

BURSA VALİLİĞİ

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dersaneye Valiliğimizce öğretime başlama izni verilmiştir.

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

Dersanenin adı: Özel Marmara Dersanesi
Dersanenin adresi: Hisar — Yerkapı Aralığı Sokak No. 1/1 — Bursa
Dersanenin kurucusu: M. Ali Ulurlu adına vekâleten İsmet Uğurlu
Adresi: Yeniol — Osmangazi Cad. No. 11 — Bursa

İSTANBUL VALİLİĞİ

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce kurum açma izni verilmiştir.

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

Dershanenin adı: Özel Mayataş Dershanesi (Şubesi)
Dershanenin adresi: Beyazıt Yakupağa Fırın Sok. No: 1
Dershanenin kurucusu ve adresi: Ali Abbas Demirhan Beyazıt Yakupağa Fırın Sok. No: 1

İZMİR VALİLİĞİ

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce kurum açma izni verilmiştir.

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

Dershanenin adı: Özel Üniversite Dershanesi
Dershanenin adresi: II. Kordon No. 309 — İzmir
Dershanenin kurucusu ve adresi: Hüseyin Öklem Talatpaşa Bulvarı No. 75 — İzmir

İZMİR VALİLİĞİ

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce kurum açma izni verilmiştir.

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

Dershanenin adı: Özel Büyük Anadolu Dershanesi
Dershanenin adresi: Mithatpaşa Caddesi 1168/1 numara — İzmir
Dershanenin kurucusu ve adresi: İbrahim Ruhî Alkan Mithatpaşa Caddesi No. 1168 Daire 15 — İzmir

İZMİR VALİLİĞİ

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce kurum açma izni verilmiştir.

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 BASIMEVİ — ANKARA

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

Dershanenin adı: Özel Akın Dershanesi
Dershanenin adresi: 81 Sokak No. 7 Göztepe — İzmir
Dershanenin kurucusu ve adresi: Akım Sevimli 55 Sokak No. 13/3 Güzelyalı — İzmir

İZMİR VALİLİĞİ

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce öğretime başlama izni verilmiştir.

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

Dershanenin adı: Özel Büyük Anadolu Dershanesi
Dershanenin adresi: Mithatpaşa Caddesi No. 1168/ 1 — İzmir
Dershanenin kurucusu ve adresi: İbrahim Ruhî Alkan Mithatpaşa Caddesi No. 1168 Daire 15 — İzmir

DÜZELTME

5-3-1973 tarih ve 1736 sayılı Tebliğler Dergisinin 81. sayısında yayımlanan genelgede;

1 — 3. Paragrafın 2. satırında «Orta dereceli okul öğretmenlerinin azamı stajiyerlik» kelimelerinden sonra «süresi» kelimesi ilavesi,

2 — Bu nedenle kelimeleri ile başlayan 11. paragrafın 2. satırında, öğretmenler kurulunca kelimelerinden sonra yazılan (Sjar) kelimesinin (Staj) olarak,

3 — Aynı paragrafın 3. satırında «en geç» sözlerinden sonra gelen «o gün» sözünün on gün» olarak,

4 — Aynı genelgenin eki olarak yayımlanan S-VI2/1724 sayılı Başbakanlık Devlet Personel Dairesi Başkanlığı yazısının tarihi 18-6-1972 olarak basılmış olup, 18-6-971 olarak düzeltilmesi,

İşlemlerde ve yazışmalarda dikkat edilecek hususlar konulu genelgede;

1 — 2. Paragrafın 6. satırında «Bakanlığa başvurma eğilimini geliştirerek kırtasiyeciliği çoğaltmakta» kelimelerinden sonra gelen «ve iş akımındaki başvurma eğilimini geliştirerek kırtasiyeciliği çoğaltmakta» kelimeleri mükerrer basıldığından bu sözlerin genelge metninden çıkarılması,

2 — 4. Paragrafın 8. satırında bu hal kelimelerinden sonra gelen «işlerin» kelimesinin «işlerin» şeklinde düzeltilmesi,

3 — 7. Paragrafın ilk satırındaki «yazışmaların hangi kalla» kelimelerinden sonra gelen «yapılacak» kelimesinin «Yapılacağı» şeklinde düzeltilerek duyurulur.

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIĞARILIR İLGİLİ MAKAM VE MUES SESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİTODOKURUŞTUR. ABONE TUTARI MALZEMELERİNİN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAĞAZA MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMEKTEDİR.

CİLT: 36

23 NİSAN 1973

SAYI: 1743

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar s.: 314

Karar t.: 26-3-1973

8 Yıllık Temel Eğitimin özellikleri gözönünde bulundurularak; 3 Mayıs 1971 gün ve 1655 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan (Orta Öğretim I, Devre Ortaokul Ticaret Bilgisi ve Uygulanması Öğretim Programı) yerine geçmek üzere, «Temel Eğitim Kurumları II, Kademe Ticaret Bilgisi ve Uygulanması dersi öğretim programı'nın ekteki örneğe göre kabulü hususu Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Uygundur,

26/3/1973

Prof. Dr. Subahattin ÖZBEK
Millî Eğitim Bakanı

TEMEL EĞİTİM İKİNCİ DEVRE TİCARET BİLGİSİ VE UYGULAMASI ÖĞRETİM PROGRAMI**AMAÇLAR:**

Temel eğitim ikinci devre sınıflarında okutulacak olan Ticaret Bilgileri ve Uygulanması dersini seçen öğrencileri; bir üst okullara yönelme ve bir taraftan da iş hayatına atıldıklarında gerekli bilgileri, alışkanlıkları kazanarak üretici duruma geçmelerini sağlama bakımından yetiştirebilmek için,

1 — Çevre ve bölgedeki ticaret hayatını tanıma,
2 — Kişisel teşebbüsleri, şirket ve kamu teşebbüslerini tanıma,

3 — Tezgâhtarlık, özel ve kamu sektöründe büro hizmetleri, defter tutma ve küçük ölçüde kişisel teşebbüslerde bulunabilme yetenek ve bilgilerini kavrama ve uygulama,

4 — Ticaret hayatında kullanılan belgeleri tanıma ve kullanabilme,

5 — Matematik bilgilerini ticari metodlarla iş hayatına uygulayabilme,

6 — Kişisel menfaat duygusu ile toplum menfaatinin bağdaştırılmasını kavrama,

7 — Devlet vatandaş arasındaki ekonomik ilişkilerin önemini ve bu yonden vatandaşın yardım ve görevlerini kavrama,

8 — Diğer iş sahipleri ve işletmelerle işbirliği yapma ve yardımlaşma alışkanlığını sağlama,

9 — Meslek kurallarına ve ahlakına uyma, yükümlüklerini zamanında yerine getirme alışkanlığını kazandırma,

10 — Ticaret çalışmalarında ve diğer işlerinde plânlı, metodlu çalışma alışkanlığını kazandırma hususları daima gözönünde bulundurulmalı gerek bunlar ve gerekse Millî Eğitim temel amaçları gerçekleştirilmelidir.

DERSİN UYGULANMANSI BAKIMINDAN GEREKLİ AÇIKLAMALAR:

Yukarıdaki amaçların gerçekleştirilmesinde bu dersin ve konularının yapısı dolayısıyla sınıf içinde kullanılacak araç ve gereçlerin sınırlı olduğunu ve bunların daha çok dış hayatta bulunduğunu gözönünde tutarak öğretmen;

1 — Millî Eğitimin amaçlarını daima gözönünde bulundurma,

2 — Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerine göre meslek seçmelerinde, konuların incelenmesi, araştırılması ve uygulanması çalışmalarında daima rehberlik etmeli,

3 — Çevrenin iş hayatı ile sıkı bir işbirliği kurmalı,

4 — Bu konuda gerekli tedbirleri zamanında almalı ve öğretim yılı başında bir yıllık (uygulama, araştırma ve iş hayatı ile temas) plâni hazırlamalı ve okul yöneticileri ile birlikte plânin zamanında uygulanmasını sağlamalı,

5 — Konuların açıklanmasında ekonomik görüş açısından hareket etmeli ve zorunlu olmadıkça hukuki ve teorik bilgilere yer verilmemeli,

6 — Konuları, mümkün olduğu kadar, projeler halinde tertipleyerek öğrencinin veya öğrenci gruplarının bizzat inceleme, araştırma ve uygulama yapmalarını sağlamalı,

7 — Örnekler, incelenecek iş yerleri ve diğer ticaret çalışmaları hakkında bilgi verilirken, ve uygulama yaptırılırken çevrenin özelliklerini gözönünde bulundurulmalı, çevrede rastlanmayacak bilgiler ve örnekler üzerinde fazla durmayıp özetlemelerle yetinmelidir.

SINIF I

(Haftada 4 saat)

I — Ticaret hayatı hakkında genel bilgiler:

- Ticaret, tanım, önemi,
- Ticaret ahlakı,
- Ticaret türleri,

II — Ticaretin yapıldığı yerler:

- Dükkan, mağaza, büyük mağaza, depo, antrepo, genel mağazalar,
- Pazar, panayır, sergi ve fuar,
- Basit ölçüde alış-veriş ve dikkat edilecek önemli hususlar,
- Bankalar ve türleri (kısa olarak),
- Sigorta kurumları (kısa olarak, Sosyal Sigortalar ve Bağ-Kur hakkında öz bilgiler,

III — Ticaret yapanlar (Ekonomik teşebbüsler):

- Tüccar ve teşebbüs; tanımı ve önemi, başlıca özellikleri,
- Bir iş yeri nasıl açılır ve neler yapılır (ana hatları ile),
- Ticaret araçları; komisyoncu, tellâl, acenteler, ticaret vekilleri, satış memurları,

d) Ortalık halindeki tebbüsler; önemleri, faydaları, kısaca çeşitleri (Kollektif, komandit, limited, anonim ve kooperatif şirketler hakkında kısa ve öz bilgi verilecek, farkları ve ortakların durumu basit ve bu sınıf öğrencilerinin anlayabileceği şekilde ve hukuki bilgilere çok yer vermeden açıklanacaktır.),

e) Kamu teşebbüsleri hakkında kısa bilgiler; tanımları önemleri, başlıca türleri,

f) Diğer kurumlar; ticaret ve sanayi odaları, borsalar, gümrükler, genel mağazalar (tekrar), esnaf dernekleri, esnaf kefalet kooperatifleri (kısaca),

Bu sınıfta yukarıdaki bilgiler verilirken, çevre piyasasındaki işlemler tanıtılmalı, mümkün olduğu kadar uygulanmalı; özellikle, alış verişte, mal tanıma ve seçmede, ihtiyaçları sıraya koymada öğrencinin doğru karar vermesi, ekonomik olarak düşünmesi alışkanlıkları yaratılmalıdır.

SINIF II (Haftada 4 saat)

A — ALIM SATIM:

1 — Satışın tanımı, önemi (Geçen yıl incelenen ticaret, önemi, faydası, ihtiyaç, ticaret ihlâkı, iş yeri açma konularının kısaca tekrarlanması), siparis, teklif verme, siparis mektubu,

2 — Satış; özellikleri, davranış, görünüş, müşteri ile ilgilenme, iyi karşılama ve uğurlama, görgü kurallarına uyma, mal hakkında bilgi verme, tanıtma ve reklâm,

3 — Satışın çeşitleri ve herbirinde dikkat edilmesi gerekli hususlar; ödeme şekli bakımından (peşin, veresiye, vadeli, takstitli) teslim zamanı bakımından hemen teslim, vadeli teslim, alivere satışlar), teslim yeri bakımından (eve teslim, mağazada teslim, kısaca FOB, CIF, FOR), miktar bakımından (götürü ve ölçü birimlerine göre satış),

4 — Paketleme - ambalajlama; malı koruma, sağlığımızı gönderme kolaylığı ve reklâm bakımından önemi, faydası ve uygulama,

5 — Satış için pratik ve zihni hesaplamalar; dört işlem üzerinde hesaplama kolaylığı, sağlamalar, ticaret, ticaretle ilgili problemlere uygulamalar,

6 — Kâr, zarar, gider, fire, dara, hamaliye, taşıt ve basit ölçüde maliyet deyimlerinin açıklanması, iş hayatından alınmış problemlere uygulama, maliyet ve satış üzerinden kâr etme, indirim (iskonto), orantılı bölme, ortalama, karışım,

B — DEFTER TUTMA:

1 — Kayıt ve hesap tutmanın anlamı, gereği ve önemi,

2 — Basit kayıtlar (el defteri, müşteriler ve satıcılar, kasa mal defterleri banka hesap çüzdanı),

3 — İşletme defteri ve uygulaması,

a) Kayıtların dayandığı başlıca belgeler (Faturalar, makbuzlar, perakende satış fişi (İşletme Vergisi ile ilgili), çek bono, kısaca poliş, noter senedi, bordrolar hakkında kısa ve öz bilgi, örnekler üzerinde uygulamalar, Sosyal Sigortalar ve Bağ - Kur hakkında geçen yıl verilen bilgilerin kısaca tekrarı ve bunlarla ilgili belgeler üzerinde açıklama ve uygulama),

b) Defterin işlenmesi defterin sütunları kayıt nizamı hakkında temel bilgiler, peşin alış, peşin satış, veresiye alış, satış, giderler, devreden mal, çeşitli gelirler hakkında hayattan alınma problemlerin deftere işlenmesi,

c) Yıl sonu işlemleri ve kayıtları; mal sayımı ve değerlendirilmesi (envanter) ve kaydı, kısa ve öz olarak demirbaş ve amortisman hakkında bilgiler ve deftere işlenmesi, gelir - gider farkının bulunması ve anlamı, defterin kapatılması, işletme hesabı özeti hazırlanması,

4 — Vergilerin anlamı, önemi, vergi ödemede dürüstlük, bu konuda vatandaşlık görevleri, yurt için gereği (Vergi beyannameleri hakkında örnekler üzerinde kısa incelemeler),

SINIF III (Haftada 4 saat)

A — DAKTİLOĞRAFİ VE YAZIŞMA:

1 — Kalem ve makine yazısı arasındaki farklar, on parmakla bakmadan yazma ile methodsuz yazma arasındaki farklar, daktilografi ve yazışmanın ticaret hayatındaki önemi,

2 — Daktilo, daktilografi kelimelerinin anlamı,

3 — Daktilo makinesinin ana kısımlarının tanıtılması (şarj, gövde, klavye),

4 — Parmak idmanlarının öğretilmesi, uygulanması ve okul dışında hergün tekrarlanmasının faydaları,

5 — Uygulamaya başlama,

a) Yazı makinesinin örtüsünün kaldırılması, katlanıp düzgün olarak saklanması, ders sonunda dikkatle örtülmesi,

b) Kâğıt takip çıkarma tekniği, çift kâğıt takma ve değiştirme tekniği,

c) Marj, satır, şerit rengi ayarı,

d) Makine karşısında oturma şekli, duruş; dirseklerin, ellerin, bileklerin ve parmakların duruşu,

e) Parmakların doğru olarak yerleştirilmesi, klavyeye bakmadan parmakların yerleştirilmesi uygulamaları,

f) (a) ve (k) harfleri ile vuruş uygulaması; ağır ve hafif başışlar, ani vuruş tekniği (ateşe dokunma örneği), kuvvet sarfederek veya kuvvetsiz vuruş denemeleri,

g) Aralık çubuğunun kullanılması tekniği,

h) Esas sıradan başlayarak klavyenin öğretimi; bu arada satır sonunda zile kulak verip kesme yerinin tayini ve bakmadan satırbaşı yapma tekniği,

i) Klavyenin öğretilmesi sırasında her ders, daha önce öğretilmiş konuların tamamının tekrarlanması esası ile yürütülecektir,

j) Büyük harf tuşlarının kullanılması,

6 — Klavye öğretimi tamamlandıktan sonra klavyedeki harf ve işaretlerin tamamından meydana getirilmiş kısa bir temrin her dersin başında birkaç defa tekrarlanarak, yanlışsız ve süratli yazma alışkanlığı verilecek, daha sonra bu tip temrinlerin sayıları çoğaltılarak ve birkaç haftada bir temrin değiştirmek suretiyle mekanik ezberlilikten kaçınılacaktır,

Bu şekilde her dersin başında «klavyeyi hatırlatma» temrinleri yapılması bütün daktilografi eğitimi boyunca devam edecek, hatta okul dışında da günlük daktilografi işine başlama sırasında bu tip bir hazırlanma temrininin birkaç dakika tekrarlanması alışkanlığının öğrencilerde yerleşmesine çalışılacaktır,

7 — Klavyenin öğretilmesinden sonra her ders 1,3 ve 5'er dakikalık (mesleki konulardan) değişik örnekler üzerinde yanlışsız - çabuk yazma çalışmaları yapılacak, dersin geri kalan kısmında ders kitabından ve kitap dışından çeşitli manuskripler, ders notları ve raporlar yazdırılarak bunlara ait şekil zevki geliştirilecek, bu tip gerekli yazışmaların kısa zamanda şekillendirilecek yararlı hale getirilmesi için yanlışsız yazma uygulaması yapılacaktır. Bu arada;

a) Karbon kâğıtlarının çeşitleri ve kullanışları öğretilecek,

b) Basit tabülâtör uygulanması yapılacaktır,

8 — Değerlendirme aşağıdaki esaslara göre yapılacaktır,

a) Üç dakikalık, daha önce hiç yazılmamış (ve okunmamış) 500 vuruşluk bir test yazdırılacak, aşağıdaki tip hataların herbiri için 20 vuruşluk ceza indirimi yapılacaktır. Bulunan net vuruş sayısı 3'e bölünerek dakikalık net vuruş bulunacaktır. Bir dakikalık net vuruş miktarına göre aşağıdaki barem uygulanacaktır,

b) Hatalar şunlardır:

— Eksik, fazla, değişik, üst üste vurulmuş veya görünmeyen harfler,

— Eksik veya fazla ara,

— Düzgün olmayan sol marj (her sayfada ençok 5 hata sayılır),

— Normal hududu aşan sağ marj (her sayfada ençok 5 hata sayılır),

— Orijinale uymayan değişiklikler (Kelimenin doğrusu ile hatalı olanı alt alta yazılarak doğrusuna uymayan her vuruş 1 hata sayılır),

— İki vuruşluk yere üç vuruş yapılması,

— Satırın üstünde veya altında kaldığı açıkça görülen harfler, (e) harfinin ortasındaki yatay çizgi hudut kabul edilerek bunun altında veya üstünde kalan vuruşlar hatadır, çizgiye değen hata sayılmaz,

— Yeri değiştirilmiş iki harf,

— Yeri değiştirilmiş kelimeler,

— Atlanmış veya fazla kelimeler,

— Atlanan, çift yazılan veya yer değiştiren satırlar,

— Sahifenin son satırının bozulması,

— Simetrik olmayan satır araları (Her sayfada ençok 5 hata sayılır),

— Bürüt vuruşlar hesabında, fazla yazılmış kelimelerin vuruşları eklenir ve eksik vuruşlar sonuçlar sonucundan çıkarılır. Son kelimedeki hata sayılmaz. Bürüt vuruş, son doğru vuruşa kadar hesaplanır.

c) Birinci sömestr (birinci kanaat dönemi)

Değerlendirme cetveli

Bir dakikada	0 - 12 vuruş	1 not
» »	13 - 22 »	2 »
» »	23 - 32 »	3 »
» »	33 - 42 »	4 »
» »	43 - 52 »	5 »
» »	53 - 62 »	6 »
» »	63 - 72 »	7 »
» »	73 - 82 »	8 »
» »	83 - 92 »	9 »
» »	93 - 102 »	10 »
» »	103 - 112 »	11 »
» »	113 - 122 »	12 »
» »	123 - 132 »	13 »
» »	133 - 142 »	14 »
» »	143 - 152 »	15 »
» »	153 - 162 »	16 »
» »	163 - 172 »	17 »
» »	173 - 182 »	18 »
» »	183 - 192 »	19 »
» »	193 - 202 »	20 »
» »	203 - 212 »	21 »
» »	213 - 222 »	22 »
» »	223 - 232 »	23 »
» »	233 - 242 »	24 »
» »	243 - 252 »	25 »
» »	253 - 262 »	26 »
» »	263 - 272 »	27 »
» »	273 - 282 »	28 »
» »	283 - 292 »	29 »
» »	293 - 302 »	30 »
» »	303 - 312 »	31 »
» »	313 - 322 »	32 »
» »	323 - 332 »	33 »
» »	333 - 342 »	34 »
» »	343 - 352 »	35 »
» »	353 - 362 »	36 »
» »	363 - 372 »	37 »
» »	373 - 382 »	38 »
» »	383 - 392 »	39 »
» »	393 - 402 »	40 »
» »	403 - 412 »	41 »
» »	413 - 422 »	42 »
» »	423 - 432 »	43 »
» »	433 - 442 »	44 »
» »	443 - 452 »	45 »
» »	453 - 462 »	46 »
» »	463 - 472 »	47 »
» »	473 - 482 »	48 »
» »	483 - 492 »	49 »
» »	493 - 502 »	50 »
» »	503 - 512 »	51 »
» »	513 - 522 »	52 »
» »	523 - 532 »	53 »
» »	533 - 542 »	54 »
» »	543 - 552 »	55 »
» »	553 - 562 »	56 »
» »	563 - 572 »	57 »
» »	573 - 582 »	58 »
» »	583 - 592 »	59 »
» »	593 - 602 »	60 »
» »	603 - 612 »	61 »
» »	613 - 622 »	62 »
» »	623 - 632 »	63 »
» »	633 - 642 »	64 »
» »	643 - 652 »	65 »
» »	653 - 662 »	66 »
» »	663 - 672 »	67 »
» »	673 - 682 »	68 »
» »	683 - 692 »	69 »
» »	693 - 702 »	70 »
» »	703 - 712 »	71 »
» »	713 - 722 »	72 »
» »	723 - 732 »	73 »
» »	733 - 742 »	74 »
» »	743 - 752 »	75 »
» »	753 - 762 »	76 »
» »	763 - 772 »	77 »
» »	773 - 782 »	78 »
» »	783 - 792 »	79 »
» »	793 - 802 »	80 »
» »	803 - 812 »	81 »
» »	813 - 822 »	82 »
» »	823 - 832 »	83 »
» »	833 - 842 »	84 »
» »	843 - 852 »	85 »
» »	853 - 862 »	86 »
» »	863 - 872 »	87 »
» »	873 - 882 »	88 »
» »	883 - 892 »	89 »
» »	893 - 902 »	90 »
» »	903 - 912 »	91 »
» »	913 - 922 »	92 »
» »	923 - 932 »	93 »
» »	933 - 942 »	94 »
» »	943 - 952 »	95 »
» »	953 - 962 »	96 »
» »	963 - 972 »	97 »
» »	973 - 982 »	98 »
» »	983 - 992 »	99 »
» »	993 - 1002 »	100 »

İkinci sömestr (ikinci kanaat dönemi)

Değerlendirme Cetveli

Bir dakikada	0 - 17 vuruş	1 not
» »	18 - 32 »	2 »
» »	33 - 47 »	3 »
» »	48 - 62 »	4 »
» »	63 - 77 »	5 »
» »	78 - 92 »	6 »
» »	93 - 107 »	7 »
» »	108 - 122 »	8 »
» »	123 - 137 »	9 »
» »	138 - 152 »	10 »

d) Parmakları sakat, noksan veya yazamıyacak durumda olan öğrencilere makine bakımı ve tamiri öğretilecek, bu gibi öğrencilerin her ders başka bir makineyi temizlemeleri, bakım ve tamirini yapmaları sağlanacaktır. Dönem sonunda imtihan notu için makine bakımı, tamir ve teorik konulardan ayrı ayrı takdir edilecek notların ortalama alınacaktır.

9 — Her dönem iki defa, 3 dakikalık sınıf içi yarışmaları düzenlenerek en başarılı 5 öğrenciyi 10 numara verilerek teşvik edilecektir,

10 — Yapılacak çalışmalarda özellikle yanlışsız yazma alışkanlığının kazandırılmasına çalışılacaktır,

11 — Teksir ile ilgili malzemelerin ve makinenin tanıtılarak uygulama yaptırılması, (Teksir makinesi, stensil, düzeltme ilacı, teksir kaleminin kullanılması.)

B — BÜRO HİZMETLERİ:

Aşağıdaki konular, daktilografi ve yazışma konuları ile birlikte işlenecek, monografi uygulaması yıl sonuna bırakılacaktır,

1 — Yazışmaların kaydı, numaralanması, sınıflanması, dosyalanması (dosya çeşitleri, delgi ve tel zimba makinelere kullanılışı),

2 — Postalama, PTT işlemleri hakkında kısa ve uygulamalı bilgiler,

3 — Tanıtma ve reklâm, ilân ve afiş,

4 — Kolay hesaplamalar ve sağlamalar üzerinde geçen yılki bilgilerin tekrarlanması ve uygulanması,

5 — İşletme defteri üzerinde monografi uygulaması,

TEMEL EĞİTİM KURUMLARI İKİNCİ DEVRELERİ TİCARET BİLGİSİ VE UYGULAMASI DERSİ ARAÇ VE GEREÇ LİSTESİ

VIII. Sınıf Daktilografi ve yazışma konuları için,

Araçlar ve gerecin cinsi	Miktarı
Daktilo makinesi (normal tip)	41 Adet
Teksir makinesi (kollu)	1 »
Daktilo masası	40 »
Gösteri sehpa (İşletme ve Donatım G. M.)	1 »
Daktilo sandalyesi (İşl. ve Donat. G. Md.)	41 »
Standart Türk Kalâvesi levhası	2 »
(Film - Radyo Televizyon Eğitim Merkezinden temin edilebilir.)	
Kronometre (Cep tipi, dakikalık)	1 »
Sınıf tahtası (İşl. ve Donatım G. Md.)	1 »
Tamir çantası ve aletleri	1 Tk.

a) Çanta	1 Adet
b) Tornavida büyük	1 »
c) Tornavida küçük	1 »
d) Pens orta boy	1 »
e) Kargaburnu düz	1 »
f) Anahtar (No. 10,11,8,10)	2 »
g) Çatal tornavida	1 »
h) Yay çekme teli	1 »
i) Şerit çekme teli	1 »
j) Bisiklet pompası	1 »
k) Cımbız	1 »
l) Yağdanlık	1 »
m) Sert fırça	1 »
n) Yumuşak fırça	1 »
o) Yeteri kadamerikan bezi	
p) Bir paket stensil	1 pk.
r) Korektor	1 Adet
s) Stensi kalemi	1 »

GENELGE :

ÖZLÜK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Şube: Haberleşme ve Araştırma

Sayı: 209.0 (12) H.-400.0-40798

13-3-1973

10727

Konu: Tebliğat,

Bakanlığımız mensuplarına ait görev yeri değişikliği, açığa tan veya yeniden atama, görevden uzaklaştırma veya disiplin cezası gibi işlemlere ilişkin evrakın tebliğinde zaman zaman gecikmeler, usulsüzlükler görülmektedir. Bu hal bazan kişilerin mağdur olmalarına veya Bakanlığımızın zarara uğramasına yol açmakta; ayrıca işlemlerin vaktinde sonuca bağlanmaması, sürüncemede kalmasına sebep olmaktadır.

Bu durumun önlenmesi için tebliğatin yapılmasında dikkat edilecek hususların açıklanması gerekli görülmüştür. Bu konuda muhtemel aksaklıkların ve gecikmelerin ortaya çıkmaması, her şeyden önce, tebliğat usulü, şekli ve şartları ile buna dair mevzuat hükümlerinin yeterince bilinmesine bağlıdır.

Tebliğat, 19-2-1959 gün ve 10139 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 7201 Sayılı Tebliğat Kanunu ile 11-9-1959 gün ve 10303 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Tebliğat Nizamnamesi hükümlerine göre yapılmalıdır.

Sözü edilen Kanun ve Nizamname hükümlerine göre yapılacak işlemler ve dikkat edilecek hususlardan önemli görülenleri aşağıda belirtilmiştir:

1 — Tebliğat PTT vasıtası ile yapılır. Ancak, gecikmesinde zarar doğabilecek hallerde veya şehir, kasaba, köy, hava meydanı, iskele ve istasyon gibi aynı yerde bulunan ve Kanunun 1'inci maddesinde yazılı merci, daire ve kurumlar arasında ve yahut bunlarda bulunan kişilere yapılacak tebliğat, kendi memurları veya mahalli mülkiye amirinin emri ile zabıta vasıtasıyla yapılabilir.

Memur vasıtasıyla tebliğat yaptırılmasını gerektiren sebep, ilgili evrakta belirtilen, Zabıta vasıtasıyla tebliğat yaptırılması için mahalli mülkiye amirine başvurulması gerekir.

2 — PTT vasıtasıyla yaptırılacak tebliğat, uçakla veya postada kullanılan diğer seri ve özel vasıtalarla veya çeşitli işaretili telgraflarla yaptırılabilir.

Tebliğ evrakı, Nizamnameye ekli 7 numaralı örneğe göre hazırlanmış olan «Tebliğ mazbatalı zarf» içine konular. Muhtelif işaretili telgraflarla yapılacak tebliğat için, 9 numaralı örnek kullanılır. Usulüne göre düzenlenip gerekli miktarda pulları yapıştırılmış olan evrak veya telgraflar nizamnameye ekli 10 numaralı örneğe göre düzenlenen liste ile birlikte PTT işletmesine teslim edilir.

Mevsim ve ulaşım şartlarına ve tebliğ yapılacak kişinin bulunduğu yerin uzaklığına göre tebliğ işinin normal sürelerde sonuçlanmaması halinde durum ilgili PTT idaresinden sorulmalıdır.

3 — Tebliğatin, tebliği çıkaran dairenin memuru tarafından yapılması gerektiğinde, tebliğ evrakı bu memur tarafından muhatabın bilinen adresinde kendisine teslim edilir, tebliğ memuru tarafından 3 numaralı örneğe göre düzenlenen tebliğ mazbatasını tebliğ memuru ve muhatap tarafından imzalanır. İmza bilmeyenlere parmak bastırılır. (Tebliğat Nizamnamesinin 35'inci maddesine göre). Muhatap imzadan çekinirse tebliğ memurunun davatı üzerine gelecek olan mahalle veya köy muhtarı veya ihtiyar heyeti üyelerinden biri yahut da zabıta memuru huzurunda tebliğ edilir veya imzadan çekindiği mazbatada belirtilir.

Muhatabın adresinde bulunamazsa tebliğat, kendisiyle birlikte oturan aile üyelerinden birine, hizmetçisine veya uşağına yapılır. Karı, koca, husim, evlâtlık gibi birlikte oturan kişiler aynı aile efradı sayılır. Tebliğ memuru, muhatap yerine kendilerine tebliğat yaptığı kişilere evrakın muhataba en kısa zamanda verilmesi lüzumunu ve buna riayetsizliğin cezası gerektiği hatırlatılır.

Tebliğat şahsın işiyle ilgili avukatı, kanunî vekili veya temsilcisine de yapılabilir. Tebliğ yapılacak kişi otel, pansiyon, hastane, fabrika, okul, resmî veya özel daire veya kurum gibi içine serbestçe girilmeyen veya aranmanın kolayca bulunması mümkün olmayan bir yerde bulunuyorsa tebliğin yapılmasını o yerin amiri sağlar. Muhatabın derhal buldurulamaz veya tebellüğden çekinirse, tebliğ o yerin amirine veya idaresine yapılır.

Tebliğ memuru tebliğat yaparken, muhatabın veya onun namına tebliğ yapılacak kişilerin kimliklerini tahkike yetkilidir. Muhatabın yerine tebliğ yapılacak kişinin, görünüşe göre 15 yaşından aşağı olmaması ve bariz surette ehliyetsiz bulunmaması gerekir.

4 — Tebliğatin yapılması mümkün olmazsa, muhatap bilinen adreste bulunamazsa veya tebellüğden çekinirse tebliğ memuru, tebliğ olunacak evrakı o yerin muhtar veya ihtiyar heyeti üyelerinden birine veyahut zabıta amiri veya memuruna imza karşılığında teslim eder. Bundan sonra nizamnameye ekli 2 numaralı örneğe göre düzenlenen ve evrakı teslim alanın adresini ihtiva eden ihbarnamayı, gösterilen adrese ait kâpiya yapıştırır. Ayrıca durumun muhataba haber verilmesini de en yakın komşulardan birine söyler. İhbarnamenin kâpiya yapıştırıldığı tarih, tebliğ tarihi sayılır.

Tebliğat usulüne aykırı yapılmış olsa bile, tebliğ yapılan kişi tebliğ evrakını alır veya bunun münderecatını öğrenirse tebliğ muteberdir, muhatabın beyan ettiği tarih tebliğ tarihi sayılır.

5 — Adresi bilinmeyen kişilere ilânen tebliğ yapılır. Nizamname hükümlerine göre tebliğat yapılamayan ve ikametgâhi, meskeri veya iş yeri de bulunamayan kimsenin adresi meçhul sayılır. Adresin bilinmemesi hali mahalle veya köy muhtarına, tebliğ mazbatasına şerh verilmek suretiyle tespit edilir.

İlân, tebliğ yapılacak kimsenin kolayca haberdar olacağı umulan bir gazetede yapılır. Tebliği çıkaran merciin bulunduğu yerde yayımlanan bir gazeteye de ilân verilir. Ayrıca, tebliğ evrakı ve ilân sureti tebliği çıkaran dairede herkesin kolayca görebileceği bir yere de, bir müddetle asılır.

Tebliğ çıkaran merci gerektiğinde ikinci bir ilân yapılmasına karar verebilir.

İlânen tebliğ, ilânın asıldığı ve gazetelerde neşredildiği tarihlerden sonuncusunu izleyen günden itibaren 15 günün bitiminden sonraki gün yapılmış sayılır.

6 — Gece vakti tebliğat yapılmaz; resmî tatil günlerinde tebliğat yapılabilir.

Raporlu olan kişilere tebliğat yapılmasına mani bir hüküm yoktur. Ancak, 657 sayılı Kanunun Kanun Hükümünde Kararname ile değişik 62'nci maddesi muvaceshesinde, açığtan, yenden veya yerdeğiştirme suretiyle atanarlardan raporlu, izinli veya geçici görevde bulunanlara izin veya geçici görevin bittiği tarihte tebliğat yapılmış sayılır.

7 — Tebliğat Kanununun uygulanmasında görevli bulunan memurlarla mahalle köy muhtarı ve ihtiyar heyeti üyeleri işledikleri suçlardan dolayı, fiillerinin mahiyet ve derecesine göre, Türk Ceza Kanununun Devlet memurlarına ait hükümleriyle cezalandırılır.

Yukarıda sayılanlar aleyhine işlenen suçlar hakkında Türk Ceza Kanununun Devlet memurları aleyhine işlenen cürümlere mahsus hükümleri uygulanır.

Tebliğ yapılması gereken hallerde bir kimse kendisine veya başkasına ait isim veya adresi yanlış bildirirse, muhatap veya muhatap namına kendisine tebliğat yapılan kişi, yalan beyanda bulunursa 7201 sayılı Kanunda belirtilen şekilde cezalandırılır.

Keza, muhatap namına kendilerine tebliğat yapılan kişiler tebliğ evrakını en kısa bir zamanda muhataba vermemeleri halinde cezalandırılır. Tebliğ evrakının veya ihbarnamenin asılmasına engel olmak, asılan bu çeşit evrakı bulunduğu yerden koparmak, yok etmek veya okunmaz hale getirmek de cezayı gerektiren hallerdendir.

Durumun, bütün Bakanlığımız mensuplarına duyurulmasını rica ederim.

Prof. Dr. Sebhattin ÖZBEK
Millî Eğitim Bakanı

(Örnek No, 2, Tebliğat Niz. M. 30)

İHBARNAME

Muhatabın:

Adı ve soyadı:

Adresi :

Tebliğ çıkaran merciin adı:

Dosya No. :

Namınıza olan tebliğ evrakı

..... sebebiyle

.....adresinde

..... a teslim edilmiştir.

Oradan alabileceğiniz ihbar olunur.

Tarihi :

Tebliğ memurunun
İmzası

TEBLİĞ MAZBATASININ 1 İNCİ SAYFASI

Muhatabın adı ve soyadı veya unvanı:

.....

Adresi:

Tebliğ isteyenin

Adı ve soyadı veya unvanı:

Tebliğ mevzuu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6 — tebellüğden

imtina ettiğinden

7 — Adreste kimse bulunmaması üzerine

.....

8 — Tebliğ yapılacak kimse

sebebiyle imtina ettiğinden

.....

..... huzurunda

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2 — Ücretleri asgari ücret miktarından az olan Yılmaz Demirci, Nurcan Günaydın ve Nuran Sayar'ın Sosyal Sigortalarla ilgili prim hesaplarının yanlış yapıldığı anlaşılmıştır.

Gerek işveren ve gerekse işçi hisselerinin, resmen tespit edilmiş bulunan asgari ücret tutarı üzerinden hesaplanması, ancak; ücretlerden fiilen almakta oldukları brüt ücret üzerinden işçi hisselerinin hesaplanması, asgari ücret üzerinden hesaplanacak işçi hissesi ile ücretlerden kesilen prim arasındaki farkın da Sandıkça ödenmesi gerekirdi. Halbuki sosyal sigorta priminin hem işçi ve hem de işveren hisseleri fiilen alınmakta olan ücret üzerinden kesilmiş ve ilgililerden herhangi bir kesinti yapılmadan tümü Sandık tarafından ödenmiştir.

Bu duruma göre; asgari ücret miktarı 1. Kasım 1972'ye kadar günlük 18, bu tarihten sonra günlük 23,50 lira üzerinden hesaplanacağından adı geçen şahıslar için sosyal sigorta primlerine esas alınacak asgari aylık ücretler 1 Kasım 1972'ye kadar 540, bu tarihten sonra 705 lira olarak alınmalı ve;

Yılmaz Demirci için; 1971 den 8, 1972 den 10 ay olmak üzere toplam 18 ay 540 lira, 1972 den 2 ve 1973 ten 3 ay ve toplam olarak 5 ay 705 lira üzerinden,

Nurcan Günaydın için; 1972 den 10 ay 540, 1972 den 2, 1973 den 3 ay 705 lira üzerinden,

Nuran Sayar için; 1972 den 4 ay 540, 1972 den 2 ay 1973 den 3 ay toplam olarak 5 ay 705 lira üzerinden hesaplanacak prim toplamından Sandıkça bu şahıslar için ve bu sürelerle ait sigorta ödemeleri çıkarıldıktan sonra artan noksan yatırılmış prim toplamı, zaman geçirilmeden Sosyal Sigortalar Kurumuna yatırılmalı,

Ayrıca;

Yılmaz Demirci'den 18 ay 525 lira üzerinden %9 850,50 Lira
2 ay 560 lira üzerinden %9 100,80 Lira
3 ay 700 lira üzerinden %9 189,00 Lira

Toplam olarak: 1140,30 Lira

Nurcan Günaydın'dan 12 ay 490 lira üzerinden %9 529,20 Lira
3 ay 700 lira üzerinden %9 189,00 Lira

Toplam olarak: 718,20 Lira

Nuran Sayar'dan 6 ay 490 lira üzerinden %9 264,60 Lira
3 ay 700 lira üzerinden %9 189,00 Lira

Toplam olarak: 453,60 Lira

Ücretlerinden kesilerek Sandık hesaplarına yatırılması gereklidir.
7 — 1972 yılında tertiplenen eşya piyangosu ile ilgili olarak Sandık Muhasebe Müdürlüğünün verdiği bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

Basilan bilet sayısı 600 000 Adet
İade edilen bilet sayısı 296 966 Adet
Satılan bilet sayısı 303 034 Adet
Biletlerin satışından alınacak miktar 759 085,00 Lira
Biyiye — 77 500,00 Lira

Kalan	681 585,00 Lira
Tahsil edilen	— 561 389,85 Lira
Tahsil edilecek	120 195,15 Lira
Eşya piyangosundan elde edilen gelir	759 085,00 Lira
Giderler	243 689,01 Lira
Liste baskısı	6 525,00 Lira
Bilet baskısı	11 500,00 Lira
Posta, ambalaj	5 744,12 Lira
Mesai ücreti	15 426,14 Lira
Yolluklar	15 230,75 Lira
İkramiyeler	111 763,00 Lira
Beyiye	77 500,00 Lira

Net gelir: 515 395,99 Lira

8 — Yayınlanan bilançoda sabit kıymetler kısmının altına ve parantez içinde birikmiş amortisman miktarının gösterilmesinin usul itihaz edilmesi ve mutemet avans defterinin Sandık idaresince her sayfasının mühürlenerek ve sayfa numarası yazılarak tasdik edilmesi ve defterin son sayfasına tasdik şerhinin yazılması gereklidir.

9 — Denetlemenin son günü mutemet üzerinde bulunan 2 0002 liralık avansın; 694,90 lirasının posta pulu, 319,40 lirasının çeşitli harcamalara ait belgeler ve 987,70 lirasının da para olarak mevcut olduğu görülmüştür.

Genellikle muhasebe servisinin normal çalıştığı ve bu serviste çalışan muhasebe Müdürü Fuat Akdur ile mutemet Süğüm Ak'ın görevleri ile ilgili, iyi niyetli çalışan ve faal kişiler oldukları sonucuna varılmıştır.

8 sayfa ve iki ekten ibaret olarak 6 nüsha halinde düzenlenen denetleme kurulu raporumuzun gereği için 1 nüshası Merkez Yönetim Kuruluna verilmiş, bir nüshası Millî Eğitim Bakanlığı Yüksek Makamına sunulmuş diğer nüshaları da Denetleme Kurulu üyelerinde alınmıştır.

Saygılarımızla. 26.3.1973

Denetleme Kurulu Başkanı	Üye
Kâzım GÜVEN	Münir POLAT
(Maraş Temsilcisi)	(Çanakkale Temsilcisi)
Üye	İrfan GÜRGAN
Cahit ERTEN	Bakanlık Hesap Uzmanı
(Eskişehir Temsilcisi)	

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

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA

T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE HER HAFTA PZARTESİ GÜNÜ EĞİTİM ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİTÖOKURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARININ OLAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 36

7 MAYIS 1973

SAYI: 1744

KARARNAME

T. C.

BAŞBAKANLIK

Kanunlar ve Kararlar Tetkik Dairesi Başkanlığı

Karar: Sayı: 7/6250

Açılan eksiltmesine istekli çıkmayan ve 2490 sayılı Kanunun 40 ve 43 üncü maddelerine göre yapılan işlem sonunda da

Başbakan F. MELEN	Devlet Bakanı D. KİTAPLI	Devlet Bakanı İ. ARAR	Devlet Bakanı Z. BAYKARA	Devlet Bakanı Prof. İ. ÖZTRAK	Adalet Bakanı F. ALPASLAN
Millî Sav. Bakanı M. İZMEN	İçişleri Bakanı F. KUBAT	Dışişleri Bakanı Ü. H. BAYÜLKEN	Maliye Bakanı Z. MÜEZZİNOĞLU	Millî Eğ. Bakanı Prof. Dr. S. ÖZBEK	Bayındırlık Bakanı M. ÖZTEKİN
Ticaret Bakanı N. TALÜ	S. ve S. Y. Bakanı D. K. DEMİR	G. ve T. Bakanı H. ÖZALP	Tarım Bakanı İ. KARAÖZ	Ulaştırma Bakanı R. DANIŞMAN	Çalışma Bakanı A. R. UZUNER
San. ve T. Bakanı M. EREZ	E. ve T. K. Bakanı N. KODAMANOĞLU	Tur. ve T. Bakanı E. Y. AKÇAL	İmar ve İ. Bakanı T. TOKER	Köy İşleri Bakanı Prof. N. SÖNMEZ	Orman Bakanı Prof S. İNAL
					G. ve Spor Bakanı A. KARAKÜÇÜK

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI SAYIN ORHAN DENGİZ'İN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMININ 53. YILINA YAPMIŞ OLDUKLARI AÇIŞ KONUŞMASI

Muhterem vatandaşlarım,

Değerli Öğretmen Arkadaşlarım,

Sevgili Çocuklar,

Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramını en içten mutluluk dilekleriyle açıyorum.

Bugün millî egemenliğimizin, millî iradenin sembolü olan Türkiye Büyük Millet Meclisinin kuruluşunun 53. yılını kutluyoruz.

23 Nisan 1920 tarihi, millî iradenin en açık, en kesin şekilde belirdiği, Türk Milletinin kendi kendisini idare etme yetkisini eline aldığı tarihtir.

«Hakimiyet kayıtsız şartsız milletindir» düsturu ile millî iradeyi kayıtsız şartsız kendisine dayanak yapan yeni Türk Devleti bugün doğmuş; hürriyetçi demokrasimizin, genç ve dinamik Cumhuriyetimizin temeli bugün atılmıştır.

Milletimizin ümidi ve varlıklarının teminatı çocuklarıdır. Çünkü gelecek onlarıdır. Nasıl bizler tek tek anne-baba olarak maddî ve manevî varlığımızın devamını çocuklarımızda görüyorsak, milletimizin, devletimizin daima gelişerek, yükselerek huzur, refah, millî birlik ve beraberlik içinde ebediyete kadar devamı da Türk