayı gerekir. Bu durumda görev yapan öğreticiler, yalnızca maaş karşılığı derse girerler ve kendilerine ek ders ücreti tahakkuk ettirilmez. Geçici öğreticilerin görevi sonlandırılır, ancak bunlar ihtiyaç olması halinde aynı kursun diğer sınıflarında görevlendirilebilir.

(8) A, B ve C grubu kurslarda yönetici, öğrencilerin bilgi seviyeleri, eğitim düzeyleri, yaşları ve talep edilen eğitim-öğretim programını göz önünde bulundurarak elektronik sistemde "Sınıf Açma Talep Formu" nu oluşturur. Söz konusu form, elektronik sistemde yönetici tarafından müftülüğün onayına sunulur. Müftülüğün onayı ile sınıf açılmış olur.

(9) D grubu Kur'an kurslarında, müftülükçe yetki verilen görevli, elektronik sistemde "Sınıf Açma Talep Formu" nu oluşturur. Söz konusu form, elektronik sistemde müftülüğün onayına sunulur. Müftülüğün onayı ile sınıf açılmış olur.

(10) Müftülükçe onaylanan ve elektronik sistem tarafından tarih, sayı ve sistem kontrol numarası verilen "Sınıf Açma Talep Formu", ilgili Kur'an kursunda muhafaza edilir.

### **Devam-devamsızlık**

**MADDE 38-** (1) Öğrenciler, kayıt oldukları programlara devam etmek zorundadır.

(2) Devamsızlığı, katıldıkları programa ait dönemin/kurun 1/8'ini aşan öğrencilere katılım veya Başarı Belgesi verilmez. Devamsızlığı, mazeretsiz olarak bir dönemin 1/4'ünü aşan öğrencinin kaydı silinir.

(3) Eğitimine devam eden öğrencilerin yıl içinde 10 günü geçmemek üzere mazeret izinleri öğrencinin eğitim durumu ve motivasyonu dikkate alınarak ilgili öğreticinin teklifi üzerine kurs yöneticisi tarafından belirlenir.

(4) Kurstan ayrılan öğrencilerin bilgisi elektronik sisteme girilir.

(5) Öğreticiler, "Öğrenci Yoklama ve Ders Defteri" ni günlük olarak doldurur. Söz konusu defter kursta muhafaza edilir.

### **Öğrenci nakli**

**MADDE 39 -** (1) Öğrencilerin başka bir kursa naklen gitmek istemeleri halinde, bunların ayrılış ve kayıt işlemleri geciktirilmeden kurs yöneticilerince elektronik sistemde yapılır.

(2) Öğrencinin eğitim durumuyla ilgili dosyası yeni kayıt yaptırdığı kursa gönderilir.

### **Öğrenci nöbetleri**

**MADDE 40 -** (1) Görev ve sorumluluk bilincini geliştirmek amacıyla öğrencilere ayda en fazla 2 gün nöbet görevi verilebilir.

(2) Yatılı Kur'an kurslarında yarıyıl ve yaz tatili dışındaki hafta sonu ve diğer tatil günlerinde de nöbet görevi verilebilir.

(3) Öğrencilerin nöbet tuttuğu günler devamsızlıktan sayılmaz.

(4) Öğrenciler nöbet görevini kurs yöneticisinin uygun görmesi halinde belirlenecek başka bir öğrenciye devredebilir.

(5) Nöbetçi öğrenciler ziyaretçi defterinin yazımından, korunmasından, nöbet görevi bitiminde kurs yöneticisine teslim edilmesinden ve ziyaretçilere refakat etmekten sorumludur.

(6) Ziyaretçilerin görüşme talebini kurs idaresine bildirir ve alacağı talimata göre işlem yapar.

(7) Kayıp/buluntu eşyaları idareye verir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretim Takvimi, Programlar ve Diğer Hususlar**

#### **Eğitim-öğretim takvimi**

**MADDE 41 -** (1) Yıllık eğitim-öğretim takvimi, eğitim-öğretim programları ile diğer şartlar göz önünde bulundurularak her yıl Başkanlıkça belirlenir.

(2) Hafızlık Eğitim Programı uygulanan öğrencilerin eğitim-öğretimi yıl boyu devam eder.

(3) Doğal afet ve benzeri sebeplerle eğitim-öğretime ara verilmesi durumunda il müftülüğünün teklifi üzerine Başkanlıkça o yerdeki kursların eğitim-öğretim takviminde değişiklik yapılabilir.

(4) Kurslarda; ihtiyaca ve talebe bağlı olarak Başkanlıkça hazırlanan eğitim-öğretim programlarının uygulama esasları çerçevesinde hafta sonunda, mesai saatleri dışında ve örgün eğitime ara verilen yarıyıl tatilinde de eğitim-öğretim yapılabilir.

(5) Kurslardaki programların uygulanacağı gün ve saatler, yöneticinin teklifi ve müftünün onayı ile belirlenir.

(6) Kurslarda; uygulanan eğitim-öğretim programları, öğrencilerin talepleri/durumu, bölgenin özellik ve ihtiyaçları da dikkate alınarak aynı sınıfta öğleden önce ve öğleden sonra çoklu eğitim-öğretim şeklinde yapılabilir.

(7) Her dönem başında ve değişiklik oldukça, kurstaki tüm sınıfların ders programını içeren "Ders Takip Çizelgesi" kursta muhafaza edilir ve herkesin görebileceği bir yere asılır.

### **Kurslarda uygulanan programlar**

**MADDE 42** - (1) Kur'an kurslarında, Yaz Kur'an kurslarında ve Camilerde Kur'an öğretimi kurslarında Başkanlıkça hazırlanan eğitim-öğretim programları uygulanır.

(2) Uygulanacak programlar hazırlanırken ve haftalık ders dağılımı yapılırken öğrencilerin ihtiyaç ve talepleri dikkate alınır.

### **Afiş ve diğer tanıtım materyalleri**

**MADDE 43** - (1) Kur'an kurslarında Başkanlıkça hazırlanan afiş ve el ilanı, broşür vb. tanıtım materyallerinin kullanılması esastır. Bununla birlikte kurs yönetimleri bastırmak istedikleri afiş ve el ilanı, broşür vb. tanıtım materyallerini müftülük onayına sunar. Onay alınmayan materyaller basılamaz ve kullanılamaz.

### **Etkinlikler ve törenler**

**MADDE 44** - (1) Kur'an kurslarını tanıtmak, Kur'an öğretimini yaygınlaştırmak, öğrencilerin motivasyonlarını ve verimliliğini artırmak amacıyla ders dışı dini, kültürel, eğitsel, sosyal ve sportif etkinlikler ile yarışmalar düzenlenebilir.

(2) Kurs dışında yapılacak faaliyetler, gerekli emniyet tedbirleri alınmak şartıyla, müftünün teklifi, mülki amirin onayı ile gerçekleştirilir.

(3) Yılsonu mezuniyet törenleri ve diğer yılsonu programları ile icazet, temel atma ve açılış merasimleri gibi törenler, makul ve abartısız olacak şekilde tertip edilir. Söz konusu törenlere Başkanlık merkezini temsilen yapılacak katılımlar, Eğitim Hizmetleri Genel Müdürlüğünce koordine edilir.

(4) İcazet törenleri Hafızlık Tespit Sınavına girerek başarılı olanlar için yapılır.

(5) Törenler için yapılacak bütün davetler il/ilçe müftüsünün bilgisi dâhilinde ve sadece elektronik sistemden gönderilir.

(6) Törenlerde başkanlığı temsilen bir konuşmacı bulunduğunda konuşmacının unvanı dikkate alınır ve hiyerarşi gözetilerek tebrik mesajları okunur.

### **Geziler**

**MADDE 45** – (1) Kur'an kurslarında eğitim gören öğrencilerin bilgi, görgü ve yeteneklerini geliştirmek; ülkemizin milli, manevi, sosyal, kültürel, tarihi, turistik ve ekonomik değerlerini tanıtmak amacıyla yurt içi geziler düzenlenebilir. Gezilerde aşağıdaki hususlara uyulur;

a) Öğreticiler, gezi ve sosyal etkinliklerle ilgili planları en az 15 gün öncesinden müftülüğe bildirir. Gezi planı ile birlikte geziye katılacak yönetici, öğretici, öğrenci ve varsa yasal temsilcilerin isimleri, adresleri, ulaşılabilecek yakınlarının telefon numaralarının yer aldığı bir liste hazırlanarak bir nüshası ilgili il/ilçe müftülüğüne verilir.

b) Kur'an kursu dışında gerçekleştirilecek gezi ve sosyal etkinlikler için onay alınmadan önce öğrencilerin müracaatları alınır. 18 yaşından küçük öğrencilerin ise yasal temsilcilerinden yazılı izin belgesi alınır.

c) İl/ilçe sınırları içinde yapılan gezilerle ilgili onay kursun bağlı olduğu müftülükçe; il sınırları dışında ise ilgili müftülüğün teklifi üzerine mülki amirce verilir.



ç) Gezilerin dersleri aksatmayacak şekilde hafta sonu tatilleri veya bayram tatili günlerinde ve gündüz vakitlerinde düzenlenmesi esastır. Ancak gezi düzenlenen yerin uzaklığı sebebiyle daha uzun zaman gerektiren geziler ders günlerinde de yapılabilir.

d) Gezi yapılacak yerler belirlenirken, yakın çevreye öncelik verilir. Yakın çevrelere yapılan gezilerin ders saatleri dışında yapılmasına özen gösterilir. Ancak gezinin bu süreyi aşabileceği durumlarda müftülüğün bilgisi dahilinde sorumlu öğretmenlerce gerekli önlemler alınır.

e) Gezilerde, 40 öğrenciye en fazla 3 sorumlu öğretici görevlendirilir. İmkânlar ölçüsünde veliler de geziye katılabilir. Ekonomik durumları yetersiz öğrencilerin gezi giderleri, kurs aile birliklerince karşılanabilir.

f) Düzenlenen gezilerde ve sosyal etkinliklerde gerektiğinde, ilgili mevzuattaki şartları taşıması halinde kamu araçlarından yararlanılabilir.

g) İl/ilçe sınırları dışına yapılan gezilerde gidilen yerdeki Kur'an kursu yurt ve pansiyonunda yer bulunması halinde ilgili müftülük, katılanların konaklamaları için gerekli kolaylığı sağlar.

### **Kurslarda tatil**

**MADDE 46 -** (1) Kurslar, Başkanlıkça tespit edilen ve eğitim-öğretim takviminde belirtilen tarihlerde tatil edilir. Ayrıca doğal afet, ağır hava şartları, salgın hastalık ve kursun genel bakım ve temizliği gibi durumlarda müftünün teklifi, mülki amirin onayı ile kurs tatil edilebilir.

(2) Resmî bayramlarda, resmî bayramların öncesi ve sonrasında verilen genel idari tatillerde eğitim-öğretime ara verilir. Ancak söz konusu tatil günlerinde yatılı ve/veya hafızlık eğitimi alan öğrencilerin eğitim-öğretime devam edip edemeyeceğine müftülük tarafından karar verilir ve elektronik sisteme tanımlaması yapılır.

(3) Bu maddenin 1. ve 2. fıkrasında belirtilen tatiller hariç olmak üzere; hafızlık eğitimi yapılan kurs veya sınıflarda müftünün teklifi mülki amirin onayı ile eğitim-öğretim yılı içerisinde en fazla 3 hafta tatil verilebilir.

### **Defter, belge ve faaliyetler**

**MADDE 47 -** (1) Kurslarda; kursta yürütülen hizmetler, takip edilen program ve kurs müştemilatı gibi hususlar göz önüne alınarak ihtiyaç durumuna göre aşağıda belirtilen defterler ve diğer gerekli belgeler bulundurulur:

- a) Kursun açılış onayı,
- b) Kursla ilgili mevzuat,
- c) Gelen-giden evrak defterleri,
- ç) Olay yeri kayıt defteri,
- d) Rehberlik ve teftiş defteri,
- e) Öğrenci yoklama ve ders defteri,
- f) Taşınır işlem fişleri,
- g) Kitap kayıt listesi,
- ğ) Disiplin Kurulu karar defteri,
- h) Disiplin Dosyası,
- ı) Yazışma dosyaları.

(2) Yurt ve pansiyonlarda bulundurulacak defterler ve diğer gerekli belgeler şunlardır:

- a) Revir defteri,
- b) Öğrenci yoklama ve izin defteri,
- c) Ziyaretçi defteri,
- ç) Ambar defteri,
- d) Öğrenci özel dosyası veya fişi,
- e) Nöbet ve olay yeri kayıt defteri.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Komisyonlar, İl Eğitim Kurulu, Hafızlık Tespit Sınavı ve Belgeler

#### Hafızlık Takip Komisyonu

**MADDE 48** - (1) Komisyon, en az bir sınıf hafızlık eğitimi yapılan il/ilçelerde müftünün teklifi ve mülki amirin onayı ile kurulur. Komisyon; müftü veya görevlendireceği personelin başkanlığında, en az ikisi hafız olmak şartıyla kurs çeşidine göre (kadın ve/veya erkek) belirlenecek 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur.

(2) Üyelerin belirlenmesinde; varsa aşere-takrib, tashih-i huruf mezunu ve/veya hafızlık eğitiminde tecrübeli olma gibi hususlar göz önünde bulundurulur.

(3) Hafızlık eğitimi verilen kız Kur'an kurslarının bulunduğu il veya ilçelerde asil Komisyon üyelerinden en az birisi kadın personelden belirlenir. Öğrencinin sınıf öğreticisi de Komisyon üyesi olabilir.

(4) Bir il veya ilçede tek Komisyon kurulması esastır. Ancak öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak ihtiyaç olması halinde her yüz öğrenciye bir Komisyon olacak şekilde birden fazla Komisyon da kurulabilir.

(5) Hafızlık Takip Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Hafızlık eğitimi yapmaya elverişli kursları tespit etmek,
- b) Hafızlık sınıfı açmak isteyen öğretmenlerin müracaatlarını değerlendirerek uygun olanların tespitini yapmak,
- c) Hafızlık temel eğitimine başlayacak öğrencilerin seçimini yapmak,
- ç) Hafızlık eğitimine başlayacak ve hafızlık dönemleri arasında geçiş yapacak öğrenciler ile Hafızlık Tespit Sınavına müracaat edeceklerin başvurularını değerlendirmek ve elektronik sistemde gerekli işlemleri yapmak,
- d) Hazırlık dönemi atlatılarak doğrudan ezberleme dönemine geçmesi uygun olanların tespitini yapmak,
- e) Hafızlık eğitimi verilen kursların ve öğrencilerin ihtiyaç, şikâyet, beklenti ve önerilerini tespit etmek,
- f) Dönem sonlarında ölçme-değerlendirme yapmak, eğitim-öğretim yılı sonunda ise tespit ve teklifleri de içeren genel bir rapor hazırlayarak bu raporu bağlı bulunduğu müftülüğe sunmak,
- g) Hafızlık Tespit Sınavına girecek öğrencilerin tespitini yapmak,
- ğ) Hafızlık programının dönemlerinde, bu Yönergede belirlenen başarıyı gösteremeyenlere Başkanlıkça belirlenen üst süre sınırını aşmamak kaydı ile ek süre vermek, hafızlık eğitiminde başarısız olan öğrencinin hafızlık programı ile ilişkisini kesmek,
- h) Öğreticilerin hafızlık programını uygulamadaki başarısını değerlendirmek,
- ı) Her yüz öğrenci için bir haftayı geçmeyecek şekilde dörder aylık aralıklarla yapacağı kontrollerde, kurs ve öğretmenlerle ilgili tespit, teklif ve değerlendirmeleri rapor halinde müftülüğe sunmak,
- i) Öğrenci ve öğretmenlerin moral ve motivasyonlarını artırıcı yönde rehberlik etmek.

#### Hafızlık Tespit Sınavı ve Komisyonu

**MADDE 49** - (1) Yurt içinde ve yurt dışında Hafızlık Tespit Sınavı Komisyonları Başkanlıkça belirlenir. Komisyon, ikisi hafız olmak üzere en az üç kişi, en fazla beş kişiden oluşur. Hafızlık tespit sınavları Başkanlıkça belirlenen kriterler çerçevesinde sözlü olarak, bu Komisyonlar marifetiyle gerçekleştirilir.

#### Yaygın Din Eğitimi Takip Komisyonu

**MADDE 50** - (1) Komisyon, hafızlık eğitimi hariç Kur'an kurslarında uygulanan tüm eğitim-öğretim programları için il/ilçelerde müftünün teklifi ve mülki amirin onayı ile 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur.

(2) Komisyona; İllerde il müftüsü veya görevlendireceği müftü yardımcısı, ilçelerde ilçe müftüsü veya görevlendireceği personel başkanlık eder. Kalan asil ve yedek üyeleri ise, müftü; müftü yardımcısı, şube müdürü, murakıp, vaiz, eğitim uzmanı, din hizmetleri uzmanı unvanlı

personel arasından; bu unvanlardan personel bulunmaması halinde ise baş/uzman ve/veya diğer öğretilerinden belirler.

(3) Kız Kur'an kurslarının bulunduğu il veya ilçelerde Komisyon üyelerinden en az birisinin kadın personelden belirlenmesi esastır.

(4) Bir il veya ilçede tek Komisyon kurulması esastır. Ancak eğitim-öğretim verilen sınıf sayısı göz önünde bulundurularak ihtiyaç olması halinde her 40 sınıfa bir Komisyon olacak şekilde birden fazla Komisyon da kurulabilir.

(5) Komisyon ayda 4 gün; günde en az 5 en fazla 10 sınıfı geçmeyecek şekilde çalışır.

(6) Yaygın Din Eğitimi Takip Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) İl Eğitim Kurulunca alınan kararların, mevzuata ve Başkanlığın eğitim anlayışına uygun, etkin ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak ve takibini yapmak,

b) Yaygın din eğitimi hizmetlerinde il/ilçe genelinde uygulama birliğini sağlamak,

c) Kursların fiziki açıdan eğitim-öğretime elverişli olup olmadığını tespit etmek,

ç) Kurslarda bulundurulması gereken araç-gereç, belge ve defter gibi evraklar hususunda rehberlik etmek,

d) Öğrencileri seviyelerine uygun eğitim-öğretim programlarına yönlendirmek,

e) Öğretilerinin eğitim-öğretim programını uygulamadaki başarısını değerlendirmek,

f) Öğrenci ve öğretilerinin moral motivasyonlarını artırıcı yönde rehberlik etmek,

g) Başarılı öğrencilerin tespit edileceği yılsonu sınavlarını gerçekleştirmek,

ğ) Kur'an kurslarının, öğretilerinin ve öğrencilerin ihtiyaç, şikâyet, beklenti ve önerilerini tespit etmek, eğitim-öğretim yılı sonunda ise tespit ve teklifleri de içeren genel bir rapor hazırlayarak bu raporu bağlı bulunduğu müftülüğe sunmak ve İl Eğitim Kuruluna göndermek.

### **İl Eğitim Kurulu**

**MADDE 51 – (1)** İl Eğitim Kurulu, il müftüsünün teklifi ve mülki amirin onayı ile en az 8 en fazla 15 üyeden oluşur. Kurula; il müftüsü veya görevlendireceği müftü yardımcısı başkanlık eder. Üyeler il müftüsü tarafından belirlenecek; Kur'an kurslarından sorumlu müftü yardımcısı en fazla 3 ilçe müftüsü, hafızlık, ihtiyaç odaklı ve 4-6 yaş eğitimlerinde görevli en az 3 öğretici ile imkanlar dahilinde il müftülüğünce uygun görülecek, vaiz, din hizmetleri ve eğitimi şube müdürü, murakıp, eğitim uzmanı, din hizmetleri uzmanı, din hizmetleri ve eğitimi kısım şefi, PDR öğretmeni, ile imam-hatip kadrolarında görev yapanlardan oluşur.

(2) Kurula il müftüsü veya görevlendireceği müftü yardımcısı başkanlık eder.

(3) Kurul, Başkanlık tarafından her eğitim-öğretim yılı başında belirlenecek Kur'an kursları uygulama esasları yayınlandıktan sonra eğitim-öğretim yılının ve yaz Kur'an kurslarının başında ve sonunda olmak üzere en az 2 kez, ayrıca il müftüsünün uygun gördüğü diğer zamanlarda toplanır.

(4) İl Eğitim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) İl genelinde yürütölen yaygın din eğitimi faaliyetlerinin mevzuata ve Başkanlığın eğitim anlayışına uygun, etkin ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla yöntemler belirleyerek bu doğrultuda kararlar almak,

b) İl genelindeki eğitim-öğretimle ilgili hususları görüşmek ve karşılaşılan sorunlara çözüm üretmek,

c) Hafızlık eğitimi ve 4-6 yaş grubu sınıflarda alınabilecek ücretin üst sınırını belirlemek,

ç) Yaygın Din Eğitimi Komisyonlarından gelen raporlar doğrultusunda gerekli tedbirleri almak ve aldığı kararları uygulamak üzere ilçe müftülüklerine bildirmek,

d) Öğretilerinin ihtiyaçları ve mesleki gelişimleri açısından, Kurulca gerekli görölen hususlarda, hizmet içi eğitim kurslarının düzenlenmesini sağlamak,

e) İl genelinde yaygın din eğitimi hizmetlerini ilgilendiren diğer iş ve işlemleri yürütmek,

f) Kurslarda kullanılabilir kitap ve materyallere karar vermek,

g) Yaygın Din Eğitimi Komisyonları arasında uygulama birliğini sağlamak,

ğ) Hafızlık Takip Komisyonları arasında uygulama birliğini sağlamak,

h) İl müftülüklerince hazırlanan yıllık eylem planlarını da göz önünde bulundurarak eğitim-öğretim yılı sosyal etkinlik takvimini Yaygın Din Eğitimi Komisyonlarına göndermek.

### **Öğreticiler toplantısı**

**MADDE 52 -** (1) Öğreticiler toplantısı; müftünün veya görevlendireceği personelin başkanlığında, Kur'an kurslarından sorumlu il müftü yardımcısı, şube müdürü ve şef ile PDR öğretmeni/öğretmenleri, eğitim uzmanı/uzmanları, kurs yöneticileri ve öğretmenler, tahakkuktan sorumlu personel ile müftü tarafından görevlendirilecek vaiz, din hizmetleri uzmanı, murakıp ve ihtiyaç duyulduğunda diğer personelin katılımıyla dersleri aksatmayacak şekilde planlanarak il ve ilçelerde yapılır.

(2) Toplantı, İl Eğitim Kurulu toplantısından sonra ders yılı başında, sonunda ve ihtiyaç duyulması halinde müftünün gerekli gördüğü tarihlerde yapılır.

(3) Öğreticilerle yapılan toplantıda;

a) İlgili mevzuat, uygulama esasları, eğitim-öğretim programları,

b) Eğitim-öğretim etkinliklerinin planlanması,

c) Öğrencilerin istenen başarı düzeyine ulaşmalarını sağlamak üzere alınacak önlemleri,

ç) Eğitim-öğretimle ilgili sorunlar ve çözüm önerileri,

d) Başkanlık veya müftülüklerce yapılan rehberlik ve teftiş sonuçları,

e) Yaygın Din Eğitimi ve Hafızlık Takip Komisyonunun raporlarının ilgili maddelerinin paylaşılması,

f) Bir önceki toplantıda alınan kararların uygulamaları,

değerlendirilir ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür.

(4) Öğreticilerle yapılan toplantıda alınan kararlar müftülükçe Kur'an kursu yöneticilerine imza karşılığında teslim edilir.

### **Başarı, Katılım ve Teşekkür Belgeleri**

**MADDE 53 –** (1) Her eğitim-öğretim yılı sonunda hafızlık eğitimi dışındaki Temel Öğretim Programlarına iki dönem boyunca kaydedilen öğrenciler, katıldığı programların her birinden isteğe bağlı olarak sınava tabi tutulacaktır. Sınavda başarılı olan öğrencilere Başarı Belgesi; başarılı olamayanlar ile sınava katılmayanlara ise Katılım Belgesi verilir.

(2) Bir eğitim-öğretim yılında herhangi bir eğitim programına katılarak, eğitim-öğretim takviminin son iki haftasında yapılacak sınavda başarılı olanlara müftülük tarafından Başarı Belgesi verilir. Bu sınavlarda aşağıdaki esaslara uyulur.

a) Başarı Belgesi almak için sınava katılacak öğrencilerin sınav kayıt işlemleri kurs yöneticisi tarafından elektronik sistemde yapılır.

b) Sınav, Yaygın Din Eğitimi Takip Komisyon/Komisyonları tarafından Kur'an kursunda veya müftülükçe uygun görülen yerlerde, müfredatta yer alan konular üzerinden ve sözlü olarak yapılır.

c) Sınavda 70 ve üzeri puan alanlar başarılı sayılır.

ç) Sınava giren öğrenciler için Komisyon tarafından sınav tutanağı düzenlenir. Bu tutanak kurslarda 2 yıl süre ile muhafaza edilir.

d) Sınav sonuçları elektronik sisteme girilir.

(3) Hafızlık ve engellilere yönelik eğitim-öğretim programlarına kayıt olan öğrenciler dışında Başarı belgesi alanlar bir sonraki sene aynı programa kaydedilemez.

(4) Hafızlık ve engellilere yönelik eğitim-öğretim programlarına devam eden her öğrenciye sınav yapılmaksızın Başarı Belgesi verilir.

(5) 4-6 yaş grubuna yönelik yapılan eğitimlere devam eden her öğrenciye sınav yapılmaksızın Teşekkür Belgesi verilir.

### **Hafızlık Tespit Sınavı, müracaat ve giriş belgesi**

**MADDE 54 –** (1) Başkanlıkça oluşturulacak Komisyonlar marifetiyle yapılacak Hafızlık Tespit Sınavında aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Sınavın yapılacağı yerler, katılabilecek olanlar, müracaat tarihleri ve istenen belgeler Başkanlıkça resmi internet adresi üzerinden ilan edilir.

b) Kur'an kurslarında hafızlığını tamamlayıp sınava gireceklerin müracaatları kurs yöneticisi ve müftülüklerce; kendi imkanları ile hafızlık yapanların müracaatları ise yurt içinde müftülüklerce, yurt dışında ise müşavirlik veya ataşelikler aracılığı ile elektronik sistem üzerinden alınır. Müracaat edene Başvuru Kayıt Belgesi imzalanarak verilir.

c) Sınav müracaatı yapanlar, Hafızlık Sınavı Giriş Belgesini, müftülük/müşavirlik/ ataşelikten veya elektronik sistem üzerinden alabilir.

(2) Hafızlık Tespit Sınavı sonuçlarının değerlendirilmesinde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Hafızlık tespit ölçütleri ile değerlendirme kriterleri Başkanlıkça belirlenir.

b) Sınavda başarılı sayılabilmek için 100 puan üzerinden en az 70 puan alınması şarttır.

c) Sınavda başarılı olanlara Başkanlıkça "Hafızlık Belgesi" verilir.

ç) Hafızlık Belgesinin kaybolması veya belgede meydana gelen yazım yanlışlığı, kimlik bilgileri değişikliği gibi durumlarda dilekçe ekine son altı ay içinde çekilmiş bir fotoğraf ve ilgili değişikliği gösteren belgeler eklenerek müftülüklerce elektronik sistem üzerinden Başkanlığa müracaat edilir. Başkanlıkça gerekli işlemler yapıldıktan sonra "Hafızlık Belgesi Kayıt Örneği" Başkanlık/müftülük tarafından ilgiliye teslim edilir.

d) Elektronik sistemde hafızlık belgesi bilgileri güncel olmayan kişiler, istenilen belgeler ile birlikte bilgi güncelleme taleplerini müftülükler aracılığı ile elektronik sistem üzerinden yapar ve Başkanlıkça işlem sonuçlandırılır.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Kur'an Kursları Eğitim-Öğretim Programları ve Uygulamaları

#### Eğitim-öğretim programları

**MADDE 55** – (1) Kur'an kurslarında uygulanan eğitim-öğretim programları Başkanlık tarafından hazırlanır ve uygulamaya konulur.

#### 4-6 yaş grubu Kur'an kursları öğretim programı uygulaması

**MADDE 56** - (1) A, B, C veya D grubu Kur'an kurslarında, 4-6 yaş grubuna yönelik eğitim-öğretim üzere sınıflar açılabilir veya Kur'an kurslarının tamamı 4-6 yaş gurubuna yönelik eğitim-öğretim veren sınıflardan oluşabilir. Bu kurs ve sınıflara, ilgili eğitim-öğretim yılında eylül ayı sonu itibarıyla 48 ayını tamamlayan ve 72 ayını doldurmayan çocukların kaydı yapılır.

(2) Taleplerin çok olması halinde öncelik bu daha önce hiç kayıt yaptırmamış ve okula başlama yaşına en yakın olana verilir.

(3) Okul öncesi özel eğitim kurumlarında 4-6 yaş grubu kurs/sınıf açılmaz.

(4) 4-6 yaş grubuna yönelik eğitim-öğretim verilen sınıfların bulunduğu Kur'an kursunun, niteliğine göre A, B, C veya D grubu Kur'an kurslarında aranan şartları taşıması gerekmekte olup, bina ve bahçelerin ayrıca aşağıdaki standartlarda olması gerekir.

a) Binada/sınıfta kullanılan malzeme ve materyallerin doğal malzemelerden seçilmesine, kimyasal içermemesine, dayanıklı, kırılmaz ve yerel olmasına dikkat edilmelidir.

b) Bina girişi, çocukların rahat bir şekilde giriş-çıkışlarına imkân tanıyan ve velilerin bekleme salonu olarak da kullanılabileceği şekilde düzenlenir.

c) Çocukların kullandığı odaların kapıları içeriden dışarıya açılır şekilde yapılır.

ç) Balkonsuz ya da balkonları kullanıma kapalı olacak biçimde, pencereler çocukların tırmanıp açamayacağı veya dışarı sarkamayacağı bir şekilde olmalıdır.

d) Çocukların kullandığı odalarda elektrik kabloları gizli, prizler güvenli ve çocukların erişemeyeceği, yerden en az 1,5 m yükseklikte bulunmalıdır.

e) Binanın dışında veya içinde bulunan merdiven basamakları yüksek ve dar olmamalı tırabzanlar çocukların güvenliğine göre düzenlenmelidir.

f) İklimsel şartlar düşünülerek soğuk havalar için bina içinde kapalı oyun alanları oluşturulmalıdır.

g) Dersliklerde öğrenci başına en az 2 m<sup>2</sup> alan olmalı ve derslikler çocukların hem bireysel hem de grup halinde hareket edebilmesini sağlayacak biçimde düzenlenmelidir.

ğ) Derslik zemini, çocukların düşmeleri halinde tehlike oluşturmayan, kaygan olmayan, yumuşak, sabit ve kolay temizlenebilen yer döşemelerinden olmalıdır.

h) Derslik duvarları ses geçirmeyen özellikte, pencereler çocukların çevreyi rahatça görebilecekleri yükseklikte ve güneş ışığından en çok istifadeye imkân tanıyacak şekilde olmalı, tavan yüksekliği 3 m'den az olmamalıdır.

- ı) Oyun/hobi alanı bahçesi öğrenci başına en az 2,5 m<sup>2</sup> büyüklükte olmalı, çevresi duvar veya benzeri bir yapı ile ayrılmalıdır.
- i) Bahçede, çocukların fiziksel gelişimlerini olumlu etkileyecek park oyuncakları, denge alanları, tırmanma araçları vb. araç ve gereçler bulunmalıdır.
- j) Bahçe zemini, çocukların düşmeleri halinde tehlike oluşturmayacak şekilde yumuşak özellikte olmalıdır.
- k) Bahçe veya bina içinde bitki ve hayvan bakımı gibi hobilerin uygulanabileceği uygun alanlar oluşturulmalıdır.
- l) Çocukların kullandığı kitaplıklar, çocukların kolaylıkla ulaşabilecekleri (88-92 cm arası) yükseklikte ve kapaksız olmalı, köşeleri yumuşatılmış malzeme ile kaplanmalı ve görme alanı içinde olmalı, duvara sabitlenmelidir.
- m) İki veya daha fazla 4-6 yaş grubu sınıfı olan Kur'an kurslarında, uygulama salonu/çok amaçlı salon, her öğrenciye en az 2 m<sup>2</sup> alan düşecek şekilde etkinlik yapılabilecek büyüklükte olmalıdır.
- n) Havalandırma ve yangın tertibatının bulunduğu, lavabolara yakın yerlerde mutfak/yemek alanı oluşturulmalıdır.
- o) Wc ve lavabolar çocukların bedensel ve fiziki yapılarına uygun şekilde düzenlenmelidir.
- ö) Kız/erkek wc ve lavaboları ayrı olmalıdır.
- p) Her klozet arasında ayırıcı duvar olmalıdır.
- r) Lavabo eni ve boyu 28-45 cm, yüksekliği 50-60 cm; musluk 65-70 cm; klozet yüksekliği 35 cm; wc kabinleri eni ve boyu 70-90 cm; bölücü duvarlar ise 130-150 cm olmalıdır.
- s) Wc ve lavabolar her 8 çocuğa 1 lavabo ve klozet düşecek şekilde düzenlenmelidir.
- ş) Wc ve lavabolar sınıflara yakın olmalıdır.
- t) Sandalye genel yüksekliği 50-60 cm; oturma genişliği 30-36 cm; oturma yeri derinliği 30-34 cm; oturma yüksekliği ise 29-33 cm olmalıdır.
- u) Masa yüksekliği 50-55 cm; genişliği 60-65 cm; daire masa çapı 100-120 cm olmalıdır.
- ü) Masa vb. malzemeler köşeli olmamalıdır.
- v) Yemek masası yüksekliği 54-60 cm, genişliği ise 60-65 cm olmalıdır.
- y) Türk Standartları Enstitüsünce onaylanmış oyuncaklar kullanılmalıdır.
- z) Ayakkabı ve giysi dolapları ile wc ve lavabolar öğrenci ve personel için ayrı olmalıdır.
- aa) Dolaplar 120-145 cm yüksekliğinde, çocukların rahatça ulaşabileceği şekilde ve duvara sabit olmalıdır.
- bb) Bina boyasında, doğal aydınlanmaya engel olmayacak tonlar tercih edilmelidir.

### **Yaz Kur'an kursları öğretim programı uygulaması**

**MADDE 57** - (1) Okulların tatil olduğu zamanlarda, kişilerin kendi isteğine, küçüklerin de kanuni temsilcilerinin talebine bağlı olarak Kur'an-ı Kerim'i ve mealini öğrenebilmeleri, dini bilgilerini geliştirebilmeleri, dini içerikli sosyal ve kültürel etkinliklerden yararlanmaları amacıyla müftülüğün teklifi ve mülki amirin onayı ile Yaz Kur'an Kursları açılır.

(2) Yaz Kur'an Kursları; A, B, C ve D grubu Kur'an kurslarında ve camilerde açılabilir. Ayrıca, başta halk eğitim merkezleri ve okul binaları olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarına ait binalardan mülki amirin onayı ile bedelsiz olarak yararlanılabilir.

(3) Yaz Kur'an kurslarının eğitim-öğretim takvimi Başkanlıkça belirlenir.

(4) Müracaatlar elektronik sistem üzerinden yapılır ve kurs yöneticisi, din görevlisi veya yetki verilen görevli tarafından kabul edilerek öğrenci bilgileri elektronik sisteme girilir. Belirtilen yetkililer tarafından "Sınıf Açma Talep Formu" elektronik sistem üzerinden müftülüğe gönderilir. Form müftülükçe uygun görüldükten sonra çıktısı alınarak yaz Kur'an kursunun düzenlendiği yerde muhafaza edilir.

(5) Yaz Kur'an kurslarında Başkanlıkça hazırlanan "Yaz Kur'an Kursları Öğretim Programları" ve ders materyalleri takip edilir.

(6) Öğreticiler her ders için yoklama yapar ve ders defterini imzalar.

(7) Eğitim-öğretim saatleri dışında öğreticinin rehberliğinde sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenebilir. Kurs dışında yapılacak etkinlik ve geziler için mülki amirden onay; ayrıca 18 yaşından küçükler için yasal temsilcilerinden yazılı izin alınır.

(8) Yaz Kur'an kurslarında öncelikli olarak kadrolu/sözleşmeli öğretici, imam-hatip ve müezzin-kayyımlara görev verilir. İhtiyacın bu personel ile karşılanamaması halinde, nitelikleri Başkanlıkça belirlenen, üzerinde resmi görevi olan diğer kamu kurum personeli ve üzerinde resmi görevi olmayan (geçici) öğretici görevlendirilir.

(9) Görevli bulunduğu kursta/camide öğrencisi bulunmayan personel, müftülükçe yaz Kur'an kursu düzenlenen diğer kurslarda/camilerde görevlendirilir. Müftülükler kadrolu/sözleşmeli öğretici görevlendirmelerini öğreticinin görev yaptığı kursa/camiye yakın olandan başlayarak belediye sınırları (Büyükşehirlerde harcırah kanununa göre aynı yer sınırları) içinde kalmak kaydıyla öğretici ihtiyacı bulunan diğer kurslara/camilere yaparlar. Bu şartlar yerine getirilmeden geçici öğretici görevlendirilmez.

(10) Yaz Kur'an kurslarına katılanlara ilgili öğretici tarafından "Katılım Belgesi" verilir.

### **Camilerde Kur'an öğretim programı uygulaması**

**MADDE 58** - (1) Camilerde Kur'an Öğretimi Kursları, arzu eden vatandaşlara Kur'an-ı Kerim ve meâli ile gerekli dini bilgileri öğretmek amacıyla Ekim ayının ilk haftası ile takip eden yıl Eylül ayının son haftası arasında başlayıp tamamlanacak şekilde müftülüğün teklifi ve mülki amirin onayı ile açılır.

(2) Bu program, haftada üç gün ve günde iki saat olarak uygulanır. Öğreticiler her ders için ders defterini imzalar ve yoklama yapar.

(3) Bu programda imam-hatip ve müezzin-kayyımlara görev verilir. İhtiyaç olması halinde bunlar başka bir camide görevlendirilebilir.

(4) "Camilerde Kur'an Öğretimi Hafta Sonu Kur'an Kursları Programı" güz ve kış aylarında bu program kapsamında düzenlenir. Bu programda imam-hatip ve müezzin-kayyımlara, öğretmenlere görev verilir.

(5) Bu programlar, eğitim-öğretime uygun fiziki şartları haiz camilerde ve cami müstemilatında hafta sonu veya hafta içi açılır.

(6) Bu programlarda öğrencisi bulunan öğretmenlere, Diyanet İşleri Başkanlığınca Düzenlenen Eğitim Faaliyetlerinde Uygulanacak Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar uyarınca ek ders ücreti ödenir.

(7) Müracaatlar elektronik ortamda alınır. Müracaat sayısının en az 15'i bulması halinde öğretici tarafından elektronik sistem üzerinden ders tanımlama işlemi yapılarak müftülüğe sunulur. Ders açılışı müftülükçe onaylandıktan sonra "Sınıf Açma Talep Formu" nun çıktısı alınarak Camilerde Kur'an Öğretimi kursunun düzenlendiği yerde muhafaza edilir.

(8) Camilerde açılan Kur'an öğretimi kurslarına katılanlara, ilgili öğretici tarafından "Katılım Belgesi" düzenlenir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Ortak Hükümler**

#### **Kur'an kursları, yurt ve pansiyonların mali işlemleri**

**MADDE 59** – (1) Kur'an kursları ile yurt ve pansiyonların eğitim-öğretim, iaşe, ibate, inşa, tadilat vb. giderleri Devlet bütçesinden veya hayırsever kuruluşlarca/şahıslarca karşılanır.

#### **Hizmet satın alınması**

**MADDE 60** – (1) Kur'an kursları, yurt ve pansiyonların, yemek, temizlik, güvenlik ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak üzere hizmet satın alınabilir.

#### **Yemekler**

**MADDE 61** – (1) Gündüzlü ve yatılı kurslarda yemek yapılması veya yemek hizmeti satın alınması durumunda verilecek yemeklerin türleri ve niteliklerinin, bir öğrenciye gerekli kaloriyi sağlayacak şekilde Başkanlıkça belirlenmesi esastır. Ancak bölgesel şartlar dikkate alınarak, gerekli kaloriyi sağlamak kaydı ile il müftülüğünce listede değişiklik yapılabilir.

### **Kur'an kursu, yurt ve pansiyonlarda bulundurulabilecek yayın ve materyaller**

**MADDE 62-** (1) Kurslarda, yurt ve pansiyonlarda; Başkanlık ve TDV yayınları bulundurulur. Ayrıca Başkanlıkça tavsiye edilen veya İl Eğitim Kurulunca uygun görülen, öğretici ve öğrencilerin, milli, manevi ve ahlaki gelişimine katkı sağlayacak diğer görsel ve yazılı yayınlar da bulundurulabilir.

### **Elektronik sistem**

**MADDE 63-** (1) Bu Yönerge kapsamında elektronik sistem üzerinden gerçekleştirilebilecek tüm iş ve işlemlerde ayrıca fiziki belge aranmaz.

(2) Ek ders tahakkuk beyanları, sorumluluk her öğreticinin şahsında olmak kaydıyla elektronik sisteme girilir. Kasten gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun tespiti halinde idari, mali ve cezai işlem uygulanır.

(3) Bu Yönerge uyarınca elektronik sisteme girilmesi öngörülen faaliyetlerin sisteme girilmemesi halinde ilgili iş ve işlemler hükümsüzdür.

(4) Elektronik sistemden yapılan elektronik veya ıslak imzalı duyurular resmi yazı niteliğindedir.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Denetim ve Disiplin Hükümleri**

#### **Denetim**

**MADDE 64 -** (1) Kur'an kursları ile yurt ve pansiyonların denetimi, Diyanet İşleri Başkanlığı müfettişleri ve ilgili müftü tarafından veya müftünün görevlendireceği müftü yardımcısı, murakıp, şube müdürü, vaiz, eğitim uzmanı ve din hizmetleri uzmanı tarafından yapılır.

(2) Denetim yapılmak üzere müftü, murakıp veya müftünün yetki vereceği personel tarafından her hafta en az iki Kur'an kursuna gidilir.

(3) Her Kur'an kursu her-dönem en az bir defa denetimden geçirilir.

(4) Denetleme yetkisine sahip olanlar, denetleme sırasında gördükleri eksiklikleri ve tavsiyelerini kurstaki "Rehberlik ve Teftiş Defteri" ne yazarlar.

(5) Denetimler "Kur'an Kursları Denetim Formu" na göre yapılır ve özellikle daha önceki denetimlerde tespit edilen eksiklerin giderilip giderilmediği kontrol edilir.

(6) Kurslar çalışma saatlerinde, yurt ve pansiyonlar ise her vakitte denetlenebilir. Yapılan denetlemeler, elektronik sisteme girilir.

#### **Kur'an kursu Disiplin Kurulunun kuruluşu**

**MADDE 65 –** (1) Yatılı Kur'an Kurslarında ve öğretici sayısı ikiden fazla olan gündüzlü Kur'an kurslarında oluşturulacak Disiplin Kurulu, kurs yöneticisinin teklifi ve müftünün onayı ile Kur'an kursu yöneticisi, öğretmenler tarafından seçilen en az 1 öğretici, her ders yılının ilk ayı içinde öğrenciler tarafından gizli oyla seçilecek 1 öğrenci, yönetici tarafından tespit edilecek en az 1 öğrenci velisi, varsa öğretmenler dışındaki diğer personelden yönetici tarafından tespit edilecek en az 1 kişi, toplamda en az 4 en fazla 7 kişiden oluşur.

(2) Öğretici sayısı iki ve daha az olan gündüzlü kurslar için müftülük bünyesinde vaiz ya da müftünün görevlendireceği bir öğreticinin başkanlığında ilgili kurslardan müftülükçe belirlenen en az bir öğretici ve söz konusu kurslarda öğretmenler tarafından belirlenecek en az iki veliden toplamda en az 4, en fazla 7 kişiden Disiplin Kurulu oluşturulur.

(3) Disiplin Kurulunun başkanı, sırasıyla vaiz, yönetici veya yöneticinin görevlendireceği öğreticidir.

(4) Disiplin Kurulu her yıl Ekim ayında belirlenir. Görevi yeni Kurul oluşuncaya kadar devam eder. Üyeler, kabul edilebilir bir özrü bulunmadıkça görevden ayrılamaz.

(5) Seçimle belirlenen Disiplin Kurulu üyelerinin üyeliklerinin sona ermesi durumunda söz konusu üyeler yine aynı yöntemle seçilir.



### **Kur'an kursu Disiplin Kurulunun görevleri**

**MADDE 66** – (1) Kur'an Kursu Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Kursta düzen ve disiplinin sağlanmasıyla ilgili görüşmeler yapmak ve kararlar almak,
  - b) Disipline aykırı davranışların nedenlerini incelemek, bunların giderilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
  - c) Kurs içinde ve dışında erdem olarak kabul edilen iyi davranışlarda bulunan ve derslerdeki başarılarıyla üstünlük gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesine karar vermek,
  - ç) Yöneticinin gerekli gördüğü zamanlarda toplanarak disiplin yönünden kursun genel durumunu gözden geçirmek ve alınması gereken tedbirler hususunda kurs yönetimine tekliflerde bulunmak,
  - d) Kurs yöneticisinin havale ettiği disiplin olaylarını incelemek ve karara bağlamak.
- (2) 4-6 yaş Grubu Kur'an kursları öğretim programına kayıtlı öğrenciler için bu Yönergenin 68 inci maddesinin birinci fıkrası; 69 uncu maddesinin ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkraları; 70, 71, 73, 75, 76, 78, 79, 80 ve 82 nci maddeleri uygulanmaz. Kurul, bu programa kayıtlı öğrenciler için imkanlar ölçüsünde PDR öğretmenleriyle görüşerek farklı bir kursa ya da kuruma yönlendirme kararını alabilir.

### **Disiplin Kuruluna sevk ve Kurulun toplanması**

**MADDE 67** – (1) Bir disiplin olayının meydana geldiğinin, gerek doğrudan gerekse ihbar veya şikâyet yoluyla anlaşılması hâlinde, konu öncelikle yöneticiye intikal ettirilir.

(2) Kurs yöneticisi uygun görmesi halinde konuyu Disiplin Kuruluna sevk eder ve en geç 3 gün içerisinde kurs Disiplin Kurulunu toplantıya çağırır.

(3) Kurul, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çoğunluğu ile alınır. Oylama açık şekilde yapılır. Üyeler, çekimser oy kullanamaz. Üyelerin dışında toplantıya çağrılanlar da oy kullanamazlar. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(4) Disiplin Kurulu kendi yetkisine giren konuları görüşmek ve en geç 3 gün içinde karara bağlamak zorundadır.

(5) Kurs yöneticisince kabul edilebilir bir özrü bulunmadıkça, Disiplin Kurulu üyeleri Kurula katılmak zorundadır. Disiplin konusu davranıştan şikâyetçi olan ve zarar gören üye Kurula katılamaz.

### **Yönetim tedbiri**

**MADDE 68** – (1) Yönetici, Kurula sevk edilen öğrenciyi disiplin sürecinin herhangi bir aşamasında acil bir tedbir olmak üzere müftünün onayı ile 3 iş gününü geçmemek kaydıyla geçici olarak kurstan uzaklaştırabilir. Bu durumdaki öğrenciler, ders ve diğer etkinliklere alınmazlar.

(2) Öğrencilerin neden olduğu olağanüstü durumlar karşısında yönetici, tedbir olmak üzere kurs ve pansiyonların en çok 3 iş günü kadar eğitim-öğretime kapatılması gerektiğini müftülüğe teklif edebilir.

### **Delillerin toplanması ve Kurula çağırılma**

**MADDE 69** – (1) Çocukların cinsel istismarı gibi cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar ile suç sayılan diğer eylemlerin işlendiği veya işlenmesine teşebbüs edildiğine muttali olunması halinde Disiplin Kurulu gecikmeksizin durumu savcılığa bildirir. 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun suçu bildirmemeye dair 278 vd. hükümleri saklıdır.

(2) Disiplin Kuruluna sevk edilen öğrencilerin ve olayla ilgili tanıkların, önce Disiplin Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir Kurul üyesi tarafından yazılı ifadeleri alınır. Olayla ilgili bilgi ve belgeler toplanıp bir dosya halinde kurs Disiplin Kuruluna sunulur.

(3) Disiplin Kurulu, disipline verilen veya tanık olarak belirlenen öğrencileri dinlemek üzere gerektiğinde tekrar çağırır.

(4) Bu öğrenciler, çağrıya uyararak Kurulca belirlenen gün ve saatte Kurulda bulunmak zorundadır. Çağrıya özürsüz gelinmemesi durumunda dosyada bulunan bilgi ve belgelere göre karar verilir.

(5) İfade vermeyen, savunmada bulunmayan veya çağrıldığı hâlde gelmeyen öğrencilerin durumu bir tutanakla tespit edilir.

### **Ceza takdirinde dikkat edilecek hususlar**

**MADDE 70** – (1) Disiplin cezaları takdir edilirken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- a) Öğrencinin 18 yaşına kadar çocuk olduğu bilinciyle hareket edilir.
- b) Öğrencinin yararı temel alınır.
- c) Soruşturma sürecinde gizlilik ilkesine uyulur.
- ç) Sınıf öğreticisi ve öğrenci velisinin de öğrenci ile ilgili görüşleri alınır.
- d) Öğrencinin ailesi ve çevresiyle ilgili bilgilerden de yararlanır.
- e) Öğrenciyi suçla ya da kabahate iten tahrik unsurları, cezaya konu fiilin niteliği önemi ve ne tür şartlar altında yapıldığı göz önünde bulundurulur; kararda olaya neden olan etkenlere de yer verilir; suç ya da kabahatin kanıtlanmış olmasına dikkat edilir.
- f) Olayın mahkemeye intikal etmesi disiplin cezasının uygulanmasını engellemez, ancak velisinin başvurusu hâlinde öğrencinin durumu, mahkeme kararı sonucuna göre yeniden değerlendirilir.
- g) Öğrencinin kişisel özellikleri, yaşı, derslerdeki ilgi ve başarısı, o esnada öğrencinin psikolojik durumu, daha önce aynı fiili işleyip işlemediği ve ceza alıp almadığı hususları göz önünde bulundurulur.
- ğ) Fiil ile verilen cezanın orantılı olmasına ve aynı fiil nedeniyle birden fazla disiplin cezası verilmemesine dikkat edilir.
- h) Disiplin Kurulunca yapılacak inceleme sonucunda, kurslarda eğitim öğretimi aksattığı, düzenini bozduğu, öğretmen ve kursiyerlerin huzurunu kaçırarak tutum ve davranışlarda bulunduğu veya kurumun araç gerecine kasten zarar verdiği tespit edilen kursiyerlerden yazılı olarak iki defa uyarıldığı hâlde tutum ve davranışlarında düzelme olmayanların bu Yönergedeki disiplin hükümleri işletilerek kursla ilişkileri kesilir. İlişigi kesilen öğrenci, reşit değilse velisine teslim edilir.

### **Savunma hakkı ve cezaların uygulanması**

**MADDE 71** – (1) Disiplin Kurulu ceza verme kararı alması halinde öğrencinin son kez yazılı savunmasını ister. 3 gün içinde savunma yapmayan öğrenci bu hakkından vazgeçmiş sayılır.

(2) Savunma yapılmaması veya yapılan savunmayı yeterli görmemesi halinde disiplin Kurulu takdir ettiği cezayı öğrencilere veya velilere Tebligat Kanunu hükümlerine uygun olarak bildirir ve tebellüğ belgesi disiplin dosyasında saklanır.

(3) Kurstan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin devam etmedikleri günler devamsızlıktan sayılmaz.

### **Kararların yazılması**

**MADDE 72** – (1) Kur'an Kursu Disiplin Kurulu kararları, gerekçeli olarak, oy birliği veya oy çokluğu ile alındığı belirtilerek, kurs "Disiplin Kurulu Karar Defteri" ne yazılır. Cezanın takdirinde esas alınan hususlar özetlenir, dayanılan Yönerge maddeleri belirtilir ve karar bütün üyelerce imzalanır.

(2) Karara katılmayan üye veya üyeler gerekçelerini yazarak imza ederler.

### **Cezaların dosyalara işlenmesi, silinmesi ve dosyaların saklanması**

**MADDE 73** – (1) Kur'an Kursu Disiplin Kurulunca öğrencilere verilen ceza, kursta oluşturulacak öğrenci dosyalarına kurs yöneticisi tarafından işlenir.

(2) Daha sonraki dönemlerde aynı davranışları tekrarlamayan ve iyi hâlleri görülenlerin cezaları, cezayı veren Disiplin Kurulunun kararı ile dosyalarından silinir.

(3) Dosyadan silme işlemi, kurs yöneticisince dosyanın uygun bir yerine kararın tarih ve sayısının yazılmasıyla gerçekleştirilir.

(4) Disiplin Kurulu karar defteri ve Kurula ait belgeler kurslarda bir dosyada saklanır.

### **Zararın ödetilmesi**

**MADDE 74 – (1)** Kursun bina, eklenti, donanımları ve kursa ait taşınır veya taşınmaz mallar ile kişi mallarına verilen zararlar, zarara yol açan öğrencilere veya velilerine ödetilir.

### **Cezalara itiraz**

**MADDE 75 – (1)** Kur'an Kursu Disiplin Kurulu kararlarına, cezaların tebliğ tarihinden itibaren yedi iş günü içinde; yönetici, öğretici, müşteki, öğrenci velisi veya 18 yaşını tamamlamış öğrencilerce cezayı veren Disiplin Kuruluna itirazda bulunulabilir.

(2) İtirazlar, Kurula yazılı olarak iletildiği tarihten itibaren 10 gün içinde karara bağlanır.

(3) İtiraza ilişkin karar verilinceye kadar bu Yönergenin 69 uncu maddesinde sayılan tedbirler istisna olmak üzere, ceza uygulanmaz.

### **Öğrencilerin uyacakları kurallar**

**MADDE 76 – (1)** Öğrencilerin aşağıdaki kurallara uymaları gerekir.

a) Dini, millî, ahlaki ve insani değerleri benimseyen; ailesini, vatanını, milletini seven, insan haklarına saygılı; sorumluluk duygusuna sahip bir birey olmak.

b) Hukuka, toplum değerlerine ve kurs kurallarına uymak,

c) Doğru sözlü, dürüst, erdemli ve çalışkan olmak; din, dil, ırk ve cinsiyet ayrımı yapmamak,

ç) Zararlı, bölücü, yıkıcı, siyasi ve ideolojik amaçlı faaliyetlere katılmamak, bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet, yayın ve benzerlerini taşımamak ve bulundurmamak, bilişim ve iletişim araçlarını bu tür amaçlar için kullanmamak,

d) Millet malını, kursunu ve kurs eşyasını kendi öz malı gibi korumak,

e) Yöneticilere, öğreticilere, diğer görevlilere, arkadaşlarına ve çevresindeki kişilere karşı saygılı ve nazik tavır sergilemek; kaba söz ve davranışlarda bulunmamak; değerbilirlik, hoşgörü, sabır, özgürlük, adalet ve dayanışmadan yana davranış göstermek, küçüklüğü ve yaşlılığı koruyup saygı göstermek, engelliler ile yardıma muhtaç durumda olanların yardımına koşmak,

f) Kursa ve derslere düzenli olarak devam etmek,

g) Sağlığa zararlı ve bağımlılık yapan maddeler ile her çeşit kumar oyunlarından ve bu tür oyunların oynandığı ortamlardan uzak kalmak,

ğ) Çevreyi kirliletmemek ve güzelleştirmek, geliştirmek için katkıda bulunmak,

h) Yararlandıkları alanları tertipli ve düzenli kullanmak.

(2) Kurs yöneticisi, yukarıdaki kurallar ile bunlara uyulmaması durumunda karşılaşılabilecekleri disiplin işlemleri hakkında öğrencileri ve velilerini mevcut iletişim araçlarından birini kullanarak bilgilendirir.

### **Öğrencilerin korunması**

**MADDE 77 – (1)** Yönetici ve öğreticilerce velilerle iş birliği içerisinde;

a) Aile içinde ve dışında şiddete maruz kalan, ilgisizlik nedeniyle veya zorlanarak kanuna ve toplumun etik kurallarına aykırı yollara yönelme ihtimali bulunan öğrencilerin korunması,

b) Öğrencilerin her türlü madde bağımlılığından, uyuşturucu ve benzeri maddeleri bulundurmaktan, kullanmaktan, bu tür maddelerin üretim ve kaçakçılığına alet olmaktan korunması,

c) Öğrencilerin fiziksel ve ruhsal şiddete maruz kalmamaları için zorbalığa, tehdide, şataşmaya ve onur kırıcı her türlü davranışa karşı korunması,

ç) Öğrencilerin kişisel gelişim, beslenme, dinlenme ve sosyalleşmeleri için gerekli ortamın sağlanması,

hususlarında gerekli tedbirler alınır.

### **Öğrencilerin ödüllendirilmesi**

**MADDE 78 – (1)** Kurs içinde ve dışında davranışlarıyla örnek olan ve eğitim-öğretimlerinde emsallerine göre başarı gösteren öğrencilere kurs Disiplin Kurulu tarafından "Takdir Belgesi" verilebilir.

(2) Ödül takdir edilirken öğrencinin;

- a) Kurs içinde ve dışındaki genel durumu,
- b) Ders ve ders dışı faaliyetlerdeki başarısı,
- c) Davranışının niteliği, önemi ve çevresine örnek olup olmadığı gibi hususlar göz önünde bulundurulur.

#### **Disiplin cezaları**

**MADDE 79 – (1)** Kursta verilen eğitim-öğretimin asıl amacı, öğrencileri eğiterek kötü tutum ve davranışlardan uzaklaşıp güzel ahlak sahibi olmalarını sağlamaktır. Bu anlamda gerekli çalışmalar yapılmasına rağmen, öğrencilerin kendilerinden beklenen davranışları göstermemeleri ya da belirlenen kurallara uymamaları hâlinde, Disiplin Kurulu tarafından fiilinin niteliğine göre uyarma, kınama, kurstan kısa süreli uzaklaştırma veya kurstan ilişik kesilmesi cezalarından biri verilebilir.

(2) Öğrencilere davranışlarının niteliklerine göre verilen disiplin cezalarından;

- a) Uyarma: Öğrenciye davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazılı olarak bildirildiği cezayı,
- b) Kınama: Öğrenciye davranışının kusurlu olduğunun yazılı olarak bildirildiği cezayı,
- c) Kurstan kısa süreli uzaklaştırma: Öğrencinin 1 günden 5 güne kadar kursun açık olduğu sürede kurs binası ve eklentilerinde yapılan her türlü eğitim-öğretim ve etkinliklere katılmasına izin verilmemesini gerektiren cezayı,
- ç) Kurstan ilişik kesilmesi: Öğrencinin, kurstan uzaklaştırılmasını gerektiren cezayı, ifade eder.

#### **Disiplin cezasını gerektiren davranışlar**

**MADDE 80 – (1)** Uyarma cezasını gerektiren davranışlar:

- a) Kursu ve kurs eşyasını kirletmek, faydalandığı mekânların tertip ve düzenine aykırı davranmak,
  - b) Başkasına ait eşyayı izinsiz kullanmak,
  - c) Kursa, derse, etüde ve diğer etkinliklere geç gelmek veya erken ayrılmak, izin ihlali yapmak,
  - ç) Kütüphane veya diğer bölümlerden aldığı kitap, araç-gereç ve malzemeyi zamanında vermemek veya kötü kullanmak,
  - d) Derslerine çalışmamak, verilen ödevi yapmamak,
  - e) Görgü ve nezaket kurallarına uymamak, çevresini rahatsız edici davranışlarda bulunmak,
  - f) Dersin ve diğer faaliyetlerin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak,
  - g) Kursa istenen kişisel veya ailesi ile ilgili bilgileri kursa geç bildirmek, yanlış bildirmek veya bildirmemek,
  - ğ) Arkadaşlarına sataşmak, tehdit etmek,
- (2) Kınama cezasını gerektiren davranışlar;
- a) Yalan söylemek,
  - b) Yönetici veya öğretici tarafından verilen görevleri yapmamak, yazı ile veya sözlü olarak tehdit etmek,
  - c) Tütün ve tütün mamullerini bulundurmamak veya içmek,
  - ç) Kurstan kaçmak, izin süresini özürsüz olarak uzatmak, kursa geç gelmeyi ve devamsızlığı alışkanlık haline getirmek,
  - d) Kursun veya arkadaşlarının eşyasına bile bile zarar vermek,
  - e) Kavga etmek, arkadaşlarına çirkin sözler sarf etmek, hakaret veya iftira etmek,
  - f) Kursun içinde veya dışında herhangi bir yere çirkin yazılar yazmak veya çirkin resimler yapmak,
  - g) Ödev yapmamayı alışkanlık haline getirmek, kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,
  - ğ) Müstehcen yayınları ve kumar oynamaya yarayan araçları bulundurmamak veya bunları kursa ve eklentilerine sokmak,
  - h) Kurstaki eğitim-öğretimi olumsuz yönde etkileyecek şekilde, bilişim araçlarını kullanarak ses ve görüntü yayınlamak, mesaj ve e-mail göndermek,

ı) Öğrenciler için uygun olmayan yerlere gitmeyi alışkanlık hâline getirmek,  
i) Kursta herhangi bir yeri, yöneticiden izinsiz olarak amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak.

(3) Kurstan kısa süreli uzaklaştırma cezasını gerektiren davranışlar;

a) Ahlak kuralları ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak, sarkıntılık yapmak,  
b) Zararlı, bölücü, yıkıcı, siyasi ve ideolojik amaçlı faaliyetlere katılmak, yasaklanmış yayın ve sembolleri bulundurmamak, bilişim araçlarını böyle amaçlar için kullanmak,  
c) Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmak,  
ç) İzinsiz gösteri/toplantı düzenlemek, bu tür gösteri/toplantılara katılmak ve bu amaçla yapılan etkinliklerde bulunmak,

d) Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak,

e) Öğretici veya kurs yönetimince verilen görevlerin yapılmasına fiilen engel olmak,

f) Yönetici, öğretici ve diğer personele hakaret etmek, karşı gelmek ve görevlerini yapmalarına engel olmak, arkadaşlarını bu eylemlere katılmak için kışkırtmak,

g) Darp veya yaralama olaylarına karışmak, kursa yaralayıcı alet getirmek,

ğ) Sarhoşluk veren ve bağımlılık yapan zararlı maddeleri bulundurmamak veya kullanmak,

h) Kursta ilişkisi olmayan kişileri, kursta veya kursa ait yerlerde barındırmak,

ı) Başkasına ait bir eşyaya veya mala kasten zarar vermek,

i) Yatılı kurslarda gece izinsiz ve özürsüz pansiyon dışına çıkmak veya dışarıda kalmak.

(4) Kurstan ilişik kesme cezasını gerektiren davranışlar;

a) Ülkeyi, milleti ve devleti temsil eden sembollere milli ve manevi değerlere hakaret etmek,

b) Bağımlılık yapan zararlı maddelerin ticaretini yapmak,

c) Güvenlik güçlerince aranan kişileri, kursta veya kursa ait yerlerde saklamak ve barındırmak,

ç) Kurs içinde ve dışında tek veya toplu hâlde kursun yönetici, öğretici ve diğer personeline karşı saldırıda bulunmak, bu gibi hareketleri düzenlemek veya kışkırtmak, boykot ve işgal gibi davranışlarda bulunmak,

d) Kursun bina, eklenti ve donanımlarını, kursa ait taşınır veya taşınmaz mallarını kasıtlı olarak tahrip etmek,

e) Kurs içinde ve dışında yaralama, öldürme, sahtekarlık, kapkaç, cinsel istismar vb kanunların suç saydığı fiilleri işlemek,

f) Her türlü yasa dışı akım ile siyasi parti veya oluşumun propagandasını yapmak, bu kuruluşlara üye olmak, üye kaydetmek ve bunlar adına para toplamak,

g) Bilişim araçları ile toplum değerlerine aykırı zararlı, bölücü, yıkıcı, ahlak dışı ve şiddet içerikli yasak yayınlar bulundurarak kişi ve kurumlarla ilgili ses, söz ve görüntüler alıp bunları çoğaltmak, sanal ortamlarda dinlemek, dinlettirmek, izlemek, izlettirmek, yaymak ve ticaretini yapmak,

ğ) Silah ve patlayıcı madde ile her türlü aletleri kursa getirmek veya bunları bulundurmamak,

h) Kursta siyasi ve ideolojik eylem düzenlemek, bu eylemlere katılmak, bu amaçla üye kaydetmek ve para toplamak.

(5) Disiplin suçu olarak tanımlanmayan ancak nitelik ve ağırlıkları itibarıyla yukarıda belirtilen eylemlere benzer fiiller işleyenler ile toplum vicdanını yaralayan bir davranış sergileyen öğrencilere bu Yönergede yazılı cezalardan birini vermek Disiplin Kurulunun takdirindedir.

(6) Aynı disiplin cezasının verilmesine neden olan aynı davranışın, eğitim-öğretim yılı içinde tekrarlanması hâlinde bu davranış hangi cezayı gerektiriyorsa bu cezadan bir derece daha ağır ceza verilir.

(7) Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

### **Ceza verme yetkisi**

**MADDE 81** – (1) Kur'an kursu Disiplin Kurulu, disiplin cezalarını vermeye yetkilidir.

### **Kayıt silme**

**MADDE 82** - (1) Belirlenen kurallara uymayan, kursun, yurt ve pansiyonun düzen ve disiplinini bozan, verilen görevleri yapmayan öğrenciler hakkında kurs/yurt yöneticisinin teklifi üzerine Kur'an kursu Disiplin Kurulunca gerekli tedbir alınır. Bu öğrencilerden yazılı olarak iki defa uyarıldığı hâlde tutum ve davranışlarında düzelme olmayanların bu Yönergedeki disiplin hükümleri işletilerek kursla ilişkileri kesilir. İlişigi kesilen öğrenci, reşit değilse yasal temsilcisine teslim edilir.

(2) Kur'an kursu, yurt/pansiyonla ilişkileri kesilen öğrencilerin ayrılış sebepleri ile tarihleri elektronik sisteme işlenir.

(3) Disiplin işlemleri 18 yaşından küçük öğrencilerin yasal temsilcilerine yazılı olarak bildirilir.

(4) Kursla ilişkileri kesilen öğrencilerin yurt ve pansiyonla da ilişkileri kesilir.

## **ON BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 83** - (1) 23/07/2012 tarihli ve 81 sayılı Başkanlık onayı ile yürürlüğe giren Diyanet İşleri Başkanlığı Kur'an Eğitim ve Öğretimine Yönelik Kurslar ile Öğrenci Yurt ve Pansiyonları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 84** - (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 85** - (1) Bu Yönerge hükümlerini Diyanet İşleri Başkanı yürütür.