

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
YAYIMLARI
SATIŞ YERLERİ
MERKEZ:

Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü

Sultanahmet — İstanbul

TELEFON { Müdürlük : 22 14 54
{ Satış : 22 38 03

İşlenecek kitapların parası posta veya banka ile Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğüne Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası İstanbul Bahçekapı Şubesindeki (8) numaralı cari hesaba yatırılması veya gönderilmesi ve hangisi yayımevi ile işlem yapıyorsa o yayımevinin bir sipariş mektubu ile makbuz gönderilmek suretiyle haberdar edilmesi gerekir. Koşullu ve geri çevirmeli sipariş kabul edilmez.

BU DERGİDEKİ YASALAR, KARARLAR VE GENELGELERLE 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

24 Temmuz 1978 tarihli Tebliğler Dergisi yayınlanmamıştır.

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 EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 500 LİRA'DIR. ABONELİK TUTARI MALİYE BAKANLIĞINDAN BİRNE YATIRILMAZ VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT : 44

27 NISAN 1981

SAYI : 2085

Talim ve Terbiye Kurulu Kararları :

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar Sayısı : 31 Karar Tarihi : 19.2.1981

Konu : Özel Dershaneler Yönetmeliği. Hk.

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 19.12.1980 gün ve 006367 sayılı teklif yazıları üzerine; "Özel Dershaneler Yönetmeliği"nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının Onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.

19/2/1981

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

ÖZEL DERSHANELER YÖNETMELİĞİ
BÖLÜM I

AMAÇ - KAPSAM - TANIM

Amaç :

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, 625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 1. maddesinde belirtilen özel dershanelerin Kanun kapsamına giren işlemlerinin ve çalışma ilkelerinin hangi esaslara göre düzenleneceğini belirlemektir.

Kapsam :

Madde 2 — Bu yönetmeliğin kapsamına, Özel Dershanelerin açılış, işleyiş, yönetim ve denetim ile ilgili esaslar girer.

Tanım :

Madde 3 — Özel dershaneler temel eğitim ve orta öğretim okulları öğrencilerini sayıf oldukları veya daha iyi yatışmak istedikleri derslerden yatıştırmak, okul dışından hizmete sunmalarına girmek isteyenlerle her düzeydeki öğretim kurumlarının giriş sınavlarına adayları hazırlamak amacıyla açılan Özel Öğretim Kurumlarıdır.

BÖLÜM II

Kurucu :

Madde 4 — Kurucu, kurumun sahibi bulunan ve adına kurum açma izni belgesi düzenlenen gerçek ya da tüzel kişidir.

Madde 5 — Kurucunun Tüzel kişi olması halinde kurucular tarafından Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde yapılması öngörülen işlemleri yürütmek ve Bakanlığa karşı sorumlu olmak üzere bir kurucu temsilcisi gösterilir.

Kurum Açma İzni ve Şartları :

Madde 6 — Özel Dershane açmak için önce "Kurum açma izni" alınır.

Madde 7 — Özel Dershane açacak ya da açılmış bir dershaneyi devralacak gerçek kişilerle tüzel kişilerin temsilcileri bir dilekçe ile Valiliğe baş vururlar. (Örnek : 1)

Bu dilekçeye şu belgeler eklenir.

A) Kurucunun, Kuruculuk şartlarını taşıdığına dair belgeler :

a. Nüfus Cüzdanının yetkili mercilerce onanmış örneği.

b. Medeni hakları kullandığına ilişkin sağlık raporu.

c. Ağır hapsi gerektiren veya yüz kızartıcı bir suçtan mutlak surette, yahut kasdi bir suçtan dolayı 6 ay veya daha fazla hapis cezası ile mahkûm edilmiş olduğuna dair suçluktan alınmış belge.

g. Yetkili emniyet makamlarından alınacak, ahlakten kötü bir şahıs olduğu bulunmadığını bildiren belge.

d. Kurucu temsilcisinin tüzel kişiliği temsil edebileceğine dair yönetim kurulu kararının noterlikçe onanmış örneği.

e. Binanın standartlara uygunluğu, sağlanabilirliği, aydınlıkta, ısıtma, havalandırma ve diğer yönlerden sağlığa elverişli bulunduğu, emniyetli bir yer olduğu, yangına karşı tedbir alındığı, eğitim - öğretimine uygunluğunu gösterir; Millî Eğitim Müdürlüğü, Sağlık ve Sosyal Yardım Müdürlüğü, Beynelde Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü ve Belediye İtfaiye İlgililerince hazırlanmış rapor. (Bağımsızlık, Sağlık Sosyal ve Yardım ve Millî Eğitim Müdürlüğü raporlarından her derslik için tesbit edilecek öğrenci kontenjanı belirtilir.)

f. Kurucu, dershane binasının tapu ile maliki ise tapu senedi örneği; sözleşme ile intifa hakkına sahip ise noterden tasdikli ve tapu gerhisi taşıyan en az bir yıllık kira sözleşmesi.

g. Özel dershane konut olarak inşa edilmiş bir binanın boşaltılması bölünmüş bölümlüde açılacak ise, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun 24. maddesi 2. fıkrası gereğince kat maliklerinin tamamından alınacak muvafakat belgesi (örnek 2); işyeri olarak inşa edilmiş ise, Belediye İmar Müdürlüğünden alınacak işyeri belgesi.

Yukarıda belirtilen belgeler Valilik görüşüyle birlikte Bakanlığa gönderilir.

Madde 8 — 7. maddeye göre düzenlenen raporlar, ön rapor niteliğinde olup kurum açma izni Bakanlık Müfettişlerince yapılacak inceleme sonucuna göre Millî Eğitim Bakanlığınca verilir. Her derslik için öğrenci kontenjanı 40'ı aşamaz.

Madde 9 — Özel dershane açma kurum açma izninin verildiği Bakanlıkça Tebliğler Dergisinde, kurucu tarafından da mahalli gazetelerden birinde ilân edilir.

BÖLÜM III

ÖĞRETİME BAŞLAMA İZİNİNİN VERİLMESİ

Madde 10 — Bir özel dershane için öğretime başlanabilmesi için "Öğretime başlama izni" alınır.

Bu izin, kurum açma izni sahibi kurucuya aşağıda belirtilen usul ve şartlarla Millî Eğitim Bakanlığınca verilir.

Kurucu, dershane için öğretime başlama hazırlıklarını tamamladığını bildiren bir dilekçe ile Valiliğe başvurur. (Örnek : 2) Bu dilekçeye şu belgeler eklenir :

a. Altıncı örnek Özel Yönetmelik ve müfredat programı. (Özel Yönetmelikte kayıt - kabul ve dershane disiplin durumu düzenlenir)

b. Altıncı örnek araç - gereç listesi.

c. En az ödemiş sermaye gartını kabul edildiğine dair noterlikçe düzenlenmiş yüklenme senedi.

ç. Yönetici ve öğretmen tayinlerine esas olacak sözleşme ve diğer teklif evrakı. (Örnek : 4)

d. Kurum açma izni ilânının bulunduğu mahalli gazetenin bir nüshası.

Yukarıda belirtilen belgeler Valilik görüşü ile birlikte Bakanlığa gönderilir.

Madde 11 — 10. maddede belirtilen belgeler ve Bakanlık Müfettişlerince yerinde yapılacak inceleme sonucuna göre, öğretime başlama izni Millî Eğitim Bakanlığınca verilir.

Öğretime başlama izni alınmadan kurucu öğretime başlayamaz, öğrenci kaydedemez ve bununla ilgili ilân ve reklâmlar yapamaz.

Bu izne dayanılarak Valilikçe üç nüsha düzenlenecek ruhsatnamenin bir örneği Bakanlığa gönderilir, bir örneği kurucuya verilir, diğer örneği Valilikteki dosyasında saklanır. (Örnek 5)

Madde 12 — Öğretime Başlama izni Bakanlıkça Tebliğler Dergisinde, kurumca da mahalli gazetelerin birinde ilân edilir.

Madde 13 — Kurucular aynı ad altında Özel Dershanelerin şubelerini açabilirler, ancak kuruculuk dışındaki her türlü işlem, açılacak şube için de yerine getirilir.

BÖLÜM IV

DERSHANENİN YÖNETİM ve ÖĞRETİM ELEMANLARI

Madde 14 — Özel Dershaneler, Millî Eğitim Bakanlığınca karşı sorumlu bir müdür tarafından yönetilir. Müdür, dershanenin her türlü işlerinden birinci derecede sorumludur.

Madde 15 — Bir kimse, birden fazla dershanenin veya dershaneye şubesinin müdürü olamaz. Gerekli nitelikleri taşıyan kurucu, dershanenin müdürü de olabilir.

Madde 16 — Özel Dershane yöneticilik ve öğretmenliklerine dershaneye devam eden öğrencilerin resmi okullardaki öğretmenlerinin nitelik ve şartlarında olanlar atanırlar.

Madde 17 — Özel dershaneye müdürleri, kurucuları tarafından, diğer yönetici ve öğretmenleri genel olarak müdürleri tarafından seçilir ve çalışma izni düzenlenmek üzere teklif evrakı Millî Eğitim Bakanlığınca sunular. Millî Eğitim Bakanlığının iznine sunulmadan önce, Müdür, diğer yönetici ve öğretmenler işe başlatılmazlar.

İzin talebini, Millî Eğitim Bakanlığının reddinin tebliğ edildiği günden itibaren de vazife gördürülemezler.

Madde 18 — Özel dershaneye öğretmen ve yöneticilerinin okutukları ders saatlerinde ve ücretlerinde bir değişiklik yapıldığı takdirde bununla ilgili ders değişikliği çizelgesi ile yeni sözleşmeler Bakanlığa gönderilmek üzere, aynı gün Millî Eğitim Müdürlüğüne iletilir.

Madde 19 — Bir özel dershaneye, Millî Eğitim Bakanlığının izni ile kuruculuk şartlarını taşıyan başka bir özel veya tüzel kişiye devredilebilir. Devir işlemine izin verilebilmesi için:

- Önceki kurucunun dilekçesi,
- Kurumu devralmak isteyen yeni kurucu veya temsilcisinin dilekçesi,
- Noterlikçe tanzim edilen devir senedi,
- Yönetmeliğin kurum açma izni bölümünde kurucuyla ilgili olarak istenilen belgenin yeni kurucu ve temsilcisi için de hazırlanması gerekir.

Madde 20 — Özel dershanenin başka binaya nakledilmesi için bu yönetmeliğin kurum açma izni bölümünde istenilen bina ile ilgili bütün belgeler hazırlanarak Millî Eğitim Bakanlığının iznine sunulur. Nakil izni alınmadan kurucu yeni binasında öğretim yapamaz; öğrenci kaydedemez, bununla ilgili ilân ve reklam veremez.

Madde 21 — Devir ve nakil işlemleri sonunda mahalli gazetelerde yapılacak ilân ile yeni duruma göre düzenlenecek ruhsatnamenin birer örneği Bakanlığa gönderilir.

Madde 22 — Dershaneye kaydolacak öğrencilerden özel yönetmeliğinde belirtilen belgeler istenir.

Madde 23 — Özel dershanelerin öğrencilerinden alacakları ücret tarifeleri; kurucuların gerekçeli talepleri, iktisadi durum, kurumların giderleri, ihtiyaçları ve özellikleri gözönünde bulundurulmak ve gereken mercilerden mütalaa alınmak suretiyle Valinin başkanlığında, Millî Eğitim Müdürü, Defterdar, Belediye İktisad Müdürü, (Belediye İktisad Müdürü bulunmayan illerde Belediye Reisi veya temsilcisi) Ticaret ve Sanayi Odası temsilcisi, varsa Bölge Ticaret Müdürlüğü temsilcisinden kurulan komisyon tarafından saptanır. Saptanan fiat Millî Eğitim Bakanlığının onayına sunulur.

Madde 24 — Ücret tarifeleriyle ilgili artırma talepleri, her yıl en geç Ocak ayı sonuna kadar Özel Dershaneler tarafından usulüne göre ilgili Valiliğe gerektirilmesi bildirilir.

Bu talepler usulüne göre incelenip en geç Mayıs ayı sonuna kadar karara bağlanır ve durum ilgililere tebliğ edilir.

Müracaatını zamanında yapmayan veya zamanında müracaat ettiği halde süresi içinde tarifelerini ilân etmeyen dershane, ücret tarifelerinde o yıl için hiç bir surette değişiklik yapamaz.

Ücret tesbit komisyonundaki müddetlere bağlı olmaksızın, ücretler bir defaya mahsus olmak üzere artırılabilir. Saptanan bu yeni ücretler Bakanlığın onay tarihinden itibaren uygulanır.

Madde 25 — Özel dershaneler öğrenci saat ücreti olarak tes-

bit ve ilân edilen ücretler dışında hiç bir ad altında ve hiç bir suretle ilâve ücret alamazlar. Bunun dışında, değişik uygulamalarla öğrenci başına düşen saat ücreti artırılamaz.

Madde 26 — Özel dershaneler ücretlerini her ay başında peşin olarak alırlar. Peşin alınan ücret iade edilmez.

Heriki aylarda ücretlerini ödemeyi gerektirecek bağlayıcı uygulamalara gidilemez.

Madde 27 — Dershaneler her ne sebeple olursa olsun kapatıldığı veya öğretime ara verildiği takdirde, peşin alınan ücretlerden ders yapılmayan saatlere isabet eden miktar öğrencilere geri verilir.

Madde 28 — Özel Dershanelerde öğrencilerin, resmi okullardaki sınıflarına uyan müfredat programları ile ders ve yardımcı ders kitapları izlenir.

Bakanlıkça izin verilmemiş ders kitabı, yardımcı ders kitabı ve kaynak kitaplar okutulamaz ve öğrencilere aldırılmaz.

Madde 29 — Öğretmenler işleyecekleri konuları, yapacakları yoklama ve testlerin kurs devresine dağılımını gösterir planı hazırlayıp iki nüsha olarak dershaneye müdürlüğüne vermek zorundadırlar. Dershaneye müdürlüğüne onanan planların bir nüshası öğretmene iade edilir, diğer nüshası özel dosyasında saklanır.

Madde 30 — Dershanenin tüm öğretmenlerinin katılımıyla öğretmenler kurulu, aynı dersi okutan öğretmenlerin katılımı ile de zümre öğretmenleri toplantısı yapılır. Yılda en az iki defa yapılan bu toplantılarda alınan kararlar, uygulanması izlenmek üzere bir dosyada saklanır.

Madde 31 — Araç, gereç ve öğretmen yönünden gerekli şartlar sağlanmadıkça, modern fen programı uygulanacak sınıflar açılabilir.

Madde 32 — Öğretim saat 8.30 ile 20.00 arasında uygun görülen saatlerde yapılır. Her ders saati 50 dakikadır. 18 yaşından büyük ve okul öğrencisi olmayanlar için bu süre 22.00 kadar uzatılabilir.

Madde 33 — Öğretmen ve yöneticiler, dershanedeki görevleri sırasında, yakalarına örneğine uygun ve dershaneye müdürlüklerince tasdikli kimlik kartı takmak zorundadırlar. (Örnek : 6)

Madde 34 — Öğretmenler, her ders işledikleri konuları, yaptıkları deneyleri ders defterine yazar ve altını imzalarlar.

Madde 35 — Resmî öğretim kurumları ile Özel okulların kadrolarında yönetici ve öğretmen olarak çalışanlar özel dershanelerde ders ve yöneticilik görevi alamazlar. Aldıkları tesbit edilenler hakkında gerekli yasal işlem yapılır.

Madde 36 — Aynı kurum açma veya öğretime başlama izni belgesiyle başka bir yerde faaliyet gösterilemez.

Madde 37 — Mecburi hizmeti olan öğretmenler, mecburi hizmet borçlarını ödemedikçe özel dershaneye öğretmen ve yöneticiliğine önerilemezler.

Madde 38 — Üzerinde müdürlük görevi bulunmayan kurucu veya kurucu temsilcisi, dershanenin eğitim ve öğretimine veya bunlarla ilgili yönetim işlerine karışamaz.

Madde 39 — Öğretmenlerin haftalık ders sayısı 30 saati; yöneticilerin ki 18 saati geçemez.

Madde 40 — Statülerinde bir Özel Öğretim Kurumu açma ve işletme amaç ve yetkisi mevcut olmayan tüzel kişiler özel dershaneye açamaz.

Madde 41 — Öğretime başlama veya bina nakli izni almadan kanuna aykırı olarak ilân veren, öğrenci kaydeden veya öğretim faaliyetine fiilen başlayan ilgililer hakkında Türk Ceza Kanunu ile Özel Öğretim Kurumları Kanunu hükümleri uygulanır.

Madde 42 — Özel dershaneler, yapacakları ilân ve reklamların birer örneğini yayımdan önce Valiliğe vermeye mecburdurlar. Bu ilân ve reklamlar verici nitelikte ve gerçeğe aykırı beyanlarda bulunamazlar.

Madde 43 — Özel dershaneler, öğrencilere öğrenim veya bitirme belgesi veremezler.

Madde 44 — Mecburi öğrenim çağında olup ilkökula devam etmeyen çocuklar dershaneye kabul edilemezler.

BÖLÜM V

KURUMUN KAPATILMASI

Madde 45 — Kanun, tüzük ve yönetmeliklere veya umumî emirlerle aykırı harekette ısrarı tesbit edilen dershaneye, valiliğin veya Bakanlık Müfettişinin teklifi ile hareketinin ağırlık derecesine göre geçici veya sürekli olarak Millî Eğitim Bakanlığınca kapatılır.

Madde 46 — Kurucu, Bakanlığa, yönetici, öğretmen ve öğren-

cilere en az üç ay önce yazılı olarak bildirmek şartıyla ve ancak devre sonunda dershanesini kapatabilir. Bu gibiler en az bir yıl geçmeden dershaneye açamazlar.

Yukarıdaki şartlara uymadan dershanesini kapatan bir kurucuya tekrar dershaneye açma veya ortak olma izni verilemez. Öğrenci ve velilerinin kurucular aleyhinde açacakları davalar saklıdır.

Madde 47 — Kapanan veya kapatılan özel dershaneye, müdürlerini, yönetici, öğretmen veya öğrencilerle ilgili bütün defterlerini, dosyalarını ve diğer evrakını ilgili valiliğe devir ve teslim etmeye mecburdur.

Devir ve teslimden kaçınan veya bu görevi savaştıran kurucu veya temsilcileri hakkında Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

Madde 48 — Dershanenin kapandığı veya kapatıldığı Bakanlıkça Tebliğler Dergisinde, kurucu tarafından da mahalli bir gazetedeki ilân edilir.

BÖLÜM VI

TEFTİŞ ve DENETİM

Madde 49 — Özel Dershaneler, Bakanlık Müfettişlerince teftiş edilir.

Madde 50 — Yapılan denetimlerde; ilgili kanun, tüzük ve yönetmeliklerle Bakanlık emirlerine aykırı tutumları veya genel olarak yetersizliği tesbit edilen dershanelere, bu durumları bildirilir. İkinci teftiş bu tutum ve durumlarını düzeltmediği tesbit edilenler hakkında Bakanlıkça gerekli işlem yapılır.

Yine bu denetimlerde yetersizliği veya olumsuz tutum ve davranışları tesbit edilen yönetici ve öğretmenlere durumları bildirilir. İkinci teftişte çalışmalarının yeterli seviyeye ulaşmadığı tesbit edilenlerle hizmete devamında sakınca görülenlerin çalışma izni iptal edilir.

BÖLÜM VII

ÖZEL DERSHANELERDE TUTULACAK DEFTERLER VE DOSYALAR

Madde 51 — Dershaneye Müdürlüklerinde tutulacak defter ve dosyalar şunlardır :

- Gelen yazı kayıt defteri,
- Giden yazı kayıt defteri,
- Gelen yazılar dosyası,
- Giden yazılar dosyası,
- Öğretmen künye defterleri (Bu defterlerde öğretmenlerin adı, soyadı, fotoğrafı, çalışma izni, tarih ve numarası, haftalık ders sayısı, mezun olduğu okul ve bölüm yazılır.)
- Sınıflara göre öğrenci yoklama defteri,
- Ders defterleri,
- Öğrenci kütük defteri,
- Öğrenci kayıt kabul dosyası,
- İstatistik dosyası,
- Öğrencilerden alınan paralarla ilgili dip koçanlı makbuzlar,
- Gelir - Gider defterleri,
- Öğretmenler kurulu karar defteri,
- Zümre öğretmenleri kurulu karar defteri,
- Disiplin kurulu karar defteri,
- Ders Planları dosyası,
- Teftiş defteri,
- Demirbaş eşya defterleri.

Madde 52 — 15.2.1971 gün ve 13751 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Özel Dershaneler Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 53 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 54 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

ÖZEL DERSANE AÇMAK İSTEYENLERE MAHSUS FORM DİLEKÇE

(ÖRNEK : 1)

A) KURUCU GERÇEK KİŞİ İSE

- Kurucunun adı soyadı
- Kurucunun ikamet adresi
- Kurucunun işi
- Daha önce dersane açıp açmadığı

B) KURUCU TÜZEL KİŞİ İSE

- Unvanı
- Adresi
- Temsilcinin adı soyadı
- Temsilcinin işi
- Daha önce dersane temsilcisi olup olmadığı

C) AÇILACAK DERSANENİN

- Adı
- Binasını kullanma hakkına ne şekilde sahip olduğu (Maliki veya Kiracı)
- Kız, Erkek veya karma olduğu
- Hangi seviyedeki öğrenciler için faaliyet göstereceği

Yukarıda belirttiğim binada Özel Dersane açmak istiyorum. Gereğini müsaadelerinize arz ederim.

Eklere (Olanlara X işaret konacak)

- Nüfus cüzdanı örneği
- Sağlık raporu
- C. S. Belgesi
- Emniyetten alınan belge
- Temsilci İse Temsilci belgesi Valilikçe eklenecek belgeler
- Sağlık ve Sosyal Yardım Müdürlüğü Raporu
- Bayındırlık Müdürlüğü Raporu
- Emniyet Müdürlüğü Raporu
- İtfaiye Müdürlük veya Amirliği Raporu
- Tapuya Şerh verilmiş kira kontratı
- Kat malikleri muvafakat belgesi veya iş yeri belgesi
- Müfettişleri raporu

/ /198

Adı ve Soyadı

İmza

(ÖRNEK : 2)

KAT MALİKLERİ KURULU MUVAFAKAT BELGESİ

- Kurucu veya temsilcinin adı soyadı : (.....)
- Özel Öğretim Kurumunun adı : (.....)
- Kurumun adresi : (.....)
- Kuruma ait binanın iskan raporunun Tarih ve Sayısı : (.....)
- Kuruma ait binanın kaç bağımsız bölüme ayrılmış olduğunu belirtmek üzere bölümlerin meydana geldiği : (.....)

Yukarıda ismi yazılı Özel nin binamızda açılmasına muvafakat ediyorum.

Adı Soyadı : Daire No : Tarih ve İmza

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu tasdik ederim.

Adres : Yönetici Tarih ve İmza Kaşe

(ÖRNEK : 3)

..... Valiliğine

...../...../198... Tarih ve sayılı emirlerinizle kurum açma izni aldığım dershaneye öğretime başlamak için gerekli hazırlıklar tamamlanmıştır.

Öğretime başlama izninin verilmesini müsaadelerinize arz ederim.

Kurucunun veya temsilcinin adı ve soyadı

Kurucunun veya temsilcinin adresi

Dershanenin adı

Kurum Açma izni tarih ve no :

...../...../198...

İMZA

- EKİ : a) 6 Nüsha Özel Yönetmelik ve Müfredat Programı
b) 6 Nüsha ders araç ve gereç listesi
c) Yüklenme senedi (en az ödenmiş sermaye şartı için)
d) Yönetici ve öğretmenlerin tayinlerine ait teklif evrakı
e) Mahalli gazete

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI
ÖĞRETMEN VE YÖNETİCİ FİŞİ

Okulun adı :
Okulun yeri : İl : İlçe :
Önerilenin adı ve soyadı :
Doğum yeri : Doğum yılı :
Baba adı : Ana adı :
Uyruğu : (1) İkametgah süresi :
Mecburi hizmeti : Yoktur Borcunu ödemiştir, belgesi eklidir.

FOTOĞRAF

- (2) En son mezun olduğu okul : süresi : yıl
Mezun olduğu yıl : 19 : 19 Fakülte : Branşı :
ÖNERİLDİĞİ GÖREV : Öğretmen Müdür Yard. Müdür
Asıl görevli Aylık ücreti (Brüt) : Tl. Haftalık ders saati : D. Sa. Ücr. Görev.
Ders saati ücreti (Brüt) : Tl. Haftalık ders saati Yönetici ise öğretmenlik dışında verilecek ücret : Tl.
Okutacağı derslerin adı :
Okutacağı ders sayısı : Ana İlk O. Hiz. Orta L. Hiz. Lise
- (3) Sözleşmenin süresi : Yıl, Tarihi : Başlama :19 Bitiş :19
Önerilmeyi takiben okulda göreve başlatılan tarih :19
ÖNERİLDİĞİ OKULDA HALEN GÖREVLİ İSE
Nevi : Öğretmen Müdür Yard. Müdür
Asıl görevli Aylık ücreti (Brüt) : Tl. Haftalık ders saati :
Ders S. Üc. Gör. Ders saat ücreti (Brüt) : Tl. Haftalık ders saati :

BAŞKA OKULDA GÖREVLİ İSE	Haftalık Aylık Ders Saati						
	Okulun adı	Resmi	Özel	Okuttuğu ders	Ders Saati	Ücreti	Ücreti
.....
.....
.....

EMEKLİ İSE
Emekli olduğu okul veya kurumun adı :
Emeklilik tarihi : 19 Şekli : İstek Sicil Malülen Yaş

Serbest meslek sahibi ise :

BAŞKA BİR OKULDAN AYRILMIŞ İSE	Ayrılış Şekli						
	Okulun adı	Resmi	Özel	Ayrılış Tarihi	İstifa	Müstafi	Diğer
.....19	.....	.....	.....

- (1) Yabancı uyruklular için
(2) En son mezun olduğu okul öğretmenlik vasfına haiz olduğu okuldur.
(3) Sözleşme süresi bir yıldan az olmaz.

ÖRNEK : 4

BU GÜNE KADAR YAPTIĞI GÖREVLERİN

Yeri	Adı	TARİHLERİ		SÜRESİ	
		Başlama	Ayrılma	Yıl	Ay
.....	19	19	.....	.....
.....	19	19	.....	.....
.....	19	19	.....	.....
.....	19	19	.....	.....
.....	19	19	.....	.....
.....	19	19	.....	.....
.....	19	19	.....	.....
.....	19	19	.....	.....
.....	19	19	.....	.....
.....	19	19	.....	.....

Görev değişikliği taleplerinde yalnız bu okuldaki görevler yanacaktır.

Sayı :

MILLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

— 19

Yukarıda durumu belirtilen'nin okulumuz - Kolejimiz
..... tayini için gereğini arz ederim.

Okulu - Koleji
Müdürü Kurucusu

Öğretmen ve Md. Yd. tayin taleplerinde okul müdürü,
Müdür taleplerinde kurucu imza edecektir.

T. C. İl

— 19

Millî Eğitim Müdürlüğü

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

(Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü)

Şube :

İlimiz

Okulu - Koleji

Sayı :

Önerilen ait evrak ektedir.

Onaylanmasını müsaadelerinize arz ederim.

EKLER (Olanlara X işareti konacaktır.)

..... Müracaat Dilekçesi

..... Öğrenim belgesi

..... Sözleşme

..... Savcılık yazısı

..... Nüfus cüzdanı örneği

..... İkametgah ilmuhabeti

..... Sağlık raporu

..... Mecburi hizmet ödeme belgesi

..... Serbest meslek iştiğal belgesi

..... 3 adet fotoğraf

Yabancı uyruklar için oturma izni

Mahalli emniyet müdürlüğünden alınacaktır.

..... Valisi

(ÖRNEK : 5)

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özel Öğretim Kurumları Ruhsatnamesi

KURUCUNUN VEYA TEMSİLCİNİN	Adı, soyadı		Fotoğraf
	Uyruğu		
	Doğum yeri ve yılı		
	En son mezun olduğu okul		
	İkâmet adresi		
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMUNUN	Adı		
	Derecesi		
	Uygulama (Klasik - Modern)		
	Kız - Erkek - Karma		
	Yanılı - Gündüzlü olduğu		
	Giderlerin ne suretle karşılanacağı		
	Vilâyeti		
	Kazası		
	Nahiyesi - Köyü		
	Mahallesi		
Sokağı			
Kapı No :			
Öğrenci Kontenjanı ve Deralik Sayısı			

Yukarıda adı ve yeri yazılı Özel Öğretim Kurumunu açmak isteyen T. C. uyruklu'nin gereken şartları taşıdığı yapılan incelemeden anlaşıldığından öğretime başlama izni verildikten sonra faaliyete geçmek üzere bu ruhsatname kendisine verildi.

Kurum açma izninin Tarihi (.....) Numarası (.....)

Millî Eğitim Müdürü

Vali

SORUMLU MÜDÜRÜN	Adı, soyadı		Fotoğraf
	Uyruğu		
	Doğum yeri ve yılı		
	En son mezun olduğu okul ve branşı		
	İkâmet adresi		

Öğretime başlama izninin Tarihi (.....) Numarası (.....)

Millî Eğitim Müdürü

Vali

Bu belge üzerinde değişiklik yapılamaz. Gerekliğinde yeni belgedüzenlenir.

(ÖRNEK : 6)

ÖZEL DERSHANESİ YÖNETİCİ, ÖĞRETMEN KARTI	
Adı Soyadı :	FOTOĞRAF
Görevi :	
Ders çalıştırma izninin tarihi ve numarası :	
Tasdik olunur. / / 19.....	
Dershane Müd.	

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar Sayısı : 34

Karar Tarihi : 26.2.1981

Konu : Kız Meslek Lisesi Tekstil - İplikçilik Meslek Dalı Programları hk.

Mesleki ve Teknik Öğretim Etüd ve Programlama Dairesi Başkanlığı'nın 11 Şubat 1981 tarih ve 324.20 - 04292 sayılı teklif yazıları üzerine; Aydın Söke Kız Meslek Lisesinde açılması planlanan Tekstil - İplikçilik Meslek Dalı'nın üç yıllık Ders Dağıtım Çizelgesi ve IX. sınıf meslek dersleri öğretim programlarının, ekli örneğine göre denemek üzere kabul edilmesi hususunun, Bakanlık Makamının onaylarına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
26/2/1981

Millî Eğitim Bakanı a.
Cezmi BİREN
Müsteşar

SÖKE KIZ MESLEK LİSESİ
TEKSTİL - İPLİKÇİLİK MESLEK DALI
ÖĞRETİM PROGRAMLARI

Meslek Dalının Tanımı :

Söke Kız Meslek Lisesi Tekstil - İplikçilik Meslek Dalı; Ortaokula dayalı, üç yıl süreli, Orta Öğretim Kurumlarında okutulan ortak genel bilgi dersleri yanında, Tekstil - İplikçilik Meslek Dalıyla ilgili iş yerlerinde; orta kademe nezaretçisi, üretim, prose, kalite kontrol elemanı yetiştirmeyi amaçlayan, ayrıca üst öğrenim kurumlarına da öğrenci hazırlayan bir meslek dalıdır.

Temel Amaçlar :

Tekstil - İplikçilik Meslek Dalı :

1 - Tekstil Sanayinin iplikçilik (İplik üretimi, merserize ve boyama işlemleri) alanında ihtiyaç duyduğu orta kademe nezaretçisi, üretim, prose, kalite kontrol elemanı yetiştirmeyi,
2 - Sanayi ve eğitim işbirliği ile, tekstil mamulleri üretiminde kalite ve verimi artırmayı amaçlamaktadır.

Ayrıntılı Amaçlar :

Ayrıntılı amaçlar; her dersin programının başında tanım ile birlikte ayrı ayrı verilmiştir.

Programın Uygulanması İle İlgili Açıklamalar :

Atelye ve Meslek dersleri grubunda gösterilen; Lif Teknolojisi, İplik Teknolojisi, Meslek Hesapları, İplik - Boya Teknolojisi, Tekstil Kimyası, Elektrik, İş ve İnsan İlişkileri ve özellikle Atelye - Laboratuvar derisi saatleri öncelikle SOKTAŞ İplik İşletmelerinde işlenecek, gerektiğinde de okulda bu derslerin uygulamaları için hazırlanmış olan atelye ve laboratuvarlarda uygulanacaktır.

Ayrıca Orta Genel Bilgi Dersleri grubunda bulunan Fiziksel Bilimlere Giriş - Matematik ve Yabancı Dil dersleri işlenirken, İplikçilik Meslek Dalı ile ilgili kurulmasına özen gösterilmelidir.

SÖKE KIZ MESLEK LİSESİ
TEKSTİL - İPLİKÇİLİK MESLEK DALI
HAFTALIK DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Dersin Adı	Sınıflar		
	IX	X	XI
Ortak Dersler			
Türk Dili ve Edebiyatı	5	5	2
Matematik	4	2	—
Tarih	2	—	3
Coğrafya	2	—	—
Türkiye Coğrafyası	—	—	1
Fiziksel Bilimlere Giriş	4	—	—
Yabancı Dil	4	2	2
Beden Eğitimi	2	2	1
Millî Güvenlik	—	1	1
Ahlak	1	1	1
Din Bilgisi (İsteğe Bağlı)	1	1	1
Turizm	—	—	2
Toplam	24/25	13/14	13/14

Atelye ve Meslek Dersleri

Lif Teknolojisi	2	—	—
İplik Teknolojisi	4	3	4
Meslek Hesapları	1	2	2
İplik Boya Teknolojisi	—	2	2
Tekstil Kimyası	—	2	2
Atelye - Laboratuvar	10	20	20
Elektrik	—	—	2
İş ve İnsan İlişkileri	1	1	1
Toplam	18	30	33
Rehberlik ve Eğitim Çalışmaları	3	3	3
Genel Toplam	45/46	46/47	49/50

SÖKE KIZ MESLEK LİSESİ
TEKSTİL - İPLİKÇİLİK MESLEK DALI
LİF TEKNOLOJİSİ DERSİ PROGRAMI

IX. SINIF
(Haftada 2 Saat)

Tanım :

Öğrencilere, tekstil sanayinde kullanılan doğal ve insan yapısı liflerin tanımlamaları, özellikleri ve kullanım alanları ile ilgili bilgi, beceri ve iş alışkanlıkları kazandıran bir dersiştir.

Amaçlar :

Bu dersteği eğitim öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci :

- 1 - Tekstil Sanayinin Türkiye'deki ve Dünyadaki yeri ve önemini kavrar.
- 2 - Tekstilde kullanılan temel ve yardımcı maddelerin, doğal ve insan yapısı liflerin özelliklerini, elde edilme yöntemleri, kullanım amaçları ve kullanım alanlarını öğrenir.
- 3 - Doğal ve insan yapısı liflerin sınıflandırılmasını yapar.
- 4 - Çeşitli liflerin iplik sanayinde kullanılacak hale gelinceye kadar geçirdiği evreleri bilir.

Uygulama Esasları :

- 1 - Dersin işlenmesinde konularla ilgili temel prensip ve tekniklere ağırlık verilmelidir.
- 2 - Öğrencilerin çevrede doğal kaynaklı lif çeşitlerini derlemeleri ve laboratuvarlarda bu lifler üzerinde çeşitli deney ve incelemeler yapmaları sağlanmalıdır.
- 3 - Ünitelerin işyerleri, laboratuvar ve atelyelerde uygulamalı olarak işlenmesine özen gösterilmelidir.

Üniteler :

Ünite 1 - Dokumacılığın Doğuşu :

- A. Giyim ihtiyacı ve toplum.
- B. Dokumacılığın kısa tarihi.
- C. Tarih boyunca dokumacılıkta kullanılan lifler -
1 - Yün,

- 2 — Keten,
- 3 — Pamuk,
- 4 — Kenevir,
- 5 — İpek,
- 6 — Suni ve sentetik lifler.

Ünite II — Tekstil Lifinin Tanımı ve Sınıflandırılması :

- A. Tekstil lifinin tanımı.
- B. Liflerin sınıflandırılması :

1 — Doğal Lifler :

- a) Bitkisel lifler :
 - Gövde lifleri,
 - Tohum lifleri,
 - Meyve lifleri,
 - Yaprak lifleri.

b) Hayvansal lifler :

- Örtü lifleri,
- Salgı lifleri.

c) Madensal lifler :

- Asbest.

2 — İnsan Yapısı Lifler (Kimyasal) :

a) Suni lifler :

- Protein esaslı lifler,
- Selüloz esaslı lifler,
- Madensal lifler (Organik veya inorganik esaslı).

b) Sentetik lifler.

Ünite III — Liflerin Fiziksel Özellikleri :

A. Tekstil lifinin fiziki ölçülerinin genel sınırı :

- 1 — İncelik,
- 2 — Uzunluk,
- 3 — Kopma uzaması,
- 4 — Lif uzunluğunun çapa oranı.

B. Liflerin başlıca fiziksel özellikleri :

- 1 — İncelik,
- 2 — Uzunluk,
- 3 — Mekanik özellikleri :

- a) Kopma mukavemeti,
- b) Kopma uzaması,
- c) Kopma hali,
- d) Elastikiyet ve elastikiyet modülü,
- 4 — Rutubet miktarı ve rutubetin tesiri.
- 5 — Elektrik özellikleri.
- 6 — Diğer özellikleri :

- a) Özgül ağırlık,
- b) Rigidite,
- c) Özgül ısı,
- d) Sürtünme,
- e) İsi geçirgenliği,
- f) Boyanabilme,
- g) Kimyevi mukavemeti,
- h) Yanma kabiliyeti,
- i) Fiyat.

Ünite IV — Pamuk Lifli :

Uygulanmalı olarak :

- A. Çiğitli pamuğun elde edilişi.
- B. Tasnifi.
- C. Çırcırlanması.
- D. Standardizasyonu.
- E. Pazar işlemleri.

Ünite V — Yün Lifi :

- A. Yünün elde edilişi.
- B. Yünün yıkama işlemi.
- C. Karbonizasyon.
- D. Yünün beyazlatılması.

Ünite VI — İpek Lifi :

- A. İpek böceğinin yetiştirilmesi.
- B. İpek böceği kozasının lif çekimine hazırlanması :
 - 1 — Su buharı ile boğma,
 - 2 — Sıcak hava ile boğma.
- C. Kozadan ipeğin çekilmesi.
- D. İpeğin pişirilmesi.

Ünite VII — Kimyasal Lifler :

A. Suni lif :

1 — Hammaddenin elde edilişi :

- a) Selülozdan,
- b) Proteinden.

2 — Hammaddede uygulanan işlemler.

B. Sentetik lif :

1 — Doğal kaynakların sentezi ile hammaddenin elde edilişi,

2 — Hammaddede uygulanan kimyasal işlemler.

**SÖKE KIZ MESLEK LİSESİ
TEKSTİL - İPLİKÇİLİK MESLEK DALI
İPLİK TEKNOLOJİSİ DERSİ PROGRAMI**

**X. SINIF
(Haftada 4 Saat)**

Tanım :

Öğrencilere, tekstil sanayinde kullanılan iplikler ile, iplik yapımında liflere uygulanan işlemler, işlemlerle ilgili makineler, işlemlerde kullanılan ara maddeler ve işlemler sırasında meydana gelen hatalar ile ilgili bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazandıran bir derstir.

Amaçlar :

Bu dersteği eğitim ve öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci :

- 1 — Tekstil Sanayinde kullanılan ipliği tanıyıp, kullandığı yerleri ve önemini kavrar.
- 2 — Tekstil hammaddesinin iplik haline gelinceye kadar geçirdiği evreleri bilir.
- 3 — Tekstil iplik sanayinde kullanılan makineleri tanıyıp, kavrar.
- 4 — İplik yapımında oluşan hataları ve düzeltme yollarını öğrenir.

Uygulama Esasları :

- 1 — Öğrencilere, ipliğin kullandığı yerler ile ilgili araştırma yaptırılmalıdır. (Dokuma sanayii, örme sanayii, konfeksiyon sanayii vb.)
- 2 — İplik yapımında meydana gelen hatalar, deneylerle gösterilmelidir.
- 3 — Boyama sırasında meydana gelen hatalar, hatalı iplik üzerinde inceltilmelidir.
- 4 — İplik yapımındaki makine serisi ve basit el tezgahları, çevre gezileri ve basılı kaynaklar yolu ile gösterilmelidir.
- 5 — Ünitelerin, ilgili işletme ve laboratuvarlarda işlenmesine özen gösterilmelidir.

Üniteler :**Ünite I — Tekstil Sanayinde İpliğin Önemi ve Kullanıldığı Yerler :**

- A. Tekstil Sanayinde ipliğin önemi.
- B. Kullanıldığı yerler :
 - 1 — Dokuma Sanayii,
 - 2 — Örme Sanayii,
 - 3 — Konfeksiyon Sanayii,
 - 4 — Diğerleri.

Ünite II — İpliklerin Elde Edildikleri Liflere Göre Sınıflandırılması :

- A. Bitkisel liflerden elde edilen iplikler :
 - 1 — Pamuktan yapılanlar,
 - 2 — Ketenden yapılanlar,
 - 3 — Kenevirden yapılanlar,
 - 4 — Diğer liflerden yapılanlar.

B. Hayvansal liflerden elde edilen iplikler :

- 1 — İpekten yapılanlar,
- 2 — Yünden yapılanlar.

C. Kimyasal liflerden elde edilen iplikler :

- 1 — Suni iplikler,
- 2 — Sentetik iplikler.

D. Madensal liflerden elde edilen iplikler :

- 1 — Asbest.

Ünite III — Pamuğun İplik Haline Gelinceye Kadar Geçirdiği Evreler :

- A. Harman halleş.
- B. Tarak.

- C. Penye - Şerit birleştirme.
- D. Penye - Votka birleştirme.
- E. Penye - İnce tarak.
- F. Cer.
- G. Fiil.
- H. İplik.
- I. Bobin.
- J. Katlama.
- K. Gazo.
- L. Çilo.
- M. Merseziye.
- N. Boya.

Ünite IV — İplik Yapımı Sırasında Meydana Gelen Hatalar, Nedenleri ve Sonuçları :

- A. Hammaddeden meydana gelen hatalar.
- B. Makinadan meydana gelen hatalar.
- C. Operatörden (Çalışandan) meydana gelen hatalar.
- D. Bir önceki işlemden meydana gelen hatalar.

**SÖKE KIZ MESLEK LİSESİ
TEKSTİL - İPLİKÇİLİK MESLEK DALI
MESLEK HESAPLARI DERSİ PROGRAMI**

**IX. SINIF
(Haftada 1 Saat)**

Tanım :

Öğrencilere, iplik işlem ve üretimi sanayindeki tekstil maddelerine yapılan test sonuçlarını değerlendirmek için temel matematik bilgileri ile gerekli mesleki matematik bilgilerini kazandıran bir derstir.

Amaçlar :

Bu dersteği eğitim öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci :

- 1 — Meslek hesapları dersi hakkında genel bilgi kazanır.
- 2 — Temel matematik işlemleri, iplik yapımında kullanılan hesaplarda doğru olarak uygular.
- 3 — Ölçü birimleri ve numaralama sistemlerini bilir.

Uygulama Esasları :

- 1 — Bu dersteği temel matematik ünitelerinin işlenmesinde meslek alanı ile ilgili araştırma ve problemlere ağırlıkla yer verilmesine özen gösterilmelidir.
- 2 — Mesleğe dayalı ünitelere, işlenmesi sırasında daha fazla zaman ayrılmalıdır.
- 3 — Ortak genel bilgi derslerinden olan, matematik dersi ile, meslek hesapları dersinin işlenmesi sırasında sürekli bağlantı kurulmalıdır.

Üniteler :**Ünite I — Meslek Hesapları Dersi Hakkında Genel Bilgi.****Ünite II — Tam Sayılar :**

A. Tanım.

B. Dört işlem, dört işlemle ilgili araştırmalar ve problemler.

Ünite III — Karokük Alma İşlemi.**Ünite IV — Oran ve Orantı :**

A. Doğru orantı.

B. Ters orantı.

Ünite V — Kesir Kavramı :

A. Bayağı kesirler.

B. Ondalık kesirler.

C. Bayağı ve ondalık kesirlerin birbirine çevrilmesi.

Ünite VI — Yüzde Hesapları.**Ünite VII — Türk ve İngiliz Ölçü Birimleri :**

A. Türk ölçü birimleri :

- 1 — Uzunluk,
- 2 — Alan,
- 3 — Hacim,
- 4 — Ağırlık,
- 5 — Sıvı cisimlerin hacmi,
- 6 — Zaman,
- 7 — Değer.

B. İngiliz ölçü birimleri :

- 1 — Uzunluk,
- 2 — Ağırlık.

Ünite VIII — İplik Numaralama Sistemleri :

A. Ağırlığına göre numaralama sistemleri :

- 1 — Metrik sistem,
- 2 — İngiliz sistemi.

B. Uzunluğuna göre numaralama sistemleri :

- 1 — Teko,
- 2 — Donye.

**SÖKE KIZ MESLEK LİSESİ
TEKSTİL - İPLİKÇİLİK MESLEK DALI
ATELYE - LABORATUVAR DERSİ PROGRAMI**

**IX. SINIF
(Haftada 10 Saat)**

Tanım :

Öğrencilere, tekstil sanayindeki iplik üretim işlemleri ve bu işlemlerde kullanılan makineler ile üretim, kalite ve proses kontrollerinde gerekli bilgi beceri ve iş alışkanlıklarını kazandıran bir derstir.

Amaçlar :

Bu dersteği eğitim öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci :

- 1 — Tekstil - İplikçilik meslek dalı dersleri yoluyla kazanılan bilgi ve becerileri gerçek üretim içinde uygular.
- 2 — Makinaları üretim esnasında tanıyıp, önemini kavrar.
- 3 — İşletmede yaptığı deney ve uygulamaları grafikler halinde gösterir.

Uygulama Esasları :

- 1 — Atelye çalışmaları, iplik teknolojisi dersi konuları paralelde yapılmalıdır.
- 2 — Laboratuvar deney sonuçları, uygulamada kullanılmak üzere rapor halinde düzenlenmelidir.
- 3 — İşletmede yapılan gözlem ve uygulamalar, değerlendirme raporları şeklinde bir dosyada toplanmalıdır.
- 4 — Öğrencilerin işletmeyi iş akımı içinde tanımasını sağlanmalıdır.

Üniteler :**Ünite I — İplik Atelyeleri ve Kullanılan Makinaların İzlenmesi, Rapor Edilmesi :**

- A. İplik atelyelerinin tanımı.
- B. Kullanılan makinaların izlenmesi.
- C. Rapor edilmesi.

Ünite II — Harman - Halleş Kısımında Gözlem, Değerlendirme ve Uygulama Çalışmaları :

- A. Harman halleş verilen pamuğun :
 - 1 — Cins ve tipleri,
 - 2 — Dış görünümü,
 - 3 — Fiziksel özellikleri.
- B. Klimatik şartlar :
 - 1 — Nem yüzdesi,
 - 2 — İncelik.
- C. Harman halleş reçetesinin hazırlanması.
- D. Harman halleş makinalarının diyagramı.
- E. Harman halleş makinalarının beslenme ve çalışma prensipleri.
- F. Harman halleş dairesinin talepleri.

G. Uygulamalı çalışma :

- 1 — Üretim kontrolü,
- 2 — Kalite kontrolü,
- 3 — Proses kontrolü.

Ünite III — Tarak Kısımında Gözlem, Değerlendirme ve Uygulama Çalışmaları :

- A. Tarak makinalarının diyagramı.
- B. Tarak makinalarının çalışma prensipleri ve özellikleri.
- C. Tarak makinaları talepleri.
- D. Uygulamalı çalışma :
 - 1 — Üretim kontrolü,
 - 2 — Kalite kontrolü,
 - 3 — Proses kontrolü.

Ünite IV — Penye Kısımında Gözlem, Değerlendirme ve Uygulama Çalışmaları :

- A. Penye makinalarının diyagramı.

- B. Penye makinalarının çalışma prensipleri ve özellikleri.
C. Penye makinası telefleri.
D. Uygulamalı çalışma :
1 — Üretim kontrolü,
2 — Kalite kontrolü,
3 — Proses kontrolü.

Ünite V — Cer Kısmında Gözlem, Değerlendirme ve Uygulama Çalışmaları :

- A. Cer makinalarının diyagramı.
B. Cer makinalarının çalışma prensipleri ve özellikleri.
C. Cer makinalarının telefleri.
D. Uygulamalı çalışma :
1 — Üretim kontrolü,
2 — Kalite kontrolü,
3 — Proses kontrolü.

Ünite VI — Fitol Kısmında Gözlem, Değerlendirme ve Uygulama Çalışmaları :

- A. Fitol makinalarının diyagramı.
B. Fitol makinalarının çalışma prensipleri ve özellikleri.
C. Fitol makinalarının telefleri.
D. Uygulamalı çalışma :
1 — Üretim kontrolü,
2 — Kalite kontrolü,
3 — Proses kontrolü.

**SÖKE KIZ MESLEK LİSESİ
TEKSTİL - İPLİKÇİLİK MESLEK DALI
İŞ VE İNSAN İLİŞKİLERİ DERSİ PROGRAMI**

**IX. SINIF
(Haftada 1 Saat)**

Tanım :

Öğrencilere, iş yerinde kişiler arası etkileşim, iş ve insan ilişkileri ve iş yerinde uyum sağlamada gerekli bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazandıran bir derstir.

Amaçlar :

Bu derste eğitim öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci:

- 1 — Kendini ve başkalarını tanıır.
- 2 — Psikolojinin çalışma yaşamındaki yeri, önemi ve uygulamasını öğrenir.
- 3 — İş yerinde, insan ve toplum ilişkilerine ait temel ilkeleri benimser, iş yerinin düzenini korur ve uyum sağlar.

Uygulama Esasları :

- 1 — Dersle ilgili üniteler işlenirken, iş ve insan ilişkileri açısından, iş yerlerinde gözlem ve incelemeler yapılmalıdır.
- 2 — İş yerlerinde oluşan uyumsuzlukla ilgili problemleri incelemelidir.
- 3 — Yapılan gözlem ve incelemelet, rapor haline getirilerek sonuçlar değerlendirilmelidir.

Üniteler :

Ünite I — Psikolojiye Giriş :

- A. Psikolojinin tanımı.
- B. Psikolojinin tarihçesi ve yeni gelişmeler.
- C. İnsanın tanımı ve özellikleri.
- D. Sosyal yapı içinde insanın özellikleri (davranış, güdü, beşkarlarına dayanma, değer yargıları, bilinç, kişilik).

Ünite II — Psikolojinin Filim ve Uygulama Alanlarındaki Yeri :

- A. Psikolojide kullanılan metotlar.
- B. Psikolojik ölçme ve testler.
- C. Psikolojik olaylar.
- D. Kişilik arası farklar.

Ünite III — Kişiler Arası İlişkiler :

- A. Öncemi.
- B. Etkileyen faktörler (Sevgi, saygı, örf ve adet, görgü, bilgi, dış görünümü).
- Ünite IV — Kişiler Arasındaki Düşüncelerin İletişimi :
- A. Karşılıklı ilişkiler.

- B. Dayanışma.
- C. Öğrenme.
- D. Alışkanlık.
- E. Davranış tahmini.
- F. Dayanışma aksaklıkları.

Ünite V — İş ve İnsan İlişkilerinde İnsan :

- A. Organizasyon.
- B. Çalışanlar ve yöneticiler arası ilişkiler.
- C. İş yerinde ilişkiler :
1 — Statü,
2 — Kontrol,
3 — Lider,
4 — Yetki ve yetki devri,
5 — Disiplin,
6 — Çalışanların eğitimi,
7 — Teşvik tedbirleri.

D. Çalışanların birbirleriyle ilişkileri.

E. Dış ilişkiler.

F. Haberleşmeler :

- 1 — Konuşma sanatı (inandırıcılık, görüş ve davranış, insan sevgisi ve tolerans).
- 2 — Aletli haberleşme.
- G. Yönetim ve insan ilişkileri.

GENELGELER :

**YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : 660 - 03231

Tarih : 30.3.1981

12385

Konu : "Din Bilgisi İlkokul 2" adlı eser.

Komisyon (Mehmet Önel-Bachamer Str. 10 5000 Köln 41 Deutschland) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin Yurt Dışındaki Türk Çocuklarına duyurulması uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin adı

Fiyatı

Din Bilgisi İlkokul 2

4.85 DM.

**YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : 611 - 03235

Tarih : 30.3.1981

12386

Konu : "Ankara İli" adlı kitap.

Hamza Mızrak tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı eserin başvuruya kitabı olarak kabulü uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı

Fiyatı

Satış Adresi

Ankara İli

6000 Kr.

Çamsakızı Yayınevi Sanayi Cad. Demir İş Hani No : 17/25 Ulus - Ankara

**YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : 660 - 03441

Tarih : 2.4.1981

12387

Konu : Kocatepe'deki Atatürk Kompozisyonu Çalışmaları.

Teknik Ders Araçları Sanayii (Yıba Çarşısı, No : 265 - 266 Ankara) tarafından Kocatepe'deki Atatürk Kompozisyonundan yararlanılarak hazırlanan aşağıda adı, fiyatı ve ölçüleri yazılı çalışmaların tavsiyeleri uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürü

Çalışmaların Adı	Fiyatı	Ölçüleri
Renkli Poster	5.000 TL.	120 x 55 x 2 cm.
Işıklı Pano	9.500 TL.	120 x 55 x 16 cm.
Işıklı Kâğıt	16.000 TL.	160 x 80 x 80 cm.

**YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : 660 - 03567

Tarih : 7.4.1981

12388

Konu : "Ünite Bilgisi Dergileri" 1., 2., 3., 4., 5. sınıf (Sayı 1, 2, 3, 4, 5)

İsmet Özoğuz (Cankurtaran, Yenisaray Sokak No : 65 İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı dergilerin ilkökul 1., 2., 3., 4. ve 5. sınıf öğrencilerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürü

Derginin Adı	Fiyatı
Ünite Bilgisi Dergileri (Sınıf 1, Sayı 1, 2, 3, 4, 5)	30'ar TL.
Ünite Bilgisi Dergileri (Sınıf 2, Sayı 1, 2, 3, 4, 5)	30'ar TL.
Ünite Bilgisi Dergileri (Sınıf 3, Sayı 1, 2, 3, 4, 5)	30'ar TL.
Ünite Bilgisi Dergileri (Sınıf 4, Sayı 1, 2, 3, 4, 5)	30'ar TL.
Ünite Bilgisi Dergileri (Sınıf 5, Sayı 1, 2, 3, 4, 5)	30'ar TL.

**YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : 660 - 03581

Tarih : 7.4.1981

12389

Konu : 2 eser.

Kemalist Yazarlar ve Sanatçılar Derneği (Gökdelen, Emek İş Hani Kat : XI No : 1107 Kızılay - Ankara) tarafından yayımlanan aşağıda adları ve fiyatı yazılı eserlerin Temel Eğitim Okulları öğretmenleri ile orta dereceli okulların öğretmen ve öğrencilerine tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin Adı	Fiyatı
Destan Türk	110 TL.
Erzurum'dan Lozan'a ve Mustafa Kemal Paşa	500 TL.

**YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : 611 - 03583

Tarih : 7.4.1981

12390

Konu : "İlkokul 1. Sınıf Temel Matematik Kitabı"

Mehmet Öksüz tarafından hazırlanan, aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı eserin ilkökul 1. sınıf öğrencilerine kaynak kitap olarak kabulü uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın Adı	Fiyatı	Satış Adresi
İlkokul 1. Sınıf Temel Matematik Kitabı	150.— Lira	Öğrenci Bilgisi Çağaloğlu Yokusu Feyzibey Han 43/2 Çağaloğlu - İstanbul

**YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : 660 - 03649

Tarih : 8.4.1981

12391

Konu : "Dosttan Dosta" adlı eser.

Gül Yayınevi (Çelikkale Sokak No : 11 Kızılay - Ankara) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin ilkökul ve ortaokul öğretmenlerine ve öğrencilerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürü

Eserin adı	Fiyatı
Dosttan Dosta	150 TL.

**YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı : 611 - 03908

Tarih : 15.4.1981

12392

Konu : "Atatürk" (Komutan, Devrimci ve Devlet Adamı Yönleriyle) adlı eser.

Genelkurmay Askeri Tarih ve Stratejik Etüt Başkanlığı tarafından yayımlanan aşağıda adı, fiyatı ve satış adresi yazılı eserin orta dereceli ve Yüksek okul öğrencilerimiz ile tüm öğretmenlerimizle kaynak kitap olarak tavsiyesi Talim ve Terbiye Dairesi Başkanlığının 9.4.1981 gün ve 2400 sayılı yazısı ile uygun görülmüştür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Suat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın Adı	Fiyatı	Satış Adresi
Atatürk (Komutan, Devrimci ve Devlet Adamı Yönleriyle)	4900 Kr.	Genelkurmay Askeri Tarih ve Stratejik Etüt Başkanlığı

Sayı : 2116

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

Tarih : 26.3.1981

Orta Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 23.3.1981 tarih ve 35293 sayılı yanları ile gönderilen Öğretmenlerin Tayin - Nakil yönetmeliğine göre hazırlanmış olan "Başvuru Formu".

NAKİL FORM DİLEKÇESİ

Öğretmenlerce doldurulacak kısım

Öğretmenin	Adı Soyadı	Sicil No :			
	Doğum yeri ve yılı				
	Baba Adı				
	Mezun olduğu okul ve bölümü				
Halen Çalıştığı Okulun veya Kurumun	Branşı	Yardımcı Branşı :			
	Adı				
15.10.1978 Tarihinden Önce Görev Alanlar İçin	Bulunduğu İl, İlçe, Kasaba ve Köy	İl	İlçe	Kasaba	Köy
	İstedığı Bölge ve İller (a) - En çok her bölge için iki il yazılacak. (b) - Ancak atelye ve meslek dersi öğretmenleri kurum veya okul adını yazacaklardır.				
15.10.1978 Tarihinden Sonra Görev Alanlar İçin	Geçen yıldan sırası varsa sırada bulunduğu iller ve sıra numarası.				
	Görev yaptığı hizmet bölgeleri dışında istediği üç il.				
Nakil Sebep (örneğin grubu veya yönetmelik maddesi belirtilecek)	Aynı bölgenin başka ilinde iki yıl daha görev isteyip istemediği.				
	Öğretmenlikle veya Müdürlükle Nakil İsteddiği				
Eşinin öğretmen olup olmadığı					
Akşam Lise veya Ortaokullarında Görev İsteyip İstemediği					
Meaş Durumu	Kadro Derecesi	Aylık Derecesi	Kademesi		
	Bu dereceye terfi ettiği tarih				
Bu dilekçeye eklenen belgeler (cinsi ve sayısı)					
Nüfusa kayıtlı olduğu yer					

..... Müdürlüğüne
Yukarıda belirttiğim yönetmelik maddesine göre nakilim için gereğine müsaadelerinizi arz ederim. / / 19

Pul
İmza

Okul Müdürlüğüne doldurulacak kısım

Meslekteki Kıdemi	
Okulumuzdaki göreve başlama tarihi	
Okulumuza hangi okuldan ve ne şekilde geldiği	
İdareciliği varsa, idareciliğindeki kıdemi	Müdür olarak
	Müdür Yardımcısı olarak

Kayıtlarımıza uygundur
..... Müdürü
İmza - Mühür

Millî Eğitim Müdürlüğüne doldurulacak kısım

Beldesindeki göreve başlama tarihi ve hizmet süresi				
Birine nereden ve ne şekilde atıldığı (İlkele, Açıkta, Naklen veya soruşturma)				
Hangi Hizmet bölgesinde kaçar yıl görev yaptığı	I. Bölge	II. Bölge	III. Bölge	IV. Bölge
Hizmet Bölgesi Puanı				
Hangi Hizmet alanlarında kaçar yıl görev yaptığı				
Hizmet alanı Puanı				
Millî Eğitim Müdürlüğü'nün görüşü				

..... Millî Eğitim Müdürü
İmza - Mühür

T. C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
MERKEZ DISİPLİN KURULU
İL MİLLÎ EĞİTİM DISİPLİN
KURULU YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amag :

Madde 1. Bu yönetmeliğin amacı; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul öncesi eğitim kurumları (Anaokulları, anasınıfları, uygulama anaokulları ve anasınıfları) temel eğitim birinci kademe okulları (gündüzlü, pansiyonlu, yatılı ilkokulları, yatılı bölge ilkokulları) özel eğitim okulları, yetiştirme yurtları, temel eğitim ikinci kademe okulları (ortaokul), her türlü orta öğretim kurumları, yaygın eğitim kurumları, eğitim araştırmaları başkanlıkları, rehberlik ve araştırma merkezleri öğretmen ve yöneticileri, uzman, uzman yardımcısı ve gezici öğretmenlerin disiplin işlemlerinin mahallinde, zamanında ve etkin bir şekilde yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamaktır.

Kapsam :

Madde 2. Bu yönetmelik Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul öncesi eğitim kurumları (Anaokulları, anasınıfları, uygulama anaokulları ve anasınıfları), temel eğitim birinci kademe okulları (gündüzlü, pansiyonlu, yatılı ilkokulları, yatılı bölge ilkokulları), özel eğitim okulları, yetiştirme yurtları, temel eğitim ikinci kademe okulları (ortaokul), her türlü orta öğretim kurumları, yaygın eğitim kurumları, eğitim araştırmaları başkanlıkları, rehberlik ve araştırma merkezleri öğretmen ve yöneticileri, uzman, uzman yardımcısı ve gezici öğretmenlerin disiplin işlemleriyle ilgili esasları kapsar.

Dayanak :

Madde 3. Bu yönetmelik, 657 Sayılı Kanunun 5.2.1981 gün ve 2381 Sayılı Kanunla değişik 134., 5.6.1974 gün ve 14906 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Devlet Memurları Disiplin Kurulları Yönetmeliği"nin 6. maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş

Disiplin Kurulu :

Madde 4. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 5.2.1981 gün ve 2381 sayılı kanunla değiştirilen 134. maddesi gereğince her ilde "İL MİLLÎ EĞİTİM DISİPLİN KURULU" kurulur.

Madde 5. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulu, Valinin veya görevlendirildiği bir Vali yardımcısının Başkanlığında aşağıda yazılı görevlilerden oluşur :

- İl Millî Eğitim Müdürü,
- İl Hukuk İşleri Müdürü,
- İl Merkezinde görevli temel eğitim birinci kademe okul Müdürlerinin kendi aralarında seçecekleri bir okul müdürü,
- İl Merkezinde görevli temel eğitim ikinci kademe okulları ile orta öğretim kurumları Müdürlerinin kendi aralarından seçecekleri birer müdür,
- İlkoğretim Müfettişleri Kurulu Başkanı,
- İl Merkezinde görevli temel eğitim birinci ve ikinci kademe okulları öğretmenleri ile Ortaöğretim Kurumları öğretmenlerinin seçecekleri birer öğretmen, (Bu fıkrada belirtilen her okul kendi öğretmenleri arasından birer aday tesbit eder. Her kademenin tesbit edilmiş adayları kendi aralarından birer adayı üye olarak seçerler.)
- İl Merkez İlkoğretim Müdürü.

Madde 6. Uyarı, kınama, ihtar ve tevhîh cezalarından daha ağır disiplin cezaları olanlar, İl Millî Eğitim Disiplin Kurulunda üye olarak görevlendirilemezler.

657 Sayılı Kanunun 133. Maddesi hükmüne göre disiplin cezaları silinenler bu hükmün dışındadır.

Kurulun Görevi :

Madde 7. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulunun görevi, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 5.2.1981 gün ve 2381 Sayılı Kanunla değişik 126. maddesi gereğince bu kurulun görüşüne dayalı ceza vermeye yetkili olan valiyeye görüş bildirmektir.

Madde 8. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulunun seçilmiş gelen üyelerinin görev süreleri iki takvim yılıdır.

Süretiler delanların yeniden seçilmeleri mümkündür. Bu seçim Ekim ayı içinde yapılır.

Kurulda seçilmiş görevlendirilen üyeler için, aynı usulle ve aynı süre için birer yedek üye de seçilir.

Seçilmiş gelen asli ve yedek üyeliklerde boşalma meydana geldiği takdirde, önceki üyenin süresini doldurmak üzere aynı usulle yeni üyeler seçilir.

Kurula Katılma Yasağı :

Madde 9. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulu üyeleri, kendileri, eşleri, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ehri bismaları ile haklarında disiplin soruşturmasını yaptıkları personelle ilgili görüşmelerde kurula katılmazlar.

Vakıf ve Yedeklerin Kurula Katılması :

Madde 10. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulunda görevli olan başkan ve üyelerin görevi başında bulunmalarını halinde vekilleri, seçilmiş gelenlerden yedekleri kurula katılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurulun Toplanması, Görüşme ve Karar Usulü

Toplanma :

Madde 11. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine belirli gün, saat ve yerde toplanır.

Toplantı gündeminin yapılması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi Millî Eğitim Müdürü tarafından sağlanır.

Madde 12. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulu, üye tam sayısının en az 2/3 si ile toplanır.

Raporörlük :

Madde 13. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulunda raporörlük görevi başkanın görevlendirildiği üye tarafından yürütülür. Üyeler havaile edilen dosyaları en geç 5 gün içinde inceleyerler.

Görüşme Usulü :

Madde 14. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulunda, raporör üyenin açıklamaları dinlendikten sonra konunun görüşülmesine geçilir. Başkan konu hakkında görüşünü en son bildirir.

Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliliği sonucuna varılınca oylama yapılır. Oylama sonucu varılan görüş başkan tarafından açıklanır.

Karar Süresi ve Usul İşlemleri :

Madde 15. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulu, konu hakkında ilgilinin savunmasını aldığı veya verilen savunma süresinin dolduğu tarihten itibaren en geç 15 gün içinde görüşünü bildirir.

Kanuni tatil günleri bu sürenin hesabında dikkate alınmaz.

İl Millî Eğitim Disiplin Kurulu, dosyada eksik görüldüğü hususları tamamlattırır ve gerektiğinde ilgili mercilerden bilgi ve belge de isteyebilir. Bu takdirde görüş bildirme süresi iki ayı geçemez.

Karar Usulü :

Madde 16. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulu, görüşüne ait kararın oy çokluğu ile ve açık oyla verir. Oylamada çekimser kalmamaz. Başkan, oyunu en son kullanır. Oylama eşitliği halinde başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır.

Karar özeti üyeler tarafından imzalanmış bir tutanakla anında tesbit edilir.

Kararlara Yanılması :

Madde 17. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulunun görüşünü belirten kararlar, verildikleri tarihten itibaren en geç 15 gün içinde raporör tarafından gereği kadar, oy birliği veya çoğunlukla verildiği belirtilerek yanılır, başkan ve üyeler tarafından imzalanır. Karşı görüşte olanlar, nedenlerini yazar ve imzalarlar.

Cezalara Verilme ve Tebliği :

Madde 18. İl Millî Eğitim Disiplin Kurulunun görüşüne dayalı olan meslek ile ilgili Özel Kanunlara ilgili maddelerinde ve 657 sayılı kanunun değişik 126. maddesinde yer alan cezalar, 657 sayılı kanunun 5.2.1981 gün ve 2381 sayılı Kanun ile değişik 126. maddesi gereğince Vali tarafından verilir.

Uyarı ve kınama cezaları sıklıkla amirliğince de doğrudan doğruya verilebilir.

Valinin kararı, disiplin kurulu görüşü ile birlikte en geç 10 gün içinde ilgililere tebliğ edilir. Kararın ikişer örneği de Merkez Disiplin Kurulu Başkanlığına gönderilir.

Meslekten veya Devlet Memurluğundan çıkarma Üst Disiplin Kurulu kararı ile olur.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM
GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN1980 - 1981 ÖĞRETİM YILI DERS TEFTİŞ RAPORLARINA GÖRE
TEŞEKKÜRLE TALTİFİ KABUL EDİLMİŞ ÖĞRETMENLER

Adı Soyadı	Görev Yeri	Ceza Alıp Almadığı
Gulderen Yaman	Atatürk Kız Lis. Fen Bil. Öğr. Beşiktaş - İstanbul	—
Kadıye Atılan	Atatürk Kız Lis. Mat. Öğr. Beşiktaş - İstanbul	—
Ali-Yelgin	Merkez O. Ok. Beden-Eğ. Öğ. Urfa	—
Osman Ramazanoğlu	Antakya Lis. Tarih Öğ. - Hatay	—
Mikail Yarar	Gazi O. Ok. Coğrafya Öğ. Gaziantep	—
Hatice Yücel Gel	Bahçelievler O. Ok. Resim-İş Öğ. Ankara	—
Fahmi Erdoğan	Mehmet Akif O. Ok. Fen Bil. Öğ. Ankara	—
Hayrunisa Demirci	Mehmet Akif O. Ok. Fen Bil. Öğ. Ankara	—
Fatma Zerrin Aydemir	Kalaba O. Ok. İngilizce Öğ. Altındağ - Ankara	—
Yıldız Günderten	Aliağa Lis. Sos. Bil. Öğ. - Ankara	—
Günay Turunç	Demetevler Lis. Sos. Bil. Öğ. - İzmir	—
Sevgi Erim	Mehmet Akif O. Ok. Sos. Bil. Öğ. Ankara	—
Umran Aksoydan	Mehmet Akif O. Ok. Sos. Bil. Öğ. Ankara	—
Ersin Özdl	Mehmet Akif O. Ok. Sos. Bil. Öğ. Ankara	—

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMIMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM
GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN1979 - 1980 ÖĞRETİM YILI DERS TEFTİŞ RAPORLARINA GÖRE
TEŞEKKÜR TALTİFİ KABUL EDİLMİŞ ÖĞRETMENLER

Adı Soyadı	Görev Yeri
Ali Yıldırım	Niğde Aksaray Kılıçaslan O. O.
Cahit Tüzün	İstanbul Beşiktaş Kız Lis. Matematik Öğ.
Ayla Pamir	Ankara Balgat Ömer Seyfettin Lis. Fen B. öğ.
Müshher Heperkan	Ankara İncesu Lisesi İngilizce Öğretmen
Kamuran Ayoktay	İstanbul Erenköy Kız Lisesi Fransızca Öğ.
Nesrin İşdem	İstanbul Rami O. O. Fransızca Öğ.
Aysel Kayahan	İstanbul Erenköy Kız Lisesi Fransızca Öğ.
Nurten Özkan	Ankara Kurtuluş O. O. İngilizce Öğ.

DÜZELTME

16.3.1981 tarih ve 2082 sayılı Tebliğler Dergisi'nin 47. sayısında 12364 nolu Genelge ile tavsiyesi yapılan "Bir Efsanenin Kahramanı Atatürk ve İlkeleri" adlı kitabın adı "Bir Destanın Kahramanı Atatürk ve İlkeleri" olarak düzeltilmiş olup ilgililere duyurulur.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI EMRİYLE

Snat GÜNDEM

Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel MüdürüMİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM
MALZEMELERİ GENEL
MÜDÜRLÜĞÜNCE 15 GÜNDE
BİR PAZARTESİ GÜNLERİ
ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM
VE MÜESSESELERE PARASIZ
GÖNDERİLİR.T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİYILLIK ABONESİ 500 LİRADIR. ABONE
TUTARI MALSANIKLARINDAN
BİRİNE YATIRILMAZ VE ALINACAK
MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM
MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE
GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 44

11 MAYIS 1981

SAYI : 2086

Tahim ve Terbiye Kurulu Kararları :

Karar sayısı : 37

Karar tarihi : 26.2.1981

Konu : "İlköğretim Yöneticiliklerine Atama, Bunların Yerdeğiştirme-
leri ve Görevden Alınmalarına İlişkin Yönetmelik'in 21. Mad-
desinin Değiştirilmesine İlişkin Yönetmelik" hk.İlköğretim Genel Müdürlüğünün 9.2.1981 gün ve 5974 sayılı yazıyla Kurulumuza gönderilen "İlköğretim Yöneticiliklerine Atama, Bunların Yerdeğiştirme-
leri ve Görevden Alınmalarına İlişkin Yönetmelik'in 21. Maddesinin Değiştirilmesine İlişkin Yönetmelik" hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.Uygundur.
26/2/1981Millî Eğitim Bakanı a.
Cezmi BİREN
MüsteşarİLKÖĞRETİM YÖNETİCİLİKLERİNE ATAMA, BUNLARIN
YERDEĞİŞTİRMELERİ VE GÖREVDEN ALINMALARINA
İLİŞKİN YÖNETMELİK'İN 21. MADDESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE
İLİŞKİN YÖNETMELİKMadde 1 — İlköğretim Yöneticiliklerine Atama, Bunların Yerdeğiştirme-
leri ve Görevden Alınmalarına İlişkin Yönetmelik'in 21. Mad-
desi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.Madde 21 — Yukarıda belirtilen puanlara ek olarak II Millî
Eğitim Müdürü Yalnız bir aday için (1) takdir puanı kullanma hak-
kına sahiptir. Bu takdirini puanlama bittikten sonra gizli ve gerek-
çeli bir yazı ile puanlama evrakına ekler. Bu puan toplam puanına
ilâve edilir. Puanlamada eşitlik olduğu takdirde Millî Eğitim Müdürü-
nün takdir kullandığı aday öncelik alır.Madde 2 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.
Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı : 40

Karar tarihi : 3.3.1981

Konu : Temel Eğitim İkinci Kademe Orta Öğretim ve Yaygın Eğitim
Kurumlarında Görevli Stajyer Öğretmenlerin Yetiştirilmeleri
ve Stajyerliklerinin Kaldırılmasına İlişkin Yönetmelik hk.Temel Eğitim İkinci Kademe Orta Öğretim ve Yaygın Eğitim
Kurumlarında Görevli Stajyer Öğretmenlerin Yetiştirilmeleri ve Staj-
yerliklerinin Kaldırılmasına İlişkin Yönetmelik'in bağlı örneğine göre
kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.Uygundur.
3/3/1981Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim BakanıTEMEL EĞİTİM İKİNCİ KADEME ODTA ÖĞRETİM VE YAYGIN
EĞİTİM KURUMLARINDA GÖREVLİ STAJYER ÖĞRETMENLERİN
YETİŞTİRİLMELERİ VE STAJYERLİKLERİNİN KALDIRILMASINA
İLİŞKİN YÖNETMELİKBÖLÜM : I
GENEL HÜKÜMLER

Amaç :

Madde 1 — Bu yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı temel
eğitim ikinci kademe, orta öğretim ve yaygın eğitim kurumlarında gö-
revli stajyer öğretmenlerin bağımsız görev yapacak yetiştirmeye ulaş-
masını sağlamak ve öğretmenliğe geçirilmesi ile ilgili işlemleri düzen-
lemek amacı ile hazırlanmıştır.

Kapsam :

Madde 2 — Bu yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı temel
eğitim ikinci kademe, orta öğretim ve yaygın eğitim kurumlarında
görevli stajyer öğretmenlerin, stajyerlik süresi içinde yetiştirilme-
leri ile stajyerliklerinin kaldırılmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak :

Madde 3 — Bu yönetmelik 1702, 657, 1739 ve 2287 sayılı
kanunlara göre hazırlanmıştır.

Deyimler :

Madde 4 — Aksi belirtilmedikçe bu yönetmelikte geçen :
"Bakanlık" sözünden Millî Eğitim Bakanlığı;
"Okul" sözünden temel eğitim ikinci kademe, orta öğretim ve
yaygın eğitim kurumları;
"Müdür" sözünden yukarıda belirtilen kurumların müdürleri;
"Öğretmen" sözünden okulda ders okutan asil öğretmen;
"Rehber Öğretmen" sözünden kendisine stajyer öğretmen yetiştirme
görevi verilen öğretmen;
"Stajyer Öğretmen" sözünden yukarıdaki kurumlara tayin edi-
len aday öğretmen;
"Yıl" sözünden bir takvim yılı anlaşılır.

Başlıklar :

Madde 5 — Bu yönetmeliğin madde, kenar başlıkları ilgili ol-
dukları maddelerin konusunu ve maddeler arasındaki sıralama ile
bağlantısı göstermekte olup yönetmelik metnine dahil değildir.

BÖLÜM : II

STAJYER ÖĞRETMENLERİN YETİŞTİRİLMELERİ

Madde 6 — Millî Eğitim Müdürlüklerince her il merkezinde ve
ya imkânı olan ilçe merkezlerinde stajyer öğretmenlerin yetiştirilebil-
meleri için asil öğretmen kadrosu, eğitim araç ve gereçleri ile diğer
imkânları yönünden yeterli seviyede olanları arasından ihtiyacı kar-
gılayacak sayıda okul ayrılır.Stajyer öğretmenler, Bakanlıkça yetiştirme programının uygula-
nacağı okullara kura ile atanırlar. Bunlardan stajyerlik süresi sonun-
da başarılı olanların, "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öncesi Ku-
rumları, Temel Eğitim I ve II. Kademe Okulları (İlkokul - Ortaokul)
Ortaöğretim ve Yaygın Eğitim Kurumları Öğretmenlerinin Tayin ve
Nakil Yönetmeliği" esaslarına göre görev yerleri belirlenir.Zorunlu hallerde yetiştirme programının uygulanmadığı okulla-
ra da stajyer öğretmen tayin edilebilir.

Öğrencisi bulunmayan okullara stajyer öğretmen tayin edilemez.