

1. Halil Dağın	Sarımcı kö. ok. öğ.	5.000.—	Hami Topal	Şirinler kö. ok. öğ.	4.697.—
Kasim Gökböl	Başakçay kö. ok. öğ.	4.319.—	Lütfi Gülbahce	Kızılı kö. ok. öğ.	2.870.—
Niyazi Çınar	Ü. Çalcıören ok. öğ.	4.142.—	Emine Bant	Nallıbantoju kö. ok. öğ.	4.069.—
Kenan Uçur	Kerse kö. ok. öğ.	3.612.—	Ferid Sevinçli	Muratbaşı kö. ok. öğ.	2.185.—
Burhan Akdeniz	Sıra kö. ok. öğ.	3.159.—	Aydemir Yavuz	Karakaoğlu kö. ok. öğ.	5.067.—
İlhan Kaplan	M. Varla kö. ok. öğ.	2.572.—	Faruk Turan	Dizdarlı kö. ok. öğ.	5.584.—
Ayhan Şahin	U. Kavaklıpınarı ok. öğ.	2.125.—	Musa Polat	Karahallılar kö. ok. öğ.	4.024.—
Sadrettin Alça	Saray ok. öğ.	4.319.—	Şahin Bilgi	Uluda-Uludere ok. öğ.	3.722.—
Y. Ziya Ak	Kırıçılık kö. ok. öğ.	3.612.—	Vedat Sümek	Makşut kö. ok. öğ.	4.024.—
Mustafa Öz	Hocalar kö. ok. öğ.	3.724.—	Feray Uyar	Taşköy ok. öğ.	3.500.—
Nazif Keklik	Urva kö. ok. öğ.	2.455.—	Mehmet Erol	Cukurharman ok. öğ.	3.834.—
Sabri Karagülle	G. Merkez ok. öğ.	2.932.—	Sami Koyuncu	Şirinler kö. ok. öğ.	3.722.—
Habibe İnce	Muratbaşı kö. ok. öğ.	3.959.—	Ergün Zeytinci	Gömlüktepe kö. ok. öğ.	4.069.—
Sadettin Pamuk	T. Yayıncı ok. öğ.	6.322.—	Bilal Türk	Kızılı kö. ok. öğ.	2.570.—
Mustafa Kavak	Çavuş kö. ok. öğ.	3.159.—	Seyfettin Demirel	Tas. Elce kö. ok. öğ.	2.179.—
Hüseyin Burak	Kolca kö. ok. öğ.	3.914.—	Zeki Tosun	K. Göktas kö. ok. öğ.	2.745.—
Ayten Kaya	B. Kaval ok. öğ.	5.467.—	Muzaffer Temel	Zk. Durmuşlar ok. öğ.	4.259.—
Ahmet Bostan	Kızılı kö. ok. öğ.	3.914.—	Davut İslamoğlu	Ç. Tekke ok. öğ.	5.922.—
Atilla Öztele	D. Merkez kö. ok. öğ.	3.284.—	Şenay Dayan	B. Dursun kö. ok. öğ.	3.162.—
Bülent Toşa	Akkases 1 ok. öğ.	3.612.—	Selahattin Karaçay	Seda kö. ok. öğ.	2.175.—
Sadrettin Cevahir	Şirinler kö. ok. öğ.	3.612.—	Sünbül Yerlikaya	Başakçay kö. ok. öğ.	4.329.—
İbrahim Kuru	Zk. Durmuşlar ok. öğ.	4.387.—	Ümrان Çetin	Boğazkaya kö. ok. öğ.	4.149.—
Bayram Yılmaz	Y. Kamana ok. öğ.	4.492.—	Ali Yıldız	Hocalar kö. ok. öğ.	4.509.—
Tohsin Pehlivanoglu	Kızılı kö. ok. öğ.	11.062.—	Hüseyin Yıldırım	Muratbaşı kö. ok. öğ.	2.520.—
Mehmet Engin	K. Göktas kö. ok. öğ.	1.075.—	Vahdetin Mumcu	Ç. Emre kö. ok. öğ.	4.042.—
Meryem Oymak	Mehmetçikeli kö. ok. öğ.	4.232.—	Hamza Aydin	Ç. mre kö. ok. öğ.	4.942.—
Gülen Şenboy	Kapancı kö. ok. öğ.	5.139.—	Ferhat Emiroğlu	Eylek kö. ok. öğ.	2.520.—
Nihai Candan	Kapancı kö. ok. öğ.	5.067.—	Yaşar nanoğlu	Kolca kö. ok. öğ.	9.080.—
Şengül Uyar	Sıra kö. ok. öğ.	3.082.—	Fadime Çelik	Alacık kö. ok. öğ.	2.175.—
Suna Góveli	Kircalı kö. ok. öğ.	640.—	Mehmet Çaylı	Zk. Petekler kö. ok. öğ.	4.269.—
Birol Demiryapan	Yegülköy kö. ok. öğ.	3.662.—	Faruk Pamukçu	Zümrüt kö. ok. öğ.	5.000.—
Mustafa Kaya	Bingöl kö. ok. öğ.	4.252.—	Sacit Okyay	Şirinler kö. ok. öğ.	4.509.—
Telat Özkan	Kerte Yumaklı ok. öğ.	640.—	Şükran Taşdemir	Çengelli kö. ok. öğ.	5.507.—
Macit Balhan	Kerte kö. ok. öğ.	4.069.—	Ihsan Türker	Kıçakses 1 ok. öğ.	3.500.—
Ayşe Yıldız	Sarımcı kö. ok. öğ.	2.787.—	Mehmet Hazer	B. Kaval kö. ok. öğ.	640.—
			Kenan Erdem	Hüseyin Tuzcu	5.184.—
				Kızılı kö. ok. öğ.	4.000.—

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

YILLIK ABONESİ 600 LİRADIR. ABONE TUTARI, İLLERDE DEFTERDARLIK MUHASEBE MÜDÜRLÜKLERİNE, İLÇELEDE MALMÖDÜRLÜKLERİNE (CESİTLİ GELİRLER FASİLESİ) YATIRILARAK, VEVNE ALINDIĞIMIN ASLİ MILLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞUNE GÖNDİRİLMELİDIR.

T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CILT : 45

2 AĞUSTOS 1982

SAYI : 2118

TALIM VE TERBIYE KURULU KARARLARI :

TALIM VE TERBIYE BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 81 Karar Tarihi : 8.7.1982

KONU : Bir Kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmi Okullar Özel Yönetmeliği

Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 24.6.1982 gün ve 320.1-82/22907 sayılı teklif yazılan ekinde gönderilen "Bir Kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmi Okullar Özel Yönetmeliği"nin bağlı örneğine göre kabul hulusunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırılmıştır.

Uygundur
8/7/1982

Hasan SAGLAM
Millî Eğitim Bakanı

BİR KISIM DERSLERİN ÖĞRETİMİNİ YABANCI DİLLE YAPAN RESMİ OKULLAR ÖZEL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ :

Madde 1. Bu Yönetmelik :

- a. Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan resmi okullara öğrencisi seçimi, alımı, kayıt ve kabulünü,
- b. Bu okullar arasındaki öğrenci nakillerini,
- c. Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan özel okullardan resmi okullara öğrencisi nakillerini,
- d. Öğrenimlerinin bir kısmını yurt dışında yaparak dönen öğrencilerin kayıt ve kabullerini,
- e. Hizmetlik sınıflarındaki öğrencilerin başarılarının tespitini,
- f. Bu okulların özellikle düşünülererek bazı eğitim ve yönetim esaslarını, düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

KAPSAM :

Madde 2. Bu yönetmeliğin hükümleri Millî Eğitim Bakanlığının bağılı Anadolu Lisesleri, İstanbul Erkek Lisesi ve Galatasaray Lisesini kapsar.

DAYANAK :

Madde 3. Bu yönetmelik, 2287 sayılı Kanunun değişik 9. nolu maddesi ile 1739 sayılı Kanunu dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
BAŞVURU VE KAYIT KABUL ŞARTLARI

Madde 4. Kapsam maddesinde belirtilen okullara her yıl, sadece 5 yıl içinde Temeşteğim 5. sınıfı eğitim görmekte olanlardan, sınıflara başvurunun başladığı günden 13 yaşını geçmemiş olanlar baş-

vurabilirler. Başvuruda doğum yılı geçerli sayılır, ayrıca gün ve yaş düzeltmesi dikkate alınmaz.

Madde 5. Bu okulların sınavlarına başvuru, öğrenci velisi (kanunen bakmakla yükümlü olan kişi) tarafından öğrencinin öğrenim gördüğü ilkokul Müdürlüğü'ne yapılır.

Madde 6. Başvuru süresi, sınavın seki ve tarihi Millî Eğitim Bakanlığında saptanır ve bir genelge ile Valiliklere duyurulur.

Giriş sınavlarında başarı göstererek okula gitmeye hak kazanan öğrencilerin başvuru formunda belirtilen veli adreslerine durum, Bilgi İşlem Daire Başkanlığına taahhüt olarak bildirilir. Adaylar, kesin kayıt hakkı kazandıkları okula sınav sonucu belgesindeki tarihi takiben günde başlayarak 30. nisan akşamı saat 17.00'ye kadar (30. nisan resmi tatil ettiğinde 31. nisan akşamı saat 17.00'ye kadar) kayıtlarını yapmak zorundadırlar. Kayıtların ardından iş ve işlemler aynı bir genelgeyle Bakanlık tarafından okullara duyurulur. Öğrenciler kesin kayıt hakkı kazandığı okulu değiştirmezler.

İkinci Basamak sınav sonucunda belgesindeki tarihi izleyen gündən başlayarak 30. nisan akşamı saat 17.00'ye kadar kaydını yapmayı yerine II. Basamak Giriş Sınavı sonucunda hiçbir okulu kazanamayan öğrencilerden en kayıt sistemiyle kontenjan doluncaya kadar öğrenci olmır. Ön kayıt için başvuru ve kesin kayıt süresi Bakanlık ilan edilir. Adaylar ön kayıt için arzu ettikleri okullara başvurabilirler. Ön kayıt sırasında puan kartlarının noterlikçe taktikli birer sureti okul müdürlüğünde alınır.

Madde 7. Bu okullar yatalı ve gündüzli okullardır. Okul idaresi, okul şartlarını dikkate alarak pansiyona yatalı öğrenci alır. Naklen gelen öğrenciler için de aynı işlem yapılır.

Madde 8. Giriş sınavında başarı göstererek Hizmetlik Sınıfına kayıdını yapan öğrencilerin, okuyacakları yabancı dil bilgileri Temel Eğitim II. Kademe 1. sınıfındaki (Ortaokul 1. sınıfındaki) dersleri izleyebilecek seviyelerin bulanıklarının velileri bu durumu kayıt sırasında okul idaresine yazılı olarak bildirirler. Okul idaresi, bu durumda olanlar için ders yılı başında ve en kısa zamanda seviye testi şartlı sınav yapar. Bu sınavı başarıyanlar ortaokul 1. sınıfına yükseltirler. (Orta 1. sınıfı yükseltilenlere yerine öğrenci alınır.)

Madde 9. Bu okulların Hizmetlik Sınıflarına her yıl alınacak öğrenci sayıları okulun imkânları dikkate alınarak suretiyle normal bir eğitim ve öğretme uygun düşecek şekilde, okulun bulunduğu İl Millî Eğitim Müdürlüğü Başkanlığından bir Millî Eğitim Müdür Yardımcısı, İlçili Okul Müdürü ve bir Müdür Yardımcısından oluşan komisyonca mahalliye yapılacağ ile belirlenir. Bu incelemede :

- a. Derslik sayıları ve her derslige alınabilecek öğrenci miktarı saptanır.
- b. Dersliklere okulun mevcut öğrencilerinin yerleştirilmesinden sonra artan dersliklerde mezon olacak öğrencilerden boşalacak derslikler, hizmetlik sınıfına alınacak öğrenciler için tahsil edilmek üzere kontenjan oluşturulacak şekilde planlanır.

c. Okulun mevcut öğrencilerinin yerleştirilmesinden sonra artan dersliklerde mezon olacak öğrencilerden boşalacak derslikler, hizmetlik sınıfına alınacak öğrenciler için tahsil edilmek üzere kontenjan tespiti de esas alınır.

d. Kontenjan tespitinde muhtemel öğrenci nakilleri dikkate alınır ve bu amaca boy kapasite bırakılmaz.

Bu eselerde yerindeki kontenjanlar komisyona bir tutanakla tespit edildikten ve Valilik onayına sunulduktan sonra Hazırlık sınıfına alınacak öğrenci sayısı ve buna göre açılacak sınıf sayısının bildirilmesi liste, Valilikçe onaylanmış komisyon tutmağının bir örneği ile birlikte Milli Eğitim Bakanlığı Ortacımum Genel Müdürlüğü'ne her eğitim yılı Ekim ayının son haftası içinde postalanır. Bu şekilde tespit edilen kontenjan, sınav sonuçları belli oluduktan sonra hiçbir şekilde değiştirilemez ve kontenjan dışında öğrenci alınmaz.

Her eğitim yılı başında her okulun o eğitim yılı için elaciği parasız yaşı: ve gündüzlu öğrenci sayısı Milli Eğitim Bakanlığında saptanır. Parasız yaşı kontenjanına gündüzlu, gündüzlu kontenjanına parasız yaşı öğrenci olmaz. Bakanlıkça saptanmış öğrenci sayıları o eğitim yılı sonuna kadar hiçbir şekilde değiştirilemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ÖĞRENCİ NAKİLLERİ

1. Bir kısım Derslerin Eğitimini Yabancı Dille Yapın Resmi Okullar Arasında Öğrenci Nakilleri:

Madde 10. İkile olacak hangi nedenle olursa olsun bu okulların hazırlık sınıflarında öğrenci nakli yapılmaz. Diğer sınıflarda okullararası öğrenci nakilleri aşağıdaki eseler çerçevesinde yürütülür.

a. Parasız yaşı öğrencilerin nakilleri "Temel Eğitim İkinci Kademe ve Orta öğretimde Burs-Parasız Yatılık ve Diğer Yardımlar Yönetmeliği" hükümlerine göre,

b. Para yaşı ve gündüzlu öğrencilerin nakilleri,

(1) Öğrencinin sağlık durumu nedeniyle,

(2) Öğrenci velisinin görev veya iş yeri değişikliği nedeniyle; öğrenci okula kaydolduktan sonra gerçekleşen değişikliklerde,

(3) Velinin öğrencinin naklini istediği okulun bulunduğu şehirde sürekli olarak oturması nedeniyle,

yapılır.

Sağlık durumu nedeniyle okul değiştirmeye isteklerinde, öğrencinin tam teşekküllü devlet hastanesinden, nakletmek istediği ilde öğrenciye devam etmesini sağlık yönünden sorunu olduğunu belirtir Sağlık kurulu raporu almaz.

Öğrenci velisinin (öğrenciye bakmakla yükümlü olan kişi) görev veya iş yeri değişikliğini resmi makamlardan elaciği belge ile belgelendirmesi,

Öğrenci velisinin (öğrenciye bakmakla yükümlü olan kişi) öğrencinin nakletmek isteği okulun bulunduğu şehirde sürekli olarak oturduğunu resmi makamlardan elaciği belge ile belgelendirmesi,

gerekidir.

Öğrencinin eğitim gördüğü okul Müdürlüğü, yukarıda belirtilen özürlere nedeniyle nakil için yapılan başvuruların belgeleriyle, öğrencinin davranış notunu ve o eğitim yılina altı yıl sonu başarı ortalamasını, nakletmek istediği okula bildirir. Alınacak olumlu yazı üzerine okul değiştirmeye işlemi yapılır.

Nakil için başvurular, ders kesiminden itibaren başlar yeni eğitim yılının başlamasından 15 gün öncesine kadar kabul edilir. Başvurular öğrencinin öğrenimine devam ettiği okul münürüne yapılabilir.

Nakil nedeni kabul edilen özürlüler nakil kabul edecek okul müdürlüğünde aşağıdaki şekilde puanlanır.

1. Öğrencinin nakletmek istediği ilde öğrenciye devam etmesinin sağlık yönünden sorunu olduğunu belirtir sağlık kurulu raporu 10 puan.

2. Velisinin (kanunen bakmakla yükümlü olan kişi) öğrencinin nakletmek istediği okulun bulunduğu yere görev veya iş yeri değişikliği suretiyle naklettiğini belirtir resmi belge.

Veli kamu görevlisi ise 9 puan

Veli serbest meslek sahibi ise 6 puan

3. Öğrenci velisinin öğrencinin nakletmek istediği okulun bulunduğu şehirde sürekli okurak oturduğunu gösteren belge 4 puan

Bu puanlara:

(a) Öğrencinin son eğitim yılında genel başarı ortalaması kadar puan (hesaplamada bölmeye virgülde sona iki basamak yürütüllür).

(b) Son eğitim yılında davranış notu kırmamış ise 4 puan

(c) Kız öğrenci ise 3 puan eklenir.

Madde 11. Nakil işlemleri okul müdürüne başkanlığında, bir müdür yardımcı, varsa domaçman rehber veya yardımcı ile öğretmenler kurulunca seçilecek iki öğretmenin olgun bir komisyonda gerçekleştirilecektir.

Bu komisyonda:

a. 9 numaralı (b) fikrasında belirtilen sınıf mevcutları ve bütünlene sınav sonuçları göz önünde bulundurularak hanıkhane sınıfındaki sınıfların aynı sınıf olmak üzere kontenjanı ve her sınıf için sıkılık elaciği sayısını bir tutamakla tespit edilir.

b. Nakil belgeleri 10 numaralı maddedeği puculamaya göre nakil içinden başvuran her öğrenci için öğrenciye göre nakil içinden başvuran her öğrenci için öğrenciye göre grubuna, başarısına, disiplin durumuna, cinsiyetine göre alabileceğiz puanlar toplanmak suretiyle puanı en yüksek olanın başlangıcını alır. Bu sıraya göre kontenjan oranında okulnakle elaciği sınıfı elaciği sınıfı olur.

c. Puculamaya yapılan öğrenci birden fazla nakil nedenini belgelendirmiş ise yanı hem nakletmek istediği ilde öğrenciye devam etmesinin sağlık yönünden sorunu olduğunu da sağlık kurulu raporu, hem de öğrencinin görev yeri değişikliği varsa (bu görev yeri değişikliği öğrencinin eski okuluna başlangıcını alması şartıyla) her ikisine de puan verilir.

d. Sonuçlar başvurunun yapıldığı okula bildirilmek üzere (öğrenci nakledilmesi veya edilmesi) okul Müdürlüğü'ne duyurulur.

e. Bu komisyonun kontenjan tespit tutmağı: ve puan cetveleri, okulun uygun bir yerde ilan edilir.

Okul Müdürlüğü'nde, bu ilandaki başan sınavına göre kontenjan doluncaya kadar öğrenci alınır. Ancak cetveller ilan edildikten ve eğitim yılı başlangıcının sona yaklaştığında (Bakmakla Yükümlü kimse) resmi görevle ve istekleri duyma göre yerlerini değiştirmeleri ve bu durumları belgelendirmeleri halinde, velilerinin eski görev yerinde, yabancı dile öğretimi yapınca bu resmi liselerinクラス sınıflarına devam eden öğrencilerin, velinin yeni görev yerindeki benzeri resmi okula nakilleri yapılır. Nakiller de öğrencinin nakletmek istediği okulda açık kontenjan bulunuşu esastır.

Madde 12. Bir ilde birden fazla Anadolu Lisesi bulunduğu takdirde bu okullar arasındaki öğrenci nakilleri (naklen gitmek istediği okulda kontenjan varsa),

a. Konut yerinin değişmesi,

b. Tadikname ile usaklaştırma cezası alınması, nedeniyle yapılır. Ancak özür puanlarının eşit olması halinde son eğitim yılındaki başarı ortalaması ve davranış notu dikkate alınır.

Madde 13. Bu okullardan ayrılan öğrenciler, bu okullara bir daha dönmeyez.

II. Askeri Liselerden Resmi Okullara Öğrenci Nakilleri:

Madde 14. Askeri Liselerden gelen öğrenciler:

a. Aynı sınıfı 2. yıl sonunda başarısız olmamak,

b. Okulundan disiplinsizlik nedeniyle ayrılmamak,

c. Kontenjan bulunmak,

şart ile nakil olurlar.

III. Bir Kısım Derslerin Eğitimini Yabancı Dille Yapın Özel Okullardan Aynı Tip Resmi Okullara Öğrenci Nakilleri:

Madde 15. Bu okulların öğrencileri, bu okullara bir daha dönmeyez.

IV. Öğrenci Nakillerde Öncelik Sırası:

Madde 16. Yabancı dile eğitim yapan okullar arasındaki öğrenci nakillerde aşağıdaki öncelik sıraları dikkate alınır.

a. Resmi okullar (Anadolu Liseleri) arasındaki öğrenci nakilleri,

b. Askeri Liselerden öğrenci nakilleri,

c. Yurt dışından gelen öğrencilerin nakilleri,

d. Yabancı Dille eğitim yapan özel okullardan öğrenci nakilleri.

5 not alması gereklidir. Bu şekilde başarı gösteren öğrenciler sınıvalı girdikleri derslerden iddiakla notları aritmetik ortalamasına göre en yüksekinden başlamarak sıralama yapılır. (Aritmetik ortalamanın hesaplanması bölümde virgül sona iki basamak yürütüllür). Başarılı öğrenci sayısı o sınıfta alınacak öğrenci sayısından fazla olduğu takdirde aritmetik ortalaması en yüksek olanın başlangıcını alır.

Madde 17. Hazırlık sınıfı Türkçe derslerinde dilbilgisi konuları önem verilir.

Madde 18. Öğrenimlerin bir kısmını yabancı bir ülkede yaptıkları sona yurda dönen öğrencilerin gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı saptanacak sınıflara alınması aşağıdaki eselerde gösterilir.

a. Bu okulların (Temeleğitim II. Kademe) ortaokul sınıflarına kaydolunacak öğrencilerin, aynı yabancı dile eğitim yapınca denklikli Milli Eğitim Bakanlığı'na tamamen yabancı bir okul en az bir eğitim yılı devam etmiş olması ve bir sınıf kazanmış bulunması şarttır.

b. Bu okulların ortaöğretim (lise) sınıflarına kaydolunacak öğrencilerin (a) fikrasında belirtilen nitelikteki bir okulda en az iki eğitim yılı okuması ve iki sınıf kazanmış olması gereklidir.

c. Bu okulların herhangi bir sınıfında (harılı sınıf hariç) aynı sınıf öğrencilerinden yabancı bir ülkede aynı dile eğitim yapınca bir okula bir süre devam ettikten sonra yurda dönenler, kontenjan elverişli ise aynı sınıflardan sınıf kabul edilirler. En az bir eğitim yılı geçiktikten sonra yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

d. Öğrenciye her kanaat döneminde her dersten "Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Temel Eğitim İkinci Kademe Okulları (Ortaokullar) ile Ortaöğretim Kurumlarının Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği" esaslarına göre bire bir kanaat notu verilir.

Kanat notları diğer sınıfların notları ile birlikte okul idaresine teslim edilir.

e. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümleri göre işlem yapılır.

f. Bu maddeden (a), (b), (c), (g) bentleri hükümlerinden yararlanılabilmesi için öğrencinin eğitime arı vermemesi şarttır.

g. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

h. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

i. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

j. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

k. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

l. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

m. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

n. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

o. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

p. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

q. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

r. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

s. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

t. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

u. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

v. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıfta kontenjan elverişli ise elan edilirler.

w. Bir sınıf derlerin eğitimini yabancı dile yapınca özel okullardan ayrılarak eğitimlerini bir süre yurda sürdürmek isteyen öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerinin yararlanılması şarttır. Bu öğrencilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise ikinci sınıfı sona yurda dönenler gösterenekleri belgelere göre Milli Eğitim Bakanlığı'na saptanacak sınıft

dan birini bölüm başkanı seçerler. (Bölüm Başkanı aynı zamanda zümre başkanıdır.)

Bünyesinde sözleşmeli yabancı personel (öğretmen) bulunan okullarda bölüm başkanı eğitim ve öğretim hizmetlerine ilişkin faaliyetlerin organizasyonunda ve kontrolünde müdüre yardımcı olmak üzere aşağıdaki görevleri de yapar.

a. Bölüm başkanı yabancı personelin Türkiye'ye ilk gelişlerinde onları karşılar. Yerleşmelerine ve çevreye intibaklarına yardımcı olur.

b. Yabancı personelin hastalıkları halinde idareyi haberدار eder ve gerekirse yardım sağlar.

c. Her yabancı öğretmen için bir görev fizi tatar. (İdare ile daima temas halinde bulunarak) Bunların izin ve devam durumlarını dikkate takip eder, sicillerine esas teşkil edebilecek hususları tespit eder.

d. Yabancı personel hakkında istenilen referans mektuplarını hazırlar, kendi paraf ile okul müdürüne imzalar.

e. Yabancı Diller okutulan derslerin öğretmenliklerine tayin edilebilecek vasıftaki adaylar okul müdürüne tavsiye edebilir. Kontrat esaslarında düşündüğü değişiklikler varsa Bakanlığa sunulmak üzere müdüre teklifler bulunur.

f. Yabancı öğretmenlerin çalışmalarını inceler ve kontratlarının yenilenmesi veya iptali için teklifler yapar.

g. Yabancı öğretmenlerin okul idaresi ile ilişkilerini düzenler. Zaman zaman müsterik toplantılar düzenler, derslerin gelişme süreçlerini arar. Gerekli teklifleri yapar. Bu məqsəd okul müdürüne bütün öğretmenlerin katılıceği toplantılar yapılması teklif eder.

h. Türkçe okutulan derslerin öğretmenleri ile yakın işbirliği yapar. Öğrencilerin daha iyi yetişmeleri için çareler bulunumasına yardımcı olur.

i. Türkçe okutulan derslerin zümre toplantılarına katılır. Alınan kararları yabancı dil zümre öğretmen toplantılarına intikal ettirir. Konuların ve çalışmaların birbirine paralel yürümesine yardımcı olur. Bu toplantıların zaman zaman birlikte yapılması çarelerini arar ve müdüre teklifler bulunur.

j. Yabancı Personel ile ilgili disiplin işlerinde de müdüre yardımcı olur. Bu məqsəd ilgili kanun, türük, yönetimlik, müfredat programları, Tebliğler Dergisi ve yaymların esaslarını yabancı personele anlatır. Onların bu esaslarla uyumsuz işin gerekliliğini yapar. Gereken hususları yabancı dile tercüme ederek kendilerine verir.

k. Okul Müdürünün gösterdiği hüzüm üzerine müdür ile birlikte yabancı öğretmenlerin derslerine girer.

l. Yabancı Personeli yazılıacak takdirname veya ikaz yazılarında bölüm başkanlarının bu personel hakkında vereceği bilgiler dikkate alınır.

m. Okul öğretmenler kurulunu yabancı öğretmenlerin takip edebilimelerini sağlar. Bölüm başkanı yabancı uyruklu olduğu takdirde konuşmaları anlayabilecek kadar Türkçe bilmesi gerekdir. Okutulan yabancı dili bilen bir idareci ve öğretmeni birlikte (bu idareci veya öğretmen okul müdürüne görevlendirilecektir) kurul tutamağını yabancı dile çeviri ve öğretmenlere Türkçe kopyesi ile birlikte imzaları.

n. Bölüm başkanları yukarıda yazılı görevler doğunda okulun özeliliklerine göre müdür tarafından kendilerine verilen diğer işleri de yürütürler.

Maddie 28. Bu liselerde öğrenim gerekli ayrılan öğrenciler, öğrencilerini tamamlamak üzere okul dışında bitirme sınavlarını; "Temel Eğitim II. Kademe Okulları (Ortaokul) ve Ortaöğretim Kurumlarını Dardan Bitirme Sınavları Yönetmeliği" hükümlerine göre ve programların özellikle gözönünde bulundurularak okul dışından bitirme sınavlarına girebilirler.

Maddie 29. Bu liselerin hazırlık sınıflarında sınıf mevcudu 36'yi diğer sınıflarda 40'ı geçmez.

Maddie 30. Bu okulların hazırlık sınıfları ile birinci (ikinci) devrelerinde, Bakanlıkça təskilki ders doğrultuyla uygulanır.

Maddie 31. Bu yönetmelikte hükümlü bulunmayan hallerde Temel Eğitim II. Kademe (Ortaokul) ile Ortaöğretim Kurumlarında uygulanan diğer yönetimlik hükümlerine uyular.

ALTINCI BÖLÜM YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Maddie 32. Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe gider.

Maddie 33. Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren "Bir Kışım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapın Anadolu Liseleriyle Galatasaray Lisesi-İstanbul Erkek Lisesi Özel Yönetmeliği" ile bu yönetmelikte ters düşen diğer yönetimlik maddeleri, genelge, yönerge ve açıklamalar yürürlükten kaldırılmıştır.

Maddie 34. Bu yönetmelik hükümlerini Milli Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 89

Karar Tarihi : 12.7.1982

Konu : Yabancı Diller Yüksek Okulları Almanca, Fransızca, İngilizce bölüm üçüncü yıl Turizm dalı ile Büro Yönetimi dalı eğitim programları ve ders doğrultuyla çizelgeleri.

Yayın Yükseköğretim Kurumu Örgün Yükseköğretim Dairesi Başkanlığı 9.4.1981 tarih ve 1858 sayılı yazıları üzerine; Yabancı Diller Yüksek Okulları Almanca, Fransızca, İngilizce bölüm üçüncü yıl Turizm Dalı ile Büro Yönetimi Dalı eğitim programlarının ve ders doğrultuyla çizelgelerinin bağlı örneklerine göre kabulü bususun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygunluk

12.7.1982

Hasan SAĞLAM
Milli Eğitim Bakanı

YABANCı DİLLER YÜKSEK OKULLARI
ALMANCA, ARAPÇA, FRANSIZCA, İNGİLİZCE V.B. BÖLÜMLERİN
III. YIL V. ve VI. YARIYIL TURİZM ve BÜRO YÖNETİMİ DALLARI
EGİTİM PROGRAMLARI

I. BÜRO YÖNETİMİ DALI

2. TURİZM DALI

YABANCı DİLLER YÜKSEK OKULLARI
ALMANCA, ARAPÇA, FRANSIZCA, İNGİLİZCE V.B. BÖLÜMLERİN
BÜRO YÖNETİMİ DALI

Sıra	No: Dersler	III. Sınıflar	V. Yarıyıl	VI. Yarıyıl
1	Türkçeden yabancı dile çeviri	3	3	
2	Yabancı dilden türkçeye çeviri	3	3	
3	Yazılı anlatım	3	3	
4	(x) Konuşma	4	4	
5	Okuma	3	—	
6	Genel Ekonomi	—	2	
7	Turizm Ekonomisi	2	—	
8	Genel Turizm Bilgisi	—	2	
9	Türkiye Turizm Coğrafyası	2	2	
10	Halkla ilişkiler	2	—	
11	Sanat Tarihi	2	1	
12	Arkeoloji	—	2	
13	(x) İnfomasyon	2	—	
14	Türk Folklorü	—	2	
15	Mitoloji	—	1	
16	Seyahat Acentası	2	—	
17	Turizm Politikası	—	2	
18	Turizm Mevsuati	—	2	
19	Daklıoğlu	2	2	
20	Türkçe Kompozisyon	1	1	
		TOPLAM :	34	33

(x) Bu dersler uygulamalı işlenecaktır.

YABANCı DİLLER YÜKSEK OKULLARI ALMANCA, ARAPÇA, FRANSIZCA, İNGİLİZCE V.B. BÖLÜMLERİN

TURİZM DALI

Sıra No: Dersler III. Sınıflar V. Yarıyıl VI. Yarıyıl

1	Türkçeden yabancı dile çeviri	3	3	
2	Yabancı dilden türkçeye çeviri	3	3	
3	Yazılı anlatım	3	3	
4	(x) Konuşma	4	4	
5	Okuma	3	—	
6	Genel Ekonomi	—	2	
7	Değerlendirme	2	2	
8	Genel Hukuk	2	—	
9	Genel Yönetim	4	—	
10	Genel İşletme	—	3	
11	Daklıoğlu	2	2	
12	Stenografi	4	4	
13	Yazışma Teknikleri	—	1	
14	(x) Büro Uygulaması	—	3	
15	Halkla ilişkiler	—	2	
16	Türkçe Kompozisyon	1	1	
		TOPLAM :	34	33

(x) Bu dersler uygulamalı işlenecaktır.

YABANCı DİLLER YÜKSEK OKULLARI ALMANCA, ARAPÇA, FRANSIZCA, İNGİLİZCE V.B. BÖLÜMLERİN

ORTAK YABANCı DİL DERSLERİ (III. SINIF)

TÜRKÇEDEN YABANCı DİL ÇEVİRİ

(V. ve VI. Yarıyıl Haftada 3 Saat)

AMAÇ :

Ana dilden yabancı dile doğru ve düzgün olarak sözlü ve yazılı çeviri yapabilmek.

KONULAR :

1. Ticaret
2. Turizm
3. İdarecilik
4. Ekonomi
5. Hukuk
6. Teknik
7. Sağlık

AÇIKLAMALAR :

1. Yukarıda belirtilen konularla tartışma, tanımlama, tasnif, tâbit, hikaye, makale, olay naklette türlerinde sözlü ve yazılı çalışmalar yapılabilir.

2. Duygu ve düşünceleri yabancı dile sözlü ve yazılı olarak ifade edebilmek.

3. Öğrencilerin kelimelerini zenginleştirecek deyim bilgilerini artıracak çalışmalar yapılabilir.

4. İdarecilik.

5. Ekonomi.

6. Teknik ve sağlık ile ilgili konular.

AÇIKLAMALAR :

1. Yukarıda belirtilen konularla ilgili metinler üzerinde sözlü ve yazılı çeviri çalışmaları yapılabilir.

2. Bu çalışmalar sırasında çeşitli dil kalıpları basitten zora doğru olmak üzere belli bir sira ile ele alınır. Ders yılı sonuna doğru bu sıraya bağlı kalmaksızın çeşitli çeviri çalışmaları yapılabilir.

3. Öğrencilerin kelimelerini zenginleştirecek deyim bilgilerini artıracak çalışmalar yapılabilir.

4. Çevirinin mümkün olduğu kadar aslına uygun ve anlaşılır olmasına dikkat edilir.

ARAÇLAR :

1. Konularla ilgili örnekler.
2. Resimli materyel
3. Sesli materyel.

KONUSMA

(V. ve VI. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR :

1. Normal konuşma hızında konuşulan anlayabilmek.

2. Yabancı dile doğru ve düzgün olarak konuşmak.

KONULAR :

Ticaret, Turizm, İdarecilik, Ekonomi, Teknik ve sağlık ile ilgili v.b. konular.

AÇIKLAMALAR :

a. Konuşma çalışmaları yapılırken öğrencilerin iyi bir vurgulama ve tonlama alışkanlığı kazanmasına önem verilir.

b. Sistemli tâlaffuz çalışmaları yapılır.

c. Belirli, açık, kısa anlatımı geliştirmeye çalışılar.

d. Çeşitli konularda bilgi alma ve verme çalışmaları yapılabilir.

YABANCı DİLDEN TÜRKÇEYE ÇEVİRİ

(V. ve VI. Yarıyıl Haftada 3 Saat)

AMAÇ :

Yabancı dilede ana dile doğru ve düzgün olarak sözlü ve yazılı çeviri yapabilmek.

ARAÇLAR :

- a. Baniler.
- b. Resimler.
- c. Krokiler.
- d. Haritalar.
- e. Gazete ve dergiler v.b.
- f. Resmi Gazetede yayınlanan yabancı dildeki yukarıda belirtilen konulara uygun bölümler.
- g. III. ve IV. Beş Yıllık Kalkınma Planları.

OKUMA (V. ve VI. Yarılım Haftada 3 Saat)

AMAÇLAR :

1. Yabancı dilde yazılmış mesleki ve edebi metinleri doğru olarak okuyabilmek, anlayabilmek ve anlatılabilmek.
2. Kelime hazinesini zenginleştirmek.
3. Yabancı dilde okuma zevkini kazandırmak.

KONULAR :

Yabancı dilde basılı; Ticaret, Turizm, Hukuk, İdarecilik, İşletmeçilik, Sağlık, Teknolojik Gelişme, Sanat ve Edebiyat konularında yazılmış metinler.

AÇIKLAMALAR :

1. İlgelenen metnin anlaşılabilirliği için dilin yapısıyla ilgili güçlükleri ve özellikleri açıklayıcı çalışmalar metinler üzerinde yapılacaktır.
2. Kelime ve deyimler örnek üniteler içinde kullanılacaktır.
3. Özellikle bir durumu ifade için kullanılan kelime gruplarının öğrenci tarafından çok açık olarak anlaşılabilirliği için cümle içinde kullanılarak fonksiyonu belirtilicektir.

ARAÇLAR :

1. Konularla ilgili olarak seçilmiş metinler.
2. T.C. Resmi Gazete'si.
3. Beş Yıllık Kalkınma Planından alınmış örnekler.
4. Çalışma Bakanlığının aracılığıyla yapılan uluslararası anıtlar ve protokol metinlerinin örneklerinin temini ve çoğaltılarak bu metinler üzerinde çalışılması.

YABANCI DİLLER YÜKSEK OKULLARI

ALMANCA, ARAPÇA, FRANSIZCA, İNGİLİZCE v.b. BÖLÜMLERİ ORTAK KÜLTÜR DERSLERİ (III. SINIF)

GENEL EKONOMİ

(V. Yarılım Haftada 3 Saat)
(Büro Yönetimi ve Turizm Dali İçin)

AMAÇLAR :

1. Ekonominin temel kavramlarını bilmek.
2. Ekonomik olayları genel yurtdışı ekonomisi açısından değerlendirebilmek.

KONULAR :

1. Temel Kavramlar :
 - a. Ekonomik faaliyetlerin niteliği,
 - b. Ekonomik faaliyetlerin çeşitleri,
 - c. Ekonomik kurumlar,
 - d. Ekonomi bilimlerinin özellikleri.

2. Tüketicim faaliyetleri :
 - a. Tüketicimin niteliği,
 - b. İhtiyaçlar,
 - c. Mal ve hizmetler,
 - d. Fayda ve marginal fayda.

3. Üretim faaliyetleri :
 - a. Üretimin niteliği,
 - b. Üretimin unsurları,
 - Emek,
 - Tabiat,
 - Sermaye,
 - Teşebbüs.

4. Para :
 - a. Tanımı, mahiyeti ve çeşitleri,
 - b. Sistemler,

- e. Para arz ve taleb,
- d. Paramın devri ve tedavül hızı,
- e. Miktar teorisi.

5. Milli Gelir :

- a. Milli gelir, Milli hasıla, milli harcama,
- b. Oluş mekanizması.

6. İstihdam Teorisi :

- a. İşsizliğin çeşitleri,
- b. İstihdam seviyesi,
- c. Tam istihdam,
- d. Modern istihdam teorisi.

7. Millet Ekonomilerinin yapısını sorunları :

- a. Ekonomik bütçe kavramı,
- b. Bünyeleri tayin eden unsurları,
- c. Yapısal değişimelerde ilişkin teoriler,
- d. Yapı farklılarının görünüş şekilleri,
- e. Bünye farklılarının ekonomik analizi.

8. Ekonomik Sistemler :

- a. Kapitalist ekonomi sistemi,
- b. Kollektivist ekonomik sistemi,
- c. Karma ekonomi sistemi.

9. Milletlerarası Ekonomik İlişkileri :

- a. Milletlerarası Ticaret
- b. Milletlerarası sermaye hareketleri,
- c. Milletlerarası ödeme (döviz).

HALKA İLİŞKİLER

Büro Yönetimi Dali VI. Yarılım Haftada 2 saat
Turizm Dali V. Yarılım Haftada 2 saat

AMAÇ :
Halkla ilişkilerin ilke ve kuralları iş ilişkilerinde kullanılabileceğini geliştirmek.

KONULAR :

1. Halkla ilişkiler ne demektir.
2. Halkla ilişkilerin önemi.
3. Halkla ilişkilerde amaç.
4. Geçmişte ve bugün halkla ilişkiler.
5. 20. yüzyıl kadar.
6. 20. yüzyıl.
7. Uluslararası, meslek kuruluşları.
8. Türkiye'de halkla ilişkiler.
9. Toplum gelişimi ve halkla ilişkiler.
10. Haberleşme.
11. Kültür ve çevre.
12. Haberleşme aracı olarak dil.
13. Kuruluş içindeki ilişkiler (iç ilişkiler).
14. Dış ilişkiler :
 - a. Müşterilerle,
 - b. Halkla,
 - c. Ortaklarla.
15. Uzaktan, yüzeye ilişkiler.
16. Kanıigma sanatı ve inandırıcılık.
17. Görünüş ve davranışın önemi.

DAKİLOĞRAFI

(Büro Yönetenli ve Turizm Dali)
(V. ve VI. Yarılım haftada 2 saat)

AMAÇLAR :

Türkçe ve yabancı dil yazımındaki daktilo teknigine uygun olarak yazabilme, bilgi ve becerisini kazandırmak.

KONULAR :

1. Müddetli sürat çalışmalar.
2. Tabiatör.
3. Cetvel yapma.
4. İş yazıları hakkında genel bilgi.
5. Mektuplar dilekte, resmi yazılar, telgraf, zarf listesi yazma teknikleri.
6. Konaklama tesisi üzerinde kullanılan form ve cetvellerin doldurulması.
7. Rezervasyon mektuplarının cevaplanması.
8. Konaklama tesisiyle ilgili resmi yazışmalari.
9. Seyahat accentaları ile ilgili yazışmalari.

YABANCI DİLLER YÜKSEK OKULLARI

ALMANCA, ARAPÇA, FRANSIZCA, İNGİLİZCE v.b. BÖLÜMLERİN ORTAK KÜLTÜR DERSLERİ (III. SINIF)

TÜRKÇE-KOMPOZİSYON

(V. ve VI. Yarılım Haftada 1 Saat)

AMAÇLAR :

1. Sözülü ya da yazılı bir ifadeyi kavrayabilmek.
2. Sözülü ve yazılı ifade üzerinde hüküm yürütülebilme.
3. Sözülü ya da yazılı hükümlerden bir karar çıkarmak, karar sözülü ya da yazılı olarak ifade edebilmek.
4. Bir olay bir duyu veya düşüncesi doğru ve düzgün olarak anlatılabilmek.
5. Dilbilgisi ve imla kurallarını doğru olarak uygulayabilmek.
6. Yazışma ve mevzuat örneklerini bilmek.

KONULAR :

1. İfadeyi geliştirici çalışmalar.
- A. Yaşayan Türkçeyi seçme, edebi örneklerle tanıma :
 1. Dinleyerek,
 2. Okuyarak,
- B. Sözülü ifadeyi geliştirici çalışmalar :
 1. Çeşitli konular üzerinde anlatma denemeleri.
 2. Herhangi bir konuya eleştirmek ve tartışmak.
- C. Yazılı ifadeyi geliştirici çalışmalar :
 1. Kelimeler ve kelime grupları.
 2. Cümeler ve cümle yapılan.
 3. Paragraf ve çeşitli.
 4. İmlâ kuralları ve noktalama işaretleri.
 5. Kompozisyon planı hazırlamak.
 6. Konu bulmak, seçmek ve sınırlamak.
 7. Kompozisyon yazmak.
 8. Rapor hazırlamak.
- D. Not alma ve özetleme :
- II. Meslek ile ilgili konularda anlama ve anlatma çalışmaları :
- A. Anlatma çalışmaları :
 1. Dinleyerek.
 2. Okuyarak (Meslek ile ilgili makale, deneme, inceleme, tenkit, röportaj, mülakat, anket vs. türleri üzerinde).
- B. Anlatma Çalışmaları :
 1. Sözülü olmak.
 - a. Karşılıklı konuşma, telefon görüşmesi, iş isteme sözülü savunma vb.
 - b. Meclis müzakereleri, tartışmalar (açık oturum, panel forum, sempozyum, münozara vb.)
 - c. Hıfz, konferans, ders anlatma vb.
- E. Hesapların sınıflanması :
 - a. Kapital hesapları,
 - b. Değer hesapları,
 - c. Şartsız hesapları,
 - d. Sonuç hesapları.
- F. Hesapların arasındaki bağlantı bakımından sınıflanması :
 - a. Esas hesaplar,
 - b. İkinci (tali) hesaplar.

YABANCI DİLLER YÜKSEK OKULLARI

ALMANCA, ARAPÇA, FRANSIZCA, İNGİLİZCE v.b. BÖLÜMLERİN BÜRO YÖNETİMİ DALI DERSLERİ (III. SINIF)

DEFTER TUTMA

(V. ve VI. Yarılım Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR :

1. İşletmeciliğin genel kavramlarının bilgisi.
2. Muhasebenin genel kavramlarının bilgisi.
3. Defter tutmaya ilişkin terimlerin bilgisi.
4. Bir işletmenin defterinin tutabilme becerisi.
5. Bilgi ve becerilerini yapay durumlara uygulayabilme.

KONULAR :

1. Muhasebeye giriş.
- a. Muhasebenin tanımı, önemi, tarihçesi,
- b. Basit olarak envanter ve bilanço,
- c. Öz ve yabancı kapital.
2. İşletme hesabi esasına göre defter tutma.
- a. İşletme hesabi hakkındaki genel bilgi ve işletme defteri,
- b. İşletme hesabi esasına göre envanter saptanması,
- c. Ticari kazancın saptanması (vergi konularına göre),
- d. Kisaco bir monografi uygulaması.
3. Bilanço esasına göre defter tutma.
- a. Aktif ve pasif hesaplar,
- b. Muhasebe hesabı, tanımı ve içindeler,
1. Hesabın adı.
2. Borç ve alacak kavramları.
3. Tarih, açıklama, işlem numarası, tutar sütunları,
4. Muhasebe hesabının işleyiği,
- a. Ağılmazı,
- b. İşlemelerin kaydı,
- c. Toplanması,
- d. Denkleştirilmesi,
- e. Kapaması,
- f. Tekrar açılması.
5. Hesapların sınıflanması,
- a. Kapital hesapları,
- b. Değer hesapları,
- c. Şartsız hesapları,
- d. Sonuç hesapları.
6. Hesapların arasındaki bağlantı bakımından sınıflanması,
- a. Esas hesaplar,
- b. İkinci (tali) hesaplar,
4. Değer hesaplarında geçirme yöntemleri,
- a. Görgül yöntem,
- b. Devamlı denkleştirme yöntemi.
5. Belgelerin genel olarak kısaca tekrarı ve örnekleri,
6. Kayıtlar için kullanılan defterler,
- a. Fıstık,
- b. Fırıncılık,
- c. Muhasebe defterleri,
1. Yasal defterler,
2. İsteğe bağlı defterler,
7. İşletmelerde kontrol,
- a. Geçilmelerdeki yanlışlıkların hesaplarında ve defterlerde düzeltmesi,
- b. Yanlımların sebepleri,
- c. Muhasebe revizyon ve kontrolün önemi,
- d. Kontrol araçları,
- e. Sağlamlıklar,
8. Envanter ve bilançalar,
- a. Envanter çeşitleri,
- b. Genel Kesiş sahiplama,
- c. Bilanço düzenlenmesi,
- d. Değişik ticaret kurumları bilançolar üzerinde inclemeler,
- e. Kâr ve zarar netleş,
- f. Hesapların kapaması ve tekrar açılması.

GENEL HUKUK BİLGİSİ
(V. Yarın Hafizada 2 Saat)**AMAÇ :**

Hukuk kavramı ilke ve kurallarını bilmek, hukuksal sorumlulukları kavrayabilmek.

KONULAR :

1. Hukuk kavramı :
 - a. Tanımı.
 - b. Hukukun çeşitli anımları.
 1. Nesnel (Objektif) hukuk,
 2. Öznel (Subjektif) hukuk,
 3. Doğal (Tabii) hukuk.
 - c. Gereklişti.
 1. Sosyal hayatı.
 2. Sosyal hayatı düzenleyen kurallar.
 - a. Din kuralları,
 - b. Ahlak kuralları,
 - c. Görgü kuralları,
 - d. Hukuk kuralları.
 3. Hukukun diğer sosyal kurallara ilişkisi.
 2. Hukukun sistemi :
 - a. Kamu hukuku.
 1. Anayasa hukuku.
 2. İdare hukuku.
 3. Ceza hukuku.
 4. Yargılama hukuku.
 5. Devletler genel hukuku.
 6. Vergi hukuku.
 7. İş hukuk (x).
 - b. Özel hukuk :
 1. Medeni hukuk.
 2. Ticaret hukuku.
 3. Devletler özel hukuku.

(x) Ayrıntılı olarak işlenecek.

3. Hukukun kaynakları :
 - a. Yazılı kaynakları,
 - b. Yazısız kaynakları,
 - c. Yardımcı kaynaklar,
4. Yüksek yargı organları :
 - a. Yargıtay,
 - b. Askeri yargıtay,
 - c. Danıştay,
 - d. Askeri yüksek idare mahkemeleri,
 - e. Uyuşmazlık mahkemesi,
 - f. Anayasa mahkemesi,
 - g. Sayıştay.

5. Hak :

- a. Kamu hakları,
- b. Özel haklar,
- c. Mülkiyet hakkı,
- d. Hak sahibi (şahis).
 1. Gerçek kişilik.
 2. Tüzel kişilik.
- e. Hakkın korunması ve kaybedilmesi,
- f. Hakkın kullanılması,
- g. Hakkın korunması.

GENEL YÖNETİM
(V. Yarın Hafizada 4 Saat)**AMAÇ :**

1. Yönetim biliminin tanıtımını.
2. Yönetim biliminin temel öğelerini kavratmak ve temel kurallarını öğretmek.

KONULAR :

- I. Yönetim Bilimi :
 - a. Yönetim biliminin tanımları,
 - b. Yönetim biliminin tarihiçesi.
 1. Annerkili dönem (Yönetimsiz dönem).
 2. Ataerkili dönem. (Selçuklular ve Osmanlılar dönemlerine ağırlık verilecek).

3. Bilimsel yönetim dönemi.
 - a. Yönetimin bilimselleştirilmesi okunuş,
 - b. İnsan ilişkileri okunuş.
4. Yeni yaklaşımlar.

- c. Yönetim biliminin evrenselliği,
- d. Yönetim biliminin diğer bilimlerle ilişkisi,
- e. Yönetim biliminin yöntemleri.

- I. Sistem yaklaşımı.
2. Sibernetik.
3. Yönetylem (Operasyonel).

II. Örgüt :

- a. Örgütün tanımları,
- b. Örgütün türleri,
- c. Örgütün ve yönetim kuramları.
 1. Geneliksel örgüt kuramları (klasik kuramlar),
 2. Davranışçı örgüt kuramları (neoklasik kuramlar),
 3. Simon'cu örgüt kuramları (nasyonel karar),
 4. Örgüt kuramı içi yeni yaklaşımlar.
- d. Örgütün yapısı.

III. Yönetim :

- a. Yönetimin tanımları,
- b. İş bölümü,
- c. Otorite,
- d. Yetki,
- e. Sorumluluk,
- f. Hiyerarşi,
- g. Yönetimin türleri.

IV. Yönetim süreçleri :

- a. Karar,
- b. Planlama,
- c. Örgütleme,
- d. Personel alma,
- e. İletişim,
- f. Yönlendirme,
- g. Eğitidüm (Koordinasyon),
- h. Denetim (Değerlendirme).

GENEL İŞLETMECİLİK

(VI. Yarın Hafizada 3 Saat)

AMAÇLAR :

1. İşletme ile ilgili temel kavramları bilmek.
2. İşletmeciliğe ilişkin yasaları bilmek.
3. İşletme fonksiyonlarını değerlendirmek.

4. Konusu belli bir işletmenin kuruluş organizasyonunu yapabilmek.

KONULAR :

1. Genel Kavramlar :
 - a. İşletme kavramı, amaçları,
 - b. Türler.
2. İşletmenin kuruluşu ve yapısı :
 - a. Kuruluş anıltı ve yapısı,
 - b. Kuruluş yerı,
 - c. Kuruluş nedenleri ve sorunları,
 - d. Hukuki yapısı,
 - e. Büyüklüğü ve kapasitesi.
3. İşletmenin fonksiyonları :
 - a. Pazarlama,
 - b. Üretim,
 - c. Finansman,
 - d. Personel,
 - e. Muhasebe,
 - f. Yönetim.

4. İşletme-Organizasyon :

- a. Organizasyon kavramı ve tipleri,
- b. Örgüt şeması,

STENOGRAFİ
(V. se VI. Yarın Hafizada 4 Saat)**AMAÇLAR :**

1. Stenoğrafının genel kavramlarının bilgisi.
2. Hızlı diktie alma ve çevirme becerisi.
3. Hızlı diktie ve çevirmenin hayatındaki gereği ve rolünü değerlendirebilme.

KONULAR :

A. Hızlı diktie alma :

1. Önemi.
2. Araçları ve yolları.

B. Stenografi :

1. Anlamı ve özellikleri.
2. Tarihi gelişimi ve türleri.
3. İş hayatındaki yer.

C. Stenografinin okunup yazılması :

1. B, P işaretleri.
2. K.G.G işaretleri.
3. E sesi.

4. Dir, tir, dedit, dirler, tırular... sesleri.
5. Değil, değildir, değiller, değildiler... sesleri.
6. O, onu, ona, onların sesleri.

7. Onlar, onlara, onların sesleri.

8. A sesi.

9. V sesi.

10. L sesi.

11. D.T. sesi.

12. G.Ö.U. sesleri.

13. J sesi.

14. İ, I sesleri.

15. P sesi.

16. S, Z sesleri.

17. R sesi.

18. H sesi.

19. C,Ç,S sesleri.

20. Y sesi.

21. N sesi.

22. M sesi.

23. Birbirini takip eden aynı harfler.

24. Ler, lar, çoğul eki.

25. a. Sonda S, Z, M, Y ve I sesleri,
- b. Sonda iyet sesi.

26. Sonda (a,e,i,o,ö,ü,u) M sesleri.

27. Sonda (a,e,i,o,ö,ü,u) N sesleri.

28. Fillerde altı genel kaideler sonda me, mek, mak, meğe, ma-

- ça, sesleri.

29. Sonda yen, yan, yıl, yılın, len, lön, en, an, in, un, ün, ön,

- sesleri.

30. Sonda K-G (a,e,i,o,ü) H sesleri.

31. Sonda men man min min sesleri.

32. Sonda dü ti tü tu tık dik düşü tuğ... sesleri.

33. a. Sonda (i ü ü) sesleri.

- b. Sonda yi, yı, yık, yık, ya, iz, üz sesleri.

- c. Sonda si, sı, sü, su, siz, sesleri.

- d. Sonda e,a, sesleri (eklendiğinden sonra).

34. Sonda nız, nız, mez, mez, yınız, yınız.. sesleri.

35. Boyu uzatılan alfabe işaretlerinin (a,e,i,u) R M seslerini

- alışı.

36. Sonda sin, sun, sun son sesleri.

37. Sonda ye, ya, (ce ca ci ci çek çığçı çığçı ceça) ...sesleri.

38. Sonda li le la li lik lik lek lek sesleri.

39. Sonda L Y (es es is is ü ü us os) sesleri.

40. Sonda dir dir durur terir tarır... sesleri.

41. Sonda ilr alır ilir elir alır unur arar sesleri.

42. Sonda billir sesi.

43. Sonda ye ya le li la lü (mün mün nün nün)... sesleri.

44. Sonda (a,e,i,u) ye ya sesleri.

45. Sonda (a,e,i,u ö ü) veya yaya iye sesleri.

46. Sonda (n e i u ü ö ü) yes yes los sesleri.

47. Sonda mez mez mis yenz yenz yumus sesleri.

48. Sonda siz siz siz sizlik sizlik sesleri.

STENOGRAFI
(V. se VI. Yarın Hafizada 4 Saat)

1. Stenoğrafının genel kavramlarının bilgisi.
2. Hızlı diktie alma ve çevirme becerisi.
3. Hızlı diktie ve çevirmenin hayatındaki gereği ve rolünü değerlendirebilme.

KONULAR :

A. Hızlı diktie alma :

1. Önemi.

2. Araçları ve yolları.

B. Stenografi :

1. Anlamı ve özellikleri.

2. Tarihi gelişimi ve türleri.

3. İş hayatındaki yer.

C. Stenografinin okunup yazılması :

1. B, P işaretleri.

<li

BÜRO UYGULAMASI
(VI. Yarıyıl Haftada 3 Saat)

AMAÇLAR :

1. Büro konusunda temel bilgiler edinebilmek.
2. Düzenli ve zamanında iş çıkarabilmek.
3. Hizmetin yapı ve ihtiyacına uygun kayıt tutma ve saklayabilme.
4. Büro makinalarının genel bakımı yapabilmek.
5. Büro malzemelerini kullanımda tutumlu olabilmek.

KONULAR :

- I. Genel Büro Kavramı :
 - a. Tanımı.
 - b. Büro çeşitleri.
- II. Büro Yönetimi :
 - a. Büro Organizasyonu.
 1. Araşturma.
 2. Planlama.
 3. Koordinasyon.
 - b. Personel ilişkileri.
 - c. Kontrol.
 - d. Koordinasyon.
 - e. Personel seçimi ve eğitimi.
- III. Büro Hizmetleri :
 - a. İş kolaylaştırma yöntemleri.
 - b. İş şemaları.
 - c. Büroda iş dağıtım ve zamanlama.
- IV. Kayıt ve Saklama Teknikleri :
 - a. Kayıt tutma, dosyalama ilke ve teknikleri, dosyalamanın işletme faaliyetlerinde önemi.
 - b. Yazışma planının hazırlanması. (Endüstri işletmelerinde uygulanması).
 - c. Dosyalama işlerini yürütecek örgüt ve kişiler, dosyalamanın sorumluluğu.
 - d. Dosya dolaplarının hazırlanması; arşiv, gelen-giden evrakların, katleğlara proje, harita ve şemaların, filmlerin, mumlu kağıtların ve kitapların dosyalaması.
 - e. Dosyalamada mikro film usulü, manşetik bantlar ve delikli kartalar.
 - f. Dosyalamada araç ve gereçlerin seçimi ve kullanılması. (Dosya, dolap, kağıt askısı, seyyar raflar, askılar).
- V. Büro gereçleri ve makinalar :
 - a. Büro hizmetlerinde kullanılan makina ve gereçlerin çeşitlerini, fonksiyonlarını, önlemleri, amacı uygun olarak seçimi.
 - b. Çeşitli tiplerde elektrikli, mekanik elektronik, bantlı, bantsız hescip makinalar kullanma teknikleri ve uygulamaları.
 - c. Çeşitli tiplerde çoğaltma makinaları kullanma teknikleri ve uygulamaları.
 - d. Fotokopi makinası kullanma teknikleri ve uygulamaları.
 - e. Teleka makinası kullanma teknikleri ve uygulamaları.
 - f. Telefon, teyp, diktör, çeviriye makinaları kullanma teknikleri ve uygulamaları.
- VI. Büro makinalarının bakımı :
 - a. Çeşitli Büro makinalarının günlük, haftalık, genel bakım ve muhafazası, arızaların doğru ve vaktinde teşhisinde ilkelere. Basit arızaların giderilmesinde, pompa, tılsım, bez, yağdırıcı, pençe eže, harf kolu bükme ançaları, fırça, tornavida, yay ve serit çekme tel, harf yatağı temizleme bacağı; kullanma.
 - b. Arıza fizi cetevellerinin düzenlenmesi.
- VII. Büro malzemelerini kullanımada tutum.

YABANCI DİLLER YÜKSEK OKULLARI**ALMANCA, ARAPCA, FRANSIZCA, İNGİLİZCE v.b. BÖLÜMLERİN TURİZM DALI DERSLERİ (III. SINIF)****TURİZM EKONOMİSİ**

(VI. Yarıyıl, Haftada 2 Saat)

AMAÇ :

Turizm ekonomisi hakkında genel bilgiler vermek.

KONULAR :

1. Ekonomi-Turizm-Turizm Ekonomisi :
 - a. Ekonomi,

- b. Turizm.
- c. Turizm ekonomisi.
2. Turizmde Arz :
 - a. Alt yapı,
 - b. Üst yapı,
 - c. ÖrgütSEL arz,
 - d. Arz etkileyen faktörler.
3. Turizmde talep :
 - a. İç turizm talebi,
 - b. Dış aktif turizm talebi,
 - c. İç turizm talebini etkileyen faktörler,
 - d. Dış pasif turizm talebini etkileyen faktörler,
 - e. Dış aktif turizm talebini etkileyen faktörler.
4. Turizm Harcamaları :
 - a. İç turizm harcamaları,
 - b. Dış pasif turizm harcamaları,
 - c. Dış aktif turizm harcamaları.
5. Turizm Gelişmeleri ve Ekonomik Etkileri :
 - a. İç turizmde,
 - b. Dış pasif turizmde,
 - c. Dış aktif turizmde.
6. Turizm Bilançosu :
 - a. Turizm bilançosu pasifini oluşturan kalemler,
 - b. Turizm bilançosu aktifini oluşturan kalemler.
7. Ödemele Dengesi ve Turizm :
 - a. Ödemele dengeli,
 - b. Turizmin ödemele dengesine etkisi :
 1. Dış pasif turizm açısından,
 2. Dış aktif turizm açısından.
8. Turizm Yatırımları :
 - a. Yatırım nedir,
 - b. Turizm yatırımları :
 1. Turizm yatırımlarının doğrudan etkileri :
 - a. Üretimi artırması,
 - b. İstihdamı artırması,
 - c. Ödemele dengesine etkisi,
 - d. Dengeli kalkınma sağlanması.
 2. Turizm yatırımlarının dolaylı etkisi :
 - a. Gelir yaratması,
 - b. Coğaltıcı bir etki sağlanması.
9. Kalkınma ve Turizm :
 - a. Kalkınma nedir?
 - b. Kalkınmanın özellikleri.
 - c. Turizmin kalkınmada etkileri :
 1. Sosyal yönden kalkınma,
 2. Ekonomik yönden kalkınma.
10. Açık Ekonomi Kavramı ve Turizm :
 - a. Açık ekonomi kavramı,
 - b. Açık ekonomi ve turizm ilişkisi,
 - c. Gelir artıran katıcı ve turizm ilişkisi.
11. Turizmde Planlama :
 - a. Plan kavramı,
 - b. Sosyal planlama,
 - c. Ekonomik planlama,
 - d. Turizm planlaması :
 1. Genel plan içerisinde yer,
 2. Planlama çeşitleri,
 - e. Türkiye'de turizm planlaması.

GENEL TURİZM BİLGİSİ

(V. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇ :

Turizmin kelimesi kavram anlamı gelişmesi, nitelik ve nicelikleri üzerinde genel bilgi verilmesi.

KONULAR :

1. Turizmin ana özellikleri :
 - a. Yer değiştirmeye :
 1. Yer değişiminde amaç,
 2. Para kazanma,
 3. Yerleşme,
 4. Görme-gözme-öğrenme,
 5. Toplantılara katılma-kongrelere fuar ve sergilere katılma.

6. İş takip, sipariş verme,
- b. Konaklama ve ulaşım :
1. Yurt içi konaklama,
2. Yurt dışı konaklama,
3. Taşıma araçları ve kullanımı,
- c. Tüketim ve para harcaması :
1. Beslenme,
2. Barınma-korunma,
3. Eğlence ve haberleşme,
4. Diğer alımlar,
2. Turizm geçmişeki anlayışı ve bugünkü turizmin anlayışı ile kıyaslama :
- a. İlkçağ,
- b. Ortaçağ,
- c. Thomas Cook ve Modern turizm anlayışının gelişmesi,
- d. 1914-1918 Birinci Dünya Harbinin etkileri,
- e. 1936 yılında sonraki gelişmeler,
- f. Modern turizm anlayışı ve sosyal gelişme,
- g. Modern turizm anlayışı ve ekonomik gelişme,
- h. Uluslararası gelişmeler ve ilişkiler.
3. Turizmin bir gereksinme olarak ele alınması-gelişmesi-cemiyeli akımın getirdikleri :
- a. Turizmin 1963 Roma Konferansı esaslarına göre tanınması, tarifi,
- b. Turistik ve turist sayımla koşulları,
- c. Turizmde uluslararası birliğin ve standartların sağlanması,
- d. Ulaşım ve trafik,
- e. Hudut formaliteleri,
- f. İşletmecilik açısından birlik beraberlik,
- g. Dil-Kültür-Folklör-Tarih kavramlarından farklılıklar,
- h. Hizmet ve karşılıklı standartlaşdırıcı,
- i. Ulaşım-Seyahat-Organizasyon,
- j. Tanıtım-Rehberlik-Organizasyon,
- k. Konaklama-Dinlenme-Tercümanlık,
- k. Kongreler-Seminerler-Federasyon ve kenti Federasyon kuruluşları,
1. Resmi kuruluşlar,
2. Özel kuruluşlar,
3. Örnek kuruluşlar,
4. Turizmin Kaynakları :
- a. Doğal kaynaklar,
- b. İnsan ve dil,
- c. Kültür-folklör,
- d. Doğal kaynaklar,
- e. İklim-mevsim,
- f. Termalizm :
1. Kaplıca,
2. İçmece,
3. Doğal mağaralar,
- g. Yerüstü kaynakları :
1. Klimatizm,
2. Havza kanalları,
3. Doğal güzellikler,
4. Dağcılık,
5. Ormancılık,
6. Göl-nehr verilleri güzellikleri,
- h. Tarihi zenginlikler,
1. Kültürel zenginlik,
2. Folklorik zenginlik,
3. Uygarlıkla ilgili veriler,
4. Dinsel krynaklar,
5. Geliştilirmesi gereken kaynaklar :
1. Alt yapı,
2. Fizikal olayı,
3. Yol,
4. Su,
5. Enerji,
6. Haberleşme,
7. ÖrgütSEL olmayı :
1. Turizm kuruluşları :
- a. Resmi kuruluşlar,
- b. Özel kuruluşlar,

3. Derneği kuruluşları,
- k. Turizm Eğitim-Öğretim :
1. Meslek personeli eğitimi,
2. Uzman personel eğitimi,
3. Halkın eğitimi,
4. Genel turizm eğitim ve öğretimi,
5. Rehber-Tercüman eğitim ve öğretimi,
6. Diğer kurumlarla eşgüdüm çalışmalarını yardımcı,

5. Turizmin gelişmesini etkileyen faktörler :
- a. Nüfusun artması,
- b. Kişiye gelirin artması,
- c. Sosyal gelişme,
1. Kültürel açıdan,
2. Sosyal güvenlik açısından,
- d. Teknik ve teknolojik gelişme,
- e. Turizm kuruluşları ve etkileri :
1. İç turizm kuruluşları,
2. Uluslararası kuruluşlar,
- f. Tanıtma,

6. Turizmin sınıflandırılması :
- a. Turizmin hareketini artırmaya sebepler bakımından :
1. Dinlenme turizmi,
2. Tedavi :
- a. Termalizm,
- b. Klimatizm,

- b. Araştırma ve kültür tarihi turizmi,

- c. Kongre turizmi,

- d. İklim-spor-tatil mevsimine dayalı turizm,

- e. Dini ve ticari ilişkilere dayalı turizm,

- f. Ekonomiye katkısı bakımından :
1. İç turizm,
2. Dış turizm,
- b. Dış pasif turizm,

- g. Turist sayısı bakımından :
1. Bireysel turizm,
2. Kitle turizmi,

- h. Ulaşım araçları bakımından :
1. Karayolu,
2. Deniz yolu,
3. Havza yolu,

- i. Kalıcı stroller bakımından :
1. Kısa süreli,
2. Uzun süreli.

7. Turizmin ilişkileri :
- a. Sosyal ilişkiler,
- b. Kültür ve turizm,
- c. Sağlık ve turizm,
- d. Sosyal turizm,

- e. Turizm ve uluslararası ilişkiler,

- f. Ekonomik ilişkiler :
1. Ekonomi ve turizm,
2. Dış ticaret ve turizm,
3. Teknik ve turizm.

8. Genel Anlamda.

Endüstri ve turizm endüstrisi.

TÜRKİYE TURİZM COĞRAFYASI

(V. ve VI. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR :

1. Türkiye'nin coğrafi konumu ve fiziki coğrafyasını bilmek.
2. Türkiye'nin iklimini ve buco bağılılığı sızılışını bilmek.
3. Türkiye'nin ekonomik coğrafyasını bilmek.
5. Türkiye'nin turizm coğrafyasını bilmek.

V. YARIYIL**KONULAR :****TÜRKİYE'NİN GENEL COĞRAFYASI****TÜRKİYE'NİN COĞRAFI KONUMU**

1. Türkiye'nin yer.

2. Türkiye'nin boyutu ve yüzölçümü.

3. Türkiye'nin sınırları ve komşuları.

TÜRKİYE'NİN FİZİKİ COĞRAFYASI YERYÜZÜ ŞEKLİLERİ

1. Dağlar.

- a. Kuzey anadolu dağları.
- b. Güney anadolu dağları.
- c. İç ve Doğu anadolu dağları.
- d. Batı anadolu dağları.
- e. Türkiye'de depremler.

2. Ovalar.

- a. Ovalar.
- b. Platolar.

3. Denizler ve kıyılar.

- a. Karadeniz ve kıyıları.
- b. Marmara, Boğazlar ve kıyıları.
- c. Ege ve kıyıları.
- d. Akdeniz ve kıyıları.

TÜRKİYE'NİN İKLİMİ VE BITKİ ÖRTÜSÜ

1. İklimi.

- a. Sıcaklık.
- b. Yağışlar.
- c. Hava basıncı ve rüzgarlar.
- d. Türkiye'nin iklim tipleri.

2. Bitki örtüsü.

- a. Karadeniz bölgeleri bitkileri.
- b. Akdeniz bölgeleri bitkileri.
- c. İç kesimlerin step bitkileri.

TÜRKİYE'NİN AKARSU VE GÖLLERİ

1. Akarsular.

- a. Karadenize dökülen akarsular.
- b. Marmara denizine dökülen akarsular.
- c. Ege denizine dökülen akarsular.
- d. Akdenize dökülen akarsular.
- e. Doğu anadolu akarsuları.

2. Göller ve baraj gölleri.

- a. Doğal göller.
- b. Baraj gölleri (Göleler).

TÜRKİYE'NİN BEŞERİ COĞRAFYASI

- 1. Nüfus sayıları ve nüfus yoğunluğu.
- 2. Nüfus dağılımı.
- 3. Köy ve şehir nüfusu.

TÜRKİYE'NİN EKONOMİK COĞRAFYASI

1. Türkiye Tarımı.

- a. Buğday üretimi.
- b. Arpa üretimi.
- c. Mısır üretimi.
- d. Pirinç üretimi.
- e. Sebzeler.
- f. Endüstri bitkileri.
- g. Meyveler.

2. Ormanlardan yararlanma

- 1. Koyun ve keçi hayvancılığı.
- 2. Sığır hayvancılığı.
- 3. Yük ve koşum bayvanları.
- 4. Hayvan ürünleri.
- 5. Kümes hayvanları.
- 6. Avcılık.
- 7. İpek böcekçiliği.
- 8. Balıkçılık.
- 9. Av hayvanları.

TÜRKİYE'NİN MADENLERİ

- 1. Yakı madenler.
- a. Maden kömürü (tag kömürü).
- b. Linyit.
- c. Petrol.
- 2. Endüstride kullanılan madenler.
- a. Demir.
- b. Bakır.
- c. Krom.
- d. Boksit (Bauxit).
- e. Diğer madenler.

TÜRKİYE'NİN ENDÜSTRİSİ

- 1. Tarım endüstrisi.
- 2. Maden endüstrisi.

- 3. Dokuma endüstrisi.
- 4. Ham maddesi toprak olan endüstrisi.
- 5. Orman ürünlerini endüstrisi.
- 6. Kimya endüstrisi.
- 7. Enerji kaynakları.

VI. YARIYIL

TÜRKİYE'NİN ULAŞIMI

- 1. Karayolları.
- 2. Demiryolları.
- 3. Deniz yolları.
 - a. Başka limanlarımız.
 - b. Ticaret gemilerimiz.
- 4. Havayolları.

TÜRKİYE'NİN TİCARETİ

- 1. İç ticaret.
- 2. Dağ ticaret.

TÜRKİYE'NİN TURİZM COĞRAFYASI

- 1. Turizmin anlamı.
- 2. Turizm coğrafyasının anlamı.
- 3. Türkiye'nin Dünya Turizmindeki yeri.

BÖLGELERİN TURİZM COĞRAFYASI

- I. Karadeniz bölgesi :
 - 1. Bölgeye gelen turistler.
 - 2. Bölgenin turizm değerleri.
 - a. Deniz turizmi.
 - b. Sağlık turizmi (Termalizm).
 - c. Dağ turizmi (Alpinizm, klimatizm).
 - d. Tarihi değerler.
 - e. Bölgenin diğer turizm değerleri ve hareketleri.
- II. Marmara Bölgesi :
 - 1. Bölgeye gelen turistler.
 - 2. Bölgenin turizm değerleri.
 - a. Deniz turizmi.
 - b. Sağlık turizmi.
 - c. Dağ turizmi.
 - d. Tarihi değerler.
 - e. Bölgenin diğer turizm değerleri ve hareketleri.
- III. Ege Bölgesi :
 - 1. Bölbeye gelen turistler.
 - 2. Bölgenin turizm değerleri.
 - a. Deniz turizmi.
 - b. Sağlık turizmi.
 - c. Dağ turizmi.
 - d. Tarihi değerler.
 - e. Bölgenin diğer turizm değerleri ve hareketleri.

- IV. Akdeniz Bölgesi :
 - 1. Bölgeye gelen turistler.
 - 2. Bölgenin turizm değerleri.
 - a. Deniz turizmi.
 - b. Sağlık turizmi.
 - c. Dağ turizmi.
 - d. Tarihi değerler.
 - e. Bölgenin diğer turizm değerleri ve hareketleri.

- V. İç anadolu bölgesi :
 - 1. Bölgeye gelen turistler.
 - 2. Bölgenin turizm değerleri.
 - a. Gölarden yararlanma.
 - b. Sağlık turizmi.
 - c. Dağ turizmi.
 - d. Tarihi değerler.
 - e. Bölgenin diğer turizm değerleri ve hareketleri.

- VI. Doğu anadolu bölgesi :
 - 1. Bölgeye gelen turistler.
 - 2. Bölgenin turizm değerleri.
 - a. Gölarden yararlanma.
 - b. Sağlık turizmi.
 - c. Dağ turizmi.
 - d. Tarihi değerler.
 - e. Bölgenin diğer turizm değerleri ve hareketleri.

- 1. Doğuya gelen turistler.
- 2. Bölgenin turizm değerleri.
 - a. Sağlık turizmi.
 - b. Dağ turizmi.
 - c. Tarihi değerler.
- e. Bölgenin diğer turizm değerleri ve hareketleri.

VII. GÜNEYDOĞU ANADOLU BÖLGESİ :

- 1. Bölgede gelen turistler.
- 2. Bölgenin turizm değerleri.
 - a. Sağlık turizmi.
 - b. Dağ turizmi.
 - c. Tarihi değerler.
- d. Bölgenin diğer turizm değerleri ve hareketleri.

SANAT TARİHİ

- (V. Yarıyıl Haftada 2 Saat)
(VI. Yarıyıl Haftada 1 Saat)

AMAÇLAR :

Anadolu Türk uygarlığı ve eserlerini bilmek.

KONULAR :

- I. Anadoludaki Türk - İslâm kültürü dönemi tarihi turistik değerleri.
- a. Anadolu İslâm kültürü.
- b. Anadolu Türk mimarisı.
 - 1. Selçuk sultanlığı devri.
 - 2. Beylikler devri.
 - 3. Osmanlı devleti devri.
- c. Dini mimari.
- d. Medreseler.
- e. Türbeler.
- f. Kervan sarayı.

ARKEOLOJİ

- (VI. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇ :

- 1. Arkeolojinin anlamını, arkeolojik terimleri bilmek.
- 2. Arkeolojik kazılar ve bunlara bağlı eski eserlerin değerlenmeye, korunma ve onarımı hakkında bilgi sahibi olmak.
- 3. Türkiye'deki önemli antik şehirler, eserler ve başkaca müzeler hakkında bilgi sahibi olabilmek.

KONULAR :

- 1. Arkeoloji terimleri sözcüğü.
- 2. Arkeolojiye giriş.
- 3. Arkeoloji sanat tarihi ilişkileri, arkeolojinin metodu, kazılar ve kazılarda bulunan eserlerin değerlendirilmesi.
- 4. Türkiye'deki müzeler.
- 5. İSTANBUL.
- 6. Nemrut dağı.
- 7. Harran.
- 8. Diyarbakır.
- 9. Antalya.
- 10. Reşadiye burnu.
- 11. Dalyan-Köyceğiz.
- 12. Geyve.
- 13. Bodrum.
- 14. Kıyı kışlaçık, Aşın kale, Aşın Kırka.
- 15. Panakkale.
- 16. Sultanhisar.
- 17. Goncali.
- 18. Karapuzlu.
- 19. Araphisar.
- 20. Milas.
- 21. Ayaklı.
- 22. Eskihisar.

INFORMATION

- (V. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR :

Information hizmetlerini bilmek.

KONULAR :

- I. Görü kuralları :
 - a. Hoş görülmeyen hareketlerden kaçınma.
 - b. Selamlaşma ve uyuacak kurallar.
 - c. Ziyaretler ve dikkat edilecek hususlar.
- II. Information kuralları :
 - a. Gıym.
 - b. Kutsam.
 - c. Tanışma.

d. Tanıştırma.

- e. İstenen hizmeti tayin edebilme.
- f. Hizmetin planlanması.
- 1. Hazır metaryalar sunulması.
- 2. Ulaşım imkanlarının tanıtılması.
- 3. Rehberlik gerekip gerekmemiş.

III. REZERVASYON :

- a. Rezervasyon şartları.
- b. Rezervasyon takvimi, defteri, kartı ve işlenisi.
- c. Rezervasyon listeleri ve ışıklı şemalar.
- d. Haberleşme imkanlarının tanımı.
- e. Konaklama imkanlarının tanımı.
- f. Güvenlik mercileri hakkında gerekli bilgi verilmesi.
- g. Yer ayırma, bilet alma, bilet iadesi, ertelemesi.
- 1. Turizmacenteleri, büroları ve diğer kuruluşlar ile bilgi verme ve ıslak kurma yolları.
- i. Turistik eşya satayı.
- j. Menfi propaganda malzemesi olabilecek durumlara karşı uyarılmazı.

IV. SOSYAL İLİŞKİLER :

- a. Eğlence ve eğlence yerleri.
- b. Arkadaşlık ve arkadaşlık ilişkileri.
- c. İkramlar.
- d. Misafirlik ve misafirperverlik.
- e. Aynılma.

TÜRK FOLKLÖRÜ

- (VI. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR :

- 1. Folklörün anlamını bilmek.
- 2. Yöresel, bölgelik ve millî Türk kıyafetlerini tanıtmayı bilmek.
- 3. Yöresel ve bölgelik Halk müziği türleri ile çalgıları ve oynalarını tanıtabilmek.
- 4. Bölgelik ve millî başlıca yiyecek ve içeceklerini ve bunların nelerden ve nasıl yapıldıklarını bilmek.
- 5. Türkiye'de yaşanan başlıca gelenek ve törenleri (nişan, düğün, dini ve resmi bayramlar) bilmek.

KONULAR :

- 1. Folklör :
 - a. Tanımı.
 - b. Önemi.
 - c. Folklörün sosyal hayatıındaki yeri.
- 2. Folklör değerleri :
 - a. Millî kıyafetler.
 - b. Bölgelik kıyafetler.
- 3. Halk müziği :
 - a. Yöresel Halk müziği.
 - b. Bölgelik Halk müziği.
- 4. Yiyecek ve içecekler :
 - a. Yöresel yiyecek ve içecekler.
 - b. Bölgelik yiyecek ve içecekler.
 - c. Yiyecek ve içeceklerin hamaddeleri.
 - d. Yiyecek ve içeceklerin hazırlanması.
- 5. Türkiye'de yaşanan başlıca gelenek ve törenler :
 - a. Nişan.
 - b. Düğün.
 - c. Sünnet.
 - d. Doğum.
 - e. Ölüm.
 - f. Dini bayramlar.
 - g. Resmi bayramlar.
 - h. Özel günler (kandiller-ramazan oruç ve bidirekler).
 - i. Mahalli kurtuluş günleri.
- 6. Halk oyunları :
 - a. Güreş.
 - b. Çırıt.
 - c. Deve güreş.
 - d. Horoz güreş.
 - e. Karadeniz oyunları.
 - f. Zeybekler.
 - g. Halıcılar.
 - h. Koşuk oyunları.
 - i. Kılıç kalkan.

MİTOLOJİ
(VI. Yarıyıl Haftada 1 Saat)

AMAÇLAR :

1. Türk-İslâm anadolu öncesi kültürlerde eserleri tanımada kullanacağı temel bilgileri kazandırıbmak.
2. Tanıtacağı eserin ait olduğu kültürde taşıdığı anlamı belirtebilmek.

3. Turistik değerlerin tamimında ilim dışı ve yurt外 çırkularını zədelyici davranış ve propaganda ihtimallerini önlemek sağlam bulgu bütünlüğünü edinebilmek.

KONULAR : YUNAN-ROMA MİTOLOJİSİ

Mitolojinin anlamı, doğası, etkileri, evrenin yaratıldığı ve tanrıların doğusu insanın yaratılışı ve ilk kadın pandora.

Zeus,
Hera,
Athena,
Apollon,
Asklepios,
Artemis,
Kybele,
Hermes,
Aphrodite,
Poseidon,
Demeter,
Dionysos,
Hercules,
Argonautlar,
Turan eismesi,
Selmakis,
Hero ile Leandros,
Eros ile psikhe,
HİTİT MİTOLOJİSİ
Hittit dini,
Fartına dini,
Repat,
Tapıma,
Bayramlar,
Kurban,
Büyükler,
Hittit masalları,
Eşmeler.

SEYAHAT AÇENTASI
(V. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇ :
Seyahat acentalarının yapı ve işleyişleri hakkında genel bilgileri vermek.

KONULAR :

1. 11618 sayılı yasa amcası.
2. Acentanın tanımı.
3. Kuruluğu (çesitlerine göre, A, B, C.) ve teminatları.
4. Personeli ve nitelikleri.
5. Yükümlülükleri.
6. Organizasyon ve yönetim.
7. Organizasyon şekilleri.
8. Acentaların görevleri (A, B, C. tipleri).
9. Seyahat acentalarında tur operatörüğü:
- a. Tur nedir:
1. Dış aktif turizmde.
2. Dış pasif turizmde.
3. İç turizmde.
- b. Tur operatörüğü nedir:
1. Genel olarak.
2. Fonksiyonel olarak.
3. S. Acentalığında tur operatörüğü.
- c. Tur operatörüğünde çalışma yöntemleri:
1. Turist çekilen ülkelere.
2. Turist gönderen ülkelere.
- d. Türkiye'de tur operatörüğü:
1. D. aktif turizmde.

2. D. pasif turizmde.
3. İç turizmde.
- e. Tur düzenlemeye yöntemleri ve uygulama:
10. İptal ve ceza.

TURİZM POLİTİKASI
(VI. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

Türk Turizm politika planlama ve programlarını incelemek.

KONULAR :

1. Tomum ve kapsam.
2. Türkiye'de turizm politikası.
3. a. Turizm planında planlama.
b. Turizm organizasyon (yurtiçi, yurtdışı kuruluşlar).
c. Finansman ve kredi.
d. Turizm propaganda.
e. Turizm koordinasyon.
3. Turizm silvansiyonları.

TURİZM MEVZUATI
(VI. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR :
Turizm planında yasa tütsük ve yönetmeliklerle ilgili genel bilgiyi vermek.

KONULAR :

1. 265 sayılı Turizm ve Tanıtma Bakanlığı yasası.
2. 6086 sayılı Turizm Endüstrisini Teşvik yasası ve hukuki hükümleri ve yönetmelikler:
a. Vazifalar yönetmeliği.
b. Turizm İşbirliği nişannameyi.
3. Konaklama kuruluşlarında göreven müsteri-personelin karşılıklı ilişkileri ve sorumlulukları.
4. Hudut formalliteleri (pasaport, vize, döviz, gümrük ve sahlik formalliteleri yasaları).
5. Dünya turizm teşkilatı (WTO).

TALIM VE TERBİYE BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 94 Tarih : 14.7.1982

KONU : Fen Lisesi Ders Dağıtım

Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 18 Kasım 1981 gün ve 510.482.81-EÖÖLŞ-70644 sayılı teklif yazıları üzerine "Fen Lisesi"ne ait hafızlık ders dağıtım çizelgesi bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının Onayına sunulması kararlaştırıldı.

Üygundur.
14.7.1982

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

FEN LİSESİ HAFTALIK DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Dersler	Haftalık Ders Saatleri		
	I. Sınıf	II. Sınıf	III. Sınıf
Türk Dili ve Edebiyatı	4	4	4
Psikoloji - Sosyoji - Ekonomi	—	—	3
T. C. İnkılap Tarihi	1	1	2
Tarih	—	2	—
Coğrafya	3	—	—
Temel Matematik	5	4	4
Geometri	2	2	3
Fizik	4	5	—
Kimya	4	4	—
Biyoloji	5	5	5
Yabancı Dil	5	5	5
Beden Eğitimi	2	2	2
Millî Güvenlik Bilgisi	—	1	1
Din ve Ahlak Bilgisi	1	1	1
Seçmeli Dersler (Y. Seçmeli)	2	2	6
İleri Fen (Fizik, Kimya, Biyoloji)	—	—	6
Toplam :	37	38	37

İleri fende öğrenciler Fizik, Kimya ve Biyoloji derslerinden birini seçerler. Bu derslerden biri, okulun olağanlarını aşacak şekilde fazla öğrenci tarafından seçildiği takdirde, öğrencilerin bu derslere dağılmalarını, fen öğretmenlerinin görüşlerini ve öğrencilerin seçikleri derse temel teşkil eden 1. sınıfındaki derse ait başarılarını da gözönünde alarak, düzenlemeye okul müdürü yetkilidir.

SEÇMELİ DERSLER

Dersler	1. Sınıf	2. Sınıf
Yabancı Dil	2	2
Teknik Atelye	2	2
Resim	2	2
Müzik	2	2

3. Sınıf

1. Grup	2. Grup	Dersler
		Matematik
		Astronomi
		Jeoloji
		Elektronik
		Yabancı Dil
		Teknik Atelye
		Teknik Resim
		Felsefe - Mantık
		Sanat Tarihi
		Müzik
		Bilim Tarihi

Seçmeli derslerde ilgili uygulamalar aşağıdaki esaslara göre yapılır:
a) Öğrenciler birinci sınıfta 2, ikinci sınıfta 2 ve üçüncü sınıfta 6 saatlik seçmeli derslerdir.

b) Bir seçmeli ders en az 10 öğrenci tarafından seçilirse ve olanağın yeterli ise açılabilir. Öğrenci sayısı 10'dan az olduğu halerde dersin okutulup okutulmamasına, öğretmen durum ve okulun olanağları gözönüne alınarak okul müdürüne karar verilir. Dersin açılmaması halinde, okul idaresince öğrenciye yeni bir seçmeli ders seçme olanaklı tattırır.

c) Seçmeli dersler, öğretim yılı başından itibaren 15 gün içinde, okul müdürüne verilen bir dilekçe ile, değiştirilebilir. Bu süreden sonra bir işlem yapılmaz.

d) 1. ve 2. sınıfta seçilen bir ders bir üst sınıfta önceki yıla dayalı olarak okutuluyorsa bu derse öğrenci bir üst sınıfta da devam edebilir.

e) Yabancı dil ikinci bir yabancı dil olarak seçilmeyecek, asıl yabancı dilin takviyesi amacıyla kullanılacaktır.

f) Son sınıftaki seçmeli dersler 2 grup halinde düzenlenmiştir. İlkinci grup derslerinden en fazla 4 saatlik seçme yapılabılır.

g) Öğretmenler kurulun ihtiyaçları ve okulun gelisme durumuna göre yeni seçmeli ders koymaya ve mevcut seçmeli derslerin üzerinde değişiklik yapmaya yetkilidir. Yapılan değişiklikler ile ilgili programlar onaylanmak üzere Millî Eğitim Bakanlığı'na bildirilir.

TALIM VE TERBİYE BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayı : 51 Karar Tarihi : 4.5.1982

KONU : Validebaş Sağlık Kurumu Yönetmeliği.

Mustafa Uzelli (Uzman Reklam Hürriyet Mah. C. Bengü Cad No: 30 Şişli-İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı, fiyat yazılı eserin ilkokul öğrencilerine tavaşıyesi uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA**Eserin Adı**

Anneler Günü

Fiyat

50 TL

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞUNDEN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-06097 Tarih : 16.7.1982

KONU : "Anneler Günü" adlı eser.

Muzaffer Melihat Ergun (Marmara 3 Sitesi M-1 No: 7 Şarköy-Tekirdağ) tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiyat yazılı eserin tavaşıyesi uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA**Eserin Adı**

Şırlarla Geliyorum

Fiyat

150 TL

DUYURULAR :**YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞUNDEN**

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-06093

Tarih : 16.7.1982

KONU : 9 eser.

Ders Bilgisi Yayınlarından olan (Çemberliteş Boyacı Ahmet Sok. No: 14-16 İstanbul) aşağıda adı, fiyat yazılı eserin ilkokul öğrencilerine tavaşıyesi uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA**Eserin Adı**

Hasan'ın Sevdikleri

Çıl Tavuk

Uğurma

Kırmızı Gözlu Kuğu

Ulaklık

Hasan Okulda

Uludağ'a Gezi

Kırkı Kardeş Teşekkür

Oduncu Dursun Amea

Fiyat

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

30 TL

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞUNDEN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-06101 Tarih : 16.7.1982

KONU : "İşkili Çarpma Oyunu (İşkili Çarpma Tablosu)" adlı eser.

Selâmi Şen (Şen Oyuncağı Kitapları - P.K. 366 Adana) tarafından hazırlanan aşağıda adı ve fiyatı yazılı eserin, İlkokul 1. Devre Öğrencilerine tavaşyesi uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayınlar Genel Müdürü

Eserin Adı

Fiyatı

İşkili Çarpma Oyunu (İşkili Çarpma Tablosu)

475 TL.

YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞUNDEN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-06103 Tarih : 16.7.1982

KONU : 6 eser.

Öğün Yayınlarından olan (Aydoğdu Dağıtım Vedat Özün Cemal Gürsel Cad. Keskin Sokak No: 8 Cebeci-Ankara) aşağıda adı, fiyatı yazılı eserlerin İlkokul öğrencilerine tavaşyesi uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Suat GÜNDEN
Yayınlar Genel Müdürü

Eserin Adı

Fiyatı

Altın Yapan Eşek

30 TL.

Sihirli Kaval

30 TL.

Keloğlan'ın Erberi

30 TL.

Anka Kuşu

30 TL.

Mutlu Köy'ün Devi

30 TL.

Dünür

30 TL.

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

YILLIK ABONEE 500 LİRADIR. ABONE TUTARI, İLLERDE DEFTERDARLIK MUHASEBE MÜDÜRLÜKLERİNE, İLÇELERDE MAMLUKDÜRLÜKLERİNE (ÇEŞİTLİ GELİRLER FASLIÑA) YATIRILAKA, VEZNE ALINDIRININ ASLI MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞUNE GÖNDERİLMELİDİR.

T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CILT : 45

16 AĞUSTOS 1982

SAYI : 2119

GENELGE :

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Yayınlar Genel Müdürü

SAYI : 611.2/A-Ders Kit. Şb. Md.-06723

ANKARA

KONU : Türkçe Ders kitapları.

10.8.1982

G E N E L G E
1982/101

İLGİ : Millî Eğitim Bakanlığının 15.3.1982 gün ve 2108 sayılı Tebliğler Dergisi.

1982-1983 öğretim yılında ders ve ders kitabı yerine okutulacak yardımcı ders kitapları listesini içeren İLGİ Tebliğler Dergisinde, ders grubunun karşısında "Ders kitabı ilerde duyurulacaktır." ibaresi bulunan ilkokul ve ortaokul "Türkçe" kitapları ile bu kitaplara ait öğretmen kılavuz kitaplarının isimleri, yazarları ve satış adresleri aşağıda gösterilmiştir.

Türkçe kitapları dışında duyurulması gereken "Din ve Ahlak Bilgisi" ile "Millî Güvenlik Bilgisi" adlı kitaplar daha sonra duyurulacaktır.

Durumun okul idarelerine duyurulmasını rica ederim.

Hasan SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

Kitabın Adı	Yazarı	Satış Yeri
1. Türkçe 1 (İlkokul)	Beşir Göğüş	M. Eğ. B. Yayınevleri
2. Türkçe 2 (İlkokul)	Beşir Göğüş	M. Eğ. B. Yayınevleri
3. Türkçe 3 (İlkokul)	Beşir Göğüş	M. Eğ. B. Yayınevleri
4. Türkçe 4 (İlkokul)	Beşir Göğüş	M. Eğ. B. Yayınevleri
5. Türkçe 5 (İlkokul)	Beşir Göğüş	M. Eğ. B. Yayınevleri
6. Türkçe İlkokul 1-2-3 Öğretmen Kılavuzu	Beşir Göğüş	M. Eğ. B. Yayınevleri
7. Türkçe İlkokul 4-5 Öğretmen Kılavuzu	Beşir Göğüş	M. Eğ. B. Yayınevleri
8. Türkçe 6 (Ortaokul)	Kemal Demiray	M. Eğ. B. Yayınevleri
9. Türkçe 7 (Ortaokul)	Kemal Demiray	M. Eğ. B. Yayınevleri
10. Türkçe 8 (Ortaokul)	Kemal Demiray	M. Eğ. B. Yayınevleri
11. Türkçe Ortaokul 1-2-3 Öğretmen Kılavuzu	Kemal Demiray	M. Eğ. B. Yayınevleri

DAĞITIM :

Geregi :
D. Planı

Bilgi :

1. Sıkıyonetim Komutanlıklarına
2. Talim ve Terbiye Başkanlığına
3. Teftiş Kurulu Başkanlığına