

HAKKARI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Himizin merkez ilçe ile ilçe merkez ve köylerinde görevli iken başka illere ve ilçelere naklen giden aşağıda isimleri yazılı bulunan ve ilimizdeki görev yerleri yazılı öğretmenlerin kurs ücretlerini almamış olup, ücretleri T. C. Ziraat Bankasında muhafaza edilmiştir.

Ücretlerini ilgililere ödenebilmesi için bir dilekçe ile adreslerini bildirmeleri gerekmektedir.

İlgilere duyurulur.

KURS ÜCRETLERİNİ ALAMAYAN ÖĞRETMENLERİN LİSTESİ AŞAĞIYA ÇIKARILMIŞTIR

| Adı Soyadı | Eski Görev Yeri | Miktarı |
|----------------|----------------------------------|---------|
| Engin Çebi | Uludere Şenoba Kö. Ok. Öğ. | 1145 60 |
| Mustafa Ceyhan | Mrk. Işık Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Nazmi Turan | Uludere Ballı Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| İrfan Çetin | " Akbudak Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Hikmet Öztürk | " Hilal Hoşan Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Mehmet Aslan | " Onbudak Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Mehmet Er | Şemdinli Yufkalkö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Cafer Fidan | Çukurca Anday Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Ömer Varol | " Cevizli Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Seyfi Erkaplan | Uludere İnceler Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| İbrahim Başgöl | " Bağlıca Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Mustafa Kaçak | " Hilal Nizir Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Erdoğan Ayaz | " Hilal Derik Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Mehmet Burgut | Yüksekova Çalimli Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Osman Soylu | Uludere Akduman Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |

Not : 16 Temmuz 1984 Tarihli Tebliğler Dergisi yayımlanmamıştır.

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

| | | | | |
|----|----|----|----|-----|
| 1 | 25 | 49 | 73 | 97 |
| 2 | 26 | 50 | 74 | 98 |
| 3 | 27 | 51 | 75 | 99 |
| 4 | 28 | 52 | 76 | 100 |
| 5 | 29 | 53 | 77 | 101 |
| 6 | 30 | 54 | 78 | 102 |
| 7 | 31 | 55 | 79 | 103 |
| 8 | 32 | 56 | 80 | 104 |
| 9 | 33 | 57 | 81 | 105 |
| 10 | 34 | 58 | 82 | 106 |
| 11 | 35 | 59 | 83 | 107 |
| 12 | 36 | 60 | 84 | 108 |
| 13 | 37 | 61 | 85 | 109 |
| 14 | 38 | 62 | 86 | 110 |
| 15 | 39 | 63 | 87 | 111 |
| 16 | 40 | 64 | 88 | 112 |
| 17 | 41 | 65 | 89 | 113 |
| 18 | 42 | 66 | 90 | 114 |
| 19 | 43 | 67 | 91 | 115 |
| 20 | 44 | 68 | 92 | 116 |
| 21 | 45 | 69 | 93 | 117 |
| 22 | 46 | 70 | 94 | 118 |
| 23 | 47 | 71 | 95 | 119 |
| 24 | 48 | 72 | 96 | 120 |

YILLIK ABONESİ 1000 LİRA'DIR. ABONE TUTARI, İLLERDE DEFTERDARLIK MUHAŞEBE MÜDÜRLÜKLERİNDE, İLÇELERDE MALMÜDÜRLÜKLERİNDE ÇKSİTLİ GEZİMLER FASLINA YATIRILARAK, VEZNE ALINDISININ ASLI MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLMELİDİR.

| | | |
|------------------|---------------------------------|---------|
| A. Hamit Telli | Çukurca Kurudere Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Osman Avcı | " Kavşak Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Bayram Kulakoğlu | Yüksekova Suüstü Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Murat Ünsal | " Karlı Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |
| Hüseyin Tekin | Merkez Biçenek Kö. İlkok. Öğ. | 1145 60 |

YÜKSEKOVA İLÇE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Aşağıda isimleri ve soyisimleri yazılı bulunan ve muhtelif yıllarda İlçemize bağlı İlkokullarda görev yapan öğretmenlerin meyak kesinti cetvelleri hazırlanmıştır.

Adı geçen öğretmenlerin adresleri temin edilemediğinden söz konusu kesinti cetvelleri kendilerine ulaştırılmamıştır.

Adı geçen şahıslardan 1 mart 1983 tarihine kadar ilçemizde görev yapanların İlçemizden almak üzere, mart 1983 tarihinden evvel ilçemizden ayrılanların ise Kaymakamlığıma bir dilekçe ile müracaatları duyurulur.

| | | |
|------------------|------------------|--------------------|
| Adı ve Soyadı | A. Rıza Öztürk | Mehmet Kömür |
| Hamza Özer | A. Barış Bami | Turgay Moğul |
| Rasih Sayın | İlhan Duran | İslam Karadereli |
| Arif Kural | Durmuş Kurt | A. Serap Yurtsever |
| Ömer İhsan Fidan | Mustafa Bektaş | Turhan Yıldırım |
| Nuray Kasar | Yılmaz Korkmaz | Ş. Ferit Hatipoğlu |
| Bekir Battal | Hüsamettin Yücel | Habip Alan |
| Muzaffer Ertürk | Mehmet Çörekçi | Ahmet Evdeoturan |
| Nurettin Hakan | Ahmet Gürlek | Özay Gedik |
| Galip Memioğlu | Adnan Uçar | Suphi Çevirci |
| Yasin Korkmaz | Fikri Yolaydın | Döne Şahin |

T.C. MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN 15 GÜNDE BİR FAZAYESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CİLT : 47

13 AĞUSTOS 1984

SAYI : 2170

TALİM VE TERBİYE KURULU KARARLARI :

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar sayısı : 86 Karar tarihi : 20.7.1984

Konu : Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan Anadolu Liselerinde uygulanacak olan İngilizce programı.

Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan Anadolu Liselerinin İngilizce programlarının en fazla üç yıl süre ile denenmek ve 1984-1985 öğretim yılından itibaren uygulamaya konulmak üzere bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onaylarına sunulması kararlaştırıldı.

O L U R

20/7/1984

M. Vehbi DİNÇERLER

Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

I. ANADOLU LİSELERİNDE İNGİLİZCE DERSİNİN AMAÇLARI :

- A. Genel Amaçlar :
1. İngilizceyi normal hızda konuşulduğunda anlayabilme,
 2. Anlaşılır bir şekilde İngilizce konuşabilme,
 3. İngilizce bir parçayı sesli ve sessiz okuduğunda doğru olarak anlayabilme,
 4. Duygu, düşünce ve izlenimlerini yazılıya açık ve anlaşılır bir şekilde İngilizce ifade edebilme,
 5. İngilizcenin konuşulduğu ülkelerin kültür değerlerinin farkında olma,
 6. İngilizce iletişim kurmaya istekli olma,
 7. Farklı kültür ve kültür değerlerini hoşgörü ile karşılayabilme,
 8. İngilizce öğrenimi süresince ve mezuniyetinden sonra dili öğrenmede kararlı olma.
- B. Özel Amaçlar :
- Anadolu Liselerindeki İngilizce öğretimi birbirini takip eden üç devre içinde gerçekleştirilir.
1. Başlangıç Devresi (Hazırlık Sınıfı - Ortaokul I. Sınıf)
 2. Orta Devre (Ortaokul II. ve III. Sınıflar)
 3. İleri Devre (Lise I. II. ve III. Sınıflar)
1. Başlangıç Devresinin Amaçları (Hazırlık Sınıfı ve Ortaokul I. Sınıf) :
- a. Basit ve bileşik cümlelerden (Simple, compound and complex sentences) oluşan bir parçada geçen kelimelerin anlam bilgisi,
 - b. Basit ve bileşik cümleleri anlayabilme,
 - c. Basit ve bileşik cümle öğelerinin bilgisi,
 - d. Basit ve bileşik cümlelerle ilgili belli başlı dilbilgisi kuralları bilgisi,

- e. Günlük konuşmada kullanılan belli başlı İngilizce kısaltmalar bilgisi,
 - f. Düzeye uygun noktalama işaretleri bilgisi,
 - g. Basit ve bileşik cümlelerden oluşan bir parçayı dinlediğinde anlayabilme,
 - h. Basit cümlelerden oluşan bir parçayı bir başka basit anlatım biçimine çevirebilme,
 - ı. Normal hızda ve düzeyine uygun bir karşılıklı konuşmayı anlayabilme,
 - j. Basit ve bileşik cümlelerden oluşan bir parçayı okuduğunda anlayabilme,
 - k. Basit cümlelerle normal hızda ve düzgün bir telâffuzla konuşabilme,
 - l. Günlük yaşantıyla ilgili, basit ve bileşik cümlelerden oluşan bir parçada bilmediği kelimelerin anlamlarını kestirebilme,
 - m. Günlük yaşantıyı basit ve bileşik cümlelerle yazılı olarak ifade edebilme,
 - n. İngilizce öğrenmeye istekli olma,
 - o. İngilizce öğrenmekten zevk alma.
2. Orta Devrenin Amaçları : (Ortaokul II. ve III. Sınıflar)
- a. Genellikle bileşik cümlelerden oluşan bir parçada geçen kelimelerin anlam bilgisi,
 - b. Bileşik cümle (compound complex) öğelerinin sıra bilgisi,
 - c. İngilizce imlâ kuralları bilgisi,
 - d. Günlük hayatta kullanılan belli başlı kısaltmalar bilgisi,
 - e. İki veya daha çok basit cümleyi verilen bağlaçlar yardımıyla bileşik cümle haline çevirebilme,
 - f. Seviyesine uygun bileşik (compound complex) cümlelerden oluşan bir parçayı (authentic material) dinlediğinde anlayabilme,
 - g. Seviyesine uygun olarak ve normal hızda yapılan bir konuşmayı anlayabilme,
 - h. Bileşik (compound complex) cümlelerden oluşan bir parçayı okuduğunda anlayabilme,
 - ı. Verilen bir duruma uygun olarak genellikle bileşik cümleler kullanarak, normal hızda ve düzgün bir telâffuzla konuşabilme,
 - j. Günlük yaşantıyla ilgili olan ve bileşik (compound complex) cümlelerden oluşan bir parçada bilmediği kelime ve deyimlerin anlamını kestirebilme,
 - k. İmlâ kurallarını İngilizce bir parçada doğru olarak kullanabilme,
 - l. Günlük yaşantıyı tabii bir biçimde sözlü olarak anlatabilme,
 - m. Günlük yaşantıyı bileşik (compound complex) cümlelerle yazılı olarak ifade edebilme,
 - n. Düzeyine uygun İngilizce yayınları izlemeye istek duyma,

- o. İngilizce konuşmaktan zevk alma.
3. İleri Devrenin Amaçları : (Lise I, II. ve III. Sınıflar)
- a. Genellikle bileşik (compound complex) cümlelerden oluşan bir parçada geçen kelimelerin anlam bilgisi,
- b. Edebi metinlerle ilgili temel kavramlar bilgisi,
- c. Hikâye, roman, tiyatro vb. edebî türler bilgisi,
- d. İngilizce kompozisyon yazmada dikkat edilecek kurallar bilgisi,
- e. İngilizce okuduğunu anlama becerisini geliştirmede kullanılan teknikler bilgisi,
- f. İngilizce bir parçayı Türkçeye ve Türkçe bir parçayı İngilizceye çevirebilme,
- g. Çeşitli konulardaki İngilizce yayınları okuduğunda anlayabilme,
- h. Bir parçada bilinenler yardımıyla bilinmeyen kelime ve deyimlerin anlamını kestirebilme,
- i. Duygu ve düşüncelerini çeşitli şekillerde (hikâye etme, tasvir etme, tanımlama, tartışma vb.) sözlü veya yazılı ifade edebilme,
- j. Seviyesine uygun edebî bir metni inceleyebilme,
- k. İncelediği edebî bir metni eleştirebilme,
- l. Sinema, TV, veya Video teypte izlenen bir olayı önceden öğretmen tarafından veya sınıfta birlikte belirlenen ölçütlere göre değerlendirebilme,
- m. Belli başlı çağdaş İngiliz ve Amerikan yazarlarının eserlerinden haberdar olma,
- n. Ders dışında İngilizce yayınları izlemeye istekli olma,
- o. Farklı kültür değerlerini hoşgörü ile karşılayabilme.

II. KONULAR :

A. Hazırlık Sınıfı :

- Simple sentences (This is)
- Positive, negative, interrogative forms tag questions,
- The articles (a, an, the),
- Imperative sentences (negative, positive),
- Nouns (countable, uncountable, singular, plural),
- Some, any, no, many, much, little, a little,
- Few, a few etc,
- Common prepositions
- Telling the time
- Adjectives and adverbs (comparison of adj. and adv., too, enough)
- Pronouns (subjective, objective, possessive)
- To be, to have (as a main verb)
- Auxiliaries;
- Can (ability, permission)
- Could (request)
- Would (request and conditional)
- Would like
- May (permission, possibility)
- Must (obligation, prohibition)
- Mustn't
- Needn't
- Should (advisability)
- Have to (external obligation)
- Shall
- Will (request)
- Tenses;
- Simple Present
- Present Continuous
- Simple Past
- Past Continuous
- Present Perfect
- Future (going to)
- Future (shall, will)
- Used to (habitual action in the past)
- Reported Speech (with simple present, present perfect, simple future tense, reporting words)

- Imperative
 - Statement
 - Negative form
 - Question form
 - Active voice, Passive voice;
 - Simple present (with and without agent)
 - Simple past
 - Present perfect
 - Future
 - Coordinating conjunctions (or, but, and so, etc)
 - subordinate clauses
 - Adverbial clauses
 - Time
 - Reason
 - Comparison (first type)
 - Adjectival, clauses
 - Defining relatives (that, which, who)
 - Noun clauses (as objects)
 - Infinitives (after adjectives)
 - Adjective + infinitives
 - Verb + infinitives
 - Kontrollü kompozisyon yazma ve anlatma,
 - Seviyeye uygun kısa hikâyeler okuma,
- B. Orta I nci Sınıf :
- Sentence Building
 - Compound and complex cümleler üzerinde çalışmalar.
 - Değişik bağlaçlar (either... or, neither nor, not only... but... also, unless vb.)
 - Noun clauses (revision)
 - Noun clauses (as subject)
 - Adjectival clauses :
 - Defining relatives, non-defining relatives
 - Adverbial clauses :
 - Place
 - Purpose
 - Result
 - Concession
 - Manner
 - Conditional (second and third types)
 - Tenses : (revision)
 - Colored Future
 - Future Continuous
 - Past Perfect
 - Conditional Perfect
 - Present Perfect Continuous
 - Future Perfect
 - Modal Auxiliaries :
 - Be to,
 - Be able to (present, past, future)
 - Had better, would rather
 - ought to
 - Have to (present, past, future)
 - May
 - Might
 - Pronouns (revision)
 - Pronouns (reflexive, emphatic form, indirect object)
 - Reported Speech (with past and past perfect tense reporting words)
 - Active voice, Passive voice;
 - Present Continuous,
 - Past Continuous,
 - Past Perfect,
 - Infinitive
 - Gerunds
 - Infinitives
 - Causatives (let, make, have, ask, get etc)
 - Kontrollü kompozisyon ve précis yazımı
 - Okuma becerisini geliştirmek için çeşitli konuları içeren kitapları kontrollü okuma.

- C. Ortaokul II. Sınıf :
- Sentence building
 - Phrases
 - Noun clauses
 - Future Perfect Continuous
 - Past Perfect Continuous
 - Adjectival Clauses
 - Adverbial Clauses
 - Infinitives
 - Perfect infinitives
 - Participles (present, past)
 - Gerund (as a subject and as an object after prepositions)
 - Gerund - Infinitive comparison
 - Manage to, can, be able to (comparison)
 - Must, have to (comparison)
 - Causatives (review)
 - Subjunctives (I wish, if only ... vb.)
 - Konuşma, okuma ve yazma becerilerini daha üst seviyeye getirme, kelime hazinesini zenginleştirici kitaplar okuma,
 - Özet çıkarma, anafikir bulma, okuduğunu kendi kelimeleriyle anlatma,
 - Konuşma becerilerini geliştirici diyaloglar ve benzeri çalışmalar,
 - Güdümlü yazma çalışmaları,
- D. Orta III ncü Sınıf :
- Infinitive ve participle'ların, clause ve phraselerin yerine kullanılması,
 - Infinitives of purpose instead of a purpose clause,
 - Noun infinitive instead of a relative clause,
 - Participle phrase instead of a relative clause,
 - Passive infinitive,
 - Perfect infinitive,
 - Word building,
 - Affixes
 - Determiners
 - Position (adj, adverbs, noun, verb)
 - Present participle phrases
 - Past participle phrases
 - Perfect participle phrases
 - Gerund (review)
 - Perfect gerund
 - Tenses (review)
 - Okunan orta düzeydeki kitapları incelerken karakter analizi yapma, anafikir bulma, karakterler arasındaki ilişkileri bulma,
 - Önceden belirlenmiş konular üzerinde hazırlanarak kısa konuşmalar yapma, yaratılan gerçeğe uygun durumlarda rol alma, (kritik etme, soru sorma, hikâye etme, tasvir etme, yol sorma, işe müracaat, yemek tarifi yapma vb.)
 - Kişisel mektuplar, iş mektupları ve benzeri türlerle ilgili çalışmalar yapma, müracaat formları doldurma, kendi yaratıcılıklarına dayalı, sınırlı kompozisyon yazma.
 - Descriptive ve narrative, explanatory vb. paragraflar oluşturma.
 - Yazma çalışmalarında, imlâ kurallarını ve noktalama işaretlerini yerinde kullanma.
- E. Lise I. Sınıf :
- Sentence building
 - Clauses
 - Phrases
 - Conjunctions (sentence connectors)
 - Clauses Adj. Clauses
 - Defining :
 - Nominative
 - Accusative as object
 - Accusative with preposition (pre + which)
 - Possessive (whose + a clause)
 - (with or phrase)

- Non defining :
 - Nominative
 - Accusative as object
 - Accusative with preposition
 - Possessive (whose or of which)
 - Adverbial Clauses :
 - Time, place, manner, comparison, reason or cause, purpose, result, condition, concession.
 - Noun Clauses :
 - As object
 - As subject
 - If clauses (conditionals)
 - Phrases :
 - The prepositional phrases
 - Adj. phrases
 - Adv. phrases
 - The participial phrases
 - The gerund phrases
 - The infinitive phrases
 - The appositives
 - Conjunctions : (sentence connectors)
 - such as, therefore, thus, but
 - Inversions
 - Infinitives : Perfect infinitive
 - Participles : Present, past, perfect and the passive forms of past and perfect participles.
 - Gerund : as subject, as object, after prepositions after certain verbs,
 - Gerund and infinitives (comparison)
 - Modal auxiliary verbs (can - be able to - in comparison)
 - Must - have to
 - Needn't - don't have to ...
 - The comparison of the perfect infinitives with auxiliary verbs)
 - Causative use of have, make, get, let
 - Subjunctives
 - Review of tenses
 - Reported speech
 - Passive voice : Basic patterns
 - Prepositions in passive sentences
 - Prepositional and phrasal verbs in the passive
 - Passive transforms of S + V + I. O + D. O
 - Passive transforms of S + V + that clause
 - Prepositions
 - Articles
 - Capitalization and punctuation
- Lise II nci ve III ncü sınıflarda öğrencilerin anlama, yorumlama ve konuşma becerilerini artırmak amacıyla; daha çok sözlü ve yazılı kompozisyon çalışmalarına, tercüme, özel amaçlı İngilizce öğretimine yönelik konular üzerinde durulur.
- İleri devreden itibaren 20 nci yüzyıl ağırlıklı olmak üzere çeşitli yazarların, öğrencinin ilgisini çekecek ve okuma zevklerini geliştirecek eserlerini okutmaya özen gösterilmelidir.
- Yukarıda yapılan gramer dökümü, aşağıda örnekleri verilen ve başlıca 6 grupta sıralanabilen dil fonksiyonları içinde kullanılır.
1. Hüküm ve değerlendirme (judgement and evaluation)
 - Tasvip etme, tasvip etmeme (approving, disapproving)
 2. İkna etme (suasion)
 - a. İkna etme (persuading)
 - b. Emretme (commanding)
 - c. Azarlama (scolding)
 - d. Önerme (making suggestions)
 - e. Rica etme (requesting)
 - f. Uyarma (warning)
 - g. Yönlendirme (instructing and directing)
 3. Tartışma (argument)

- a. Hemfikir olma (agreeing)
- b. Hemfikir olmama (disagreeing)
- c. İnkâr etme (denying)
- d. Kabullenme (conceding)
4. Akılcı yaklaşım ve ifade (rational inquiry and exposition)
 - a. Karşılaştırma (comparing)
 - b. İspatlama (proving)
 - c. Düzeltme (correcting)
 - d. Rapor etme (reporting)
 - e. Tasvir etme (describing)
 - f. Hikâye etme (narrating)
5. Kişisel duygular (personal emotions)
 - a. Zevk (enjoyment)
 - b. Üzüntü (sorrow)
 - c. Tercih (preference)
 - d. Darılma (resentment)
 - e. İstek (want)
6. Duygu alanına giren ilişkiler
 - a. Pohpohlamak (flattery)
 - b. Minnettarlık (gratitude)
 - c. Selâmlaşma (greeting) vb.

Bu fonksiyonel ve yapısal döküm, okutulan kitabın öngördüğü biçimde bir üst veya alt sınıfa kaydırılabilir.

III. AÇIKLAMALAR :

A. Yabancı Dil Öğretiminin Genel İlkeleri :

1. Dil Öğretiminde dört temel dil becerisinin geliştirilmesi esastır.
2. Öğretimde sistemli bir şekilde bilinenden bilinmeyene, kolaydan zora ve somuttan soyuta doğru bir yol izlenmelidir.
3. Öğretim, öğrencilerin ihtiyaçlarına dönük, fonksiyonel ve anlamlı olmalıdır.
4. Sınıfta ders süresince kullanılan dil İngilizce olmalı, çok gerekmedikçe ana dile başvurulmamalıdır.
5. Dil öğretimine somutlaşmış belirli kalıp ve kurallarla başlanmalıdır.
6. Her öğretim faaliyetinde öğretmen amacının ne olduğunu bilmeli ve bu amacı öğrencilere söylemelidir.
7. En iyi öğrenme uygulama ile olur. Bu sebeple, sınıf çalışmaları, öğrenilenleri kullanmaya imkân verecek şekilde düzenlenmelidir.
8. Öğretim muhakkak örneklerle yapılmalıdır.
9. Birçok şeyi bir arada öğretmekten kaçınılmalıdır. Bilinmeyen kelime ve yapılar aynı zamanda verilmemeli, bilinmeyen kelimeler bilinen yapılarla, bilinmeyen yapılar da bilinen kelimelerle verilmelidir.
10. Her faaliyet bilgi ve becerilerin zenginleştirilmesi için bir fırsat olarak değerlendirilmeli ve öğretmen sınıfta daima hazırlıklı, göze ve kulağa hitap eden araçlarla girmelidir.
11. Öğretmenin sınıf çalışmasını gerçek hayattan alınmış orijinal (authentic) malzeme ile zenginleştirmeli, öğrenilen dilin gerçek hayatına uygun şekilde kullanılmasına özen göstermelidir.
12. Öğretmenin amacı, öğrencilere yığılma bilgi vermek yerine onlara dili aktif olarak kullanabilecekleri bir ortam yaratmak olmalıdır. Sözlü alıştırmalarda grup çalışmalarına ve ikili çalışmalara yer verilmelidir.
13. Öğretmen dersi planlarken derse çeşitlilik getirmeye dikkat etmeli ve dersin işlenişinde monotonluktan kaçınmak için öğrencilerin aktif olarak katılımını sağlayacak oyun, şarkı, temsil, sınıf gazetesi vb. faaliyetlere yer vermelidir. Daha ileri sınıflarda (intermediate, advanced düzeyde) münazara, konferans, gazete ve dergi incelemeleri şeklinde çalışmalar yapılmalıdır.
14. Öğrencilere sık sık sorumluluk verilmeli, grup çalışmaları ve ferdi çalışmalar düzenlenmeli, bu çalışmalar öğrencilerin farklı yönlerine cevap verecek nitelikte olmalıdır.
15. Hata, bir sağlık işareti olarak kabul edilmeli, yaklaşım düzeltici ve yapıcı olmalıdır.
16. Öğrenciyi yanlış yaptığında daima doğrusu öğretilmeli, yanlışını tekrardan kaçınmalı, sadece doğrusu verilmelidir.
17. Bir şeyi önceden doğru olarak öğretmenin sonradan düzeltmeye çalışmaktan daha kolay olduğu hatırdan çıkarılmayarak öğrenci-

lere daha başlangıçta dili iyi ve doğru kullanma alışkanlıkları verilmeli ve yapılan hata başlangıç düzeyinde hemen düzeltilmelidir.

18. Orta ve ileri devrede konuşma sırasındaki hataları anında düzeltmek öğrencinin şevkini kıracağından öğretmen hataları öğrencinin sözünü kesmeden not almak suretiyle konuşma sonunda düzeltmelidir.

19. Öğrencilerin hatalarını düzeltmede tüm hataların düzeltilmesine çalışılmamalı, seçilen önemli hataların üzerinde durmakla yetinilmelidir.

20. Sadece öğretilen ölçülmeli, öğrencileri öğretilmeyenlerden sorumlu tutulmamalıdır.

B. Öğretim Metodu ile İlgili Genel Bilgiler :

1. Metot :

Yabancı dil öğretiminde bugüne kadar kullanılan temel yaklaşımlar sırasıyla, Grammar, Translation, Direct Method, Audio-Lingual, Cognitive Code, Communicative Approach olmuştur. Ancak günümüzde, farklı öğretim durumlarında farklı yöntem ve tekniklerin kullanıldığı Eclectic (seçmeli) yöntem önem kazanmıştır. Yine de asıl önemli olan, yöntemden ziyade dersin işlenişinde kullanılan öğretim teknikleridir.

Yukarıda belirtilen yöntem ve tekniklerden hangisi kullanılırsa kullanılırsa öğretim faaliyetlerinde :

- a. Presentation (sunma),
- b. Practice (uygulama),
- c. Production (üretme-yaratma) olmak üzere üç aşamaya yer vermek esastır.

Öğrenilen kalıpları gerektiği hallerde, yerinde ve zamanında kullanarak ders işleme stiline çeşitlilik amaçlanmalıdır. Öğretmen sadece bilinen metot ve tekniklere bağlı kalmamalı; aynı zamanda yaratıcı ve üretken olmalıdır.

Mekanik tekrarlar yanında sarmal (dönüşümlü-spiral) düzende bilinçli öğrenme değer kazanmaktadır. Çağrışım ne kadar çok yönlü ve kapsamlı olursa, öğrenim o kadar kolay ve kalıcı olur.

Sarmal bir yaklaşımla konuda bazı gerekli hususlara tekrar yer vermek ve daha karmaşık yapıları sonraki aşamalarda programlamak esas olmalıdır.

Öğretmen, öğretilen her şeyin kısa sürede mükemmel olamayacağını, bunun dersin akışı içinde zamanla kazanılabileceğinin bilincinde olmalıdır.

Sınıfcı öğretim etkinlikleri ve egzersizler, öğrencinin kavramakta güçlük çektiği noktalarda yoğunlaştırılmalıdır.

Grammer öğretiminde, cümlenin sadece yüzeysel yapısını değil; anlamında kavratmak amaçlanmalıdır.

Öğretmen, beklentilerini öğrencilerin kapasitesine göre ayarlamalıdır. Bir sınıfın seviyesinin altında veya üstünde olan öğrencilere seviyelerini geliştirici özel ödevler verilmelidir.

Daha ileri seviyede, öğretmenin, öğrencinin sonraki yaşantısında amaçladığı eğitim yönelik ihtiyaçlarını tespit etmeli, aynı ihtiyaçların bir araya getirdiği gruplara özel amaçlı öğretim uygulanmalıdır.

Sınıf çalışmalarında laboratuvar, dergi, broşür, bilim kitapları, radyo, TV, film, video vb. göze ve kulağa hitap eden araçlar da yeterince yer verilmelidir.

Malzemenin seçiminde öğrencilerin yaşı, kabiliyeti ve konuyla ilgili dikkate alınmalı ve konuların sunuluşunda gerçeğe uygunluk esas olmalıdır.

C. Ödev :

Ödev verme, öğrencilere öğrendiklerini uygulama ve pekiştirme, öğretime bağlı kalmaksızın ilerleme fırsatı verme açısından önemlidir.

Ödevler :

1. Amaca yönelik, kısa ve öğrenilenleri pekiştirici nitelikte olmalı;
2. Okumaya, yazmaya, yeni kalıplarla cümle kurmaya dönük alıştırmaları kapsamalı;
3. İleri seviyede, araştırmaya dayalı olmalı;
4. Uygun örnek veya örneklerle açıklanmalı;
5. Düzenli aralıklarla verilmeli;
6. Kontrol edilip, düzeltilmelidir.

IV. Becerilerin Kazandırılmasında Başvurulacak Yöntem ve Teknikler :

A. Telâffuz Öğretimi :

Dil öğretiminde telâffuz çok önemli olduğundan, özellikle başlangıç düzeyinde her üniteye geçen problem seslerin öğretilmesine yeterli sürenin ayrılması gerekir.

Telâffuz öğretimi, öğretim süresi boyunca yeri geldiği yapılmalı, herhangi bir telâffuz hatası sezildiğinde dersin birkaç dakikalık problem sesle ilgili alıştırmaya ayrılmalıdır.

1. Gerek İngilizce'deki bazı seslerin Türkçe'de bulunmaması gerek bazı seslerin her iki dilde de olduğu halde farklı fonksiyonda bulunmaları ve yine İngilizce ve Türkçe'deki sesli ve sessizlerin yapılarındaki farklılıklardan dolayı bazı sesler problem olmaktadır.

Bunların belli başlıları şunlardır :

/w/ wine

/v/ vine

/θ/ thin (Bu seslerin telâffuzu anlam farklılaşmasına neden olmaktadır.)

/ð/ they

/ŋ/ sing

/t/ car

İngilizce de alveolar /t, d, s, z, n, l/ (Bu farklılık konuşmada aksana sebep olur.)

Türkçe de dental /t, d, s, z, n, l/

İngilizce'deki problem sesler :

/iy/ beat

/æ/ bad

/ʌ/ hut

/uw/ luke

/ow/ bowl

Diğer bazı telâffuz problemleri :

Kelime sonundaki sesleri sessizleştirme (Devoicing)

/-b/ cab

/-d/ bed

/-c/ ridge

/-g/ pig

Bitişik sessizler (consonant clusters) :

Başta : /sp/ speak /st/ stand

/spr/ spring /str/ stred

Sonda : /rk/ work

/rkt/ worked

/ktθs/ sixths

Seslerin değişimi :

İngilizce'de sesler içinde buldukları kelimenin aldığı vurguya göre değişikliğe uğurlar. Örnek :

Do you know it?

/ɛ/

Yes, I do,

/u/

2. Telâffuz öğretiminde öğretmenin dikkat edeceği hususlar :

a. Problem sesin tekrar edilmesinde önce bütün sınıfın katılacağı koro (choral repetition), sonra grup (group repetition) ve gidek de bireysel (individual repetition) çalışmalara yeterince yer verilmelidir.

b. Telâffuz öğretiminde öğrencinin seviyesine uygun olan ve problem sesin açıkça görülebileceği örneklerle yer verilmelidir.

c. Problem seslerin her bir öğrenciyi ayrı ayrı tekrarlatılması zaman kaybına sebep olacağından bu çalışmanın yeterli sayıda öğrenciyle yapılması uygundur.

d. Birden fazla problem sesi aynı anda düzeltmeye çalışmak karışıklığa yol açabileceğinden her problem ses, tek olarak ele alınmalıdır.

e. Öğrenci herhangi bir sesi yanlış telâffuz ediyorsa eleştirme yerine yanlışın düzeltilmesi yoluna gidilmelidir.

f. Problem sesi yanlış telâffuz eden öğrenci üzerinde ısrarla durulmamalı; öğrencinin doğru telâffuzu, teyp, öğretmen, öğrenci gibi değişik kaynaklardan duyduktan sonra tekrarlaması istenmelidir.

g. Sesler, ilgiyi o noktada yoğunlaştırmak için abartılmı olarak verilebilir.

h. Özellikle ileri seviyede, problem seslerin geçtiği radyo konuşmalarında (TRT III, VOA, BBC gibi) teyp ve TV gibi kulağa hitap eden araçlardan yararlanılmalı ve değişik konuşmacılar dinletilmelidir.

i. Resim ve gerçek nesnelere dayalı, göze hitap eden çalışmalarla da problem seslerin nasıl telâffuz edildiği açıklanmalıdır.

j. Gerektiğinde, değişik sesleri çıkarırken dilin aldığı durumlar bir ağız şeması üzerinde gösterilerek açıklanabilir.

k. Telâffuz öğretiminde tek sesler (individual sounds), bitişik sessizler (consonant clusters), kelime vurguları (stress), cümle vurguları tonlama kalıpları (intonation) ve ritim (rhythm) özellikleri üzerinde durulur.

3. Öğretim basamakları :

Öğrencinin bir problem sesi doğru telâffuz edebilmesi ve benzer seslerden farkını sezebilmesi için yeterli alıştırmaya yaptırılır.

a. Dinleme (listening) öğrencinin problem sesleri iltiva eden çeşitli kelimeleri dinlemesi sağlanır.

b. Ayırt etme-tanırma (discrimination-recognition) : Bir problem sesi tanıyabilmesi için yeterince alıştırmaya yaptırılır. Meselâ, same-different, column A-column B veya 1-2 gibi. Öğrencilere aşağıda örneği verildiği gibi önce A sütunundaki sonra B sütunundaki ve en son olarak her iki sütundaki kelimelerin telâffuzu dinletilir.

| Column A | Column B |
|------------|-------------|
| team/tiym/ | theme/θiym/ |
| tank/tænk/ | thank/θænk/ |
| tree/tri:/ | three/θri:/ |
| tick/tik/ | thick/θik/ |
| tin/tin/ | thin/θin/ |

"Same" "Different" alıştırmaları :
Yukarıda verilen kelimeler ikiye, ikiye söylenir. Eğer ses aynı ise öğrencinin "same" değil ise "different" demesi beklenir.

Örnek :

Öğretmen : tin tin

Öğrenci : same

Öğretmen : tin thin

Öğrenci : Different

c. Söyleme (production) : Öğrencilerin problem sesi iltiva eden kelime, cümle veya cümlecikleri tekrarlamaları sağlanır.

B. Kelime Öğretimi :

Kelime öğretimi dil öğretiminin önemli bir parçasıdır. Her ne kadar, kelime bilmek, dili bilmek anlamına gelmezse de, iletişim kurmak için dilin sistematik yapısı yanında kelimelerini de bilmek gereklidir.

Kelime bilgisi aktif ve pasif olmak üzere iki grupta düşünülebilir. Aktif bilgi öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazmada kullandıkları kelimelerden, pasif bilgi ise, kişinin sözlü ve yazılı dilde tanıyıp anlayabileceği kelimelerden oluşur. Yapı ve anlam tamamlayan bütün kelimeler (function words) ve günlük yaşantıda çok kullanılan, tek başına bir anlamı olan kelimeler (content words) aktif kelimeler olarak öğretilmelidir. Sınıfta yapılacak tekrarlarla öğrenilen kelimelerin aktif hale geleceği unutulmamalıdır. Bu yüzden kelimelerin sık sık tekrarı gereklidir. Tek başına bir anlamı olan kelimelerin yazılı, okunmuş, anlamı ve kullanılışı öğretilmelidir. Aktif kelimeler, sözlü ve yazılı uygulamada rahatlıkla kullanılacak; pasif olanlar da dinleme ve anlamada sadece tanıma ve algılama esas alınarak öğretilmektedir. Kitapta olmadığı halde yeri geldiğinde ek kalıp ve kelimeler verilebilir. Bir metinde bilirmeyen kalıpları algılama ve bilinmeyen kelimelerin anlamını çıkarma çalışmaları yapılmalıdır.

1. Kelime öğretiminde gözönünde bulundurulması gerekli hususlar :

a. Amaç : Kelime öğretimindeki amaç ve beklentiler belirlenmelidir.

b. Miktar : Öğrencilerin öğrenme kapasitesi gözönünde bulundularak yeni kelimelerin hepsi aynı anda öğretilmelidir.

c. İhtiyaç : Öğretilcek kelimelerin seçiminde öğrencinin ihtiyacı gözönünde bulundurulmalıdır.

d. Tekrar : Öğrenmede tekrarın önemi unutulmamalıdır.

Kelimeler öğretilirken, anlamlı tanıma (meaningful presentation), duruma göre tanıma (situational presentation) ve parça içinde tanıma (contextual presentation) gibi yöntemlerden yararlanılabilir.

2. Öğretim Teknikleri :

a. Gerçek nesnelere (real objects) gösterilir.

b. Resim, şekil, harita veya kroki (blackboard drawings) çizilir.

c. Sınıf haritalar (maps), (flashcards, wallcharts) (filmstrips, pictures) veya grafikler getirilir.

d. Kelimenin anlamı öğretmen veya bir öğrenci tarafından hareket veya mimiklerle gösterilir.

e. Sayılar öğretirken rakamlar kullanılır.

f. Haftanın günleri, aylar, mevsimler vb. kelimeler normal sırası içinde verilir.

g. Sembol veya model kullanılır.

h. Öğretilen kelimelerin eş veya zıt anlamlıları verilir.

i. İngilizceden dilimize geçmiş kelimeler belirtilir.

j. Daha önce öğretilen kelimeleri kullanarak yeni kelimenin anlamı açıklanır.

k. Kelime gruplarını gösteren ilk ve son ekler belirtilerek, yeni kelimenin anlamıyla önceden bilinen temel şekil arasında bağlantı kurulur.

l. Mümkün olduğu yerlerde bileşik kelimeler (compound words) anlamlı parçalara ayrılır.

m. Öğrencilerden bir metindeki kelimelerin anlamlarını tahmin etmeleri istenir.

n. Sözlük karşılıkları buldurulur.

o. Gerekliğinde Türkçe karşılığı verilir.

Başlangıç devresinde daha çok göze ve kulağa hitap eden öğretim teknikleri kullanılmalıdır. Orta ve ileri devrelerde anlaşılması güç kelimelerin anlamı, ya daha basit bir İngilizceyle verilir veya cümleler içinde açıklanır. Öğrencilerden soru gelmezse, öğretmen bazı kelimeleri görmemezlikten gelebilir. Çünkü, öğrencinin parçayı genel olarak anlayabilmesi için geçen her kelimenin anlamını bilmesi gerekli değildir. Öğretmen kelimelerin anlamını öğrencilerden almaya eğer sınıfta ta kimse bilmiyorsa, parça içindeki anlamını tahmin ettirmeye çalışabilir, bundan sonuç alamıyorsa sözlük anlamını buldurabilir. Ancak hiçbir teknik etkili olmuyorsa Türkçe karşılığını vermesi uygundur.

3. Bir parçada bulunabilecek kelime kategorileri :

a. Parçadan anlamı çıkarılabilecek kelimeler

(words that can be inferred from the context)

b. Aralarında nüans bulunan eş anlamlı kelimeler

(words in the same semantic field)

c. Türetilmiş şekilleriyle öğretilen kelimeler

(words that can be taught through related forms)

d. Mecazi anlamda kullanılan kelimeler

(words having a common literal sense which are used metaphorically)

e. Yapısal bileşimlerinin analiziyle anlam çıkarılabilecek

kelimeler veya deyimler (words and idioms that can be interpreted by analysing their internal structure)

4. Kelimeleri cümle içinde kullanırken dikkat edilecek hususlar :

a. Kelimenin metindeki anlamı net bir şekilde anlaşılmalıysa, öğretmen örnek bir cümle verir. Aksi halde zaman kaybına sebep olmamak için her kelime için cümle yapmaya gerek yoktur.

b. Öğretilen kelimenin metindeki anlamıyla yeter sayıda öğrencinin cümle yapması istenir. Bilinen kelimeler için cümle yapılması gereksizdir.

c. Kelime öğretimi, dil öğretiminin önemli bir aracıdır, amaç olarak görülmemelidir.

5. Kelime hazinesini geliştirici çalışmalar :

a. Anlam çıkarma alıştırmaları, (inference exercises) : Anlam çıkarma alıştırmalarında bilinmeyen bir kelimenin anlamının değişik şekillerde nasıl çıkarılacağını, öğrencilere göstermek için kısa bir metin kullanmak yararlı olur. Aşağıdaki örnekte furniture amaçlanan kelimedir.

Örnek : We bought six chairs and a dining table and a sofa, and we spent all our money on this furniture.

Burada, öğrenci sözü edilen eşyadan (table, chair) mobilya kelimesinin olmasını tahmin edebilmelidir.

Bir başka şekil de anlamının tahmin edilmesini istediğimiz kelimenin yerini boş bırakmaktır.

Örnek : The museum contained almost every type of : cars, buses, trams, and even old carriages and coaches.

Burada amaçlanan kelime vehicle (araç) dir.

b. Eş veya zıt anlamlı kelimelerle yapılan alıştırmalar :

Bu tür alıştırmaları yaparken eş anlamlı olanların dikkatle seçilmesi gerekir.

Örnek : "big" ve "large". Aşağıdaki cümlelerde "big" ve "large" aynı anlamdadır.

I need a "big" envelope. I need a "large" envelope. Ama şöyle bir cümlede "big" yerine "large" kullanmamız uygun olmaz. What a big boy you are.

Bu grupta yapılabilecek alıştırmalar :

1. Eşleştirme alıştırmaları (area of reference exercises)

Bu türde iki grup kelime verilir. Gruplardan birindeki kelimeleri diğer gruptaki kelimelerle eşleştirilmesi istenir.

Örnek :

1. Partner A - War 1-C

2. colleague B - friendship 2-D

3. ally C - business, firm 3-A

4. accomplice D - profession 4-E

5. comrade E - crime 5-B şeklinde yapılabilir.

2. Resmî ve resmi olmayan durumlara ilgili alıştırmalar (Level of formality exercises)

Bu türde benzer anlamlı kelimeler verilir ve bunlardan hangisinin resmi hangisinin samimi bir ortamda kullanılacağı belirtilir.

Örnek :

Pal mate associate companion body friend

Inf Notr formal formal informal notr.

c. Düzenleme alıştırmaları (collocation exercises)

1. Bazı fiillerle değişik edatlar verilir. Belirlenen isim veya tamlamalarla hangisinin kullanılabileceği buldurulur.

Örnek :

cut-down /up/ off, hew-down, hack-at,

chop-down /off, carve - up, slit - open, noun/

noun phrase

a branch of a tree cut off

a tree cut down

roast meat carve

an envelope slit open

a door chop down

one's initials (eg on a tree) cut / carve

wood (for firewood) cut up

wood (to make a design) cut

coal hew

a skirt cut

a wooden barrier hack at / chop down

2. Anlam bağlantısı içindeki alıştırmalar (Semantic field exercises) :

Bu tür alıştırmalarda bir bütünü parçaları verilerek aralarındaki ilgiye veya bütüne olan etkilerine göre sıraya dizilmesi istenir.

Örnek : Bir aile ağacı çizilip, üzerinde hiyerarşik bir düzen içinde akrabalık ilişkileri (büyükanne, büyükbaba, anne, baba, kardeş, oğul, kuzen, yeğen, torun vs.) gösterilir. Veya bir otomobilin parçaları verilip birbirleriyle olan ilişkileri buldurulur.

d. Sözlük alıştırmaları :

Sözlük, öğretilene bağımlı olmadan öğrenmeyi sağlaması bakımından yararlıdır. Sözlükler kelimelerin telaffuzunu bulma ve imlâ sorunlarında öğrenciyi büyük yardımcıdır. Bu sebeple öğrencilere sözlüğün nasıl kullanılacağı öğretilmelidir.

C. Dinleme Öğretimi :

Dil, bir iletişim aracı olduğuna göre amaç, yalnızca konuşmayı değil, konuşulanı ve duyulanı anlamayı da kapsar. Bu yüzden dinleme çalışmalarında sadece dinleme değil aynı zamanda anlama amaçlanmalıdır. Dinleme, bir amaca yönelik olmalıdır. İleri seviye dışında, her seviyede öğrenciyi dinleme sırasında neye dikkat etmesi gerektiği önceden belirtilmelidir. Öğrenciyi bir parçanın ayrıntılarından çok, muhtemelen anlamasının önemli olduğu telkin edilmelidir. Şayet mümkünse, anadili İngilizce olan kişileri davet ederek onlarla seminer, konferans, tartışma vb. çalışmalarda bulunulması; bu mümkün değilse teyp, film, video vb. araçlarla dinleme alıştırmaları yapılması yararlı olur. Öğrenciler çeşitli konuşmaları dinlerken, göze hitap eden ve konuşmanın konusunu destekleyici nitelikte olan araçlardan da tasvir ve yorumlama açısından yararlanabilir. Ayrıca her seviyede, şarkı dinletilmesine yer verilmesi, öğrencinin ilgisini çekme bakımından yararlıdır.

Tartışmalar, söylevler, tasvirler, karşılıklı konuşmalar, hikâyeler, reklamlar, mülâkatlar, konferanslar, şarkılar, yol tarifleri, haberler, radyo yayınları, talimat ve telefon konuşmaları vb. faaliyetler, dinleme konuları olarak düşünülebilir.

1. Dinlerken amaçlanacak hususlar :

a. Genel bilgi (ana noktalar),

b. Özel bilgi (ayrıntılar),

c. Kültürel bilgi (genel olarak),

d. Kişilerin davranış ve düşünceleri,

e. Düşüncelerin düzenlenmesi,

f. Olayların birbirini izlemesi,

g. Kelimeler (lexical items),

h. Yapısal öğeler (anlam ve kullanışları bakımından),

i. Fonksiyonel öğeler (şekil ve kullanışları bakımından),

olabilir.

2. Dinleyerek anlamayı sağlayan beceriler :

a. Dinlenecek metnin başlık, resim veya diğer ipuçlarına bağlı kalarak, ne hakkında olacağını kestirme (prediction)

b. Karşılıklı konuşmada etkili olan öğeleri (well, oh....., now, finally.....) tanıma,

c. Bağlaçlar, zamirler de dahil olmak üzere tamamlayıcı kelimeleri (such as, which, vb.) tanıma,

d. Anlamaya yardımcı olacak değişik tonlama ve vurguların kullanışının farkına varma,

e. Bilinmeyen kelime ve kelime gruplarını tahmin etme,

f. Konu ile ilgili noktaları tespit etme, ilgisiz bilgileri atma,

g. Konu hakkında kendi bilgisini kullanarak anladığını önce ikili çalışma (pair-work); sonra sınıf çalışması (classwork) yoluyla başkasına aktarma,

h. Konu ile ilgili noktaları, not alıp özetleyerek akılda tutma,

i. Verilmek istenen mesajı anlama vb. şeklinde sıralanabilir.

3. Dinleme çalışmaları üç bölüme yapılır :

a. Dinleme öncesi çalışmalar :

1. Tanıtma (introduction) : Konu ile ilgili genel tanıtıcı bilgi verilir.

2. Kestirme (prediction) : Öğrencilerin başlık, resim vb. öğeleri değerlendirerek konu ile ilgili tahmin yürütmeleri istenir.

3. Yeni kelimelerin ve anlaşılması güç yapıların açıklanması.

b. Dinleme sırasındaki çalışmalar :

1. Metni dinleme : Dinleme, başlangıç düzeyinde üç orta düzeyde iki, ileri düzeyde bir defadan fazla olmamalıdır.

2. Yeni kelimelerin anlamını tahmin etme (guessing the meaning) : Bu basamak, dinleme öncesi çalışmalarında kelime öğretilmemişse uygulanır.

3. Yeni kelime ve yapıları kendi ifadesiyle söyleme (paraphrasing).

4. Aralıklarla tekrar dinleme ve tekrarlama (başlangıç düzeyinde),

5. Not alma (orta ve ileri düzeyde).

c. Dinleme sonrası çalışmalar :

1. Soru - Cevap tekniğiyle soruları cevaplandırma, — Evet/Hayır (Yes/No)

— Doğru/Yanlış (True/False)

— Çoktan seçmeli (Multiple choice)

— Soru - Cevap (Information questions)

2. Sözlü özetleme.

3. Dinlediğini ana hatlarıyla şematik olarak ifade etme (diagramming), verilen bilgilerle birbirini takip eden resimleri düzenleme ve boş kalan yerleri tamamlama (flow charts),

4. Dinlediği metni yazma (dicto-comp),

5. Dinlediği metinle ilgili olarak verilen bir rolü yapma (role-playing),

6. Dinlediği metinle ilgili eğitsel oyunlara (communication games) katılma.

D. Konuşma Öğretimi :

Öğretmenin, öğretimde amaçladığı temel unsurlardan biri de öğrencinin çeşitli ortamlarda dili gerektiği gibi kullanabilmesini sağlamaktır.

Bu, her seviyede değişik çalışmalarla sağlanabilir. Öğrencilerin psikomotor becerileri kazanması için yapılan çalışma çalışmalarında şu sıra izlenmelidir :

1. Mekanik alıştırmalar (mechanical drills) : Öğrenciler yapması gereken işlemleri öğretmenin direktifleri doğrultusunda mekanik olarak yerine getirirler.

2. Anlamlı alıştırmalar (meaningful drills) : Öğrenciler yapması gereken işlemleri anlamını da düşünerek gerektiği biçimde yaparlar. Bu tip alıştırmalar, otomatik cevaplardan çok, bilgi ve yorum gerektirdiğinden öğrenciyi düşünme ve üretme yönlerinden daha aktif kılar.

a. Bu grupta uygulanacak çalışmalar :

1. Soru - Cevap (question-answer) alıştırmaları :

— Soru - tek cevap

— Soru - birkaç cevap

— Cevaptan çıkarılan soru

— Tek bir cümleden çıkarılan çeşitli sorular olarak uygulanır.

b. Hüküm ve yorum gerektiren alıştırmalar : Öğrencilerden edindikleri bilgileri kullanarak belli bir konuda değişik cümleler kurmaları ve yorumlar yapmaları istenir. Bu alıştırmalar, bir öğrencinin cümlesi üzerine ikinci bir öğrencinin yeni bir cümle kurması ve aynı işlemin zincirleme olarak yapılması şeklinde de uygulanabilir.

3. İletişim alıştırmalar (communicative drills) : Bu alıştırmalar, dilin çeşitli durumlarda doğru iletişim kuracak şekilde kullanılmasını içindir.

Bu grupta yapılabilecek alıştırmalar :

a. Diyaloglar (dialogues) : Öğrencinin karşılaşılabileceği her duruma uygun ifadeleri seçebilmesi ve dili akıcı olarak kullanabilmesi bakımından yararlıdır.

b. Hazırlıksız konuşma (improvisation) : Öğrencilerin, verilen bir durumda, hayal güçlerini kullanmak yolu ile karşılıklı konuşmaları istenerek, yaratıcı olmaları sağlanır.

c. Rol yapma (role-playing) : Öğrencilerin ikili veya daha kalabalık gruplarda verilen rolleri üstlenip yapmalarıdır.

d. Simulasyon : Öğrencilere bir problem durum verilir, seçilen gruptaki her öğrenci kendi rolüne uygun değişik bilgilerle donatılır. Her birinin edindiği bu bilgileri diğerlerinin bilgisinden habersiz olarak durumun tartışmasında kullanması ve olayı gerçekmiş gibi yaşaması istenir.

e. Okuma : Öğrencilerden okudukları değişik konularda sözlü tartışma yapmaları istenebilir.

f. Yazma : Öğrencilerden değişik konularda kompozisyon yazmaları istenir. Bu kompozisyonlar düzeltilir sınıfa getirilir. Sınıfta okutulan kompozisyonları yazan öğrencilerin konuları hakkında aydınlatıcı konuşmalar yapması ve diğer öğrencilerin soracağı soruları cevaplaması istenir.

g. Söylevler : Öğrencilerden belirli konularda hazırlanarak sınırlı süre içinde konuşmalar yapmaları istenebilir.

h. Göze ve kulağa hitap eden araçlar : TV, video, film, resim, teyp, radyo vb. araçlar kullanılarak öğrencilerden gördüklerini, duyduklarını anlatmaları veya yorumlamaları istenebilir.

i. Münazaralar (debates) : Sınıf içi veya sınıflar arası münazaralar yapmak suretiyle öğrencilerin topluluk karşısında konuşma yeteneği geliştirilebilir.

j. Hikâye anlatma : Duyduğu bir hikâyeyi anlatması yanında, öğrenciyi daha aktif kılmak amacıyla hikâye yaratma tekniği de kullanılmalıdır. Öğrencinin kendi seçtiği veya kendisine verilen bir konuda bilgi ve yaratıcılığını kullanması istenerek hikâye anlatılabılır.

İleri seviyede münazara, hikâye anlatma, söylev ve grup tartışmaları gibi çalışmalarda, konunun seçimi, mümkün olduğu kadar, öğrencinin isteğine bırakılmalıdır.

k. Sınıf İçi Eğitici oyunlar (didactic games) :

1. Beyin fırtınası alıştırmaları (brain storming activities) : Tahmin, ilişkiyi bulma, tasvir ve dile getirme, belli bir konuda fikir

üretme vb. alıştırmalar bütün öğrencileri aktif hale getirecek şekilde uygulanmalıdır.

2. Düzenleme alıştırmaları (organizing activities): Karşılaştırma, fark bulma, sıraya dizme, bilinenleri kullanarak çözümü bulma vb. çalışmalar yapılabilir.

3. Bileşik alıştırmalar (compound activities): Mektuplaşma, proje yapma, İngilizce konuşma kulüpleri kurma, münazaralar vb. çalışmalardır.

a. Bütün bu konuşma alıştırmaları:

İkili alıştırmalar (pair-work): Her öğrenci yanındaki, önündeki veya arkasındaki arkadaş ile çalışmak suretiyle;

b. Grup alıştırmaları (group-work): Sınıfta oluşturulacak üç veya daha fazla kişilik gruplarda;

c. Sınıf alıştırmaları (class-work): Tüm sınıfın katılacağı bir şekilde organize edilerek uygulanır.

E. Okuma Öğretimi:

Okuma, edinilmesi gereken dört temel dil becerisinden biridir.

1. Okuma öğretiminde amaçlar:

a. Okuduğunu anlama,

b. Yazarın görüşünü anlama,

c. Bilmediği kelimeleri sözlüğe bakmaksızın konunun bütünü içinde anlama,

d. Okumayı zevk ve alışkanlık olarak benimseme,

e. Metnin değişik bölümleri arasındaki bağlantıyı kurma,

f. Okuduğuna kendi yorumunu getirme,

g. İleri aşamada da özü daha süratle anlama,

yeteneğini geliştirmek.

2. Okuma becerisini geliştirmek için yapılacak çalışmalar şu üç grupta düşünülebilir:

a. Okuma öncesi etkinlikler (pre-reading activities): Konuyla ilgili bir ön konuşma yapılır.

Öğrencilerden,

1. Verilen bir başlığa göre parçanın içeriğini kestirme (predicting),

2. Verilen başlık, resim veya şekil ile muhteva arasında ilişki kurma,

3. Verilen konuyla ilgili kelime bilgisinin kazandırılması için soru cevap tekniği kullanma,

vb. çalışmalar istenir.

b. Okuma sırasındaki etkinlikler (activities during reading):

1. Genel anlamayı sağlamak için genel nitelikte ve yeterli sayıda soru sormaya yazılır veya dikte edilir. Öğrencilerden konuyu okuduktan sonra cevap vermeleri istenir (skimming).

2. Öğrencilerden, okudukları parçada geçen kelimelerin anlamlarını, metindeki ipuçlarını değerlendirerek tahmin etmeleri istenir. Öğrenciler gerekirse emin olmak için sözlükten yararlanabilirler.

3. İleri düzeyde, metinde geçen ve anlama katkısı olan, yapı ve sanatla ilgili (structural and rhetorical) özelliklerin bulunması istenir.

4. Öğrencilerden önemli gördükleri kelime gruplarının veya cümlelerin altını çizmeleri (underlining) ve okunan metindeki önemli noktaları not almaları (note-taking); sonrada gerekirse bu notları düzenlemeleri (note-making) istenir.

5. Bir metinde anlaşılması güç cümlelerde geçen şahıs zamirlerinin hangi isim yerine kullanıldığının (reference signals) bulunması istenir.

c. Okuma sonrası etkinlikler (post-reading activities):

1. Ayrıntılı anlama (scanning): Öğrencinin okuduğu metinle ilgili ayrıntılı sorulara cevap vermesi istenir. Bunun içinde "evet-hayır", sonra, "yanlış-doğru" şeklinde cevap alınabilecek basit sorulardan başlanır. Konuyla ilgili olarak olayın nerede, ne zaman ve nasıl olduğunu belirleyen açıklayıcı cevaplar almaya yönelik sorular; dahı sonra da yargıya ve yoruma dayalı sorular sorulur.

2. Öğrencilerin, metinde geçen anlaşılması güç ifadeleri yazılı veya sözlü olarak kendi ifadeleriyle açıklamaları, istenir (paraphrasing).

3. Okunan metnin ana fikrinin (main idea), ileri düzeyde de ana fikri destekleyen yardımcı fikirlerin (supporting ideas) bulunması, istenir.

4. Öğrencilerin okunan metni öz ve sematik olarak ifade etmeleri istenir (diagramming).

5. İleri düzeyde, öğrencilerin okudukları metnin giriş, gelişme, sonuç (hikâye vb. yazılarda serim, düğüm, sonuç) bölümlerini bulmaları (outlining) istenir.

6. Okunan metnin, öğrencilerin kendi cümleleriyle sözlü veya yazılı olarak özetlenmesi (summarizing) istenir.

3. Okuma iki sebeple yapılır:

a. Zevk için okuma (reading for pleasure): Dergi, gazete, tatil broşürleri, arkadaş mektupları; roman, oyun, şiir gibi edebî metinler kullanılarak,

b. Bilgi için okuma (reading for information): Çalışma sırasında, sözlük, kitap, index, bibliyografya, kitaplık katalogları, şema, grafik ve şekiller; iş hayatıyla ilgili rapor, makale, ilân, reklam, iş mektupları, prospektüsler, sözleşmeler; günlük hayatla ilgili ilân ve tabelalar, otobüs, tren tarifeleri, yer, yol, sokak levhaları, gazete başlıkları, fotoğraf altı yazıları vb. kullanılarak,

4. Okuma uygulaması, başlangıç devresinde, sesli okuma (reading aloud) olarak yapılırken, orta ve ileri devrelerde sessiz okumaya (silent reading) geçilir.

a. Sesli okuma, sözlü bir alıştırma olduğundan tonlama ve telâffuz çalışmalarında yararlıdır. Öğrenci, dilin söylenen ve yazılan şekillerini de bu yolla ayırt edebilir. Sesli okuma alıştırmalarında yalnızca kısa pasajlar kullanılmalıdır.

Sesli okuma daha çok sınıfta okuma (intensive reading) çalışmalarında yapılır. Başlangıç ve orta düzeylerde, okuma çalışmalarında amaç daha çok temel dil kalıplarını ve kelimeleri yazılı biçimleriyle tanımak ve bunların kullanışlarını görmektir.

b. Sessiz okuma, anlama yeteneğini geliştirmek içindir. Bu yeteneğin geliştirilmesi öğrenciye okul sonrası çalışmalarında da yarar sağlayacaktır. Sessiz okuma çalışmalarında, sesli okumaya göre daha uzun parçalar kullanılabilir.

Sessiz okuma, zevk veya bilgi almak için yapıldığından daha çok sınıf dışındaki okuma çalışmalarında (extensive reading) uygulanır. Bu uygulamada ayrıntıdan çok, genel anlamayı gerektiren süratli okumaya yer verilir.

F. Özel Amaçlı Dil Öğretimi: (E. S. P.: English for Specific Purposes)

Özel amaçlı dil öğretimi, ileri seviyede, öğrencilere ilgi duydukları alanlara yönelik çalışmalar yaptırmak ve edindikleri becerileri bu özel alanlara da transfer edebilmelerinin sağlamak.

1. Bu çalışmalar sırasında:

a. Genel anlama (skimming),

b. Ayrıntılı anlama (scanning),

c. Not alma ve düzenleme (note-taking, note-making),

d. Özetleme (summarizing),

e. Şema çizme (diagramming),

f. Konunun ana hatlarını çıkarma (outlining),

g. Alanla ilgili kelimeleri (terminology) öğrenme,

h. Kelimenin anlamını tahmin etme (guessing the meaning) becerileri üzerinde durulmalıdır.

2. Sınıfta çalışmalarında kullanılacak teknikler:

a. Eksik bilgiyi tamamlama alıştırmaları (information gap exercises)

1. Bütünleştirerek okuma (jigsaw reading) birbirleriyle ilişkili uygun

okuma parçalarını birleştirerek okuma,

2. Çeşitli sorular (questionnaires),

3. Teknik çizimler (technical drawings),

4. Verilen bilgiye veya modele göre bir örnek oluşturma (model building);

b. Kazanılan becerilerin uygulanması (integrated skills practice)

1. İkili çalışma (pair work),

2. Grup çalışmalarıyla (group work) gerçekleştirilebilir.

3. Rol yapma (role-playing),

4. Oyunlar (games),

5. Similasyon,

6. Sözlü tanıtımlar (oral presentation) olarak sıralanabilir.

3. Özel amaçlı dil öğretimi başlangıçta sınıfta faaliyeti (intensive) olarak uygulanmalı ve giderek öğrenciler kendi kendilerine araştırmaya yönlendirilmelidir. Kitap ve konular bu dersi okutan öğretmen tarafından, birlikte belirlenmelidir.

G. Yazma Öğretimi:

Konuşmada da, anlamaya yardımcı olan mimik, jest, tonlama vb. öğeler yazmada bulunmadığından öğrencilerin beklentilerine araştırmaya yönlendirilmelidir. Kitap ve konular bu dersi okutan öğretmen tarafından, birlikte belirlenmelidir.

Her düzeyde, düzeye uygun olarak noktalama işaretlerine ve yazım kurallarına dikkat edilmelidir.

1. Kontrollü Yazma:

Kontrollü yazmada öğrencilerin;

a. Verilen kelimeleri, kelime gruplarını ve cümleleri dilbilgisi kalıplarında değişiklik yapmadan kopye edebilmeleri,

b. Verilen dilbilgisi kurallarına göre gerekli değişiklikleri yaparak cümleleri yazabilmeleri,

c. Verilen bağlaçlarla bileşik cümleler yapabilmeleri, sorulara cevap verebilmeleri, seçilen kelimeleri kullanarak belirli kip ve zamanlarda (tenses) cümle kurabilmeleri, parantez içinde verilen kelimelerle bileşik cümleler oluşturabilmeleri vb. çalışmalar yapabilmeleri, amaçlanır.

d. Kontrollü yazma çalışmalarının diyalog ve paragraflar üzerinde yapılması uygun olur.

e. Diyalog yazmada:

1. Öğrencilere örnek diyaloga benzer bir diyalog yazabilmeleri için anahtar kelimeler verilir.

2. Düzensiz bir şekilde sıralanmış cümleler verilip bunları anlamlı bir diyalog olacak şekilde düzenlemeleri istenir.

3. Kısmen verilmiş bir diyalogo öğrencilerin kendilerine göre geliştirip tamamlamaları istenir (Gerekirse açıklayıcı bilgi verilebilir).

4. Genel çerçevesi ve yer, zaman gibi ipuçları belirlenmiş olan bir konu hakkında öğrencilerden bir diyalog oluşturmaları istenir.

f. Paragraf yazmada; Öğrencilerin;

1. Sorulara cevap vererek bir paragraf oluşturmaları,

2. Karışık olarak verilen cümleleri yeniden sıraya koymaları. Verilen bağlaçların uygun olanlarıyla parçadaki boşlukları doldurmaları,

3. Yer değiştirme tablosu: (Substitution table) kullanarak verilen cümle öğelerini yazdıkları paragrafta kullanmaları,

4. İki cümlesi verilen bir paragrafı belirli sayıda cümle ve verilen zamanları (tenses) kullanarak tamamlamaları,

5. Belli bir konuda bir kısmı verilmiş yapıları dikkatle ve anlam bütünlüğü içinde paragraf olacak şekilde düzenleyerek tamamlamaları,

istenir.

2. Gündümlü yazma; Öğrencilerin;

a. Cümle yapılarını ve öğrendikleri kelimeleri verilen yapı ve kalıplara uygun olarak kullanabilmeleri,

b. Verilen yapı ve kalıplara uygun olarak kurdukları cümlelerle anlamlı bir paragraf oluşturabilmeleri,

c. Verilen paragrafları okuyup olayın akışına göre, verilmeyen paragraf veya paragrafları yazabilmeleri,

amaçlanır.

Gündümlü yazma çalışmalarının aşağıda gösterilen tekniklerden yararlanılarak yapılması uygun olur.

1. Dikte (dictation):

— Parçanın önce okunması ve öğrenciler tarafından dinlenmesi,

— Öğretmen parçayı anlamlı kelime gruplarına ayırarak okurken öğrencilerin yazması,

— Öğretmen ikinci defa okurken öğrencilerin yazdıklarını kontrol etmeleri,

— Yazılanların öğrencinin kendisi veya arkadaşlarından biri tarafından kontrol edilip düzeltilmesi, şeklinde uygulanır.

2. Dicto-comp:

Öğrencilere bir parçanın tamamı dinletildikten sonra, o metni aynı kalıp ve kelimelerle yeniden yazmaları istenir.

3. Note-taking:

Öğrenci, dinlediği bir parçayı genel olarak anlayabilecek seviyeye geldiği zaman bu teknik uygulanır. Not tutmada esas bir parça veya konuşmanın ana noktalarını sonradan hatırlayıp kullanmak için kaydetmektir. Not alma sırasında bu işlemi kolaylaştırmak amacı ile bazı kısaltmalardan yararlanılır.

Kısaltma İşlemi;

— Şahıs zamirleri, yardımcı fiiller, article'lar atılarak,

— Sayı ve semboller kullanılarak,

— Kelimelerin ilk heceleri kullanılarak, yapılabilir.

4. Note-making:

Bu beceri, not alma becerisine bağlıdır. Öğrenciden, aldığı notları düzenleyerek anlaşılır bir hale getirmesi beklenir.

5. Underlining:

Öğrenciden, metindeki önemli noktaları belirleyip altlarını çizmesi beklenir.

6. Paraphrasing:

Bir pasajın anlamını orijinalinden farklı kelimelerle ve aslına yakın uzunlukta vermektir. Bu tür çalışmaya orta devrede yer verilmesi uygun olur.

7. Précis Writing:

Précis yazma bir metnin belirli sınırlar içinde özünü vermedir.

Précis yazarken;

— Metin dikkatle okunur ve ana fikri bulunur,

— Bilinmeyen kelimelerin anlamı bulunur,

— Metin tekrar okunur,

— Metni oluşturan ana hatlar bulunur,

— Anahtar olabilecek söz ve kelime grupları yazılır,

— Oluşturulan notlar değerlendirilerek verilen sınırlar içinde metnin précis'isi yazılır.

8. Summarizing:

Seçilen metnin anlamını kaybetmeden kısaca ifade edilmesidir. Ana fikre sadık kalarak öğrenciler kendi yorumlarını da katarlar. Başlangıç devresinde kelime sayısı sınırlandırılarak verilir.

9. Outlining:

Bir metindeki fikirlerin, birbirleriyle ilişkisi ve metindeki sırası gözönüne alınarak sıralanmasıdır.

3. Serbest Yazma:

Serbest yazmada öğrencileri;

a. Verilen bir konudaki görüş ve düşüncelerini belli bir maksada yönelik ve yazım kurallarına uygun olarak kendi kelime ve cümleleriyle yazmaları,

b. Okunan bir edebî metni kendi kelimeleriyle ifade etmeleri, amaçlanır.

Serbest yazma uygulamalarında üzerinde durulacak anlatım tarzları şunlardır:

1. Tasvir etme (descriptive type): Bu anlatım tarzında genellikle insanlar, objeler ve görüntüler canlandırılır. Şahsî izlenimler şekillendirilir veya hayal ürünü ifadelerle yer verilir. Kompozisyon, giriş-gelişme-sonuç bölümleri dikkate alınarak yazılır.

2. Hikâye etme (narrative type): Bir olayın yazılması veya olayların bir düzen içinde (before the event, event, after the event) sıralanarak hikâye edilmesi istenir.

3. Tartışma (argumentative type): Düşüncelerin, olayların sebep veya sebeplerini mantıklı bir düzen içinde toparlayarak dile getirmektir. Bu tip anlatım tarzında;

— Kendi düşüncesini belirtme,

— Kendi düşüncesini okuyucuyu ikna edebilecek tarzda savunma,

— Bir meseleyi çözmek için çaba harcaması,

— Bir meseleyi çözüm: ulaşılmaya da irdeleme, amaçlanır.

4. Kendi görüşünü yansıtmaya (reflective essay): Verilen bir konuyu; hayal gücünü, tecrübesini, bilgisini, düşüncesini kullanarak, düşüncelerini düzene koymak yoluyla yorumlayabilmektir.

5. Kısa hikâye (Short story): Hikâye yazarken bir hikâyede bulunması gereken zaman (time), yer (setting), konu (plot) ve konunun işlenişinde de serim, düğüm, çözüm gibi öğelerin öğrencilere mümkün olduğu kadar kullanılması amaçlanmalıdır.

6. Mektup yazma (letter writing): İngilizcede bütün mektuplar belli bir plana göre düzenlenir.

Bir mektupta;

- Sayfa düzeni (form and margin)
- Başlık (heading)
- Hitap (salutation)
- Muhteva :
- Giriş (Introduction)
- Gelişme (purpose)
- Sonuç (conclusion)
- Kimlik belirtme (subscription)
- İmza (Signature)
- Not (the postscript)

gibi hususlara dikkat edilmelidir.

Öğrencilere;

7. Başlangıç düzeyinde şahsi mektuplar (personal letters)

8. Orta düzeyde de başvuru formu (application form), dilekçe (formal request or petition), rapor (report), rica mektubu (letter of request)

9. İleri düzeyde de iş mektupları (business letters), sipariş mektupları (order letters), tavsiye mektupları (letters of recommendation), şikâyet mektupları (letters of complaint) vb. mektup çeşitleri yazdırılır.

H. Edebiyat Öğretimi :

Edebiyat, belirli bir bilgi alanı ile ilgilenmez; diğer bir deyişle insan ve evrenin bütün kavramlarını içerir. Toplumlar, bireylerinin, modern dünyasının sunduğu fırsatları değerlendirebilecek ve karşılaşılabilecekleri çeşitli problemlerin üstesinden gelebilecek bilgi, beceri ve karaktere ulaşmasıyla amaçlarını gerçekleştirebilir. Edebiyat bu amaçların gerçekleşmesinde yardımcı olur.

Edebiyat, bir dilin öğrenilmesinde temel olan dört becerinin (dinleme, konuşma, okuma, yazma) geliştirilmesine katkıda bulunur. Edebiyat derslerinde, özellikle okuma ve konuşma becerilerinin geliştirilmesinde (simulation) rol yapma (role-playing), bir konuda hazırlıksız konuşma (improvisation) gibi tekniklere ağırlık verilmelidir.

Öğrenmeye değer kavramlar, sadece nesnel gerçekler değil, aynı zamanda insanın iç dünyasını da yansıtan gerçeklerdir.

Eğitimin bir görevi de bireyleri kendi kültürlerine olan saygı ve övünçünü zedelemeyen insanlığın elde ettiği gelişmelere, dünyanın bilinen büyük deha ve kişilerine aşina sunmaktır.

Edebi bir eserde zevk alma, ancak öğrencinin eseri özümleyerek okuması yanında, öğretmenin gerektiğinde eserin anlaşılmasını yardımcı olabilecek bazı temel bilgi ve ipuçlarını vermesiyle gerçekleşebilir.

Yorum, okunan eserden zevk almayı sağlamakla birlikte sağlıklı bir düşünce tarzı ve geniş bir dünya görüşü kazandırması bakımından da yararlıdır.

Öğretmen; araştırmacı, inceleyici olmalı ve öğrencilerinin seviyesine olduğu kadar ilgisine de uygun eserler seçmeye çaba harcamalıdır. Öğrencilerin okuyacağı eserlerin listesi, öğretim yılı başında kendilerine verilmeli; hangi eserin ne zamana kadar okunmuş olması gerektiği öğrencilere önceden bildirilmelidir.

Bir eserden, bir iki sayfa okutmak, sonraki yıllarda unutulacağı muhakkak olan birçok terimi, tanımları veya yazarın eserlerinin sayısını gereksiz yere ezberletmekten kesin olarak kaçınılmalıdır. Okunan her eserin gerek anlam, gerekse şekil (paragraflar, cümleler, kelimeler, dil bilgisi vb.) özelliklerini açıklayıcı çalışmalara yeterince yer verilmelidir. Bir eser incelenirken peşin hükümlerden kaçınılarak objektif olmaya özen gösterilmelidir. Ancak kişinin sadece nazımda bulunabileceğine inandığı sanatlı ifadeler, nesirde de sık sık geçer.

Birçok şiirde, ağıdalı, sanatlı ifadelerle daha sık yer verildiğinden şiirin açıklaması düz yazı türlerine göre daha zordur. Bu sebeple nazıma fazla yer ayrılmaması salık verilir. Ayrıca şiir okutmaya amaçlayan öğretmenlerin Batı Edebiyatında "modern" olarak adlandırılan ve 19

ncü yüzyılın ikinci yarısından günümüze kadar olan dönemi kapsayan şiirlerden örnekler seçmeleri öğrenci için uygun ve anlamlı olur.

Aynı şekilde 20 nci yüzyıl edebiyatına çağdaş, anlaşılır ve öğrencilerin ilgisine yönelik olması sebebiyle ağırlık verilmelidir.

Çünkü;

- Kültürel farklılıklar,
- İngilizcenin karmaşıklığı,
- Bir kelimenin ihtiva ettiği değişik anlamlar,
- Yazarın bilerek ya da yanlışlıkla anlatımdan uzaklaşmış sanatlı, üstü kapalı anlatıma kaçması,

— Öğrenilen dilin tarihine yabancı oluş gibi etmenler, daha önceki yüzyıllara dayalı edebiyat örneklerini okurken ve incelerken öğretmene ve öğrenciyeye yük olabilecek, ayrıca dünya görüşlerinin gelişmesine fazla katkı bulunmayacak unsurlardır.

Sınıf için uygulamada dikkat edilecek hususlar :

1. Öğretmen açısından :

a. Öğrenciyeye ilk olarak, eserin nasıl okunması ve anlamının nasıl çıkarılması gerektiği öğretilmelidir.

b. Öğretmen, öğrencilerin acele ve yanlış yorumlara varmasını önlemeye çalışmalıdır.

c. Öğrenciyeye okuduğundan anlam çıkarma öğretildikten sonra, yeri geldikçe, yazarların kullandığı değişik teknik ve sanatlarla da yer verilebilir. Ancak, ağırlığın eserin kapsamı üzerinde olması gerektiği unutulmamalı; öğrencinin ileriki eğitimine veya yaşantısına katkısı olmayacak gereksiz kavram ve tarifleride ezberletmekten kaçınılmalıdır.

d. Öğrenciyeye önce eserlerin aslına okutup bir yazarın kullanabileceği yazma tekniklerini ölçülü oranda tanıttıktan sonra kendi görüşlerini yansıtmaya imkân verilmelidir.

e. Kelime öğretimi, bu aşamada öğretmen tarafından yapılmalı; ancak öğrencinin anlamı tahmin ederek (guessing) veya sözlüğe bakarak kelime hazinesini geliştirmesi sağlanmalıdır. Yabancı dilde kişinin günde ortalama dört kelime ezberleme kapasitesi olduğu ve öğrenmenin herkesde aynı şekilde gerçekleşmediği gözönüne alınarak, her öğrenciyeye kendisine göre bir çalışma planı yapması gerektiği bilinci verilmelidir.

f. Edebiyat öğretiminin bir amaç değil, araç olduğu dikkate alınarak, yeri geldikçe değişik cümle yapıları üzerinde de durulmalıdır.

2. Öğrenci açısından :

a. Yorum yapabilmek için sadece anlamı değil gramatik yapıyı da kavrama esas olmalıdır.

b. Yazar, eserine konu olarak insanı, toplumu, olay veya olayları alabilir. Bu değişik konuları içeren eserler incelenirken, öğrenci mümkün olduğu kadar yorum ve eleştiri yapmaya açık olmalıdır.

c. Bir edebî eserin türüne göre, içeriğinin nasıl başlayıp geliştiğini anlamak son derece önemlidir.

d. Öğrenci, yazarın eseri yazmadaki asıl amacını, hayat görüşünü, bakış açısını eserdeki yorum ve düşüncelerini anlamaya yönelmelidir.

e. Öğrenci, bir eserin incelenmesi sırasında eserin yapısını tanıyabilmeli ve eserde geçen sanatlı ifadeler (alliteration, assonance, image, simile, metaphor, personification vb.), eserin üslubu ve türü hakkında da genel bir bilgiye sahip olmalıdır.

Bir edebî eserin işlenmesinde yapılabilecek çalışmalar şunlardır :

1. Özet yapma,
2. Yeri geldikçe edebî ekollere değinme ve okunan eserlerin hangi ekolün ürünü olduğunu sebepleriyle açıklamak,
3. Okunan eserlerdeki karakterleri açıklamak (pathetic, tragic, comic, flat, round, static vb) ayrıca, her karakterin (minor, major characters) fonksiyonu ve karakterlerin idealize edilmediği hakkında görüşünü söyleyebilme,
4. Hikaye, roman veya şiirin ait olduğu dönemin tarihi ve sosyal durumunu inceleme,
5. Öğretmen tarafından detaya inilmeden tanımlı verilen edebî sanatları (foreshadowing, flashback, irony, sarcasm, hyperbole, image vb.) okuduğu metinde bulabilme,

6. Eserin ana ve yardımcı fikirlerini bulabilme,
7. Eserin başlığı hakkında yorum yapıp anafikir ile ilişkisini bulabilme,

8. Varsa birbirine zıt olan (conflict) kişiyi veya öğeleri bulabilme,

9. Bir edebî metnin kimin ağzından yazıldığını bulabilme (point of view),

10. Okuduğu metni objektif olarak eleştirebilme.

3. Ders Dışı Okuma :

Öğrenciler ders dışında da değişik türde kitaplar okuma ya yönlendirilmelidir.

Okunan kitaplarla ilgili olarak her öğrenci rapor hazırlamakla yükümlü olmalı ve sonra raporunu sınıfa sözlü veya yazılı gerekirse tartışmalı olarak sunmalıdır.

b. Sınavlarda ders dışı okuma kitapları üzerinde yapılan çalışmaların da değerlendirilmesine de dikkat edilmelidir.

I. Tercüme :

İleri düzeyde yapılacak bir faaliyet olup öncelikle basit ve bileşik cümle kalplarının İngilizceden Türkçeye tercümesi üzerinde çalışılır. Daha sonra bir paragrafın Türkçeleştirilmesine geçilir.

Türkçeden İngilizceye tercümede ise sadece basit ve bileşik cümle kalplarının İngilizce ifade edilmesi denenebilir.

J. Ölçme ve Değerlendirme :

Ölçme ve değerlendirme, verilen bilgilerin ne derece öğrenildiğini, bir sonraki aşamaya hazır olup, olunmadığını anlayabilme ve aynı sınıflara devam eden öğrencilerin seviyelerini karşılaştırarak yapılan eğitimin verimini kontrol etmek için gereklidir.

1. Yazılı Sınav Soruları Hazırlanırken :

- a. Kısa cevaplı,
- b. Açıklamalı cevap gerektiren (essay type),
- c. Çoktan seçmeli (Multiple choice type),
- d. Tamamlamalı (Completion type),
- e. Yerine koymalı (substitution type),
- f. Boşluk doldurmalı (Fill in the blanks type),

v.b. soru türlerinden yararlanılabilir.

Sınav soruları, öğrenci tarafından kolaylıkla anlaşılabilir; yanlış yorumla yol açmayacak nitelikte olmalıdır. Öğretmen, gerektiğinde örneklerle açıklayıcı bilgi vermelidir, sınav için verilen süre soruların sayı ve niteliğine göre ayarlanmalıdır.

Hazırlık sınıflarında tam öğrenmeyi gerçekleştirmek için küçük ara sınavlar sıkça yapılmalıdır.

2. Sözlü sınavların değerlendirilmesinde dikkate alınacak ölçütler şunlardır :

- a. Telâffuz (Pronunciation)
- b. Dilbilgisi (grammar)
- c. Kelime bilgisi (Vocabulary)
- d. İletişim becerisi (Communicative skills)
- e. Anlama (Comprehension)
- f. Verilen bir konuda konuşma veya yorum yapma.

Sözlü sınavlarda aşağıdaki gibi bir değerlendirme tablosu kullanılabilir.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----------|------------|-------------|-------------------|--------|---|
| Telâffuz | Dilbilgisi | Kelime Bil. | İletişim Becerisi | Anlama | Verilen bir konuda konuşma, yorum yapma |
| % ... | % ... | % ... | % ... | % ... | % ... |

3. Yazılı anlatımı değerlendirme ölçütleri :

- a. Başlık (title)
- b. Anlatım düzeni

1. Giriş :

- Konuyla ilişkisi,
- Sunuş açıklığı,
- Etkileyciliği,

2. Geliştirme :

- Anafikrin belirginliği,
- Anafikre ulaşmadaki düşünce zinciri,
- Yardımcı fikirlerin ana fikri desteklemesi.

3. Sonuç :

- Ana fikirle tutarlılık,
- Yardımcı fikirlerle ne derece desteklendiği,

c. Anlatım Zenginliği,

— Kelime kullanımı ve yerinde kullanılıp kullanılmadığı,

— Cümle yapıları,

d. İmlâ ve yazılı anlatım kurallarına uygunluk,

— Yazım (İmlâ)

— Söz dizimi

— Noktalama

— Paragraf düzeni

e. Konu bütünlüğü

K. Derste kullanılacak araç ve gereçler :

Dil öğretiminde en son uygulanan metod ve yaklaşımlara uygun göze ve kulağa hitap eden araçlarla desteklenen ders kitapları izlenecektir.

Göze hitap eden belli başlı araçlar şunlardır :

1. Gerçek nesnelere (real objects),
2. Resimler (pictures)
 - a. Tek bir nesneyi veya tek bir kişiyi gösteren resimler (flashcards),
 - b. Birçok şeyi gösteren duvar resimleri (wallcharts),
 - c. Karatahta çizimleri (blackboard figures, stick figures),
 - d. Pazen tahta ve figürinler (flannelboard figurines),
 - e. Mecmua resimleri (magazine pictures),
 - f. Filmler ve slaytlar (filmstrips and slides),

3. Tepegöz (overhead projector),

4. Kulağa hitap eden araçlar şunlardır :

- a. Teyp/Kaset
- b. Dil Laboratuvarı

5. Hem göze, hem kulağa hitap eden araçlar :

- a. Filmler,
- b. Video,
- c. Bilgisayar,

L. Yabancı Dil Öğretiminde Videonun Kullanımı :

1. Amaç :

Dil öğretiminde Video kullanımının amacı temel dil becerilerini geliştirmeye katkıda bulunmak ve dil-kültür bağlantısı içinde dil öğretimine yeni bir boyut eklemektir.

Video üç düzeyde de kullanılabilir. Öğretmenin konuyu sunuşu, seçilen alıştırma tipleri ve filmin kaç kere gösterileceği, seviyeye göre belirlenir.

2. Video kullanımında öncelikle dikkat edilmesi gereken hususlar :

a. Ders planını hazırlamak için film önce seyredilmeli,

b. Dersin sunuluşu, sınıfın seviyesi gözönüne alınarak planlanmalı ve bu planlama yapılırken de öğrencilerin filmi anlamak için ne gibi ön hazırlık yapmaları gerektiği, seviyelerine uygun alıştırmaların neler olduğu düşünülmelidir.

c. Dersin sunuluşunda daima bütünden ayrıntıya gidilmeli, görüntüdeki her unsurun değerlendirilmesine dikkat edilmelidir.

d. Her ne kadar ağırlık, dinleme, anlama becerisinde ise de Video'nun dört temel beceriyi geliştirici yönde kullanıldığı unutulmamalıdır.

e. Öğrencilerin gerektiğinde filmi bir kereden fazla izlemeleri sağlanmalıdır.

f. Videonun bir görsel araç olduğu unutulmamalı ve öğretim tümüyle videoya bağlı kalmamalıdır

3. Video kullanımı ile ilgili teknikler :

a. Filmin sesi kısılarak öğrencilerin filmi anlatması istenebilir.

b. Öğrencilere filmin herhangi bir sahnesi hatırlatılarak gördükleri nesnelere isimlendirmeleri istenebilir.

c. Filmin sesi kısılarak öğrencilerin sözsüz iletişime özellikle dikkat etmeleri ve filmi izlemekteyken sesi duymadan; gelişen olayı tahmin etmeleri istenebilir.

d. Öğrencilere filmi izlemekteyken özel gözlem yapmalarını gerektiren sorular sorulabilir.

Mesela : Adam ne giymişti? ...

e. Öğrencilerin filmdeki herhangi bir kişi ile röportaj hazırlamaları ve kişiye sormayı tasarladıkları soruları yazmaları istenebilir.

f. Öğrencileri kitaplık araştırmasına yönlendirerek izledikleri filmdeki konu ya da olayla ilgili makale, kitap vb. kaynakları araştırmaları ve bu araştırma üzerine sözlü ya da yazılı bir rapor hazırlamaları istenebilir.

g. Öğrencilerin izledikleri filmde edindikleri bilgiyi genişletmek için sorular (questionnaire) hazırlanabilir.

h. Öğrencilerden filmin özeti yazmaları istenebilir.

i. Öğrencilerin filmde gördükleri ile kendi kültürlerini mukayese eden kısa bir rapor yazmaları istenebilir.

j. Öğrencilerin filmde yaptıklarını gördükleri birşeyin yapılış tarifini yazmaları istenebilir.

k. Öğrencilerin filmin konusu ile ilgili tecrübelerini dayanarak filmdeki olayı geliştirmeleri istenebilir.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 91

Karar Tarihi : 27.7.1984

Konu : Lise ve Ortaokullar Yönetmeliğinin 100 üncü Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Yönetmelik.

"Lise ve Ortaokullar Yönetmeliğinin 100 üncü Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Yönetmelik" in ekli örneğine göre kabul edilmesi hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

O L U R

27/7/1984

M. Vehbi DİNÇERLER

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

LİSE VE ORTAOKULLAR YÖNETMELİĞİNİN 100'ÜNCÜ MADDESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Madde 1 — Lise ve Ortaokullar Yönetmeliği'nin 100'üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 100 — Öğrencilerin kol seçimleri aşağıdaki esaslara göre yapılır.

1. Modern fen programının uygulanmadığı liselerde 10 uncu ve 11 inci sınıfa devam edecek öğrenciler okulun öğretime başladığı günün akşamına kadar hangi kola devam edeceklerini okul idaresine yazılı olarak bildirirler.

2. Modern fen programının uygulandığı liselerde fen koluna girmek isteyen öğrenciler hakkında aşağıdaki esaslar uygulanır.

a. Ders yılı sonunda doğrudan doğruya sınıfını geçen öğrencilerden matematik ve fen bilgisi derslerinin yıl sonu başarı notlarının aritmetik ortalaması en az 6.00 olanlar, istedikleri kolu seçmekte serbestirler.

b. Bütünleme veya tek ders sınavları sonunda sınıfını geçen veya matematik ve fen bilgisi dışında bir dersten bir üst sınıfa devam etmek hakkını kazanan öğrenciler;

(1) Matematik ve fen bilgisi derslerinden sınıf öğretmenler kurulu kararıyla başarılı sayılmamış olmak,

(2) Matematik ve fen bilgisi derslerinin yıl sonu başarı notlarının aritmetik ortalaması en az 6.00 olmak, şartıyla isterlerse fen koluna girebilirler.

c. Matematik ve fen bilgisi derslerinden yıl sonu başarı notları en az 5 olduğu halde ortalama 6.00 şartını sağlayamadıkları için fen koluna giremeyen öğrenciler, isterlerse öğretim yılı başında matematik ve fen bilgisi derslerinden not yükseltme sınavına girerler. Girdikleri

bu sınavda derslerin her birinden en az 5 not alan ve iki dersin sınav notlarının aritmetik ortalaması 6.00 olanlar fen koluna kabul edilirler. Bu öğrenciler matematik ve fen bilgisi derslerinin her ikisinden de sınavı girebilecekleri gibi yalnız birinden de girebilirler. Bu durumda öğrencinin sınavına girdiği dersin sınav notu ile sınavına girdiği dersin yıl sonu başarı notunun aritmetik ortalamasının en az 6.00 olması gerekir. Bu sınavlar aynı günde yapılır ve süresi sınav komisyonunca tesbit edilir.

Modern fen programının uygulandığı liselerin yalnız 10 uncu sınıflarında yukarıdaki şartları sağlamak kaydıyla ve modern fen programının uygulanmadığı liselerin 10 uncu ve 11 inci sınıflarında dersler başladıktan bir ay sonraya kadar fen kolundan edebiyat koluna veya edebiyat kolundan fen koluna geçilebilir.

3. Modern fen programının uygulandığı liselerin fen kolunda 10 uncu sınıftan 11 inci sınıfa geçen öğrenciler, matematik veya tabii bilimler kollarından birini seçmekte serbestirler. Dersler başladıktan bir ay sonraya kadar matematik kolundan tabii bilimler koluna tabii bilimler kolundan matematik koluna geçilebilir.

Geçici Madde 1. Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yaptığı, aynı zamanda modern fen programının uygulandığı liselerde 1983-1984 öğretim yılında 10 uncu sınıf fen kolunda okuyup bu sınıfı tekrar etmek zorunda kalan öğrenciler istedikleri takdirde edebiyat koluna geçebilirler.

Madde 2. 9 Ağustos 1983 gün ve 18130 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Lise ve Ortaokullar Yönetmeliğinin 100 üncü Maddesinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik" yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 3. Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 4. Bu yönetmeliği Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 90

Karar Tarihi : 27.7.1984

Konu : Yurtdışındaki Özel Okullar.

Yurtdışındaki özel okullarda öğrenimlerine devam ederken yurtdışına dönen öğrencilerin denklik işlemlerini yapılarak hak ettikleri sınıflara alınmaları;

Bu tür okullarda öğrenimlerini tamamlayarak yurda dönenlerin resmî diploma almaları halinde ortaokul veya lise mezunu sayılabilmeleri hususunun Bakanlık Makamına onayına sunulması kararlaştırıldı.

O L U R

27/7/1984

M. Vehbi DİNÇERLER

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 94

Karar Tarihi : 27.7.1984

Konu : Resmî ve Özel Oteliçlik ve Turizm Meslek Liselerinin 1983-1984 Öğretim Yılı Çalışma Takvimi değişikliği.

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün 6.7.1984 tarih ve 324, Eğ. Öğ. Şb. Md. 534/10945 sayılı teklif yazıları üzerine; İşletme sahiplerinin öğrencileri turizm sezonu boyunca iş yerinde staj yapmak üzere çalıştırdıkları dikkate alınarak, Oteliçlik ve Turizm Meslek Liselerinin 1983-1984 öğretim yılı bütünleme, bekleme ve sorumluluk sınavlarının 3-28 Eylül 1984 tarihinde yapılacak şekilde değiştirilmesi; son sınıf sınavlarının ise, öğrencilerin 19 Eylül 1984 günü yapılacak tek ders sınavlarına katılmalarını sağlayacak tarzda planlanması hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

O L U R

27/7/1984

M. Vehbi DİNÇERLER

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 425.5(-) Ög.-Ok.-Değ.-1420-84-45809

31.7.1984

KONU : Teşekkür.

Alibaz KARANFİL
Nevşehir Kız Öğretmen Lisesi
Türkçe Öğretmeni

NEVŞEHİR

1983-1984 Öğretim Yılında görevinizi üstün başarı ile yürüttüğünüz, Bakanlığımız Müfettişlerince yapılan teftişinizin sonunda düzenlenen raporun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR eder başarılarınızın devamını dilerim.

BAKAN ADINA

Mustafa TURHAN

Müsteşar V.

ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 425.2 (65) ÖG-OK-TEF-TAH-1664-84 43622

KONU : Teşekkür yazısı.

ANKARA

17.7.1984

Raşit BORAN

Nevşehir Kız Öğretmen Lisesi

Beden Eğitimi Öğretmeni

NEVŞEHİR

1983-1984 öğretim yılında görevinizi üstün başarı ile yürüttüğünüz, Bakanlığımız Müfettişlerince yapılan Teftişinizin sonunda düzenlenen raporun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR eder başarılarınızın devamını dilerim.

BAKAN ADINA

Mustafa TURHAN

Müsteşar V.

İLKÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 230.(84). YİBO. Şb. Md.-19384

24.7.1984

KONU : Teşekkür.

Ferhat AYAR
Yatılı İlköğretim Bölge Okulu
Müdürü

- AGRI

İLGİ : M. E. G. ve S. Bakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığının 28.6.1984 tarih ve 8822 sayılı yazısı.

Bakanlığımız Başmüfettişi Ahmet BÜLBÜL ve grubu tarafından Düzenlenen Genel Teftiş Raporundan, Eğitim-Öğretim ve Yönetim görevinizi emir ve yönetmelikler doğrultusunda yerine getirme çabası içinde gördüğünüzü, okulda tespit edilen noksanlıkların giderilmesi için büyük gayret gösterdiğinizizi öğrenmiş bulunmaktayım.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR eder başarılarınızın devamını dilerim.

BAKAN ADINA

Abdullah BAĞIŞ

Müsteşar Vekili

İLKÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 230.(84). YİBO. Şb. Md.-19383

24.7.1984

KONU : Teşekkür.

Ahmet AYYILDIZ
Yatılı İlköğretim Bölge Okulu
Öğretmeni

Diyadin - AGRI

İLGİ : M. E. G. ve S. Bakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığının 27.6.1984 tarih ve 8686 sayılı yazısı.

Bakanlığımız Başmüfettişi Mehmet ŞİMŞİR ve grubu tarafından Düzenlenen Bakanlığımıza gönderilen Genel Teftiş Raporundan, (3)

yıl (6) aydır müdür yardımcısı ve müdür vekili olarak görev yaptığınız okulda; görevinize içten bağlılığınızın okulda sevgi ve saygıya dayanan bir otorite kurarak eğitim ve öğretim hizmetlerini başarı ile sürdürdüğünüzü gerek öğretmen gerek öğrencilere karşı tutum ve davranışlarınızla çevrenin takdir ve sevgisini kazanmış olduğunuzu, yöneticilik görevinizi üstün bir gayret ve başarı ile sürdürdüğünüzü öğrenmiş bulunmaktayım.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR eder başarılarınızın devamını dilerim.

BAKAN ADINA

Abdullah BAĞIŞ

Müsteşar Vekili

İLKÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 331.(84). YİBO. Şb. Md.-19382

24.7.1984

KONU : Genel Teftiş Raporu.

Cabbar BAYAT
Yatılı İlköğretim Bölge Okulu
Muhasebe Memuru

Diyadin - AGRI

İLGİ : M. E. G. ve S. Bakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığının 27.6.1984 tarih ve 8686 sayılı yazısı.

Agri-Diyadin Yatılı İlköğretim Bölge Okulu ile ilgili olarak Bakanlığımız Başmüfettişi Mehmet ŞİMŞİR ve grubu tarafından düzenlenen Genel Teftiş Raporundan; görevinize içten bağlı olduğunuzu ve çalışmalarınızı üstün bir vazife anlayışı içinde sürdürdüğünüzü, ÇOK-İYİ derecede başarılı olduğunuzu öğrenmiş bulunmaktayım.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR eder başarılarınızın devamını dilerim.

BAKAN ADINA

Abdullah BAĞIŞ

Müsteşar Vekili

İLKÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 230.(84). YİBO. Şb. Md.-19381

24.7.1984

KONU : Teşekkür.

Beyali AYDINOĞLU
Yatılı İlköğretim Bölge Okulu
Hastabakıcı

Tutak - AGRI

İLGİ : M. E. G. ve S. Bakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığının 27.6.1984 tarih ve 8710 sayılı yazısı.

28.7.1983 tarihinde naklen atanmış olduğunuz bu görevinizde ÇOK-İYİ derecede başarılı olduğunuz İLGİ yazı ekindeki genel denetim raporunun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR eder başarılarınızın devamını dilerim.

BAKAN ADINA

Abdullah BAĞIŞ

Müsteşar Vekili

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md.-06352

27.7.1984

KONU : 2 eser.

Aşağıda adı, yazarı, fiyatı, satış adresi ve öğrenim düzeyi belirtilen eserlerin tavsiyeleri uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Ahmet ERDOĞAN

Bakanlık Müşaviri

Yayımlar Dairesi Başkan V.

| Eserin Adı | Yazarı | Fiyatı | Satış Adresi | Öğrenim Düzeyi |
|----------------------|-----------------|---------|---|---|
| Aplike ve Gölgeli İş | Melike Topoğraf | 300 TL. | Dilem Yayınevi Başmüshap Sok. No: 12/1 Çağaloğlu - İstanbul | Pratik Kız Sanat Okulları, Kız Meslek Liseleri ve Halk Eğitimi Kursları |
| Nakış Desenleri | Seyhat Çaylı | 300 TL. | Dilem Yayınevi Başmüshap Sok. No: 12/1 Çağaloğlu - İstanbul | Pratik Kız Sanat Okulu Öğrencileri |

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 242.0. Pln. Ynt. Ynt. Şb. 84/2330

KONU : Müfettişler Hakkında.

BAKANLIK MAKAMINA

1. 1983-1984 yıllarında İlköğretim Müfettişleri adaylarının yetiştirilmeleri, 3.1.1983 tarih ve 2129 Sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Milli Eğitim Bakanlığı Hizmet-İç Eğitim Yolu ile İlköğretim Müfettişi Yetiştirilmesi Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre yapılmaktaydı.

2. Bakanlığımızca, Müfettişlerin yetiştirilmeleri ile ilgili olarak Tüzük çalışmalarını devam ettirildiğinden "Hizmet-İç Eğitim Yolu ile İlköğretim Müfettişi Yetiştirilmesi Hakkında Yönetmelik" in yürürlükten kaldırılmasını müsaadeleriniz arz ederim.

Mustafa ÖZKAN

Personel Genel Müdürü

O L U R

24/7/1984

M. Vehbi DİNÇERLER

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu belirtilen Özel Öğretim Kurumuna 5.7.1984 gün ve 5046 sayılı yazımızla kurum açma izni verilmiştir. 625 Sayılı Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA

Daire Başkanı V.

Kurumun Adı : Özel İlkadım İlkokulu

Kurumun Adresi : Gaziosmanpaşa Hemşehri Sokak No : 26 Ankara

Kurumun Kurucusu : İlkadım Eğitim, Araştırma ve Yayıncılık

A. Ş. Adına Dr. Gürel Tüzün

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu belirtilen Özel Öğretim Kurumuna 28.6.1984 gün ve 4953 sayılı yazımızla kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA

Daire Başkanı V.

Kurumun Adı : Özel Kültür Ortaokulu

Kurumun Adresi : Şirinevler Hürriyet Mah. Hürriyet Cad. Kuleli

Mevkii No : 3 İstanbul

Kurumun Kurucusu : Fahmettin Akingüç

ŞARKÖY İLÇE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Aşağıda, adı ve soyadları ile kesenek tutarları yazılı öğretmenlerin, ilçemizde çalıştıkları süre içinde aylarından kesilen, % 5 Meyak iade çizelgeleri hazırlanarak, müracaatları olmaması nedeniyle bekletilmektedir.

İlgililerin, açık adreslerini belirten dilekçeleriyle istemde bulunmaları duyurulur.

| Adı ve Soyadı | Görevi | % 5 Kesenek Tutarı |
|------------------|----------|--------------------|
| Yılmaz Büyükkaya | Öğretmen | 4.752.25 |
| Leman Akyıldırım | Öğretmen | 5.904.— |
| Hakkı Keskin | Öğretmen | 5.112.— |
| Recep Gezici | Öğretmen | 119.25 |
| İnci Demirbaş | Öğretmen | 642.25 |
| Tomris İren | Öğretmen | 220.50 |
| İsmail Yıldırım | Öğretmen | 9.620.— |
| Süheyla Tezel | Öğretmen | 712.25 |
| Burhan Altındağ | Öğretmen | 2.779.50 |

DİYADIN İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Aşağıda adı, soyadı ve tahakkuk edilen Meyak iadesi tutarlarını şimdiki kadar adresleri Müdürlüğümüzde bulunmadığından bağlı oldukları kurumlarına gönderilmemiştir.

Bu öğretmenlerin Meyak iade çizelgelerinin gönderilmesi için bağlı oldukları kurumlarının adreslerinin acele Müdürlüğümüze bildirimleri gerekmektedir.

İlgililere duyurulur.

| Adı Soyadı | İlçemizde Çalıştığı Yıllar | Meyak İade Tutarı |
|-------------------|----------------------------|-------------------|
| Mehmet Kılınç | Ekim 1975 - Şubat 1977 | 1.835.— |
| Mustafa Çevik | Mart 1979 - Eylül 1980 | 7.864.— |
| İbrahim Kahveci | Kasım 1974 - Aralık 1975 | 1.293.— |
| Mustafa Kılıç | Temmuz 1979 - Şubat 1980 | 2.600.— |
| Ekrem Kaya | Ekim 1974 - Mayıs 1975 | 670.— |
| Hüseyin Baloğlu | Ocak 1979 - Eylül 1979 | 2.760.— |
| A. Saniye Önder | Ekim 1978 - Aralık 1979 | 4.752.— |
| Fahri Kaplan | Ekim 1975 - Mart 1976 | 639.— |
| Ceyhan Günaydın | Kasım 1971 - Eylül 1975 | 2.936.— |
| Cesim Çelik | Aralık 1975 - Ekim 1977 | 2.963.— |
| Orhan Alpaslan | Aralık 1970 - Ağustos 1971 | 598.— |
| Ayşe Ergenç | Ekim 1972 - Eylül 1973 | 735.— |
| Süleyman Boztaş | Ocak 1981 - Ekim 1981 | 5.060.— |
| Haşim Uzun | Temmuz 1979 - Ağustos 1981 | 11.646.— |
| Hasan Atmaca | Ekim 1975 - Eylül 1978 | 4.746.— |
| İsmet Altınçelik | Ekim 1975 - Kasım 1977 | 3.123.— |
| İbrahim Bayhan | Aralık 1974 - Eylül 1976 | 2.172.75 |
| Kemal Kanal | Ekim 1972 - Kasım 1974 | 1.770.— |
| Mehmet Yağrı | Kasım 1974 - Eylül 1976 | 2.134.— |
| Veysel Kaplan | Mart 1979 - Eylül 1980 | 7.888.— |
| Mithat Şimşek | Mart 1979 - Eylül 1980 | 7.888.— |
| Celal Mayda | Ocak 1981 - Ekim 1981 | 5.060.— |
| İsmail Varol | Eylül 1972 - Ekim 1974 | 1.761.25 |
| Bayram Elik | Ekim 1975 - Ekim 1977 | 3.035.— |
| Nevzat Şahin | Ocak 1975 - Şubat 1977 | 3.059.50 |
| Sıtkı Sarıpınar | Aralık 1978 - Eylül 1980 | 8.885.— |
| Sabahattin Kayhan | Mart 1979 - Eylül 1979 | 2.340.— |
| Mehmet Dalgıç | Ocak 1980 - Ağustos 1980 | 3.684.— |
| Zeki Karakuş | Ocak 1981 - Ekim 1981 | 5.060.— |
| Ahmet Akbaba | Aralık 1977 - Ekim 1978 | 2.679.— |
| Şerafettin Koç | Ocak 1979 - Eylül 1979 | 2.954.— |
| Ömer Hilmi | Haziran 1979 - Eylül 1979 | 1.296.— |
| Birsen Durmuş | Kasım 1978 - Şubat 1979 | 1.132.— |
| Mücahit Acar | Kasım 1974 - Eylül 1975 | 953.75 |
| Tahsin Çetin | Temmuz 1979 - Şubat 1980 | 2.496.— |
| Hüseyin Bayram | Ekim 1975 - Şubat 1976 | 531.— |
| Orhan Coşkun | Aralık 1979 - Şubat 1980 | 972.— |
| Yusuf Moyyaoglu | Aralık 1979 - Şubat 1980 | 972.— |
| Hatice Gülay | Kasım 1978 - Ocak 1979 | 666.— |
| Necati Yaman | Aralık 1972 - Şubat 1973 | 183.75 |

ÇAMLIHEMŞİN İLÇE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1970-1982 Öğretim yıllarında, ilçemiz İlkokullarında görev yapan öğretmenlerden, görev yaptıkları sırada maaşlarından kesilen % 5 meyak kesenek cedvelleri düzenlenmiştir.

Aşağıda adı ve soyadları yazılı olanlar bu güne kadar bir muraacaatta bulunmamışlardır. Görevde olanların bir dilekçe ile muraacaatta bulunup adres bildirerek (Görevden ayrılanlar Bakanlık olurunun örneği ile) MEYAK kesenek cedvellerini istemeleri duyurulur.

| Öğretmenin Adı Soyadı | Görevi | Alacağı Tutarı | Yılı |
|-----------------------|----------|----------------|-------------|
| Fatma Sezgin | Öğretmen | 408.— | 1977 |
| Orhan Yığıttop | " " | 193.— | 1977 |
| Hüseyin Meydan | " " | 578.— | 1976 - 1977 |
| Ahmet Çarkacı | " " | 408.— | 1977 |
| Asim Kolonoğlu | " " | 113.77 | 1979 - 1980 |
| Yakup Arslan | " " | 656.— | 1980 |
| Dursun Yıldırım | " " | 506.— | 1980 |
| Hüseyin Demirkale | " " | 506.— | 1980 |

ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Temeleğitim İkinci Kademe ve Ortaöğretim Kurumlarında görevli stajyer öğretmenlerden stajyerlikleri kaldırılan öğretmenlerin İli, Adı ve Soyadı ayrıca, hangi tarih ve sayıları ile kaldırıldığı aşağıda belirtilmiştir.

Arz ederim.

| | | | |
|-----------------------|------------|---------|----------------------------------|
| Rifat Yoğuz | " " | 506.— | 1980 |
| Hasan Karaca | " " | 4048.— | 1980 |
| Fahri Otegen | " " | 4878.— | 1980 |
| D. Ali Erdoğan | " " | 2189.— | 1980 |
| Yusuf Ziya Karagöz | " " | 330.— | 1979 |
| Nuriye Güven | " " | 414.— | 1979 |
| Mehmet Kuş | " " | 1868.— | 1979 |
| Cumali Yergök | " " | 2257.— | 1979 |
| Turan Işık | " " | 218.— | 1979 |
| Nidai Taç | " " | 302.— | 1979 |
| Mürihan Onur | " " | 372.— | 1979 |
| İsmail Onur | " " | 312.— | 1979 |
| Yusuf Türkmen | " " | 656.— | 1979 |
| Mustafa Kaptan | " " | 336.— | 1979 |
| Muammer Ergün | " " | 1590.— | 1979 |
| Gülbay Selen | " " | 648.— | 1979 |
| Kadir Solmaz | " " | 1537.— | 1981 - 1982 |
| Gülten Memişoğlu | " " | 1872.— | 1977 - 1976 |
| Meral Korkmaz | " " | 1618.— | 1977 |
| Nedim İrmak | " " | 4046.— | 197 - 1976 - 1974 - 1975 |
| Hakkı Yılmaz | " " | 1760.— | 1977 |
| Ali Çıplak | " " | 368.— | 1977 |
| Halil Kurtuluş | " " | 3461.75 | 1976 |
| Cengiz Ergün | " " | 3595.75 | 1976 - 1975 - 1974 |
| Ziya Akçal | " " | 3545.75 | 1971 - 1973 - 1974 - 1975 |
| Hasan Gedik | " " | 255.— | 1975 - 1976 |
| Fatma Altay | " " | 422.90 | 1976 |
| Yusuf Kaya | " " | 406.80 | 1976 |
| Nurbay Arslan | " " | 372.95 | 1976 |
| Hasan Özdoğan | " " | 312.75 | 1976 |
| Aydoğan Bakır | " " | 20.— | 1976 |
| İsmet Kara | " " | 20.— | 1976 |
| Sefer Şen | " " | 14.— | 1976 |
| Ahmet Yurteri | " " | 14.— | 1976 |
| Sadık Yılmaz | " " | 183.75 | 1971 |
| Sadrettin Şenel | " " | 648.— | 1970 |
| Tahir Yetik | " " | 306.25 | 1970 |
| Kemal Top | " " | 367.50 | 1970 |
| Muhsin Kaya | " " | 551.25 | 1970 |
| Ahmet Şirin | " " | 1298.— | 1970 |
| Ömer Deniz | " " | 132.75 | 1970 |
| Vesile Aydın | " " | 708.75 | 1970 |
| Tahsin Yıldız | " " | 420.— | 1970 |
| Ahmet Kavas | " " | 61.25 | 1971 |
| Hamdi Başural | " " | 1361.50 | 1970 - 1971 |
| Fahri Bayındır | " " | 1577.75 | 1970 - 1971 - 1972 |
| İsmail Günay | " " | 1096.— | 1974 - 1975 |
| Hasan Özdoğan | Vekil Öğr. | 150.96 | 1975 |
| Yüksel Gedik | " " | 204.26 | 1975 |
| Hamdi Işık | Öğretmen | 204.26 | 1975 |
| Akif Çakır | " " | 257.86 | 1975 |
| Sinan Karamustafaoğlu | " " | 3253.75 | 1974 - 1973 - 1972 - 1971 - 1970 |
| Dağıstan Bahadır | " " | 631.75 | 1970 |
| Ramazan Demirtaş | " " | 3085.25 | 1972 - 1973 - 1974 - 1975 |
| Saadet Demircioğlu | " " | 1088.— | 1982 |
| Sabri Hacısüleyman | Vekil Öğr. | 409.— | 1976 |
| Ali Kemal Demirci | " " | 150.96 | 1975 |
| Abidin Usta | Öğretmen | 1520.— | 1978 |
| Mustafa Aydemir | Vekil Öğr. | 274.— | 1978 |
| Seyfettin Altınkılıç | " " | 274.— | 1978 |
| Gürsen Ergün | " " | 274.— | 1978 |
| Talat Kılıç | " " | 164.— | 1978 |
| Hasan Terzibaşı | Öğretmen | 326.— | 1978 |
| C. Erdal Kaya | " " | 326.— | 1978 |
| Ahmet Özyanık | " " | 199.— | 1978 |
| Ömer Kumbarcı | " " | 144.— | 1977 |

ADANA

11.6.1984/37546

Hasan Toraman

Şermin Tomas

Z. Zerrin Yumurtacı

Medine Yalçın

ANKARA

11.6.1984/37546

Z. Mercimek (Çolpan)

Fahri Yüksentürk

Ali Osman Demirci

20.6.1984/39071

Kamil Dönmezoğlu

ARTVİN

20.6.1984/39071

Mustafa Pala

Mesut Noyan

BİNGÖL

11.6.1984/37546

Hatice Bucalılar

Hatice Kaçmaz

20.6.1984/39071

Ümit Kunduzcu

Zekai Yıldırım

BOLU

11.6.1984/37546

M. (Peker) Gedik

Duran Kılıç

Tamer Tektaş

ÇORUM

11.6.1984/37546

Abdullatif Ayrancı

EDİRNE

11.6.1984/37546

Nezahat Aksoy

ERZURUM

20.6.1984/39071

M. Kemal Çelik

Turfur Demirtaş

Güzel İnce

Mehmet Başteke

Ahmet Kökten

İsmail Günaltı

ESKİŞEHİR

11.6.1984/37546

Kasım Yeter

20.6.1984/39071

Semra Yalçın

GAZİANTEP

20.6.1984/39071

N. K. Sarıyer (Boru)

GİRESUN

20.6.1984/39071

A. D. (Ceyhan)

GÜMÜŞHANE

11.6.1984/37546

Çiler Dilekçe

HATAY

11.6.1984/37546

Ali Koyuncu

Hayati Küçük

İÇEL

11.6.1984/37546

Hayri Aydar

20.6.1984/39071

Kamil Tortop

İSTANBUL

11.6.1984/37546

Leyla Ekiz

22.6.1984/39651

Bilal Aydın

KARS

11.6.1984/37546

Bülent Kurtişoğlu

Ü. Çelik (Erdemir)

S. Şener (Yılmaz)

Yücel Deniz

Ziya Şeker

KASTAMONU

11.6.1984/37546

Arif Üstdağ

Mehmet Şık

Mehmet Akar

KAYSERİ

11.6.1984/37546

Şaban Sözbilici

Bekir Gün

Serdar Okan

KONYA

11.6.1984/37546

Himmet Güler

İlhan Tiryaki

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| MALATYA 11.6.1984/37546 Remzi Eroğlu Mehmet Emin Aşçı Hilal Günay Necati Önal Gülnaz Bozkurt F. Bolkan (Kepekçi) Ahmet Ünal 20.6.1984/39071 Ahmet Sevinç 22.6.1984/39651 Halil Erol Dinçer | MARDİN 11.6.1984/37546 H. Şahin (Özkan) Ümit Civa | NIĞDE 20.6.1984/39071 Semsettin Şeker | SIİRT 11.6.1984/37546 Nurten Mutlu Nil Demir Kul Mehmet Keçeci Semra Erdem | VAN 11.6.1984/37546 Ebubekir Koç |
| KAHRAMANMARAŞ 11.6.1984/37546 Emîn Yücel | MUĞLA 11.6.1984/37546 Gülşay Özdal Nail Işıktaş | İZMİR 11.6.1984/37546 Mehmet Evirgen Seher Kamsanlı E. S. Alp Şahintürk | SİNOP 11.6.1984/37546 Ali Yavşan Ahmet Çopur | ZONGULDAK 11.6.1984/37546 Nilüfer Yurdaşen |
| | MUŞ 11.6.1984/37546 Hanifi Ayhan Talip Şahingöz | ORDU 11.6.1984/37546 Ali Aytan | SİVAS 11.6.1984/37546 Neziha Türkan Bahtiyar Uzunoğlu Mehmet Türk Ömer Altınyüzük Abdulkadir Yılmaz Muammer Toraman | SİVAS 22.6.1984/39651 Rabia Devci |
| | NIĞDE 11.6.1984/37546 Mehmet Kıcıroğlu | | SİVAS 11.6.1984/37546 Neziha Türkan Bahtiyar Uzunoğlu Mehmet Türk Ömer Altınyüzük Abdulkadir Yılmaz Muammer Toraman | TRABZON 22.6.1984/39071 B. Bahir Pariltan Yakup Iskenderoğlu |
| | | | YOZGAT 22.6.1984/39071 Fahri Dede | |

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

| | | | | |
|----|----|----|----|-----|
| 1 | 25 | 49 | 73 | 97 |
| 2 | 26 | 50 | 74 | 98 |
| 3 | 27 | 51 | 75 | 99 |
| 4 | 28 | 52 | 76 | 100 |
| 5 | 29 | 53 | 77 | 101 |
| 6 | 30 | 54 | 78 | 102 |
| 7 | 31 | 55 | 79 | 103 |
| 8 | 32 | 56 | 80 | 104 |
| 9 | 33 | 57 | 81 | 105 |
| 10 | 34 | 58 | 82 | 106 |
| 11 | 35 | 59 | 83 | 107 |
| 12 | 36 | 60 | 84 | 108 |
| 13 | 37 | 61 | 85 | 109 |
| 14 | 38 | 62 | 86 | 110 |
| 15 | 39 | 63 | 87 | 111 |
| 16 | 40 | 64 | 88 | 112 |
| 17 | 41 | 65 | 89 | 113 |
| 18 | 42 | 66 | 90 | 114 |
| 19 | 43 | 67 | 91 | 115 |
| 20 | 44 | 68 | 92 | 116 |
| 21 | 45 | 69 | 93 | 117 |
| 22 | 46 | 70 | 94 | 118 |
| 23 | 47 | 71 | 95 | 119 |
| 24 | 48 | 72 | 96 | 120 |

YILLIK ABONESİ 1000 LİRADIR. ABONE TUTARI, İLLERDE DEFTERDARLIK MUHASEBE MÜDÜRLÜKLERİNDE, İLÇELERDE MAMÜDÜRLÜKLERİNDE ÇEŞİTLİ GELİRLER FAHALINA YATIRILARAK, VEZNE ALINDISININ ASLI MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLMELİDİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR
BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA 13 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CİLT : 47

13 AĞUSTOS 1984 TARİH ve 2170 SAYILI DERGİYE EKTİR

EK :

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

SAYI : 320. 32. PLN. YNT. Ynt. Şb. 84/2463

ANKARA

10.8.1984

KONU : Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı
Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle
Atanmalarına İlişkin Yönetmelik.

BAKANLIK MAKAMINA

İLGİ : Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının 22.6.1984 gün ve
İNGÜÇ - 420/1 - 024 - 20/02924 sayılı yazısı.

1. "Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına
İlişkin Yönetmelik" in 28 inci maddesi uyarınca Devlet Personel Baş-
kanlığının ilgi yazı ile olumlu görüşü alınan "Millî Eğitim Gençlik ve
Spor Bakanlığı Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına
İlişkin Yönetmelik" ekte sunulmuştur.

2. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde sözü edilen Yö-
netmeliğin yürürlüğe konularak, Tebliğler Dergisinde yayımlanması
hususunda gereğini müsaadelerinizle arz ederim.

Mustafa ÖZKAN

Personel Genel Müdürü

EK : Yönetmelik

O L U R

10/8/1984

M. Vehbi DİNÇERLER

Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI MEMURLARININ
YER DEĞİŞTİRME SURETİYLE ATANMALARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

BÖLÜM I

GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ :

Madde 1. Bu yönetmelik; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun
2 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile değişik 2 nci maddesi ve
aynı Kanunun 2670 Sayılı Kanunla değişik 72 nci maddesine dayandı-
rarak Bakanlar Kurulunca çıkarılan ve 25.6.1983 gün ve 18088 sayılı
Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Devlet Memurlarının
Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik" in 28 inci
maddesi gereğince Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Personelinin
Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarını düzenlemek amacıyla hazırlan-
mıştır.

KAPSAM :

Madde 2. Bu yönetmelik Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı
Merkez ve Taşra birimlerinde, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa
tabi olarak çalışan memurlar hakkında uygulanır. Ancak;

a. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 36 ncı mad-
desinde yer alan Yardımcı Hizmetler Sınıfına dahil memurlar,

b. Aynı Kanunun 59 uncu maddesinde sayılan istisnai memur-
luklar,

c. Aday memurlar, bu yönetmelik hükümlerine tabi değildir.

TANIMLAR :

Madde 3. Bu yönetmelikte geçen;

a. "Bakanlık" deyimi, Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığını,
b. "Hizmet Bölgesi" deyimi, bu yönetmeliğe ekli (1) sayılı cetvel-
de gösterilen illerin gruplarını,

c. "Hizmet Alanı" deyimi, Hizmet bölgesindeki görevin yapıldığı
yeri,

d. "Zorunlu Çalışma Süresi" deyimi, her hizmet bölgesinde zorun-
lu olarak çalışılması gereken süreyi,

e. "Yer Değiştirme Suretiyle Atama" Millî Eğitim Gençlik ve Spor
Bakanlığında çalışan memurlarına bu yönetmelikte tesbit edilen hizmet
bölgelerine belirli süreler dahilinde 657 Sayılı Devlet Memurları Ka-
nununun 76 ncı maddesindeki esaslar çerçevesinde atanmasını,

f. "Örgün Eğitim" deyimi, Okul Öncesi Eğitimi, Temel Eğitim,
Orta Öğretim ve Yüksek Öğretim kurumlarını,

g. "Yaygın Eğitim" deyimi, Örgün Eğitim, yanında veya dışında
düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü,

h. "Eş Okullar" deyimi, öğretim türleri birbirine benzeyen aynı
derecedeki okulları,

ı. "Genel Yönetmelik" deyimi, 25.6.1983 gün ve 18088 Sayılı
Resmî Gazete'de yayımlanan 19.4.1983 gün ve 83/5525 Sayılı "Devlet
Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönet-
melik"i,

ifade eder.

Temel İlkeler :

Madde 4. Temel ilkeler şunlardır :

a. Yer Değiştirme suretiyle atamalarda kadro ve ihtiyaç gözönün-
de bulundurulur. İlkokullarda derslik ve öğrenci sayısına göre yeterli
kadar, ilköğretim, Ortaokul ve Ortaöğretim okullarında her branştan
en az bir öğretmen bulundurulması esastır. Bunların dışında yapıla-
cak atama ve yer değiştirmelerde öğretmenlerin aylık karşılığı haftada
okutmakla yükümlü olduğu ders saati sayısının bulunması dikkate
alınır.

b. Yer değiştirme suretiyle atamalar, ekonomik, sosyal, kültürel
ve ulaşım şartları yönünden benzerlik ve yakınlık gösteren iller grup-
landırılmak suretiyle oluşturulan bölgeler arasında yapılır.

c. Bu atamalarda memurların bölgeler arasında adil ve dengeli
dağılımını sağlamak esastır.