

İ L A N :

ORDU VALİLİĞİNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dersaneye Valiliğimizce Kurum açma izni verilmiştir.

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

Dersanenin adı : Özel Armoni Müzik Dersanesi
Dersanenin adresi : İhsan Gürdal Sırtı Paşa Cad. Kasaplar arası İbrahim Oğlu Hayati Türe'ye ait bina
Dersanenin kurucusu ve adresi : İhsan Gürdal Yeni Çarşı Çıkma Sok. Gürdal Apartmanı No : 9 Ordu

DUYURULAR

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TİCARET ve TURİZM ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Abdurrahman BAŞER
Ticaret Lisesi
Müdür Yardımcısı
AMASYA

1979-1980 öğretim yılında görevinizi üstün başarı ile yürüttüğünüz, Bakanlığımız Müfettişince yapılan teftişiniz sonunda düzenlenen raporun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

MILLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Cezmi BİREN
Bakanlık Müsteşarı

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TİCARET ve TURİZM ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Zeki YILMAZ
Ticaret Lisesi Müdürü
AMASYA

1979-1980 öğretim yılında görevinizi üstün başarı ile yürüttüğünüz, Bakanlığımız Müfettişince yapılan teftişiniz sonunda düzenlenen raporun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

MILLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Cezmi BİREN
Bakanlık Müsteşarı

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TİCARET ve TURİZM ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Osman YILDIRIM
Ticaret Lisesi
Müdür Yardımcısı
AMASYA

1979-1980 öğretim yılında görevinizi üstün başarı ile yürüttüğünüz, Bakanlığımız Müfettişince yapılan teftişiniz sonunda düzenlenen raporun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

MILLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Cezmi BİREN
Bakanlık Müsteşarı

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TİCARET ve TURİZM ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Osman Bedrettin SEVEN
Ticaret Lisesi
Müdür Yardımcısı
AMASYA

1979-1980 öğretim yılında görevinizi üstün başarı ile yürüttüğünüz, Bakanlığımız Müfettişince yapılan teftişiniz sonunda düzenlenen raporun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

MILLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Cezmi BİREN
Bakanlık Müsteşarı

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TİCARET ve TURİZM ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Mehmet BERBEROĞLU
Ticaret Lisesi
Müdür Yardımcısı
AMASYA

1979-1980 öğretim yılında görevinizi üstün başarı ile yürüttüğünüz, Bakanlığımız Müfettişince yapılan teftişiniz sonunda düzenlenen raporun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı teşekkür eder, başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

MILLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Cezmi BİREN
Bakanlık Müsteşarı

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 BASİNEVİ - ANKARA

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM
MALZEMELERİ GENEL
MÜDÜRLÜĞÜNDEN 15 GÜNDE
BİR PAZARTESİ GÜNLERİ
ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM
VE MÜESSESELERE PARASIZ
GÖNDERİLİR

T. C.

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 500 LİRADIR. ABO-
NE TUTARI MALİSİYELERİNDEN
BİRİNE YATIRILMALI VE ALINMA-
CAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BA-
KANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI
EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜ-
DÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

SİLT : 44

16 MART 1981

SAYI : 2082

Talim ve Terbiye Kurulu Kararları :

Karar Sayısı : 6

Karar Tarihi : 16.1.1981

Konu : Halk Eğitimi Daktilografi Kursu hk.

Ticaret ve Turizm Öğretim Genel Müdürlüğünün 22 Aralık 1980 tarih ve 31937 sayılı yazısına ekli, Halk Eğitim Daktilografi Kursu Öğretim taslak programı incelendi.

Bağlı örneklerine göre kabulünün Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

UYGUNDUR.
16/1/1981

Millî Eğitim Bakanı a.

Cezmi BİREN
Müsteşar

HALK EĞİTİM DAKTİLOGRAFI MESLEK KURSU ÖĞRETİM PROGRAMI

(Haftada 6 - 10 Ders Saati)
(Toplam - en az - 150 Saat)

Kursun Tanımı :

- 1 - Standart Türk Klavyesine göre,
- 2 - On parmakla bakmadan yazma metodu ile,
- 3 - Türk Standartlar Enstitüsünün "T. S. 1390 İş yazılarının düzenlenmesi," "T. S. 1391 Resmî Yazıların Düzenlenmesi" adlı standartlarına uygun olarak, (Bkz. 14 Temmuz 1975 gün ve 1848 sayılı Tebliğler Dergisinin eki)

Yazıları Daktilo ile yazma ve çeşitli yazıları düzenleyebilme yetenek ve becerilerini kazandıran bir kurstur.

Kursun Amaçları :

- Kursiyerlere;
- 1 - Karşılıklı anlayış içinde işbirliği yapma ve birlikte çalışma,
 - 2 - Millî değer olan büro makineleri ile her türlü araç ve gereçleri en iyi şekilde kullanma, koruma ve sistemli bir şekilde faydalanma,
 - 3 - Her türlü malzemeyi en faydalı ve ekonomik şekilde kullanma,
 - 4 - Planlı ve sistemli çalışma ile zamandan, iş gücünden tasarruf etme, dakik olma fikrini ve becerisini elde etme,
 - 5 - Temiz ve tertipli olma,
 - 6 - Tek başına iş yapabilme, sorumluluk alabilme, bundan zevk duyma, alışkanlıklarını kazandırmak ve geliştirmektir.

Açıklamalar :

- 1 - On parmakla bakmadan yazma esastır. Bu temel alışkanlığa ilk günden itibaren önem verilmelidir.
- 2 - Makina parçalarının kullanılması hususunda titizlik gösterilmeli, gereksiz oynama ve kuralamalara meydan verilmemelidir.
- 3 - Düzgün oturuş ve vuruş tekniği ilk günden itibaren devamlı kontrol ve ilazla korunarak alışkanlık haline getirilmelidir.

4 - Klavyenin alfabe kısmının ve alt sıradaki noktalama işaretlerinin öğretimi ve öğrenilenlerin pekiştirilmesi için 25 - 40 ders saati ayrılmıştır. Her dersin başında, daha önce öğrenilen tuşların kısa (Boş dakika kadar) bir tekrarı yapılmalıdır. Teknik sürat kavramına başlangıçtan itibaren önem verilmelidir.

5 - Tekrarlamalar, süatli ve doğru yazmaya yardımcı olduğu için; her satırın, her cümlenin ve her paragrafın yeteri kadar tekrarı yapılmalıdır.

6 - Kursiyerlerin kendi kendileri ile olan rekabetini kamçılama-
lı yani bir önceki yazısından bir sonrakinin daha iyi olması görüşü benimsenmelidir. Bu hususların pedagojik esaslara uymasına dik-
kat edilmelidir.

7 - Kursiyerin sür'at grafiği kullanarak kendi çalışma ve sürat seyrini izlemesi sağlanmalıdır.

8 - Değerlendirme (Kurs sonunda)

A - Sürat Testi :

a) Seçilen bir düz yazı, beş'er dakika sürü ile iki kez yazdırılır; üstün sonuç veren değerlendirilmeye esas tutulur.

b) Değerlendirmede dakikalık net sürat (bir yanlış 10 kelime veya 50 vuruş ceza indirimi yapılarak bulunan esas alınır.

c) Yanlışların tespitinde kelimenin doğru veya yanlış yanlış olması gözönünde tutulur; yani, bir kalimede birden çok hata da olsa "bir" yanlış yapılmış sayılır.

d) Sürat Testi aşağıdaki ölçülere göre değerlendirilir.

Dakikalık Net Kelime	Not
35 ve fazlası	10
32-34	9
29-31	8
26-28	7
23-25	6
20-22	5
17-19	4
14-16	3
11-13	2
10 ve aşağısı	1

e) Bakmadan on parmakla yazma esastır. Makinadaki kağıda veya klavyeye baktığı, yahut on parmağını kullanmadan metodsuz olarak yazdığı tespit edilen öğrencinin testleri değerlendirilmez; öğrenci başarısız sayılır.

B - Şekil Testi :

a) Şekilsiz örnek kullanılır. Paragraf yapma ve kol atmaya gerektiren yerler işaretlerle belirtilmiş olmalıdır. Kursiyer, Şekilsiz örneği şekillendirerek yazar.

b) Verilecek süre dakikada en az 6 ve en çok 8 kelime sürat esasına göre tespit edilir. Yazdırılacak yazı 15 - 25 dakikada bitecek uzunlukta ve zorlukta olmalıdır.

C - Başarının Tespiti - Sürat ve şekil testi notlarının aritmetik ortalaması alınır.

Konular :	Öğretim Süresi İçinde Harcanacak Saat (En Az)
Alfabe Tuşları ve Noktalama İşaretleri	25
Paragraflar ve Kısa Metinler	10
Makina parçalarını tanıma ve kullanma	5
Yanlışları bulma ve sürst hesaplama	2
Rakamlar, Semboller, İşaretler ve Roman Rakamları	15
Yabancı Dil Harfleri	2
Klavye dışı; Harfler Semboller ve İşaretler	3
Yatay ve Dikey Ortalamalar	5
Silgi ve Karbon Kullanma	3
Düz yazılar (Kelime veya vuruş sayıları hesaplanmış)	15
İş yazıları (Türk Standartlarına göre)	15
Resmî yazılar (Türk Standartlarına göre)	5
Manüskripler (Başsız, Yandan bağlı, Üstten bağlı)	10
Düzeltilme İşaretleri ve Düzeltilmeli Yazılar	6
Cetveller ve Tabulatör	7
Zarf, Kart, Telgraf ve Mumlu kâğıt Yazma	4
Dosyalama	2
Şerit Değiştirme ve Makina Temizliği	1
	135
Öğretim Marjları (Diğer konular ve konuların genişletme)	15
	150

Not : Yukarıdaki konuların sıraları Mutlak Değildir. Ayrıca, öğretimin özelliğinden ötürü, birkaç konu bir derste veya bir konu bütün kurs süresince işlenebilir.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı : 18 Karar tarihi : 4.2.1981
Konu : Yetişkinler İçin Okuma Yazma Öğretimi ve I. Kademe Eğitim Programı'nın kabulü hk.

Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 16.1.1981 tarih ve 479 sayılı yazısı ile Dairemize gönderilen "Yetişkinler İçin Okuma Yazma Öğretimi ve I. Kademe Eğitim Programı"nın ekli örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
4/2/1981

Milli Eğitim Bakanı a.
Cezmi BİREN
Müsteşar

T. C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYGIN EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YETİŞKİNLER İÇİN OKUMA YAZMA ÖĞRETİMİ VE I. KADEME EĞİTİM PROGRAMI

I — Genel Amaçlar :

Türk Millî Eğitim sisteminin genel amaçları ve temel ilkeleri ile Yaygın Eğitimin özel amaçları ve ilkeleri doğrultusunda yetişkinler için "Yetişkinler için okuma yazma öğretimi ve I. kademe eğitim programı"nın genel amaçları :

Okur yazar olmayan yetişkinlere :

- 1 — Okuma yazma becerisini kazandırmak;
- 2 — Türkçe'yi iyi konuşur hale getirmek;
- 3 — Temel aritmetik ve yurttaşlık bilgisi öğretmek;
- 4 — Günlük yaşamla ilgili temel bilgi, beceri ve davranışları kazandırmaktır.

II — Özel Amaçlar :

- A — Okuma yazma yönünden, yetişkinlere :
- 1 — Temel okuma yazma becerisini kazandırmak;
 - 2 — Seviyelerine uygun basit metinleri okuma becerisi kazandırmak;
 - 3 — Seviyelerine uygun kitap, broşür vb. yayınlardan yararlanmaya yönelmek;
 - 4 — Seviyelerine uygun mektup, tebrik, zarf üstü vb. gibi günlük ihtiyaçları karşılayacak okuma ve yazma becerileri kazandırmak;
 - 5 — Sesli ve sessiz okuma ve okunamı dinleme zevki kazandırmaktır.
- B — Türkçe yönünden, yetişkinlere :
- 1 — Duygu ve düşüncelerini seviyelerine uygun şekilde anlatabilme becerisi kazandırmak;
 - 2 — Gördükleri resimleri ve olayları basit bir şekilde anlatabilmek yeteneğini geliştirmek;
 - 3 — Başkalarını dinleme alışkanlığı; kazandırmak ve söylenenleri doğru olarak anlayabilme yeteneğini geliştirmek;
 - 4 — Radyo ve televizyonda dinlediklerini ve gördüklerini anlayabilme ve seviyelerine uygun bir şekilde doğru olarak anlatabilme yeteneğini geliştirmektir.
- C — Temel yurttaşlık ve Hayat Bilgisi yönünden yetişkinlere :
- 1 — Ailenin yaşayışını her yönüyle olumlu bir yönde geliştirebilme davranışlarını kazandırmak;
 - 2 — Çevrelerine daha iyi uyabilme ve çevrenin gelişmesi için olumlu katkılarda bulunabilme davranışlarını geliştirmek;
 - 3 — Milletimizin üstün özelliklerini daha iyi tanıma ve Türk olmanın gurur ve heyecanını geliştirmek;
 - 4 — Yurdumuzun tabii zenginliklerini daha iyi tanımasını sağlamak ve onlarla ilgili görevlerini daha iyi yapabilmeleri bilincini geliştirmek;
 - 5 — Atatürk inkılap ve ilkelerini, bunların kişisel ve millî hayatımızdaki önemini daha iyi tanıyıp benimsemelerini ve bu alanındaki görevlerini daha iyi yapmalarını sağlayıcı davranışlarını geliştirmek;
 - 6 — Cumhuriyetin ve demokratik yönetimin üstün özelliklerini daha iyi tanımasını, Cumhuriyeti koruma ve yaşatma görevlerini daha iyi yapabilmelerine yardım etmek;
 - 7 — Çağımızın gelişmesine uygun olarak tarım, endüstri, iş hayatı ve sağlık alanlarındaki gelişmeleri anlayabilmelerini ve kendi hayatlarında bu gelişmelerden yararlanabilmelerini sağlamak;
 - 8 — Kişisel ve Sosyal hayatımızda aile planlamasının, dengeli beslenmenin, turizmde gelişmenin önemini kavramalarına yardımcı olmak;
 - 9 — Sayı kavramını ve dört işlem becerisini kazandırmak;
 - 10 — Günlük yaşamda karşılaşılan problemleri çözme becerisini geliştirmektir.

III — Konular :

- 1 — Ailemiz :
a) Kişi ve toplum hayatında ailenin önemi,
b) Aile fertlerinin görevleri, karşılıklı hak ve sorumlulukları,
c) Ailede temizlik, düzen, aile sağlığı ve beslenme,
ç) Aile bütçesi,
d) Aile planlaması ve önemi.
- 2 — Yakın Çevremiz :
a) Köyümüz - Kasabamız - İlimiz - Bölgemiz,
b) Çevre ile ekonomik, sosyal ve kültürel ilişkilerimiz,
c) Çevremizdeki insanlarla ilişkilerimiz,
ç) Çevrenin sağlığını yönlendiren düzenlenmesi.
- 3 — Milletimiz :
a) Millet nedir?
b) Milletimizin özellikleri, (Milletimizin daima birlik, beraberlik, karşılıklı yardım ve dayanışma içinde yaşadığı),
c) Fert olarak Milletimize olan görevlerimiz.
- 4 — Devletimiz :
a) Devlet nedir? Önemi,
b) Devlet - Millet ilişkileri, karşılıklı hak ve görevler.
5 — Cumhuriyetimiz ve Demokrasi :
a) Cumhuriyet nedir? Fert ve millet hayatındaki önemi,
b) Demokrasi nedir? Önemi,
c) Demokratik bir yönetimin iyi işlemesi ve başarıya ulaşmasında fertlere düşen görevler.
- 6 — Atatürk :

- a) Atatürk inkılapları ve önemi,
b) Atatürk ve ilkeleri,
c) Atatürk inkılaplarını benimseme ve koruma ile ilgili görevlerimiz.

7 — Yurdumuz :

- a) Yurdumuzun doğal zenginlikleri ve ondan yararlanma görevlerimiz,
b) Yurdumuzun turistik zenginlikleri ve bundan yararlanma yolları,
c) Yurdumuzu geliştirip güzelleştirmeye yönelik görevlerimiz,
ç) Yurdumuzun ekonomik zenginlikleri.

Uygulama Yöntemi :

- 1 — Okuma yazma öğretiminde işlenecek cümlelerin, bu programda gösterilmiş olan Temel Yurttaşlık ve Hayat Bilgisi ile çevrenin özelliklerine uygun ekonomik konulara dayalı olması sağlanacaktır. (İlkokul birinci sınıfta cümlelerin Hayat Bilgisine dayalı olduğu gibi).

- 2 — Dilimiz üzerinde okuma yazma yönünden yapılan araştırmalarda, çocuklarla okuma yazma bilmeyen yetişkinlerin aynı psikolojik özellikleri gösterdikleri anlaşılmıştır. Bunun için, yetişkinlerin okuma yazma öğretiminde de ilkokullarda olduğu gibi "cümle metodu" uygulanacaktır.

- 3 — Yetişkinlerin okuma yazma öğretiminde uygulanacak olan cümle metodunun gereği olarak, okuma yazmaya az heceli kısa cümlelerle başlanacaktır. Zamanla cümleler kelimelere, kelimeler hecelere ayrılacak, daha sonra heceler içerisindeki bağımsız sesli harfler tanıtılacak ve sessiz harfler duyurulmaya çalışılacaktır. Yeni kelime ve hecelerden, yeni cümleler ve basit metinler oluşturulacaktır.

- 4 — Uygulanacak cümle metodunun esaslarına uygun bir şekilde, çözümleme ve birleştirme teknikleri birlikte yürütülecektir.

- 5 — Okuma yazma çalışmalarında, okuma ve yazma etkinlikleri, birbirini pekiştirecek şekilde paralel olarak uygulanacaktır. (Yani okunanlar yazılacak, yazılanlar okunacaktır).

- 6 — Okuma yazma için kullanılan cümlelerde, dilimizdeki harflerin hepsinin kullanılması sağlanacaktır.

- 7 — Aritmetik teknikleri öğretilirken, somut eşyalar üzerinden örnekler verilecek ve problemlere dayalı olacaktır.

- 8 — Problem çözümlerinde, öğretilmiş olan işlemlerin dışına çıkılmayacaktır.

- 9 — Problemler, günlük yaşayış ve yakın çevre ile ilgili olacaktır.

- 10 — Dersin ilk 10-15 dakikalık bölümü ile son 5-10 dakikalık bölümünde grup üyelerinin konu dahilinde konuşturulmalarına; öğretmenin yönlendirici sorularıyla anlatım yeteneklerinin gelişmesine; dinleme, tartışma, birlikte sonuca ve kararlara varma; başkalarının fikirlerini saygıyla karşılama alışkanlıklarını (yaparak - yaşayarak) kazanmalarına yardım edilecektir.

- 11 — Öğretmenler derslerin birinci bölümünde, önce grubu konuşturmaya yöneltecek ip uçlarını da vermek suretiyle o günkü konuyu takdim edecektir. Sonra, grup üyelerinin konu üzerindeki düşüncelerini, tecrübelerini, konudan ne gibi sonuçlar çıkarabildiklerini anlatmalarını sağlayacak, gerektiğinde tartışmalara yer verecektir.

YETİŞKİNLER İÇİN OKUMA YAZMA ÖĞRETİMİ VE I. KADEME EĞİTİM PROGRAMI

DERS	Konular (15 - 20 dakika)	OKUMA YAZMA - ARİTMETİK (65 - 75 dakika)	DEĞERLENDİRME (5 - 10 Da.)
1	a) Öğretmenin ve grup üyelerinin kendilerini tanıması, b) 45 Derste yapılacak çalışmalarda hangi konular üzerinde durulacağına belirlenmesi, (Programda yazılı Temel Yurttaşlık ve Hayat Bilgisi konuları ile Çevresel Ekonomi konuları)	Kalem ve defter kullanma becerilerini geliştirme, Herdeki yazı çalışmalarının temelini teşkil eden çizgi alıştırma yapıma, (Dik, yatay, sağa eğik, sola eğik çizgiler)	Grup üyelerine yaptırılacak kısa konuşmalarla bu oturdaki çalışmalar sırasında neler kazandıklarını, neler yapmaya karar verdikleri özetletilecek, gelecek ders konusuna ilgi uyandırılacaktır.
2	Ailemiz	Birinci dersteki çizgi alıştırma çalışmalarının tekrarı, grup üyelerinin ad ve soyadlarının öğretmen tarafından yazılıp okunması. Gördükleri resimleri ve olayları basit bir şekilde anlatabilme yeteneğini geliştirmek. Büyüklük ve küçüklük fikri verecek çizgi çalışmalarına devam edilmesi.	" "

Bu konuşmalar sırasında öğretmenin soracağı yönlendirici kısa sorularla, bu konuşmalarda beklenen sonuçlara varılmasına yardımcı olacak; müteakiben ikinci bölüme geçerek birinci bölümdeki konuyla ilgili olarak tesbit etmiş bulunduğu cümle yoluyla okuma yazma öğretimi çalışmalarını yürütecek; gerekli alıştırma yapacaktır. Yine birinci bölümdeki konuyla ilgili kurularak aritmetik çalışmalarına geçilecektir. Derslerin üçüncü bölümünde yapılacak çalışma, aşağıdaki tablo üzerinde açıklanmıştır.

Süre :

Yetişkinler için, yetişkinler için okuma yazma öğretimi ve I. kademe eğitim programının toplam süresi "45" derstir. Ancak bu süre, programa katılan yetişkinlerin ilgileri ve ihtiyaçları dikkate alınarak uzatılabilir.

Her dersin süresi "90" dakika olup aşağıda verilen örnekte gösterildiği gibi bölümlere ayrılmıştır. Bu bölümler işlenirken yetişkinlerin yapmakta oldukları çalışmaya ilgileri devam ediyorsa, bölümlere ayrılan zamanlar ihtiyaca göre ayarlanabilir.

Dersler Aşağıdaki Plana Göre Uygulanacaktır :

a) Temel Yurttaşlık veya Ekonomi Bilgisi (10 - 15 dakika).

Konunun gruba takdimi, grubun konu üzerinde konuşturulması, beklenen sonuçların belirlenmesi.

b) Okuma Yazma ve Aritmetik (65 - 75 dakika).

1 — Temel Yurttaşlık ve Ekonomik Bilgisi konusuna ilgili olarak seçilen ve okuma yazma becerisini kazandırmada kolaylık sağlayacak nitelikte seçilmiş bulunan metinler, cümleler, hece ve harfler üzerinde çalışma :

2 — Okuma yazma çalışmaları tamamlandıktan sonra, basit sayı kavramı ve aritmetik çalışmaları yapma.

c) Değerlendirme (5 - 10 dakika).

Grup üyelerine yaptırılacak kısa konuşmalarla bu oturdaki çalışmalar sırasında neler kazandıkları, neler yapmaya karar verdikleri özetletilecek ve gelecek ders konusuna ilgi uyandırılacaktır.

DERS PLANI

Temel Yurttaşlık veya Ekonomi Bilgisi (10 - 15 dakika)

Konunun gruba takdimi, grubun konu üzerinde konuşturulması, beklenen sonuçların belirlenmesi.

Okuma Yazma ve Aritmetik (65 - 75 dakika)

1 — Temel Yurttaşlık ve Ekonomi Bilgisi konusuna ilgili olarak seçilen ve okuma yazma becerisini kazandırmada kolaylık sağlayacak nitelikte seçilmiş bulunan metinler, cümleler, hece ve harfler üzerinde çalışma :

2 — Okuma yazma çalışmaları tamamlandıktan sonra, basit sayı kavramı ve aritmetik çalışmaları yapma.

Değerlendirme (5 - 10 dakika)

Grup üyelerine yaptırılacak kısa konuşmalarla bu oturdaki çalışmalar sırasında neler kazandıkları, neler yapmaya karar verdikleri özetletilecek ve gelecek ders konusuna ilgi uyandırılacaktır.

DEİS	Konular (15-20 dakika)	OKUMA YAZMA - ARİTMETİK (65-75 dakika)	DEĞERLENDİRME (5-10 Da.)
3	Ailemiz	Konu ile ilgili kısa bir cümlele verilmesi, tekniğine uygun olarak yazdırılıp okutulması. Gördükleri resimleri ve olayları basit bir şekilde anlatabilme yeteneğini geliştirmek. 5 e kadar sayılara yazılması, 100 e kadar ileriye-geriye birer sayma.	" "
4	Yakın Çevremiz	1. Cümlele okunmasının ve yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 2. cümlele tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Duygu ve düşüncelerini seviyelerine uygun şekilde anlatabilme becerisi kazandırmak. 10 a kadar sayılara yazılması ve okunması. 100 e kadar ileriye-geriye 10 ve 5 er sayma.	" "
5	Milletimiz	2. Cümlele okunup, yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 3. cümlele tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Duygu ve düşüncelerini seviyelerine uygun şekilde anlatabilme becerisi kazandırmak. 10 a kadar sayılara yazılıp, okunması.	" "
6	Milletimiz	3. Cümlele okunup, yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 4. cümlele tekniğine uygun olarak okunup, yazılmasının öğretilmesi. Duygu ve düşüncelerinin seviyelerine uygun şekilde anlatabilme becerisi kazandırmak. 50 ye kadar sayılara yazılıp, okunması.	" "
7	Tekrarlar	Şimdiye kadar verilen dört cümlelele tekrarı ve ezberden yazmaya yönelme. Başkalarını dinleme alışkanlığı; kazandırmak ve söylenenleri doğru olarak anlayabilme yeteneğini geliştirmek. Şimdiye kadar yapılan sayma, yazma ve okuma çalışmalarının tekrarı.	" "
8	Devletimiz	Konu ile ilgili 5. cümlelele, tekniğine uygun olarak okunup, yazılmasının öğretilmesi. Başkalarını dinleme alışkanlığı; kazandırmak ve söylenenleri doğru olarak anlayabilme yeteneğini geliştirmek. 100'e kadar sayılara yazılıp, okunması.	" "
9	Devletimiz	5. cümlelele okunup, yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 6. cümlelele, tekniğine uygun olarak okunup, yazılmasının öğretilmesi. Başkalarını dinleme alışkanlığı; kazandırmak ve söylenenleri doğru olarak anlayabilme yeteneğini geliştirmek. 100'e kadar 1, 10, 5 ve 2 şer, 3 er sayma ve yazma.	" "
10	Cumhuriyetimiz ve Demokrasi	6. cümlelele okunup, yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 7. cümlelele tekniğine uygun olarak okunup, yazılmasının öğretilmesi. Kelime tanımaya geçiş. 20 ye kadar sayılar içinde eldesiz toplama işlemleri.	" "
11	Cumhuriyetimiz ve Demokrasi	7. cümlelele okunup, yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 8. cümlelele, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime tanımaya devam. 20 ye kadar sayılar içinde eldeli toplama işlemleri.	" "

DEİS	Konular (15-20 dakika)	OKUMA YAZMA - ARİTMETİK (65-75 dakika)	DEĞERLENDİRME (5-10 Da.)
12	Tekrarlar	Şimdiye kadar verilen 8 cümlelele okunup yazılmasının tekrarı. Ezberden yazmaya ve kelime tanımaya devam. Şimdiye kadar yaptırılan sayma ve toplama işlemleri üzerinde tekrar çalışmaları.	" "
13	Sınav	Şimdiye kadar verilen 8 cümlelele okunması, anlamının ifade edilmesi ve bir yere bakmadan ezberden yazılması. Şimdiye kadar öğretilen sayma, yazma ve toplama işlemleri üzerinde sınav niteliğinde çalışma.	" "
14	Atatürk ve İnkılapları	Konu ile ilgili 9. cümlelele tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. 100 e kadar sayılar içinde eldesiz toplama işlemleri.	" "
15	Atatürk ve İlkeleri	9. Cümlelele okunup, yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 10. cümlelele, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime tanıtılmasına devam. 100 e kadar sayılar içinde eldeli toplama işlemleri.	" "
16	Atatürk İnkılaplarını Benimseme ve Koruma ile ilgili görevlerimiz	10. Cümlelele okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 11. cümlelele, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime tanıtılmasına devam. 100 e kadar sayılar içinde zihinden toplama çalışmaları.	" "
17	Yurdumuz	11. Cümlelele okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 12. cümlelele tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime tanıtılmasına devam hece tanımaya geçiş. 20 e kadar sayılar içinde deste bozmadan çıkarma işlemleri.	" "
18	Yurdumuz	12. Cümlelele okunup, yazılmasının tekrarı, konu ile ilgili 13. cümlelele, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime ve hece tanıtılmasına devam. 20 e kadar sayılar içinde deste bozarak çıkarma işlemleri.	" "
19	Tekrarlar	5. Cümlelelele sonra verilen 9 cümlelelele okunması, anlamının ifade edilmesi ve ezberden yazılması. 100 e kadar sayılar içinde eldeli ve eldesiz toplama işlemleri, 20 e kadar sayılar içinde deste bozarak ve bozmadan çıkarma işlemlerinin tekrarı.	" "
20	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	Konu ile ilgili 14. cümlelelele, tekniğine uygun olarak okunup, yazılmasının öğretilmesi. Kelime ve hece tanıtılmasına devam. 100 e kadar sayılar içinde deste bozarak çıkarma işlemleri.	" "
21	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	14. Cümlelelele okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 15. cümlelelele, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime ve hece tanıtılmasına devam. 100 e kadar sayılar içinde zihinden çıkarma işlemleri.	" "

DERS	Konular (15 - 20 dakika)	OKUMA YAZMA - ARİTMETİK (65 - 75 dakika)	DEĞERLENDİRME (5 - 10 Da.)
22	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	15. Cümlelerin okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 16. cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime ve hece tanıtılmasına devam. 5 e kadar çarpım tablosunun öğretilmesi.	" "
23	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	16. Cümlelerin okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 17. cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime ve hece tanıtılmasına devam. 8 e kadar çarpım tablosunun öğretilmesi.	" "
24	Tekrarlar	9. Cümleden sonra verilen 9 cümlelerin okunması, anlamının ifade edilmesi ve ezberden yazılması. 100 e kadar sayılar içinde eldeli ve eldesiz toplama, deste bozarak ve bozmadan çıkarma işlemleri ile 8 e kadar çarpım tablosu üzerinde tekrarlar.	" "
25	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	Konu ile ilgili 18. cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime ve hece tanımaya devam. 10 a kadar çarpım tablosunun öğretilmesi.	" "
26	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	18. Cümlelerin okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 19. cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime ve hece tanımaya devam. Tek rakamlı sayıların birbiri ile çarpma işlemleri.	" "
27	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	19. Cümlelerin okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 20. cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime ve hece tanımaya devam, harf tanımaya geçiş. İki rakamlı sayıların, tek rakamlı sayılarla eldesiz çarpılması.	" "
28	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	20. Cümlelerin okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 21. cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime, hece ve harf tanımaya devam. İki rakamlı sayıların, tek rakamlı sayılarla eldeli çarpılması.	" "
29	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	21. Cümlelerin okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 22. cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime, hece ve harf tanımaya devam. Tek rakamlı sayıların, tek rakamlı sayılara bölünmesi.	" "
30	Tekrarlar	14. Cümleden sonra verilen 9 cümlelerin okunması, anlamının ifade edilmesi ve ezberden yazılması. Çarpım tablosunun tamamı üzerinde pekiştirici tekrarlar; verilen sınırlar içinde çarpma ve bölme işlemleri üzerinde alıştırmalar.	" "
31	Sınav	8. Cümleden sonra verilen 14 cümlelerin okunması, anlamının ifade edilmesi ve ezberden yazılması. Verilen sınırlar içinde öğretilen işlemler ve çarpım tablosu üzerinde değerlendirme.	" "

DERS	Konular (15 - 20 dakika)	OKUMA YAZMA - ARİTMETİK (65 - 75 dakika)	DEĞERLENDİRME (5 - 10 Da.)
32	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	23. Cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime, hece ve harf tanımaya devam. Çift rakamlı sayılara tek rakamlı sayılara bölünmesi.	" "
33	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	23. Cümlelerin okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 24. cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime, hece ve harf tanımaya devam. Basit toplama problemlerinin çözümü üzerinde çalışmalar.	" "
34	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	24. Cümlelerin okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 25. cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime, hece ve harf tanımaya devam. Basit çıkarma problemlerinin çözümü üzerinde çalışmalar.	" "
35	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	25. Cümlelerin okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 26. cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime, hece ve harf tanımaya devam. Basit çıkarma problemlerinin çözümü üzerinde çalışmalar.	" "
36	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	26. Cümlelerin okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 27. cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime, hece ve harf tanımaya devam. Basit bölme problemlerinin çözümü üzerinde çalışmalar.	" "
37	Tarım, hayvancılık, turizm vb. Ekonomi alanlarında çevre özellikleri ile ilgili konular	27. Cümlelerin okunup yazılmasının tekrarı; konu ile ilgili 28. cümlelerin, tekniğine uygun olarak okunup yazılmasının öğretilmesi. Kelime, hece ve harf tanımaya devam. Basit iki işlem problemlerinin çözümü üzerinde çalışmalar.	" "
38	Tekrarlar	22. Cümleden sonra verilen 6 cümlelerin okunması, anlamının ifade edilmesi ve ezberden yazılması. Verilen sınırlar içinde kalarak bölme işlemleri; toplama, çıkarma, çarpma ve bölme problemlerinin çözümü üzerinde tekrar çalışmaları.	" "
39	Haberleşme Araçları ve bunlardan yararlanma yolları	Basit bir mektup yazılması. Basit dört işlem problemlerinin çözümü.	" "
40	Haberleşme Araçları (Radyo ve Televizyonu kullanma ve bunlardan yararlanma yolları)	Basit bir mektup yazılmasına devam. Zarf üstü yazılması. Radyo ve televizyonda dinlediklerini ve gördüklerini anlayabilme ve seviyelerine uygun bir şekilde doğru olarak anlatabilme yeteneğini geliştirmek. Basit dört işlem problemlerinin çözümü.	" "
41	Yayın Araçlarından Yararlanma Yolları (Gazete, Dergi, Kitap)	Gazeteden bir haber ve basit bir yazı okuma. Radyo ve televizyonda dinlediklerini ve gördüklerini anlayabilme ve seviyelerine uygun bir şekilde doğru olarak anlatabilme yeteneğini geliştirmek. Basit dört işlem problemlerinin çözümü.	" "

DEİS	Konular (15-20 dakika)	OKUMA YAZMA - ARİTMETİK (65-75 dakika)	DEĞERLENDİRME (5-10 Da.)
42	Yayın Araçlarından Yararlanma Yolları (Gazete, Dergi, Kitap)	Gazeteden bir haber ve basit bir yazı okuma. Basit dört işlem problemlerinin çözümlü.	" "
43	Tekrarlar	Dönem boyunca gerek okuma, yazma ve aritmetik yönünden işlenen konulardan tekrarına yahut pekiştirilmesine gerek duyulanlar üzerinde tekrarlar ve tamamlama çalışmaları.	" "
44	Sınav	Dönem boyunca, okuma yazma ve aritmetik ile Temel Yurttaşlık ve Ekonomi Bilgileri grup üyelerine ne derecede öğretildiği yada davranışlarında ne derecede olumlu değişiklikler yaptığını tesbiti yönünden sınav yapılacaktır.	" "
45	Serbest Çalışma	Okuma yazmanın çeşitli yararları, özellikle günlük hayatta bundan yararlanma gereğinin öğretilmesi. Aritmetiğin çeşitli yararları, özellikle günlük hayatta bundan yararlanma gereğinin öğretilmesi.	" "

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı : 21

Karar tarihi : 4.2.1981

Konu : Sınıf Öğretmeni Yetiştiren Eğitim Enstitüleri Yönetmeliği'nin 74. maddesinin değiştirilmesi hk.

Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü'nün 30 Aralık 1980 gün ve 053417 sayılı yazıları üzerine; "Sınıf Öğretmeni Yetiştiren Eğitim Enstitüleri Yönetmeliği"nin 74. maddesinin değiştirilmesine ilişkin Yönetmelik'in başlı başına göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
4/2/1981

Millî Eğitim Bakanı a.

Cezmi BİREN
MüsteşarSINIF ÖĞRETMENİ YETİŞTİREN EĞİTİM ENSTİTÜLERİ
YÖNETMELİĞİNİN 74. MADDESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE
İLİŞKİN YÖNETMELİK

Madde 1 — Sınıf Öğretmeni Yetiştiren Eğitim Enstitülerinin 74. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 74 — Öğretmenlik uygulamasında öğrencilerin değerlendirilmesi, diğer derslerden ayrı tutulur. Bu uygulamada öğrencilerin yarıyıl sonu notu, uygulama çalışmalarında görev alan yönetici ve öğretmenler tarafından birlikte saptanır. Bu not akademik ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz. Ancak, öğretmenlik uygulamasından başarılı olunmadıkça diploma düzenlenmez.

Madde 2 — Bu yönetmelik yayını tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı : 30

Karar tarihi : 18.2.1981

Konu : "Öğretmeni Yetiştirme Merkezi Disiplin Yönetmeliği" hk.

Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü'nün 23 Ocak 1981 gün ve 320.1(7)E/G-003734 sayılı teklif yazıları üzerine "Öğretmeni Yetiştirme Merkezi Disiplin Yönetmeliği"nin başlı başına göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
18/2/1981

Millî Eğitim Bakanı a.

Cezmi BİREN
Müsteşar

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

Öğretmeni Yetiştirme Merkezi Disiplin Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM ve DEYİMLER

Amaç :

Madde 1. Bu Yönetmeliğin amacı; Sınıf Öğretmeni Yetiştiren Eğitim Enstitüsünün mezunu stajyer öğretmenleri, sınıf öğretmenliği ve genel kültür dersleri alanlarında bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla kursa tâbi tutuldukları Öğretmeni Yetiştirme Merkezlerindeki disiplin işlerini düzenlemektir.

Kapsam :

Madde 2. Bu Yönetmelik, Öğretmeni Yetiştirme Merkezlerinde kursa tâbi tutulan stajyer öğretmenlerin disiplin işleri ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak :

Madde 3. Bu Yönetmelik 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 7. ve 8. bölümlerine dayalı olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar :

Madde 4. Aksi belirtilmedikçe bu yönetmelikle geçen :
"Bakanlık" sözünden Millî Eğitim Bakanlığı,
"Merkez" sözünden Öğretmeni Yetiştirme Merkezi,
"Müdür" sözünden Öğretmeni Yetiştirme Merkezi Müdürü,
"Disiplin Kurulu" sözünden Öğretmeni Yetiştirme Merkezinde kurulan Disiplin Kurulu,
"Kurul Başkanı" sözünden Öğretmeni Yetiştirme Merkezinde kurulan disiplin Kurulunun Başkanı,
"Kursiyer" sözünden Öğretmeni Yetiştirme Merkezinde kursa katılan sınıf öğretmeni yetiştiren Eğitim Enstitüsünün mezunu stajyer öğretmen.

İKİNCİ BÖLÜM

DISİPLİN CEZALARI VE BU CEZALARI GEREKTİREN DAVRANIŞLAR

Madde 5. Kursiyerlere verilecek cezalarla her disiplin cezasını gerektiren başka davranışlar aşağıda gösterilmiştir.

A) Yazma - Kinema :

Yazma : Kursiyere, görevinde ve davranışlarında dikkatli olması gerektiğini yazı ile bildirmektir.

Kinema : Kursiyere, görevinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığı yazı ile bildirmektir.

Yazma veya kinema cezasını gerektiren davranışlar şunlardır :

a. Önceden izin alınmadan ve ösür bildirmeden kimsenin olarak ve toplu bir eylemle ilişkili olmaksızın derslere, uygulamalara, kurslara, seminere, laboratuvar, atelye çalışmalarına, inceleme gezilerine katılmamak veya geç katılmak.

b. Arkadaşlarına karpı, kaba ve saygısız davranmak.

c. Okulda başkalarını rahatsız edecek biçimde yüksek sesle bahşirmek; çarkı söylemek; çalgı çalmak; gürültü etmek.

d. Öğretmen veya merkez yönetimi tarafından verilen ödevleri ve görevleri yapmamak; bunları yapmamayı alışkanlık haline getirmek veya başkasına yaptırmak.

e. Öğretmene yakıştırmayacak şekilde giyinmek, tuvalet ve makyaj yapmak.

f. Yönetimce yasaklanan yerlerde sigara içmek.

g. Üzerinde veya merkezdeki eşyası arasında kumar aracı bulundurmamak.

h. Müsteşarın yayınladığı yazı ve resimleri, ses bandı, film fotoğrafları, diya ve benzeri araçları merkeze, merkeze bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmamak.

i. Merkez Müdürlüğü'nün koyduğu kuralları dışında merkeze mitsaflar getirmek veya kabul etmek.

B) Merkez'den Kısa Süreli Uzaklaşma :

Kursiyerlerin bir günden on güne kadar (on gün dahil) merkezden uzaklaştırılmasıdır. Kursiyer bu süre içinde merkezin yatakhane, yemekhane tesislerinden yararlanamaz. Günlük eğitim ve öğretim çalışmalarına katılır.

Merkezden kısa süreli uzaklaşma cezasını gerektiren davranışlar şunlardır :

a. Başkasına ait eşyası, sahibinin izni olmadan almak veya kullanılmak.

b. Merkeze içki gelmek.

c. Arkadaşlarına sözle sataşmak, sarkıntılık etmek, hakaret etmek; başkalarını bu gibi davranışlara teşvik etmek. Derslere, uygulamalara, seminere laboratuvar, atelye çalışmalarına, inceleme gezilerine katıldıktan sonra izin alınmadan ve ösür bildirmeden, toplu bir eylemle ilişkili olmaksızın ayrılmak.

d. Ders saatleri dışında olmakla beraber merkezde bulunulması gereken zamanlarda merkezden ayrılmak; gece, istirahat veya ösürsüz dışarda kalmak; verilen izin süresini ösürsüz olarak uzatmak. (İzin tecavüzü on gün geçtiği takdirde merkez yönetmeliğinin 49. maddesine göre işlem yapılır.)

e. Öğretmenin izni alınmadan ders notlarını çoğaltmak, bastırmak, satmak.

f. Kopya yapmak, kopya vermek veya kopya yapılmasına yardım etmek.

g. Merkez Müdürlüğü'nden izin alınmadan merkezin adını veya başka bir resmi kuruluşun adını kullanarak toplu geziler, ayışlar, konser vb. faaliyetleri düzenlemek; sergi açmak; yıllık, albüm, amblem, rozet vb. bastırmak.

ğ. Merkez ve diğer okullar kitaplığından arşivinden, diskoteğinden aldığı kitap ve benzeri araçları geri vermek.

h. Merkez demirbaş eşyasına (sıra, masa, dolap ve benzeri) ahlak dışı, ideolojik veya siyasi amaç taşıyan resim, amblem vb. yapıştırmak; yazılar yazmak.

i. Yasaklanmış ve her türlü yayını merkeze, merkeze bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmamak.

j. Kişisel durumu ve adresi ile ilgili bilgileri merkeze bildirmemek; yanlış bildirmek; bunlarla ilgili değişiklikleri ösürsüz olarak on beş gün içinde duyurmamak, çağrı yazılarını almaktan kaçınmak.

k. Merkez içinde veya dışında öğretmenlere, yöneticilere, devletlin kolluk kuvvetlerine, işteki güvenlik görevlilerine ve kamu görevlilerine, merkezin hizmetlilerine hangi sebeple olursa olsun kaba ve saygısız davranmak.

l. Ahlak kuralları ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak; ahlak dışı yerlere gitmek; arkadaşlarını böyle yerlere gitmeye zorlamak.

m. Kumar oynamak veya oynatmak.

n. Kendi yerine başkasını enava sokmak; başkasının yerine sinava gitmek.

o. Merkez müdürlüğünden izin alınmadan merkez hakkında bilgi vermek amacıyla basın toplantısı yapmak; bildiri yayınlamak veya dağıtmak.

p. Merkeze ilişki olmayan kimseleri merkeze veya merkeze ait yerlerde barındırmak.

q. Öğretmen veya Merkez Yönetimi tarafından verilen ödevleri yapılımasına engel olmak.

r. Merkeze verilen kimlik kartında veya başka belgelerde değişiklik yapmak; sahte belge düzenlemek; tahrif edilmiş belgeleri kullanmak; bu belgelerin saflığı haklardan başkalarını yararlanırmak.

s. Merkez yönetimine veya yönetimin izniyle anılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kırmak.

t. Merkez müdürlüğünden izin alınmadan merkeze toplantı yapmak; nutuk söylemek; konferans, konser, temsil, tören, açık oturum, form ve benzeri faaliyetleri düzenlemek.

u. Merkez sınırları içinde herhangi bir yer Müdürlükten iznatsız olarak eğitim ve öğretim amaçları dışında kullanılmak veya kullanılmasına yardımcı olmak.

C) Merkezden Uzaklaşma :

Kursiyerin, Merkeze her türlü ilişkisinin kesilmesidir. Bu durumda, kursiyer depo tayini yapıldığı il emrine tabi edilir; ancak merkezden uzaklaştırılmasına sebep olan durumu ve davranışları hakkında Valilikçe idari veya adli işlem yapılır. Merkeze ilişki kesilen bu kursiyerler hakkında gerekli işlemler yapılması için Valilik durumu Bakanlığa bildirir.

Bu gibi kursiyerler bitirme sınavlarına da alınmazlar ve başarı sıralıdır.

Merkez sürekli uzaklaşmayı gerektiren davranışlar şunlardır :

a. Uyumsuzca maddeler kullanmak veya tıccretini yapmak.

b. Hırsızlığı sabit olmak.

c. Merkeze içki içmek; merkeze içkiyle gelerek olay yaratmak; umuma açık yerlerde resim çıkarmak.

d. Merkez içinde veya dışında öğretmenlikle bağdaşmayan müsteşarın yayınladığı yasaklanmış kitap, dergi, broşür, gazete, bildiri, beyanname, ilan ve benzerlerini dağıtmak; her türlü yazı ve benzerlerini duvarlara ve diğer yerlere yapıştırmak; asmak; yazmak; merkez araç ve gereçlerini bu amaçlar için kullanmak.

e. Siyasi partilerin, bu partilere bağlı olan kuruluşların, ideolojik amaçlı dernek ve kuruluşların veya sendikaların siyasi ve ideolojik görüşlerini propagandasını yapmak; bu maksatla eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi eylemler düzenlemeye teşvik etmek, düzenlenmiş eylemlere etkin biçimde katılmak; bu kuruluşlara ait amblem, rozet, yazı, resim, slogan, bildiri, afiş, ilan, broşür ve benzeri propagandasını dağıtmak, satmak, asmak. Yasa dışı kuruluşlara ve siyasi partilere, bunların yan kuruluşlarına üye olmak, bu kuruluşlarda görev almak.

f. Dernek (cemiyet), kulüp, birlik, sendika gibi kuruluşları amaç dışı eylemlere teşvik etmek. Bu eylemlerin hazırlanmasına her ne şekilde olursa olsun katılmak.

g. Herhangi bir kurum, dernek, srafit, parti adına soru işlevi kaydetmek, bu tür kuruluşlar adına tescilli dışarda para toplamak veya taberruda bulunmaya zorlamak.

ğ. Kursiyerler arasında gruplaşmalara teşvik etmeye, çabalamaya sebep olabilecek (söz veya yazı) kışkırtıcı ifadeler kullanarak merkez içinde dışarda gösteri veya tören düzenlemek; bu kışkırtıcı ifadeleri yazılar ile haklarında yazılmış yazıları dağıtmak veya propagandasını yapmak.

ğ. Kışkırtıcı grupları dü. ırk, etnisyet, siyasi düşünce, felsefi inanç din ve mezheplerine göre ayırmayı, kinamayı, köttilemeyi amaçlayan bilgilendirici, kişisel veya toplu eylemler düzenlemek; düzenlenmesini teşvik etmek; düzenlenmiş bu gibi eylemlere etkin biçimde katılmak.

h. Bir kimsenin veya bir grubun vicdan ve dini inanç hürriyetini engellemek; inanç ve istekleri dışında tören, toplantı yapmaya veya bu toplantılara katılmaya zorlamak.

i. Görevleri, yetkileri ve sorumlulukları kanunlarla belirlenmiş kimselerin görevlerini üstlenmek anlamına gelecek kişisel veya dernekteki eylemler düzenlemek; düzenlenmesini teşvik etmek; düzenlenmiş bu gibi eylemlerde görev almak.

1. Merkeze derslere, sınavlara girilmesine, ders veya sınavlarına yapılmasına herhangi bir şekilde engel olmak; dersteki kursiyerleri dışarı çıkartmak; çıkmaya kışkırtıcı, zorlayıcı davranışlarda bulunmak.

2. Bir kişiye veya bir gruba her ne sebeple olursa olsun maddî, manevî eziyet ve işkence yapmak; yaptırmak.

3. Tehditle bir kimseyi veya bir grubu, suç sayılan bir eylemi düzenlemeye, böyle eylemlere katılmaya, yalan beyanda bulunmaya, yalan delil göstermeye veya suçu yüklenmeye zorlamak; zorlanmasını kışkırtmak.

4. Öğretmenlere, yöneticilere, memurlara veya diğer resmi görevlilere hakaret etmek, karşı koymak, fiilî tecavüde bulunmak, görevlerini yapmaya engel olmak.

5. Millî ve dinî duyguları sezeleyici veya kanunları kötüleştiren nitelikte sözlü, yazılı ve benzeri şekillerde yayın yapmak, yayın yapılmasına yardım etmek, bu fiilleri bizzat yapmak.

6. Atatürk inkılabını ve ilkeleri aleyhine her türlü suçu işlemek.
7. Nitelikleri Anayasa'da belirlenen Türk Devleti ve Cumhuriyeti aleyhine propoganda yapmak, yaptırmak ve bu nitelikte davranışlarda bulunmak, Anayasa'da ve kanunlarda yasaklanmış olan rejimleri övmek, savunmak.

8. Yetkisi olmaksızın arama, herhangi bir kimsenin eşyasına el koyma, postalarını açma vb. eylemler düzenlemek; başkalarını böyle eylemlere kışkırtmak; bu gibi eylemlerde etkin görev almak.

9. Merkezi bina ve tesislerini, taşınır ve taşınmaz mallarını kısımen veya tamamen tahrip etmek. (zarar ayrıca ödetilir.)

10. Yol kesmek, adam kaçırmak, rehin almak, soygunculuk yapmak.

11. Kanunların suç aleti olarak kabul ettiği silah, bıçak, mermi, patlayıcı madde vb. taşımak, bulundurmamak, saklamak, bunların ticaretini yapmak.

12. Müesses nizam ve rejim aleyhine veya başka sebeplerle işgal, boykot, miting, form, direniş, yürüyüş gibi kişisel veya toplu eylemler düzenlemek, düzenlenmiş bu gibi eylemlere etkin biçimde katılmak veya katılmaya zorlamak.

13. Devlet veya rejim aleyhine memurluk yapmasına engel nitelikte bir suçtan mahkûm olmak, kamu hizmetlerinden mahkemece men edilmiş olmak. (Bu gibiler ilgili mahkemenin veya savcılığın yazısına dayanılarak merkezden çıkarılırlar.)

14. Kursa aralıksız veya aralıksız olarak özürsüz 10 gün devam etmemek.

15. Madde 6. Aynı disiplin cezasını verilmesine sebep olan davranışlardan herhangi birinin tekrarlanması halinde bir derece ağır ceza uygulanır.

16. Madde 7. İki defa beşer günden fazla kısa süreli uzaklaştırma cezası alan kursiyer merkezden uzaklaştırılır.

17. Madde 8. Tek başlarına ve kasıtsız işlendikleri zaman basit bir disiplin olayı görünümü verebilecek davranışlardan, merkezde öğrenim hürriyetine can güvenliğine ve merkez yönetiminin sağlıklı işleyişine doğrudan yönelik veya toplu bir eylemin parçası olarak yapıldığı tesbit edilenler ağır cezayı gerektiren davranışlardan sayılır ve niteliklerine göre 5. maddenin B veya C bentleri uygulanır.

18. Madde 9. 5. maddede sayılanlar dışında kalan diğer disiplinlik olayları da disiplin konusu olup kovuşturmayı gerektirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DISİPLİN KURULUNUN KURULUŞU VE GÖREVLERİ

Disiplin Kurulu :

Madde 10. Merkez Disiplin Kurulu, birinci dönemin başlamasından itibaren 15 gün içinde Öğretmenler Kurulunca gizli oyla seçilecek iki öğretmen ile Müdür Başyardımcısından kurulur. Görevi yenisil kuruluncaya kadar devam eder.

Kadrolu öğretmen sayısı altı veya daha az olan merkezde ücretli öğretmenler de oya katılabilir ve üye seçilebilirler.

Madde 11. Disiplin Kuruluna, aldıkları oy sırasına göre asil üyelere sonra iki de yedek üye seçilir. Asil üyeliğin boşalması veya üyenin özürü yahut izinli bulunması halinde bu üyelik yedek sırasına göre yedek üyelerle doldurulur.

Açık Üyelikler İçin Seçim :

Madde 12. Asil ve yedek üyelerin boşalması sebebiyle disiplin kurulunun kurulmaması halinde açık bulunan üyelikler için hemen yeniden gizli oyla seçim yapılır.

Kurul Başkanı :

Madde 13. Disiplin Kurulunun başkanı Müdür Başyardımcısıdır. Onun bulunmadığı hallerde müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısı veya yine müdürün görevlendireceği üyelere bir kurula başkanlık eder. Üyenin başkanlık yaptığı durumlarda birinci yedek üye toplantıya katılır.

Disiplin Kurulunun Görevleri :

Madde 14. Disiplin Kurulunun Görevleri Şunlardır :

a. Disiplin suçu işleyen kursiyerleri cezalandırmak; bazı cezaları 33. maddede göre kaldırmak veya bu konuda gereken kararları almak.

b. Her dönem başında toplanarak disiplin işleri bakımından Merkezin genel durumunu gözden geçirmek ve alınması gerekli tedbirler hususunda merkez yönetimine teklif ve tavsiyelerde bulunmak.

c. Disiplin konusunda incelemeler yapmak; gerektiğinde, disiplin yönetmeliğinde değişiklik yapılması için tekliflerde bulunmak.

ç. Merkezin disiplinli ile ilgili konularda görüşünü bildirmek.

d. Öğretim yılı içinde meydana gelen disiplin olaylarını sebepleri ile alınan tedbirleri ve sonuçlarını tesbit ederek öğretim yılı sonunda bir rapor halinde merkez yönetimine bildirmek.

Görevden Çekilme :

Madde 15. Disiplin Kurulu ve kurul üyeleri kendilerine havale olunan işlere bakmak zorundadırlar.

Üyeler "Çekimser oy" kullanamazlar. Merkez müdürlüğünce kabul edilebilecek bir özrü bulunmadıkça disiplin kurulu üyeleri kurula katılmaktan kaçınamazlar. Özrü kabul edilen üyenin yerine yedek üye toplantıya çağırılır.

Şikayetçi olan veya işlenen suçtan zarar gören disiplin kurulu üyesi kurula katılamaz. Yerine yedek üye çağırılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DISİPLİN KURULUNUN ÇALIŞMA USULÜ VE KARARLARI

Toplantıya Çağın :

Madde 16. Disiplin Kurulu, kurul başkanının çağrısı ile toplanır.

Toplantı ve karar çoğunluğu :

Madde 17. Disiplin Kurulu üye tam sayısı ile toplanır ve çoğunlukla karar verir.

Disiplin Kurulu kendisine iletilen disiplin olayını, dosyanın disiplin kuruluna gelişinden itibaren en geç on gün içinde karara bağlar.

İlk soruşturma ve kurula sevk :

Madde 18. Merkez Müdürünün disiplin kurulunca incelenmesini uygun gördüğü olaylar hakkında ilk soruşturma hemen yapılır.

İlk soruşturmayı :

a. Merkez Müdürünün yazılı havalesiyle müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısı veya bir öğretmen,

b. Acil hallerde disiplin kurulu, yapar.

Soruşturma disiplin suçunun işlendiğine ait ihbar, şikâyet veya diğer bir belge üzerine iddia edilen suça ait bilgi ve belgelerin toplanması, tanıkların, sanığın veya sanıkların ifadelerinin alınması, delillerin değerlendirilmesi ve bu konuda bir rapor hazırlanması şeklinde yapılır.

Acil hallerde soruşturma doğrudan doğruya okul disiplin kurulunca yapılmak üzere olaya ait ihbar veya şikâyet evrakı ile birlikte diğer belge ve deliller merkez müdürü tarafından kurula sevk edilir. Bu halde disiplin kurulu mevcut belge ve delillere göre sanığın veya sanıkların savunmalarını alarak soruşturmayı tamamlar ve gerekli kararı alır.

Disiplin Kurulu sanığın veya sanıkların savunmalarını değerlendirdikten sonra gerekli görürse tekrar eski ve yeni tanıkların ifa-

desine ve yeni bilgi ve belgelere başvurur. Gerektiğinde sanığın veya sanıkların ikinci defa savunmalarını alır.

Savunmalar ve ifadeler sözlü olarak alındığı takdirde bir tutanakla tesbit edilir.

Savunmanın Alınması :

Madde 19. Disiplin kuruluna sevk edilen sanık kursiyerlerin kurul tarafından yazılı veya sözlü savunmalarının alınması zorunludur.

Kurula Çağırma :

Madde 20. Disiplin kurulu, gerektiğinde sanık veya tanıkların dinlemek üzere yazılı olarak kurula çağırır.

Sanık ve tanık durumunda bulunan kursiyerler çağırma uyarak kurulca belirlenen gün ve saatte kurulda bulunmak zorundadırlar.

Yapılan çağırma uygun bir süre tanınır. Bu süre yedi günü geçemez. Bu süre sonunda çağırma özürsüz gelmeyenler hakkında dosyada mevcut bilgi ve belgelere göre karar verilir.

İfade ve Savunma Vermek İstemeyenler :

Madde 21. İfade vermeyen veya savunmada bulunmayan yahut çağırıldığı halde gelmeyen olursa durum bir tutanakla tesbit edilir ve 20 maddenin son fıkrası hükmü uygulanır.

Cezaların Takdiri :

Madde 22. Disiplin Kurulu "Merkezden kısa süreli uzaklaştırma" ve "Merkezden Usaklaştırma" cezasının takdirinde suçlu öğretmenin aynı dönem içinde ceza alıp almadığını, psikolojik durumunu, suçun işleniş şartlarını, diğer ağırlaştırıcı ve hafifletici sebepleri de göz önünde bulundurur.

Diğer kararlar ilgili bölüm ve maddelerde belirtilen ölçülere göre tayin edilir.

Kararların Yazılması :

Madde 23. Kararlar gerekçeli olarak yazılır, cezanın takdirinde esas alınan hususlar özet halinde ifade edilir, dayanılan yönetmelik maddeleri belirtilir ve karar bütün üyeler tarafından imzalanır. Karara katılmayanlar, katılmayış sebeplerini yazarak veya yazarak ayrıca imza ederler. Kararlar (Ömek)'e uygun şekilde yazılır.

Kararların yazdırılmasından, imzalatılıp merkez müdürlüğüne sunulmasından, saklanmasından ve diğer yazışma işlerinde kurul başkanı sorumludur.

Müdürün İtirazı :

Madde 24. Müdür, disiplin kurulu kararı ile verilen cezayı yerinde görmemez veya kanun, yönetmelik ve usule aykırı bulursa, konunun bir daha incelenmesini gerektirir ve belirterek disiplin kurulundan ister.

İsrar Kararı :

Madde 25. Disiplin Kurulu, lade edilen kararını müdürün itirazı ve gösterdiği sebepler doğrultusunda yeniden inceler ve en geç beş gün içinde karara bağlar. Eski kararında aynen ısrar etmesi halinde Kurul, ısrarın gereğini etrafınca belirtir. Müdür, Kurulun ikinci kararını onaylar.

Kararın Sonuçlandırılması :

Madde 26. Disiplin Kurulu kararları müdürün onayı ile kesinleşir; ilgiliye yazılı tebliğat yapılarak yürürlüğe konulur.

Kararların Valliğe Bildirilmesi :

Madde 27. Disiplin Kurulunun müdür tarafından onaylanarak kesinleşen merkezden sürekli uzaklaştırma kararı kursiyerin depo tayininin yapıldığı Valliğe bildirilir. Bu durumda, ilgili kursiyer veya kursiyerler hakkında 657 sayılı devlet memurları kanunu ve diğer kanunlara ve yönetmeliklere göre idari veya adli kovuşturma açılır. Kovuşturmanın başlamasından sonuçlandırılmasına kadar ilgili mevzuatla belirtilen usuller uygulanır. Kesinleşen sonuç gerekli işlemin yapılması için bakanlığa da bildirilir. Sanıkların ve suçlu bulunanların kanunlarda yazılı hakları saklıdır.

Müdürün Yetkisi :

Madde 28. Müdür gerekli görürse uyarma, kınama, kısa süreli uzaklaştırma cezası alan kursiyer hakkında Valliğe bilgi verebilir. Vallik cezaları için soruşturma açabilir.

Müdür, merkezden uzaklaştırma cezası alan kursiyerin bu cezasını, tutarlı gerekçe göstererek en az 10 günlük kısa süreli uzaklaştırma cezasına çevirebilir. Ancak, bu yetkisini bir defadan fazla ceza alanlarla toplanca işlenen suçların failleri hakkında kullanamaz.

Müdür, bu madde şumülüne giren kursiyerleri, haklarında idari adli işlem yapılması için ilgili Valliğe bildirmeye mecburdur.

Memur Olma Yönünden :

Madde 29. Kursiyerler, Merkez Yönetimince veya diğer amirlerince kendilerine öğretmenlik mesleği ile ilgili olarak verilen bir görevi yerine getirirken adli ve mali suç işlemiş olurlarsa memurun mahkemata kanununa tabidirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

KANUNİ KOVUŞTURMAYI GEREKTİREN SUÇLAR

Madde 30. Merkez Yönetimi, kursiyerlerin merkez içinde veya merkez dışında olup da merkez yönetimine duyurulan, kanunî kovuşturmayı gerektirecek bir suç işlemeleri halinde ilgili makamları haberdar etmekle yükümlüdür.

Kamu suçlarından dolayı haklarında tutuklama kararı verilir de yakalanmadıkları veya teslim olmadıkları ilgili makamlarca merkeze bildirilen kursiyerler merkezde barındırılmaz; ders, sınav, laboratuvar ve uygulama gibi eğitim ve öğretim çalışmalarına ve merkezin diğer faaliyetlerine alınmaz; kendilerine izin de verilmez. Bu gibilerin durumları derhal ilgili makamlara bildirilmeye birlikte haklarında disiplin kovuşturması da yapılır.

Haklarında kamu davası açılmış bulunan kursiyerlere aynı suçtan dolayı disiplin cezası verilebilmesi için kamu davasının sonucunun beklenmesi gerekmez.

Herhangi bir suçtan dolayı tutuklu bulunan kursiyerler hakkında, tutukluluk halleri sona erdikten hemen sonra disiplin kovuşturması yapılır.

Adli kovuşturma sonunda beraat etmiş olsalar bile kursiyerler hakkında disiplin yönünden soruşturma açılabilir.

ALTINCI BÖLÜM

CEZALARIN TEBLİĞİ VE CEZALARA İTİRAZ

Madde 31. Cezalar ilgili kursiyere Merkez Yönetimince yazılı olarak tebliğ edilir.

Tebliğat merkezde bulunan kursiyere imzası alınmak suretiyle, merkezde bulunmayan kursiyere ise vermiş olduğu adresine gönderilecek iadeli taahhütlü mektupla yapılır.

Kursiyer ile ilgili tebliğ belgesi, posta alındısı veya alma haberi soruşturma dosyasına konur.

Adres değişikliğini Merkez Yönetimine bildirmediği, eksik veya yanlış bildirdiği için kendisine ulaştırılmayan tebliğat için 10 gün süre ile asılmak suretiyle yapılır. Bu sürenin bitiminde gerekli işleme girilir.

Cezalara İtiraz :

Madde 32. Müdür tarafından onaylanarak kesinleşen ve yürürlüğe konulan Merkez Disiplin Kurulu kararlarına itiraz edilemez; ancak, kursiyerin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve öğretmenlik mesleği ile ilgili özel yasalara göre almış olduğu cezalar için bu yasalarda belirtilen hakları saklıdır.

YEDİNCİ BÖLÜM

CEZALARIN NİTELİĞİ VE SONUCU

Cezaların Niteliği ve Sonucu :

Madde 33. Merkez Disiplin Kurulunca verilen cezalar, merkezin eğitim öğretim ve yönetiminin sağlıklı bir biçimde işlenmesini amaçlar. Disiplin cezaları ilgilinin merkezdeki özel dosyasına veya kaydına kaydedilir, fakat esas memuriyet siciline geçirilmez. Bu cezalardan sonra Vallilikçe yapılan soruşturma ve inceleme sonucunda verilen cezalar ise ilgilinin memuriyet siciline kaydedilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Cezaların Kaldırılması :

Madde 34. Merkez Disiplin Kurulu tarafından verilen cezanın uygulanmasından sonra kursiyerin durumunu düzelttiği, davranışlarını iyileştirdiği anlaşıldığı takdirde dosyasına işlenmiş olan ceza-

lardan; "Uyarma", "Kınama", "Merkezden Kısaca Süreli Usaklaştırma" cezaları, Müdürün teklif ve Öğretmenler Kurulunun da tasvibinden sonra disiplin kurulu kararı ile kaldırılabilir. Bu karar ilgilinin dosya veya kardeşine kaydedilir.

Yönetim Önemli:

Madde 35. Müdür, suç işleyen kursiyeri bir taraftan disiplin kuruluna sevk etmekle beraber, gerektiğinde disiplin kuruluna sevkten önce veya sonra; kovuşturmanın tamamlanmasını ve sonucunu beklemeyen acil bir tedbir olmak üzere uygun göreceği süre kadar geçici olarak merkezin yatakhane ve yemekhane tesislerinden yararlanmayabilir.

Tedbirin alınmasını takiben en geç üç gün içinde sanık kursiyer hakkında soruşturmaya başlanır ve disiplin kuruluna sevk ile en geç bir hafta içinde disiplin kuruluna karar başlanır. Aksi halde alınan tedbir kendiliğinden kalkar. Şu kadar ki, zorlayıcı ve haklı sebepler varsa bu tedbir en çok bir hafta daha uzatılabilir.

Kursiyerlerin sebep oldukları olağanüstü durumlar karşısında müdür, bir tedbir olmak üzere merkez ve merkeze dahil yerlerle panisyonları en çok üç gün öğretime kapatılabilir ve durumu Bakanlığa gerekçesi ile bildirir. Ayrıca ilgili Valiliğe de bilgi verir.

Valilik Soruşturması:

Madde 36. İlgili Valilik gerekli görürse kursiyer hakkında doğrudan soruşturma açabilir. Bu durumda o kursiyer hakkında Merkez Disiplin Kuruluna da işlem yapılır.

Zararın Ödenilmesi:

Madde 37. Merkez mallarına zarar verildiği takdirde meydana gelmiş olan zararların ilgililere ayrıca ödettirilmesi için gerekli işlem yapılır.

Yürürlük Hükümleri:

Madde 38. Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 39. Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

ÖĞRETİMİNİ YETİŞTİRME MERKEZİ DISİPLİN KURULU KARARI**Örnek**

Karar No :	
Karar Tarihi :	
1. Sanık Kursiyerin (kursiyerlerin) Adı ve Soyadı :	.....
2. Bölümü, sınıfı :	.....
3. Okul No. :	.....
4. Cezayı gerektiren davranışın çeşidi delilleri :	
a. Sanık kursiyerin (kursiyerlerin) ifadesinin özet. :	.....
b. Tanıkların ifadelerinin özet. :	.....
c. Varsa, cezayı gerektiren davranışın, yapıldığını tesbite yarayan diğer deliller. :	.....
5. Disiplin Kurulunun kanaati :	.....
6. Aynı öğretim yılında ceza alıp almadığı, almış ise sebepleri ve tarihleri :	.....
7. Cezayı hafifleten ya da ağırlaştırılan sebepler :	.....
8. Cezanın takdirinde esas alınan hususlar, verilen cezanın çeşidi ve dayandığı yönetmelik maddesi :	.....
Disiplin Kurulu Başkanı	Üye
	Üye
	Uygundur.
	/ /19.....
	Okul Müdürü

GENELGELER :**PLAN VE PRENSİPLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN**

Sayı : 203/1

12355

Konu : Yabancı dil bilen öğretmenler hk.

VALİLİKLERE

Bakanlığımıza bağlı ilk, orta dereceli okullarda görev yapmakta olan genel bilgi ve meslek dersleri öğretmenlerinden yabancı dil bilimleri tesbit etmek amacıyla bir Yabancı Dil Kurumu Formu hazırlanmış bulunmaktadır. Bu yolla toplanacak bilgilerden, öğretmenlerimizin bir yabancı dil biliminin gerekli görüldüğü yurt içi veya yurt dışı kura, sempozyum, konferans ve benzeri çalışmalara katılmaları, okutmanlık gibi bir görevle veya öğrenim, ihtisas, görgü ve bilgi artırma gibi amaçlarla yurt dışına gönderilmeleri; yabancı dil bilimi gerektiren görevlere atanmaları konularında yapılacak seçme ve değerlendirilmelerde (özellikle seçmede çabukluk isteyen durumlarda) gerekli görüldüğü takdirde imtihan ve (veya) mülakat yolu ile de yabancı dili bilme derecesini kesinlikle tespit olunmak kaydıyla faydalanılacaktır.

Formun doldurulmasında gözönünde bulundurulması gereken hususlar aşağıda belirtilmiştir :

1 - Yabancı dil durumu formu, bütün öğretmenler tarafından değil, kişisel değerlendirilmesine göre yabancı bir (veya bir kaç) dil bildiğine inanan öğretmenler tarafından doldurulacaktır. Bu konuda branş farkı gözletilmeyecektir.

2 - Yarıdan veya ağırdan atama yoluyla mesleğe katılan ve bir okulda göreve başlayan öğretmene, yabancı dil bildiğini beyan ettiği takdirde form doldurulacak, göreve başlama yazısında "yabancı dil bilmemektedir" veya "yabancı dil durumu formu ilişiktir" şeklinde bir açıklama ibare ile herhangi bir unvanın söz konusu olmadığı belirtilmiş olacaktır.

3 - Formda yer almayan, fakat öğretmen tarafından belirtilmesi gerekli görülen herhangi bir durum, formun arkasında açıklanacaktır.

4 - Öğretmenin "Görev Yeri" bölümü kurşun kalemle doldurulacaktır.

5 - Sonradan yabancı dil öğrenen öğretmenlere, istedikleri zaman formu doldurularak Bakanlığımıza gönderilecektir.

Bilgi edinilmesini ve ilişik form örneklerinin iliniz dahilindeki ilk ve orta dereceli okullara, yabancı dil bilen öğretmenlerin tahmini sayısına göre gönderilerek doldurtulmasının ve Bakanlığımıza Plan ve Prensipler Dairesi Başkanlığına gönderilmesini teminli rica ederim.

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

PLAN VE PRENSİPLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Sayı : 021

12356

Konu : Yabancı Dil Bilen Öğretmenler

İLK VE ORTA DERECELİ OKUL ÖĞRETMENLERİNE

Bakanlığımıza bağlı ilk ve orta dereceli okul öğretmenlerinden en az bir yabancı dili iyi bilen öğretmenlerin tesbiti için bir form geliştirilmiştir.

Formların değerlendirilmesi bilgi işlem makinelerinde yapılmaktadır.

Valiliklere gönderilen 27 Ocak 1980 gün ve 053/1 sayılı Bakanlık emirleriyle form örnekleri eklidir.

İyi yabancı dil bilen ilk ve orta dereceli okul öğretmenlerinin Millî Eğitim Müdürlüklerinden alacakları, yoksul Tebliğler Dergisindeki form örneğini doldurup, Millî Eğitim Müdürlüğü aracılığı ile 15 Nisan 1981 tarihine kadar Millî Eğitim Bakanlığı Plan ve Prensipler Genel Müdürlüğüne göndermelerini rica ederim.

Kenan OKAN
Plan ve Prensipler Genel
Müdürü

Sicil No :	YABANCI DİL DURUMU FORMU		
Soyadı, Adı	En son mezun olduğu okul		
Doğum yeri ve yılı	Cinsiyeti	Erkek	Hanım
Branş, mesleğe giriş tarihi	Mesleğe girmeden önce çalıştığı yerler ve süresi		
Görev yeri	Evli ise eşinin işi		

1 - Hangi yabancı dili biliyorsunuz? Birden fazla ise onu da işaretleyiniz.

Fran. Alm. İng. İtalyanca İspan.

2 - Sizce bu dil(lar)'i bilme dereceniz? (Zayıf, orta, iyi, pekiyi olarak belirtiniz.)

Dil adı	Okuma (anlayarak)	Yazma	Konuşma
---------	-------------------	-------	---------

a)
b)

3 - Öğreniminz boyunca hangi yabancı dili okudunuz? (Yıl olarak belirtiniz.)

İlkokul	Ortaokul	Lise (veya dengi)	Yüksek öğretim
---------	----------	-------------------	----------------

.....

4 - Yurt içinde veya yurt dışında yabancı dille öğretim yapan bir okulda okudunuz mu?

İl	Yer	Okul	Okuma süresi (Yıl ve ay)	Diploma, sertifika v.s. aldınız mı? Derecesi
----	-----	------	--------------------------	--

.....

5 - İlgili kanun, tüzük v.b. uyarınca herhangi bir amaçla yurt dışına çıktınız mı? Çıktıysanız :

Gidilen ülke	Gidiş amacı	Orada kalış süresi	Varsa devam edilen okul, kurs v.s.
--------------	-------------	--------------------	------------------------------------

.....

6 - Yurt içinde resmi veya özel yabancı dil kurslarına (Enstitülere) devam ettiyseniz :

Kurs veya Enstitü adı	Devam süresi (devrelerin süresi yazılacak)	Varsa aldığınız belge
-----------------------	--	-----------------------

.....

7 - Fakülte veya Eğitim Enstitülerinin herhangi bir yabancı dil bölümünü bitirmişseniz :

Fakülte, Enstitü ve bölümü	Giriş ve bitiş tarihi (ay, yıl)	Diploma veya sertifika derecesi
----------------------------	---------------------------------	---------------------------------

.....

8 - Devlet yabancı dil imtihanına girdiniz mi?

..... defa girdim. Kazandım Kazanamadım Derecesi

9 - Yabancı bir dilden çevrilmiş yabancı dille yazılmış eser veya makaleleriniz varsa :

Orjinal adı ve dili	Yazan	Tercümesinin adı	Yayın yılı ve yeri
---------------------	-------	------------------	--------------------

.....

10 - Bunlar dışında, yabancı dil bilginizi kanıtlayacak ve değerlendirecek başka belge ve çalışmalarınız, varsa sırayla yazınız :

Doğruluğunu beyan ederim.

/ /198

Adı ve Soyadı

İmza

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 611 - 01291

Tarih : 9.2.1981

12357

Konu : "Allabe Fig Dosyası ve Büyük Figler" adlı eser

Mustafa Şen tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiyatı ve satışı

adresli yazılı eser ilkokul 1. sınıf öğrencileri için kaynak kitap olarak tavsiye edilmiştir.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	Fiyatı	Satış adresi
Allabe Fig Dosyası ve Büyük Figler	7500 krp.	Şen Yayınları Işık Cad. Işık Han No : 8 Ankara

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 611-01107

Tarih : 2.2.1981

12358

Konu : "Ortaokul 1-2-3. Sınıflar İçin Çözümlü Modern Matematik Fen Bilgisi Testleri" adlı kitap.

Süleyman Bozoyer tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı eserin kaynak kitap olarak tavsiyesi uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın Adı	Fiyatı	Satış Adresi
Ortaokul 1-2-3. Sınıflar İçin Çözümlü Modern Matematik Fen Bilgisi Testleri	12 500 kr.	İnkılap ve Aka Kitabevleri Ankara Cad. No 95 İstanbul

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 611-01109

Tarih : 2.2.1981

12359

Konu : "Tanrı Buyruğu - Kur'an-ı Kerim Tercüme ve Tefsiri" adlı kitap.

Ömer Rıza Doğrul tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı kitabın kaynak kitap olarak tavsiyesi uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın Adı	Fiyatı	Satış Adresi
Tanrı Buyruğu - Kur'an-ı Kerim Tercüme ve Tefsiri	200 000 kr.	İnkılap ve Aka Kitabevleri Ankara Cad. No : 95 İstanbul

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 611-01433

Tarih : 12.2.1981

12360

Konu : "Kurdelemi Takım Okumaya Başladım" adlı kitap.

Vedat Öğün tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı eserin ilkökul 1. sınıf öğrencilerine kaynak kitap olarak tavsiyesi uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın Adı	Fiyatı	Satış Adresi
Kurdelemi Takım Okumaya Başladım	6000 kr.	Öğün Yayınları Cemal Gürsel Cad. Keskin Sok. No : 8 Cebeci - Ankara

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660-01527

Tarih : 13.2.1981

12361

Konu : "Türkiye'de Hayvancılık" adlı eser.

Yeni Asya Yayınevi (Kazım İsmail Gürkan Cad. No : 6 Cağaloğlu - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin ilgililere tavsiyesi uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın Adı	Fiyatı
Türkiye'de Hayvancılık	40 TL.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 611-01719

Tarih : 18.2.1981

12362

Konu : "Konularına Göre Kur'an-ı Kerim Fihristi" adlı kitap.

Nevzat Yüksel tarafından hazırlanan, aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı eserin Yüksek İslâm Enstitüleri ile İmam - Hatip Liseleri öğrencilerine ve ilgililere kaynak kitap olarak kabulü uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın Adı	Fiyatı	Satış Adresi
Konularına Göre Kur'an-ı Kerim Fihristi	500 Lira	Nevzat Yüksel Mithatpaşa Kız Lisesi Dinbilgisi Öğretmeni Samsun

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660-01727

Tarih : 18.2.1981

12363

Konu : 4 eser.

Dede Korkut Yayınevi (Beyaz Saray Kitapçılar Çarşısı - 12 Beyazıt - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adları ve fiyatı yazılı eserlerin Temel Eğitim Okulları ile Orta dereceli okulların öğretmenlerine tavsiyeleri uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin Adı	Fiyatı
Türk Tarım Toplumu	25 TL.
Türkiye'nin Kalkınma Yolu	25 TL.
Yoksulluk Kültürü Gecekonduların Toplumsal Yapısı	100 TL.
Almanya'da Köy Kalkınma Modelleri ve Türk İşçilerinin Sosyo - Ekonomik Yapısı	50 TL.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660-02190

Tarih : 26.2.1981

12364

Konu : "Bir Efsanenin Kahramanı Atatürk ve İlikeleri" adlı eser.

Ö. Lütfi Taştanoğlu - Fethi Bolayır (Karamfil Sok. Beton Apt. No : 34/14 Kızılay - Ankara) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin Temel Eğitim okulları öğretmenleri ile orta dereceli okulların öğretmen ve öğrencilerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin Adı	Fiyatı
Bir Efsanenin Kahramanı Atatürk ve İlikeleri	100 TL.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660-02192

Tarih : 26.2.1981

12365

Konu : 3 eser.

Mehmet Göbelez (P. K. 443 Kızılay - Ankara) tarafından yayımlanan aşağıda adları ve fiyatı yazılı eserlerin ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin Adı	Fiyatı
Hazım Yolları Hastalıkları	100 TL.
Romatizma (Eklem Hastalıkları)	100 TL.
Solumun Yolları Hastalıkları	100 TL.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660-02195

Tarih : 26.2.1981

12366

Konu : "Halk İlaçları ve Şifalı Bitkiler" adlı eser.

Yeni Asya Yayınevi (Kazım İsmail Gürkan Cad. No : 6 Cağaloğlu - İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin ilgililere tavsiyesi uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin Adı	Fiyatı
Halk İlaçları ve Şifalı Bitkiler	60 TL.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660-02199

Tarih : 27.2.1981

12367

Konu : "Atatürk'üm" adlı eser.

Melih Ergun (Denizciler Cad. Börekçi Han No : 3/22 Ankara) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin Temel Eğitim Okulları birinci kademe öğrencilerine (İlkokul) tavsiyesi uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin Adı	Fiyatı
Atatürk'üm	60 TL.

İLANLAR :

ADANA VALİLİĞİNDEN

Aşağıda durumu açıklanan Dershane Valiliğimizce Öğretime başlama izni verilmiştir.

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

Dershanenin adı : Özel Büyük Adana Dershanesi

Dershanenin adresi : Reşatbey Mah. 255. Sokak. Has Apt. C. Blok Kat : 1 No : 56 - Adana

Kurucusunun adı ve adresi : A. Zahir Paksoy, Reşatbey Mah. Furuli Cad. No : 85 - Adana

ADANA VALİLİĞİNDEN

Aşağıda durumu açıklanan Dershane Valiliğimizce Öğretime başlama izni verilmiştir.

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

Dershanenin adı : Özel Modern Eğitim Merkezi Yabancı Diller Dershanesi

Dershanenin adresi : Reşatbey Mah. Vali Yolu Kalabay Apt. Bodrum Katı - Adana

Kurucusunun adı ve adresi : Yahya Altay Uras, Baraj Yolu Evliya Apt. Kat : 2 Daire 6 - Adana

ADANA VALİLİĞİNDEN

Aşağıda durumu açıklanan Dershane Valiliğimizce kurum açma izni verilmiştir.

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

Dershanenin adı : Özel Modern Eğitim Merkezi Yabancı Diller Dershanesi

Dershanenin adresi : Reşatbey Mah. Vali Yolu Kalabay Apt. Bodrum Katı - Adana

Kurucusunun adı ve adresi : Yahya Altay Uras, Baraj Yolu Evliya Apt. Kat : 2 Daire 6 Adana

ADANA VALİLİĞİNDEN

Aşağıda duruma açıklanan dershaneye Valiliğimizce kurum açma izni verilmiştir.

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

Dershanenin adı : Özel Büyük Adana Dershanesi

Dershanenin adresi : Reşatbey Mah. 255 Sokak Haa Apt. C. Blok Kat : 1 No : 56 - Adana

Kurucunun adı ve adresi : A. Zamir Paksoy Reşatbey Mah. Fıxull Cad. No : 85 - Adana

ESKİŞEHİR VALİLİĞİNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Dershaneye Valiliğimizce 25 Aralık 1980 tarih ve 428/52633 sayılı onay emirleriyle kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Eğitim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince yayınladığımızı arz ederim.

Dershanenin adı : İzmir Büyük Dersane Eskişehir Şubesi

Dershanenin adresi : Arifiye Mahallesi Postane Sokak No : 22 Eskişehir

Dershanenin kurucunun adı ve ev adresi : M. Şener Özbedür Vişnellik

Mahallesi Menekşe Sokak Güven Apt. No : 15 Eskişehir

1710 Sokak 24/1 Karşıyaka/İzmir

ESKİŞEHİR VALİLİĞİNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince, tebliğler dergisinde yayınlanmasını müsaadelerimize arz ederim.

Dershanenin adı : İzmir Büyük Dersane Eskişehir Şubesi

Dershanenin adresi : Arifiye Mahallesi Postane Sok. 20/A Eskişehir

Dershane kurucusu ve adresi : M. Şener Özbedür Vişnellik Mah. Menekşe Sok. Güven Apt. No : 15 Eskişehir 1710 Sokak No : 24/1

Karşıyaka/İzmir

ESKİŞEHİR VALİLİĞİNDEN

1 Mart 1979 tarih ve 428/7239 sayılı İl Oluru ile İsmet İnönü Caddesi No : 59/2'de İbrahim Akbaçak tarafından Kurum Açma izni alınan ve 12 Mart 1979 tarih ve 428/8670 sayılı İl Oluru ile öğretime başlayan "DİTAŞ DERSANESİ"ne "BÜYÜK" kelimesinin eklenmesi Dersane Müdürlüğü'nün 21.1.1981 tarih ve 1 sayılı yazısıyla teklif edilmiş olup, İl Mahkemesi'nin 7 Ocak 1981 tarih ve 428/996 sayılı İl Olurunu ile uygun görülmüştür.

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

Dershanenin adı : Büyük Ditaş Dersanesi

Dershanenin adresi : İsmet İnönü Caddesi No : 59/2 Eskişehir Dershanenin kurucusu ve adı : İbrahim Akbaçak

DUYURU

DİN EĞİTİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

BAKANLIK MAKAMINA

1979 - 1980 Öğretim yılı sicil raporlarında, sicil karedeks fişleri Dairesimizce tutulan öğretmenlerden bazıların görevlerinde gösterdikleri gayret ve çalışmalarındaki üstün başarıları sebebiyle sicil amirlerinde "TEŞEKKÜR" ile taltif edilmeleri istenmektedir.

İlişkitede sunulan listede adları ve görev yerleri belirtilen öğretmenlerin taltif edilmeleri Dairesimizce de uygun görülmektedir.

M. Necati ÖZTÜRK

Din Eğitimi Genel Müdürü

Uygundur.

23.1.1981

Cezmi BİREN

Bakanlık Müsteşarı

Adı ve Soyadı :

Görev Yeri :

Arif Yıldırım
Sadık Üser
Muhammet Özalp
Münip Özer
Mehmet Urun
Selâhattin Akçakış
Fahrettin Uçarcı
Nâzide Ersoy
Osman Göster
Saliha Karaağaç
Serap Tekelioğlu
Güner Özcan
Hüseyin Başar

Antalya İmam - Hatip Lisesi Meslek Ders. Öğr.
Antalya İmam - Hatip Lisesi Meslek Ders. Öğr.
Antalya İmam - Hatip Lisesi Meslek Ders. Öğr.
Antalya İmam - Hatip Lisesi Meslek Ders. Öğr.
Antalya İmam - Hatip Lisesi Meslek Ders. Öğr.
Antalya İmam - Hatip Lisesi Meslek Ders. Öğr.
Antalya İmam - Hatip Lisesi Sosyal Bil. Öğr.
Antalya İmam - Hatip Lisesi Matematik Öğr.
Antalya İmam - Hatip Lisesi Matematik Öğr.
Antalya İmam - Hatip Lisesi Almanca Öğr.
Antalya İmam - Hatip Lisesi Matematik Öğr.
Antalya İmam - Hatip Lisesi Fen Bilgisi Öğr.

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 BAKANLIĞI - ANKARA

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM
MALZEMELERİ GENEL
MÜDÜRLÜĞÜNCE 15 GÜNDE
BİR PAZARTESİ GÜNLERİ
ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM
VE MÜESSESELERE PARASIZ
GÖNDERİLİR.

T. C. Millî Eğitim Bakanlığı TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 500 LİRADIR. ABONE TUTARI MALSANCIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINCAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CILT : 44

16 MART 1981 TARİH VE 2082 SAYILI TEBLİĞLER DERGİSİNE EKTİR

Talim ve Terbiye Kurulu Kararları :

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 10

Karar Tarihi : 21.1.1981

Konu : Yüksek Teknik Öğretmen Okulu Yayın Yönetmeliğinin 20. maddesinin değiştirilmesine dair yönetmeliğin kabulü hk.

Mesleki ve Teknik Yüksek Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 11 Temmuz 1980 tarih ve 17301 sayılı teklifi üzerine "Yüksek Teknik Öğretmen Okulu Yayın Yönetmeliği'nin 20. Maddesinin Değiştirilmesine dair Yönetmelik" incelendi.

Bağlı örneğine göre kabulünün Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

UYGUNDUR.

21/1/1981

Millî Eğitim Bakanı a.

Cezmi BİREN

Müsteşar

YÜKSEK TEKNİK ÖĞRETMEN OKULU YAYIN YÖNETMELİĞİNİN 20. MADDESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK

Madde 1 — Yüksek Teknik Öğretmen Okulu Yayın Yönetmeliği'nin 20. Maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 20 — Okulca satın alınmasına ve yayımlanmasına karar verilen telif eserlerin beher itibari sayfasına 200 - 250 lira, tercüme eserlerin beher itibari sayfasına 150 - 200 lira ücret ödenir.

Eserlerin beher itibari sayfasına ödenecek ücret baremi eserlerin niteliği dikkate alınarak inceleme komisyonunca Okul Kuruluna tavsiye edilir. Ücret baremini komisyon tavsiyesini de dikkate alarak Okul Kurulu tespit eder.

Madde 2 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 11

Karar Tarihi : 21.1.1981

Konu : Sınırlı Sorumlu Okul Kooperatifî Ana Sözleşmesi'nin 33. maddesinin değiştirilmesi hk.

Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 8.12.1980 tarih ve 1377794 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen "Sınırlı Sorumlu Okul Kooperatifî Ana Sözleşmesi'nin 33. maddesinin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

UYGUNDUR.

21/1/1981

Millî Eğitim Bakanı a.

Cezmi BİREN

Müsteşar

SINIRLI SORUMLU OKUL KOOPERATİFİ ANA SÖZLEŞMESİ'NİN 33. MADDESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Madde 1 — 15 Eylül 1975 tarih ve 1854 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Sınırlı Sorumlu Okul Kooperatifî Ana Sözleşmesi'nin 33. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 33 — Paylar senet halinde ve her payın değeri (5) beş TL. dir. Gerektiğinde (10) on TL., (50) elli TL. ve (100) yüz TL. değerinde pay senetleri de düzenlenebilir.

Madde 2 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 14

Karar Tarihi : 27.1.1981

Konu : İlköğretim Okulu Mezunlarına ait stajyerlik yönetmeliğinin 2. maddesine bir fıkra eklenmesi, 5. maddesi ile yönetmelik adının değiştirilmesi hakkında yönetmelik.

İlköğretim Genel Müdürlüğü'nün 5 Aralık 1980 tarih ve 82921 sayılı yazısı üzerine "İlköğretim Okulu mezunlarına ait stajyerlik yönetmeliği'nin 2. maddesine bir fıkra eklenmesi, 5. maddesi ile yönetmelik adının, ekli örneğine göre değiştirilmesi hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

UYGUNDUR.

27/1/1981

Millî Eğitim Bakanı a.

Cezmi BİREN

Müsteşar

İLKÖĞRETİM OKULU MEZUNLARINA AIT STAJYERLİK YÖNETMELİĞİNİN 2. MADDESİNE BİR FIKRA EKLENMESİ,

5. MADDESİ İLE YÖNETMELİK ADININ DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Madde 1 — "İlköğretim Okulu mezunlarına ait stajyerlik yönetmeliği" adı, "TEMEL EĞİTİM BİRİNCİ KADEME (İLKOKUL) ÖĞRETMENLERİ STAJYERLİK YÖNETMELİĞİ" olarak değiştirilmiştir.

Madde 2 — İlköğretim okulu mezunlarına ait stajyerlik yönetmeliğinin 2. maddesine aşağıdaki (1) fıkrası eklenmiştir.

MADDE 2 : Stajyer Öğretmenlerin Yetiştirilmeleri :

1) Gerekli görüldüğü takdirde stajyer öğretmenler Bakanlıkça açılan "Öğretmeni Yetiştirme Merkezlerindeki" kurslara tabi tutulurlar. Kurs sonunda alacakları başarı belgeleri stajyerliklerinin değerlendirilmesinde dikkate alınır.

Madde 3 — İlköğretim Okulu Mezunlarına ait Stajyerlik Yönetmeliğinin 5. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 5 : Stajyerlikte başarı gösteremeyenlerin durumu :