

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ULUSLARARASI DİPLOMA VE SERTİFİKA PROGRAMLARI UYGULAMA YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel kurumların uluslararası diploma ve sertifika programları uygulamasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel kurumların uluslararası diploma ve sertifika programları uygulamasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 20/03/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, 25/11/2016 tarihli ve 29899 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, 9/9/2023 tarihli ve 32304 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği ile 11/10/2023 tarihli ve 86847281 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi dayanak alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,
- b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- c) KÜDEP: Kültürlerarası öğrenci değişim programlarını,
- ç) Müdür: Uluslararası diploma ve sertifika programlarının uygulandığı Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel kurum müdürünü,
- d) Okul: Uluslararası diploma ve sertifika programlarının uygulandığı Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel öğretim kurumunu,
- e) Program Sorumlusu: Uluslararası diploma ve sertifika programları kapsamında yürütülen eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleri Uluslararası Program Koordinatörü sıfatıyla koordine eden; birden fazla uluslararası diploma ve sertifika programının olması durumunda Uluslararası Program Koordinatörüne bağlı olarak program kapsamında yürüten ve koordine sağlayan öğretmeni/öğretmenleri,
- f) Taban Puan: Ortaokul veya imam hatip ortaokulunu tamamlayan öğrenciler için ortaöğretime yerleştirilmelerinde esas alınan ve Bakanlıkça yapılan merkezi sınav sonucunda, merkezi sınavla öğrenci alan eğitim kurumlarında sınıf düzeyinde oluşan ve e-Okul sisteminde kayıtlı bulunan puanı,
- g) UDSP: Millî Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca kabul edilen, uluslararası diploma ve sertifika programlarını,
- ğ) Uluslararası Program Koordinatörü: Birden fazla uluslararası diploma ve sertifika programının uygulandığı okullarda, diploma ve sertifika programları kapsamında eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleri koordine etmek üzere müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı/öğretmeni ifade eder.

Genel ilkeler

MADDE 5- (1) Uluslararası diploma ve sertifika programları;

a) Anayasa'da ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nda ifadesini bulan temel ilkelere aykırı olamaz.

b) Öğrencilerin, dünyadaki gelişme ve değişimleri yakından izleyebilecek ve doğru anlamlandırabilecek düzeyde bilgi, beceri, değer, tutum ve davranışları kazanmalarını hedefler.

c) Ailesine ve milletine karşı sorumluluk duyan, millî, manevi, kültürel ve evrensel değerler ile tarihini benimseyen, koruyan ve gelecek nesillere aktaran erdemli fertler yetiştirmeyi ilke edinir.

ç) Eğitim ve öğretim süreçlerinde geçmiş ile bugünü harmanlayarak geleceği doğru şekilde tasarlayabilecek vizyona sahip öğrenciler yetişmesine katkı sağlar.

d) Öğrencilere eğitim hayatı süresi ve sonrasında, yurt içi ve yurt dışında ülkesini ve milletini temsil edebilme yeteneği kazandırmayı amaçlar.

e) Malî boyutu olan iş ve işlemler, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkesine uygun olarak yürütülür.

f) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca yayımlanan öğretim programları ve haftalık ders çizelgelerinde yer alan ders süreleri ve içeriklerine ilişkin usul ve esaslara göre uygulanır.

g) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca onaylanan ders kitabı veya eğitim materyaline uygun olarak yürütülür.

ğ) Bakanlıkça belirlenen ölçüt, gösterge ve standartlar üzerinden okullarca takip edilir.

(2) Bir okulda aynı yabancı dilde birden fazla UDSP açılmaz. Ancak ikinci bir yabancı dilin seçilmesi durumunda en fazla iki UDSP açılabilir.

(3) UDSP kapsamında çalışan yönetici, öğretmen ve diğer personele tahakkuk eden ücret ve sigorta giderleri, EK-2 Uluslararası diploma ve sertifika programı öğrenci katılım sözleşmesine göre EK-3 Uluslararası diploma ve sertifika programı bütçesine uygun olarak ödenir.

Ön başvuru, başvuru ve onay süreci

MADDE 6- (1) Uluslararası diploma ve sertifika programı uygulamak isteyen okullar, bağlı olduğu Genel Müdürlüğe EK-1 UDSP Ön Başvuru Formunu gönderir.

(2) EK-1 UDSP Ön Başvuru Formuna göre yapılan değerlendirme sonucunda başvuru talebi Genel Müdürlükçe uygun görülen okullar;

(a) EK-4 (a/b/c) Uluslararası Diploma ve Sertifika Programı Aday Okullar Kontrol Listeleri doğrultusunda,

(b) Bu Yönergede kontrol listesi bulunmayan UDSP'ler için ise ilgili UDSP'nin Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca kabul edilmesi sonrasında ilgili Genel Müdürlüğün teklifi üzerine Ortaöğretim Genel Müdürlüğünce hazırlanan kontrol listeleri doğrultusunda, hazırlıklarını yaparak bağlı oldukları il millî eğitim müdürlüklerine başvururlar.

(4) İl millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen eğitim müfettişleri tarafından yapılan inceleme sonrasında söz konusu kontrol listeleri doğrultusunda hazırlanan rapor ve ekleri, uygun görüşle okulun bağlı olduğu Genel Müdürlüğe gönderilir ve onay süreci başlatılır.

(5) Okulun bağlı olduğu genel müdürlük tarafından verilecek onay sonrası UDSP uygulamasına yönelik iş ve işlemler, bu Yönerge kapsamında okul tarafından yürütülür.

Personel görevlendirilmesi

MADDE 7- (1) UDSP uygulama onayı alan okullarda okul müdürlüğünce;

a) UDSP kapsamında, eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleri yürütebilecek nitelikte bir öğretmenin program sorumlusu olarak görevlendirilmesi,

b) Birden fazla uluslararası diploma ve sertifika programının uygulandığı okullarda, müdür yardımcısı/öğretmeni uluslararası diploma ve sertifika programı koordinatörü olarak görevlendirilmesi,

c) Türkçe okutulacak dersler hariç olmak üzere diğer dersleri, programın gerektirdiği yabancı dilde okutabilecek ve gerekli kaynak ile yazılımları kullanabilecek nitelikleri haiz, eş değerliliği ÖSYM tarafından kabul edilen en az B2 seviyesinde yabancı dil yeterliliğine sahip öğretmenlerin görevlendirilmesi,

ç) Kütüphanede istihdam edilmek üzere, kütüphanecilik veya bilgi ve belge yönetimi bölümü mezunu, eş değerliliği ÖSYM tarafından kabul edilen en az B1 seviyesinde yabancı dil yeterliliğine sahip bir personelin bulunması,

d) Koruma ve güvenlik elemanının görevlendirilmesi gerekmektedir.

(2) UDSP kapsamında yabancı dilde okutulması planlanan dersler, uygun nitelikleri haiz kadrolu öğretmenlerce okutulur. Ancak bu öğretmenlerden herhangi birinin farklı nedenlerle okuldan ayrılması durumunda, kadrolu öğretmen atanana kadar, asli görevini aksatmamak kaydıyla kadrolu/sözleşmeli/ders ücreti karşılığında görevlendirilen personel ile üniversitelerden öğretim elemanı çalıştırılabilir.

(3) Okul müdürlüklerince görevlendirilmesi talep edilen personele yönelik iş ve işlemler, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince yapılır. Uygun görülen personel ile okul müdürlüğü arasında bu Yönerge kapsamında bir sözleşme yapılır.

Öğrenci kabulü

MADDE 8- (1) Okul içinden veya dışından UDSP'ye başvuracak öğrencilerde;

a) Uygulanacak programın başladığı sınıf düzeyinde olmak,

b) İl millî eğitim müdürlüğünce yapılacak yabancı dil seviye tespit sınavı sonucunda Avrupa Dil Portfolyosu kapsamında belirlenen dil düzeyi göstergelerinden en az B1 seviyesinde dil yeterliliğine sahip olmak,

c) Gerekli görülmesi hâlinde yabancı dilde okutulacak diğer derslerden okul yönetimince yapılacak hazırbulunuşluk sınavında başarılı olmak,
şartları aranır.

(2) UDSP'ye katılmak isteyen öğrenciler ile velilerine yönelik; ilgili programın amacı, gerekleri, süresi, eğitim ve öğretim faaliyetleri, okutulacak dersler, ders kitabı, eğitim materyali, program kapsamında yapılacak harcamalar ile veli tarafından yapılacak ödemelere ilişkin kapsamlı ve aydınlatıcı bilgilendirmeler okul müdürlüğü tarafından yapılır.

(3) UDSP'ye başvuru yapan öğrenci sayısının ilgili program için belirlenen kontenjandan fazla olması durumunda önce yabancı dil seviye tespit sınavı sonucuna, eşitlik olması durumunda hazırbulunuşluk sınavı yapılmışsa bu sınavların sonucunda alınan puana bakılır, puanı yüksek olan öğrenciye öncelik verilir. Yine eşitlik olması hâlinde bir önceki sınıfın yılsonu başarı puanı esas alınır.

(4) Okul dışından gelecek öğrencilerde birinci fıkrada belirtilen şartları taşımanın yanında merkezi sınav puanına göre oluşan taban puan şartı da aranır, bu yolla okula nakli yapılan öğrenciler okulun boş kontenjanında değerlendirmeye alınmaz.

(5) Okul yönetiminin belirlediği şartları kabul eden öğrencilerin velileri ile EK-2'de yer alan sözleşme imzalanarak UDSP'ye katılım ücreti süresi içinde ödenir.

(6) Sözleşme hükümlerini yerine getirmeyen öğrenci ve velilerine gerekli resmî uyarılar süresi içinde ilgili mevzuatına göre yapılır. Yapılan uyarılara rağmen yükümlülüklerin yerine getirilmemesi durumunda öğrencinin UDSP ile ilişkisi kesilir. Programla ilişkisi kesilen öğrenci, kendi okulunda ulusal programa devam ettirilir.

Okul dışından UDSP'ye kabul edilen öğrencilere yönelik iş ve işlemler

MADDE 9- (1) Nakil ve geçişler e-Okul sistemi üzerinden yapılır.

(2) UDSP'yi tamamlayamayan öğrencilerin programı bıraktığı tarih itibarıyla; tamamlayan öğrencilerin ise programın tamamlandığı günü müteakiben en geç 5 iş günü içerisinde geldiği okula nakli gerçekleştirilir.

(3) UDSP'ye kabul edilen öğrencilerin ortaöğretim yılsonu başarı puanları, programa devam ettikleri okul tarafından e-Okul sistemine işlenir.

(4) Disiplin olaylarına karışan öğrenciler hakkında, olayın meydana geldiği okul tarafından; öğrencinin kayıtlı olduğu okuldan gerekli bilgi, belge ve görüşler alınarak araştırma/inceleme/soruşturma yapılır ve karar verilir. Karar e-Okul sistemine okul tarafından işlenir. Olayla ilgili tanzim edilen dosya, gereği için öğrencinin kayıtlı olduğu okula gönderilir.

KÜDEP'e yönelik iş ve işlemler

MADDE 10- (1) Kültürlerarası öğrenci değişim programları çerçevesinde yurtdışında öğrenim görmek için okuldan ayrılan öğrencilere yönelik iş ve işlemler, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda Bakanlıkça düzenlenir.

UDSP yürütme komisyonunun kuruluşu ve görevleri

MADDE 11- (1) Okulda; UDSP uygulamalarına yönelik bir komisyon kurulur. Birden fazla UDSP uygulanması durumunda ise her bir program için ayrı bir komisyon oluşturulur.

(2) Komisyon;

(a) Yalnızca bir UDSP uygulanan okullarda; okul müdürünün başkanlığında program sorumlusu, öğretmenler kurulunca seçilen en az biri programa dâhil iki öğretmen, okul aile birliği başkanı ile UDSP'de öğrencisi bulunan iki veli olmak üzere toplam yedi kişiden,

(b) Birden fazla UDSP uygulayan okullarda; okul müdürünün başkanlığında uluslararası program koordinatörü, program sorumlusu, öğretmenler kurulunca seçilen programa dâhil bir öğretmen, okul aile birliği başkanı ile UDSP'de öğrencisi bulunan iki veli olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur.

(3) Komisyonunda görev almak üzere UDSP'de öğrencisi bulunan veliler, okul müdürünün çağrısıyla toplanarak en geç ekim ayı sonuna kadar kendi aralarından salt çoğunluğun katılımı ve oy çokluğu ile iki asıl ve iki yedek üye seçer.

(4) Herhangi bir sebeple öğrencinin UDSP'den ayrılması durumunda öğrenci velisinin komisyondaki görevi sona erer. Görevi sona eren velinin yerine yedek üye görevlendirilir.

(5) Komisyon en geç Kasım ayı sonuna kadar kurulur. Komisyonun görev süresi kurulduğu tarihten itibaren en fazla bir yıldır.

(6) Komisyon;

a) Okul müdürünün çağrısı üzerine tüm üyelerin katılımı ile toplanır.

b) EK-2 Uluslararası diploma ve sertifika programı öğrenci katılım sözleşmesini hazırlar/günceller.

c) EK-3 Uluslararası diploma ve sertifika programı bütçesinde yer alan gider kalemlerini dikkate alarak tahmini bütçeyi hazırlar.

ç) EK-2'de yer alan program katılım ücretini, EK-3'de yer alan tahmini bütçeye göre belirler. Diploma ve sertifika programları için ücret belirleme, ücret ilanı ve ücretlerin alınmasına ilişkin hususlarda özel öğretim kurumları bakımından Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

d) UDSP kapsamında okutulacak ders kitapları ile dersin özelliğine göre kullanılacak materyali, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca onaylanan ders kitabı veya eğitim materyali arasından ilgili zümrenin tavsiye kararını da dikkate alarak belirler.

e) Kararlarını oy çokluğu ile alır.

f) Kararları, karar defterine işler ve imza altına alır. Karar defteri okul müdürlüğünce muhafaza edilir.

UDSP kapsamında yapılacak harcamalar

MADDE 12- (1) UDSP Yürütme Komisyonu kararıyla okul-aile birliği hesabı altında UDSP adına bir alt hesap açılır.

(2) Program bütçesi kapsamında belirlenen ücretler okul adına açılan alt hesaba öğrenci velisi tarafından süresi içinde yatırılır.

(3) UDSP kapsamında yapılacak harcamalar, UDSP Yürütme Komisyonu üyelerinin oy çokluğu ile alacağı kararla yapılır.

(4) Okul müdürü ile birlikte UDSP Yürütme Komisyonunca belirlenen bir üye bankadan para çekmeye yetkilendirilir. UDSP Yürütme Komisyonunca belirlenecek esaslar doğrultusunda internet bankacılığı kullanılabilir.

(5) Harcamalara yönelik gelir ve gider defteri tutulur. Gerektiğinde denetimlerde sunulmak üzere ilgili mevzuata göre okul müdürlüğünce muhafaza edilir.

UDSP denetleme kurulunun oluşturulması ve görevleri

MADDE 13- (1) Okulda; UDSP uygulamalarına yönelik bir denetleme kurulu oluşturulur. Birden fazla UDSP uygulanması durumunda ise her bir program için ayrı bir denetleme kurulu oluşturulur.

(2) Denetleme Kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen en az biri programa dâhil iki öğretmen ile UDSP’de öğrencisi bulunan bir veli olmak üzere toplam üç kişiden oluşur. Kurul, kendi arasından bir başkan seçerek görev dağılımı yapar.

(3) Kurulda görev almak üzere UDSP’de öğrencisi bulunan veliler, okul müdürünün çağrısıyla toplanarak en geç ekim ayı sonuna kadar kendi aralarından salt çoğunluğun katılımı ve oy çokluğu ile bir asıl ve bir yedek üye seçer.

(4) Herhangi bir sebeple öğrencinin UDSP’den ayrılması durumunda öğrenci velisinin kuruldaki görevi sona erer. Görevi sona eren velinin yerine yedek üye görevlendirilir.

(5) Kurul en geç Aralık ayı sonuna kadar kurulur. Kurulun görev süresi UDSP Yürütme Komisyonunun görev süresi ile sınırlıdır.

(6) Kurul;

a) Üç ayda bir UDSP Yürütme Komisyonunun faaliyetlerini inceler.

b) Ara raporları ve nihai raporu hazırlar.

c) Ara raporlarını bilgi ve gereği için UDSP Yürütme Komisyonuna sunar.

ç) UDSP Yürütme Komisyonunun faaliyetlerine ilişkin nihai raporu, okul müdürünün çağrısı ile en geç haziran ayı sonuna kadar düzenlenecek toplantıda ilgili velilere sunar.

(7) Belgeler ve raporlar, gerektiğinde denetimlerde sunulmak üzere ilgili mevzuata göre okul müdürlüğünce muhafaza edilir.

Denetim

Madde 14- (1) UDSP kapsamında yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetleri ile Yürütme Komisyonu faaliyetleri Bakanlık Müfettişleri/Eğitim Müfettişleri tarafından yılda en az bir kere denetlenir.

Sınıf mevcutları

MADDE 15- (1) Sınıf mevcudu; programın başlangıcında en az 10, en fazla 20 öğrenciden oluşur. Öğrenci sayısının 20’den fazla olması durumunda ikinci bir şube oluşturulur. Her bir şubenin azami sayısı dolmadan yeni şube oluşturulamaz. Başlayan programa devam eden öğrenci sayısının 10’ün altına düşmesi hâlinde programa devam edilebilir.

(2) Her sınıf seviyesi için en fazla 3 şube açılabilir.

Ders araç ve gereçleri

MADDE 16- (1) Bu Yönergenin 11 inci maddesinin altıncı fıkrasının (d) bendi belirtilen ders kitapları ile dersin özelliğine göre kullanılacak materyal, veli tarafından temin edilir.

İzleme ve değerlendirme

MADDE 17- (1) UDSP uygulayan okullarda, yapılan eğitim ve öğretim süreçlerindeki mevcut durumun belirlenmesi, iyileştirmeye açık alanların tespit edilerek uygulama önerilerinin geliştirilmesi, UDSP ile ilgili veri tabanının oluşturulması amacıyla izleme ve değerlendirme faaliyetleri yürütülür.

(2) İzleme ve değerlendirme faaliyetleri kapsamında; UDSP uygulayan okullar, uygulanan diploma/sertifika programı, UDSP'ye kayıt yaptıran, UDSP'yi çeşitli nedenlerle eğitim sürecinden ayrılan, UDSP'yi tamamlayarak diploma/sertifika vb. belge alan ve UDSP kapsamında sağlanan imkânlar ile yurtdışındaki üniversitelerden kabul alarak eğitimine yurt dışında devam eden öğrenciler ile UDSP kapsamında çalışan öğretmenlere ait bilgilere yer verilir.

(3) Okul müdürlüğünce eylül ayının son haftasında bir önceki eğitim ve öğretim yılına ait istatistiki veriler, e-okul sisteminde yer alan UDSP İzleme ve Değerlendirme Modülüne işlenir.

Sorumluluk

MADDE 18- (1) UDSP uygulayan okulun müdürü; bu Yönerge kapsamında yürütülen iş ve işlemlerden, gerçekleştirilen faaliyetler ile harcamalardan sorumludur.

Çeşitli hükümler

MADDE 19- (1) UDSP uygulayan okullarda tatil zamanlarında, programın özelliğine göre hazırlayıcı ve tamamlayıcı çalışmalar yapılabilir.

(2) Birinci fıkra kapsamında yapılacak çalışmalar sürecinde pansiyonda barınma ihtiyacı olan öğrencilerin, ilgili mevzuatı çerçevesinde barınması sağlanır.

(3) Uluslararası programa kayıtlı öğrenciler, Talim ve Terbiye Kurulunca onaylanmış ortaöğretim kurumları haftalık ders çizelgesinde yer alıp UDSP'de yer almayan ya da yer aldığı hâlde haftalık ders saati sayısındaki eksikliğin bir saatten fazla olduğu zorunlu derslerden sorumlu tutulur. Sorumlu derslerle ilgili iş ve işlemler Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(4) Bu yönergede yer alan mali hükümler bakımından özel öğretim kurumları için Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 20- 09/08/2019 tarihli ve 14782736 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Uluslararası Program Uygulama Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut öğrenciler

GEÇİCİ MADDE 1

(1) Bu Yönergenin 5 inci maddesinin 2 nci fıkrasında yer alan düzenleme, 2024-2025 eğitim ve öğretim yılından itibaren kademeli olarak uygulanır. 2024-2025 yılından önce açılmış ve devam etmekte olan programlar, kayıtlı öğrencilerin ilgili programı tamamlamasıyla sona erer. Söz konusu programa kayıtlı olup da herhangi bir nedenle tamamlamayan öğrenciler ayrıca bir hak talep edemez.

Mevcut personel

GEÇİCİ MADDE 2

(1) Bu Yönergenin 7 nci maddesinin 1 inci fıkrasının  bendinde yer alan düzenleme, 2024-2025 eğitim ve öğretim yılından itibaren uygulanır. Bu tarihten önce UDSP uygulayan okullarda görev yapan personelden bu yeterliliğe sahip olmayanlar, Yönergenin yayımlanmasını takip eden 1 yıl içinde öngörülen dil yeterlilik belgesini kuruma ibraz ederler. İbraz etmeyen personelin sözleşmesi fesholunur.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

[Ekleri İndirmek İçin Tıklayınız.](#)