

LISTE II

Depo yapılacak mağazalar

Mağazanın adı	Amerikan	Basma	Patiska
Adana	40000	10700	7200
Ankara	44000	9200	6900
Balıkesir	11000	3000	2100
Diyarbakır	8500	2200	1500
Erzurum	7800	2000	1400
Erkişehir	30000	7300	5150
İzmir	64000	16700	11850
Kayseri	14000	3600	2700
Konya	5000	1400	900
İstanbul	109500	26600	18650
Malatya	12000	3700	2300
Samsun	19700	5100	3400
Sivas	7500	1900	1400
Trabzon	12500	3000	2100
Zonguldak	14500	3600	2450
Toplam	400000	100000	70000

TALİM VE TERBİYE 5/IV/1947

DAİRESİ

Sayı: 2-429/5

1892

ÖZET:

Yabancı memleket öğrencileriyle mektuplaşma ve tanışma h.

Liselerle Ticaret Liselerine ve Kız Enstitülerine ve Erkek Sanat Enstitülerine, Köy Enstitülerine, Orta Okullara

Birleşik Amerika'nın «Augusta, Kansas» şehrindeki «Foreign Correspondence Bureau» müdüründen aldığımız bir mektupta Birleşik Amerika'nın orta öğretim kurumlarında okuyan

öğrencilerle memleketimizin aynı dereceli okullarında öğrenciler arasında mektuplaşma suretiyle arkadaşlık kurmak arzusu gösterilmektedir. İki dost memleketin aynı okullarındaki öğrenciler arasında mektuplaşma, okul faaliyetlerini ve buldukları çevrenin tarihi ve tabii özelliklerini birbirlerine tanıtmaya her iki taraf için de faydalıdır.

Okullarımızın adresleri adı geçen büroya gönderilmiştir. Bu bürodan mektuplar geldiği zaman okulunuzla mevcut kollara ilâve olarak «yabancı memleket öğrencileriyle mektuplaşma ve tanışma» kolu gibi bir teşekkül kurulmasını ve bu kolla okul idareleriyle İngilizce öğretmenleri ve dil bilen diğer öğretmenlerin yakından ilgilenmelerini rica ederim.

Millî Eğitim Bakanı

K. Y. Reşat Şemsettin Siret

ERKEK TEKNİK ÖĞRETİM 31/III/1947

MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 9116

1893

ÖZET:

Millî Savunma Bakanlığı hesabına okuyan öğrencilerin giyim eşyaları hakkında uygulanan hükümlerin de gö-

Erkek Sanat Enstitüleriyle Erkek Orta Sanat Okulu Müdürlüklerine

Erkek Sanat Okullarında Millî Savunma Bakanlığı hesabına burslu gündüzlü olarak öğrenimlerini yapmakta olan öğrencilerin giyecek istihkakları tesbit edilirken Askerî okul öğrencileri hakkında uygulanan hükümlerin de gö-

önünde tutulduğu ve buna göre verilen giyim eşyalarının kazak, ç gömleği, çorap, mendil, don, frenk gömleği ve yüz havlusu hariç diğer eşyaların, yenilerinin verilmesi için köhnelerinin vadesi gerektiği Millî Savunma Bakanlığı Letvazım İşleri Dairesinin 20/III/1947 tarih ve 301981 sayılı yazısıyla bildirilmiştir.

Bilgi edinilmesini ve bu hususun bütün Millî Savunma Bakanlığı burslu öğrencilerine duyurulmasını rica ederim.

Millî Eğitim Bakanı

F. U. B. Kadırgan

ORTA ÖĞRETİM GENEL 17/IV/1947

MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 51293/2 8640

1894

ÖZET:

Belge imtihanına girecek öğrenciler h.

Orta okul ve liselerin 1. ve 2. ve 3. sınıflarından belgelendirilip imtihan yönetmeliğinin yeni değiştirilen 44. üncü maddesi gereğince belge imtihanlarına girmek üzere olan öğrencilerin bu imtihanları başadıkları tarihte 1944 tarihli lise ve orta okullar yönetmeliğinin 114. üncü maddesi gereğince tasdikname veya diploma belgesinin belge imtihanına başadıkları okullarda da zerleneceği dikkate alınarak girdikleri belge imtihanlarında bitülmeye kalan öğrencilerin imtihanlarının başka okullara naklini isteyenler hakkında da sınıflarına bakılmaksızın lise ve orta okullar yönetmeliğinin 109. üncü maddesi gereğince işlem yapılmasını rica ederim.

Millî Eğitim Bakanı

B. Kadırgan

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KABARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

ANKARA — MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ

T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİYILLIK ABONESİ 40 KURUŞTUR
ABONE TUTARI MALSANODIKLA
RINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE
ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM
BAKANLIĞI NEŞRİYAT MUDUR
LÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

12 MAYIS 1947

SAYI: 433

Cilt: 9

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar sayısı: 57
Karar tarihi: 18/III/1947ERKEK TEKNİK ÖĞRETİM
MEN OKULU YÖNETMELİĞİNİN BAĞLI ÖRNEĞE GÖRE KABULÜ H.

Teknik Öğretim Müdürlüğünün 20 Şubat 1947 tarih ve 1162 sayılı yazısı ile teklif edilen Erkek teknik öğretmen okulu yönetmeliğinin bağlı örneğe göre kabulü hususunun yüksek Bakanlık Makamının onamlarına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur

18/III/1947

Millî Eğitim Bakanı

K. Y. B. Kadırgan

ERKEK TEKNİK ÖĞRETİM OKULU
YÖNETMELİĞİ

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1 — Erkek teknik öğretmen okulu, erkek orta sanat ve yapı okullarıyla yapı ve sanat enstitülerine öğretmen yetiştiren dört yıllık yüksek dereceli bir meslek okuludur.

Madde 2 — Okul, parasız yatılıdır, okula erkek sanat veya yapı enstitüsünü bitirenlerden seçme imtihanını kazananlar alınır. Öğrenci kadrosu elverişli olduğu takdirde seçimde imtihanı kazananlardan istekliler gündüzlü olarak kabul edilirler.

Madde 3 — Öğretim, Bakanlıkca kabul edilen ders dağıtım cetvelinde gösterilen çeşitli kollara göre yapılır.

KAYIT VE KABUL İŞLEMLERİ

Madde 4 — Erkek teknik öğretmen okulu-na alınacak öğrenciler aşağıda yazılı şartları haız olmalıdır:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak, (yabancı uyruğundaki öğrenciler, Millî Eğitim Bakanlığının izni ile kabul edilir)

b) Erkek sanat ve yapı enstitüsünü bitirmiş olmak,

c) Yirm. dört yaşından büyük olmamak,
d) Sağlam ve sıhhatli olmak, (Pepelik, kemelik, körlük, şaşılık, sağırılık ve öğretmenliğe mâne olacak diğer organik ve ruhsal arızalarla bulaşıcı hastalıklardan sâlim bulunmak)
e) İyi hâl ve ahlâk sahibi olmak,
f) Bitirilen okulların öğretmenler kurulunca aday seçilmiş olmak,
g) Seçme imtihanlarında başarı göstermek.

Madde 5 — 4. üncü maddede sayılan şartları taşıyanların okul müdürlüğüne veya müdürlüğüne ilân edeceği makama başvurularını ve dilekçelerini aşağıda yazılı belgeleri ile şirmeler lazımdır:

a) Bitirilen okuldan alınmış diploma veya örneği, veyahut da bu hususu bildirir yazı, (Diploma asılları, kesin olarak kabulünde istenecektir).

b) Nüfus kimlik cüzdanının onanlı örneği,
c) Öğrenme ara vermiş olanlardan, yetkili makamlardan alınmış iyi hal kâğıdı ile meşguliyet belgesi ve askerlik durumunun öğrenimini yapmağa elverişli olduğuna dair belge.

d) Tam teşkilâtli sağlık kurumlarından alınmış örneğe uygun rapor,

e) Örneğine uygun beyan kâğıdı,

f) Aşı kâğıdı.

g) 16 fotoğraf.

SEÇME İMTİHANLARI

Madde 6 — Seçme imtihanlarının yapılacağı tarih ve yer, imtihanlardan en az 15 gün önce gazetelerle ilân olunur.

Madde 7 — İmtihan salonuna giren öğrencilerin bütün imtihan süresince yetkili makamlardan alacakları fotoğraflı belgeyi yanlarında bulundurmaları şarttır. Bulundurmayanlar o dersin imtihanına kabul edilemezler ve sıfır not almış sayılırlar.

Madde 8 — Seçme imtihanları okul yönetimininince ödevlendirilen komisyonlar tarafından yazılı veya sözlü olarak yapılır. Notlar, 10 numara esasından takdir olunur. Her hangi bir dersten beşten aşağı not alan veya aldığı notların ortalaması altından aşağı bulunan adaylar imtihanı başarmamış sayılırlar. İmtihan yazılı veya sözlü yapılmasına imtihan komisyonu karar verir.

Madde 9 — Seçme imtihanları, Türkçe, matematik, meslekî resim, meslek teknolojisi derslerinden ve atelye çalışmalarından yapılır.

Madde 10 — Seçme imtihanını kazananlar, aldıkları notların toplamına göre sıraya konular. Ve okula kabul edilecek öğrenci bu sıraya göre tesbit edilir.

Madde 11 — Seçme imtihanını başarıyla yatılı öğrenci kadrosunun müsaadesizliği yüzünden okula alınamayan öğrenciler, sırasıyla ve sınıf mevcudunun elverişine göre gündüzlü olarak kabul edilebilir.

Madde 12 — Seçme imtihanını kazanan öğrencilerin okul yönetimince bildirilen günde okulda bulunmaları mecburidir. Bugünden itibaren on beş gün zarfında okula gelmeyen veya özünü belgeye bağlamayan öğrencilerin yerlerini derece sırasına göre seçme imtihanında başarı gösteren öğrenciler alınırlar.

Madde 13 — Gündüzlü öğrencilerden yatılı olmak isteyenler hakkında, açık yer bulunduğu takdirde, öğretmenler kurulu kararına göre işlem yapılır.

Madde 14 — Seçme imtihanını kazanan adaylardan yatılı olarak okula kabul edilenler okul idaresine Noterlerce tasnif edilmiş örneğine uygun bir yüklenme senedi vermeğe mecburdurlar.

YÖNETİM İŞLERİ

Madde 15 — Okul müdürü, okulun öğretimi, eğitim ve yönetim çalışmalarının sorumlusu olup bu çalışmalarını düzenleyicisi ve âmiridir.

Madde 16 — Müdürün başlıca ödevleri şunlardır:

a) Okulu temsil etmek, bu sıfatla evrakı, diplomaları ve sair belgeleri imzalamak ve onaylamak,

b) Okulun bilimsel varlığını yükseltmeye çalışmak, derslerin ve atelye çalışmalarının yönetmelik ve programları daresinde yürütmesini sağlamak ve denetlemek, tayinleri Bakanlık makamına ait olan yönetim ve öğretim ödevlerinin ihhalarını yapmak,

c) 3656 sayılı kanununun 19. üncü maddesine uyan hizmetlerin tayin ve ücretlerini tesbit etmek.

d) Okulun bütçe tasarısını hazırlamak, onarımdan sonra uygulamak, verileceği ödemi vün. gömmek, okula toplanan bütün kurulu ve komisyonlara gereğ halde başkanlık etmek,

e) Okulun genel çalışmaları hakkında her yıl temmuz ayında Bakanlığa bir rapor vermek.

Madde 17 — Müdür yardımcılarının başlıca ödevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin kayıt, imtihan, devam ve diplomalarını ait defter, cetvel ve dosyaları tutmak, okulun her türlü yazı işlerini yürütmek;

b) Nobetle okulda kalarak öğrencileri bakımı altında bulandırmak, erzak ve eşyanın tesellümünde, ambar veya depodan çıkarılmasında hazırlanmak,

c) Tahakkuk âmirliği ödevini görmek ve okula alınan eşyanın satın alınma ve muayenesi için kurulan kurulların başkanlığını yapmak,

d) Ambar ve depo işlerini ayda bir defa kontrol etmek,

e) Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet etmek,

f) Müdürün vereceği işleri yapmak, müdür, yardımcılarından birini başyardımcı seçer. Müdür yardımcılarının arasındaki iş bölümünü müdür tanzim eder.

BAKIM ŞEFİ

Madde 18 — Bakım şefinin ödevleri şunlardır:

a) Okul yapısının ve eklentilerinin iç ve dışının temiz tutulmasını, eşyanın ve tesislerin iyi kullanılmasını sağlamak,

b) Demirbaş eşya defterlerinin düzgün tutulmasını, günü gününe işlenmesini denetlemek, ayniyat işlerinin, ayniyat yönetmeliği hükümlerine göre ilgili memurlar tarafından yapılmasını koşturmak ve bu hususlarda müdür yardımcısına gerekli bilgileri vermek,

c) Okul muayene komisyonunun tabii üyesi sıfatıyla eşya ve erzakın muayene ve tesellümünde hazır bulunmak,

d) Hizmetlilerin temizliğini takbetmek, ödevlerini ayırmak ve kontrol etmek, cezalandırılmalarına veya işten çıkarılmalarına lüzum görülürse müdür yardımcısına bildirmek,

e) Memurların devamlarını kontrol etmek. Ve sonucunu müdür yardımcısına haber vermek.

KATİP VE HESAP MEMURLARININ VAZİFELERİ

Madde 19 — Katip, müdür, müdür yardımcısı veya bakım şefi tarafından kendilerine verilen yazı işlerini yapar. Gelen ve giden yazılara ait defterleri tutar. Bu yazıların asıl veya örneklerini saklar. Gerekenlere cevap hazırlar. Günlük işleri günü gününe neticelendirir.

Madde 20 — Memur, öğretmen ve hizmet-

çilerin sicil defterlerini ve dosyalarını tutar. Ve bunlara ait değışmelerini günü gününe işler.

Madde 21 — Hesap memuruna ait ödevler şunlardır:

a) Satın alınacak eşyanın ve gereçlerin ek-sitane şartlarını ve sözleşme suretlerini hazırlamak.

b) Müdür veya müdür yardımcılarının tarafından bildirilen maaş veya hesap işlerine ait olayları günü gününe işlemek ve gereken işlemleri yapmak.

c) Mutemet sıfatıyla kendisine verilen avansları kanun ve yönetmeliklere ve müdürden alacağı emirlere uygun olarak sarf etmek ve hesabını tutmak.

d) Sarf kâğıtlarının kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak ve buna ait belgeleri, faturaların örneklerini ve satın alma kararlarının dosya halinde saklamak.

e) Odenek, maaş, avans ve senet defterlerini tutmak.

f) Her ay sonunda ödenen ve gerçekleştirilen cetvellerini ve her aylık yıl sonunda istatistik cetvelini hazırlamak.

g) Okulun mutemetliğini yapmak, öğretmen, memur ve hizmetlilere ait maaş ve ücretleri almak, vününde sahiplerine dağıtmak.

h) Ambar ve kontrol defterlerini tutmak,

i) Gündelik tabelâyı düzenleyerek müdüre onatmak ve ambar memurlarına vermek.

j) Kâtip, hesap ve idare memurlarının ödevlerini ilgili müdür yardımcısı ile birlikte müdür belirir.

DERS ALETLERİ MEMURU

Madde 22 — Ders aletleri memurlarının ödevleri şunlardır:

a) Kendisine teslim edilen ders aletlerini ve aletlere gereçleri iyi korumak, bu aletleri saklandığı yerlerin düzenini ve temizliğini sağlamak.

b) Ayniyat yönetmeliği hükümlerine uygun olarak ders aletleri yardımcı demirbaş eşya defterini tutmak,

c) Ders aletlerinin ve gereçlerinin bilgileri lümlerine göre tasnifli defterlerini tutmak,

d) Ders aletlerini gereği halinde ilgililere verip alma işini düzenlemek ve koşturmak.

KİTAPLIK MEMURU

Madde 23 — Kitaplık memurunun ödevleri şunlardır:

a) Ayniyat yönetmeliği hükümlerine uygun olarak kitaplık yardımcı demirbaş defterini tutmak,

b) Kitaplık yardımcı demirbaş cetvellerinden başka kitapların yazarlarının adlarına ve bildim konularına göre fişlerini düzenlemek,

c) Kitaplık okul müdürünün belirteceği zamanlarda öğrencilerin faydalanması için açık bulandırmak,

d) Kitaplık dışında okumak üzere kitap isteyen öğretmen ve öğrencilere özel yönetmelik göre kitap verme işini yürütmek,

AMBAR VE DEPO MEMURLARININ

ÖDEVLERİ

Madde 24 — Ambar ve depo memurlarının ödevleri şunlardır:

a) Satın alınan eşyanın ve erzakın tesellümünde hazır bulunmak. Muayene edilerek kâğıtlarına karar verilen erzak ve eşyayı tesellüm ederek ambar veya depoda özenle saklamak,

b) Demirbaş eşya esas defterleriyle kullanılmaya ve yolağaltılmaya yarıyan erzak, eşya ve gereçlere mahsus ambar ve depo esas defterlerini ve yatılı öğrenci eşya ve gereçlerinin dağıtım defterlerini ilgili müdür yardımcısına bakımı altında tutmak.

c) «Ayniyat talimatnamesi» gereğince depo ve ambarın ayniyat mutemetliğini ödevini yapmak ve sözü geçen yönetmelik hükümlerine demirbaş eşya hakkında gereken işlemleri koşturmak.

d) Hesap memuru tarafından tanzim edilen tabelâyı göre erzakı nöbetçi müdür yardımcısına ve bakım şefinin önünde çıkarmak ve tabelâyı imza ettirmek.

e) Sparş pusulalarını düzenlemek ve müdüre imzalatılarak yaktında ilgililere göndermek. Okula gelen yiyecek ve gereçlerin muayenesi ve tesellümü için «Ayniyat Talimatnamesi» gereğince yapılması gereken işleri koşturmak sonuçlandırmak, bu husustaki kâğıtları saklamak.

f) Ambar ve depoya girilen ve çıkan eşya ve gereçlerin müşbit yazılarını saklamak. Girilen ve çıkan eşya kayıtlarını ayniyat talimatnamesine tesbit ettiği esaslara göre yapmak.

Madde 25 — Okulun demirbaş eşya ve gereçleri Bakanlığın emri olmadıkça geçici olarak başka bir daireye verilemez. Okul çevresine dışarı çıkartılamaz.

SAGLIK İŞLERİ

Madde 26 — Okul hekimi'nin ödevleri şunlardır:

a) Okul hekimi her ders yılı başında okula yeni girecek öğrenciyi muayene ederek okula devam etmelerine engel ötürü olanları ayırır.

b) Her ders yılı içinde yatılı ve yatısız bütün öğrencilerin birer birer muayeneden geçerek sonuçlarını sağlık işlerine geçirir. Sağlık durumları itibarıyla, bakım altında bulunması gerekli olan öğrenciyi ayırarak bir listesini müdürlüğe bildirir.

c) Pravantoryum ve Sanatoryuma girmesi gereken öğrencilerin raporlarını düzenleyerek okul müdürüne verir.

d) Yılda iki defa öğrencilerin boy ve ağırlıklarını ölçerek sağlık işlerine yazar.

e) Her gün okul müdürünün belirteceği saatte okula gelenek idare tarafından muayene istenen öğrenci, öğretmen, memur ve hizmetleri muayene ve durumlarını bir deftere geçerek her bir hakkındaki gereken tedbirleri alır. Okul müdürünün göstereceği lüzum üzere memur ve öğretmenler evinde muayene eder.

f) Revirde yatan hastaları tedavi eder. Lüzum olan eza ve ilaçların dâima okulda bulundurulmasını sağlar.

g) Yiyecek ve içeceklerin cinsine, safiyetine ve miktarına dikkat eder. Okulun dersane, yatakhane, yemekhane ve başka kısımlarını sık sık denetleyerek alınmasını gerekli gördüğü tedbirleri okul müdürüne bildirir.

h) Hafif surette hasta olan öğrenciler okul revirinde yatırılır. Uzun müddet tedaviye muhtaç bulunmaları hat ve hummalı hastalıklara tutulanlar velileri yanlarına, yahut dışarda bir hastaneye, prevantoryum ve sanatoryuma gönderilir. Bulaşıcı hastalıklardan kurtulan öğrencilerin diğer öğrenciler arasında bulunmalarına sağlığını tehdit etmemek için b'rdiren bir rapor getirmedikçe derslere devam ettirilemez.

i) Ders yılı sonunda okulun genel sağlık durumu ve ihtiyaçları, ders yılı içinde öğrenciler arasında çıkan hastalıklara alınan tedbir ve öğrencilerin genel olarak sağlık durumlarıyla yazılması gereken işleri b'rdiren bir rapor düzenleyerek müdürlüğe verir. Bu raporun bir örneği Bakanlığa gönderilir.

ÖĞRETMENLER KURULU

Madde 27 — Öğretmenler kurulu, okulun bütün öğretmenlerinden teşekkül eder.

Madde 28 — Öğretmenler kurulu her ders yılı başında okulun genel eğitimi ve öğretimi meselelerini konuşmak üzere müdürün başkanlığı altında toplanır. Okul müdürü gereği halinde öğretmenleri toplantılara çağırabilir. Her toplantıda karara bağlanan hususlar mahsus defterine yazılarak öğretmenler tarafından imzalanır.

Madde 29 — Her öğretmen öğretmenler kurulunda bulunmakla ödevlidir.

Madde 30 — Öğretmenler kurulu, lüzum gördüğü takdirde mevcut yönetmelikler ve programlar üzerinde yenilik veya değışiklik yaparak varacağı kararları onanmak üzere okul müdürlüğü yolu ile Bakanlığa sunar.

Madde 31 — Öğretmenler kurulu okul kadrosuna yeniden alınacak öğretmenlerin okutacakları derse göre ve kurulca kabul edilmiş şartlar gereğince durumlarına inceler. Bu gibiler kabul edildiği takdirde imhaları idare yolu ile Bakanlığa sunar.

Madde 32 — Öğretmenler kurulu öğretmenler tarafından telif veya tercüme suretiyle yazılan ders veya yardımcı kitapları yönetmeliği

gereğince inceler ve bunlardan uygun gördüklerini basılmasına karar verir.

DISİPLİN KURULU VE DISİPLİN HÜKÜMLERİ

Madde 33 — Disiplin kurulu, müdürün seçeceği bir müdür yardımcısı ile öğretmenler kurulu tarafından her ders yılı başında gizli oyla seçilen iki öğretmenden teşekkül eder ve ayrıca iki yedek üye de seçilir.

Madde 34 — Okulun disiplini ile ilgili hususlar hakkında karar alınması ve yönetmeliklere aykırı hareket eden öğrencilerin bu yönetmelikte gösterilen şekilde cezalandırılmaları disiplin kurulu tarafından her ders yılı başında gizli oyla seçilen iki öğretmenden teşekkül eder ve ayrıca iki yedek üye de seçilir.

Madde 35 — Disiplin kurulu, kendisine ödev olarak verilen işlere müdürün lüzum göstermesiyle bakar. Toplantıyı gerektirecek hallerin dışında kurul, okulun genel nizam ve disiplinini ilgili meseleler için yarıyıl başlarında olmak üzere yılda iki defa toplanır. Bir takdirden fazla okul müdürü başkanlık eder.

Madde 36 — Memleket içinde millî eğitim hayatında sorumlu eğitim ve öğretim işlerini üzerine olacak olan erkek teknik öğretmen okulu öğrencilerinin bütün öğrenimi hayatlarında gözönünde tutmaya mecbur oldukları esaslar şunlardır:

a) Yüksek bir öğretim kurumunun hayatına ve mensuplarına yarışmayacak her türlü kötü ve ayıp sayılan hareketlerden çekinmek ve yüksek okul öğrenci şerefini korumak

b) Derslere ve uygulamalara düzgünce devam ederek öğretim ve yönetim kurulları tarafından kendilerine verilecek ödevleri yerine getirmek, dikkat, ciddilik ve çalışkanlıktan ayrılmamak,

c) Arkadaşlarına ve çevrelerindeki lere dâimi surette sevgi ve saygı telkin edecek bir gödüş ve davranışta olmak,

d) Okul yönetiminde verilen emir ve talimata aykırı hareket etmemek,

e) Arkadaşlarıyla kavga etmek, sövüşmek ve dövüşmek, üzerinde veya eşyası arasında, taşınması yasak olan her türlü silah bulandırmak,

f) Sahibinin izni olmadan başkalarına ait eşyayı almak,

g) İdare tarafından veya idarenin izniyle öğrenci tarafından asılan ilanları ve programları kopartmak, değıştirmek üzerlerine yazı yazmak veya resim yapmak,

h) İmtihnlarda kendinden veya arkadaşlarından yana hileye başvurmak,

i) Okulda verilen dış ve iç çamaşırlarla elbise, ayakkabı, kitap ve sairiyi her hangi bir şekilde elden çıkarmak, zıyana uğratmak, veya tahrip etmek,

j) Yatılı öğrenci için idarece belli edilen zamanlar dışında izinsiz dışarıya çıkmak,

k) Çoğaltılmaması arzusu öğretmen tarafından bildirilmiş olmasına rağmen veya makbul olmayan bir maksatla ders notlarını çoğaltmak yahutta notları mehas göstermeden neşretmek,

l) Okulun nizamlarına ve talimatına ve idarece verilen emirlere aykırı harekette bulunmak, okul içinde veya dışında kanunî bir cezayı

hangisi toplu ve anlaşmalı harekette ön ayak olmak veya bu çeşit hareketlere katılmak,

m) Okula bildirilmesi gerekli olan hal ve durumları saklamak, yanlış bildirmek, yanlış adres vermek, değışen adresini haber vermemek,

n) Öğretim ve yönetim kurulu mensuplarına, memurlara karşı nezaket kurallarına uymıyacak şekilde hareket etmek, onların ödevlerine katılmak,

o) Derslere uygulamalara, laboratuvar ve ateteye çalışmalarına, mazeretsiz olarak katılmamak.

p) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

q) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

hangisi toplu ve anlaşmalı harekette ön ayak olmak veya bu çeşit hareketlere katılmak,

r) Okula bildirilmesi gerekli olan hal ve durumları saklamak, yanlış bildirmek, yanlış adres vermek, değışen adresini haber vermemek,

s) Öğretim ve yönetim kurulu mensuplarına, memurlara karşı nezaket kurallarına uymıyacak şekilde hareket etmek, onların ödevlerine katılmak,

t) Derslere uygulamalara, laboratuvar ve ateteye çalışmalarına, mazeretsiz olarak katılmamak.

u) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

v) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

w) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

x) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

y) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

z) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

aa) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

ab) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

ac) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

ad) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

ae) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

af) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

ag) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

ah) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

ai) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

aj) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

ak) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

al) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

am) Okulun eşyasını fena kullanmak, harap etmek, bahçesine zarar vermek, okulun malı olan kitap, broşür ve değışerleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,

gerekli bir suç işlemek (cezanın tecil edilmiş olması nazarı itibare alınmaz).

Madde 39 — Bu yönetmelikte adlandırılan suçlara benzemeyen ve fakat toplumsal vüdamı incelttiği veya yüksek okul öğrencisi seviyesine uygun görülmediği için suç sayılan her hangi bir hal katışısında yine bu yönetmeliğin ceza hükümleri uygulanır.

Madde 40 — Erkek teknik öğretmen okulu öğrencisine, suçlarının mahiyetine göre, aşağıdaki cezalar verilir:

- İhtar,
- Tekdir,
- Ağır tekdir,
- Okuldan bir aya kadar geçici olarak çıkarmak,
- Okuldan bir yıla kadar geçici olarak çıkarmak,
- Okuldan bütüben çıkarmak,

Madde 41 — İhtar ve tekdir cezaları okul müdürü tarafından da verilebilir. Bundaya yukarı cezaların ancak disiplin kurulu tarafından verilmesi ve öğrencinin şahsına sözlü veya yazılı olarak bildirilmesi, öğrenci velisinin de bu cezalardan, sebeplerle beraber, haberdar edilmesi gereklidir.

Madde 42 — Ağır tekdir ve okuldan bir aya kadar geçici çıkarma cezaları okul müdürünün onamı ile uygulanır. Bir yıla kadar okuldan geçici olarak çıkarma cezası ile okuldan bütüben çıkarma cezası kararları Bakanlık İnzibat Meclisinin onamı ile kesinleşir. Müdür icabında bir öğrenciyi disiplin kurulunun kararından ve Bakanlığın bu kararı onamasından evvel de okuldan uzaklaştırabilir. Ve keyfiyeti derhal disiplin kuruluna havale ile sonucu Bakanlığın tasvibine sunar.

Madde 43 — Bir ders yılı içinde yukarıda yazılı cezalardan birini alan öğrenciye bu suçların tekrarı halinde bir üst ceza verilir. 37 nci maddedeki «e» fıkrası gereğince geçici olarak okuldan çıkarma cezası alan öğrenci yatılılık hakkını kaybeder.

DISİPLİN NOTU

Madde 44 — Öğrencilerin disiplinine uyarlık dereceleri not ile değerlendirilir. Sınıf geçme durumlarının belirlenmesi içinde disiplin notu, bir ders notu gibi sayılır. Disiplinin tam notu on dur. Ders kesiminde disiplin notu dörtten öğrenci doğrudan doğruya sınıfta kalır.

Madde 45 — Disiplin notu aşağıdaki esaslara göre kararlaştırılır. Disiplin yönetmeliğinin hükümlerine göre cezalandırılan öğrencinin disiplin notundan; bir tekdir için bir notun yarısı, bir ağır tekdir için bir ve geçici olarak okuldan çıkarma için dört not kırılır.

ÖĞRETİM, ARAVERME ZAMANLARI VE İMTİHANLAR

Madde 46 — Yeni ders yılına ekim ayının

ilk pazartesi günü başlanır. Bir ders yılı iki yarıyıl sayılır. Ocak ayında iki haftalık bir dinlenme aravermesi vardır. Dersler mayıs son haftası içinde kesilir. Haziran başında, her sınıfta bir ders yılında okunan bütün derslerinden ders yılı sonu imtihanlarına başlanır, en çok bir ay içinde bitirilir. Bütünleme imtihanlarına 15 Eylülde başlanır ve Eylül sonunda tamamlanır.

Alınacak yeni öğrencilerin seçme imtihanları sanat ve yapı enstitülerinin bütünleme imtihanlarının bitimini kavuşturan günlerde yapılır.

Madde 47 — İmtihanlarda tam numara 10 dur. Bir dersten başarıyla sayılmak için en az 5 numara almak lazımdır.

Madde 48 — Öğrencilere kesirli not vermez. Ortalamalar alınırken yarım ve yarımdan fazla kesirler bîre çıkarılır.

Madde 49 — Özürlü veya özürsüz devamsızlığı, ders yılı içindeki bütün çalışma saatleri toplamına dörtte birini geçirenler imtihanlara giremezler. Bu gibiler doğrudan doğruya sınıfta kalırlar.

Madde 50 — Her öğretmen birinci yarıyıl sonunda ve ikinci yarıyıl bitiminden beş gün önce not verir. Bu notlar öğretmenin ders saatleri içinde pratik ve teorik yapacağı yoklamaların sonucunda öğrencilerin çalışması ve bilgisi hakkında elde ettiği kanaata göre tesbit edilir.

Madde 51 — Birinci ve ikinci yarıyılarda, özürlü okul idaresince kabul edilmiş veya hastalıklarından ötürü okul belciminin verdiği raporla özürlü tesbit edilerek kanaat notu alınmış bulunanlardan, birinci yarıyıl kanaat notu için ikinci yarıyıl başlangıcının ilk haftasında, ikinci yarıyıl kanaat notu için ise ikinci yarıyıl bitiminden önceki beş gün içinde müdürlükten alacakları bir engel kağıdı ile dersin öğretmenine başvurup birinci, veya ikinci yarıyıl kanaat notunu almak mecburiyetindedirler. Aksi halde ders yılı sonu imtihanlarına alınmazlar.

Madde 52 — Öğrencilerin bir dersten başarıyla sayılması için birinci ve ikinci yarıyıl sonunda aldığı kanaat notlarının ortalamasıyla ders yılı sonu imtihanı notu ortalamasının beşten aşağı olmaması lazımdır. Son sınıfta yapılan yeterlik imtihanı ayrı olmak üzere her sınıfta, her dersten aldığı ikinci yarıyıl notları ortalamasıyla yıl sonu imtihanında aldığı notun ortalaması beş veya beşten artık olan öğrenci doğrudan doğruya sınıfta geçer.

Madde 53 — Her dersin ders yılı sonu imtihanı o dersin öğretmeni tarafından yapılır. İmtihanın sözlü, yazılı, hem sözlü ve hem yazılı şekilde yapılacağı öğretmenin ovuna bırakılır. İmtihan sözlü, yazılı ve pratik gibi değişik safhalarla yapılırsa öğrencilerin türlü safhalarda aldığı notların ortalaması alınır.

Madde 54 — Her öğretmen ders yılı sonu imtihan şeklini bir ay evvel idareye yazılı olarak bildirir ve idarece bu şekli öğrencilere ilân olunur.

Madde 55 — Atelyeden beşten aşağı not alan öğrenciler doğrudan doğruya sınıfta kalır.

Madde 56 — Sınıf geçme notları üçten fazla dersten beşten az olan öğrenci sınıfta kalır.

Madde 57 — Sınıfları geçmeyenler yatılı iseler yatılılık haklarını kaybederler. Bu suretle yatılılık haklarını kaybedenlerin aynı hakları tekrar elde edebilmeleri için y3 üncü maddede hükümlerin yerine getirilmesi gerektir.

Madde 58 — Öğrenciler bir sınıfta iki ders yılından fazla okuyamazlar. Okulları çıkarılan öğrenciye, isterse, okuldan çıkarma sebebi gösterilmek şartıyla bir belge verilir.

Madde 59 — İdarece tesbit ve kabul edilen bir özürlü dayalı devamsızlığı yüzünden sınıf geçme imtihanlarına giremeyen öğrenciler, yatılı öğrencilik hakkını kaybetmezler.

Madde 60 — Son sınıfa geçen öğrencilerin kendi sanat bölümlerine ilâveten alacakları yeterli çalışma dersi kolu, durumlarına göre öğretmenler kurulu tarafından belirlenir. Öğrenci, öğretmenler kurulunca kendisi için belirlenen yeterlik çalışma dersi kolunu almak ve başarmak mecbur yetindedir. (Öğrenciler istedikleri takdirde, yeterlik çalışma dersi kollarını teroh sırasıyla yazılı olarak idareyle öğretmenler kuruluna bir dilek olarak verebilirler).

YETERLİK İMTİHANLARI

Madde 61 — Yeterlik imtihanları öğrencinin mensup olduğu atelyeden ve yardımcı olarak aldığı yeterlik çalışma dersini bütün öğrenim süresince gördüğü bahşlerden yapılır. Yeterlik imtihanlarında öğrencilerin en az beş numara almaları gereklidir.

Madde 62 — Yeterlik imtihanları, o dersin öğretmeniyle okul idaresince belirleneceği en az iki ayırtmandan kurulan imtihan komisyonları tarafından yapılır.

Madde 63 — Diplomalara, pek'iyi, iyi ve olmak üzere derecelenir. Dereceler sınıf geçme notlarıyla yeterlik imtihanları notlarının ortalamalarıyla belirlenir.

Madde 64 — Yeterlik imtihanları, öğrencilerin sınıf geçmeyi sağladıkları tarihi kovuşturan en çok dört dönemde verilir. Bu dört dönem sonunda yeterlik imtihanında başarı gösteremeyenler ve özürsüz girmeyenler mezun olma haklarına kaybederler. Ve bu gibilere öğrenim durumlarını gösterir bir belge verilir.

Madde 65 — Yeterlik imtihanları haziran ve Eylül dönemlerinde yapılır, bu imtihanların engelleri yoktur.

BÜTÜNLEME İMTİHANLARI

Madde 66 — Sınıf geçme imtihanlarında en çok üç dersten başarı gösteremeyenler Eylül döneminde bütünleme imtihanlarına girerler.

Madde 67 — Bütünleme imtihanları, der-

sin öğretmenini ile okul idaresince seçilen en az bir ayırtman tarafından yapılır.

Madde 68 — Bütünleme imtihanlarında bir dersten bile başarı gösteremeyen öğrenciler sınıfta kalırlar.

ENGEL İMTİHANLARI

Madde 69 — Hastalığı veya idarece kabul edilen bir engeli yüzünden zamanında bütünleme imtihanlarına giremeyenlerin imtihanı en geç okulun açılma tarihinden itibaren bir hafta içinde yapılır. Bu süre içinde imtihana girmeyenler veya girmeyen bir dersten dahi olsa başarısız sayırlar sınıfta kalırlar.

Madde 70 — Hastalığı veya özürlü yüzünden bütünlemeye giremeyeceklerin bütünleme imtihanlarından evvel özürlülerine idareye bildirilmeleri lazımdır. Bildirmeyenler veya engelleri okul müdürlüğüne mekbul sayılmayanlar engel imtihanına giremezler.

ÜÇÜNCÜ SINIFA ALINACAK ÖĞRENCİLER

Madde 71 — Erkek sanat ve yapı enstitülerinden veya bu derecedeki meslek okullarından mezun olup da, bu okullarda en az dört ders yılı başarı ile öğrenim ödevi yapmış olanlardan istenilen, erkek teknik öğretmen okulunun, birinci ve ikinci sınıflarında okunan derslerden başarı ile imtihan verdikleri takdirde üçüncü sınıfa, kadroya ve başarı derecesine göre yatılı veya gündüzlü öğrenci olarak kabul edilirler.

Madde 72 — İmtihanlar, haziran ve Eylül dönemlerinde olmak üzere iki defada yapılır. Ve keyfiyeti zamanında okul idaresince ilân edilir.

Madde 73 — Yatılı olanlardan örneğe göre bir yüklenme senedi alınır.

Madde 74 — Üçüncü sınıfa alınacak öğrenciler aşağıda yazılı şartları haiz olmalıdırlar: a) Türk ve Cumhuriyeti vatandaşı olmak, b) Yirmi altı yaşından büyük olmamak, c) Sağlam ve sıhhatli olmak, (pepelik, kemelik, körlük, şaşılık, sağırılık ve öğretmenliğe man'olacak diğer organik ve ruhsal arızalarla buluşması hastalıklardan salm bulunmak)

Yukarıdaki şartları haiz olanların aşağıdaki belgelerle birlikte, ilân edilecek tarihte okulda bulunacak şekilde, bir dilekçe ile okul müdürlüğüne başvurmaları lazımdır:

- 1 — Bitirilen okuldan alınmış diplomanın aslı,
- 2 — Nüfus kimlik cüzdanının onamlı örneği,
- 3 — c fıkrasındaki hükümlerle sağlıyacak tam telf'atlı sağlık kurulu raporu,
- 4 — Askerlik durumunun öğrenimini yapmağa elverişli olduğuna dair ves'iki,
- 5 — Örneğine uygun beyan kağıdı,

- 6 — Aşık kağıdı,
- 7 — On fotoğraf,

Geçici madde 1 — Halen üçüncü sınıfta bulunan öğrencilerle, geçen yıllardan bitirme imtihanlarına girmekte mükellef öğrenciler eski yönetmelik hükümlerine bağlıdırlar.

Geçici madde 2 — 1946—1947 ders yılında üçüncü sınıfta doğrudan doğruya kalanlarla yine bu sınıftan 1946—1947 Eylül döneminde bütünleme imtihanlarında muvaffak olamayanlar sınıfı kalanlar, okula devam etmeden bir defaya mahsus olmak üzere 1947—1948 haziran döneminde kaldıkları derslerden bütünleme imtihanlarına girerler. Bu gibiler bir dersten dahi muvaffak olamadıkları takdirde belgeli duruma düşerler. Muvaffak olanlar 1947—1948 haziran döneminde itibaren dört devre için mezuniyet imtihanlarına girme hakkını kazanırlar.

Geçici madde 3 — Eski erkek meslek öğretmen okulu sınıf geçme ve bitirme imtihanları yönetmeliğinin birinci ve ikinci sınıflar için yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici madde 4 — Erkek meslek öğretmen okulunu bitirip te bir ara vermeden sanat okullarında veya enstitülerinde öğretmenlik yapmakta olanlardan, istekli bulunanlar, öğretmenler kurulunca tayin ve tesbit edilecek özel bir sınıfta eski ve yeni programlar arasındaki farkı tamamlayacak dersler görmek ve öğrenim sonunda yapılacak imtihanında başarı göstermek şartıyla erkek teknik öğretmen okulu mezunu olmak hakkını kazanırlar.

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar sayısı: 50

Karar tarihi: 18/III/1947

İstanbul Teknik Okulunun Disiplin Yönetmeliğinin bağlı örneğe göre kabulü h.

İstanbul Teknik Okulunun «Erkek Teknik Öğretmen Müdürlüğünün 14 Kasım 1946 tarih ve 7474 sayılı yazısıyla telf'at edilen «Disiplin Yönetmeliğinin bağlı örneğe göre kabulü hususunun Yüksek Bakanlık Makamının onamlarına sunulması kararlaştır.

Uygundur
18/III/1947
Millî Eğitim Bakanı a.

K. S.

B. Kadırgan

TEKNİK OKULU DISİPLİN YÖNETMELİĞİ

I — GENEL ESASLAR

Madde 1 — Teknik okulu öğrencilerin üzerlerinde büyük bir dikkatle duracakları esaslar şunlardır:

- a) Bir yüksek öğrenim kurumunun hayatına ve mensuplarına yarakmıyacak her türlü kötü ve ayıp sayılan hareketlerden çekinerek yüksek okul öğrenciliğ şerefini korumak;
- b) Derslere, glere, atelye ve laboratuvarlara düzgün devam ederek öğrenim ve yönetim kuraları tarafından kendilerine verilecek ödevleri yerine getirmek;
- c) Arkadaşlarına ve çevresindekilere sevgi ve saygı telk'at edecek bir g'd'şte ve davranışta olmak;
- d) Okul yönetimine yapılacak üç yönetmeliklere aykırı hareket etmemek.

II — ÖĞRENCİLERİN YAPMAKTA SERBEST OLMADIKLARI İŞLER

Madde 2 — Aşağıda sayılan işleri öğrenci ancak müdürün izniyle yapabilir:

- a) Okul veya pansiyon içinde her hangi bir şekilde toplantı yapmak, nutuk söylemek, konferans vermek, okul veya pansiyon dışında, ilgili makamlarla izin verilmeden olan toplantı ve gösterilere katılmak;
- b) Okul veya pansiyon binası içinde ve dışında kitap, dergi, broşür, beyanname dağıtmak ve duvarlara ilân yapıştırmak;
- c) Okulun adını kullanarak memleket içinde veya dışında toplu gezmeler tertiplemek,

III — DOGRUDAN DOGRUYA SUÇ SAYILAN İŞLER

Madde 3 — Aşağıda sayılan işleri ve benzerlerini yapmak öğrenciler için suç sayılır:

- a) Okulun veya pansiyonun yönetim ve disiplinine karşı her hangi bir toplu ve anlaşmalı harekete ön ayak olmak ve bu çeşit harekete katılmak,
- b) Okula veya pansiyona bildirilmesi gerekli olan hâl ve durumları saklamak, yanlış bildirmek, yanlış adres vermek, değişen adresini haber vermemek,
- c) Öğretim ve yönetim heyeti mensuplarına, memurlara karşı nezaket kaidelerine uymıyacak şekilde hareket etmek, onlara ödevlerine müdahale etmek,
- d) Derslere, ders uygulamaları, seminer, laboratuvar ve atelye çalışmalarına özürsüz olarak devam etmemek,
- e) Okul veya pansiyon eşyasını fena kullanmak, tahrip etmek okul bahçesine zarar vermek, okul ve pansiyonun malı olan kitap, dergi gibi şeyleri temiz kullanmamak veya kaybetmek,
- f) Okul veya pansiyon içinde sukuneti bozacak şekilde hareket etmek,
- g) Okul veya pansiyon içinde ve dışında kumar oynamak, okul veya pansiyonda kumar levazımı bulundurmamak,

g) Okul veya pansiyon içinde ve dışında içki ve başka keyif verici maddeler kullanmak, okul veya pansiyona sarhoş gelmek,

h) İzinsiz olarak gece dışarda kalmak,

ı) Yemek ve yatak salonlarına vakitsiz girip çıkmak,

1) Verilen izin süresini özürsüz olarak aşımak,

j) Okulda bulunduğu müddette nişanlanmak, nişanlanmak veya evlenmek,

k) İdarenin müsaadesi olmadan okul veya pansiyona misafir kabul etmek, yemek yedirmek veya yatırmak,

l) Gündüzlüler için, izinsiz olarak yatılı haklarından faydalanmağa kalkışmak,

m) Tahsis edilen yerlerin dışında sigara içmek,

n) Okul veya pansiyon içinde ve dışında muşerete aykırı kıyafetlerle dolaşmak,

o) Yasak ve ahlâka aykırı resim ve yayımları okul veya pansiyona sokmak, okumak,

ö) Arkalaşları ile kavga etmek, sövüşmek ve döğüşmek, üzerinde ve eşyası arasında taşınması yasak olan her türlü silâhi bulandırmak,

p) Sahibinin izni olmadan başkalarına ait eşyayı almak,

r) Okul veya pansiyon yönetiminde veya yönetimin izniyle öğrenciler tarafından asılan ilanları veya programları koparmak, değıştirmek, üzerlerine yazı yazmak veya resim yapmak,

s) Mütaalâ saatlerinde arkadaşlarını rahatsız edecek şekilde hareket etmek,

ş) İmtihanalarda kendisi veya arkadaşları lehinde hileye başvurmak,

t) Okul tarafından verilen dış ve iç çamaşırırlarla elbise, ayakkabı, kitap vesaireyi her hangi bir şekilde elden çıkarmak için ziyana uğratmak, veya tahribetmek, ve çoğaltılmaması, arzusu öğretmen tarafından izhar edilmiş olmasına rağmen veya makbul olmayan bir maksatla ders notlarını çoğaltmak, yahut bu notları kaynak göstermeden yayımlamak,

u) Yatılı öğrenci için, yönetimin tayin ettiği zamanların dışında, izinsiz olarak dışarı çıkmak,

ü) Okulun veya pansiyonun diğer nizamlarına ve talimatına ve yönetimde verilen emirlere aykırı harekette bulunmak,

v) Okul ve pansiyon memur ve müstahdemlerinin işlerine karışmak, onları ödevlerinden alakoymak, tekdîr ve tahkire yeltenmek,

Madde 4 — Üç maddede sayılan suçlara benzemeyen fakat toplumsal şuurunu incettiği veya yüksek okul öğrencisi seviyesine uygun görülmediği için suç sayılan her hangi bir hal karşısında yine bu yönetmeliğin hükümleri uygulanır.

IV. DISİPLİN KURULU

Madde 5 — Okulun disiplini ile ilgili hususlar hakkında karar alınması ve bu yönetmeliğe aykırı hareket eden öğrencilerin şğıdaki maddelerde gösterilen şekilde cezalandırılması disiplin kurulunun ödevidir.

Madde 6 — Disiplin kurulu, idare müdür yardımcısı ile öğretim müdür yardımcısından ve her ders yılı başında öğretim kurulunun öğretmenler arasından seçeceği iki öğretmen ve yalnız pansiyonla ilgili disiplin işleri görüşülürken kurula katılacak pansiyon işleri ile görevlendirilmiş olan müdür yardımcılardan birinden teşekkül eder. Başkanlığı, kurulu üyeleri arasından seçeceği bir zat yapar.

Disiplin kurulu çoklukla toplanır ve toplantıda bulunan üyelerin çokluğu ile karar verir. Oyların denkliği halinde başkanın bulunduğu tarafın kararı esas tutulur.

Başkanın bulunmadığı toplantılarda, üyelerden öğretmenlikte en kıdemli olanı kurula başkanlık eder.

Madde 7 — Disiplin kurulu üyeleri oylarını behemehal kullanmak zorundadırlar. Verilen kararlar özel defterine geçirilir ve başkan ve üyeler tarafından imza edilir. Muhalif oyların muhalefetleri sebeplerini karar altına yazmaları gerektir.

Madde 8 — Disiplin kurulu, bu yönetmelikle kendisine ödev olarak verilen işlere müdürün havalesi ile bakar.

Toplantıyı gerektirecek hallerin dışında kurulu okulun genel nizam ve disiplin için yarıyıl başlarında, müdürün başkanlığında olmak üzere, yılda ayrıca iki defa toplanır.

Madde 9 — Disiplin kurulu her ayın ikinci ve son haftasında önceden kend aralarında saptanacak bir günde olağan olarak önemli ve acele işlerde müdürün davet edeceği günlerde de olağanüstü olarak toplanır.

Madde 10 — Okul idaresi bir öğrencinin disiplin cezası ile cezalandırılmasını gerektiren bir durumunu gördüğü takdirde, lüzumuna göre, suçlunun ve şahıdının ifadelerini alarak delillerini belirtir ve disiplin kuruluna verir.

Düzenlenen fezlekedede suçun mahiyeti delilleri ile birlikte belirtilir, ve yönetmeliğin suçla temas eden hükmü açık olarak gösterilir.

Madde 11 — Disiplin kurulu verilen işi kısa bir zamanda bitirmekle yükümlüdür.

Madde 12 — Disiplin kurulunun, okuldan bir aydan fazla süre ile muvakkat çıkarma, veya büsbütün çıkarma cezalarında başka cezalar hakkındaki kararları müdürün temsilyle derece uygulanır. Okuldan bir aydan fazla süre ile çıkarma ve büsbütün çıkarma cezaları hakkındaki disiplin kurulu kararları Bakanlık Disiplin Komisyonunun kararı ile kesinleşir.

Haklarında verilen cezanın Bakanlıkça onanmasına kadar okulda kalmasında sıklıkla görülen öğrenciler müdür muvakkaten okuldan ve pansiyondan uzaklaştırabilir.

V. CEZALAR

Madde 13 — Teknik okulu öğrencilerinden suç şüphelenenlere, suçun mahiyetine ve suçlunun durumuna göre, aşağıdaki cezalardan biri verilir:

1) İhtar

2) Tekdîr

3) Sicile geçirme

4) Yalnız pansiyondan bir aya kadar geçici çıkarma;

5) Hem okuldan hem de pansiyondan bir aya kadar geçici çıkarma,

6) Yatı yurdundan büsbütün ve okuldan bir yıla kadar geçici çıkarma.

7) Okuldan büsbütün çıkarma:

Bu cezalardan ihtar ve Tekdîr cezaları doğrudan doğruya müdür tarafından verilebilir. Bundan yukarı cezaların ancak disiplin kurulu tarafından verilmesi ve öğrencinin şahsına yazılı olarak bildirilmesi gereklidir.

Cezalardan ihtardan ve tekdirden başkası öğrencinin velisine de sebebi ile birlikte yazılı olarak bildirilir.

Madde 14 — Bir öğrencinin okul veya pansiyon içinde ve dışında kanunca kavuşturmayı gerektiren bir suç işlediği haber alınmaz, derhal tahkikat başlanır ve icap ederse mahkeme kararı beklenmeksizin kendisine disiplin cezası verilir.

Madde 15 —

a) Bir ayda iki ihtar cezası alanların ikinci ihtar cezası tekdirdir;

b) Bir yarıyıl içinde iki tekdîr cezası alanların üçüncü tekdîr cezası sicile geçirme cezasına,

c) Bir yıl içinde iki defa sicile geçirme cezası alanların üçüncü sicile geçirme cezası, gereğince göre, bir aya kadar pansiyondan veya hem okuldan ve hem pansiyondan geçici olarak çıkarma cezasına;

d) Bütün öğrenim hayatında bir defa geçici olarak okuldan veya pansiyondan çıkarılma

cezasına uğramış olanların ikinci defa aynı cezaya düşürülmesi bu cezanın büsbütün okuldan çıkarılma cezasına tahvilini gerektirir.

Madde 16 — 20/5/1937 tarihli «Teknik Okulu İnzabat Talimatnamesi» yürürlükten kaldırılmıştır.

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı

Karar sayısı: 51

Karar tarihi: 18/III/1947

OZET:

İstanbul Teknik Okulu «Yatı Yurdu Yönetmeliği» nin bağlı örneğe göre kabulü h.

İstanbul Teknik Okulu, Erkek Teknik Öğretim Müdürlüğünün 14 Kasım 1946 tarih ve 7474 sayılı yazısıyla teklif edilen «Yatı Yurdu Yönetmeliği» nin bağlı örneğe göre kabulü hususunun Yüksek Bakanlık Makamının onamına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur
18/III/1947
Millî Eğitim Bakanı
B. Kadırgan

İSTANBUL TEKNİK OKULU YATI YURDU YÖNETMELİĞİ

1. Genel Hükümler

Madde 1 — Teknik Okulu Yatı Yurdu; Okulda devlet hesabına okuyan öğrenciler için kurulmuş olup müdürün gözetmesinde, 4926 sayılı kanunda gösterilen, memur kadrosu ile idare edilir.

Madde 2 — Müdür, yurdun satınalma komisyonu başkanı ve idare müdür yardımcısı da yurda ait giderlerin gerçekleştirilmesinde müdür yardımcısı tarafından çevrilir.

Madde 3 — Yurd müdürü yurd içinde ve yurda ait işlerde öğrencilerle işçilerin ve memurların amiridir.

Madde 4 — Yurdun idare ve disiplin işleri, müdür yardımcısı tarafından çevrilir.

Madde 5 — Yatı Yurdunun disiplin işleri, okul disiplin kurulu tarafından incelenir. Yatı Yurda ait işler incelenirken bu kurula yurd işleri ile görevlendirilmiş müdür yardımcılardan biri de, oy sahibisi üye olarak katılır.

Yurd işleri ile görevlendirilmiş müdür yardımcılarının disiplin kuruluna katılacak üyeleri aralarında ve bir ders yılı için kendileri seçerler.

Madde 6 — Yatı yurdu işlerinin nasıl çevrileceğini, memurların görevlerini ve sorumluluklarını belirten iç yönetmelik okul öğretim kurulu tarafından düzenlenir.

II. Yurda Öğrenci Kabulü

Madde 7 — Yurdun öğrenci kadrosunda her yıl sonunda açılan yerlere, ertesi öğretim

yılı başında öğrenci alınır. Yurda alınacak öğrenciler evli olmamaları ve ders yılı başında birinci sınıfta iseler 22, ikinci sınıfta iseler 23, üçüncü sınıfta iseler 24, dördüncü sınıfta iseler 25 yaşını aşmamış bulunmaları lazımdır.

Yurda alındıktan sonra evlenenler yurddan çıkarılır.

Madde 8 — Her yıl yurd kadrosunda açılan yer sayısının yüzde otuzu eskü öğrencilerden yatılı olmak isteyenlere, yüzde yetmiş de okula yeni alınan öğrencilere ayrılır.

Madde 9 — Eskü öğrencilerin yatı yurduna alınabilmeleri için istekli oldukları yıl, sınıf geçmiş olmaları ve disiplin durumlarının iyi olması şarttır.

Bu gibilerin disiplin durumları bakımından yatı yurduna alınabilip alınamayacaklarına disiplin kurulu karar verir. Kararlar toplantıda bulunan üyelerin oybirliği ile verilir.

Madde 10 — Eskü öğrencilerin yatı yurduna girmeye istekli olanlarından toplanmış 8 inci maddede tesbit edilen yüzde geçmemek şartıyla ve sınıf geçme derecesindeki üstünlük sırasına göre her sınıftan aynı oranda öğrenci alınır.

Madde 11 — Yatı yurduna kabul edilen öğrenciler, okulu bıraktıktan sonra yatı yurdunda bulunduğu sürenin bir buçuk katı müddetle Millî Eğitim Bakanlığının, uzmanlıkları ile ilgili olmak üzere, göstereceği her hangi bir ödevi kabul edeceğine ve ayrıca konular ve tüzümlerle Devlet bî mayesine mazhar olmuş öğrencinin bütün mükellefiyetlerini yerine getireceğine, yatı yurdunda bulunduğu süre içinde evlenmeyeceğine dair 145 sayılı Tebliğler Dergisinde çıkan formüle uygun bir yüklenme senedi verirler. Ve bu yüklenmeler için iki şahıs kefil gösterilir. Yüklenme ve kefil ke senetleri notere onatılır.

Madde 12 — Yatı yurduna kabulleri uygun görülen öğrenciler, rapor; yüklenme ve kefil senetleri tamamlayarak yatı yurdu idaresine vermedikçe yurda yatırılmazlar, yedilmezler.

Madde 13 — Yatı yurdunda bir öğretim yılında bir öğrenciye yapılacak yemek, giyecek, pansiyon, öğretim malzemesi ve araverime tuttuğu masrafları ayrı ayrı hesaplanarak her öğretim yılı başında Bakanlığın onamına sunulur.

Bu masraflar o yıl yatı yurdunda okuyan bir öğrencinin, 467 sayılı kanun hükümlerine göre ödemek zorunda kalacağı tazminatın hesabına da temel olur.

III. Yurddan Çıkarma

Madde 14 — Devlet hesabına okuyan öğrencilerden sağlık engelinden başka her ne sebeple olursa olsun sınıf geçemeyen veya geçemeyeceği ders yılı içinde gerçekleşenler, öğretim yönetmeliğinin 44 üncü maddesine göre, yurddan çıkarılırlar.

Madde 15 — Disiplin kurulunun kararı ve

Bakanlığın onamı ile okuldan çıkarılanlar yurddan da çıkarılırlar, Devlet veya kendi hesabına okuyan öğrencilerden disiplin durumları bakımından yurddan kalmaları disiplin kurulunca uygun görülenler yalnız yurddan çıkarılırlar.

Madde 16 — Devlet hesabına okuyan öğrencilerden öğrenme sıhhi bir engeli dolayısıyla devam edemeyecek olanlar bu durumlarını bir sağlık kurulu raporu ile belgelendirmek zorundadırlar.

IV. Yurd İşleri ile Görevli Müdür Yardımcıları

Madde 17 — Yurd işleri ile görevli müdür yardımcısı nöbetçi buldukları müddet içinde, genel olarak, idare müdür yardımcısına yardım etmek, 18 nci maddede yazılı işleri görmek ve kendilerine idare müdür yardımcısı tarafından verilecek yurd ile ilgili diğer görevler yapmakla yükümlüdürler.

Madde 18 — Yurd işleri ile görevli müdür yardımcısı başlıca aşağıdaki yurd işleri ile görevlendirilirler.

a) Yurdun disiplin ve düzenini sağlamak üzere öğrencilerin etüdde, yemekhane, yatakhane, bahçede ve umumiyetle yurd içinde gişlerini denetlemek.

b) Mutfak, yemekhane ve yatakhaneler kontrol etmek, temizliklerini ve düzgünlüklerini sağlamak.

c) Araverime günlerinde ambara girip çıkarmalzemeyi muayene etmek.

d) Her gün yemek yiyecek öğrenci, öğretmen, memur ve işçilerin sayısını tesbit ederek günlük tabeleye esas olacak mevcut pusulasını düzenlemek ve yurd müdürüne vermek.

e) Ambarın tabeleye göre çıkan erzakın zayi olmamasına ve tamamen yerine sarf olunmasına dikkat etmek.

f) Öğrencilerin kendi dersine ve kendi ders ile ilgili ders ve bahislere ait müşkülleri cevaplandırmak.

g) Öğrencilerin vaktinde yatıp kalkmalarını sağlamak.

h) Nöbetçi öğrencilerin görevlerini denetlemek.

Madde 19 — Yurd işleri ile görevli müdür yardımcısı yurddan sıra ile ve nöbetleşe görevlendirilir. Nöbet süresi her gün, saat 17 de başlar ertesi gün saat 900 za kadar devam eder. Nöbeti gelen müdür yardımcısının rahatsızlığı veya olağanüstü engelinin çıkması halinde, yerine, bir sonraki müdür yardımcısı nöbet tutar. Rahatsızlığı veya engeli geçen müdür yardımcısı kendi yerine nöbet beklenen arkadaşının veya arkadaşlarının nöbet günlerinde nöbetçi kalmak suretiyle görevini yerine getirir.

Madde 20 — Yurd işleri ile görevli müdür yardımcısı 19 uncu maddede yazılı müddetler

den başka, araverme günleri de nöbet tutmakla görevlidirler.

Hafta aravermelerinde cumartesi günü nöbete girecek müdür yardımcısının nöbeti 13 te başlar, pazar günü sabahı saat 9⁰⁰ da biter. Pazar günü nöbete girecek müdür yardımcısının nöbeti saat 9⁰⁰ da başlar, pazartesi günü sabahı saat 9⁰⁰ da son bulur. Araverme günleri ne ait nöbetler pazar nöbetleri gibidir.

Madde 21 — Yurd işleri ile görevli müdür yardımcılara, görevleri sırasında, son sınıf öğrencilerinden nöbetçi öğrenciler yardım ederler. Nöbetçi öğrencilerin sayısı son sınıf mevcudlarına ve ihtiyaca göre okul müdürü tarafından belirlenir.

Madde 22 — Nöbetçi öğrencilerin görevleri içi yönetmelikle belli edilir.

Madde 23 — Yurd işleri ile görevli müdür yardımcılara nöbet müddetleri sırasında geçen vukuatı, yurd işlerinde gördükleri ve düzeltmesi kendi yetkileri dışına çıkan eksiklikleri ve aksaklıkları, başlayıp bitiremedikleri işleri ve kendilerinden sonra gelen arkadaşlarının bilmesi gereken her türlü hususları atalarında tutacakları rapor defterine yazıp imzalamak ve defteri nöbeti teslim sırasında gerekli açıklamalarla birlikte idare müdür yardımcısına vermekle de yükümlüdürler.

V. Sağlık İşleri

Madde 24 — Yurdun sağlık ve temizlik işlerinin kontrolü ve sorumluluğu okul hekiminin görevleri ndendir.

Geçici Madde 1 — Yatı yurduna kendi hesabına öğrenci alınmaz. Ancak, bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce kend hesaplarına yatılı olarak kabul edilmiş olan öğrenciler, okulu bitirinceye kadar bu haktan faydalanırlar. Bu öğrenciler hakkında da yönetmeliğin disiplinle ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

GENELGELER:

ERKEK TEKNİK ÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜ 10/IV/1947
Sayı: 71/9926

1895

Günlük yakacak miktarının tabelaya katılması h.

Erkek Sanat ve Yapı Enstitüleriyle Erkek Orta Sanat Okulları Müdürlüklerine

Yıllık bütçelerde yapılacak ve yakacak bölümlerinden ayrı ayrı ödenek gönderildiği halde bazı okul idarelerinin, günlük yakacak miktarını da tabelaya ithal ettikleri ve bu suretle günlük tabele ortalamasının 100 kuruşu geçtikleri görülmüştür.

Bundan böyle, yakacak için gönderilen ödenğin günlük işe tabelasına katılmamasını rica ederim.

F. Ü.

Millî Eğitim Bakanı
B. Kadırgan

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ

11/IV/1947

Sayı: 83/5950

ÖZET:

1896

«Öğrenci kimlik çizim tabloları» h.

İstanbul'da Bakış mecmuası sahibi Avni Altın tarafından hazırlanarak yayımlanan «Kimlik çizim tabloları» öğrenciler için faydalı görülmüştür.

İstanbul Galata P. K. 1228 den kâğıt kaplı perakende 10 ve toptan 8 kuruştan; manoket kâğıtları ise perakende 50, toptan 40 kuruştan temin edilebilir.

Adı geçen kimlik çizim tablolarının ilgili levhasını rica ederim.

K. S.

Millî Eğitim Bakanı
B. Kadırgan

İLANLAR:

Okul Müdürlükleri ne:

Tercüme ve Teknik Öğretim Dergilerinin abone ve dağıtım işleri Devlet Kütüphaneleri Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Bu dergilere ait yazıların «İstanbul'da Devlet Kütüphaneleri Mütedavil Sermayesi Müdürlüğüne» yollanması ve abone paralarının da T. C. Ziraat Bankası İstanbul Şubesindeki 38 sayılı cari hesaba gönderilmesi rica olunur.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

ANKARA — MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ

T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 40 KURUŞTUR.
ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI NEŞRİYAT MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

Cilt: 9

19 MAYIS 1947

SAYI: 434

YÖNETMELİKLER:

Müdürler Encümeni Kararı:

Karar sayısı: 70

Karar tarihi: 8/V/1947

ÖZET:

Orta derecedeki öğretim kurumlarında görevli genel bilgi dersleri öğretmenlerinin nakilleri h.

Orta Öğretim Okullarında görevli bütün öğretmenlerle, orta derecedeki Mesleki Teknik Öğretim okulları ve Köy Enstitülerinin Genel Bilgi dersleri öğretmenlerinden nakillerini isteyenlere ait Orta Öğretim Genel Müdürlüğünce hazırlanan ve Bakanlık Yüksek Katından Komisyonumuzla havale buyrulmuş 7/V/1947 tarih ve 1750 sayılı teklif yazısı ile bu husustaki nakil esasları incelenerek işin gereği düşünüldü:

Şimdiye kadar nakil hususunda müracaatta bulunan öğretmen arkadaşların dilekleri bağlı buldukları dairelerce ayrı ayrı esaslar, zaruret ve imkânlar içinde incelenmekte idi:

Dileklerin, müşterek ölçüler ve daha geniş imkânlar içinde yerine getirilmesi bakımından nakil işlerinin Bakanlıkça bir bütün olarak ele alınması ve bazı esaslara bağlanması faydalı görülmüştür.

Bunu sağlamak üzere bütün Orta derecedeki kurumlarımızdan Bakanlıkça yapılan ankete gelen tekliflerden de faydalanmak suretiyle hazırlanan nakil esasları Komisyonumuzca da uygun görülmüş ve bundan böyle istek üzerine yapılacak bütün nakil işlerinin bu esaslar dahilinde yürütülmesine ve durumun Bakanlık örgütündeki bütün dairelere bildirilmesine karar verildi.

İş, Bakanlık Yüksek Katının onamıyla sunulur.

Uygundur

8/V/1947

Millî Eğitim Bakanı

Reşat Şemsettin Sirel

Orta Öğretim Okullarının Bütün Dersleriyle Orta Derecedeki Mesleki ve Teknik Öğretim Okullarının Ve Köy Enstitülerinin Genel Bilgi Dersleri Öğretmenlerinden Nakillerini İstiyenlere Mahsus Nakil Esasları

Orta Öğretim okullarının bütün dersleriyle orta derecedeki mesleki ve teknik öğretim okullarının ve köy enstitülerinin

genel bilgi derslerini okutan ve nakillerini isteyen öğretmenlerin nakil işleri Bakanlıkça bir bütün olarak ele alınacak ve aşağıda tesbit edilen esaslara göre yapılacaktır.

1 — Nakil işlerini müdürler komisyonu adına hazırlamak üzere, İlk, Orta, Kız ve Erkek Teknik, Ticaret Öğretim müdürlüklerinden müteşkil tâli bir komisyon kurulacaktır.

2 — Naklini isteyen öğretmenler her yılın ders kesiminden haziran sonuna kadar bir dilekçe ile okul idarelerine başvuracaklardır. Okul müdürü, düşüncesi ile birlikte bu dilekçeleri Millî Eğitim Müdürlüğüne verecek ve Millî Eğitim Müdürü de kendi düşüncesini ekliyerek bunları en geç 15 temmuz'a kadar valilik yoluyla Bakanlığa gönderecektir.

Nümunesi bağlı nakil dilekçelerine, mazeret sebeplerini gösterir belgeler de eklenecektir.

3 — İlk, Orta, Kız ve Erkek Teknik, Ticaret Öğretim Daireleri, her yıl genel bilgi dersleri, öğretmen ihtiyacını ayrı ayrı tesbit edeceklerdir. Dairelerce hazırlanan bu öğretmen ihtiyaç listeleri bir araya getirilerek tâli komisyonca genel bir liste düzenlenecektir.

4 — Nakil dilekçeleri de dairelerince, kıdem sırası gözönünde tutularak 6 ncı maddede gösterilen mazeret gruplarına, vilâyet ve ders zümre esasına göre tasnif edilecek, dairelerin bu suretle nakil istiyenlere ait olarak hazırladıkları listeler de tâli komisyonca bir araya getirilerek genel nakil isteği listesi düzenlenecektir.

5 — Yeni tayin edilen veya kendi arzusuyla bir yere nakledilen öğretmenler, bir ders yılını geçirmeden nakil isteğinde bulunamazlar. Ancak aşağıda tesbit olunan a, b, c, gruplarındaki mazeretlerden birinin gerçekleşmesi halinde müracaat zaman kaydına tabi değildir.

6 — Mazeret grupları aşağıda gösterilmiştir:

a — Kendisi hasta olanlar,
b — Eşi ve çocukları hasta olanlar,
c — Muhsiz ana ve babası ve kardeşi hasta olanlar,

ç — Çocuklarını lise ve dengi öğretim kurumlarında okutmak isteyenlerden devlet hizmetindeki kıdemi 15 yıl veya daha fazla olan öğretmenler,

d — Çocuklarını yüksek öğretim kurumlarında okutmak isteyenlerden devlet

hizmetindeki kıdemi 18 yıl veya daha fazla olan öğretmenler,

e — Muhsiz kardeşlerini veya muhsiz torunlarını tahsil ettirmek isteyen öğretmenler,

f — Mecburi veya idari sebeplerle nakledilmiş olan öğretmenlerin eşleri,

g — Eşi öğretmen olanlardan nakillerini isteyenler,

h — Eşi diğer amme hizmetlerinde çalışanlardan nakillerini isteyenler,

i — Eşi serbest mesleklerde çalışanlardan nakillerini isteyenler,

j — Köy enstitülerinde bir kıdem süresi başarılı hizmet görmüş olanlar,

k — Uzaklıkları veya sıhhi veya idari ve iktisadi sebepler dolayısıyla özel durumu olan yerlerden nakillerini isteyenler,

l — Kendisini yetiştirmek gayesiyle ilmi müesseselerde ve muhitlerde çalışmak isteyenler,

«Bu gruptaki öğretmenlerin mesleki durumu, muvaffakiyet dereceleri incelenecek, buna lâyık olup olmadıkları tesbit edilecektir.»

m — Malî, ailevi ve diğer sebeplerle nakillerini isteyenler,

«En az 20 yıl kıdemi olan, talim sicilleri ve teftiş raporlarına göre üstün başarı sağlamış olan öğretmenler tercih olunurlar.»

7 — Raporlar sıhhi heyetlerden ve sıhhi heyet bulunmayan yerlerde hükümet doktorlarından alınacak ve icabında öğretmen Bakanlıkça yeniden bir sıhhi heyete gönderilebilecektir.

8 — Genel bilgi dersleri öğretmenliği kanunen liselerle lise derecesindeki meslek okullarında 15, ortaokullarda orta derecedeki meslek okullarında 18 er ders ve lüzumunda ilâve edilecek olan ek derslerle birlikte bir bütün teşkil ettiğinden:

Öğretmenler gidecekleri yerlerde bu dersleri okutmakla ödevlidirler. Sıhhi sebepler dolayısıyla ders saatleri azaltılmayacağından, nakledecekleri yerlerde kanunen okutmağa mecbur oldukları dersleri okutamayacak olan hasta öğretmenlerin nakilleri cihetine gidilmeyecek, bunlara kanuni hükümler içinde mezuniyet verilecektir.

«Öğretmenlerin sıhhi raporlarında, bu maddede belirtilen sayıda dersi okutup okutamayacakları açıklanacaktır.

Nakil ve tayinlerde;

a) Esas saatlerden meydana gelmiş