

Form : II  
LİSE VE DENGE OKULLARDA EĞİTİM ARACI  
TESBİT FORMU

## 1. OKULUN BULUNDUĞU :

İl : ..... İlçe : ..... Bucak : .....

OKULUN ADI : .....

## 2. EĞİTİM ARACININ :

CİNSİ (ADI)	DURUMU			
	Var (Takım Sayısı)	Verildiği Yıl	Yok	Açıklama
1. Fizik				
2. Fen Bilgisi I, II				
3. Kimya				
4. Biyoloji				
5. Matematik				
6. Sosyal Bilgiler				
7. Yabancı Dil (Kaset Figürin)				

## 3. DÜŞÜNCELER VE TEKLİFLER : (Gerektiğinde ayrı bir sayfa yazılabilir.)

a. Eğitim Araçlarının temini konusundaki düşünce ve teklifleriniz :

b. Eğitim Araçlarının kullanımı konusundaki görüşleriniz (Olumlu - olumsuz) :

c. Eksik olup ihtiyaç duyduğunuz araçlar :

d. Başka :

Tasdik  
Okul Müdürü

## 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 FASLINA YATIRILARAK, VEZNE ALINDISININ ASLI MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLMELİDİR.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1986

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

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CİLT : 49

21 NİSAN 1986

SAYI : 2208

## GENELGE :

T. C.  
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI  
Ticaret ve Turizm Öğretimi Dairesi Başkanlığı

SAYI : 324 - Eg. Öğ. Şb. Md. - 229 - 01979

Tarih : 17.3.1986

KONU : Turizm Haftası

GENELGE  
1986/35

- İLGİ : a) 26 Temmuz 1976 tarih ve 1893 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan, Millî Eğitim Bakanlığının 14.7.1976 tarih ve Talim ve Terbiye Başkanlığı 6792 - 11583 sayılı genelgesi.  
b) 3 Ocak 1983 tarih ve 2129 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "TURİZM KONULU OKUL ŞARKILARI",  
c) 6 Haziran 1983 tarih ve 2140 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan, "İlkokul, Ortaokul, Lise ve Dengi Okullar Eğitici Çalışmalar Yönetmeliği"  
d) Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının 18.3.1985 tarih, Ticaret ve Turizm Öğretimi Dairesi Başkanlığı 324 - Eg. Öğ. Şb. Md. - 348 - 1916 - (1985/23) sayılı genelgesi.

1. Ülkemizin iktisadi yönden kalkınmasındaki payı ve önemi giderek artmakta olan turizm hareketlerinin, beklentilen seviyeye çıkarılabilmesinin eğitim yoluyla mümkün olabileceği gerçeğinden hareket edilerek, ilgi (c) yönetmeliğinin 59. ve 74. maddeleri gereğince her yıl 15 - 22 Nisan tarihleri arasında ülke çapında kutlanan "TURİZM HAFTASI"nda geçen yıl, ilgi (d) genelge doğrultusunda, Kültür ve Turizm Bakanlığı ile işbirliği içerisinde çeşitli faaliyetler yapılmış, resim yarışmalarında II birinciliği seçilen öğrencilere çeşitli ödüller verilmiş; her ilde en çok başarılı çalışmalarda bulunan yönetici ve öğretmenler arasından, kur'a ile tesbit edilen beş öğretmen eşleriyle birlikte, T. C. Turizm Bankası tatil köylerinde, bir hafta süre ile misafir edilmişlerdir.

2. Bu yıl 15 - 22 Nisan 1986 tarihleri arasında, ilgi (c) yönetmelik ve ilgi (a) genelge esaslarına göre kutlanacak Turizm Haftasında, Kültür ve Turizm Bakanlığının ilgili kuruluşları ile işbirliği içerisinde, aşağıdaki faaliyetler yapılacaktır.

a. 15 Nisan 1986 Salı günü, bütün öğretim kurumlarında hafta ile ilgili açılış törenleri yapılmakta birlikte il ve ilçe merkezlerinde, imkanları elverişli bir okulda Turizm Haftası, ilgili kurum ve kuruluşların, işbirliği yaparak hazırlayacakları bir program dahilinde törenle açılacaktır.

b. Açılış törenlerinde ilgi (b) Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Turizm konulu Okul Şarkıları" (Kültür Müdürlüklerinden de temin edilebilir) öğrenci koroları tarafından seslendirilecektir.

c. Öğretim Kurumları ve belediyeler, Kültür ve Turizm İl veya Büro Müdürlükleri ile işbirliği yaparak hazırlayacakları bez dövizleri görülebilir yerlere asarak, bölgelerindeki turizm düşüncesinin geliştirilmesini sağlayacaklardır.

d. Hafta boyunca turizmin anlam ve önemini yansıtan slogan, makale ve diğer yazılarla mahalli gazetelerde kampanyalar yürütülmesi sağlanacaktır.

e. İl ve ilçe merkezlerinde bölgenin veya ülkemizin kültür, turizm ve tabiat güzellikleri ve tarihî değerlerini ihtiva eden tanıtıcı kitap ve yayınlardan meydana gelen sergiler düzenlenecektir.

f. Kültür ve Turizm Bakanlığının koordinatörlüğünde, hafta boyunca turistik tesisler ile şehirlerarası yolcu taşıma ücretlerinde indirimli fiyat tarifeleri uygulanacak; turizm reklamının amacına uygun bir şekilde yapılabilmesi için, seyahat esnasında anonslar ve çekilişler yapılacak indirim nedenini belirleyici ilanlar asılacak haftanın önemini anlatılmasına özen gösterilecektir.

g. Kültür ve Turizm Bakanlığının koordinatörlüğünde, öğretmen ve öğrenciler müzeleri ve öğren yerlerini ücretsiz gezebileceklerdir.

h. Öğretim kurumları imkanları ölçüsünde yörelin örf, adet ve geleneklerini yansıtan yemek, kıyafet, folklor vb. konularda sergi, defile, kermes ve şenlikler düzenleyeceklerdir.

1. Belediyeler, sağlık kuruluşları, Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri, Turizm Bölge ve Büro Müdürlükleri temsilcilerinden meydana getirilen komisyonlarca, okulların liderliğinde başlatılan temizlik kampanyaları, beden, çevre, ev ve tuvalet temizliği konularında bu yıl da devam ettirecek, seçilecek fahri turizm gönüllüleri ile turizm uzmanları ve üniversite görevlilerinden yararlanmak suretiyle, bu çalışmaların diğer gün ve yıllarda devamına gayret edilecektir.

j. Hafta boyunca okullarda turizm köşeleri hazırlanacak; turizmi konu alan duvar gazeteleri çıkartılacak; konferans ve diğer toplantılar da bu konu işlenecektir.

k. Ticaret ve Turizm Öğretimi ile birlikte diğer Lise ve Meslek Liselerinde de mecburi ders olarak okutulan turizm dersleri ile, rehberlik ve eğitici çalışmalarda haftanın anlam ve önemi üzerinde durulacaktır.

l. Okullarımızda sahneye konulacak turizm konulu oyunların hazırlanmasına ve gösterisinin turizm haftasına rastlatılmasına özen gösterilecektir.

m. Halk Eğitimi Başkanlıkları, Eğitim Araçları merkezi ile işbirliği yaparak, halka ve öğrencilere ülkemizin tarihi ve turistik değerlerini ihtiva eden filmler gösterecekler; el sanatları, folklor vb. konularında konferanslar, sergiler, şenlikler düzenleyeceklerdir.

n. Yarımın yetişkinleri olarak toplum hayatımızda faal rol alacak öğrencilerimizde turizm düşüncesinin yerleştirilmesi amacıyla, kamu kuruluşlarının araçlarından da yararlanılmak suretiyle, turistik özelliği olan yakın yerlere, karşılıklı öğrenci gezileri düzenlenecektir.

3. Bu genelgenin illere ulaştığı tarihte, gerekli duyuru yapılmak suretiyle, ilkokul öğrencileri arasında "Turizm ve Çevremiz" konulu pastel, Ortaokul öğrencileri arasında aynı konuda pastel ve suluboya, Lise öğrencileri arasında "Dostluk ve Barış için Tarihi ve Kültürel Miras Turizm" konulu kompozisyon yarışmaları düzenlenecektir.

a. Her okul müdürlüğü, bünyesinde kuracağı komisyon tarafından, öğrencilerin hazırladıkları eserleri hafta sonunda değerlendirerek, seçtiklerini 9 Mayıs 1986 tarihine kadar, Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerine göndereceklerdir.

b. Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerinde toplanan eserler, kurulacak 3-5 kişilik bir komisyonda değerlendirilecek ve il birincisi seçilen eserler ödüllendirilmek üzere, 30 Mayıs 1986 tarihinde Kültür ve Turizm Bakanlığında (Eğitim Dairesi Başkanlığı - Necatibey Caddesi No : 40) bulunacak şekilde gönderilecektir.

c. İl birincisi eserlerin sahibi öğrenciler arasından kur'a ile belirlenecek 6 (Altı) öğrenci Antalya Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesinde; 3 (üç) öğrenci de T. C. Turizm Bankası Tatil Köylerinden birinde, birer fakatçı ile birlikte, bir hafta süre ile misafir edileceklerdir.

d. Ayrıca, her ilde hafta nedeniyle en çok faaliyette bulunan ve başarı gösteren okul belirlenecek; okulun bu başarısında en fazla hizmeti görülen bir yönetici veya öğretmenin adı 30 Mayıs 1986 tarihine kadar, Kültür ve Turizm Bakanlığına (Eğitim Dairesi Başkanlığı) bildirilecektir.

e. İllerden adı bildirilen yönetici ve öğretmenler arasından kur'a ile belirlenecek 5(beş) yönetici veya öğretmen eşi veya bir yakını ile birlikte, 1986 yılı yaz döneminde T. C. Turizm Bankası Tatil Köylerinden birinde bir hafta süre ile misafir edilecektir.

Bilgilerinizi ve Turizm Haftasının amacına uygun ve etkin bir şekilde kutlanması hususunda gereğini rica ederim.

BAKAN ADINA

Mustafa TURHAN  
Müsteşar V.

DAĞITIM :

Gereği :

F Plân

Bilgi :

A Plân

T. C.

MILLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI

Personel Genel Müdürlüğü

SAYI : 201. 32. MEV. D. BŞK. MHG. Şb. 86/911 - 60317

Tarih : 14.1986

KONU : Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının Sicil Amirleri Yönetmeliği

BAKANLIK MAKAMINA

İLGİ : a) Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik'in Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bir Maddesinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik.

b) Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı ile ilgili Memur ve Hizmetlilerin Sicilleri Üzerine Emekliye Sevkleri Hakkında Tüzük.

c) Milli Eğitim Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği.

1. 30.1.1986 tarih ve 19004 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İlgil (a) yönetmeliğin geçici birinci maddesiyle "Sicil ve disiplin amirlerinin tayin ve tesbit edileceği özel yönetmelikler engeç bu Yönetmeliğin yayımı tarihini takip eden bir ay içinde ilgili kurumlarca hazırlanarak yürürlüğe konulur." hükmü getirilmiştir.

2. Diğer taraftan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 112 inci maddesi de "sicil raporu vermeye yetkili sicil amirleri kurumlarınca, Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşü alınmak suretiyle 121 inci maddede öngörülen yönetmeliğe uygun olarak çıkarılacak özel yönetmeliklerde belirlenir." hükmüne amir olmasına rağmen 121 inci madde de belirtilen genel yönetmelik çıkarılmamıştır.

3. Ayrıca, bahsedilen kanunun geçici 20 inci maddesinde de bu kanunda öngörülen tüzük ve yönetmelikler yürürlüğe konuluncaya kadar, bunlara tekabül eden eski kanun, tüzük ve yönetmelikler hükümlerinin uygulanmasına devam olunacağı açıklanmıştır.

4. Bu sebeple, Bakanlığımız merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatının 179 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yeniden düzenlenmesi ve 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile de Bakanlığımız merkez taşra ve yurtdışı teşkilatına tahsis edilen yeni unvandaki kadrolarda dikkate alınarak ve İlgil (a) yönetmeliğin geçici birinci, İlgil (b) tüzüğün de 5 inci maddesine dayanılarak yeniden hazırlanan "Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği" ekte sunulmuştur.

5. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde İlgil (c) yönetmeliğin yürürlükten kaldırılarak "Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği"nin yürürlüğe konulmasını arz ederim.

Mehmet GÜNDÜZ  
Genel Müdür

EK : Yönetmelik

O L U R

1/4/1986

Metin EMİROĞLU

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

#### MILLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI SİCİL AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

Amaç :

Madde 1. Bu yönetmeliğin amacı Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatında görevli personelin sicil amirlerini tespit etmektir.

Kapsam :

Madde 2. Bu yönetmelik Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatında görevli personeli kapsar.

Dayanak :

Madde 3. Bu yönetmelik 21.7.1951 tarih ve 3/13417 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan "Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı ile İlgili Memur ve Hizmetlilerin Sicilleri Üzerine Emekliye Sevkleri Hakkında Tüzük"ün 5 inci maddesi ile "Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik" in Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bir Maddesinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik" in geçici birinci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Sicil Amirleri :

Madde 4. Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının merkez taşra ve yurtdışı teşkilatında görevli personelin 1 inci, 2 inci ve gerektiğinde görüşüne başvurulacak 3 üncü sicil amirlerinin kimler olacağı EK - 1 ve EK - 2 çizelgede gösterilmiştir.

Sicil Raporlarının Doldurulması :

Madde 5. Bakanlık merkez taşra ve yurtdışı teşkilatı kadrolarından Genel İdare, Teknik, Sağlık ve Yardımcı Sağlık ve Yardımcı Hizmetler sınıfında görevli personel için her yıl Ocak ayında EK - 3 sicil raporu, Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfında görevli personelden; ilkokul öğretmenleri için EK - 4, orta dereceli okul öğretmenleri için EK - 5 sicil raporu öğretim yılı sonunda doldurulur.

Sicil Raporlarının Saklanması :

Madde 6. Sicil dosyaları merkezde tutulan personelin sicil ve teftiş raporları Personel Genel Müdürlüğüne, sicil dosyaları Valilikte tutulan personelin sicil ve teftiş raporları İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüklerince, sicil dosyaları kurumlarında tutulan personelin sicil ve teftiş raporları kurum amirliklerince sicil dosyalarına konularak korunur.

Yeni Kurulan Birimlerde Görevlendirilenlerin Sicil Amirleri :

Madde 7. Merkez ve taşra teşkilatında yeni birimler oluşturulduğunda veya EK - 1 ve EK - 2 çizelgelerde sayılan birimlere değişik vanda atamalar yapıldığında sicil amirlerinin kimler olacağı Personel Genel Müdürlüğünün teklifi ve Makamın Onayı ile tespit edilir.

Başka Yerde Görevlendirilenlerin Sicil Amirleri :

Madde 8. Kadrosunun bulunduğu birimden onayla başka birimde görevlendirilenlerin sicil amiri, en az 6 ay süreyle görev yapmak şartıyla fiilen görev yaptığı yerdeki amirlerdir.

Sicil Raporu Doldurmada Süre :

Madde 9. Haklarında sicil raporu doldurulacak olan personelin, sicil raporlarını dolduracak olan amirlerin maiyetlerinde en az 6 ay çalışmış olmaları şarttır.

Başka Göreve Atananların Sicil Raporu :

Madde 10. Görevinde 6 aydan fazla süre bulunup da başka bir sicil amiri maiyetindeki göreve naklen atanana ait sicil raporları bunların nakillerini müteakip Ocak ayı ve öğretim yılı sonu beklenmeden derhal düzenlenerek yeni görev yerlerine gönderilir.

Görevlerinden Ayrılan Sicil Amirleri :

Madde 11. İstifa, emekliye ayrılma ve ölüm gibi sebeplerle görevinden ayrılan 1 inci sicil amirlerinin yerine, sicil raporları varsa o yerdeki 2 nci sicil amiri tarafından doldurulur. 2 inci sicil amiri de yoksa veya orada değilse sicil raporları 1 inci veya 2 nci sicil amirlerinin halef veya vekilleri tarafından iki aylık bir sürenin sonunda derhal düzenlenir.

Birinci fıkrada belirtilen sebeplerden başka, Ocak ayı veya öğretim yılı sonu gelmeden görevden uzaklaştırma, görevine son verme, bir başka göreve atanma ve benzeri sebeplerden dolayı 1 inci veya 2 inci sicil amirlerinden hiçbirisi ile 6 ay görev yapmamış memurların sicil raporları da 1 inci veya 2 inci sicil amirlerinin halef veya vekilleri tarafından 2 aylık bir sürenin sonunda derhal düzenlenir.

Görev Yeri Değişen Sicil Amiri :

Madde 12. Ocak ayı veya öğretim yılı sonu gelmeden görevi değişmek suretiyle görevinden ayrılan sicil amirleri maiyetlerindeki personelden 6 aylık süreyi tamamlamış olanların sicil raporlarını derhal düzenleyerek ilgili makamlara gönderilirler.

## İktidari ve Üçüncü Sınıf Amirlerinin Kanaatlerinde Çelişki Olması Hallinde Yapılacak İşlem :

Madde 13. 1 inci sicil amiri tarafından memur hakkında doldurulan sicil raporunda bu amirin kanaati ile 2 nci sicil amirinin kanaati birbirine aykırı ise, sicil raporu; varsa 3 üncü sicil amirine gönderilerek o memur hakkındaki kanaatini yazması istenir ve 3 üncü sicil amirinin kanaatine göre işlem tesis edilir.

2 nci ve 3 üncü sicil amiri bulunmayan memur hakkında 1 inci sicil amirinin kanaatine göre işlem yapılır.

3 üncü sicil amiri olmayan memurların sicil raporlarında, 1 inci ve 2 nci sicil amirinin kanaati birbirine aykırı ise, 2 nci sicil amirinin kanaatine uyulur.

## Saklı Tutulan Hükümler :

Madde 14. Özel kanunların sicil ile ilgili hükümleri saklıdır.

## Bu Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar :

Madde 15. Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda 21.7.1951 tarih ve 3/13417 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki TÜZÜK Hükümleri uygulanır.

## Yürürlükten Kaldırma :

Madde 16. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 16.2.1982 gün ve 17607 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği" ile bu yönetmeliğin ek ve değişiklikleri yürürlükten kalkar.

## Yürürlük :

Madde 17. Bu yönetmelik hükümleri onay tarihinde yürürlüğe girer.

## Yürütme :

Madde 18. Bu yönetmeliği Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı yürütür.

EK-1

## A — MERKEZ TEŞKİLATI

SICİL VERİLECEK PERSONEL	1. SICİL AMİRİ	2. SICİL AMİRİ	GEREKTEĞİNDE GÖRÜŞÜNE BAŞVURULACAK 3. SICİL AMİRİ
<b>1. MÜSTEŞARLIK :</b>			
a. Müsteşar,	Bakan	—	—
b. Müsteşar Yardımcısı,	Müsteşar	Bakan	—
c. Şef, Memur, Daktilograf, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar	Bakan
<b>2. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ :</b>			
a. Özel Kalem Müdürü,	Bakan	—	—
b. Şef, Memur, Daktilograf, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Özel Kalem Müdürü	Bakan	—
<b>3. MÜŞAVİRLİKLER :</b>			
a. BAKANLIK MÜŞAVİRLİĞİ :			
1) Bakanlık Müşaviri,	Müsteşar	Bakan	—
2) Şef, Memur, Daktilograf, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	İlgili Bakanlık Müşaviri	Müsteşar	Bakan
b. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ :			
1) 1. Hukuk Müşaviri,	Müsteşar	Bakan	—
2) Hukuk Müşaviri,	1. Hukuk Müşaviri	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar
3) Raportör, Şef, Memur, Daktilograf, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	İlgili Hukuk Müşaviri	1. Hukuk Müşaviri	Müsteşar Yardımcısı
c. BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ :			
1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri,	Müsteşar	Bakan	—
2) Grafiker, Şef, Memur, Daktilograf, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar
<b>4. KURUL BAŞKANLIKLARI :</b>			
a. TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI :			
1) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı,	Müsteşar	Bakan	—
2) Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi, Talim ve Terbiye Kurulu Uzmanı, Daire Başkanı,	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar
3) Şube Müdürü, Eğitim Uzmanı,	Daire Başkanı	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı	Müsteşar Yardımcısı
4) Mütercim, Şef, Memur, Daktilograf, Ambar Memuru, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Şube Müdürü	Daire Başkanı	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
b. TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI :			
1) Teftiş Kurulu Başkanı,	Müsteşar	Bakan	—
2) Başmüfettiş, Müfettiş,	Teftiş Kurulu Başkanı	Müsteşar	Bakan
3) Müfettiş Yardımcısı	Başmüfettiş veya Müfettiş	Teftiş Kurulu Başkanı	Müsteşar
4) Şube Müdürü,	Teftiş Kurulu Başkanı	Bakan	Müsteşar
5) Şef, Memur, Daktilograf, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Şube Müdürü	Teftiş Kurulu Başkanı	Müsteşar
c. ARAŞTIRMA PLANLAMA VE KOORDİNASYON KURULU BAŞKANLIĞI :			
1) Araştırma Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanı,	Müsteşar	Bakan	—

2) Daire Başkanı, Araştırma Planlama ve Koordinasyon Kurulu Uzmanı,	Araştırma Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanı	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar
3) Şef, Memur, Daktilograf, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Daire Başkanı	Araştırma Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanı	Müsteşar Yardımcısı
<b>5. GENEL MÜDÜRLÜKLER :</b>			
a. Genel Müdür,	Müsteşar	Bakan	—
b. Genel Müdür Yardımcısı,	Genel Müdür	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar
c. Daire Başkanı,	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür	Müsteşar Yardımcısı
d. Şube Müdürü, Eğitim Uzmanı,	Daire Başkanı	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür
e. Şef, Memur, Daktilograf, Teknik Ressam, Grafiker, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Müdür Yardımcısı
<b>6. BAKANLIK DAİRE BAŞKANLIKLARI :</b>			
a. Daire Başkanı,	Müsteşar	Bakan	—
b. Şube Müdürü, Eğitim Uzmanı, Mühendis, Mimar, Ekonomist, Programcı, Çözümleyici, Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, bilgisayar İşletmeni, vb. personel,	Daire Başkanı	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar
c. Şef, Memur, Daktilograf, Şoför, Ayniyat Saymanı, Ambar Memuru, Mütercim, Tekniker, Teknisyen, Teknik Ressam, vb. personel, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Şube Müdürü	Daire Başkanı	Müsteşar Yardımcısı
<b>7. SAVUNMA SEKRETERLİĞİ :</b>			
a. Savunma Sekreteri,	Müsteşar	Bakan	—
b. Savunma Uzmanı,	Savunma Sekreteri	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar
c. Sivil Savunma Uzmanı,	Savunma Sekreteri	İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürü	Müsteşar Yardımcısı
d. Şef, Memur, Daktilograf, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Savunma Uzmanı	Savunma Sekreteri	Müsteşar Yardımcısı
<b>9. YAYGIN EĞİTİM ENSTİTÜSÜ :</b>			
a. Müdür,	Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdür Yardımcısı	Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürü	Müsteşar Yardımcısı
b. Müdür Yardımcısı, Eğitim Uzmanı, Rehber Öğretmen, Öğretmen,	Yaygın Eğitim Enstitüsü Müdürü	Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdür Yardımcısı	Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürü
c. Şef, Memur, Daktilograf, Teknik Hizmetler Sınıfı Personeli, Şoför, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Yaygın Eğitim Enstitüsü Müdür Yardımcısı	Yaygın Eğitim Enstitüsü Müdürü	Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdür Yardımcısı

## B. TAŞRA TEŞKİLATI

EK-2

<b>1. İL MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜKLERİ :</b>			
a. İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü,	Vali	Müsteşar	Bakan
b. İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü, İlköğretim Müfettişler Kurulu Başkanı,	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali	Müsteşar
c. Rehber Öğretmen, Mühendis, Mimar,	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali
d. Sivil Savunma Uzmanı,	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Savunma Sekreteri	İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürü
e. İlköğretim Müfettişi,	İlköğretim Müfettişler Kurulu Başkanı	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali
f. Şef, Memur, Daktilograf, Teknisyen, Tekniker, Teknisyen Yardımcısı, Şoför, Yardımcı Hizmetler Sınıfı personeli.	Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
<b>2. İLÇE MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜKLERİ :</b>			
a. İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü,	Kaymakam	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali
b. Şube Müdürü,	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
c. Şef, Memur, Daktilograf, Tekniker, Teknisyen, Şoför, Yardımcı Hizmetler Sınıfı personeli.	Şube Müdürü	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam
<b>3. OKULLAR :</b>			
a. Anaokulu ve İlkokul Müdürü :			
1) İlçede	İlköğretim Müfettişi	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam

2) Merkez İlçede	İlköğretim Müfettişi	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
b. İlkokul, İlköğretim Okulları 1. devre (İlkokul) de görevli Müdür Yardımcısı, Öğretmen, Anaokulu öğretmeni :			
1) İlçede	Okul Müdürü	İlköğretim Müfettişi	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	Okul Müdürü	İlköğretim Müfettişi	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü
c. İlköğretim Okulları, Ortaokul, Lise ve dengi Okul Müdürleri :			
1) İlçede.	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali
d. İlköğretim Okulları 2. devre, Ortaokul, lise ve dengi okullarda görevli; Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Atelye Şefi, Laboratuvar Şefi, Öğretmen, Rehber Öğretmen, ve benzeri unvanlarda görevli personel :			
1) İlçede	Okul Müdürü	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam
2) Merkez İlçede	Okul Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
e. Anaokulu, İlkokul, İlköğretim Okulları, Ortaokul, Lise ve dengi okullarda görevli; şef, memur, Daktilograf, Şoför, sayman, Veznedar, Ambar memuru, Teknik Hizmetler Sınıfı Personeli, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli :			
1) İlçede	Okul Müdürü	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam
2) Merkez İlçede	Okul Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
4. REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ :			
a. Rehberlik ve Araştırma Merkezleri Müdürleri :			
1) İlçede	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali
b. Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Merkez Doktoru :			
1) İlçede	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam
2) Merkez İlçede	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
c. Psikolog, Psikometris (Ölçme Uzmanı) Terapist, Sosyal Hizmet Uzmanı, Özel Eğitim Uzmanı, Özel Eğitim Öğretmeni, Rehber Öğretmen, Öğretmen :			
1) İlçede	Bölüm Başkanı	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	Bölüm Başkanı	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü veya Şube Müdürü

d. Şef, Memur, Daktilograf, Şoför, Teknik Hizmetler Sınıfı Personeli, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli :			
1) İlçede	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü
5. HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜKLERİ :			
a. Halk Eğitim Merkezi Müdürü :			
1) İlçede	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali
b. Halk Eğitim Merkezi Müdür Yardımcısı, Öğretmen, Rehber Öğretmen, Kurs Öğretmeni, Usta Öğretici :			
1) İlçede	Halk Eğitim Merkezi Müdürü	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam
2) Merkez İlçede	Halk Eğitim Merkezi Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
c. Şef, Memur, Daktilograf, Şoför, Teknik Hizmetler Sınıfı Personeli, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli :			
1) İlçede	Halk Eğitim Merkezi Müdür Yardımcısı	Halk Eğitim Merkezi Müdürü	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	Halk Eğitim Merkezi Müdür Yardımcısı	Halk Eğitim Merkezi Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü
6. ÇIRAKLIK EĞİTİM MERKEZLERİ :			
a. Çıraklık Eğitim Merkezi Müdürü :			
1) İlçede	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali
b. Çıraklık Eğitim Merkezi Müdür Yardımcısı, Öğretmen, Rehber Öğretmen, Usta Öğretici :			
1) İlçede	Çıraklık Eğitim Merkezi Müdürü	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam
2) Merkez İlçede	Çıraklık Eğitim Merkezi Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
c. Şef, Memur, Daktilograf, Şoför, Teknik Hizmetler Sınıfı Personeli, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli :			
1) İlçede	Çıraklık Eğitim Merkezi Müdür Yardımcısı	Çıraklık Eğitim Merkezi Müdürü	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	Çıraklık Eğitim Merkezi Müdür Yardımcısı	Çıraklık Eğitim Merkezi Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü
7. EĞİTİM ARAÇLARI MERKEZLERİ :			
a. Eğitim Araçları Merkezi Başkanı :			
1) İlçede	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü

2) Merkez İlçede	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali
b. Başkan Yardımcısı, Öğretmen, Rehber Öğretmen :			
1) İlçede	Eğitim Araçları Merkezi Başkanı	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam
2) Merkez İlçede	Eğitim Araçları Merkezi Başkanı	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
c. Şef, Memur, Daktilograf, Şoför, Teknik Hizmetler Sınıfı Personeli, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli :			
1) İlçede	Eğitim Araçları Merkezi Başkan Yardımcısı	Eğitim Araçları Merkezi Başkanı	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	Eğitim Araçları Merkezi Başkan Yardımcısı	Eğitim Araçları Merkezi Başkanı	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü
<b>8. DERS ALETLERİ YAPIM MERKEZİ :</b>			
(2. Akşam Sanat Okulu)			
a. Müdür,	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali	Müsteşar
b. Müdür Yardımcısı, Atelye ve Laboratuvar Şefi, Öğretmen, Araştırma Uzmanı, Mühendis,	Ders Aletleri Yapım Merkezi Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
c. Sayman, Tekniker, Teknisyen, Teknik ressam, Grafiker, Ayniyat Saymanı, Ambar Memuru, Veznedar, Şef, Memur, Daktilograf, Şoför, Sağlık ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı Personeli, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Ders Aletleri Yapım Merkezi Müdür Yardımcısı	Ders Aletleri Yapım Merkezi Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
<b>9. FILM - RADYO TELEVIZYON İLE EĞİTİM MERKEZİ :</b>			
a. Müdür,	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali	Müsteşar
b. Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, Öğretmen, Bölüm Başkanı, Mimar, Mühendis, Film Yapımcısı, Makyajcı, Kameraman, Dekoratör, Grafiker, Fotoğrafçı,	Film - Radyo Televizyon ile Eğitim Merkezi Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
c. Teknisyen, Teknisyen Yardımcısı Şef, Memur, Daktilograf, Sayman, Ayniyat Saymanı, Veznedar, Ambar Memuru, Laborant, Laborant Yardımcısı, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Film - Radyo Televizyon ile Eğitim Merkezi Müdür Başyardımcısı	Film - Radyo - Televizyon ile Eğitim Merkezi Müdürü	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı
<b>10. SAĞLIK EĞİTİM MERKEZLERİ :</b>			
a. Baştabip :			
1) İlçede.	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali	Müsteşar
b. Baştabip Yardımcısı, Uzman Tabip, Tabip, Sağlık Eğitim Merkezi Müdürü, Diş tabibi, Eczacı, Biyolog, Psikiyatrist, Psikolog, Çocuk gelişimcisi, Sosyal Çalışmacı, Fizikoterapist, laborant, laborant Yardımcısı, Radyoterapist, Başhemşire, Hemşire, Hemşire Yardımcısı, Sağlık Memuru, Sağlık Teknisyeni, diğer Sağlık ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı Personeli :			
1) İlçede	Baştabip	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam
2) Merkez İlçede	Baştabip	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali

c. Şef, Memur, Daktilograf, Şoför, Teknik Hizmetler Sınıfı Personeli, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli :			
1) İlçede	Sağlık Eğitim Merkezi Müdürü, Yoksa Baştabip Yardımcısı	Baştabip	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	Sağlık Eğitim Merkezi Müdürü Yoksa Baştabip Yardımcısı	Baştabip	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
<b>11. GENÇLİK MERKEZLERİ, GENÇLİK VE İZCILİK TESTİS MÜDÜRLÜKLERİ :</b>			
a. Tesis veya Kamp Müdürü :			
1) İlçede	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali
b. Diğer Personel :			
1) İlçede	Müdür	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam
2) Merkez İlçede	Müdür	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
<b>12. ÖĞRETMENEVLERİ VE LOKALLERİ :</b>			
a. Müdür :			
1) İlçede	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali
b. Diğer Personel :			
1) İlçede	Müdür	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam
2) Merkez İlçede	Müdür	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
<b>13. MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI YAYINEVLERİ :</b>			
a. Yayinevlerinde görevli tüm Personel :			
1) İlçede	İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Kaymakam	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
2) Merkez İlçede	İlgili İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdür Yardımcısı veya Şube Müdür	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü	Vali
<b>14. DEVLET MEMURLARI YABANCI DİLLER EĞİTİM MERKEZİ, ÖĞRETMENİ YETİŞTİRME (HİZMETİÇİ EĞİTİM) MERKEZLERİ :</b>			
a. Müdür,	Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanı	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar
b. Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, Öğretmen,	Müdür	Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanı	Müsteşar Yardımcısı
c. Diğer Personel	Müdür Başyardımcısı yoksa Müdür Yardımcısı	Müdür	İl Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürü
<b>C — DOĞRUDAN MERKEZE BAĞLI TAŞRA KURULUŞLARI</b>			
<b>1. VALİDEBAĞ SANATORYUM VE ÖĞRETMENLER HASTANESİ :</b>			
a. İstanbul Validebağ Sanatoryum ve Öğretmenler Hastanesi Başkanı,	Sağlık İşleri Dairesi Başkanı	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar
b. Başkan Yardımcısı,	Başkan	Sağlık İşleri Dairesi Başkanı	Müsteşar Yardımcısı
c. Hastane Müdürü, Uzman Tabip, Tabip, Diş tabibi, Eczacı, Biyolog, Psikiyatrist, Psikolog, Çocuk Gelişimcisi, Fizikoterapist, Sosyal Çalışmacı, Laborant, Laborant Yardımcısı, Diyetisyen, Rad-	Başkan Yardımcısı	Başkan	Sağlık İşleri Dairesi Başkanı

yoterapist, Başhemşire, Hemşire, Hemşire Yardımcısı, Sağlık Memuru, Sağlık Teknisyeni, Diğer Sağlık ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı Personeli,

d. Diğer Personel.	Hastane Müdürü	Başkan Yardımcısı	Başkan
<b>A. SAĞLIK MESLEK LİSESİ :</b>			
a. Okul Müdürü,	Başkan Yardımcısı	Başkan	Sağlık İşleri Dairesi Başkanı
b. Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı ve Öğretmenler,	Okul Müdürü	Başkan Yardımcısı	Başkan
c. Diğer Personel.	Müdür Başyardımcısı yoksa Müdür Yardımcısı	Okul Müdürü	Başkan Yardımcısı
<b>2. ANKARA SAĞLIK EĞİTİM MERKEZİ :</b>			
a. Baştabip,	Sağlık İşleri Dairesi Başkanı	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar
b. Baştabip Yardımcısı, Uzman Tabip Tabip, Sağlık Eğitim Merkezi Müdürü, Diştabibi, Eczacı, Biyolog, Psikiyatrist, Psikolog, Çocuk Gelişimcisi, Sosyal Çalışmacı, Fizikoterapist, Laborant, Laborant Yardımcısı, Radyoterapist, Başhemşire, Hemşire Hemşire Yardımcısı, Sağlık Memuru, Sağlık Teknisyeni, Diğer Sağlık ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı Personeli,	Baştabip	Sağlık İşleri Dairesi Başkanı	Müsteşar Yardımcısı
c. Şef, Memur, Daktilograf, Şoför, Teknik Hizmetler Sınıfı Personeli, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Sağlık Eğitim Merkezi Müdürü Yoksa Baştabip Yardımcısı	Baştabip	Sağlık İşleri Dairesi Başkanı
<b>3. DEVLET KİTAPLARI DÖNER SERMAYESİ MÜDÜRLÜĞÜ :</b>			
a. Müdür,	Yayımlar Dairesi Başkanı	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar
b. Müdür Yardımcısı,	Müdür	Yayımlar Dairesi Başkanı	Müsteşar Yardımcısı
c. Şef, Memur, Daktilograf, Şoför Sayman, Veznedar, Ambar Memuru, Teknik Hizmetler Sınıfı Personeli, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Müdür Yardımcısı	Müdür	Yayımlar Dairesi Başkanı
<b>4. MİLLİ EĞİTİM BASİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ :</b>			
a. Müdür,	Yayımlar Dairesi Başkanı	Müsteşar Yardımcısı	Müsteşar
b. Müdür Yardımcısı,	Müdür	Yayımlar Dairesi Başkanı	Müsteşar Yardımcısı
c. Şef, Memur, Daktilograf, Şoför, Sayman, Veznedar, Ambar Memuru Teknik Hizmetler Sınıfı Personeli, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli.	Müdür Yardımcısı	Müdür	Yayımlar Dairesi Başkanı

#### D. YURTDIŞI TEŞKİLATI

a. Eğitim Müşaviri,	Büyükelçi	Müsteşar	Bakan
b. Ateşe, Ateşe Yardımcısı :	Başkonsolos	Büyükelçi	Müsteşar
1) Başkonsoloslukta	Eğitim Müşaviri	Büyükelçi	Müsteşar
2) Büyükelçilikte	Ateşe veya Eğitim Müşaviri	Başkonsolos veya Büyükelçi	Müsteşar
c. İdari Ateşe	Ateşe veya Eğitim Müşaviri	Başkonsolos veya Büyükelçi	Müsteşar
d. Hizmetli	Ateşe, Ateşe Yardımcısı veya İdari Ateşe	Başkonsolos veya Büyükelçi	Müsteşar
e. Yurtdışında Görevli Öğretmenler :	Varsa Ateşe	Başkonsolos	Büyükelçi
1) Başkonsoloslukta	Ateşe yoksa Başkonsolos	Eğitim Müşaviri veya Büyükelçilik Müsteşarı	Büyükelçi
2) Büyükelçilikte	Başkonsolos veya Eğitim Müşaviri	Büyükelçilik Müsteşarı	Büyükelçi

#### TÜZÜĞÜN BAZI MADDELERİ

**Madde 4** — Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı ile ilgili kurumların memur ve hizmetlileri için 5. maddede yazılı birinci ve ikinci tezkiye emirleri tarafından her yılın ocak ayında bağlı örneğe göre bir gizli tezkiye varakası doldurulur.

Gizli tezkiye varakalarında hak ve silinti yapılmaz. Fazla ve yanlış yazılan kelimeler, okunacak surette çizilerek doğrusu yazıldıktan sonra keyfiyet imza ile tevsik edilir. Bu varakaların müsveddeleri saklanmaz.

Gizli tezkiye varakaları, "gizli, zata mahsus" işaretini havi kapalı bir zarf içinde bunları saklamakla vazifeli olan makama gönderilir.

**Madde 7** — Hakkında gizli tezkiye varakası doldurulacak olanların tezkiyelerini yapacak amirlerin maiyetlerinde en az altı ay çalışmış olmaları şarttır. Bir işte altı aydan fazla bir müddet bulunup başka bir tezkiye emiri maiyetindeki işe naklolunlara ait gizli tezkiye varakaları, bunların nakillerini müteakip derhal düzenlenerek gönderilir.

**Madde 9** — Gizli tezkiye varakalarına garaza binaen veya hususi bir maksatla hakikate aykırı mütelâa yazılıkları anlaşılınlar veya bunları gerçekleştirilenler hakkında gerekli kanunî kovuşturma yapılır.

**Madde 14** — Kurumların kendi kanun, tüzük ve yönetmeliklerine göre işten çıkarmayı icabettiren fiil ve hareketleri İnzibat Komisyonları veya bunların yerine kaim komisyonlar kararıyla sabit olan memur ve hizmetliler (emekli haklarının düşmesi hariç) ahlâk noktasından emekli çıkarılırlar.

b — (a) fıkrası dışında kalan ve gizli tezkiye varakasının B tablosunda gösterilen fiil ve hareketleri itiyat edinmesi ve bu itibarla memuriyette kalması ämme hizmeti nef'ine uygun bulunması sebebiyle gizli tezkiye varakasında her iki tezkiye emiri tarafından hakkında ahlâkî durumu bakımından fena kanaat izhar edilmiş olan memur ve hizmetliye, tâyine yetkili en yüksek emiri tarafından gizli olarak yapılan tebliğe rağmen müteakip tezkiye varakasında da aynı suretle kanaat izhar edildiği takdirde hakkında (a) fıkrası hükmü uygulanır.

Birden fazla tezkiye emiri bulunmayan memur ve hizmetliler hakkında o tezkiye amirinin kanaati üzerine muamele yapılır.

c — Cumhuriyet rejimine mugayir ve memleketin içtimai nizamını bozan akideleri yaymak suçu ile mahkûm olanlar hakkında yukarıda (a) fıkrası hükmü uygulanır.

**Madde 15** — İki yıl üstüste görevinde yetersiz olduğu hakkında tezkiye alan memur ve hizmetliler, diğer bir tezkiye emiri yanında tecrübe edilir. Son tezkiye emiri tarafından evvelki tezkiye varakaları münderecatı teyit edilen memur ve hizmetliler İnzibat Komisyonları veya bunların yerine kaim komisyonlar kararıyla kurumlarınca siicillen emekliye çıkarılırlar.

EK - 3

#### T. C. MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI

#### GİZLİ TEZKİYE VARAKASI Y I L I

Fotoğraf

Kurumu : .....

Varakanın tanzim tarihi : .....

Siicil sayısı : .....

Doğum tarihi ve yeri : .....

Adı ve soyadı : .....

İşi : .....

Vilâyeti, kazası : .....

7 — İş sahiplerine karşı terbiye, nezaket ve tavır hareketi?	
8 — Ağırbaşlı mıdır?	
9 — Disiplin riayeti?	
10 — Hürmet celbine muvafakiyet derecesi?	
11 — Korum ve itimada şayan mıdır?	
12 — İstikameti ve zati menfaatine düşkünlüğü var mıdır?	
11 — Müstafid mi?	
14 — Kinciliği, garazkarlığı var mıdır?	
15 — Yalan söyleme ve dedi-kodu yapma itiyadı var mıdır?	
16 — Tezkiye devresinde idari, adli kovuşturma veya cezası var mıdır?	
17 — Resmî ve şahsî gâiblerden futura düşmüş ise vazifesine tesiri ve bu halin nasıl izale olabileceği?	
[*]	
[*]	
Birinci tezkiye amirinin kanaati :	Yeterlik bakımından görevinin ehli olup olmadığı?
	Yukarı göreve iktidarı?
	Ahlâkî durumu hakkında intiba?
Birinci tezkiye amirinin vazifesi, adı ve soyadı, imzası ve tarihi	
İkinci tezkiye amirinin kanaati :	Yeterlik bakımından görevinin ehli olup olmadığı?
	Yukarı göreve iktidarı?
	Ahlâkî durumu hakkında intiba?
İkinci tezkiye amirinin vazifesi, adı ve soyadı, imzası ve tarihi	
Birinci ve ikinci tezkiye amirinin kanaatleri arasında ihtilâf olması halinde, varsa 3 üncü tezkiye amirinin kanaati?	
NOT : Bu tezkiye varakası birinci tezkiye amiri tarafından doldurulur.	
[*] Başkaca belirtilmeye değer hususlar varsa bu hanelere yazılacaktır.	

<b>A — YETERLİKLE İLGİLİ SORULAR</b>	
1 — Yaş ve sağlık noktasından işlerini yapmağa engel bir hali var mıdır? (Nümunesi veçhile tabip raporu alınarak bu varakaya rapiedilecektir).	
2 — Zekâ ve kavrayış derecesi?	
3 — Vazifeye bağlılığı, çalışkanlığı ve verim derecesi?	
4 — İşinde dikkat ve intizamı? Takip fikri?	
5 — Müstakil iş görme kabiliyeti, teşebbüs fikri?	
6 — Kanun ve nizamlara vukuf ve riayeti?	
7 — Cesaret, azim ve sebatkarlığı?	
8 — Fevkalâde hallerde âni ve isabetli karar verme kabiliyeti?	
9 — Maiyeti üzerindeki nüfuzu, sevk ve idare kudreti? (Yalnız amirler için)	
10 — Maiyeti yetiştirme kabiliyeti? (Yalnız amirler için)	
[*]	
[*]	
<b>B — AHLAK DURUMU İLE İLGİLİ SORULAR</b>	
1 — Türlüğün 14 üncü maddesinde yazılı haller var mıdır?	
2 — Kendisinin veya karısının memuriyet şeref ve haysiyetini ihlâl edici fiil ve hareketleri var mıdır?	
3 — Memuriyet şeref ve haysiyetini ihlâl edecek şekilde işrete düşkünlüğü var mıdır?	
4 — Memuriyet şeref ve haysiyetini ihlâl edecek şekilde kumara düşkünlüğü var mıdır?	
5 — Amirlerine karşı terbiye, nezaket ve tavır hareketi?	
6 — Arkadaşlarına karşı terbiye, nezaket ve tavır hareketi?	

## GİZLİ SİCİL RAPORU

İli : .....  
 İlçesi : .....  
 Bucak : .....  
 Köyü : .....  
 Görevde Bulunduğu Okulun adı : .....

Öğretmenin veya yöneticinin adı, soyadı	
Görevi	
Doğduğu yer ve yıl	
Medeni hali ve çocuk sayısı	
Mesleki kıdemi	
En son mezun olduğu okul	
Kadrosu ve maaşı	
Sicil No.	
Okulda görevli öğretmen sayısı	
Okulun veya okuttuğu sınıfların öğrenci sayısı	
Okulun veya okuttuğu sınıfların sürekli devamsız öğrenci sayısı	
Öğretmenin okuttuğu sınıf sayısı	
Yöneticinin okuttuğu sınıf veya ders saati sayısı	
Bu yıl içinde aldığı mükâfat	
Bu yıl içinde aldığı cezalar	
Bu yıl içinde özürü devamsızlığı	
Erkek Kız Toplam	
Erkek Kız Toplam	

NOT : Bu rapor doldurulmadan son sayfadaki açıklama dikkatle okunacaktır.

## ÖĞRETMEN VE YÖNETİCİLER HAKKINDA :

Kaymakamın - varsa - kayda değer düşüncesi ve teklifleri

..... Kaymakamı Adı ve Soyadı ...../...../19..... (İmza)	Valisi Adı ve Soyadı ...../...../19..... (İmza)
Valinin - varsa - kayda değer düşüncesi ve teklifleri	

## A Ç I K L A M A L A R

- 1 — Bu rapor genel olarak her öğretim yılı sonunda, ancak öğretmen ve yöneticisinin terfi tarihi öğretim yılı içine rasladığı takdirde, yıl sonu beklenmeden doldurulacaktır.
- 2 — Raporun 1. sayfasındaki bilgiler 1. sicil amiri tarafından, resmi kayıtlara göre doldurulacaktır. 2. sayfadaki (A) bölümünün mesleki çalışmaları (B) bölümünün davranış ve kişilik durumu ile ilgili soruları cevaplandıktan sonra öğretmeninin terfiyi geciktirmemek üzere, zamanında gizlilik işareti, taşıyan kapalı ve mühürlü bir zarf içinde 2. sicil amirine gönderilecektir. Kendisi müdür yetkili öğretmen veya okul müdürü olanlar için bu işlem aynı şekilde bunların 1. sicil amiri tarafından yapılacaktır.
- 3 — Raporun (A) bölümünün 2. maddesindeki "Eğitim ve öğretim çalışmalarındaki, başarı derecesi'nin" değerlendirilmesi için, tezkiye amirleri tarafından öğretmen bu husustaki çalışmasının mahallinde görülmesi gerekir. Buna imkân bulunmadığı takdirde bu maddenin karşısındaki hüküm sütünü (X) işareti ile kapatılacak sadece kanaat edilen diğer maddeler doldurulacaktır.
- 4 — Orta derece başarılı olan öğretmen ve yöneticiler de terfi eder.
- 5 — Raporun (A) bölümündeki hükümler, ilgili sütünlara (Yetersiz, orta, iyi, çok iyi) şekilde yazı ile doldurulacaktır; (B) bölümü ise kanaat olarak belirtilecektir.
- 6 — Rapor ilgililerce düzenlendikten sonra, her biri tarafından doldurulduğu tarih ve doldurulan adı ve soyadı yazılmak suretiyle imzalanacak ve mühürlenecektir.
- 7 — Bu raporlara Garaza binaen veya hususi maksatla, hakka ve hakikata aykırı müfâhâ yazdıkları anlaşılabilir veya bunları geciktirenlerle, gizliliğini açıklayanlar veya ihmalî olanlar hakkında gerekli kanuni kovuşturma yapılır.
- 8 — İlköğretim müfettişlerinin, bu gizli Sicil raporunun (A) bölümündeki maddelere yazacakları hükümlerinin teftiş raporlarına dayalı olmasına dikkat edilecektir.
- 9 — (B) Bölümünde belirtilecek olumsuz kanaatlar belgelere dayandırılacaktır.
- 10 — Raporlar tüketmez kalemle yazılmayacaktır.

MESLEKİ ÇALIŞMALARINDAKİ BAŞARISI :	BİRİNCİ SİCİL AMİRİ			İKİNCİ SİCİL AMİRİ			ÜÇÜNCÜ SİCİL AMİRİ														
	Yetersiz	Orta	İyi	Çok İyi	Yetersiz	Orta	İyi	Çok İyi	Yetersiz	Orta	İyi	Çok İyi									
													Adı ve Soyadı Mühür ve İmza			Adı ve Soyadı Mühür ve İmza			Adı ve Soyadı Mühür ve İmza		
													...../...../ 19.....			...../...../ 19.....			...../...../ 19.....		
(A) MESLEKİ ÇALIŞMALARINDAKİ BAŞARISI :																					
1 — Okulun, sınıfın ve diğer tesislerin temizlik, bakım onarım bunları gereğince kullanmak yönünden bilgi ve başarı derecesi.																					
2 — Eğitim ve öğretim çalışmalarındaki başarı derecesi, kendini yetiştirme çabası.																					
3 — Yönetim işleri. Kamun, tüzük, yönetmelik program ve emirleri kavrayışı, uyumu, uygulamadaki başarısı.																					
4 — Okulu, sınıfı, çevreyi bütün olarak ele alması ve çalışmalarını buna göre yürütmedeki başarısı.																					
(B) GENEL VE MESLEKİ YÖNDE DAVRANIŞLARI VE KİŞİLİĞİ İLE ÇEVRESİNDE BİRAKTIĞI ETKİ :																					
1 — Kendisinin veya eşinin memuriyet ve öğretmenlik şeref-haysiyeti ihlal edici fiil ve hareketleri var mıdır?																					
2 — Memuriyet ve öğretmenlik şeref ve haysiyetini ihlal edecek şekilde işrete, kumara düşkünlüğü var mıdır?																					
3 — Amirlerine, arkadaşlarına, öğrenci ve öğrenci velilerine karşı tutumu ve davranışları nasıldır?																					
4 — Ağırbaşlılığı, disiplini uyması ve saygıdeğerlik derecesi.																					
5 — Millî duyguları ve Millî meselelere karşı ilgi derecesi.																					
6 — Üst idari göreve yeterli olup olmadığı? Terfii lâyık olup olmadığı? Varsa -kayda değer düşünce ve teklifleri :																					

EK - 5  
198 — 198 — 198 — ÖĞRETİM YILI

## S İ C İ L R A P O R U

İL		ÖĞRETİMİNİN : 1 — Sicil No.
İLÇE		2 — Adı Soyadı
BUCAK		3 — Doğum yeri tarihi
KÖY		4 — Atanmasına esas olan branşı
OKULUN ADI		5 — En son bitirdiği okul ve yılı
		6 — Önceki görevi, Okulunuzda işe başladığı tarih
		7 — 19... Temmuz ayı sonunda Görev süresi
		8 — Medeni halli <input type="checkbox"/> Evli <input type="checkbox"/> Bekâr <input type="checkbox"/> Dul
		9 — Evli ise Eşinin Adı, Soyadı İş, Görev yeri
		Öğretmenlikte : Seflikte : Müdür Yardımcılığında : Müdürlükte : YIL AY



26 — Genel Başarı derecesi	<input type="checkbox"/> Çok iyi derecede başarıdır. <input type="checkbox"/> İyi derecede başarıdır. <input type="checkbox"/> Orta derecede başarıdır. <input type="checkbox"/> Yetersizdir. Terfi Edemez.	Terfi Eder
27 - a) Öğretmen yetersiz ise yıl içinde ne gibi işlemler yapılmıştır? b) Öğretmen üstün başarımlı ise gerekçeleri nelerdir?	Adı Soyadı : ..... / ..... / 198 İmzası : .....	
28 — Birinci Sıralı Amirinin öğretmenin hakkındaki görüşleri :		
29 — İkinci Sıralı Amirine göre öğretmenin başarı derecesi ve görüşleri :	<input type="checkbox"/> Çok iyi derecede başarıdır. <input type="checkbox"/> İyi derecede başarıdır. Terfi Eder <input type="checkbox"/> Orta derecede başarıdır. <input type="checkbox"/> Yetersizdir. Terfi Edemez.	
30 — Üçüncü Sıralı Amirine göre öğretmenin başarı derecesi ve görüşleri.	<input type="checkbox"/> Çok iyi derecede başarıdır. <input type="checkbox"/> İyi derecede başarıdır. Terfi Eder <input type="checkbox"/> Orta derecede başarıdır. <input type="checkbox"/> Yetersizdir. Terfi Edemez.	

10 — Başarabilecekleri Yönetim Görevi	<input type="checkbox"/> Okul Müdürü <input type="checkbox"/> Okul Müdürü Olmaz	Konusu
11 — Yıl içinde girdiğiniz dersin derslerinin	1 — 2 —	Tarhi
12 — Öğretim yılı içinde okutulması gereken ders saatlerinden (Tatil günleri hesaplanmaz.)	Okutmuş Özürü okumadığı : Özürsüz okumadığı :	
13 — Özürsüz okutulmayan dersler varsa Öğretmen hakkında yapılan işlem		
14 — Öğretmen bu yıl içinde Teşekkür Takdirname veya ceza almışsa	Çeşidi Veren Tarih ve Sayısı Makam	
15 — Dersindeki bilgisi	<input type="checkbox"/> Çokiyi <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yetersiz	
16 — Meslek içinde kendisini yetiştirmede gösterdiği çaba	<input type="checkbox"/> Çokiyi <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yetersiz	
17 — Öğrencilere Eğitim yönünden ilgi derecesi ve başarısı	<input type="checkbox"/> Çokiyi <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yetersiz	
18 — Öğrencilerle Öğretim yönünden ilgisi ve öğretim metodlarını uygulamadaki başarısı	<input type="checkbox"/> Çokiyi <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yetersiz	
19 — Yürürlükteki programları uygulama başarısı	<input type="checkbox"/> Çokiyi <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yetersiz	
20 — Zümre arkadaşları ile işbirliği	<input type="checkbox"/> Çokiyi <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yetersiz	
21 — Öğrenciler üzerindeki otoritesi	<input type="checkbox"/> Çokiyi <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yetersiz	
22 — Nöbetlerdeki tutumu	<input type="checkbox"/> Çokiyi <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yetersiz	
23 — Öğrenciyi hayata hazırlama ve eğitsel kollarındaki başarısı	<input type="checkbox"/> Çokiyi <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yetersiz	
24 — Dersi ile ilgili araçları bulma koruma ve yararlanmadaki başarısı	<input type="checkbox"/> Çokiyi <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yetersiz	
25 — Görev arkadaşları ve üstlerine karşı tutumu	<input type="checkbox"/> Çokiyi <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yetersiz	

## EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÜKSEK KULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 9 Karar Tarihi : 3.3.1986

Konu : M. E. G. ve S. B. lığına Bağlı Validebağ Sağlık Meslek Lisesi Hemşirelik Tekniği Dersi I. Sınıf Programı.

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının teklifi üzerine Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığınca bağlı Validebağ Sağlık Meslek Lisesine ait "Hemşirelik Tekniği" Dersi öğretim programının bağlı örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Not : "Program Dairesince kitapçık şeklinde bastırılıp ilgili yere gönderilecektir."

Metin EMİROĞLU

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

A. K. ALPTEMOÇİN

Maliye ve Gümrük Bakanı

M. AYDIN

Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanı

M. KALEMLİ

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı

Z. YAVUZTÜRK

Milli Savunma Bakanı

Metin EMİROĞLU

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

H. H. DOĞAN

Tarım Orman ve Köy İşleri Bakanı

M. M. TAŞÇIOĞLU

Kültür ve Turizm Bakanı

NOT : Eğitim ve Öğretim Yüksek Kurulu 179 Sayılı KHK'nin 42. maddesine göre;

a) "Eğitim sistemi ile eğitim ve öğretim plan ve programlarının esaslarını tespit etmek ve uygulamasını değerlendirmek",

b) "İlk ve orta dereceli genel, mesleki ve teknik okulların ve eğitim kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını incelemek ve onaylamak",... üzere kurulmuştur.

## EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÜKSEK KULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 11 Karar Tarihi : 3.3.1986

Konu : Endüstri Meslek Lisesi Telekomünikasyon Bölümü Meslek Dersleri Öğretim Programlarının kabulü.

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının teklifi üzerine Endüstri Meslek Lisesi "Telekomünikasyon Bölümü Meslek Dersleri Öğretim Programlarının bağlı örneğine göre deneniş geliştirilmek üzere kabulü kararlaştırıldı.

Not : "Programlar Dairesince kitapçık şeklinde bastırılıp ilgili yerlere dağıtılacaktır."

Metin EMİROĞLU

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

A. K. ALPTEMOÇİN

Maliye ve Gümrük Bakanı

M. AYDIN

Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanı

M. KALEMLİ

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı

Z. YAVUZTÜRK

Milli Savunma Bakanı

Metin EMİROĞLU

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

H. H. DOĞAN

Tarım Orman ve Köy İşleri Bakanı

M. M. TAŞÇIOĞLU

Kültür ve Turizm Bakanı

NOT : Eğitim ve Öğretim Yüksek Kurulu 179 Sayılı KHK'nin 42. maddesine göre;

a) "Eğitim sistemi ile eğitim ve öğretim plan ve programlarının esaslarını tespit etmek ve uygulamasını değerlendirmek",

b) "İlk ve orta dereceli genel, mesleki ve teknik okulların ve eğitim kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını incelemek ve onaylamak",... üzere kurulmuştur.

## EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÜKSEK KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 12 Karar Tarihi : 28.3.1986

Konu : Kız Meslek Lisesi Giyim ve Ev Aksesuarları Bölümü Zorunlu Seçmeli Meslek Derslerinden IV. döneme ait "Deri Yüzeysel Süsleme Teknikleri" dersi öğretim programının kabulü.

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının teklifi üzerine Kız Meslek Lisesi Giyim ve Ev Aksesuarları Bölümü Zorunlu Seçmeli Meslek Derslerinden IV. döneme ait "Deri Yüzeysel Süsleme Teknikleri" dersi öğretim programının deneniş geliştirilmek üzere, bağlı örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Metin EMİROĞLU

Başkan

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

A. K. ALPTEMOÇİN

Maliye ve Gümrük Bakanı

M. AYDIN

Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanı

M. KALEMLİ

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı

Z. YAVUZTÜRK

Milli Savunma Bakanı

Metin EMİROĞLU

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

H. H. DOĞAN

Tarım Orman ve Köy İşleri Bakanı

M. M. TAŞÇIOĞLU

Kültür ve Turizm Bakanı

NOT : Eğitim ve Öğretim Yüksek Kurulu 179 Sayılı KHK'nin 42. maddesine göre;

a) "Eğitim sistemi ile eğitim ve öğretim plan ve programlarının esaslarını tespit etmek ve uygulamasını değerlendirmek",

b) "İlk ve orta dereceli genel, mesleki ve teknik okulların ve eğitim kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını incelemek ve onaylamak",... üzere kurulmuştur.

## GIYIM VE EV AKSESUARLARI BÖLÜMÜ ZORUNLU SEÇMELİ MESLEK DERSLERİ DERİ YÜZEYİ SÜSLEME TEKNİKLERİ DERSİ

IV. DÖNEM  
(Haftada 4 saat)

## TANIM :

Deri Yüzeysel süsleme teknikleri dersi öğrencilere Ev ve Giyim Aksesuarları uygulamalarında yapılan ürünleri kullanım amacına uygun süslemek için gerekli deri yüzeysel süsleme teknikleri ile bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıkları kazandıran bir derstir.

## AMAÇLAR :

Bu derste eğitim öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci;

1. Deri yüzeysel süsleme tekniklerinin günümüzdeki yerini ve önemini kavrar.
2. Deri yüzeysel süsleme tekniklerinde kullanılan araç ve gereçleri tanıyarak.
3. Deri ile yapılan ev ve giyim aksesuarlarında yüzey süslemenin önemini kavrar.
4. Deri yüzeysel süsleme tekniklerini bilir ve model üzerinde uygular.
5. Yapacağı ev ve giyim aksesuarlarına uygun yüzey süslemesi eskizleri çizer ve eskizlere göre yüzey süslemesi yapar.

## UYGULAMA ESASLARI :

1. Bu ders işlenirken ilgili meslek dersleri ile ilişki kurulmalıdır.
2. Deri yüzeysel süsleme teknikleri örnek parçalar üzerinde uygulatılmalı ve yapılan örnek parçaları, katalog haline getirilerek döküman hazırlanmalıdır.
3. Öğrencilerin kazandıkları bilgi ve becerilerin pekiştirilmesi için uygulamalar, birden fazla sayıda yapılmalıdır. Gerektiğinde katalog hazırlığından sonra basit giyim ve ev aksesuarları yapılmalıdır.

















Hüseyin Karakaş	5217	Saliha Üstündağ	691
Selim Akdere	2006	Ömer Danacı	3573
Vedat Kömük	1611	Temel Kişi	2893
İbrahim Akdere	2354	Hasan Solaklı	4814
Satılmış Maviş	2086	M. Hulusi Güngör	40016
Cuma Eroğlu	2587	Salih Çırak	1393
Turgut Duman	2440	H. Fikret Yılmaz	4302
Mehmet Caniklioğlu	4408	Hasan Turan	1475
İkbal Konya	585	İsmet Kanup	17306
Mutafa Özcan	2107	Bilgin Sayın	3159
Esan Güngör	3775	Muzaffer Aydın	2748
Nural Can	515	Yaşar Erol	2560
Hamiyet Şengül	1019	Nuran Emiroğlu	2684
Şaban Karakaya	1158	Tuna Konal	516
Burhan Akyüz	1386	Nahit Arslan	1548
Nazım Aydın	9293	Orhan Bayraktar	2748
Canı Ünal	293	R. Nezih Oktar	4873
Ayten Güngör	4127	İrfan Atalay	3994
Zekai Yurttaş	3412	İsmail Koç	1780
Zübeyde Sayın	978	Mehmet Dedaş	1211
Hüseyin Şimşir	877	Sadettin Berber	1959
Nizami Sevik	1270	Şükran Akoyun	2047
Mehmet Uşar	2456	Recep Kalaycı	4849
Taner Dural	1547	Fatma Yılmaz	1115
Mehmet İsem	4098	İsmail Kaner	5733
Serpil Sarıkaya (Domaç)	826	Hüseyin Öngüt	4594
Hasan Yılmaz	291	Selami Yıldırım	13538
Naftz Yaman	2062	S. Sadık Altınak	4204
Necdet Göksu	7680		

NOT : 7 Nisan 1986 Tarihli Tebliğler Dergisi Yayınlanmamıştır.

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 MALMÜDÜRLÜKLERİNDE ÇEŞİTLİ GELİRLER PASLINA 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 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CİLT : 49

5 MAYIS 1986

SAYI : 2209

T. C.  
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI  
Yayımlar Dairesi Başkanlığı

SAYI : 611. Ders Kit. Şb. Md. - 03862

Tarih : 1.5.1986

KONU : 1986 - 1987 öğretim yılında ilkokullar,  
Ortaokullar ile lise ve dengi okullarda  
okutulacak ders kitapları.

GENELGE  
1986/43

İLGİ : Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının 22.9.1967 gün ve Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 3773 sayılı genelgesi.

1. 1986 - 1987 öğretim yılında ilkokullar ve ortaokullar ile lise ve dengi okullarda okutulmak üzere bastırılan ders kitapları, ders kitaplarının bulunmadığı dersler için o derslerde okutulacak yardımcı ders kitaplarının adları, yazarları, eski ve yeni satış fiyatları ile satış yerleri bu genelgeye ekli listede gösterilmiştir. Kesin formları belirlenmemiş olan ders kitaplarının karşısına "basılıyor" ibaresi konulmuştur. Bu kitapların kesin forma sayıları belirlendikten sonra eski ve yeni satış fiyatları Tebliğler Dergisi aracılığı ile duyurulacak, ayrıca bir genelge ile de Valiliklere bildirilecektir.

2. Kız Meslek Liseleri ile İmam - Hatip Liseleri bünyesinde açılmış olan ortaokulların genel bilgi derslerinde "Ortaokul Programı" uygulandığından bu okullarda okutulacak kitapların adları listede ayrıca gösterilmemiştir.

3. Bu listede yer alan "İlkokuma 1 - 2 - 3 - 4" adlı kitaplar, "İlkokuma - Yazma Alıştırma Kitabı 1 - 2" adlı ders kitaplarını; İngilizce, Almanca ve Fransızca Alıştırma Kitapları da yabancı dildeki ders kitaplarını tamamlayıcı nitelikte olduğundan ders kitaplarının yanında zorunlu olarak bu kitaplar da aldırılarak öğretimde kullanılacaktır.

4. Okul ders kitapları hiçbir yerde bu genelgeye ekli listede gösterilen ve ileride duyurulacak olan fiyatlardan daha yukarı bir fiyatla satılmamalıdır. Eski baskı kitaplardaki fiyatları damga basmak, etiket yaptırmak, karalamak ve benzeri yollarla değiştirmek yasaktır.

5. Listedeki adları belirtilen kitaplardan başka hiçbir kitap, ders kitabı olarak öğrencilere aldırılmaz. Aykırı hareket edenler hakkında okul müdürlerince soruşturma açılır. Denetim yetkisi bulunanlar da konuyu takiple görevlidirler.

6. Tebliğler Dergisi'nde herhangi bir sınıfta bir ders için birden fazla gösterilen ders kitaplarından sadece bir tanesi seçilecektir. Ancak, ders kitapları listesinde bir ders için hiçbir ders kitabı yer almamışsa, ayrıca yayımlanacak olan yardımcı ders, kaynak ve başvurma kitapları listesinde yer alan kitaplardan bir tanesi seçilerek ihtiyaç karşılanacaktır.

7. Listelerde bir ders için birden çok gösterilen ders kitaplarının seçme işini :

a. İLKOKULLARDA :

(1) Tek şubeli sınıfların ders kitaplarını sınıf öğretmenleri seçerler. Okul müdürü aynı zamanda sınıf öğretmeni ise okuttuğu dersin kitabını kendi seçer.

(2) Birden fazla şubesi olan sınıfların ders kitapları, okul müdürünün başkanlığı altında aynı sınıfın şubelerini okutan öğretmenlerce seçilir. Çoğunluğun kararı kesindir. Oylar eşit olursa okul müdürünün katıldığı tarafın seçtiği kitaplar okutulur. Çoğunluğun kararına katılmayanlar başka bir kitabı seçemez ve okutamazlar.

(3) Tek öğretmenli okullarda, öğretmen aynı zamanda okul müdürü olduğu için, kitap seçimini kendisi yapar. Sınıf okutmayan okul müdürleri, sadece girdikleri derslerin kitaplarını kendileri seçerler.

(4) Yukarıda belirlenen esaslar dahilinde seçim işlemini tamamlayan ilkokul müdürleri seçilen kitapların isim ve yazarları ile ihtiyaç duyulan miktarı gösterir listeleri bağlı oldukları il veya ilçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğüne 6.6.1986 tarihine kadar göndereceklerdir.

(5) İl veya ilçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri bir komisyon kurarak ilkokul müdürlüklerinden gelen listeleri inceleyeceklerdir.

(6) Listelerde, bir sınıfta veya bir derste okutulması ilkokulların çoğunluğu tarafından benimsenen kitaplar, ilçe düzeyinde bütünlüğü sağlamak bakımından, o ilçede ilkokullarda okutulacak kitaplar olarak tespit edilecektir.

(7) İlçe düzeyinde okutulması kararlaştırılan kitapların listesi, ilçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğüne yeteri kadar düzenlenecektir. Listelerde kitabın adı, yazarı, yayımlayıcısı, fiyatı ve ihtiyaç duyulan miktarlar belirlenecektir.