

Sayı : E-57051256-010.04-545961
Konu : Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma
Merkezi Eğitim Programları Yönergesi
Hk.

21.09.2026

MEVZUAT KOMİSYONUNA

İlgi : 21.08.2026 tarihli ve E-78436549-050.04-538021 sayılı yazı.

İlgi'de belirtilen 21.08.2026 tarihli ve E-78436549-050.04-538021 sayılı yazıda belirtildiği üzere Demir Çocuk Anaokulu Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır. Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği esas alınarak hazırlanan "Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Eğitim Programları Yönergesi" EK'te tarafınıza sunulmuştur. Gerekli incelemelerin yapılması ve uygunluğu halinde Üniversite Yönetim Kurulu onayına sunulmasını arz ederim.

Dr. Öğr.Üyesi Mücahit YUVACI
Merkez Müdürü

Ek:Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Merkezi Eğitim Programları Yönergesi (Taslak) (6 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: BSRCBD9P21

Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=4043&eD=BSRCBD9P21&eS=545961>

Adres: Merkez Kampüsü Prof.Dr. Burhanettin Uysal Ayyıldızlı Stadyumu Merkez/Karabük

Telefon: (370) 418-7620

e-Posta: cogaum@karabuk.edu.tr İnternet Adresi: <http://cogaum.karabuk.edu.tr>

Kep Adresi: karabukuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Mücahit YUVACI

Unvanı: Merkez Müdürü



16358

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ ÇOCUK GELİŞİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ EĞİTİM PROGRAMLARI UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde yürütülen Erken Çocukluk Dönemi Etkinlikleri Programı ile Okul Sonrası Destek Kursunun amaç ve ilkelerine, kayıt ve katılım esaslarına, çalışma usul ve esaslarına, görevli personelin görev, yetki ve sorumluluklarına ve mali hükümlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge; Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi bünyesinde erken çocukluk dönemindeki çocuklara yönelik yürütülen Erken Çocukluk Dönemi Etkinlikleri Programını ve ilkokul birinci sınıftan dördüncü sınıf öğrencilerine kadar yürütülen Okul Sonrası Destek Kursunu, bu programların kayıt, katılım, çalışma, personel, mali ve idari esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge; 26/11/2013 tarihli ve 28833 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği'ne istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- b) Eğitmen: Programlar kapsamında çocuklara veya öğrencilere etkinlik hizmeti veren öğretim elemanı, eğitmen veya alanında yetkin diğer personeli,
- c) Gönüllü/Stajyer Öğrenci: Çocuk gelişimi ve ilgili alanlarda veya üniversitenin diğer bölümlerinde öğrenim gören ve Merkez faaliyetlerinde uygulama, staj veya gönüllülük esasıyla görev alan ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini,
- ç) Koordinatör: Programların koordinasyonu ile görevlendirilen personeli,
- d) Koordinatör Yardımcısı: Koordinatöre yardımcı olmak üzere görevlendirilen personeli,
- e) Kurs: Okul Sonrası Destek Kursunu,
- f) Kursiyer: Okul Sonrası Destek Kursuna kayıtlı ilkokul öğrencisini,
- g) Merkez: Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- ğ) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- h) Müdür Yardımcısı: Merkezin Müdür Yardımcısını,
- ı) Program: Erken Çocukluk Dönemi Etkinlikleri Programı ve/veya Okul Sonrası Destek Kursunu,
- i) Rektör: Karabük Üniversitesi Rektörünü,
- j) Üniversite: Karabük Üniversitesini,
- k) Veli: Çocuğun veya öğrencinin anne, baba veya yasal vasisini,
- l) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- m) Yönetmelik: 26/11/2013 tarihli ve 28833 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Eğitim Programlarına İlişkin Genel Esaslar

Eğitim programları

Madde 5- (1) Merkez bünyesinde, Yönetmeliğin 6'ncı maddesinde belirtilen faaliyet alanları çerçevesinde aşağıdaki programlar yürütülür:

- a) Erken Çocukluk Dönemi Etkinlikleri Programı,
- b) Okul Sonrası Destek Kursu,

(2) Yönetim Kurulu kararı ile bu programlar dışında, Merkezin amaç ve faaliyet alanlarına uygun yeni programlar açılabilir. Açılacak programların kayıt, çalışma ve mali esasları Yönetim Kurulunca belirlenir ve gerektiğinde bu Yönergeye eklenir.

Genel ilkeler

Madde 6- (1) Merkez bünyesinde yürütülen programlarda;

- a) Çocuğun/öğrencinin üstün yararı esas alınır,
- b) Çocuklara/öğrencilere ırk, dil, din, cinsiyet, sosyal ve ekonomik köken farkı gözetilmeksizin eşit ve adil davranılır,
- c) Etkinlik faaliyetleri, çağdaş eğitim yaklaşımları, milli ve manevi değerleri ile çocuk gelişimi biliminin gerekleri esas alınarak planlanır ve yürütülür,
- ç) Programlar, Üniversite öğrencilerine gözlem, uygulama ve staj imkanı sağlayacak, bilimsel araştırma ve akademik çalışmalara katkı sunacak şekilde yürütülür,

Çalışma yeri ve zamanı

Madde 7- (1) Programlar, Merkeze veya Üniversiteye tahsisli uygun fiziki mekanlarda yürütülür.

(2) Programların haftalık çalışma gün ve saatleri; akademik takvim, resmî ve dini bayram tatilleri ile hafta sonu ve yarıyıl tatilleri dikkate alınarak, her eğitim-öğretim yılı başında Müdürlüğün önerisi üzerine Yönetim Kurulunca belirlenir ve ilan edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erken Çocukluk Dönemi Etkinlikleri Programı

Amaç ve kapsam

Madde 8- (1) Erken Çocukluk Dönemi Etkinlikleri Programının amacı; erken çocukluk dönemindeki çocukların bedensel, bilişsel, dil, ahlak, sosyal ve duygusal gelişimlerini desteklemek, çocuklara yaşlarına uygun oyun, sanat, müzik, hareket, bilim ve doğa temelli etkinliklerle zengin bir uyarıcı ortam sunmak ve ailelerin çocuk gelişimi konusunda bilgilendirilmesine katkı sağlamaktır.

Hedef grup

Madde 9- (1) Programdan erken çocukluk dönemindeki çocuklar ve ilkokul birinci sınıftan dördüncü sınıfa kadar olan çocuklar ile aileleri yararlanabilir. Programın uygulanacağı yaş aralığı ve alt yaş grupları, çocukların gelişim özellikleri dikkate alınarak Müdürlüğün önerisi ile Yönetim Kurulunca belirlenir.

Katılım ve kayıt esasları

Madde 10- (1) Programa katılım için veli tarafından başvuru formu doldurulur; çocuğun kimlik bilgileri, sağlık durumu ve varsa aşı bilgileri ile veli iletişim bilgileri başvuru formuna eklenir.

(2) Başvurular, kontenjan ve grup uygunluğu dikkate alınarak Müdürlükçe değerlendirilir. Başvuruların kontenjanı aşması halinde; Üniversite personelinin çocukları ve diğer başvuranlar şeklindeki öncelik sırası uygulanır.

(3) Bulaşıcı veya ağır hastalığı bulunduğu ve grup içinde etkinliğe katılımının sağlık açısından risk oluşturacağı sağlık raporuyla belgelenen çocuklar Programa kabul edilmez.

Çalışma esasları

Madde 11- (1) Etkinlikler, haftanın belirli gün ve saatlerinde, yaş gruplarına göre planlanan oturumlar halinde yürütülür.

(2) Her oturumda görev alacak eğitimci sayısı ile grup mevcudu, sağlıklı ve güvenli bir etkinlik ortamı sağlanacak şekilde Müdürlükçe belirlenir.

(3) Çocuğun etkinlik alanına getirilip götürülmesinden veli sorumludur; etkinlik saatleri dışında çocuklar Merkez personelinin gözetimine bırakılamaz.

Program içeriği

Madde 12- (1) Program kapsamında; oyun temelli öğrenme, erken okuryazarlık, sanat ve müzik, hareket ve motor gelişim, bilim ve doğa atölyeleri, değerler eğitimi vb. ile aile katılımı etkinliklerine yer verilir.

(2) Aylık ve/veya dönemlik etkinlik planları ilgili eğitimciler tarafından hazırlanır ve Müdürlüğün onayına sunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Okul Sonrası Destek Kursu

Amaç ve kapsam

Madde 13- (1) Okul Sonrası Destek Kursunun amacı; ilkokul birinci ve dördüncü sınıf arasındaki öğrencilerinin okul saatleri dışında akademik, sosyal ve kültürel yönden desteklenmesi, temel okuma-yazma ve işlem becerilerinin güçlendirilmesi, düzenli ders çalışma alışkanlığı kazanmalarının sağlanması ve boş zamanlarının nitelikli etkinliklerle değerlendirilmesidir.

Hedef grup

Madde 14- (1) Kurstan, ilgili eğitim-öğretim yılında ilkokul birinci, ikinci, üçüncü sınıf veya dördüncü sınıf düzeyinde öğrenim gören öğrenciler yararlanabilir.

(2) İhtiyaç ve talep durumuna göre, farklı sınıf düzeylerindeki öğrencilerin de Kursu katılımına Yönetim Kurulu karar verebilir.

Katılım ve kayıt esasları

Madde 15- (1) Kursu kayıt için veli tarafından başvuru formu ile öğrencinin öğrenim gördüğü okulu gösteren belge ve Müdürlükçe istenecek diğer belgeler ibraz edilir.

(2) Başvuruların kontenjanı aşması halinde; Üniversite personelinin çocukları ve diğer başvuranlar şeklindeki öncelik sırası uygulanır; nihai liste Müdürlükçe oluşturulur.

(3) Bir gruptaki öğrenci sayısı, eğitimin niteliğini koruyacak şekilde en fazla on beş öğrenci olacak şekilde planlanır. Mekan ve eğitim durumuna göre bu sayı Müdürlükçe güncellenebilir.

Çalışma esasları

Madde 16- (1) Kursun başlama ve bitiş tarihleri ile haftalık çalışma saatleri, her eğitim-öğretim yılı başında Müdürlüğün önerisi ile Yönetim Kurulunca belirlenir.

(2) Öğrencinin Kursu düzenli devamı esastır. Mazeretsiz ve bildirimsiz olarak on iş günü aralıksız Kursu devam etmeyen öğrencinin kaydı, veliye yazılı bildirim yapılmak suretiyle silinebilir.

Kurs içeriği

Madde 17- (1) Kurs kapsamında;

- a) Okuma-yazma ve temel matematik becerilerini destekleyici çalışmalara,
 - b) Ödev ve ders çalışma desteğine,
 - c) Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere,
 - ç) Değerler eğitimi ve kişisel gelişim etkinliklerine,
- yer verilir.

(2) Kurs içeriği, öğrencinin devam ettiği okulun ders programının yerine geçmeyecek, onu tamamlayıcı nitelikte olacak şekilde hazırlanır ve Müdürlüğün onayı ile uygulanır.

Öğrenci gelişiminin takibi

Madde 18- (1) Kursiyerlerin gelişimi görevli eğitimcilerce dönemsel olarak değerlendirilir; değerlendirme sonuçları hakkında veliler sözel olarak bilgilendirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Görevliler, Görevlendirme ve Görevler

Görevliler

Madde 19- (1) Bu Yönerge kapsamındaki programların yürütülmesinde aşağıdaki görevliler yer alır:

- a) Müdür ve Müdür Yardımcısı,
- b) Koordinatör,
- c) Eğitimci,
- ç) Eğitimci Yardımcısı,
- d) İdari personel,
- e) Gönüllü/Stajyer öğrenci.

Müdür ve Müdür Yardımcısının görevleri

Madde 20- (1) Müdür ve Müdür Yardımcısı, Yönetmelikte belirtilen görev ve yetkilerini bu Yönerge kapsamındaki programlar açısından da yürütür, programların Merkezin amaçlarına uygun, düzenli ve verimli biçimde işleyişini gözetir.

(2) Müdür Yardımcısı, Müdürün teklifi ile üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilir.

Koordinatör görevlendirilmesi

Madde 21- (1) Programların günlük işleyişinin koordinasyonu amacıyla, Müdürün önerisi üzerine, Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin akademik veya idari personeli arasından bir Koordinatör görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görev süresi üç yıldır. Süresi dolan Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir; görev süresi dolmadan da aynı usulle görevden alınabilir veya değiştirilebilir.

Koordinatörün görev ve yetkileri

Madde 22- (1) Koordinatör;

- a) Programların bu Yönerge ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- b) Eğitimcilerce hazırlanan çalışma ve etkinlik planlarını incelemek ve onaylamak,
- c) Kayıt, devam-devamsızlık ve gelişim kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlamak,
- ç) Personel arasında iş bölümü yapmak, çalışma ve nöbet çizelgelerini hazırlamak,
- d) Programlara ilişkin ihtiyaç, aksaklık ve önerileri Müdürlüğe bildirmek,
- e) Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmakla görevli ve yetkilidir.

Eğitimcinin görevleri

Madde 24- (1) Eğitimci;

- a) Görevli olduğu Programın amaç ve içeriğine uygun günlük, haftalık veya aylık etkinlik ve çalışma planlarını hazırlar ve uygular,
- b) Çocukların/öğrencilerin gelişim ve devam kayıtlarını tutar,
- c) Veli ile iş birliği içinde çalışır, gerektiğinde velileri bilgilendirir,
- ç) Koordinatör ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Eğitimci Yardımcısı, gönüllü ve stajyer öğrencilerin görevleri

Madde 25- (1) Eğitimci Yardımcısı, eğitimcinin gözetiminde çocukların/öğrencilerin bakımı, güvenliği ve etkinliklerine ilişkin destek görevlerini yerine getirir.
(2) Gönüllü ve stajyer öğrenciler, ilgili öğretim elemanı ile Koordinatörün gözetiminde kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

İdari personelin görevleri

Madde 26- (1) Programların kayıt, yazışma, arşiv ve mali iş ve işlemleri, Müdürlük emrinde görevlendirilen idari personel tarafından yürütülür.

Eğitimciler Kurulu

Madde 27- (1) Koordinatörün başkanlığında, Programlarda görevli eğitimcilerden oluşan Eğitimciler Kurulu; eğitim-öğretim yılı başında, gerekli görülen dönemlerde ve yıl sonunda toplanır.
(2) Eğitimciler Kurulunda; çalışma planları, öğrenci/çocuk gelişim değerlendirmeleri ve programların iyileştirilmesine ilişkin hususlar görüşülür; alınan kararlar tutanağa bağlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Mali Hükümler

Ücret tespiti

Madde 28- (1) Programların ücretlerine Merkez Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulunca karar verilir.
(2) Belirlenen ücretler, ilgili mevzuat uyarınca Üniversite Döner Sermaye İşletmesi hesabına yatırılır ve Döner Sermaye mevzuatı çerçevesinde Merkezin ihtiyaçlarında kullanılır.
(3) Üniversite personelinin çocuklarına ve diğer velilerin çocuklarına yönelik aynı anda birden fazla çocuğun kaydettirilmesi halinde kardeş indirimi konusuna Yönetim Kurulu karar verebilir.

Ücretin ödenmesi ve iadesi

Madde 29- (1) Ücretlerin ödenme dönemleri ve şekli Yönetim Kurulunca belirlenir.
(2) Katılımcının kendi isteğiyle Programdan ayrılması halinde ödenmiş ücretler iade edilmez; ancak Merkez tarafından ilişkinin kesilmesi halinde, hizmet verilmeyen döneme ilişkin ücret iade edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Sağlık, Güvenlik, Kişisel Verilerin Korunması ve Denetim

Sağlık ve güvenlik tedbirleri

Madde 30- (1) Programların yürütüldüğü mekanlarda çocukların/öğrencilerin sağlığını ve güvenliğini koruyucu tedbirler Müdürlük ve Koordinatörlükçe alınır.
(2) Bulaşıcı hastalık şüphesi bulunan çocuk/öğrenci, durumun ortadan kalktığını gösteren sağlık kuruluşu raporu ibraz edilinceye kadar programa alınmaz.
(3) Acil durumlarda velisine ve gerektiğinde ilgili sağlık kuruluşlarına bilgi verilir.

Veli ve okul iş birliği

Madde 31- (1) Okul Sonrası Destek Kursu kapsamında, veli onayına bağlı olarak, öğrencinin devam ettiği okul idaresiyle öğrencinin akademik ve sosyal gelişimine ilişkin bilgi paylaşımında bulunulabilir.

Kişisel verilerin korunması

Madde 32- (1) Programlar kapsamında elde edilen kişisel veriler, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenir, saklanır ve gerektiğinde imha edilir.

(2) Çocuklara/öğrencilere ait fotoğraf ve görüntülerin tanıtım, bilimsel çalışma veya benzeri amaçlarla kullanılabilmesi için velinin yazılı onayı alınır.

Denetim

Madde 33- (1) Programların işleyişi Müdürlük, Yönetim Kurulu ve Rektörlükçe denetlenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kayıtların saklanması

Madde 34- (1) Programlara ilişkin başvuru, kayıt, devam ve gelişim kayıtları ile mali kayıtlar, ilgili mevzuatta belirtilen süreler boyunca Müdürlükçe saklanır.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 35- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 36- (1) Bu Yönerge, Karabük Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 37- (1) Bu Yönerge hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.