

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

ADALET ALANI

SANDIK KURULU GÖREVLİLERİNİN EĞİTİMİ KURS PROGRAMI

Ankara, 2017

İÇİNDEKİLER

PROGRAMIN ADI	1
PROGRAMIN DAYANAĞI.....	1
PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI.....	1
EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ.....	1
PROGRAMIN AMAÇLARI.....	1
PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	1
PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ	2
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR	4
PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ.....	4
BELGELENDİRME	4

PROGRAMIN ADI

Sandık Kurulu Görevlilerinin Eğitimi

PROGRAMIN DAYANAĞI

- a) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 20.04.2016 tarih ve 19 sayılı Kararı ile kabul edilen Yaygın Eğitim Kurumları Çerçeve Kurs Programı.
- b) 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,

PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI

1. Okuryazar olmak,
2. 18 yaşını tamamlamış olmak,
3. Seçim mevzuatına göre sandık kurullarında görevlendirilme koşullarına uygun olmak,
4. Sağlık durumu programın uygulamalarını yapmaya elverişli olmak.

EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ

Programın eğitimcileri aşağıdaki öncelik sırasına göre belirlenir:

1. Seçim kurullarında görevli seçim müdürleri,
2. Seçim kurullarında görevli zabıt katipleri,
3. Seçim kurullarının belirleyeceği öğretmenler görev almalıdır.

PROGRAMIN AMAÇLARI

Kurs bitiminde kursiyere;

1. Anayasa değişikliğinin halkoyuna sunulmasında, gerekli malzemeleri doğru olarak kullanma,
2. Seçimlerde sandık kurulu iş ve işlemlerini mevzuatına uygun olarak yapma,
3. Anayasa değişikliğinin halkoyuna sunulmasında; oy verme işlemi öncesi, oy verme sırası ve sonrasında işlemleri mevzuatına uygun olarak yapma bilgi ve becerilerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Çerçeve öğretim programı ile bireylere sandık görevlilerinin yapacağı iş ve işlemlere ilişkin temel bilgi ve becerilerin kazandırılması hedeflenmiştir.
2. Kurs eğitimi, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumları tarafından verilmektedir. Eğitim ve öğretime uygun ortamlarda düzenlenir. Programın uygulanabilmesi için gerekli görsel işitsel eğitim teknolojileri ve öğretim materyalleri sağlanır.
3. Kurs programının süresi; günde en fazla 8 ders saati uygulanacak şekilde belirtilir. Konularda önerilen bu süreler öğrenme faaliyetlerindeki teorik ve uygulamalı tüm içeriği kapsar.
4. İçerik, amaçlarla tutarlı, amaçlara ulaşmaya hizmet edecek, kursiyerler için anlamlı, öğrenme ilkelerine uygun ve sistematik bir biçimde ele alınmalıdır. Amaçların etkili bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için konuların dağılımı, içeriğin yoğunluğu ve gerektirdiği süre esas alınır.

5. Konuların öğretiminde ağırlıklı olarak bireysel ve grupla öğrenmeyi destekleyici yöntem ve teknikler uygulanır. Anlatım, soru-cevap, grup çalışması, uygulama yapma vb. yöntem ve teknikleri uygulanabilir.
6. Kurs Programı, Millî Eğitim Bakanlığında görevli alan uzmanları ile Yüksek Seçim Kurulu uzmanları tarafından hazırlanmıştır.
7. Kurs programı sonunda uygun yöntem ve teknikler ile değerlendirme yapılır.
8. Kurs programının amaçları ve içeriği yoluyla kursa katılan bireylere aşağıdaki tabloda verilen değerlerin kazandırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir.

Değerler
Doğruluk - Dürüstlük
Sabır
Sorumluluk
Saygı
Hoşgörü
Nezaket
Tarafsız olma
Duyarlılık
Vatanseverlik

PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Kurs programının süresi; günde en fazla 8 ders saati uygulanacak şekilde toplam 8 ders saati olarak planlanmıştır. Sürelerin konulara göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Konu	Süre (ders saati)
Anayasa Değişikliğinin Halkoyuna Sunulmasında Kullanılan Malzemeler	3
Seçimlerde Sandık Kurulu İş ve İşlemleri	3
Anayasa Değişikliğinin Halkoyuna Sunulması	2
Toplam	8 Saat

İçerik;

1. ANAYASA DEĞİŞİKLİĞİNİN HALKOYUNA SUNULMASINDA KULLANILAN MELZEMELER

- 1.1. Oy Pusulası
- 1.2. Sarı renkli oy zarfı
- 1.3. Sandık seçmen listesi (Örnek 2, Örnek 2-C Kapıya asılan)
- 1.4. Örnek:19
- 1.5. Örnek:20
- 1.6. Örnek:129/A
- 1.7. Örnek:129
- 1.8. Örnek:135 genelge
- 1.9. Örnek:142
- 1.10. Tutanak defteri
- 1.11. Ücret Bordrosu
- 1.12. Bandrol (..... Nolu Sandığa Gider)
- 1.13. Bandrol (..... Nolu Sandık)

- 1.14. Bandrol Örnek:79/A
- 1.15. Sandık Kurulu Mührü
- 1.16. Tercih Mührü
- 1.17. Istamp
- 1.18. Istamp Mürekkebi
- 1.19. Mühür Mumu
- 1.20. Tükenmez Kalem
- 1.21. Kırtap İp
- 1.22. Mühür Karton
- 1.23. Karbon
- 1.24. Geri Dönüş Zarfı

2. SEÇİMLERDE SANDIK KURULU İŞ VE İŞLEMLERİ

- 2.1. Sandık kurullarının oluşumu
- 2.2. Sandık kurulu başkanının seçimi
- 2.3. Sandık kurulu üyelikleri
- 2.4. Sandık kurullarında görev alamayacaklar
- 2.5. Sandık kurullarının teşekkülüne karşı şikayet ve itiraz
- 2.6. Sandık kurullarının görev ve yetkileri
- 2.7. Sandık kurulu başkanının öncelikle yapacağı işler
- 2.8. Bina sorumlularının görevleri
- 2.9. Sandık kurulunun and içmesi
- 2.10. Başkan ve üyelerden bir kısmının göreve gelmemesi (çoğunluğun sağlanması)
- 2.11. Sandığın konulacağı yerin belli edilmesi
- 2.12. Kapalı oy verme yeri
- 2.13. Kapalı oy verme yerine asılacak levha
- 2.14. Sandık seçmen listesinin sandık çevresine asılması
- 2.15. Sandık yerinin duyurulması
- 2.16. Sandık çevresi
- 2.17. Sandık alanı
- 2.18. Sandık çevresinde bulunabilecekler
- 2.19. Sandık alanında bulunabilecekler
- 2.20. Oy verme gününde sandık kurulunun toplanma zamanı ve hemen yapacağı işler
- 2.21. Kurulca yapılacak işlemler, alınacak tedbirler
- 2.22. Sandık çevresinde düzenin sağlanması
- 2.23. Sandık alanında düzenin sağlanması
- 2.24. Oy verme yetkisi
- 2.25. Oy verme düzeni
- 2.26. Oy verme süresi
- 2.27. Sandık kurulu önüne alınmada sıra
- 2.28. Seçmenin kimliğinin tespiti
- 2.29. Oy verme
- 2.30. Kapalı oy verme yerinde seçmenin uyması gereken kurallar
- 2.31. Engellilerin oy kullanması
- 2.32. Okuma – yazma bilmeyen seçmenlerin oy kullanmaları
- 2.33. Oy kullanmada öncelik
- 2.34. Kapalı oy verme yerine girme yasağı
- 2.35. Sandık seçmen listesine kayıtlı olmayan seçmenlerin oy kullanması
- 2.36. Sayım döküm başlamadan önce yapılacak işler
- 2.37. Sayım ve dökümün açık olması ve sayım düzeni
- 2.38. Masa üzerindeki eşyaların kaldırılması, oy verenler sayısının denetlenmesi ve kaldırılması, oy verenler sayısının denetlenmesi ve tutanağa geçirilerek ilanı
- 2.39. Kullanılmayan birleşik oy pusulaları ve zarflar
- 2.40. Sandığın açılması, zarfların sayılması, geçerli ve geçersiz oy zarflarının ayrılması
- 2.41. Zarfların açılması, oyların sayım ve dökümü

- 2.42. Geçerli olmayan oy pusulaları
- 2.43. Hesaba katılan ve katılmayan oy pusulaları
- 2.44. Sandık sonuç tutanağının düzenlenmesi ve ilanı
- 2.45. Sayıma ilişkin kâğıt ve belgelerin paketlenerek torbaya konulması
- 2.46. Sayıma ilişkin torbanın (kâğıt ve belgelerin) ilçe seçim kurulu başkanına veya görevli geçici ilçe seçim kurulu başkanına teslimi
- 2.47. Sandık kurullarınca kullanılacak ve düzenlenecek basılı kâğıtlar
- 2.48. Şikâyet ve itiraz
- 2.49. Şikâyete yetkili kimseler
- 2.50. Şikâyetin şekli
- 2.51. Şikâyet üzerine yapılacak inceleme
- 2.52. Şikâyetin karara bağlanması
- 2.53. Şikâyetin süresi ve süresinden sonra yapılacak şikâyetin reddi
- 2.54. Sandık kurullarının kararlarına itiraz
- 2.55. Şikâyetin süresi ve süresinden sonra yapılacak şikâyetin reddi
- 2.56. Sandık kurullarının kararlarına itiraz
- 2.57. Sandık kurullarının itirazı ilçe seçim kuruluna ulaştırması ve itirazcıya alındı kâğıdı verilmesi
- 2.58. İtiraz üzerine verilecek karara sandık kurulunun uymak zorunda olması
- 2.59. Şikâyetin veya itirazın sandık işlerini durdurmayaacağı
- 2.60. Kararların bildirilmesi ve tebliği

3. ANAYASA DEĞİŞİKLİĞİNİN HALKOYUNA SUNULMASI

- 3.1. Sandık ve torba sayısı
- 3.2. Sandık kurullarınca kullanılacak ve düzenlenecek basılı kâğıtlar
- 3.3. Milletvekili, sandık kurulu başkan ve üyeleri güvenlik görevlileri ile bina sorumlularının oy vermeleri
- 3.4. Sayım ve döküm cetvelinin düzenlenmesi
- 3.5. Sandık sonuç tutanağının düzenlenmesi ve ilanı

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

1. Değerlendirme; teorik ve performans dayalı olarak yapılmalıdır.
2. Değerlendirme, kursun tüm amaçlarını kapsayacak şekilde yapılmalıdır.

PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ

1. Programın uygulama sürecinde yararlanılacak kaynak araç-gereçlerin programın amaçlarını gerçekleştirecek nitelikte öğretim yöntem ve tekniklerine uygun olması önem taşımaktadır. Kaynak ders kitaplarının bulunmaması durumunda öğretmen/öğretici tarafından hazırlanan ders notlarından yararlanılabilir.
2. Kaynak kitaplar, bilgisayar, projeksiyon, akıllı tahta, fotoğraflar, afiş, broşür, dergiler, uyarıcı pano, fotoğraflar, CD, televizyon, eğitici kitaplar.

BELGELENDİRME

Kursu başarı ile tamamlayanlara, kurs bitirme belgesi düzenlenir.