

XI. Merdiven Otomatığı, Zil ve Çağırma Tesisleri:

- 1 — Merdiven otomatığı,
- 2 — Çeşitli zil tesisleri,
- 3 — Numaratörler,
- 4 — Arama (refkontak) tesisleri.

XII. Elektrik Tesislerinin Muayenesi ve Şebekeye Bağlanması:

- 1 — İnşaatı tamamlanmış bir iç elektrik tesisinin muayenesi,
- 2 — Branşman (rakortman) hatlarının ve dam direklerinin yapılışı.

XIII. Anten Tesisleri:

XIV. İç Elektrik Tesislerinde Topraklama ve Sıfırlama:

- 1 — Topraklama ve sıfırlamanın tanımı,
- 2 — Topraklama ve sıfırlama niçin ve nasıl yapılır?
- 3 — Topraklama hatları ve topraklama levhalarının malzemeleri, özellikleri ve yapıları.

XV. Basit Bir Işık Tesisinin Projelendirilmesi (Uygulama

Örneği):

- 1 — Tesisin genel dağıtım şemasının çizilmesi,
- 2 — İletken kesitlerinin ve sigorta değerlerinin tesbiti,
- 3 — Malzeme listesinin çıkartılması ve malolma hesabının yapılması. (Keşif hazırlanması)

XVI. Küçük Bir Kuvvet Tesisinin Projelendirilmesi (Uygulama

Örneği):

- 1 — Tesisin genel dağıtım şemasının çizilmesi,
- 2 — İletken kesitlerinin ve sigorta değerlerinin tesbiti,
- 3 — Malzeme listesinin çıkartılması ve malolma hesabının yapılması (Keşif hazırlama).

XVII. Yeraltı kablolarının Döşenmesi, Başlıkların ve Eklerin Yapılışı:

- 1 — A. G. ve Y. G. yeraltı kablolarının döşenmesi,
- 2 — Kablo başlıklarının yapılması (kâğıt ve plâstik izole kablolarla),
- 3 — Kablo eklerinin yapılışı,

XVIII. A. G. ve Y. G. Hava Hatları:

- 1 — Y. G. hava hatları ile Y. G. ve A. G. elektrik şebekelerinin genel tanıtımı,

- 2 — Direk çeşitleri ve dikilmeleri,
- 3 — İzolatörler ve izolatör demirleri,
- 4 — Traverslerin takılması, dikrekilere ve traverslere izolatör montajı,
- 5 — Bakır ve aliminyum iletkenlerin çekilmesi, fleş verme,
- 6 — Bakır ve aliminyum iletkenlerin izolatörlere bağlanması (çeşitli bağlar ve birbirlerine eklenmeleri),
- 7 — Hava hatlarında topraklama ve topraklamaların yapılması,
- 8 — Hava hatlarında meydana gelebilecek ârizalar ve bakımları.

XIX. Ayırıcılar ve Kesiciler:

- 1 — Ayırıcıların görevleri ve çeşitleri,
- 2 — Kesicilerin görevleri ve çeşitleri,
- 3 — Sigortalı kesiciler,
- 4 — Ayırıcı ve kesicilerin bakımı.

XX. Transformator Yağları Hakkında Bilgi, Transformatorlerde Kademe Ayarı ve Bakımları:

XXI. Parafudruların Tanıtılması ve Kullanıldıkları yerler:

XXII. Kumanda Tabloları:

- 1 — A. G. kumanda tablolarının ve üzerlerindeki cihazların tanıtılması,
- 2 — A. G. otomatik şalterleri ve ayarlanmaları,
- 3 — Kumanda tablolarında işletme ve bakım.

XXIII. Elektrik Tesislerinde İş Güvenliği ve İlk Yardım:

- 1 — Elektrik tesislerinde meydana gelen kazalar,
- 2 — Direk ve merdivan üzerinde çalışırken dikkat edilecek hususlar ve gerekli güvenlik tedbirleri,
- 3 — Elektrikle tutulan kimselerin kurtarılması,
- 4 — Elektriksel olan ve olmayan kazalarda ilk yardım.

N O T:

XXIV. «Kuvvetli Akım Elektrik Tesislerinin Bakım, İşletme ve Tesisine Dair Yönetmelik»teki ilgili hükümler öğrencilere tanıtılacaktır.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMIMLERLE 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

MİLLÎ EĞİTİM BASİMEVİ — ANKARA

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜDİRLİKLERE PARASİZ GÖNDERİLİR

T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 250 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALİ SAĞCILARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 32

10 MART 1969

SAYI: 1545

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar s. 51

Karar t. 4-2-1969

Konu: İlköğretmen Okulları Sınıf Geçme ve Bitirme İmtihan Yönetmeliği h.

Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğünün 11 Ocak 1968 gün ve 296 sayılı teklif yazıları üzerine, «İlköğretmen Okulları Sınıf Geçme ve Bitirme İmtihan Yönetmeliği»nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.

4/II/1969

Millî Eğitim Bakanı
İlhami ERTEMİLKÖĞRETMEN OKULLARI SINIF GEÇME VE
BİTİRME İMTİHAN YÖNETMELİĞİBİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

I — Öğrenci başarısının tespiti, kanaat notları ve imtihan şekilleri.

Madde 1 — Her öğrencinin başarısı:

- a) Öğretmen tarafından yapılacak sürekli bir kontrol ile, bundan elde edilen kanaate,
- b) Yapılan ödevlerle, yazılı ve sözlü yoklamaların sonucuna göre verilecek notla tespit olunur.

Gerek sürekli kontrollerde, gerek yoklama ve imtihanlarda öğrencinin edindiği bilgi ve maharetleri benimseyip benimsemediği, bunları uygulama gücünde olup olmadığı aranır. Bu hususlar tesbit edilirken öğrencinin ezberciliğe düşmesine dikkat edilir.

Madde 2 — İkinci devre son sınıf öğrencileri hariç olmak üzere, diğer sınıflarda bulunan öğrenciler, kanaat notları esas tutularak sınıf geçerler.

Madde 3 — Ders yılı içinde öğrencilere verilecek kanaat notu,

- a) Ders sırasında yapılacak sözlü yoklamalarda,
- b) Atelye dersleri ile uygulamalı derslerin özellikleri de dikkate alınarak her dönemde uygun aralıklarla, en az üç defa olmak ve önceden öğrencilere duyurulmak suretiyle yapılacak yazılı yoklamalarda,
- c) Okulda ve okul dışında yapılacak üzere verilen her türlü ödevlerle iş ve atelye çalışmalarında öğrencinin elde ettiği başarı gözönünde tutularak ve bir kanaat dönemindeki çalışmalarının bileşkesi olarak takdir edilir.

Notların tesbitinde öğrencilerin o yıl içinde ulaştıkları hedef tutulan genel bilgi seviyesi dikkate alınır.

Kanaat notu, öğrencinin bir dönemde aldığı notların basit bir ortalaması olmamakla beraber, onlara dayanmalı ve onlarla açıklanmalıdır.

Madde 4 — Okulda ve evde yaptırılacak ödevlerin, öğrencinin emek ve zaman bakımından gücünü aşmayacak ölçüde düzenlenebilmesi ve yazılı yoklamaların yapılacağı günlerin ayarlanması için, o sınıfta dersi olan öğretmenler aralarında işbirliği yaparlar. Bu işbirliği Okul Müdürü ve Eğitim Şefi tarafından düzenlenir.

Madde 5 — Her öğretmen, öğrencilere vereceği kanaat notlarına esas olmak üzere bir not defteri tutar ve bu deftere

üçüncü maddede gösterilen esaslara göre tespit ettiği notları ayrı ayrı yazar.

Öğretmenler sözlü yoklama notlarını dersin sonunda öğrencilere duyurabilirler. Yazılı yoklama kâğıtları, yapılan hataları, üzerinde açıklamak suretiyle bir süre için öğrencilere gösterilir.

Her öğretmen, bu not defterini okul idaresine vereceği cetveller için esas olarak kullanmakla ve istendiği zaman okul müdürüne veya denetleme yetkisi olanlara da göstermekle yükümlüdür.

Madde 6 — İmtihan şekilleri şunlardır:

- I — Bütünleme ve Engel İmtihanları,
- II — Okulu Bitirme İmtihanları,
- III — Okul Dışından Bitirme İmtihanları,
- IV — Belge İmtihanları,

Madde 7 — İmtihanlar bu Yönetmelikte belirtildiği üzere yazılı olarak yapılır, ancak:

- a) Türkçe, Kompozisyon, Yabancı Dil derslerinin imtihanları sözlü ve yazılı olarak,
- b) Resim - Yazı, Beden Eğitimi, Müzik, Tarım, İş ve Ev-İş derslerinin imtihanları özelliklerine uygun olarak yapılır.
- c) Uygulama dersinin notu 59 uncu maddede açıklandığı şekilde tespit edilir.

(a) fıkrasında yazılı derslerin sözlü ve yazılı notlarının ortalaması öğrencinin başarı notu sayılır.

Madde 8 — İmtihanları yapacak Komisyonlar şu şekilde kurulur:

- a) Bütünleme ve buna bağlı engel imtihanları dersin öğretmeni ile Okul Müdürünün seçeceği en az bir üyeden,
- b) Bitirme ve buna bağlı engel imtihanları, dersin öğretmeni ile en az iki üyeden teşekkül eder.

Bitirme ve buna bağlı engel imtihanlarını yapacak Komisyonlar, tek okul bulunan yerlerde Okul Müdürü tarafından, il merkezinde ise Millî Eğitim Müdürünün başkanlığında toplanacak Okul Müdürleri tarafından, imtihandan en geç bir hafta önce tayin ve tesbit edilir.

İmtihan Komisyonu listeleri Millî Eğitim Müdürlüklerince tetkik ve tasdik edilir ve bir örneği alakonulur. Mecburi sebeplerle Komisyonlarda yapılacak değişimleri, Okul Müdürü hemen yapar ve Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirir. Fiili olarak öğretmenlik yapmayanlar ayırtman olamazlar. İmtihanları yapacak Komisyonların üyeleri imtihanı yapılan ders ile ilgili dereceleri gözönüne alınarak seçilmelidir.

Her imtihan döneminden bir gün önce Öğretmenler Kurulu toplanarak Yönetmelik hükümlerine göre imtihana ait teferruatı görüşüp kararlaştırılır.

Okul Müdürleri, imtihanlar için yeterli kadar öğretmeni gözcü olarak görevlendirirler.

Madde 9 — Her iki kanaat döneminde yapılan yoklamalarda kopya yapan veya yapılmasına yardım eden öğrenciler, hemen sınıftan çıkarılarak o derse ait yoklamadan başarısız sayılırlar. Kendilerine «0» not verilir ve durumları okul idaresine bildirilir.

Komisyonlarca yapılan imtihanlarda kopya yapan veya yapılmasına yardım eden öğrenciler hemen imtihan salonundan çıkarılırlar. Bu gibiler o dersin imtihanından başarısız sayılırlar. Kopya yapma veya yapılmasına yardım etme tekrarlanırsa ilgililer o imtihan döneminde bütün derslerden başarısız sayılırlar.

