

(EK - 3)

DEĞİŞİK ERKEK TEKNİK ÖĞRETİM OKULLARINA  
GÖRE ORTAK VE MECBURI DERSLER TABLOSU

SANAT ENSTİTÜLERİ	ORTAK DERSLER		MECBURİ DERSLER										
	Türkçe Kompozisyon	Matematik	Atletizm	Meslek Resmî	Atletizm Laboratuvar	Atletizm ve Teknoloji	Analitik Kimya ve Lab.	Sinai Kimya ve Uygulama	Elektro Teknik	Elektronik	Makina Bilgisi	Yapı Teknolojisi	Meslek Teknolojisi
Sanat Enstitüleri	+	+	+	+									
Makina Teknik Ressamlığı						+					+		
Yapı Sanat Enstitüsü													
Yapı Teknik Ressamlığı	+	+	+	+								+	
Motor Sanat Enstitüsü	+	+	+	+									
Elektrik - Elektronik S. E.									+				
Elektrik Şb. Elektro Şb.	+	+				+				+			
Kimya Sanat Enstitüsü	+	+					+	+					
Mensucat Sanat Enstitüsü	+	+	+										+
Matbaa Sanat Enstitüsü	+	+	+	+									

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

(Bu dergi 6-11-1967 tarihinde basılmıştır.)

ANKARA - MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÖNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MOSESSELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
TEBLİĞLER DERGİSİ

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

CİLT: 30

6 KASIM 1967

SAYI: 1477

## Tahim ve Terbiye Kurulu Kararı :

## TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar s. 351

Karar t. 13-10-1967

Konu: İstanbul Validebağ Prevantoryum, Sanatoryum Yönetmeliğinin 69. ve 70. maddeleri değiştirilmesi h.

Sağlık İşleri Genel Müdürlüğünün 14 Eylül 1967 gün ve 8836 sayılı teklif yazıları üzerine, «İstanbul Validebağ Prevantoryum, Sanatoryum Yönetmeliğinin 69. ve 70. maddelerinin bağlı örneğine göre değiştirilmesi hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.  
13/10/1967Ferit SANER  
Millî Eğitim Bakanı a.  
Başmüsteşar

## İSTANBUL VALİDEBAĞ PREVANTORYUM, SANATORYUM YÖNETMELİĞİNİN 69. VE 70. MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK

Madde 1 — İstanbul Validebağ Prevantoryum, Sanatoryum Yönetmeliğinin 69. ve 70. maddeleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 69 — Bütün doktorlar en geç saat 8 de vazifeleri başında bulunurlar. Herhangi bir mazereti dolayısıyla vazifesine geç veya gelmeyen tıbbî ve idarî personel mazeretlerini bir tezkere ile Baştabliğe bildirmeye mecburlar. Bu tezkere bir dosyada saklanır.

Madde 70 — Mütihazası doktorlar (Nöbetçi doktor hariç) saat 14 de kurumdan ayrılabilirler.

Madde 2 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanlığı yürütür.

## GENELGE :

## YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 000.5-13836

18-10-1967

9469

Konu: «Yedek Personel Erteleme Talimatı» h.

## VALİLİKLERE

Devlet Teşkilâtının hazar durumundan sefer durumuna geçimini temin etmek ve Silahlı Kuvvetleri destekleyen Ulusal Harp gücü çalışmalarını ile; kapanmaları genel hayatı tazvik edecek kurumların çalışmalarının devamını sağlamak amacıyla, seferberliğin ilk günlerinden başlamak üzere askerlik çağındaki bir kısım yükümlülerin askere alınmalarının geçici olarak geri bırakılması için hazırlanmış ve Bakanlar Kurulu

nün 4 Mart 1966 gün ve 6/6099 sayılı kararıyla yürürlüğe konulmuş olan Yedek Personel Erteleme Talimatı aşağıya çıkarılmıştır.

Bilgi ve gereğince hareket edilmesini rica ederim.

Kemal OR

Millî Eğitim Bakanı a.

Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürü

## YEDEK PERSONEL ERTELEME TALİMATI

Genelkurmay Talimatı 1967

No.: 301-14

Gnkur. Gn. P. P. Bşk. lığı  
26 Haziran 1967

Bakanlar Kurulunun 10 Haziran 1967 tarih ve 6/8301 sayılı kararıyla düzeltilmiş olan 301-11 Yedek Personel Erteleme Yönetmeliği esaslarına göre hazırlanmıştır.

T. C.  
GENELKURMAY BAŞKANLIĞI  
ANKARA

Gn. P. P.: 0902-61-67/MEH. Ş.

20 Haziran 1967

Konu : Yedek Personel Erteleme Talimatı.

## BAŞEMİR

1. 301-11 Yedek Personel Erteleme Yönetmeliği esaslarına uygun olarak 301.14 Yedek Personel Erteleme Talimatı hazırlanmış ve yayımlanmıştır.

2. Bu talimat incelenirken 301-11 Yedek Personel Erteleme Yönetmeliği de gözönünde bulundurulacaktır.

3. Bu talimat, yayımlanması ile beraber uygulanacaktır.

4. Talimatın uygulanmasından doğacak mütalâa, ilk ve müteakip teklifler, Devlet teşkilâtına ve özel sektöre ait yeni erteleme kadro tekliflerinin uygulanmaya başladığı tarihi takip eden her yılın Ocak ayına kadar, ilgili Bakanlıklar ve Kuvvet Komutanlıklarınca Genelkurmay Başkanlığında bulundurulacaktır.

Cemal TURAL

Orgeneral

Genelkurmay Başkanı

## YEDEK PERSONEL ERTELEME TALİMATI

MADDE 1 — MAKSAT:

a. Devlet teşkilâtında ve özel sektörde ertelenecek görev ve hizmet yerlerini belirtmek;

b. Bu görev ve hizmet yerlerinde çalışan yedek personelin erteleme işlemleri hakkında, ilgili mevzuat hükümlerine göre standart usul ve kaideleri tespit etmek ve eylemini bu esaslar uyarınca yürütmek;

c. Erteleme hizmeti ile ilgili görevlerde çalışanlara faydalı bir kılavuz olmaktır.

MADDE 2 — ŞÜMÜL:

Devlet teşkilâtında, özel sektörde ve Silahlı Kuvvetlerde erteleme işlemlerini planlamak ve yürütmekle görevli olan bütün

daire, karargâh ve kurumlar ile ertelenmiş kadroda çalışan çağıcı yedek sivil personel bu talimatın esaslarını bilmek ve bunlara uymakla zorunludur.

### MADDE 3 — TERİMLER VE ANLAMLARI:

#### a. Erteleme:

Devlet teşkilâtında ve Bakanlar Kurulu kararı ile seferde faaliyetine devam edecek olan resmi ve özel sektörde teknik ve ihtisas görevlerinde çalışan çağıcı mahdut bir kısım uzman yedek personelin, olağanüstü durum veya seferberliğin ilk iki ayı için (geçici olarak) görevinde bırakılmasıdır.

#### b. Askerlik çağısı:

1111 sayılı Askerlik Kanununun 2 nci maddesine göre nüfusa kayıtlı her erkeğin 20 yaşına girdiği yılın Ocak ayı birinci gününden başlayarak 46 yaşına girdiği yılın Ocak ayının birinci gününde bitmek üzere 26 yıllık süredir.

Rütbeliler, 1076 sayılı Kanunun 22 nci maddesine göre kendi rütbesine mahsus yaş haddine 5 yıl daha ilâve edilmek suretiyle baliğ olan yıl sonunda çağ dışı olur.

Muvazzaflık hizmetini bitirip terhisten sonraki devreye yedeklik devresi denir.

#### c. Olağanüstü durum:

3780 sayılı Millî Korunma Kanununun 1 nci maddesine ve 4276 sayılı fevkalâde hallerin tesbiti kanununun 1 nci maddesine göre:

- (1) Umumi ve kısmi seferberlik;
  - (2) Devletin bir harbe girmesi ihtimali;
  - (3) Türkiye Cumhuriyetini de alâkalandıran yabancı devletler arasında harp hali olarak tespit edilmiştir.
- Aynı kanunun 2 nci ve 3 ncu maddeleri gereğince bu durumun tesbiti ve ilânı ve hitama ermesi Bakanlar Kurulu kararı ile icra edilir.

#### d. Erteleme kadrosu:

Devlet teşkilâtında, resmi veya özel sektörde kilit hizmet yerlerinde çalışanlardan olağanüstü durum veya seferberlik halinde, derhal silâh altına alınmaları, hizmetin aksamasına sebep olacak ve yerine başka bir personel bulunamayacak olan teknik, uzman yedek personelin kadro yerlerini gösterir çizelgedir.

Bu kadro çizelgesi; teklif mahiyetinde tanzim edilir ve ilgili Bakanlık mütalâası da eklenirse "erteleme kadro teklif çizelgesi"; Bakanlar Kurulu onayından geçer ve buna dair karar da eklenirse "onaylı erteleme kadrosu"; erteleme müesseselerince, bu kadro, belge veya cetvelleri ile gerekli işlem yapıldığı resmen bildirildiğinde "ertelenmiş kadro" adını alır.

Bu kadroda çalışan çağıcı personele erteli veya ertelenmiş personel denilir.

#### e. Seferberlik:

Memleketin maddi ve manevî bütün kuvvet ve kaynaklarının harbin isteklerine göre yöneltilerek barış durumundan sefer durumuna geçirilmesidir. (Bütün yurda şamil ise genel; bir bölgeye şamil ise kısmi seferberlik denir.)

#### f. Kilit kadro:

Müteaddit hizmet ve faaliyetlerin görüldüğü herhangi bir daire, teşkilât ve kurum içinde o hizmetlerin yürütülmesinde ana faaliyetlere ait olan en mühim görevleri yapan personelin işgal ettiği kadrodur.

#### g. Uzman personel; teknik personel:

İhtisası gerektiren bir görevde çalışan ve görevinden alındığı takdirde çalıştığı teşkilât veya kurumun faaliyetinin önemli derecede aksamasına ve teknik, ekonomik, mali zararlara sebep olan ve yerine aynı nitelikte başka bir personel bulunması çok güç olan kilit kadro personeldir.

Eğer kilit kadronun mahiyeti teknik bir faaliyet arz ediyorsa burada çalışan personele teknik personel denir.

#### h. Mahalli askerlik şubesi ve mahalli askerlik dairesi:

Bu talimat hükümlerine göre personeli ertelenmiş veya ertelenecek olan teşkilât veya kurumun bulunduğu ilçe teşkilâtı askerlik şubesine mahalli askerlik şubesi ve bu teşkilâtın veya kurumun muntakası içinde bulunan askerlik dairesine mahalli askerlik dairesi denir.

#### i. Mahalli mülki amirlik:

İlçe hudutları içinde kâin daire, kurum veya özel müesseseler için kaymakamlıktır, vilâyet merkezlerine bağlı olan merkez kazaları için valiliktir.

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### GENEL ESASLAR

### MADDE 4 — ERTELEME PRENSİPLERİ:

Erteleme kadroların teklifinde ve kabulünde aşağıdaki temel esaslar her zaman ilgililerce gözönünde tutulacaktır.

a. Askerlik çağısında bulunan personelin seferde Silâh Kuvvetlerde istihdamı eşas kaidedir.

b. Erteleme işlemlerinin yapılmasında Silâh Kuvvetlerin ihtiyacı ön planda mütalâa edilecektir. Çünkü ertelenen her kişi Silâh Kuvvetlerimizin kaynağında bir kayıptır.

Kaide olarak çalışan çağıcı personel yerine kadın, çağdışı ve çürük personel ikâme edilir.

c. Erteleme, sefere hazırlayıcı bir faaliyettir. Harpte kapanacak daire ve kurumlar için erteleme bahis konusu olamaz.

d. Faaliyetleriyle savaşın devamınca Silâh Kuvvetleri veya topyekün bir harbi destekleyecek olan resmi ve özel sektördeki bütün daire ve kurumların, harpteki görev ve faaliyetlerine uygun şekilde kendi teşkilâtına ait seferi hizmet kadrolarını da biran önce tespit etmiş olmaları ve bunlardan resmi ve özel sektöre ait kurumların, erteleme teklifi yapmadan önce savaşın devamınca faaliyette bulunacaklarına dair Bakanlar Kurulu kararı almış olmaları zorunludur.

e. Memleket kaynaklarındaki mevcutlar nazari itibare alınarak, Silâh Kuvvetlerin seferi, teknik, uzman ve diğer çeşitli rütbeli, rütbesiz personel kadrosu ihtiyacı ayrıldıktan sonra geriye kalanlar arasından d fıkrasında belirtilenlerle amme hizmetini gören müesseselerin seferi ihtiyaçlarını karşılamak üzere ertelenmesi yapılır ve ilgililer, bu prensibe uygun olarak aşağıdaki açıkladığı şekilde erteleme kadro teklifinde bulunurlar:

- (1) d fıkrasında belirtilen resmi ve özel sektöre ait daire ve kurumların kilit kadrolarında çalışan ve bu görevde kadın veya çağdışı, çürük personelin istihdamı kabul olamayan asgari sayıda uzman; teknik yedek personel.
- (2) Amme hizmetinin yapılmasında vücutlarına mutlak lüzum görülen ve yerine çağdışı, çürük veya kadın personel istihdamı kabul olmayan kilit kadrolardaki uzman, teknik yedek personelden yeteri kadar.  
Netice:  
Kadın, çağdışı, çürük personel temini ve istihdamı kabul olan kilit kadrolar için çağıcı personelin kaide olarak erteleme teklifi yapılamaz ve ertelenemez. Çağıcı personelin yerine diğer personelin istihdamı çok güçlük arz ediyorsa bu takdirde çok mahdut sayıda olmak şartıyla ertelenecek çekirdek kadro miktarı erteleme komisyonunca takdir edilir. Çağıcı personelin yerine, diğer personelin çalıştırılması kabul olamayan durumlarda seferi kadrodan ertelenecek kadro miktarı erteleme komisyonunca takdir ve tespit edilir. Bu durumda çağıcıpersonelin daima en yaşlılarından başlanarak genç doğuma doğru erteleme yapılır. Daha yaşlısı dururken kaide olarak 30 yaşından küçük olanların ertelenmesi, yapılmaz.
- (3) Ertenilmiş bir kadroya ancak o hizmet kadrosunun gerektirdiği nitelikleri haiz olan bir personel atanabilir. Fakat atanır atanmaz görevde üç ay devamlı çalışmadan o personelin ertelenmesi teklif edilemez.

f. Seferde doğrudan doğruya (M. S. B.) Silâh Kuvvetler emrine girecek daire ve kurumlardaki personelin tamamı hakkında, 3634 sayılı Millî Müdafaa Mükelleffiyeti Kanunu ve tüzüğünün ilgili hususları uygulanır.

g. Erteleme kadrolarında yedek subay, yedek astsubay gösterilen kadroda er durumunda bir yükümlü çalışıyorsa bunun ertelenmesi yapılır. Fakat er gösterilen kadrolarda yedek subay, yedek astsubay durumunda bulunan yükümlünün ertelenmesi yapılmaz. Topyekün savunma hizmetine girmeyen bir kadro ertelenemez.

h. Resmî daire, kurum veya özel müesseselerin, Yd. Sb. Yd. astsb., Yd. as. memur durumundaki personelinin erteleme işlemleri, kendi müesseseleri ile ilgili Bakanlık ve K. K. K. Yedek Subay Şubesi arasında cereyan eder.

Eğer ertelenecek yedek personel Yd. erbaş ve er durumunda ise erteleme işlemleri, kendi müesseseleri ile mahalli en büyük mülki amirlik ve mahalli askerlik şubesi arasında yapılarak sonuçlandırılır.

i. İlk, orta ve yüksek okul mezunlarının çalışabileceği yerler devlet personel kanunu ile tespit edilmiş olduğundan (daha önceki yıllarda Yd. Sb. lık yapmış olanların bu hakları saklı kalmak kaydıyla) bu gibilerin çalıştığı görev yerlerinin Sb., Astsb., erbaş ve er kadrosu olarak tefrik ve tesbitinde tahsil durumları ile atanmaları hakkında müesseselerin tabi olduğu mevzuat hükümleri de tutamak olmak üzere nazari itibare alınacaktır.

j. Ertelemeli bir kadroya herhangi bir sebeple bu işte ihtisası olmayan ve ihtisas ve branşına uymayan personelin tayini halinde bu şahıs için erteleme işlemi yapılamaz. Şahsın, hizmet kadrosunun gerektirdiği ihtisası haiz olduğu belge veya cetvellerinde açık ve kesin olarak belirtilecektir. (Ek: 3, 4, 6'ya bak). Ölüm istifa, emeklilik veya ertesiz bir kadroya atanma gibi hallerde durum derhal ilgili erteleme mercilerine bildirilir.

k. Olağanüstü durum veya seferberliğin ilânından asgari üç ay evvel asaleten veya vekâleten erteli hizmet kadrosuna tayin edilmemiş veya atanmış fakat bu kadroda fiilen devamlı olarak çalışmamış personelin erteleme teklifi ve ertelenmesi yapılamaz.

Erteleme hiç bir suretle askerlikten muaf demek değildir. Harbin inkişaf durumuna göre Genelkurmay Başkanlığının teklifiyle bunlar dahi silâh altına alınabilecektir. Bunun için seferberlik ilânını müteakip ilk iki ay içinde ertelemeli personel yerine daire ve kurumlarca peyder pey kadın, çağdışı, çürük personel temin ve ikame edilecektir.

m. Bazı sebeplerden dolayı geçici bir süre faaliyetleri durdurulan fabrika veya kurumların ertelemeli personelinin erteleme komisyonunca tayin edilir. Erteleme kadrolarının kullanılmasına lüzum kalmadığı takdirde ilgili müessesenin teklifi ve Bakanlar Kurulunun kararı ile bu kadrolar erteleme komisyonunca iptal edilir.

n. Resmî ve özel daire ve kurumlarca erteleme kadro teklif çizelgeleri düzenlenirken Yd. Sb., Yd. astb. Yd. Erbaş ve erler için ayrı ayrı çizelge tanzimine lüzum yoktur. Bu personel, müesseselerince yapılacak kadro ayırımına göre bir tek çizelge üzerinde ve kendilerine ayrılmış olan sütunlarda gösterilecektir.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### ERTELENECEK GÖREV VE HİZMET YERLERİ

### MADDE 5 — 1076 VE 1111 SAYILI KANUNLARIN İLGİLİ MADDELERİ HÜKÜMLERİNE GÖRE SEFER CELBİNDEN ERTELENECEK GÖREV VE HİZMET YERLERİ:

Aşağıda yazılı hizmet ve memuriyet sahipleri iş bu yerlerde olağanüstü durumun seferberlik ve savaş hallerinin başlangıç tarihinden itibaren üç ay evvel asaleten veya vekâleten tayin edilmiş bulunmak, aynı kadroda fiilen çalışmaya devam etmek ve bu hizmet kadrosu yürürlükte bulunmak şartıyla ilk iki ay için ertelenirler.

a. Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından; (e), (b), (c), (d), (e), (f), (g), (h), fıkraları yazılmamıştır.

1. Başbakanlık ve Bakanlıklarla bunlara bağlı Genel Müdürlükler Başkanlıklar, Özel ve Katma Bütçeli Daireler ve İktisadi Devlet Teşekkülleri Genel Müdürlüklerinde.

#### (1) Müsteşarlar.

Müsteşar muavinleri.  
Başkanlar.  
Daire başkanları.  
Genel müdürler.

Dışişleri Bakanlığı Genel Sekreteri.

Savunma sekreterleri.  
Savunma uzmanlarının yarısı.  
Sivil savunma uzmanlarının yarısı.  
Yönetim Kurulu başkanlarının yarısı.  
Kurul üyelerinin yarısı.

M. S. B. lığı Erteleme Komisyonunca uygun görülen genel müdür muavinleri.

#### (2) i fıkrasında belirtilen makamların teşkilâtına ait görev ve hizmet kadroları:

Teftiş.  
Tetkik.  
İstişare.  
Tetkik ve Murakebe.  
Müşavere.  
Danışma.  
Tahsil ve Terbiye.  
Plân.  
Etüt.  
Araştırma.

Fen ve teknik vergiler itiraz ve temyiz kurulu.

Komisyon ve heyeti.  
Daire reisleri.

Üyelerin yarısı.  
Yardımcı üyelerin yarısı.

Başmüfettişlerin yarısı.  
Müfettişlerin yarı.

Baskontrolörlerin yarısı.  
Kontrolörlerin yarısı.

Murakıpların yarısı.  
Müşavirlerin yarısı.

Başraportörlerin yarısı.  
Raportörlerin yarısı.

Danışmanların yarısı.  
Başuzmanların yarısı.

Uzmanların yarısı.

#### (3) Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından (3) Nolu Bend yazılmamıştır.

#### (4) i fıkrasında belirtilen makamların teşkilâtına ait görev ve hizmet kadroları:

Başkanlar.  
Daire başkanları.  
Müdürler.

Baş müdürler.  
Bölge müdürleri.

Bakanlık ve Devlet Bakanlıklarına bağlı genel müdürlük ve başkanlıklarının Hukuk Müşavirleri içinde en kıdemli bir Hukuk Müşaviri.

Bir sözcüsü.  
Raportörü.

Ayrıca mesleki, teknik ve ihtisas şube müdür veya başmüdürlükleri.

Sorumlu saymanları.  
Özlük işleri ve özel kalem müdürleri.

Kara yolları teknik şube şefleri.

Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı şube mütehasşis tabipleri.

- (5) Bakanlığımızla ilgisi bulunmadığından. (5) Nolu bend ile (6) Nolu bend yazılmamıştır.
- (7) i Fıkrasında belirtilen makamların teşkilâtına ait görev ve hizmet kadroları:  
Defterdarlar.  
Müdürler.  
Sorumlu saymanlar.  
İller özel idare muhasebe müdürü.  
İlçeler özel idare muhasebe memuru.  
Veznedarlar.  
Tahsildarların yarısı.  
Tahakkuk memurlarının yarısı.
- (8) Millî Eğitim Müdürleri.
- (9) Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından (9) Nolu bend yazılmamıştır.
- (10) Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından (10) Nolu bend yazılmamıştır.
- (11) Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından (11) Nolu bend yazılmamıştır.
- (12) Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından (12) ile (j) fıkrası ve (ı) ve (2) Nolu bendleri yazılmamıştır.

k. Resmî ve özel sağlık ve sosyal yardım kurumlarında:

- (1) Her türlü resmî hastahaneler.  
Dişpanser ve sağlık merkezleri.  
Doğum evleri.  
Refik Saydam Hfzıssıhha Enstitüsü ve benzi kurumları.  
Kimyahaneler.  
Bakteriyoloji laboratuvarları.  
Kuduz, seron ve aşı kurumları.  
Yukarıda sayılan resmî ve özel sağlık müesseselerinin seferî faaliyetleri, Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı ile Tarım Bakanlığının müştereken organize ve Genelkurmay Başkanlığının lojistik seferberliği planı ile de koordine edildikten ve uygunluk sağlandıktan sonra, erteleme kadro teklif çizelgeleri teklif olunur. Ve erteleme kadrosu M. S. B. lığı Erteleme Komisyonunca takdir olunur.
- (2) Özel hastahanelerle sağlık tesislerinin erteleme kadroları:  
Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığının teklifi üzerine M. S. B. Erteleme Komisyonunca tespit edilir.
- (3) Nüfusu 10.000 kişiye kadar olan her kasaba için bir eczacı .Nüfusu 10.000'den fazla olan kasaba ve şehirlerde 20.000 kişi için bir eczacı ertelenir.  
Kasaba ve şehirlerde kadın ve çağdışı eczane sahibi eczacı bulunduğu takdirde bunların miktarı kadar eczacı noksan ertelenir.
- (4) İlaç imal eden kurumların erteleme kadroları ilgili Sağlık Bakanlığının teklifi üzerine M. S. B. lığı Erteleme Komisyonunca tespit edilir.

1. Resmî ve özel öğretim ve eğitim kurumlarında:

Seferde faaliyette bulunacakları Bakanlar Kurulunca kararlaştırıldığı takdirde resmî ve özel öğretim ve eğitim kurumlarının kadroları esas olmak üzere bu kadrolarda mevcut:

- (1) Üniversite rektörleri.  
Fakülte dekanları.  
Yüksek dereceli mesleki okulların müdürleri ve öğretim üyeleri.  
Teknik öğretim ve eğitim kurumlarının müdürleri ve öğretim üyeleri.  
Akademilerin müdürleri ve öğretim üyeleri.
- (2) Bilumum öğretim ve eğitim kurumlarından yatılı olanların müdürleri ve başöğretmenleri.  
Yatılı olmayan öğretim ve eğitim kurumlarının müdürleri Millî Eğitim Bakanlığının teklifi üzerine M. S. B. lığı Erteleme Komisyonunca tespit edilir.
- (3) Orta, mesleki ve teknik öğretim ve eğitim kurumlarının:

Öğretmenleri ile ilk öğretim müfettişlerinden M. S. B. lığı Erteleme Komisyonunca uygun mütalâa edilecekler.

- (4) Kadın ve çağdışı öğretmeni bulunmayan ilk okulların müdürleri veya en yaşlı birer öğretmeni;  
Ertelenirler.

m. Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından (m) fıkrası yazılmamıştır.

MADDE — 6 Erteleme Komisyonu ve Bakanlar Kurulu onayından geçmiş olan ertelenmiş hizmet ve memuriyet kadrolarında çalışacak erteli görevlilerin ertelenme süreleri seferberliğin ilk iki ayı için geçerlidir.

Yalnız 5 nci madde a fıkrası (1) nci bendindeki senato üyeleriyle; b fıkrası (1) nci ve (2) nci bendindeki Milletvekilleri ve Bakanların ertelenme süreleri bu görevlerindeki hizmet ve memuriyetlerinin devamıdır. Eğer bunlar arzu ederlerse askerlik hizmetine sevkolunurlar.

MADDE 7 — ERTELEME İŞLEMLERİNİN KOĞUŞTURULMASI:

a. Her daire, kurum ve özel müessese bu talimat ve yönetmelikte ertelemeye tabi tutulacak görev ve hizmet kadrolarını gösterir tasdikî teşkilât listelerini, ertelemeye tabi personel için istenilen bilgileri ve bunlara ait değişiklikleri istenildiği şekilde ve zamanında ilgili Bakanlık kanalı ile M. S. B. lığı Erteleme Komisyonuna ve ilgili asker alma teşkilâtına bildirmekle sorumludur.

Bu listenin düzenlenmesinde ihmal ve kastı görülenler hakkında gereken kanunî takibat yapılır.

Erteleme işlemi ile görevli müesseselerin bu faaliyetlerinin mevzuata uygunluk dereceleri, Silâhlı Kuvvetlerin yetkili yüksek kademelerince sık sık mürakabe edilir ve rapor verilir.

b. Her Bakanlık ve bağımsız teşekküller, kadro, mevcut, askerlik durum raporunu 1 Nisan durumuna göre hazırlayarak her yılın Temmuz ayının sonunda birleştirilmiş bir halde K. K. K. lığında bulundurulur. Bu hususta (Örnek-5) personel, kadro, mevcut ve askerlik durumu raporu kullanılır.

c. M. S. B. lığı Erteleme Komisyonunca ve Bakanlar Kurulunca kabul edilen onaylı kadrolar ilgili Bakanlıklarda, M. S. B. lığının ihtiyacı da (K. K. K., Askerlik Daire ve Askerlik Şubeleri kadar) dikkate alınarak yeteri kadar kitap halinde bastırılıp ilgili teşkilâta ve mahallin enbüyük mülki amirliklerine en kısa zamanda gönderilir. (Örnek-7).

Bu kadro kitaplarının, ilgili müesseselere ulaştırılması ve bu müesseselere kullanılması ve muhafazasında gizliliğe riayet edilecek ;gizlilik dereceleri kendi Bakanlıklarınca tayin edilecektir.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### ERTELEME İŞLEMLERİNİN YAPILMASINDA TAKİP EDİLECEK YOL VE USUL

##### I NCI KISIM

#### ERTELEME İŞLEMLERİNİN YAPILMASINDAN SORUMLU MAKAMLAR

MADDE 8 — ERTELEME İŞLEMLERİNİN YAPILMASINDA GÖREVLİ OLAN MAKAMLAR VE SORUMLULUKLARI

a. Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından (a) fıkrası ile (1) illâ (5) nci bendleri yazılmamıştır.

b. Sivil teşkilâta:

108 sayılı Kanuna göre hazırlanmış olan 5/698 sayılı Yönetmelik gereğince her Bakan, kendi Bakanlığı ve buna bağlı teşkilât için; her genel müdür, kendi teşkilâtı ve buna bağlı kurumlar için; her özel müessesenin müdürü (Amiri) kendi müessesesi için; görevli ve sorumlu olup, bu makamlara karşı da aşağıda sayılan ve kendi teşkilâtında bulunan görevliler sorumludurlar:

- (1) Bakanlıkların merkez teşkilâtı savunma sekreterlikleri.  
(2) Bakanlıkların taşra teşkilâtı savunma sekreterlikleri.  
(3) Bakanlıklara bağlı teşekkül ve kurumların savunma sekreterlikleri.  
(4) Savunma sekreterliği olmayan yerlerde savunma uzmanları veya daire ve kurum amirleri.  
(5) Özel sektörde kurum müdürleri (varsa savunma uzmanı, yoksa, sivil savunma uzmanı) mahalli valilik ve kaymakamların kontrolünde.

Vilâyetlerde mahalli en büyük mülki amirlikler; yani valiler.

Bütün bu makamlar; kendi teşkilât ve kurumlarına ait erteleme işlemlerini, talimatın ilgili maddelerinde açıklandığı şekilde zamanında, mevzuata uygun olarak hazırlamak ve yürütmekten; mahalli mülki amirleri, Ticaret ve Sanayi Odaları, belediye meslisi gibi onay makamları, erteleme ile ilgili dokümanların bu talimat, yönetmelik ve diğer mevzuat isteklerine ve gerçeğe uygunluk derecesini kontrol ederek gereğini yapmaktan sorumludur.

MADDE 9 — ERTELEMENİN YAPILMASI İÇİN LÜZUMLU DOKÜMANLAR:

- (1) Bakanlar Kurulunun onayından çıkmış onaylı erteleme kadroları (Örnek-1-a,1-b).  
(2) Yedek subay, As. memur ve astsubaylar için erteleme belgeleri. (Örnek-3).  
(3) Yedek erbaş ve erler için erteleme cetvelleri (Örnek-4).  
(4) Diğer lüzumlu evrak ve kuyudat.

### II NCI KISIM

#### ERTELENME KADRO TEKLİF ÇİZELGELERİNİN HAZIRLANMASI

MADDE 10 — Erteleme kadro teklif çizelgeleri 8 inci madde b fıkrasında belirtilen görevlilerce, aşağıda açıklandığı şekilde hazırlanır:

a. Bakanlık merkez teşkilâtında:

Görevlilerce 4 nüsha olarak erteleme kadro teklif çizelgeleri hazırlanır (Örnek-1-a).

Bu çizelgelerin nasıl doldurulacağı arkasında açıklanmıştır. Çizelge doldurulurken bu açıklamaya dikkat edilecektir.

Çizelgenin 3 nüshası ilgili Bakanlığa gönderilir. Bakanlıkta bu teklif çizelgesi, yönetmelik ve talimat esaslarına göre incelenir. Ve bu incelemeye göre Bakanlık mütalâası hazırlanıp eklenir. Bakanlık bir nüshasını kendisinde alıkoymaz; iki nüshasını Kara Kuvvetleri Komutanlığı (M. S. B. lığı Erteleme Komisyonu, yani Silâhlı Kuvvetler erteleme komisyonu)na gönderir. Teklif çizelgesi bilâhare Bakanlar Kurulunda incelenip onaylanacağından, Bakanlık, mütalâasının bizzat Bakan tarafından imzalanması, (Bakan bulunmadığı ahvalde ancak vekâleteden tarafından imza edilmesi) gerekmektedir.

b. Bakanlık taşra teşkilâtında:

Bakanlık taşra teşkilâtı ile Bakanlığa bağlı ast kurum ve teşekküllerin 8 nci madde b fıkrasındaki görevlileri 10 ncu madde a fıkrasında olduğu gibi 4 nüsha erteleme kadro teklif çizelgesini hazırlar ve üç nüshasını ilgili Bakanlığa gönderirler.

c. Bakanlığa bağlı iktisadî kurumlar (Fabrikalar, imâlethaneler gibi çeşitli üretim ve üretimi koruma müesseseleri), bankalar, ulaştırma ve muhaberat, eğitim, öğretim ve bilimsel araştırma ve sağlık kurumları v. s. gibi seferde Silâhlı Kuvvetlerin ve halkın hayatı önemi haiz ihtiyaçlarını karşılayacak kudrette olan müesseseler harbin devamınca bu faaliyetlerine devam edeceklerine dair Bakanlar Kurulu kararı alınır ve bu karara, aşağıda izah edildiği şekilde müesseselerinin hazırlayacakları soru - cevap formu, kapasite cetveli, yerleşme Pl. na 3 nüsha erteleme kadro teklif çizelgelerini ekleyerek Bakanlığa gönderirler. Bakanlık bir nüshasını kendisinde alıkoymaz ve iki nüshasını Bakanlık mütalâasını da ekleyerek Kara Kuvvetleri Komutanlığı (Erteleme Komisyonu)na gönderir.

d. Özel sektörde:

- Kurum müdürleri şu belgeleri hazırlar ve mahalli en büyük mülki amirliğe gönderirler;  
(1) Dilekçe;  
(2) Soru - Cevap formu (Örnek-2).  
(3) Mahallin Ticaret veya Sanayi Odası tarafından onaylanmış kapasite cetveli;  
(4) Kurumun yerleşme planı;

Bu belgeler mahallin en büyük mülki amirliğince ve gerekirse belediye meslisi tarafından doğruluğu kontrol edilir; mevzuata uygun ise onaylanır ve buna dair mütalâa ile birlikte, direkt veya indirekt olarak bağlı bulunduğu Bakanlığa gönderilir; bu müessesenin seferde faaliyette bulunup bulunmayacağına dair Bakanlar Kurulu kararı alınmak üzere mezkûr evrak, bu Bakanlığa Bakanlar Kuruluna sevk olunur.

Karar alındıktan sonra, kurumca usulüne uygun olarak kadro teklif çizelgesi (Örnek-1-a) 4 nüsha olarak hazırlanır; Bakanlar Kurulu kararı da eklenerek 3 nüshası ilgili Bakanlığa gönderilir. İlgili Bakanlık, bakanlık mütalâası ile birlikte iki nüshasını Kara Kuvvetleri Komutanlığına gönderir.

e) Dikkat edilmesi gereken husus, seferde faaliyetine devam edecek olan kurumların buna ait Bakanlar Kurulu kararı almaları ve bunun için de evrakın hangi Bakanlığa gönderileceğidir.

Seferde faaliyetine devam edecek karar altına alınmış bulunan daire ve kurumlar; Yönetmelik madde — 5 a, b, c. fıkraların da erteleme kadroları dondurulmuş olanlardır. O halde bunun dışında kalan d, e, f. fıkralarında sayılan teşekkül ve kurumların, seferde faaliyetlerinin devamı, Bakanlar Kurulunca karar altına alınmaları ve kadro teklif çizelgelerini bu karara ekleyerek ilgili Bakanlığa Kara Kuvvetleri Komutanlığına öyle gönderilmeleri gerekmektedir.

Yönetmelik madde - 4-g; 5--e, f ve madde 6 c fıkrasında Bakanlar Kurulu kararı almak için ne gibi evrakın hazırlanacağı ve (4) ncu bentte de bu kurumların ve özel sektöre ait müesseselerin evrakının ilgili Bakanlığa, karar için Bakanlar Kuruluna sevk edileceği belirtilmiştir. Hiç bir Bakanlığa bağlı olmayan müesseselerin ilgili Bakanlık; kendi faaliyeti, hangi Bakanlığın fonksiyonu ile ilgili ise o Bakanlık olması gerekir. Bu bir millî seferberlik konusudur. Ve faaliyetlerin bu açıdan değerlendirilmesini keyfiyetidir.

Örneğin, özel büyük bir nakliyat şirketinin harp içinde topyekün savunma hizmetine ne derece etkili olabileceği ancak Ulaştırma Bakanlığınca değerlendirilip mütalâada bulunabilir. Bunun gibi bir özel bankanın faaliyeti netice olarak, memleket maliyesinin veya ticaretinin millî seferberlik yönünden değerlendirilmesi gereken bir iştir ki bu da ancak Maliye veya Ticaret Bakanlığınca; sağlık konusu ile ilgili faaliyette bulunan hastane, ilaç imalâthanesi ve emsali sağlık müesseselerinin faaliyetleri de Sağlık Bakanlığınca değerlendirilebilir ve mütalâa edilebilir.

Bir tereddüde düşüldüğü takdirde yapılacak en doğru hareket tarzı, ilgili müessese tarafından bu hususların Başbakanlıktan istizan edilmesi ve alınacak cevaba göre hareket edilmesidir.

### III NCU KISIM

#### ERTELEME KADRO TEKLİF ÇİZELGELERİNİN TESBİTİ VE ONAYLANMASI İŞLEMİ SAFHALARI

MADDE 11 — Erteleme kadro teklif çizelgelerinin onaylanması işlemi aşağıdaki şekilde ceryan eder (Şema-9):

a. Seferde, faaliyetleri ile harp kuvvetlerini destekleyen ve kapanmaları ile umumî hayatı tazyik edecek kudrette olan ve savaşın devamınca faaliyette bulunacakları Bakanlar Kurulunca karar altına alınmış olan resmî ve özel sektöre ait kurum ve teşekküller; devlet teşkilâtına ait daire ve kurumlar yedek personel erteleme kadro teklif çizelgelerini usulüne uygun olarak

hazırlar ve Bakanlık mütalâası alınmak üzere ilgili Bakanlığa gönderirler. Bağımsız hiç bir müessesede Bakanlık mütalâasını almadan kadro teklif çizelgesini doğrudan doğruya M. S. B. İlgî Erteleleme Komisyonuna gönderemez. Çünkü bu millî bir seferberlik konusudur. Ve bunun yürütülmesinden yani yönetmeliğin uygulanmasından yürütme organı olan Bakanlar Kurulu sorumludur.

Erteleme kadro teklif çizelgelerinin, müessesenin faaliyeti ile ilgili olan bir Bakanlığın kontrolünden geçmesi ve gerekli mütalâanın o Bakanlığa derpiş edilmesi gerekmektedir.

Bu itibarla hiç bir Bakanlığa bağlı olmayan resmî devlet daireleri, özel sektöre ait kurumlar, daha önceki maddede de açıklandığı şekilde faaliyeti, mahiyet itibarıyla hangi Bakanlığın hizmet ve faaliyeti alanına giriyorsa (seferde bu konudaki hizmet ve faaliyetler hangi Bakanlığın koordinatörlük ve sorumluluğunda yürütülecekse) bu daire veya kurum endirek olarak o Bakanlığa bağlı demektir.

Örneğin, Ortadoğu Teknik Üniversitesi veya özel herhangi bir öğretim müessesesi Millî Eğitim Bakanlığına; Anayasa Mahkemesi Başkanlığı fonksiyonu adlı bir faaliyet olduğundan erteleme kadro teklif çizelgelerini Adliye Bakanlığına; TRT Genel Müdürlüğü Turizm ve Tanıtma Bakanlığına; herhangi özel bir nakliyat şirketi, Ulaştırma Bakanlığına; özel herhangi bir fabrika Sanayi Bakanlığına; herhangi bir banka Maliye (yada Ticaret) Bakanlığına gönderir.

Bakanlık mütalâası alınması mecburiyetinin ikinci sebebi de bu kadro tekliflerinin son olarak Bakanlar Kurulunda incelenip onaylanmasındandır.

Olağanüstü durum ve sefer için, bu özel müesseselerin personel ihtiyacı Çalışma Bakanlığınca, mezkûr kurumların ilgili Bakanlığının personel ihtiyacı ile birlikte planlanır ve sağlanır.

Kadro teklif çizelgelerinin incelenmesi sonunda serdedilecek Bakanlık mütalâası Bakan tarafından (bulunmadığı zaman Bakana vekâlet eden tarafından imzalanır. Ve kadro teklif çizelgesi iki nüsha halinde Kara Kuvvetleri Komutanlığı (Millî Savunma Bakanlığı Erteleme Komisyonu)na gönderilir.

b. Kara Kuvvetleri Komutanlığı (Millî Savunma Bakanlığı Erteleme Komisyonu)na gelen erteleme kadro teklif çizelgeleri, komisyonunca (komisyonun görev ve faaliyetlerine ait bölümde tespit edilmiş olan esaslara göre) incelenir, karara bağlanır ve karar tasarısı Genelkurmay Başkanlığı'nın onayından geçirildikten sonra Bakanlar Kurulunun onayına sunulmak üzere bir nüsha olarak ilgili Bakanlığa gönderilir.

c. İlgili Bakanlık, M. S. B. İlgî Erteleme Komisyonunca doldurulup onaylanan 9 ncu ve 10 ncu sütunlardaki bu kadroları kendisindeki ikinci nüshaya da doldurarak her ikisini de onaylamak üzere Bakanlar Kuruluna sevkeder.

d. Bakanlar Kurulunda onaylanan, onaylı erteleme kadrolarının bir nüshası kanunlar ve kararlar dairesinde kalır ve bir nüshası ilgili Bakanlığa gönderilir.

e. İlgili Bakanlık; onaylı kadroların ve kararların aslını kendisinde alıyarak; çıkardığı kadro ve karar suretlerinden ve (Örnek-1-b) tasdikli birer nüshasını, erteleme kadro teklifini yapan teşkilât veya kuruma; tasdikli 4 nüshasını da Kara Kuvvetleri Komutanlığına; Bakanlık merkez teşkilâtına ait tasdikli bir suretini mahallî en büyük mülki amirliğe, bir suretini de mahallî askerlik şubesine gönderir.

f. Silâhlı Kuvvetler erteleme komisyonunca onaylanmış erteleme kadro teklif çizelgeleri üzerinde hiç bir Bakanlık herhangi bir değişiklik yapamaz; aynen Bakanlar Kuruluna havale eder. Keza Bakanlar Kurulunca onaylanmış erteleme kadrolarını da aynen yayınlara.

g. Onaylı erteleme kadrosunu alan Bakanlık taşra teşkilâtı, resmî veya özel sektöre ait diğer kurumlar da bu onaylı kadrolardan (Örnek-1-b) tasdikli birer suretini hemen mahallî askerlik şubesine ve mahallî en büyük mülki amirliğe gönderirler.

h. Kara Kuvvetlerine gelen 4 nüsha onaylı erteleme kadrolarından tasdikli bir suretini seferberlik dairesi başkanlığı, dairesinin idarî kontrol şubesine arşivinde; bir suretini komisyon

dosyasında muhafaza eder. Ve yedek subay, askerî memur ve astsubaylara ait olan bir suretini K. K. Yd. Şb. Ş. ne; erata ait olan bir sureti de ilgili askerlik şubesine gönderir. MADDE 12 — Erteleme işleminin yapılmasında ana doküman olarak kullanılacak olan yedek personel erteleme seferi kilit kadroları böylece tekemmül etmiş olur. Bu kadrolar ilgililerince temelli olarak muhafaza edilecek ve erteleme işlemleri bu kadrolara göre yürütülecektir. Müessesenin bünyesinde kadro ve teşkilât değişikliği vaki olunca yeniden erteleme kadro teklifi yine (Örnek-1-a) aynı şekilde arkasındaki, açıklama ve yapılan değişikliğe göre hazırlanacak aynı yollar-dan akım yaparak tamamlanacaktır.

#### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

##### ERTELEMENİN YAPILMASI

###### I NCI KISIM

##### YEDEK SUBAY, YEDEK ASKERİ MEMUR VE YEDEK ASTSUBAY DURUMUNDAKİ SIVİL PERSONELİN ERTELENMESİ

MADDE 13 — Yedek subay, yedek askerî memur ve yedek astsubayların ertelenmesi aşağıda açıklandığı şekilde yapılır: (ŞEMA-10).

a. Kendi teşkilâtlarında onaylı erteleme kadrolarında (Bakanlar Kurulunca kabul edilmiş) Yedek subay, yedek As. memur ve yedek astsubay bulunan resmî ve özel müesseselerin, üçüncü bölüm birinci kısım madde—8-b fıkrasında belirtilen görevlilerince erteleme belgeleri 3'çer nüsha olarak tanzim edilir (Örnek-3). Ve ilgili Bakanlığa gönderilir.

b. İlgili Bakanlık bir nüshasını Bakanlıkta alıyarak; iki nüshasını Kara Kuvvetleri Komutanlığı Yd. Sb. şubesine gönderir. Yedek subay şubesi, gelen bu iki nüsha erteleme belgesindeki yükümlünün, onaylı erteleme kadrosuna göre ertelenmiş olup olmadığını ve müessesenin halen personel kadro mevcuduna uygun olup olmadığını da kontrol eder. O müesseseye ait kadro kitabına ve kimlik cetveline işler (Örnek-7):

c. Eğer ertelenmiş yükümlü, Kara Kuvvetleri kanyasına mensup ise, iki nüsha erteleme belgesinden bir nüshasını yükümlünün özlük dosyasına koyar ve erteleme işlemini yapar; diğer nüshasını askerlik dairesi kanalı ile mahallî askerlik şubesine gönderir. Kara Kuvvetleri Seferberlik Dairesine (Sefer görev emri verilmemesi için) ve ilgili Bakanlığa bilgi verir.

Eğer yükümlü Deniz, Hava Kuvvetleri ya da Jandarma Genel Komutanlığı Kaynağına mensup ise b fıkrasında açıklandığı gibi o müesseseye ait kimlik cetveline kayıt ve meşruiyatını verdikten sonra belgelerin her ikisini ait olduğu Kuvvet Komutanlığına gönderir.

d. Kuvvet Komutanlığı, c fıkrasında belirtilen işlemi ay-nen yapar.

###### II NCI KISIM

##### YEDEK ERBAŞ VE ERLERİN ERTELENMESİ

MADDE 14 — YEDEK ERATIN ERTELENMESİ İŞİ AŞAĞI-DAKİ ŞEKİLDE YAPILIR:

a. Kendi teşkilâtında, onaylı erteleme er kadroları (ertelenmesi Bakanlar Kurulunca kabul edilmiş kadro) içinde yedek erbaş ve er bulunan resmî ve özel müesseselerin üçüncü bölüm birinci kısım 8 nci madde b fıkrasında sayılan görevli-leri, yedek erbaş ve er erteleme cetvellerini dörder nüsha olarak hazırlarlar (Örnek-4).

b. Bu cetveler her ertelenen için ayrı ayrı tanzim olunmaz; aynı askerlik şubesine mensup olanlar alt, alta yazılmak suretiyle bir cetvele geçirilir. Bu erteleme cetveleri mahallin en büyük mülki amirliğince, evvelce kendisine gönderilmiş olan onaylı erteleme kadroları ile karşılaştırılır doğruluğu kontrol edilerek onaylandıktan sonra, bir nüshası mülki makamda kalır. Üç nüshası ilgili daire veya kuruma iade edilir. Daire veya kurum bir nüshasını kendisinde alıyarak; iki nüshasını mahallî askerlik şubesine gönderir.

c. Mahallî askerlik şubesi, gelen erteleme cetvellerinin doğruluğunu onaylı kadro ile kontrol ettikten sonra kendi şubesine mensup ertelenenlere ait ise, bunları şahısların kütük defterlerine ve kadro kitabına (Örnek-7) işler ve künyelerini yerli erteleme defterine kaydeder ve erteleme cetvellerini özel bir dosyaya saklar. Gelen erteleme cetveleri yabancı şubeye mensup erlere aitse, bu cetvelden bir nüshasını ait olduğu esas askerlik şubesine postalar; diğer nüshasını yabancılar ait özel bir dosyaya koyar ve künyelerini yabancı erteleme defterine kaydeder. Bu işlem ayrıca, yoklamalarda nüfus cüzdanına işlenir.

d. Deniz ve Hava Kuvvetlerine mensup yedek erbaş ve erlerin erteleme durumları, mensup olduğu hava kuvvetlerinin seferberlik şubesine; deniz kuvvetlerinin er işlem şubesine, yerli askerlik şubelerince bildirilecektir.

Jandarmaya ait erler, kara kuvvetlerine mensup erler gibi işlem görür.

e. Böylece onaylı erteleme kadrolarında ertelenmeleri kabul edilmiş yükümlülerin ertelenmeleri (seferin ilk iki ayı için) yapılmış ve kesinleşmiş olur.

###### III NCU KISIM

MADDE 15 — ve (a), ilâ (g) fıkraları Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından yazılmamıştır.

###### BEŞİNCİ BÖLÜM

##### ERTELEME HAKKININ KALDIRILMASI VE YAPILACAK İŞLEM

MADDE 16 — Personel ertelenmelerinin kaldırılması işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

a. Yedek subay, As. memur ve yedek astsubayların ertelenmelerinin kaldırılması:

Daire ve kurumlar ve özel sektörde çalışan ve ertelenmesi kaldırılan yedek subay, as. memur ve astsubay durumundaki şahıslar hakkında 8 nci madde b fıkrası görevlilerince derhal üç nüsha erteleme kaldırma belgesi (Örnek-3) cetvelinin ay-nidir) tanzim edilerek ilgili Bakanlığa gönderilir. İlgili Bakanlık bir nüshasını kendisinde alıyarak diğer iki nüshasını Kara Kuvvetleri Komutanlığına gönderir. Yedek subay, as. memur ve astsubay kadroları K. K. İlgî yedek subay şubesinde bulunduğundan, gelen iki nüsha erteleme kaldırma belgesi bu şubeye havale edilir. Erteleme kaldırılan şahıs kara kuvvetleri mensubu ise bu şubeye Bakanlık erteleme ana kadro cetvelinden ve kitabından düşülür. Bir nüsha erteleme kaldırma belgesi şahsın özlük dosyasına konur. Bir nüshası da şahsın erteleme kaydının bulunduğu mahallin askerlik şubesine gönderilir ve K. K. seferberlik dairesine ilgili Bakanlığa bildirilir. Şayet şahsın deniz veya hava kuvvetleri mensubu ise kadro cetveline ve kitabına işler ve düşer, her iki erteleme kaldırma belgeleri ilgili olduğu kuvvetler komutanlığına gönderilir. Askerlik şubesine de bilgi verilir.

Bu kuvvetlerce aynı yönde işlem yapılır. Mahallin askerlik şubesine ilgili şahıs yedek yoklamasını yaptırmak için geldiğinde, evvelce ertelenmesi yapıldığına dair nüfus cüzdanına konmuş olan kaydın altına ertelenmesinin kaldırıldığı askerlik şubesince yazılarak tasdik edilir.

b. Yedek erbaş ve erlerin erteleme hakkının kaldırılması, daire ve kurumlar ile özel sektörde ertelenmesi kaldırılan yedek erbaş ve er durumundaki şahıslar hakkında 8 nci madde b fıkrasındaki görevlilerce 4 nüsha erteleme kaldırma cetveli tanzim edilir. (Erteleme kaldırma cetveli, Örnek-4 erteleme cetvelinin ay-nidir) ve mahallin mülki amirliğine gönderilir. Mahallî mülki amiri bunları tasdik eder; bir nüsha erteleme kaldırma cetvelini kendisinde alıyarak ve üç nüshasını daire ve kuruma iade eder. Daire veya kurum bir nüshasını kendisinde alıyarak; iki nüsha erteleme kaldırma cetvelini daire veya kurumun bağlı bulunduğu mahallî askerlik şubesine gönderir. Mahallî askerlik şubesi bu cetvele göre evvelce ertelenen şahısların erteleme kayıtlarından düşer. Şayet şahsın askerlik şubesi başka şube ise, ayrıca bir nüsha erteleme kaldırma cetvelini yerli askerlik şubesine gönderir.

Gerek mahallî askerlik şubesi ve gerekse yerli askerlik şubesi ellerindeki erteleme cetvelerinde gerekli düzeltmeleri

yapar ve tasdik eder. Ve durumu şahsın yerli askerlik şubesine de bildirir. Erteleme kaldırılan şahıslara derhal sefer görev emirleri tebliğ olunur.

MADDE 17 — Resmî ve özel kurumların erteleme hakkının kaldırılması:

a. Bir kurumun erteleme hakkının kaldırılması için ilgili Bakanlık gereken Bakanlar Kurulu kararını alır. Bu karar ilgili Bakanlığınca Kara Kuvvetleri Komutanlığına gönderilir. Kara Kuvvetleri Komutanlığı bu kurumdaki yedek personellerin erteleme haklarının kaldırıldığına dair Bakanlar Kurulu kararını ilgili yerlere ulaştırır. Yedek subay, as. memur, astsubay, erbaş ve er durumundakilerin erteleme hakkının kaldırılması işlemi 16 nci maddede olduğu şekilde yapılır.

b. Erteleme kadrolarındaki görev ve hizmet yerlerinde çalışanların bu yerlerden ayrılışlarını bildirmeyenler hakkında gereken kanunî işlem yapılır. MADDE 18 — Erteleme kaldırılanların yerine ertelenecekler için yapılacak işlem:

Erteleme hakkını kaybeden bir şahsın yerine yenisini almak icap ettiği takdirde, resmî ve özel daire ve kurum, talimatın 13 ncu ve 14 maddelerdeki erteleme cetveleri ve belgelerini bu maddeler esaslarına göre hazırlar. Erteleme kaldırılan şahsın yerine alınmakta olduğunu da kaydederek ilgili Bakanlığa ve mahallin mülki amirliğine gönderir.

Görevinden ayrılan bir ertelenen şahsın yerine ancak görev itibarıyla ihtisasa dayanan bir görevi yapmakta olan şahsın ertelenmesi caiz olduğundan, cetvel ve belgelerde ertelenmesi istenen şahsın göreviyle ihtisası ve branşı açıkça belirtilecektir (Örnek-3 veya 4).

Çıkanların yerine kaide olarak çağdışı, çürük ve kadın personelin seçilmesi gerekir. Bu mümkün olmadığı takdirde, ancak en yaşlı yükümlülerin alınması gözönünde bulundurulacaktır.

MADDE 19 — Silâhlı Kuvvetlerin seferi kadrolarında çalışacak yedek uzman ve teknik personelin statüleri, Silâhlı Kuvvetler (M. S. B. İlgî) Erteleme Komisyonun teklifi ve Genelkurmay Başkanlığı'nın emriyle tayin ve tespit edilir.

MADDE 20 — İş bu yedek personel erteleme talimatı, Bakanlar Kurulunun 10-6-1967 tarih ve 6/8301 sayılı kararı ile değiştirilen 301-11 Yedek Personel Erteleme Yönetmeliğinin ışığı altında ve onun ana hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Yönetmelikte kapalı ve anlaşılması güç olan kısımlar, bu ana hükümlere sadık kalarak detaylandırılmış; herkeşçe anlaşılması ve uygulanması kolay, faydalı bir kılavuz durumuna getirilmiştir.

Talimatla yönetmeliğin metin kısmı arasında ana hükümlerde bir tereddüde düşüldüğünde yönetmelikteki ana hükümler uygulanır.

Yönetmelikte temas edilmemiş fakat talimatta yer almış olan hususlar talimattaki hükümlere göre uygulanacaktır.

Bilhassa örnekleri noksan ve sütünları kifayetsiz olan cetveler yeniden tedvin ve teksin edilerek hazırlanmış; her zaman ve herkes tarafından kolaylıkla kullanılmaya elverişli ve yeterli bir forma sokulmuştur. Erteleme işlerinde bu cetveler kullanılacaktır. Cetvelerin ebadı bir örnek göstermek içindir. Sütünlardaki hanelerin derinlik genişlikleri yazılacak yazı ve doldurulacak rakamların hacmine göre ayarlanabilir; ancak cetvelin boyu ve eni, cetvel ikiye katlandıktan normal bir klasörün içinden taşmayacak kadar artırılabilir. Bütün cetveler için birinci hamur kâğıt kullanılır.

###### ALTINCI BÖLÜM

###### I NCI KISIM

MADDE: 21 — Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından yazılmamıştır.

MADDE 22 — Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından yazılmamıştır.

MADDE 23 — Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından yazılmamıştır.

###### II NCI KISIM

MADDE 24, Madde 25 ve (a) ilâ (h) fıkraları ve Madde 26; ve (a) ilâ (d) fıkraları Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından yazılmamıştır.

BAKANLIĞININ YEDEK PERSONEL ERTELEME YÖNETMELİĞİ VE TALİMATINA GÖRE ERTELENECEK YEDEK PERSONEL ERTELEME KADRO TEKLİFİ ÇİZELGESİ:

TEKLİFİ YAPAN DAİRE VEYA KURUMUN ADI:

Sayfa:

(ÖRNEK: 1 a)

SIRA NUMARASI	(2)	KADRO MİKTARI	Resmî daire, kurum veya özel müesseselerin teşkilâtında halen çalışmakta olan mevcut personelin askerlik bakımından durumları (3 nci sütundaki kadro miktarlarının ayrıntı)		Genel Toplam (4-5)	Resmî daire, kurum veya özel müesseselerin teşkilâtındaki ertelenmiş hizmet kilit kadro yerleri ve miktarı.	Yedek personel ertelenmiş hizmet kilit kadro yerleri ve miktarı.	M.S.B. İlgî Erteleme Komisyonuna mobayüster	Bakanlar Kuruluca onaylanan erteleme hizmet kadrolarının yekünâ
			Erteleme kadrolarında çalışanlar:	Erteleme kadrolarında çalışmayanlar:					
			Erteleme kadrolarında çalışanlar:	Erteleme kadrolarında çalışmayanlar:					
			İlk defa yapılacak erteleme kadro teklifinde bu sütun boş bırakılacaktır; müteakip ertelenmiş kadrolarda çalışanlar gösterilecektir.	İlk defa yapılacak erteleme kadro teklifinde mevcut personelin tamamı; müteakip kadrolarda çalışanlar gösterilecektir.					
			Çağ dışı	Çağ dışı					
			Yd. er ve erbaş	Yd. er ve erbaş					
			Yd. Asab.	Yd. Asab.					
			Yd. Sb.	Yd. Sb.					
			TOPLAM	TOPLAM					
			SEFER KADROSU	SEFER KADROSU					
			Yd. Sb.	Yd. Sb.					
			TOPLAM	TOPLAM					
			BARİŞ KADROSU	BARİŞ KADROSU					
			Yd. Sb.	Yd. Sb.					
			TOPLAM	TOPLAM					
			DAİRE VEYA KURUM AMİRİ	DAİRE VEYA KURUM AMİRİ					
			Yd. er ve erbaş	Yd. er ve erbaş					
			Yd. Asab.	Yd. Asab.					
			Yd. Sb.	Yd. Sb.					
			TOPLAM	TOPLAM					
			BAKANLIK ONAYI	BAKANLIK ONAYI					
			Yd. er ve erbaş	Yd. er ve erbaş					
			Yd. Asab.	Yd. Asab.					
			Yd. Sb.	Yd. Sb.					
			TOPLAM	TOPLAM					
			ERTELEME KOMİSYONU BAŞKANININ TASDİKI	ERTELEME KOMİSYONU BAŞKANININ TASDİKI					
			Yd. er ve erbaş	Yd. er ve erbaş					
			Yd. Asab.	Yd. Asab.					
			Yd. Sb.	Yd. Sb.					
			TOPLAM	TOPLAM					
			GENEL TOPLAM	GENEL TOPLAM					

NOT: Bu cetvel arkasındaki açıklamaya göre doldurulacaktır.

ERTELEME KOMİSYONU BAŞKANININ TASDİKI  
GENELKURMAY BAŞKANLIĞININ ONAYI

BAKANLIK ONAYI  
TARİH, BAKANIN İMZASI, MÜHÜR  
DAİRE VEYA KURUM AMİRİ  
TARİH, İMZA ve MÜHÜR

ÖRNEK: 1-a: (arka sayfa)

ERTELEME KADRO TEKLİF ÇİZELGESİNİN DOLDURULMASINA AIT AÇIKLAMA

- NCİ SÜTUN:**  
Resmî daire, kurum veya özel müesseselerin teşkilâtındaki görev ve hizmet kadroları, o ünitenin en büyük makamı 1 numaradan başlamak üzere numaraları ve numara sırası bu sütunda gösterilir. Her kadro bu sütundaki sıra numarasına göre söylenir ve yazılır.
- NCİ SÜTUN:**  
a. Resmî daire, kurum veya özel müesseselerin tabi olduğu özel teşkilât kanunundaki mevzuata göre teşkilâtında bulunan makam, memuriyet ve hizmet kadro ünvanları ve yerleri, merkez teşkilâtından başlamak üzere A dan Z ye kadar ve ünitenin kâin bulunduğu ilçe teşkilâtının adı da baş tarafına yazılmak suretiyle numara sırasıyla bu sütunda gösterilir. Ünitenin aynı isim ve ünvan taşıyan kadroları (Örneğin muhtelif şubelerinden daktiloları) birleştirilip bir kalem olarak gösterilir.  
b. Teşkilât Kanununa bağlı olan cetvellerdeki kadrolar (D) cetvelindeki kadrolar, E cetvelindeki kadrolar v. s. gibi birleştirilmeden ayrı cetveler halinde, cetvelin cinsiyetle gösterilir.  
c. İki veya daha fazla daire, kurum veya teşkilâtta çalışan personel; yalnız asli kadrosunun bulunduğu ve esas görevinde çalıştığı daire veya kurumdaki kadrosunda gösterilir; iki yerde gösterilmez, diğer müessesede bu kadronun çalışan personeli yoksa münhal olarak gösterilir.
- NCÜ SÜTUN:**  
Kadro miktarlarının yazılmasına mahsustur; kadro münhalleri de buradaki rakama dahildir ve başka daire ve müesseselerde de görev alanlar yalnız asli görev kadrosunda gösterilecektir. BARİŞ KADROSU; barıştaki kadroların miktarını yani (2) nci sütundaki bütün kadro ve hizmet yerlerini personel kadro miktarını gösterir.  
SEFER KADROSU; barış kadrosuna nazaran çok az miktarda olup daire, kurum veya özel müesseseyi, seferde çalıştırılabilecek en az personel kadro miktarını gösterir.  
Ertelenen kadrolar bu kadrolardan seçilecektir.
- NCİ SÜTUN:**  
a. İlk yapılacak kadro teklifinde;  
Resmî daire, kurum veya özel müesseselerin (2) nci sütundaki hizmet kadrolarında halen çalışmakta olan ve (3) ncü barış sütununda miktarı gösterilen personelin tamamı, askerlik bakımından durumlarının mevcut mevzuat dikkate alınır ayırımı yapılarak bu sütundaki hanelerinde gösterilir. Bunda erteleme bahis konusu değildir.  
b. Müteakip kadro teklifinde ise;  
Ertelenmiş kadrolar belli olduğundan, ertelenmiş kadroların dışında kalan ve sadece ertelenmemiş kadrolarda halen çalışmakta olan personelin ayırımı bu sütundaki hanelerinde gösterilir. Başka daire ve kurumlarda da görevli olanlar sadece asli görevinin kadrosunda gösterilir.
- NCİ SÜTUN:**  
a. İlk erteleme kadro teklifinde bu sütun boş bırakılacak, doldurulmayacaktır.  
b. Müteakip kadro teklifinde, ertelenmiş kadrolar belli olduğundan, ertelenmiş kadrolarda halen çalışmakta olan tekmil personel bu sütundaki hanelerinde gösterilecektir.  
"Ertelenmeye tabi olmayan ve bu görevlerde çalışan tekmil personelin gösterilmesi zorunludur" bu sütunun toplam hanesindeki rakam hiçbir zaman sefer kadrosundaki miktardan fazla olamaz; noksan olabilir.
- GENEL TOPLAM SÜTUNU:**  
İlk kadro teklifinde boş bırakılır, çünkü (4) ncü sütundaki toplam hanesinin ayıdır.  
Müteakip tekliflerde (4) ncü ve (5) nci sütunlardaki toplam hanelerindeki rakamların yekününü gösterir; bu yekün hiçbir zaman (3) ncü sütundaki barış kadrosu miktarından fazla olamaz.
- NCİ SÜTUN:**  
Daire ve kurumların erteleme yönetmeliğindeki (5) nci maddede gösterilmiş olan dondurulmuş erteleme kadroları bu sütunda gösterilir, halen çalışan personel sayısı ile alakası yoktur. Kadro-

ya mahsustur. Bu sütun sadece ilk kadro teklifinde doldurulacaktır; müteakip tekliflerde boş bırakılacaktır.

(7) **NCİ SÜTUN:**  
a. İlk kadro teklifinde bu sütun boş bırakılacaktır.  
b. Müteakip tekliflerde; daire, kurum ve özel müesseselerin, bundan önceki teklif sonunda Bakanlar Kurulunca onaylanmış olan ertelenmiş hizmet kadro yerleri ve miktarı bu sütunda gösterilir. (6) ncü sütundaki kadrolar buna dahil edilmiştir, halen çalışan personelle ilgisi yoktur sadece kadro olarak mütalâa edilecektir.

(8) **NCİ SÜTUN:**  
Resmî daire, kurum veya özel müesseselerce ertelenmesini talep edecekleri kilit hizmet kadro miktarını göstermek için kullanılır, halen çalışan personelle ilgisi yoktur. Kadro olarak mütalâa edilecektir. 6 ncü sütunda gösterilenler bu sütunda gösterilmeyecektir.

(9) **NCÜ SÜTUN:**  
Bu sütuna daire, kurum ve özel müesseseler bir şey yazamazlar. 8 ncü sütunda teklif edilen kadrolardan Silâh Kuvvetler (M. S. B.) Erteleme Komisyonunca ertelenmesi kabul edilen ve Genelkurmay Başkanlığına tasdik edilen erteleme kilit kadroların miktarı bu sütunda gösterilir ve erteleme komisyonunca doldurulur.

(10) **NCÜ SÜTUN:**  
a. Bu sütuna daire, kurum veya özel müesseseler bir şey yazamazlar boş bırakılacak; M. S. B. Erteleme Komisyonunca doldurulur.  
b. Bu sütuna, ilk defa yapılacak erteleme kadro teklifinde (6) ncü ve 9 ncü sütundaki erteleme kadro miktarlarının toplamı komisyonca doldurulur.  
c. Müteakip erteleme kadro tekliflerinde ise (7) ncü ve (9) ncü sütunlardaki erteleme kadrolarının toplamı komisyonca doldurulur.

SAYFA NO: ..... (ÖRNEK-1-b)  
BAKANLIĞININ, BAKANLAR KURULUNCA ONAYLANAN ERTELEME HİZMET KADRO YERLERİ VE MİKTARI

Teklifi yapan daire, kurum veya özel müesseselerin adı:

SIRA NUMARASI	(2)	KADRO MİKTARI	Resmî daire, kurum veya özel müesseselerin teşkilâtındaki		Genel Toplam (4-5)	Resmî daire, kurum veya özel müesseselerin teşkilâtındaki ertelenmiş hizmet kilit kadro yerleri ve miktarı.
			BARİŞ KADROSU	SEFER KADROSU		
			Yd. Sb.	Yd. Asb.		
			Yd. er ve erbaş	TOPLAM		
			TOPLAM	TOPLAM		

NOT: Bu cetvel arkasındaki açıklamaya göre doldurulur ve Bakanlar Kurulu onayından sonra yazınlanır.  
Bu bir örnektir. Cetvelin ikiye katlandığı zaman kâğıda içine sığacak şekilde bir miktar boyu 64 santim kadar uzatılabilir. Birinci hamur kâğıt kullanılır.  
Bakanlığın tasdiki tarih, imza ve mühür  
Bakanlığa bağlı kurumların veya taşra teşkilâtının veya özel müesseselerin tasdik yeri tarih, imza ve mühür

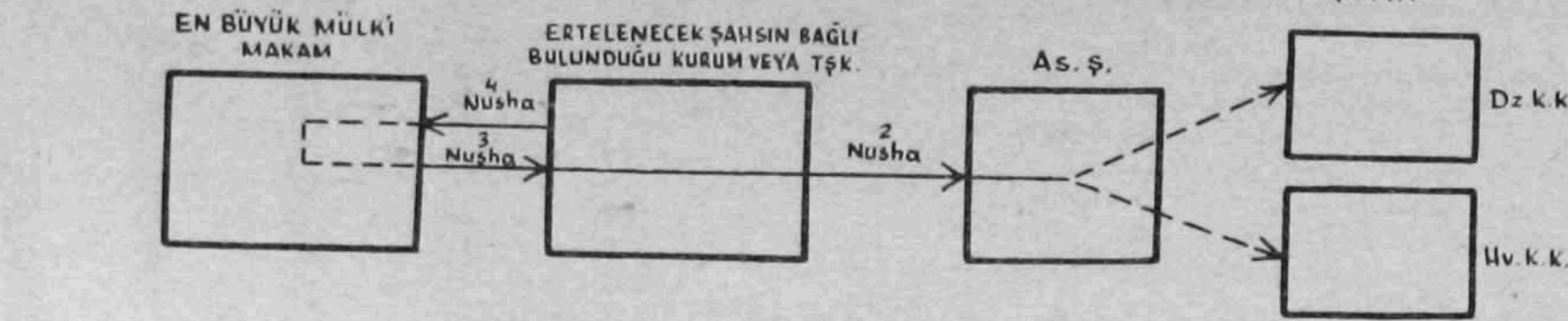




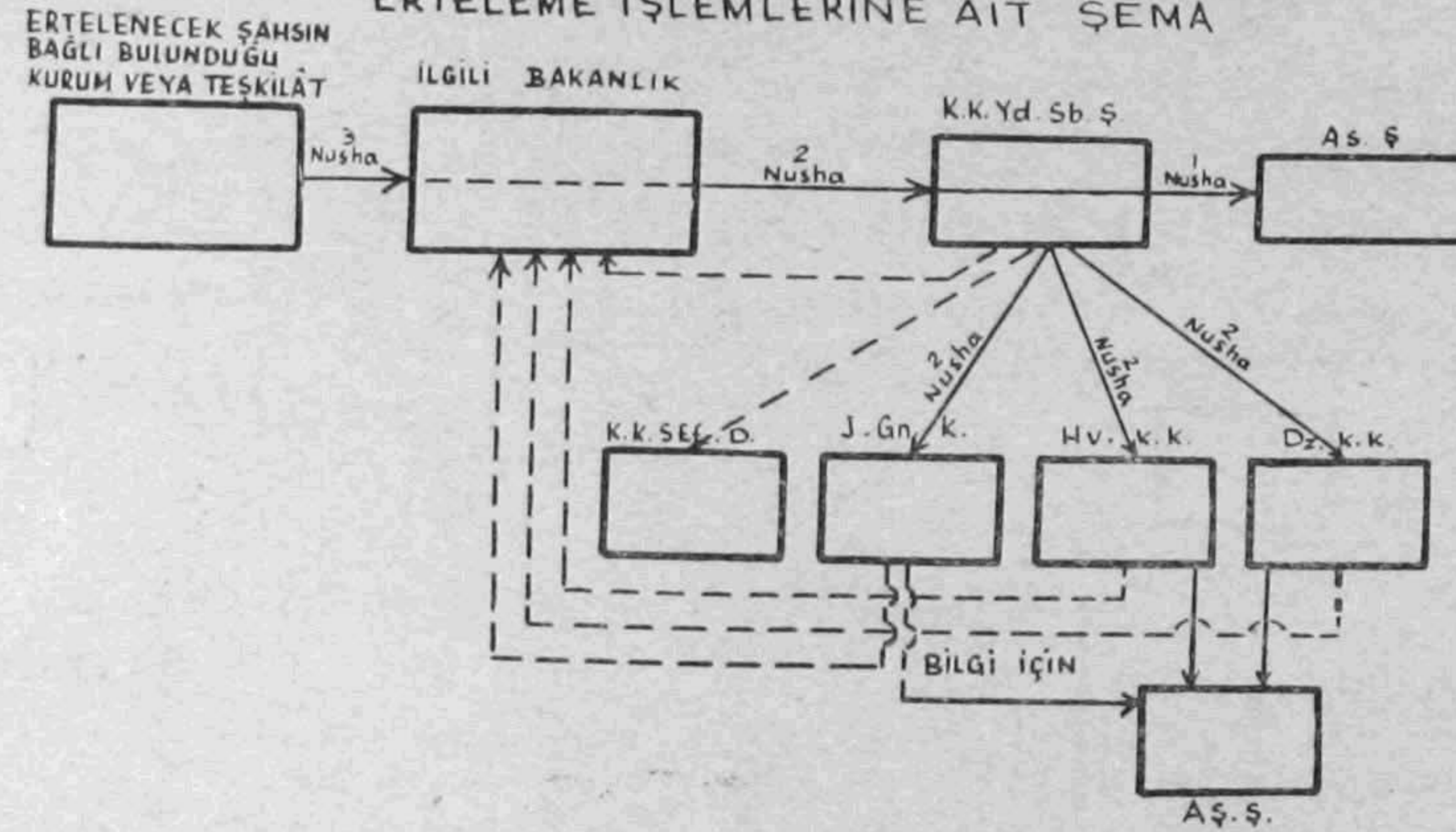
## YEDEK PERSONEL ERTELEME İŞLEMLERİNİ ANA HATLARI İLE GÖSTERİR ŞEMADIR (Mad.6-d-e) (Mad.13-14)

EK.10

YEDEK ER VE ERBAŞLAR İÇİN HAZIRLANACAK ERTELEME CEDVELİ VE ERTELEME İŞLERİNE AIT ŞEMA



YEDEK Sb., Yd.As MEMUR VE Yd. ASSUBAYLAR İÇİN HAZIRLANACAK ERTELEME BELGELERİNE VE ERTELEME İŞLEMLERİNE AIT ŞEMA



(Örnek 11:) Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından yazılmamıştır.

(Örnek 12:) Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından yazılmamıştır.

(Örnek 13:) Bakanlığımızla ilgili bulunmadığından alınmamıştır.

(ÖRNEK: 14)

Bakanlık kurulundan.

### KADRO VE İNSAN GÜCÜ KAYIT DEFTERİ

Yedek personel erteleme yönetmeliğinin 5 nci maddesi h fıkrasına nazaran her yılın bir Nisan durumuna uygun olarak teşkilâtın göndereceği (Örnek-5)'e göre, personel kadro mevcut ve askerlik durumu raporlarının tevhihi için kayıt defteridir; örneği yönetmelikteki (Örnek-5)'in aynıdır.

### TALİM VE TERBİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Karar s. 4853-9

1-11-1967

9470

#### VALİLİKLERE

1967 - 1968 Öğretim yılında ilk ve orta dereceli okullarda okutulacak ders kitaplarının ne yolda seçileceği 15 Mayıs 1967 gün ve 1452 sayılı Tebliğler Dergisinde belirtilmiştir.

Ancak, aynı okulda öğrenimine devam eden kardeşler ile öğretim yılı içinde okul değiştirme durumunda kalan öğrencilerin velilerine yeni mali külfetler yüklememek için aşağıdaki hususlara uyulması Bakanlığımızca gerekli görülmüştür.

1 - Aynı okulda öğrenimlerine devam eden kardeşlerden biri, diğer kardeşlerinin bir yıl evvel okuduğu ders kitaplarından (öğretimden kaldırılanlar hariç) yararlanabilecek ve yeni bir kitap satın almaya zorlanmayacaktır.

2 - Öğretim yılı içinde çeşitli sebeplerle okul değiştiren öğrenciler geldikleri okulda almış buldukları kitapları naklettiği okulda da takip edilebilecek ve öğrenci istemediği takdirde bu okulda okutulacak ders kitaplarını almaya zorlanmayacaktır.

Gereğini önemle rica ederim.

İlhami ERTEM  
Millî Eğitim Bakanı

### İLANLAR :

#### ORTA ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1967 - 1968 Ders yılından itibaren yeniden öğretime açılan 5 Ortaokul aşağıya çıkarılmıştır. İlgilere duyurulur.

- 1 - Kütahya - Simav - Çitgöl Kasabasında «Çitgöl Ortaokulu» (Mahallen temin edilen binada)
- 2 - Afyon - İhsaniye - Döğeri Kasabasında «Döğeri Ortaokulu» (Mahallen temin edilen binada)
- 3 - İstanbul Merkezinde «Şair Nedim Ortaokulu» (Şair Nedim İlkokulunda)
- 4 - İstanbul Güngören Köyünde «Güngören Ortaokulu» (İlkokul binasında)
- 5 - Bolu - Düzce - Çilimli Bucagında «Çilimli Ortaokulu» (Mahallen temin edilen binada)

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Ankara, Yenidoğan ilkokul binası içinde, Mustafa Akçam'ın kuruculuğunda «Özel Biçki - Dikiş Kursu»na Bakanlığımızca açılma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Sivas, İstasyon Caddesi, Çerçil Apartmanı, Kat: 1 de Nuran Nuray Yücesoy'un kuruculuğunda «Özel Biçki - Dikiş Yurdu»na Bakanlığımızca açılma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Ankara, Mamak, Son Durak, Karaağaç Köyünde, Sevim Sardaş'ın kuruculuğunda «Özel Sardaş Biçki - Dikiş Yurdu Şubesi»ne Bakanlığımızca açılma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İstanbul, Küçükçekmece, Cumhuriyet Mahallesi, Safra Caddesi, No: 43 adresinde İclâl Ersoy'un kuruculuğunda «Özel Biçki - Dikiş Yurdu»na Bakanlığımızca açılma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Ankara, Aydıkköyler, Çağdaş Sokak No: 99/2 adresinde Sabriye Gülsoy'un kuruculuğunda «Özel Gülsoy Biçki - Dikiş Yurdu»na Bakanlığımızca açılma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Ankara, Yenimahalle, Çarşı Caddesi, Taşkın Sokak, No: 25 adresinde Hatice Karapınar'ın kuruculuğunda «Özel Müge Biçki - Dikiş Yurdu»na Bakanlığımızca öğretime başlama izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Niğde, Aksaray, Konakönü Mahallesi, Kalealtı Sokak, No: 1 adresinde Hikmet Ongün'ün kuruculuğunda «Özel Dershane»ye Bakanlığımızca açılma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Adana Ziyapaşa Mahallesi, Öğretmen evleri semti, numarasız binada Fatma Tinalan'ın kuruculuğunda «Özel Tinalan Biçki - Dikiş Yurdu»na Bakanlığımızca öğretime başlama izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İstanbul, Kadıköy, Suadiye, Emiralipaşa Caddesi 22/3 numaralı binada Gülüm Türer'in kuruculuğunda «Özel Türer Biçki - Dikiş Yurdu Şubesi»ne Bakanlığımızca Kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Ankara, Ayyvalı, Cami Duracı, Güzelleştirme Derneği binasında, Emel Sardaş'ın kuruculuğunda «Özel Biçki - Dikiş Yurdu»na Bakanlığımızca açılma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Ankara, Mustafa Kemal Bulvarı No :65/1 adresinde Ayşe Conger'in kuruculuğunda «Özel Ülkü Cöner Konfeksiyon Dershane»ne Bakanlığımızca öğretime başlama izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İstanbul, Küçükçekmece, Cumhuriyet Mahallesi, Safra Caddesi No: 43 adresinde İclâl Ersoy kuruculuğunda «Özel İclâl Ersoy Biçki - Dikiş Yurdu»na Bakanlığımızca öğretime başlama izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İstanbul, Pendik, 19 Mayıs Caddesi, No: 7 adresinde Necdet Bilgin'in kuruculuğunda altında «Özel Pendik Güven Dershane»ne Bakanlığımızca öğretime başlama izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.



## SARIGÖL İLÇESİ İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İlçemiz ilkokullarında görevli iken nakil, askere gitme ve Yedek Subay öğretmenlikten terhisini müteakip görevinden ayrılan; adresleri dairemizce bilinmeyen aşağıda adları ve tasarruf bono değerleri karşılığında yazılı öğretmenlerin tasarruf bonolarını almak üzere birer dilekçe ile Müdürlüğümüze müracaat ederek adreslerini bildirmeleri hususu ilân olunur.

## 1961 YILI İKİNCİ ALTI AYLIK BONO ALACAKLILARIN LİSTESİ

Adı ve Soyadı:	Bono Tutarı: Lira
Hilmi Aydın	50
Ertekin Göl	30
Bekir Tunuslar	60
Yılmaz Ateş	60
Erdoğan Kuruoğlu	60

## 1962 YILI BİRİNCİ ALTI AYLIK BONO ALACAKLILARIN LİSTESİ

Adı ve Soyadı:	Bono Tutarı: Lira
Bekir Tunuslar	10
Erdoğan Kuruoğlu	20
Kenan Gül	20
Hilmi Aydın	20
Murat Dirikolu	20
İdris Gönçü	20
Yılmaz Ateş	20
Lütfi Tan	20
Hikmet Obut	20
Vehvi Pamukçu	20

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

(Bu dergi 14-11-1967 tarihinde basılmıştır.)

## 1963 YILI BİRİNCİ ALTI AYLIK BONO ALACAKLILARIN LİSTESİ

Adı ve Soyadı:	Bono Tutarı: Lira
Hüseyin Aktay	50
Necmi Tartanoğlu	50
Mustafa Ergin	50
Hüseyin Kayalı	50
Abit Gökner	50
Halil Aslan	50
Ahmet Yeşilyurt	50
Fehmi Özküçük	50
İlhami Türkebak	50
H. Rifat Başkan	30
Hazif Yavuz	30
Bahtiyar Yapar	30
Nuri Kaya	40

## 1964 YILI BİRİNCİ ALTI AYLIK BONO ALACAKLILARIN LİSTESİ

Adı ve Soyadı:	Bono Tutarı: Lira
Ahmet Bektaş	60
Yılmaz Aksoy	60
Türkecan Sunar	60
Bahtiyar Yapar	40
Niyazi Bingül	60
T. Fikret Aydoğ	50
Abdülaziz Süzgün	60
Mahir Toktamış	60

ANKARA 1967 — MİLLÎ EĞİTİM BASİMEVİ

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MOSESSELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

# T. C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

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

CİLT: 30

13 KASIM 1967

SAYI: 1478

## Tahim ve Terbiye Kurulu Kararları:

Karar s. 272 Karar t. 19-6-1967

Konu: Ortaokul 2. sınıf Yurttaşlık Bilgisi programının «III - Millet Topluğu» ünitesinin değiştirilmesi h.

9-6-1961 Tarih ve 174 sayılı Tahim ve Terbiye Kurulu kararıyla kabul edilen ve 19 Haziran 1961 tarih ve 1158 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanmış bulunan ilk ve orta okul Yurttaşlık Bilgisi programlarının, ortaokul 2. sınıfı ile ilgili bölümünde «III - Millet Topluğu» başlıklı ünitenin, bağlı örneğine göre, değiştirilmesi uygun görülerek, Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.

19/6/1967

İlhami ERTEM  
Millî Eğitim Bakanı

## TALİM VE TERBİYESİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

## III — Millet Topluğu:

## A — Milleti vücuda getiren bireyler:

- 1 — Bireyleri bir millet halinde birbirlerine bağlayan etmenler.
- 2 — Millî duygu. Türk Milliyetçiliği Türk Milletinin özellikleri.
- 3 — Milletimizin en değerli sembolü olan Türk bayrağı, bayrağın kutsallığı, Türk bayrağına göstereceğimiz saygı ve sevgi İstiklâl Marşının önemi, okulumuzda bayrak töreninin nasıl ve ne zaman yapılacağı,
- 4 — Millet menfaatlerini şahsî menfaatlardan üstün tutmak. Millî gayeler uğrunda fedakârlık. Halk yararına kurulan kurumlara bağışlar. Barışta ve savaşta fedakârlık ve kahramanlıklarıyla milletçe, memlekete büyük hizmetlerde bulunmuş olanlara ve Millî Kurtuluş Savaşında İstiklâl Madalyası almaya hak kazanmış olanlara karşı saygı borcumuz.

## TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar s. 373

Karar t. 19-10-1967

Konu: Millî Eğitim Bakanlığı Satış İşleri Talimatnamesinin 5. maddesinin b bendinin değiştirilmesi h.

15 Haziran 1955 gün ve 93 sayılı kararla kabul edilen «Millî Eğitim Bakanlığı Satış İşleri Talimatnamesinin 5. maddesi (b) bendinin Yayınlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürlüğünün, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün mütaâasına dayanan 11 Eylül 1967 günlü ve 12065 sayılı teklif yazısı üzerine ekli örneğine göre değiştirilmesi hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.

19-10-1967

Ferit SANER  
Millî Eğitim Bakanı a.  
Başmüsteşar

## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI SATIŞ İŞLERİ TALİMATNAMESİNİN 5. MADDE (b) BENDİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Madde 1 — Tahim ve Terbiye Kurulunun 5 Haziran 1955 gün ve 93 sayılı kararı ile kabul edilmiş bulunan, «Millî Eğitim Bakanlığı Satış İşleri Talimatnamesinin 5. Maddesinin (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 5 —

b) Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü, kendisine yollanan bu faturaları inceledikten sonra nakliye giderleri karşılığı olarak ödenen münzam iskontoyu tahakkuk ettirir ve bu münzam iskontoya karşılık; satıcıya, isteyeceği okul kitapları dışındaki Bakanlık yayınlarından en çok %25 iskantolu olarak kitap gönderir.

Madde 2 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

## TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar s. 374

Karar t. 19-10-1967

Konu: İlkokul Öğretmenlerinin Tayin Nakil ve Yerdeğiştirme Yönetmeliğinin 43. maddesine bir fıkra eklenmesi h.

İlköğretim Genel Müdürlüğünün 7 Eylül 1967 günlü ve 41651 sayılı teklif yazıları ile, 10 Nisan 1963 günlü ve 11378 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan «İlkokul Öğretmenlerinin Tayin, Nakil ve Yerdeğiştirme Yönetmeliği'nin 43. maddesine ilâve edilmek istenen fıkranın bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.

19-10-1967

Ferit SANER  
Millî Eğitim Bakanı a.  
Başmüsteşar

## İLOKUL ÖĞRETMENLERİNİN TAYİN, NAKİL VE YERDEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİNİN 43. MADDESİNE BİR FIKRA EKLENMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Madde 1 — 10 Nisan 1963 günlü ve 11378 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan «İlkokul Öğretmenlerinin Tayin, Nakil ve Yerdeğiştirme Yönetmeliği'nin 43. maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

Madde 43 —

e) Sağlık, eş, çocuk okutma durumlarıyla ilgili mazeretleri sebebi ile sıra bekledikleri merkezler için müracaat eden öğretmenlerden en az 15 yıl kıdemi bulunanlar, o merkeze tayinlerini mümkün kılacak açık sınıf öğretmenliği bulunmadığı takdirde aşağıdaki bekleme usulünden faydalanabilirler.

Açıkta sıra bekleme usulü meslekte en az 15 yıl hizmeti bulunan 1. fıkrada yazılı sebeple öğretmenlikten ayrılmış olanların açıkta sıra beklenen merkezlerden birine atanması için tutulan sıra cetveline alınmasıdır.

Birinci fıkrada yazılı şartları taşıyanlardan bu usulden faydalanmak isteyenler Bakanlığa verecekleri dilekçe ile önce istifa ederek kadroları ile ilgililerini kesmek mecburiyetindedirler. Açıkta sıraya alınma işlemi ancak bundan sonra yapılır.

Açıkta sıra bekleyen öğretmenler aylıklı ve görevleri bakımından sıra bekleyen öğretmenler gibi sıraya alınırlar ve aynı sıra çizelgesine dahil edilirler. Tayinlerinde öncelik tanınmaz.

Madde 2 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.