

Yukarıdaki fıkranın uygulanmasında muhammen fiyat tesbiti şartname düzenlenmesi, ilan yapılması, teminat alınması, ihale kararı tanzimi, sözleşme akdi zorunlu değildir.

Madde 24 — Bu bölümün birinci maddesinde yazılı işlerden müteakip maddenin kapsamı dışında kalanlar için muhammen fiyat tesbiti, şartname düzenlenmesi, ilan yapılması, geçici ve kesin teminat alınması, ihale kararı tanzimi, sözleşme yapılması esastır. Mevzuat hususlarında idareleri takdirine göre işlem yapılır. Yalnız bir kişi elinde olan işlerde pazarlık usulü uygulanabilir. Muhammen fiyatı 100.000 TL.sına kadar olan işlerde teklif alma yahut açık artırma veya eksiltme usulü uygulanabilir. 100.000 TL.sını geçenlerde kapalı zarf usulü uygulanır. Teklif alma usulünde en az 3 firmadan yazılı teklif alınır. İhale, bunlardan uygun bedel teklif eden istekli üzerinde yapılır.

Madde 25 — İhale ile ilgili çeşitli işlemler:

a) Onaylı lüzum müzakeresi: İdarece hazırlanarak Akademi Başkanının onayına sunulur.

b) Muhammen fiyat: İdare veya ihale memuru tarafından piyasada inceleme yapılarak bir tutanakla veya bir hesap belgesi ile tesbit olunur. Gerekli görülürse Belediye, Ticaret Odası, Sanayi Odası, Borsa veya bilirkişiden sorularak belgelendirilir.

c) Şartname: İhtiyaca uygun şekilde düzenlenir. Formül-lerini Film Arşivi Müdürlüğü düzenler.

d) İlan gündelik gazetelerle sayı ve süresi ihtiyaca göre tesbit edilerek yapılır.

e) Geçici teminat ihalelere gireceklerden alınır. Oranı muhammen bedelin %4'dür. Kabul edilecek değerler taşınmaz mal ipoteki hariç Devlet ihalelerinde kabul edilen değerlerdir.

f) Kesin teminat: Üzerinde ihale yapılan kişiden ihale bedeline göre alınır. Oranı %8'dir. Kabul edilecek değerler geçici teminatta olduğu gibidir.

g) İhale kararı: Uygun bedel teklif eden istekli üzerine ihalenin yapıldığını belirtecek biçimde yazılır.

h) Uygun bedel: Artırmalarda muhammen bedelden az olmamak üzere teklif edilen bedellerin en yükseği, eksiltmelerde ise muhammen bedeli aşmamak üzere, teklif edilen bedellerin tercihe layık görülendir. Tercih gerekçesi ihale kararında belirtilmek suretiyle uygun bedel ile ihale yapıp yapmamakta ve eksiltmeler de tekliflerin en uygun olanını tayin ve tesbitte idare bağımsızdır. (Bu hüküm şartnamelerde açıkça belirtilmesi halinde uygulanabilir.)

Madde 26 — İhaleler Akademi Başkanının onayı ile kesinleşir.

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

MILLÎ EĞİTİM BASİMEVİ — ANKARA

Madde 27 — Sözleşmeler, ihalenin kesinleşmesinden itibaren 15 gün içinde akdedilir. Kesin teminat bu süre içinde verilir. Sözleşmelerde taahhüdün ifası ile ilgili olarak şartnamelerde yer alan hükümlere paralel olarak hükümler bulunur. Tarafların karşılıklı hak ve yükümlülükleri gereği gibi belirtilir. Sözleşme gideri müteahhide ait olmak üzere Noterliğe tesli ettirilerek müteahhit tarafından idareye verilir.

Madde 28 — Teslim edilen malın veya yapılan işin muayene ve kabul işlemleri Film Arşivi Müdürlüğü tarafından kurulacak en az üç kişilik muayene ve kabul kurulları tarafından yapılır. Mutemet eliyle sağlanan işlerde ve mutemet eliyle yapılan ahımlarda bu madde hükmünün uygulanması zorunlu değildir.

Madde 29 — Bu yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 30 — Bu Yönetmeliği Akademi Başkanı yürütür.

İLANLAR :

ZONGULDAK VALİLİĞİ

İlimiz Merkezinde Özel Büyük Dershane/adı altında bir dershane mesul müdür tayin edilmeden yönetmelik hükümlerine faaliyetinde bulunduğu, vâki şikâyetlerden öğrenilmiştir.

Öğretmenlerin görevlendirilmesi onayı alınmamıştır.

Söz konusu Merkez Ortaokulu karşısında usulsüz açılan dershane öğretmenden men edilmiştir.

İlgilere duyurulur.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca kurum açma izni verilmiştir.

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

Kurumun adı : Özel Biçki - Dikiş Yurdu
Kurumun adresi : Yavuz Selim Caddesi No: 15/2 — İstanbul
Kurumun kurucusu: Sevim Ergül

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN
HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C. MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN
HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

CİLT : 34

6 EYLÜL 1971

SAYI : 1669

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar s: 223

Karar t: 31-7-1971

Konu: Kız Teknik Yüksek Öğretmen Okulu Programları h.

Mesleki ve Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 31 Mart 1971 ve 12 Temmuz 1971 gün ve 06076 ve 13356 sayılı teklif yazıları üzerine, Kız Teknik Yüksek Öğretmen Okulunun III. Sınıf Özel Öğretim Bilgisi; Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bölümü I ve II. Sınıf Beslenme; Nakiş Bölümü III. Sınıf Beyaz İş ve Türk Süsleme Sanatları Tarihi derslerinin yeniden düzenlenen öğretim programları ile IV. Sınıf öğretim programlarının ve bütün bölümlerin ders dağıtım çizelgelerinin deneme mahiyetinde olmak üzere kabulü kurulumuzca uygun görülerek, durum Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.

31/7/1971

Ferit SANER

Millî Eğitim Bakanı a.

Başmüsteşar

KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU IV. SINIF PROGRAMLARI

KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

	I. Sınıf		II. Sınıf		III. Sınıf		IV. Sınıf	
	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.
Türk Dili ve Edebiyatı	4	4	3	3	3	3	3	3
Devrim Tarihi	—	—	—	—	—	—	—	4
Yabancı Dil	3	3	3	3	3	3	3	2
Aile Ekonomisi	—	—	—	—	—	—	2(2)	—
Sanat Tarihi	2	2	—	—	—	—	—	—
Estetik	—	—	1	—	—	—	—	—
Resim	3	3(1)	—	—	—	—	—	—
Fizik	—	—	2	2	2	2	—	—
Kimya	3	3	2	2	—	—	—	—
Biyoloji	2	2	—	—	—	—	—	—
Sağlık Eğitimi	—	—	1	1	—	—	—	—
Matematik	2	2	2	2	—	—	—	—
Teknoloji	2	2	—	—	—	—	—	—
Eğitime Giriş	1	1	—	—	—	—	—	—
Eğitim Psikolojisi	2	2	2	—	—	—	—	—
Eğitim Sosyolojisi	—	—	—	—	2	2	—	—
Psik. Sağlık ve Rehberlik	—	—	2	2	—	—	—	—
Ölçme ve Değerlendirme	—	—	2	3	—	—	—	—
İç Analiz	—	—	—	—	2	—	—	—
Araş. Metod ve Teknik-Genel Öğ. Bilgisi	—	—	—	—	2	2	3	—
Özel Öğretim Bilgisi	—	—	—	2	4	2	—	—
Teşkilat ve İdare	—	—	—	—	—	—	—	3
Seminer	—	—	—	—	—	—	—	2
Uygulama	—	—	—	—	—	—	—	8+14
T. O. P. L. A. M	24	24	20	20	20	20	—	—
Atölye	16	16	20	20	20	20	22	18
GENEL TOPLAM	40	40	40	40	40	40	40	40

NOT: (1) Bu sınıfta "Aile Ekonomisi ve Beslenme Bölümü

Öğrencileri" "Mobilya ve Mimari Resim" dersi görülmektedir.

(2) "Aile Ekonomisi ve Beslenme Bölümü" öğrencileri, "Aile Ekonomisi" dersini I. sınıfta okuduklarından bu ders alınmamaktadır.

TÜRK DİLİ EDEBİYATI (IV. Sınıf, Haftada 2 Saat)

AÇIKLAMALAR:

I — Açıklanmış okuma tekniği diğer sınıflardaki gibi takip edilecektir.

KONULAR:

I — Millî Edebiyat ve Cumhuriyet devri şiir ve nesinden örnekler:

Ziya Gökalp, Ömer Seyfettin, Fuat Köprülü, Mehmet Âkif Ersoy, Ahmet Haşım, Yahya Kemal Beyatlı, Refik Halit Karay, Hâlide Edip Adıvar, Yakup Kadri Karaosmanoğlu, Reşat Nuri Güntekin, Faruk Nafiz Çamlıbel, Falih Rıfkı Atay, Ahmet Hamdi Tanpınar, Cahit Sıtkı Tarancı, Mehmet Kaplan ve Atatürk'ten seçilmiş örnekler.

II — Batı Edebiyatı:

Dante, Balzac, Stendhal, Cuvşav Flaubert, Shakespeare, Goethe, Schiller, Tolstoy, Henrik İbsen, Edgar Allan Poe, Mark Twain'den seçilmiş örnekler.

III — Sürekli ve güdümlü okuma:

- A) Bir Türk romanından veya piyesinden seçilmiş parçalar,
B) Türk şairlerinden seçilmiş örnekler,
C) Bir batı klasiğinden seçilmiş parçalar.

IV — Kompozisyon

A) Anlatım yolları ve şekilleri, (münazara, rapor, resmî yazışma örnekleri, konferans, dramatisasyon çalışmaları),
B) Gözlem ve gözlemden yararlanma, (gezi izlenimleri, bir program içinde gezilip görülen yerlerin kültürel, turistik, sosyal ve endüstriyel değerlerini tanıma, görülen veya okunan bir eser üzerinde tartışma, savunma ve eleştirme çalışmaları),
C) Ortaklaşa veya grup halinde okunan veya görülen edebî bir eserin yazılı veya sözlü olarak değerlendirilmesi,

D) Çeşitli kaynaklardan (gazete, dergi, kitaplardan) elde edilen bilgilerin derlenmesi, sunulması ve değerlendirilmesi.

DEVİRİM TARİHİ

(IV. Sınıf, I. Sömestr, Haftada 4 Saat)

GİRİŞ:

- 1 — Türk İnkilâp Tarihinin gayesi.
2 — Osmanlı İmparatorluğunun yıkılış devrine bir bakış:

a) Bugün dünyada mevcut olan Demokrasilerin ve Millî ceyranların doğuş ve inkişafı (İngiltere, Amerika, Fransa).
b) Osmanlı devletinin bünyesi, müesseselerin durumu başkaca çöküş sebepleri, devletler arası durumu, şark meselesinin son safhaları Avrupa tesiri dışında Osmanlı devletini düzenleme teşebbüsleri, 17. ve 18. yüzyıllarda Osmanlı Devletinde Avrupa bilgi ve görüşünden faydalanma denemeleri, Tanzimat, Türkçülük ve Milliyetçilik ceyranları, birinci ve ikinci meşrutiyet, Osmanlı İmparatorluğunun son siyasi ve askeri olayları:
Trablusgarp, Balkan harpleri, birinci cihan harbi, sebepleri.

BİRİNCİ BÖLÜM:

Birinci Cihan Savaşının sonunda Osmanlı devletinin durumu:

- 1 — Mondros mütarekesi.
- 2 — 1914 - 1918 yılları arasında Osmanlı İmparatorluğunun taksimi için yapılmış olan gizli anlaşmaların tatbiki karşısında:

- a) Osmanlı Hükümetinin,
- b) Osmanlı Devletinin Hıristiyan Tab'asının,
- c) Türk kamu oyunun aldığı durum.

İKİNCİ BÖLÜM:

Millî Mücadelenin başlamasından, Türkiye Büyük Millet Meclisinin kuruluşuna kadar geçen devre:

1 — Birinci Cihan Savaşının sonunda yurdum istilasına karşı yapılan mahallî mukavemetler ve bu gaye ile kurulan cemiyetler.

2 — Mustafa Kemal'in Samsun'a çıkması, Hal tercümesi ve şahsiyeti, orduyu ve milleti vaziyetten haberdar ederek mukavemet ve mücadeleye devam etme.

Millî Mücadele için mucip sebepler, vazetliği esaslar, kabul ettiği metod ve Amasya Tamimi.

3 — Doğu vilayetleri Müdafaa-i Hukuku Millîye Cemiyeti, Erzurum Kongresi ve doğu vilayetleri Müdafaa-i Hukuk Cemiyeti.

4 — Sivas Kongresi ve Anadolu ve Rumeli Müdafaa-i Hukuk Cemiyeti.

5 — Bu faaliyetler esnasında Mustafa Kemal'in İstanbul Hücumu ile olan münasebetleri ve Amasya buluşması.

6 — İstanbul'dan son Osmanlı Mebusan Meclisi ve Misaki Milli İstanbul'un itilaf devletleri tarafından resmen işgale.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:

Türkiye Büyük Millet Meclisinin kuruluşundan Cumhuriyetin ilânına kadar geçen devre:

1 — Türkiye Büyük Millet Meclisinin Kuruluşu, bünyesi ve karakteri.

2 — Türkiye Büyük Millet Meclisinin birinci Hükümeti ve Hükümet programı.

3 — İlk Teşkilât Esasları Kanunu.

4 — İlk Türkiye Büyük Millet Meclisinin siyasi ve askeri faaliyetleri.

a) Millî Mücadeleye devam için Türk umumi efkarını hazırlayan faaliyetler ve islam alemindeki propagandalar.

b) İstanbul Hükümeti ile münasebet, Millî Mücadele önderlerinin İstanbul Hükümetince idama mahkum edilmeleri, memleket içindeki zararlı cemiyetler, menfi faaliyetler, isyanlar ve onların bastırılması, Millî Hükümet ile İstanbul Hükümeti arasında silâhla mücadele, ve anlaşma teşebbüsleri.

c) İstanbul Hükümetince Sevr andlaşmasının kabulü ve bunun karşısında Türkiye Büyük Millet Meclisi Hükümetinin görüşü.

d) Türkiye Büyük Millet Meclisinin yabancı hükümetlerle yaptığı anlaşmalı (Sovyet Rusya, Afganistan ve Fransa ile yapılan anlaşmalar, İtalya ile münasebet, çeşitli barış teklifleri, Londra ve Paris Konferansları).

e) Birinci Türkiye Büyük Millet Meclisinin askeri alandaki mücadeleleri:

(Kuvayi Millîye devri ve muntazam ordunun teşekkülü, Doğu, Güney ve Batı cepheleleri).

f) Savaşlar ve büyük zafer:

(Birinci ve ikinci İnönü ve Eskişehir, Kütahya muharebeleri Mustafa Kemal'in Başkumandanlığa seçilmeleri, Sakarya Meydan Muharebesi, Büyük Taarruz ve 30 Ağustos Başkumandanlık muharebesi).

g) Saltanat ve Hilâfetin birbirinden ayrılması ve saltanatın kaldırılması.

h) Lozan muahedesi ve bunun sevr muahedesiyle mukayesesi.

5 — Birinci Türkiye Büyük Millet Meclisinin seçimi yenileme kararı, yeni Meclis seçimi ve diğer siyasi olaylar (Birinci ve ikinci Türkiye kuruluşu, Ankara'nın devlet merkezi oluşu).

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:

Türk Devriminin tekâmülü Cumhuriyet Devri:

1 — Büyük Millet Meclisi Hükümeti sisteminin tatbikatındaki güçlükler ve kabine buhranı.

2 — Cumhuriyetin ilân ve Gazi Mustafa Kemal'in Cumhuriyetine seçilmesi.

3 — İkinci Teşkilât Esasları Kanunu, Anayasanın muhtelif zamanlardaki tadilleri, kadına seçimin verilmesi, yeni Türk Devletinin siyasi bünyesi (İcra ve teşri kuvvetleri bakımından tektiki).

4 — Türk İnkılabının ideolojik esasları.

5 — Türkiye Devletinin lâyihleştirilmesi:

a) Hilâfetin kaldırılması, Medrese, Tekke ve Türbelerin kapatılması miladî tarihinin, Çarp ramakların ve Türk harflerinin kabulü, hafta tatil gününün değiştirilmesi.

b) Türk Hukuk Devrimi (mevzuatın ve mahkemelerin lâyihleştirilmesi, Şerîye Mahkemelerinin kaldırılması, Türk Meclisi kanununun kabulü, kadının sosyal durumunun değiştirilmesi).

6 — Atatürk'ün ölümü ve Anayasaya göre İkinci Cumhurbaşkanının seçilmesi (İnönü'nün Cumhurbaşkanı olması).

7 — Siyasi partilerin çoğalması, tek dereceli seçim usulünün kabulü ve demokratik sistemin kökleşmesi hususundaki faaliyetler, Celâl Bayar'ın Üçüncü Cumhurbaşkanlığına seçilmesi.

8 — Cumhuriyet devriminde diğer değişimler ve (Sosyal ve ekonomik alandaki gelişmeler).

a) Sosyal hayatın düzenlenmesi (Sosyal yardım kanunları).

b) Ekonomik hayatın düzenlenmesi (İç ve toprak kanunları) Türkiye'nin sanayileşmesi hayatı ve ulaştırma işleri: Demiryolu, yol siyaseti ve Bayındırlık hareketi).

c) Millî Savunma faaliyetleri.

d) Millî Kültürün gelişmesi, öğretimin yayılması ve demokratik esaslara göre ayarlanması.

9 — Türkiye Cumhuriyetinin dış siyasetinde kabul ettiği prensipler ve çeşitli siyasi faaliyetler (Musul ve duyunu umamiye meseleleri, Türkiye'nin cemiyeti akvama girişi, Balkan antanda, Sadabat paktı, Montro Mukavelesi, Hatay'ın istiklal ve ilhakı, ikinci cihan harbinde Türkiye Cumhuriyetinin dış siyaseti, Birleşmiş Milletler ve gayesi, Birleşmiş Milletler ve Unesco'ya katılma ve insan hakları beyanname, Avrupa Birliği komseyine katılma).

10 — Türk İnkılabının dünyadaki akis ve tesirleri.

11 — 27 Mayıs başlangıcından durum.

12 — 27 Mayıs hareketini doğuran sebepler.

a) Fikri sebepler,

b) Siyasi ve hukuki sebepler,

c) Ekonomik ve sosyal sebepler,

d) Dünya umumi efkarındaki tepkiler.

13 — 27 Mayıs hareketi.

14 — Millî Birlik Komitesi.

15 — Kurucu Meclis.

16 — Türkiye Cumhuriyeti Anayasası.

YABANCI DİL**İNGİLİZCE**

(IV. Sınıf, I. Söme, Haftada 2 Saat)

KONULAR:**B Grubu**

I — Noun Clauses (bu konu ile ilgili olarak indirect speech tanıtılacaktır).

II — General Grammar Revision.

Not: Kompozisyon ve teknik tercüme denemeleri yapılır.

A Grubu

I — Bu Grubu'nda işlenen programın tümü (dilbilgisi esasları, vokabüler, metinler ve teknik tercüme çalışmaları) bu grupta genişletilecektir.

II — «Direct-Indirect Speech» konusu tamamlanacaktır.

FRANSIZCA

(IV. Sınıf, I. Söme, Haftada 2 Saat)

KONULAR:**B Grubu**

Les expressions formées d'un infinitif.

Les verbes suivis d'un infinitif complément.

Preposition: Infinitif

Modes: Infinitif (passé)
Subjonctif (présent)

Les verbes impersonnels
Concordance des temps
Formation des phrases composées
Les propositions: Principales subordonnées et indépendantes
Dictée

Not: Kompozisyon ve teknik tercüme denemeleri yapılacaktır.

A Grubu

«Bu Grubu'nda işlenen programın tümü (dilbilgisi esasları, vokabüler, metinler ve teknik tercüme çalışmaları) bu grupta genişletilecektir.

ALMANCA

(IV. Sınıf, I. Söme, Haftada 2 Saat)

KONULAR:**B Grubu**

I — Konjunktiv,
II — Direkte Rede - Indirekte rede,

III — A Konjunktive als Ausdruck der Nichtwirklichkeit.
A Konjunktive als Ausdruck der Nöglichkeit.

Bu yıl içinde şimdiki kadar işlenmiş olan gramer bilgisini küçük metinler içinde uygulamak ve bu metinlerle konuşma suretiyle çalışılabilir. Bu metinler ya öğretmen tarafından araştırarak bulunur veya elde mevcut okuma kitaplarından faydalanılır.

Not: Kompozisyon ve teknik tercüme denemeleri yapılır.

A Grubu

1 — «Bu Grubu'nda işlenen programın tümü (dilbilgisi esasları, vokabüller, metinler ve teknik tercüme çalışmaları) bu grupta işlenecektir.

ARAŞTIRMA METOD VE TEKNİKLERİ

(Uygulama)

(IV. Sınıf, I. Söme, Haftada 3 Saat)

AMAÇLAR:

Öğrenciler:

1 — Araştırma metod ve teknikleri konusunda edindikleri anlayış, bilgi ve becerileri meslek alanında kazandıklarıyla bağdaştırarak kendi meslekleriyle ilgili araştırmalardan faydalanabilme yeteneğini kazandırma.

2 — Mesleki bir konuda kişisel bir araştırma yapabilme için gerekli anlayış, bilgi ve becerileri kazandırma.

3 — Araştırma raporu yazabilme yeteneği kazandırmadır.

AÇIKLAMALAR:

1 — Araştırma metod ve teknikleri dersi, her bölüme ayrı-seminerlerle birlikte yürütülür.

2 — Öğrenci tarafından, III sınıfta araştırma metod ve teknikleri dersinde kazanılan bilgi ve becerilere dayanılarak bir araştırma teklifi hazırlanır.

3 — Araştırma metod ve teknikleri dersi öğretmen ile meslek dersi öğretmeni tarafından önceden saptanan esaslara göre öğrencinin araştırma teklifi incelenerek onaylanır.

4 — Araştırma, kabul edilen teklife uygun olarak öğrenci tarafından yürütülür.

5 — İlgili danışmanlarca öğrencilere araştırma işlemi süresince rehberlik yapılır.

6 — Araştırma raporu, araştırma teknikleri ve meslek dersi öğretmeni tarafından, kendi konularıyla ilgili olarak, ayrı ayrı değerlendirilir.

ÖZEL ÖĞRETİM BİLGİSİ

(III. Sınıf, I. Söme, Haftada 2 Saat, 2. Söme, Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR:

Öğrencilere:

1 — Kız Enstitüsünde okutulan derslerin yeri, önemi ve amaçları hakkında temel anlayış kazandırma.

2 — Çeşitli derslerin öğretiminde çocuğun özelliklerine uygun olarak gözönünde bulundurulması gereken ilke, konu ve

metodları tanıma, ve bunların nasıl uygulanacağı hakkında bilgi ve beceri kazandırma.

3 — Eğitsel ders araçlarının tanıma, dersin özelliğine göre çeşitli ders araçları hazırlama ve uygulamada gerekli anlayış, ve becerileri kazandırma.

4 — Bütün derslerin öğretimi sırasında her dersin bir biriyle olan ilişkilerine dikkati çekerek programın bir bütün olarak kavranmasını sağlamadır.

AÇIKLAMALAR:

1 — 2. Söme'de 2 ders saati eğitsel ders araçlarının tanımlanmasına ve derslerle ilgili olarak çeşitli ders araçlarının hazırlanmasına ayrılacaktır.

KONULAR:

I — Kız Enstitüsünde okutulan derslerin nitelikleri ilke ve amaçları:

A) Derslerin tarihi gelişimi,
B) Derslerin psikolojik ve sosyolojik temelleri,
C) Derslerin amaçları ve ilkeleri.

II — Derslerin Kız Enstitüsü Programındaki Yerleri ve Konuları:

A) Derslerin Kız Enstitüsü programındaki yeri ve önemi,
B) Derslerin konuları ve bunların sınıflara dağılışı,
C) Derslerin öğretiminde kullanılan araç ve gereçler ve bunların kullanış sebepleri.

III — Derslerin öğretiminde işlenen metod ve teknikler:

A) Derslerin işlenişinde kullanılan metod ve teknikler,
B) Kız Enstitüsünde uygulanmakta olan öğretim şeklinin incelenmesi ve eleştirilmesi.

IV — Yukarıda belirtilen derslerin Kız Enstitülerinde gözlem ve uygulamalarının yapılması, değerlendirilmesi.

V — Eğitsel ders araçları:

A) Kominikasyonla öğrenme arasındaki ilişki,
B) Öğrenim yaşantılarının öğrenme olgusundaki yeri,
C) Öğretim ve öğrenmede göze ve kulağa hitabeden ders araçlarının rolü.

D) Temel ders araçları,
E) Ders araçlarını kullanma ve değerlendirme yolları.

ÖZEL ÖĞRETİM BİLGİSİ

(IV. Sınıf, I. Söme, Haftada 3 Saat)

I — Kulağa hitap eden araçlar:

A) Radyo,
B) Fıkap,
C) Teyp.

II — Göze hitap eden araçlar:

A) Modeller,
B) Tebeşir tahtası,
C) Pazen tahta,
D) Film şeritleri,
E) Slaytlar,
F) Overhead projektör,
G) Levhalar, şemalar,
H) Haritalar,
I) Sergiler, koleksiyonlar.

III — Göze ve kulağa hitap eden araçlar:

A) Televizyon,
B) Eğitsel filmler.

IV — Göze ve kulağa hitap edici olarak öğretmen ve kaynak kişiler.

V — Basılı materyal:

Kıtap, gazete, dergi, ansiklopedi v.b.

TEŞKİLAT VE İDARE

(IV. Sınıf, I. Söme, Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR:

Öğrencilere:

1 — Okul idareciliğinin alanını ve önemini kavratma,
2 — Teşkilatın modellerini öğretme,

SEMİNER

(IV. Sınıf, I. Sömeatr, Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR:

Öğrencilere:

- I — Meslek derslerinde kazandıkları anlayış, bilgi ve becerileri meslek alanında uygulama yeteneğini geliştirme imkânını sağlamaktır.

AÇIKLAMALAR:

- 1 — Meslek dersleri bölümü her öğretim yılı için gerekli gördüğü seminer faaliyetlerini saptar ve plânlar.
2 — Faaliyetlerin saptanmasında aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınır.
a) Öğrencilerin ilgi ve mesleki gelişim ihtiyaçları,
b) Eğitim-öğretim alanındaki gelişmelere paralel olarak ortaya çıkan ihtiyaçlar.
c) Meslek alanındaki gelişmeler.

UYGULAMA DERSİ PROGRAMI
(IV. Sınıf, Haftada 8 Saat)

AMAÇLAR:

Öğrencilere:

- 1 — Bir öğretmenin sahip olması gerekli nitelikleri ve sorumlulukları kavratma,
2 — Gözlem ve uygulama dersindeki yerini kavratma,
3 — Olumlu eleştirilmenin uygulama dersindeki yararlarını öğretme,
4 — Öğretimde yararlanılacak örgütleri tanıma,
5 — Öğretim süresince genel bilgi ve meslek derslerinde kazanılan anlayış, bilgi ve becerileri eğitim ve öğretim sürecinde kullanarak değerlendirme olanağını sağlama,
6 — Eğitim ve öğretim sürecinde karşılaşılan problemleri tartışma ve çözüm yolu bulma için gerekli ortamı hazırlamadır.

AÇIKLAMALAR:

- 1 — Öğrenciler, uygulama dersini iki grup halinde işleyeceklerdir. İlk sömeatr 1. grup genel bilgi dersleri ile atelye derslerine devam ederken 2. grup genel bilgi dersleri ile uygulama derslerine devam edecek ve 2. sömeatrde gruplar yer değiştirecektir.
2 — Uygulamalar, Ankara'da imkân olduğu takdirde diğer illerdeki Kız Teknik Öğretim Okullarında yapılacaktır.
3 — Öğrencilerin, uygulama yaptıkları okulların yönetici ve öğretmenleriyle işbirliği yaparak okulun eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılmaları sağlanacaktır.
4 — Okul yöneticileri, atelye ve uygulama öğretmenleri öğrencilere, uygulamalar süresince gereken rehberliği yapacaklardır.

KONULAR:

- I — Uygulama dersinin tanımı, amacı ve kapsamı,
II — Bir öğretmenin sahip olması gereken nitelik ve sorumluluklar,
III — Gözlem ve uygulama dersindeki yeri:
A) Öğretimde gözlemden yararlanılması,
B) Bölümlerin özelliklerine göre ilgili okullarda gözlem yapılması.

- 1 — Okul öncesi eğitim kurumları,
2 — Ortaöğretimin birinci ve ikinci devreleri,
3 — Yaygın eğitim kurumları.

- IV — Olumlu eleştirme ve uygulama dersinde kullanılması.
V — Uygulama:

- A) Öğretim programlarının çevre şartlarına uydurulması dersler arasında bağlantı kurulması, kişisel istidat ve yeteneklere önem verme, öğrencilerin öğrenim yaşantılarını kazanımları rehberlik etme,
B) Çeşitli ders plânlarının hazırlanması ve uygulanması,
C) Öğrenci gruplarının özellik ve ihtiyaçlarına uygun ve seminer çalışmalarının plânlendirilmesi,
D) Çalışmaların değerlendirilmesi.

- 3 — İdare ve teşkilât arasındaki ilişkileri kavratma,
4 — İdari ameliyeler ve idari işler konusunda bilgi kazandırma,
5 — Okul ve toplumda idarenin rolünü ve okul idareciliğini tanıma,
6 — Memleketimizdeki eğitim teşkilâtı ve mevzuatı konusunda bilgi kazandırma.

KONULAR:

I — Okul idareciliği:

- A) Alanı,
B) Önemi.

II — Teşkilât:

- A) Teşkilâtın tanımı ve amaçları, görevleri yapısı ve havası,
B) Teşkilâtın modelleri: Merkeziyet, ademi merkeziyet, dik ve yatık teşkilât,
C) Teşkilâtın kavramı, prensip ve değerlerinin okulda uygulanması.

III — İdare:

- A) Teşkilât ve idare ilişkileri,
B) İdarenin tanımı ve görevleri,
C) İdari ameliyeler.
1 — Karar,
2 — Planlama ve programlaştırma,
3 — Organize etme,
4 — Koordinasyon,
5 — Teşvik ve tesir,
6 — Koordinasyon,
7 — Değerlendirme.

IV — İdari işler:

- A) Öğretim programı,
B) Öğrenci işleri,
C) Personel.
1 — Öğretim personeli,
2 — Diğer personel.
D) Bina, tesis, araç ve gereçler,
E) Bütçe Finansman,
F) Okul-toplum münasebetleri ve okulu tanıma.

V — Okul ve toplumda idarenin rolü:

A) Bir lider olarak okul idarecisi:

- 1 — Liderlik kavramı,
2 — Demokratik liderlik.

B) İdarecinin birlikte çalıştığı başlıca gruplar:

- 1 — Öğretmenler,
2 — Diğer personel,
3 — Veliler,
4 — Diğer grupları.

VI — Okul idareciliği:

- A) Yetki ve sorumlulukları,
B) Çalışma şartları,
C) İdarecinin vasıfları,
D) İdarecinin hizmet öncesi ve hizmet içi yetiştirilmesi ve geliştirilmesi.

VII — Memleketimizde eğitim teşkilâtı ve mevzuatı:

A) Memleketimizde eğitim teşkilâtı:

- 1 — Genel eğitim,
2 — Mesleki ve teknik öğretim,
3 — Merkez ve taşra teşkilâtı.

B) Eğitim politikasının tesbiti ve uygulanması.

C) Mevzuat, tanımı ve çeşitleri:

- 1 — Anayasa,
2 — Kanunlar,
3 — Tüzükler,
4 — Yönetmelikler,
5 — Disiplin kurulu kararları (Teftiş),
6 — Mahkeme kararları.

VI — Öğretimde yararlanılacak merkez ve örgütlerin (rehberlik büroları, film, radyo, grafik merkezi, basılı eğitim araçları hazırlama merkezi, eğitim birimi v.b.) tanıtılması:

GIYİM BÖLÜMÜ

KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETİM OKULU
GIYİM BÖLÜMÜ DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

DERSLER	SINIFLAR							
	I. Sınıf		II. Sınıf		III. Sınıf		IV. Sınıf	
	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.	I. Sö.	II. Sö.
Dış Giyim	8	8	10	10	10	10	10	10
İç Giyim	4	4	6	6	6	6	8	8
Kabp Elde etme Tekniği	4	4	4	4	4	4	2	2
Toplam	16	16	20	20	20	20	20	20

NOT: Kabp elde etme tekniklerinin 2 saati Dış Giyim, 2 Saati İç giyim konularını kapsamaktadır.

GİRİŞ:

Bu ders öğretmen adayı öğrencilerini, Kız Teknik Öğretim Okulları için giyim öğretmeni olarak yetiştirmeyi sağlamak amacıyla planlanmıştır.

Ders yılı sonunda öğrencilerden giyim öğretmenliğinin temel bilgilerini, beceri ve alışkanlıklarını kazanmış ve öğretime ilkelerini benimsemiş olmaları beklenmektedir.

Dersin işlenmesinde, temel işlemler üzerinde durulacak, öğrenmiş oldukları temel işlemleri değişik işler üzerinde kullanma becerileri geliştirilecektir.

Üniteler grup veya bireysel olarak yürütülecektir. Tümünü ilgilendiren teknik bilgiler, grubun bütünü ile toplu olarak işlenecektir.

Meslekleri ile ilgili araştırma yapabilmek alışkanlığını kazanmaları bakımından, seçimini yaptıkları tezi bitirmiş olacaklardır.

Bu işlerden biri veya birkaçı yaptırılabilirliği gibi bu amaçları gerçekleştirecek faaliyetleri (bilgi, beceri ve alışkanlıkları yönünden) içine alan başka bir işte yaptırılabilir ancak burada üzerinde önemle durulacak husus dışardan seçilecek iş veya işlerin ünite içindeki işlemleri, bilgi ve alışkanlıkları içine almalarıdır.

Her ünitenin başlangıcından bitimine kadar öğrencinin kaydettiği gelişme değerlendirilecektir. Bu değerlendirmenin hem öğretmen hem öğrenci tarafından yapılabilmesi için örnekler ekte verilmiştir. Her bir değerlendirme ölçeğinin kullanılacağı hakkında gerekli açıklamalar ölçekler üzerinde yer almaktadır.

Üniteler aynı işlemleri içine alan iş gruplarından birinin adını taşımaktadır. Her ünitenin sonundan, üniteye belirtilen bilgi, beceri, alışkanlık, tavır ve takdiretme gibi amaçları gerçekleştirmeye yardımcı faaliyetlerin yapılacağı işler örneklerle verilmiştir.

Giyim dersi ile konularda yararlanılması mümkün kaynaklardan bazıları liste halinde verilmiştir. Listede yer alınmayan diğer kaynaklardan da yararlanılabilir.

Bu ders haftada 14 saatten bir öğretim yıl devam eder. Bu sınıfta toplam ders saati 20 saattir. Haftada 20 ders saatinin 4 saati kalıp hazırlama teknikleri dersine, 10 saati dış giyim dersine verilmiştir. 6 ders saatide dış giyime ayrılmıştır.

DERSİN AMAÇLARI:

Bu dersde öğrenciler aldıkları bilgileri benimsemiş, kendinden emin, günün yaşantısına uygun olarak aşağıdaki amaçlara ulaşmışlardır.

- 1 — Öğretim süresince, elde etmiş olduğu teknik bilgileri, değişik ünitelerde uygulayabilmeli.
2 — Kalıplaşmış metotlardan kurtulup, çevresel çalışma isteneği verilmeli.

3 — Kalıp dersinde hazırlanan model çalışmaları bu derste uygulanabilmeli.

4 — Fantazi giyimlerde, kumaş özelliğine göre dikmiş dikme tekniği ve ütüleme usullerini uygulayabilmeli.

5 — Ünite işlenirken öğrenci, model kopya etme alışkanlığından kurtularak, şahsan vücut özelliğine ve sosyal durumuna göre kişisel araştırmaya yöneltilmeli.

6 — Her ünite işlenirken öğrenciye, ekonomik çalışma, araç ve gereçlerin bakımına itina gösterme, israftan kaçınma alışkanlıkları verilebilmeli.

ÖĞRETİM ÜNİTELERİ

Ünite No:	Ünitenin Adı	Açıklama
1	Fantazi Manto	Dış giyim üniteleri öğrenci tercih ettiği üniteleri uygulayacaktır.
2	Fantazi Elbise	
3	Gelinlik ve Tuvalet	

FANTAZİ MANTO ÜNİTE 1

GİRİŞ:

Bu ünite "Fantazi Mantolar" uygulanmasında temel işlemlerin doğru yapılması, bu konularla ilgili bilgilerin yerinde kullanılması ve üniteye açıklanan alışkanlıkların kazandırılması üzerinde durulacaktır. Üniteye ayrılacak zaman dir.

ÜNİTENİN AMAÇLARI:

Bu ünite ile ilgili olarak yapılan faaliyetlerin sonucunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

B İ L G İ (Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)	B E C E R İ (İşlemler)
1 — Fantazi Mantonun giyileceği yerler,	1 — Kalıpla kumaş hesaplama,
2 — Fantazi Mantonun hazırlanmasında dikkat edilecek noktalar,	2 — Kalıpları kumaşa uygulama,
3 — Kumaş seçimi, A) Kumaşların tanımı ve özellikleri, B) Rengi ve nedenleri.	3 — Provaya hazırlama. A) 1. Prova. B) 2. Prova.
4 — Dikiş tekniği: A) Kumaş cinsine göre dikiş, B) Kullanılan iplik cinsleri, C) Ütü teknikleri.	4 — Dikiş, 5 — Ütü, 6 — Astarın hazırlanması. A) Dikiş, B) Süsleme, C) Yerleştirilmesi.
5 — Kalıpları kumaşa uygulama teknikleri,	7 — Bitmiş ütüsü, 8 — Süsleme, A) Kürk, B) Deri, C) Tüyler, D) Çeşitli harçlar, E) İşlemeler, F) Benzeri Süsler.
6 — Yaka çalışmaları, 7 — Kol çalışmaları, 8 — Duple teknikleri, 9 — Prova yapma, 10 — İliklerin çalışması, 11 — Ceplerin, 12 — Astarlama, 13 — Süsleme.	

ALIŞKANLIK - TAVİR - TAKDİRETME

- 1 — Prova yapımında giyim rahat olmasının önemini kavrayınız,
2 — Çalışırken gerekli materyali daima çevrede bulundurunuz,
3 — Kumaş seçiminde, zevk ve ekonomi kurallarına uyunuz,
4 — Kumaşları biçerken özelliklerine dikkat ediniz (tüy, desen, çizgili, kareli, v.b.),
5 — Hatalarınızı kabul ediniz,
6 — Bilmediklerinizi sormaktan çekinmeyiniz,
7 — Ütüyü prizde unutmayınız.

TAVSİYE EDİLEN İŞLER:

Aşağıdaki gösterilen ünitelerden, öğrenci tercih ederek uygulayacaktır.

- Fantazi manto,
 - Fantazi Tunik,
 - Fantazi ceket,
 - Fantazi tayyör.
- (Dantel, kadife, organza, brokar, v.b. kumaşlar).

FANTAZİ

ÜNİTE 2

GİRİŞ:

Bu ünite «Fantazi elbise» uygulanmasında, temel işlemlerin doğru yapılması ve ünite açıklanan alışkanlıkların kazandırılması üzerinde durulacaktır.

ÜNİTENİN AMAÇLARI:

Bu ünite ile ilgili olarak yapılan faaliyetlerin sonucunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

BİLGİ (Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)	BECERİ (İşlemler)
1 — Fantazi elbisenin giyileceği yerler,	1 — Kalıpla kumaş hazırlama.
2 — Vücut özelliğine göre model seçimi,	2 — Kalıpları kumaşa uygulama,
3 — Kumaş seçimi ve tamin,	3 — Duble yapma,
4 — Kumaş özelliğine göre biçilmesi,	4 — Provaya hazırlama. A) 1. Prova, B) 2. Prova.
5 — Kumaş cinsine göre dikisi,	5 — Dikişi,
6 — Kullanılan iplik cinsleri,	6 — Ütüsü,
7 — Ütüleme teknikleri,	7 — Süsleme. A) Hazır malzeme ile, B) İşleme ile, C) Aksesuar ile.
8 — Duple teknikleri,	
9 — Prova yapma,	
10 — Süsleme.	

ALİŞKANLIK - TAVİR - TAKDİRİTME

- 1 — İstek ve zevkle çalışırız.
- 2 — Güzel bir eseri takdir etmesini biliriz.
- 3 — Dinlenme zamanımızı değerlendiririz.
- 4 — Yedek dikiş ve makina iğnelerini yanınızda buldururuz.
- 5 — Kumaşları ütülemeden önce deney yaparız.
- 6 — Çıtlatmalarda makası dikkatli kullanırız.

TAVSİYE EDİLEN İŞLER:

Aşağıdaki gösterilen ünitelerden, öğrenci tercih ederek uygulayacaktır.

- Fantazi etek, blüz,
- Fantazi döbiyes,
- Fantazi elbise.

TUVALET VE GELİNLİK

ÜNİTE 3

GİRİŞ:

Bu ünite «Tuvalet ve gelinlik» uygulamasında temel işlemlerin doğru yapılması ve ünite açıklanan alışkanlıkların kazandırılması üzerinde durulacaktır.

Üniteye ayrılacak zaman dir.

ÜNİTENİN AMAÇLARI:

Bu ünite ile ilgili olarak yazılan faaliyetlerin sonucunda, öğrenciler aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

BİLGİ
(Gerçekler, İlkeler,
Kavramlar)

- 1 — Tuvalet ve gelinliğin giyileceği yerler,
- 2 — Vücut özelliğine göre model seçimi,
- 3 — Bu giysilerin özelliğine göre model seçimi,
- 4 — Kumaş özelliğine göre biçilmesi,
- 5 — Modelin özelliğine göre juponun hazırlanması,
- 6 — Duple teknikleri,
- 7 — Ütüleme teknikleri,
- 8 — Prova yapma,
- 9 — Süsleme.

BECERİ
(İşlemler)

- 1 — Kumaş biçkiye hazırlama,
- 2 — Kalıpları kumaşa uygulama,
- 3 — Duple yapma,
- 4 — Juponu hazırlama,
- 5 — Provaya hazırlama.
A) 1. Prova,
B) 2. Prova.
- 6 — Kumaşın özelliğine göre dikilişi,
- 7 — Ütü,
- 8 — Süsleme.
A) Hazır malzeme ile,
B) İşleme ile,
C) Aksesuar ile.

ALİŞKANLIK - TAVİR - TAKDİRİTME

- 1 — Prova olmaya gelirken vücut temizliğine ve iç giyimimize itina ederiz.
- 2 — Provalara aynı iç giyimimizle geliriz.
- 3 — Ütü masası ve ütü bezinin temizliğine dikkat ederiz. (Bilhassa gelinliklerde).
- 4 — Kumaş özelliğine göre karşılaştırma teknikleri uygulayırız.
- 5 — Prova yapılırken aynadan ve uzaktan kontrol ederiz.
- 6 — Giyimi, verdiğimiz prova saatine hazırlarız.
- 7 — Çevrenize karşı iddialı ve kırıncı olmayız.
- 8 — İşiniz üzerinde çalışırken mesleğinizle ilgili konuda bulunuruz.

TAVSİYE EDİLEN İŞLER:

- 1 — Değişik kumaşların tercih edilmesi,
- 2 — Özelliği bakımından gelinliğin dikilmesi.

ÖĞRETİM ÜNİTELERİ

Ünite No:	Ünitenin Adı	Açıklama
1	Korse	İç giyim ünitesi
2	Manken Yapımı	İç giyim ünitesi

KORSE

ÜNİTE 1

GİRİŞ:

Bu ünite öğrencilere, korse dikimi ile ilgili bilgi, beceri ve alışkanlıklar kazandırılacak, bu alışkanlıklarla teknik esaslara göre güzel korse dikmek ve gelişim çağında olan genç kızların muntazam vücuda sahip olmalarını yetişkinlerde ise estetik ve sağlık yönünden korse kullanmanın etkisi üzerinde durulacaktır.

Bu üniteye ayrılacak zaman dir.

BİLGİ
(Gerçekler, İlkeler,
Kavramlar)

- 1 — Korse kadın giyimindeki yeri ve önemi:
A) Estetik yönden,
B) Sağlık yönden.
- 2 — Korse hazırlamada dikkat edilecek noktalar:
A) Kumaş ve lastik seçimi:
a) Cinsi,
b) Kalitesi,

BECERİ
(İşlemler)

- 1 — Kumaş hesabı yapmak,
- 2 — Lastik hesabı yapmak,
- 3 — Kumaş biçkiye hazırlamak,
- 4 — Kalıbı kumaşa uygulamak,

BİLGİ
(Gerçekler, İlkeler,
Kavramlar)

- e) Rengi.
- B) Dikiş tekniği:
a) Temiz dikiş oluşu,
b) Kullanılan iplik cinsi ve nedenleri.
- 3 — Kumaş ve lastik hesaplama,
- 4 — Korse dikisi çeşitleri,
- 5 — Korse kapanma yeri çeşitleri.
A) Agraflı,
B) Agraflı, fermuarlı,
C) Zambalı,
D) Düğmeli.
- 6 — Korse dublesinin önemi ve yeri,
- 7 — Korsedeki balenin önemi,
- 8 — Kenar temizlemeleri.
A) Kumasta,
B) Lastikte.

BECERİ
(İşlemler)

- 5 — Makinayı dikişe hazırlamak.
A) Korse kontrol dikisi ayarlamak,
B) Korse dikisi ayarlamak.
- 6 — Korse dikilerine makina çekmek,
- 7 — Korse kapanma yerlerini hazırlamak,
- 8 — Korseye duple yapma,
- 9 — Korseye balen yeri yapmak,
- 10 — Korse demirini hazırlamak ve yerine geçirmek,
- 11 — Ütülemek,
- 12 — Değerlendirme.

ALİŞKANLIK - TAVİR - TAKDİRİTME

- 1 — Korse dış giyime olan etkisini kavrama,
- 2 — Vücut özelliğine göre korse seçme ve giyme alışkanlığı kazanma.

MANKEN YAPIMI

ÜNİTE 2

GİRİŞ:

Bu ünite vücut özelliklerini bütün en ince noktalarına kadar aksettiren bir mankeni en kolay ve ucuz yolda elde etmek. Bu konuda öğrencilere ilgili bilgi beceri ve alışkanlıkları kazandırılacak ve elde edilen manken üzerinde her türlü kadın giyim eşyası için kolay model uygulama ve kalıp çıkarmaları üzerinde durulacaktır. Böylece öğrenci prova arkadaşı olmasının provasını yapma imkânında sahip olacaktır.

Bu üniteye ayrılacak zaman dir.

BİLGİ
(Gerçekler, İlkeler,
Kavramlar)

- 1 — Kadın bedeninin özelliklerini tanıma,
- 2 — İç giyim ayarlanması ve önemi,
- 3 — Çalışmalarda dikkat edilecek dış şartlar.
A) Odanın fiziki şartları (Manken 40 dakikada ayakta yapılır),
B) Manken yapılırken duruşun önemi,
C) Bir mankene sahip olmanın ev kadınına sağladığı faydalar.
- 4 — Manken üzerinde model uygulamanın faydaları,
- 5 — Mankenin kumaşla kaplanması,

BECERİ
(İşlemler)

- 1 — Baden seçimi,
- 2 — Canlı mankenin hazırlığı,
- 3 — İç giyim ayarlanması,
- 4 — İç giyim vücuda uygunluğunu kontrol etme,
- 5 — Çalışmalarda dikkat edilecek dış şartlar.
Manken yapılışı:
1 — Tülbent bedene uygulanması,
2 — Uygulama yoluyla vücutta temel ölçü yerlerinin saptanması,
3 — Vücutun zamlı bantla kaplanması çalışılan kabağın vücuttan çıkarılması,
4 — Kabağın kesilmesi,
5 — Kabağın vücuttan çıkarılması,

BİLGİ
(Gerçekler, İlkeler,
Kavramlar)

- 6 — Ön beden kumaşla kaplanması,
- 7 — Arka beden kumaşla kaplanması,
- 8 — Kalça ve boyun kartonlarını kumaşla kaplanması,
- 9 — a) Ön,
b) Arka,
c) Boyun,
d) Bel çevresinin saptanması.
- 10 — Manken ayağının hazırlığı:

BECERİ
(İşlemler)

- 6 — Kabağın birleştirilmesi Mankenin kullanılabilir duruma getirilmesi.
- 1 — Boyun çevresi:
A) Omuz,
B) Kol ağzı,
C) Kol altı oyuntusu,
D) Kalça düşüklüğünün, mezureyle kontrolü.
- 2 — Mankenin içini doldurulması,
- 3 — Manken üzerinde düzeltmelerin yapılması,
- 4 — Boyun ve kalça boşluklarının kapatılması,

ALİŞKANLIK - TAVİR - TAKDİRİTME

- 1 — Kadın giyiminde mankenin önemi takdir etme,
- 2 — Zamandan ve maddeden ekonomiyi takdir etme,
- 3 — Mankenin yapılan kişinin durumunun önemi,
- 4 — İç giyim seçiminde dikkatin önemi,
- 5 — En son yapılacak rutusun önemi.

KALIP HAZIRLAMA TEKNİKLERİ

DERSİN AMAÇLARI

Bu dersle ilgili faaliyetlerin sonucu olarak öğrencilerin aşağıdaki amaçlara ulaşmaları beklenmektedir.

- 1 — Vücut özelliğine göre manken doldurma tekniğini kavratmak,
- 2 — Öğrencilere meslek dalları ile ilgili araştırmalar yapma kolaylığını kazandırmak,
- 3 — Ünitelerin işlenmesinde konuyu kolaylıkla yapmak,
- 4 — Kalıpları kumaşa uygulanacak hale getirmek,
- 5 — Kumaşa uygulayacağı modelin anlamını verebilmek, zaman kaybını önlemek düşündüğü süslemeyi drapaj veya mülahaj üzerinde göstermek,
- 6 — Öğrenciyi model seçiminde, kopye etme alışkanlığından kurtarmak,
- 7 — Giyime kendinden birşeyler katarak günün modasına, yapılacak kişinin vücut özelliğine ve sosyal durumuna göre model araştırma zorunluğunu kavratmak.

MÜLAJ VE PRAPAJ İLE KALIP HAZIRLAMA TEKNİKLERİ

Ünite No:	Ünitenin Adı	Açıklama
1	Manken Doldurma	Dış giyim ünitesi
2	Mülahaj Yapma Tekniği	Öğrencinin araştırmış olduğu modeller uygulanacaktır.
3	Drapaj Yapma Tekniği	

MANKEN DOLDURMA

ÜNİTE 1

GİRİŞ:

Bu ünite öğrencilere vücut özelliğine göre manken doldurma tekniğini kavratmak.

ÜNİTENİN AMAÇLARI:

Bu ünite ile ilgili olarak yapılan faaliyetlerin sonucunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

BİLGİ
(Gerçekler, İlkeler,
Kavramlar)

- 1 — Manken doldurmanın önemi:
- A) Şahsın vücut ölçüsünü (manken) üzerinde uygulamak,
- B) Prova olacak kişiyi ayakta fazla tutmama,
- C) Öğrenciye cesaretle çalışma imkânını sağlamak,
- D) Prova yapımını azaltmak,
- E) Prova yapmayı geliştirmek,
- F) Modelin ifadesini verebilmek.

BECERİ
(İşlemler)

- 1 — Manken doldurmak için lüzumlu olan araç ve gereçlerin hazırlanması,
- 2 — Mankenin doldurulacak şahsın, ölçülerini iç giyimden dikkatle alınması,
- 3 — Bu ölçülere en uygun olan manken seçilerek hazırlanması,
- 4 — Beden kalıbı:
- A) Alınan ölçülere göre amerikandan beden kalıbı yapılması (Bel, beden, kalça, ön ortası kırmızı teğelle işaretlenir.)
- B) Hazırlanan kalıp şahsın üzerinde prova yapılır. Provalı kalıbın farklı kısımları tesbit edilir.
- 5 — Mankenin doldurulması:
- A) Mankenle beden arasındaki farklı kısımlar pamukla doldurulur,
- B) Pamukla beslenen beden iplikle sarılması
- C) Dolan mankenin üzerine beden kılıfının geçirilmesi.

ALİŞKANLIK - TAVIR - TAKDİR ETME

- 1 — Duruşu güzel olan temiz bir iç giyimle provaya geliniz,
- 2 — Ölçü alırken vücudun dik ve düzgün durmasının önemini benimseyiniz.

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

MILLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA

MÜLAJ YAPMA TEKNİĞİ ÜNİTE 2**GİRİŞ:**

Bu ünite öğrencilere mülaaj yapma teknikleri ile ilgili bilgi, beceri ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

ÜNİTENİN AMAÇLARI:

Bu ünite ile ilgili olarak yapılan faaliyetler sonucunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazanmış olmaları gerekir.

BİLGİ
(Gerçekler, İlkeler,
Kavramlar)

- 1 — Giyimde mülaaj yapmanın önemi:
- A) Mülaaj, çalışması uygun olan kumaş veya kâğıdın vücudu veya mankeni sıkı sıkıya saracak şekilde çalışması,
- B) Herhangi bir modelin üzerinden kalıbın alınması veya şeklini çıkarabilmesi.

BECERİ
(İşlemler)

- 1 — Mülaaj yapımında:
- A) Vücudu saran modellerde ve giyimlerde uygulamak,
- B) Pamukla doldurulmuş mankeni kumaşla kaplamak,
- C) Drapeli giysilerde iç beden kalıbı çalışmalarını yapmak,
- D) Herhangi bir modelin bu teknikte çoğaltılması.

ALİŞKANLIK - TAVIR - TAKDİR ETME

- 1 — İplik doğrultularını önemle dikkate alınız.
- 2 — Kalıplar alınırken nitine ediniz,
- 3 — Bir kalıptan birçok giysinin dikilmesini takdir ediniz,
- 4 — Mülaaj yapılan kimsenin dik ve düzgün durmasını sağlayınız.

DRAPAJ YAPMA TEKNİĞİ ÜNİTE: 3**GİRİŞ:**

Bu ünite öğrencilere drapaj yapma teknikleri ile ilgili bilgi, beceri ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

(Devamı gelecek sayıda)

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ MÜHÜR İLİMLER VE MÜHÜR İLİMLERİNE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.

Millî Eğitim Bakanlığı

TEBLİĞLER DERGİSİ

FİLLİH ARONESİDOKKURUŞTUR
KÖRNE TUTARIMALSANDIKLARIN
DAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALI
RACAK NAKDİZ MİLLÎ EĞİTİM
BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI
EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜ
DÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 34

13 EYLÜL 1971

SAYI: 1670

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar s: 226

Karar t: 5-8-1971

Konu: Eğitim Enstitüsü Yönetmeliğinin 4, 13, 47 ve 65. maddelerinin değiştirilmesi h.

Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğünün 29 Mart 1971 gün-
lü ve 6626 sayılı, 15 Temmuz 1971 gün ve 15329 sayılı, 22 Tem-
muz 1971 gün ve 15844 sayılı yazılıyla değiştirilmesi teklif
edilen «Eğitim Enstitüsü Yönetmeliğinin 4, 13, 47 ve 65. mad-
delerinin bağli örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Ma-
kamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur.
5/8/1971Ferit SANER
Millî Eğitim Bakanı y.
Başmüsteşar**«EĞİTİM ENSTİTÜLERİ YÖNETMELİĞİ»NİN 4, 13, 47 VE 65. MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK**

Madde 1 — 16 Haziran 1969 günlü ve 13224 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan «Eğitim Enstitüsü Yönetmeliğinin 4, 13, 47 ve 65. maddeleri aşağıdaki gibi değiştirilmiştir.

Madde 4 — Eğitim Enstitüsüne parasız yatılı, burslu ve gündüzlü öğrenci alınır. Parasız yatılı ve burslu mezunlar kanun hükümlerine ve Enstitüye girerken verdikleri taahhüt ve kefalet senetlerine göre, Millî Eğitim Bakanlığı emrine mecburi hizmet görürler.

Madde 13 — Eleme imtihan kâğıtları Millî Eğitim Bakanlığınca inceletirilir. İmtihan sonuçları Bakanlıkça ilgili Enstitü Müdürlüklerine bildirilir.

Eleme imtihanlarına girenlerden, giriş imtihanlarına çağrılan oranları her bölüm için alınacak öğrenci sayısının en çok altı katına kadar (6 dahil olmak üzere) Enstitü Kurulunca, bölümlerin özelliklerine göre imtihanlardan önce tesbit edilir ve durum Bakanlığa bildirilir.

Gündüzlü girmek için müracaat eden öğrenciler, ancak eleme imtihanını kazanan parasız yatılılar kadar puan aldıkları takdirde, giriş imtihanına çağrılırlar.

Yatılılardan seçme imtihanına katılıp da yedeğe kalmış olanlar, kadro nisbetinde, isterlerse, gündüzlü olarak okula alınabilirler.

Madde 47 — Enstitü Kurulu, müdür ve müdür yardımcısını ile bölüm şefleri veya bu görevi yapan temsilcilerden teşekkül eder. Enstitünün hesap işlerini idareye ve tahakkuk memurluğu görevini yapmaya yardımcıdan başka bir müdür yardımcısı memur edilmişse bu yardımcı da Enstitü Kuruluna üye olarak katılır. Bu Kurulun üye sayısı (müdür dahil) 7 den az olursa Enstitü Öğretmenler Kurulunun seçeceği öğretmenler 7 ye tamamlanır.

Enstitü Kurulu, müdürün başkanlığında gerektiğinde toplanarak:

- a) Eğitim ve öğretimin yönetmelikte tesbit edilen amaçlara uygun şekilde yürütülmesini sağlar;
- b) Bölümler arası eğitim, yönetim ve uygulama çalışmalarını düzenler;

c) Enstitünün bütçe tasarısını hazırlar ve her yıl Millî Eğitim Bakanlığınca Enstitü umumi masraflarına karşılık verilen tahsisatın hangi ihtiyaçlara, ne miktarlarda tefrik edileceğini kararlaştırır;

d) Enstitü Öğretmenler Kurulunun gündemini hazırlar;

d) Yönetmelikte belirtilen veya idarece verilen diğer işleri yapar. Enstitü Kurulu kararını müdür başyardımcısı yazar ve ilgililere imzalatılarak muhafaza eder.

45, 46, 47. Maddede adı geçen Öğretmenler Kurulu, Bölüm Öğretmenler Kurulu, Enstitü Kurulu üye sayısının 2/3 ile toplanır. Oya başvurulmasını gerektiren hallerde ve seçimlerde üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir.

Madde 65 — Beşinci madde gereğince dışarıdan Eğitim Enstitüsü imtihanlarına girecek öğretmenler hakkında aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır.

1 — İstekli öğretmenler, Enstitüye devam etmeyen öğrenciler gibi 8. madde hükümleri gereğince görevli buldukları ilin Millî Eğitim Müdürlüğüne bir dilekçe ile başvururlar. Bu dilekçeye ilköğretmen Okulu ve Müzik Muallim Mektebi diplomasının veya lise diploması ile birlikte orta öğretmenin muavinliği imtihanlarını kazandığını gösterir.

«Yeterlik Belgesi'nin, nüfus kimlik cüzdanlarının tasdikli örnekleri, 4 vesikalık fotoğraf ve medeni hallerini gösterir Millî Eğitim Müdürlüğünce tasdikli bir belge (bu belge evli, dul veya boşanmış bayan öğretmenlerden istenir) eklenir.

Bu gibiler hakkında Millî Eğitim Müdürlüğünce Yönetmeliğin 5, 7 ve 74. maddeleri hükümleri de dikkate alınarak 9 ve 10. maddeleri gereğince işlem yapılır.

2 — Dışardan Enstitü imtihanlarına girmek üzere aday seçilenler, Enstitüye devam etmek isteyen öğrencilerle aynı gün ve aynı yerde eleme ve giriş imtihanlarına tabi tutulurlar.

3 — Her yıl Eğitim Enstitülerinin çeşitli bölümlerine dışarıdan Enstitü imtihanlarına girmek üzere kabul edilecek öğrenci sayısı, ihtiyaca göre Bakanlıkça tesbit edilir.

4 — Dışardan Eğitim Enstitüsü bitirme imtihanlarına girmek için müracaat edenlere, giriş imtihan sonuçları, ilgili Enstitü idarelerince Valilikler yoluyla duyurulur.

Bu imtihanda başarı göstererek kabulü kararlaştırılan adaylara belgelerini tamamıyarak kayıtlarını yaptırılmaları için okul müdürlüğünce gerekli mühlet verilir. Bu süre içinde kaydını yaptırmayanlar haklarından vazgeçmiş sayılırlar. Yerlerine derece sırasına göre yedekler alınır.

5 — Enstitü idarelerince dışarıdan imtihanlara girecekler ayrı bir künye defterine kaydedilerek her biri için fotoğrafı bir «Dışardan Eğitim Enstitüsüne girme belgesi» düzenlenir, ve Valilikler yoluyla ilgililere gönderilir. Bunlar imtihan dönemlerinde usulüne göre izin alırlar.

6 — Dışardan Enstitü imtihanlarına girmek üzere kaydını yaptıranlar ilgili bölümün 1. sınıf öğrencileriyle birlikte yaz döneminden itibaren imtihana girmeye başlarlar. Haklarında Yönetmeliğin bütün hükümleri (Devam ve kanat notlarını dâir olanlar hariç) uygulanır. Ancak dışardan Enstitü imtihanlarına girenler için kişî döneminde imtihan açılmaz. İmtihanlarda başarısız olduğu ders sayısını bire indirenler mütakatip dönemden itibaren üst sınıf imtihanlarına girerler.

İmtihanlarda bütün haklarını kullandıkları halde gerekli başarıyı gösteremeyenlerin Enstitüyle ilişkileri kesilir. Bu gibiler bir daha dışarıda Enstitü imtihanına kabul edilmezler.

Madde 2 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.