



EĞİTİM-BİR-SEN
EĞİTİMCİLER BİRLİĞİ SENDİKASI



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM KURUMLARINA YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA HAZIRLIK KİTABI



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI



EĞİTİM-BİR-SEN
EĞİTİMCİLER BİRLİĞİ SENDİKASI

www.ebs.org.tr

Mart 2019 / ANKARA

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

Eğitim-Bir-Sen Adına Sahibi

Ali YALÇIN
Genel Başkan

Genel Yayın Yönetmeni

Şükrü KOLUKISA
Genel Başkan Yardımcısı

Yayın Kurulu

Latif SELVİ
Ramazan ÇAKIRCI
Mithat SEVİN
Şükrü KOLUKISA
Hasan Yalçın YAYLA
Atilla OLÇUM

Grafik Tasarımı

Caner KAÇAMAK

Baskı

Semih Ofset
0312 341 40 75

Baskı Tarihi: Mart 2019

ISBN: 978-975-6153-63-5



EĞİTİM-BİR-SEN GENEL MERKEZİ

Adres : Zübeyde Hanım Mahallesi Sebze Bahçeleri Caddesi

No:86 Kat:14-15-16 Altındağ / Ankara

Tel : (0.312) 231 23 06 - **Faks :** (0.312) 230 65 28 - **E-Posta:** ebs@ebs.org.tr

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	5
SUNUŞ	7
GENEL YETENEK	9
Türkçe- Dil Bilgisi	11
Bilgi Taraması I.....	22
Bilgi Taraması II.....	26
Sözel Mantık	31
Sayısal Matematik	57
GENEL KÜLTÜR	87
Osmanlı Devleti ve Öncesindeki Türk Devletlerinde Kültür ve Uygarlık	89
Bilgi Taraması I.....	106
Türk Eğitim Tarihi	113
Bilgi Taraması I.....	137
Türkiye Coğrafyası	143
Bilgi Taraması I.....	172
Temel Yurttaşlık Bilgisi	179
Bilgi Taraması I.....	214
Bilgi Taraması II.....	218
Türkiye ve Dünya ile İlgili Genel, Kültürel ve Güncel Sosyoekonomik Konular	223
Bilgi Taraması I.....	230
ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILAP TARİHİ	235
Bilgi Taraması I.....	269
DEĞERLER EĞİTİMİ	273
Bilgi Taraması I.....	281
EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE ETİK	287
Bilgi Taraması I.....	304

EĞİTİM BİLİMLERİ	307
Eğitim Yönetimi ve Denetiminin Kuramsal Temelleri ve Süreçleri	309
Bilgi Taraması I	366
Eğitim Yöneticilerinin Yeterlilik Alanları	375
Bilgi Taraması I	397
Eğitimde İnsan Kaynakları Yönetimi	403
Bilgi Taraması I	413
Eğitim ve Öğretim Uygulamaları	419
Bilgi Taraması I	433
Bilgi Taraması II	460
Bilgi Taraması III	502
Okul Güvenliği, Sağlığı ve Kriz Yönetimi	508
Bilgi Taraması I	515
Bilgi Taraması II	532
Bilgi Taraması III	542
MEVZUAT	547
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası	549
Bilgi Taraması I	576
Devlet Memurları Kanunu (657)	583
Bilgi Taraması I	635
Bilgi Taraması I	576
Milli Eğitim Temel Kanunu (1739)	643
Bilgi Taraması I	657
İlköğretim ve Eğitim Kanunu (222)	661
Bilgi Taraması I	669
Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun (4483)	673
Bilgi Taraması I	682
Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (5018)	687
Bilgi Taraması I	701
İl İdaresi Kanunu(5442)	705
Bilgi Taraması I	718
Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu (4688)	723
Bilgi Taraması I	739
1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi	745
Bilgi Taraması I	758
3071 Sayılı Kanun	761
Bilgi Taraması I	764

ÖNSÖZ

'Toplam Kalite' anlayışının zorunlu kıldığı 'yönetişim' tarzı, liderlik ve organizasyon kabiliyetiyle kurumların başındaki yöneticilerin önemini daha fazla artırmıştır. Bilgi, kültür ve yetenek kazanmayı ve kazandırmayı amaçlaması hususiyetiyle hassas ve millî bir mesele olan eğitim faaliyetinde, kalite ve niteliğe özen göstermek, hayati bir mesele sayılmalıdır. Eğitimin her aşaması özel bir çaba ve hassasiyet gerektirir. Öğrenci ve öğretmen seçiminden müfredata, fiziki imkânlardan yönetim kadrolarına kadar tüm unsur ve kademelerin, birbirinin başarısını artıracak şekilde uyum içinde olması gerektiğini söylemeye bile gerek yok. En önemli araç ve amacı bakımından malzemesi doğrudan doğruya insan olan bu faaliyette hiçbir unsur göz ardı edilemez. Eğitimde başarı, her unsur ve elemanın en yüksek düzeyde sürece katılmasıyla sağlanır. İşleyişin bir aşamasında görülen aksama diğer aşamaları da olumsuz etkiler. Sürecin sağlıklı, verimli işlenmesinde yönetim ve yönetici anlayışının, öğrenci ve öğretmen eğiliminin, aile beklentilerinin ayrı ayrı katkısı vardır. Bu bütüncül yaklaşımla ortaya konan idare biçimini 'yönetişim' kelimesiyle açıklıyoruz.

Her bir unsurun katkı ve katılımını sisteme dâhil etme noktasında okul müdürü ve yardımcıların görevi büyüktür. Yöneticilik, öncelikle insanın yaptığı işi adanmışlık ölçüsünde sevmek, işini bilgi ve aşkla yapmakla hak edilir. Sonra millet olarak yüklendiğimiz yeni misyon ve yöneldiğimiz yeni ufuklar, başında bulunduğumuz kurumu, aile sıcaklığı içinde geliştirmeye dönük çabalarla öne çıkan yöneticiliği zorunlu kılmaktadır. Lider özelliğine sahip olması gereken bir kişi olarak yönetici, üst düzey başarı elde etmek için kurumsal bilgi ve bireysel yeteneklerini avantaj olarak kullanma becerisi göstermelidir.

Yüksek idealleri olan hiç kimse, son tahlilde geçici olan makamları çeşitli psikolojik açıklamaları olabilecek kişisel hırs ve ihtirasların tatmin yeri gör(le)mez. Yanlışlıktan da öte hastalıklı sayılabilecek bu tür alışkanlıkların, paylarına düştüğü oranda milletin zararına sonuçlar doğurduğunu geçmişteki kimi acı tecrübelerle yaşamışızdır. Kaldı ki, yönetimdeki aksama ve yanlışlıklar sistemin verimli olabilecek başka unsurlarını da olumsuz yönde etkilemektedir. O makamlar ve orada ifa edilecek görevler ulvîdir. Biz bu temel saiklerle, eğitim davamıza, eğitim içinde de yönetim kademelerine millî, insani hassasiyetlerle yaklaşıyoruz. Eğitimci ve yönetici kadroların evvela onlara emanet edilen çocuklarımıza, sergiledikleri davranışlarla örnek olmaları gerektiğine inanıyoruz. Örnek bir nesil, örnek öğretmen ve yöneticiler elinde biçimlenecektir. Sonuçta inançları, umutları, beklentileri, idealleri ile bir gelecek büyütüyor, bir gelecek inşa ediyoruz.

Medeniyetimizin ahlâk ve irfan köklerinde yükselen yeni, güçlü Türkiye idealini canlı algılarla yaşamayı ve yaşatmayı önemseyen ve önceleyen, kurulduğu günden bu yana üyelerine hizmet üreterek büyümeyi temel ilke haline getirmiş olan sendikamız, üyelerinin her alandaki ihtiyaçlarına cevap vermeye gayret etmiş; kültürel ve akademik sendikacılık kapsamında üyelerinin mesleki gelişimine katkıda bulunmak adına bugüne kadar Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavlarında, Okul Müdür ve Müdür Yardımcılığı sınavlarında, Şube Müdürlüğü sınavlarında Aday Öğretmenler için yapılan sınavlarda kitaplar bastırarak, modüller hazırlayarak, deneme sınavları yaparak, uzaktan eğitim merkezleri kurarak her zaman üyelerinin yanında yer almıştır.

Bu dayanışma ve hizmet anlayışının son ürünü Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Seçme Sınavı Hazırlık Kitabımızı siz üyelerimizin istifadesine sunmuş bulunuyoruz. Bu, bizim yardımlaşma ve dayanışmayı öne çıkaran hizmet sendikacılığımızın gereğidir. Kitabın her aşamasında özveriyle çaba gösterip katkı veren tüm arkadaşlarıma teşekkür ediyorum; Eğitim Kurumlarına Yönetici Seçme Sınavına girecek tüm üyelerimize başarılar diliyorum.

Ali YALÇIN

Eğitim-Bir-Sen ve Memur-Sen
Genel Başkanı

SUNUŞ

Hem Türkiye hem Dünya, uluslararası ve ulusal konjonktürden kaynaklanan çok hızlı ve zorlu bir değişim sürecinden geçiyor. Bu değişimin ana eksenlerini özgürlük, eşitlik ve adalet talepleri oluştururken, Eğitim-Bir-Sen, bu taleplerin kavileşmesi ve kökleşmesi için hem toplumsal alanda hem de çalışma hayatı alanında üzerine düşen misyonun ve sorumluluğun gereklerini bihakkın yerine getirmeye gayret ediyor.

Gerçek örgütlenme, hem özlük hakları hem de değerler sendikacılığı mücadelesini birlikte yürütmektir ve Eğitim-Bir-Sen'in bütün çabaları bu temel hakları muhafaza etmeye, daha da ileriye taşımaya yöneliktir. Bu yüzden Eğitim-Bir-Sen'in üstlenmiş olduğu sendikal misyon ve yürüttüğü çalışmalar tarihe not düşmek adına çok önem arz etmektedir. Eğer bir sendika, sendikal mücadeleyi ve faaliyetleri anlamlı ve başarılı kılan nitelikli insan kaynağından ve nitelikli yaklaşımlardan yoksunsa, büyüklüğünün de hiçbir anlamı yoktur. Bu bakımdan nitelik; hak merkezli, özgürlük merkezli, insan merkezli olmak zorundadır.

Sendika olarak, bu amaçlarla, çalışma hayatı içinde üyelerimizin ve tüm kamu görevlilerinin eşitlik, adalet, liyakat ve hak temelli bir kariyer planlaması yapmasına, mesleki bilgi ve becerisini artırmasına, nitelikli bir insan kaynağı oluşturulmasına katkı sağlamak için çalışmalarımızı hızla devam ettirmekteyiz.

Elinizdeki bu kaynak kitap, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirilme Yönetmeliği kapsamında Okul ve Kurum Müdür/Müdür Yardımcılığı sınavı için hazırlanmıştır. 2019 yılı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Duyurusu ve Görevlendirmeye ilişkin takvim yayınlandıktan sonra oluşturduğumuz profesyonel yazım ve uzman ekibimizin titiz çalışması sonucu ortaya çıkan bu kaynak kitap, yönetici adayı arkadaşlarımıza yardımcı olmak amacıyla, sınavın kapsamına, soruların yapısal özelliklerine uygun olarak hazırlanmıştır.

Üyelerimizin sınava hazırlık sürecini en etkili şekilde değerlendirmelerine yardımcı olmak amacıyla sınavın kapsamına uygun olarak hazırlanan bu kitabın yayına hazır hale gelmesinde emeği geçen mevzuat ve kitap yazım komisyonuna teşekkürlerimi sunuyorum, sınava hazırlanan üyelerimize başarılar diliyorum.

Hasan Yalçın YAYLA
Genel Başkan Yardımcısı

GENEL YETENEK



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

TÜRKÇE - DİL BİLGİSİ

SÖZEL MANTIK

SAYISAL MANTIK



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

TÜRKÇE - DİL BİLGİSİ

TÜRKÇE – DİL BİLGİSİ

BİLGİ NOTU

► Sözcükte Anlam

a- Gerçek (Temel) Anlamlı Sözcükler: Sözcüklerin herkes tarafından bilinen ortak anlamıdır. Bir sözcüğün söylendiği anda ilk akla gelen anlamı o sözcüğün gerçek (temel) anlamıdır. Örnek: Babam işte çalışıyor.

b- Yan Anlamlı Sözcükler: Sözcüklerin gerçek anlamlarına zamanla yüklenen yeni anlama denilmektedir. Yan anlam, gerçek anlamla ilgili olmakla birlikte sözcüğün benzetme yoluyla kazandığı yeni anlamdır. Örnek: Sıranın gözü dolu.

c- Mecaz Anlamlı Sözcükler: Sözcüklerin gerçek anlam ve yan anlamlarından uzaklaşarak yeni bir anlam kazanmalarındır. Benzetme veya yakıştırma yoluyla meydana gelir. Örnek: Karanlık günler geride kaldı.

ç- Karşıt (Zıt) Anlamlı Sözcükler: İçerdikleri anlamlar açısından tezat içeren sözcüklerdir. Örnek: ileri – geri, sık – seyrekle, iyimser – kötümser

d- Eş Anlamlı (Anlamdaş) Sözcükler: Yazılışları farklı olan, ancak aynı anlamı taşıyan sözcüklerdir.

e- Eş sesli (sesteş) Sözcükler: Yazılış ve okunuşları aynı olan; ama anlamları birbirinden farklı olan sözcüklerdir. Bunlar yalın hâlde olabildikleri gibi ek almış hâlde de olabilirler. Örnekler: Yüzü sana dönüktü.

f- Özel anlamlı sözcükler: Söylenişte tekil olmasına rağmen anlamca geniş kapsamlı olan sözcüklere genel anlamlı sözcükler; anlamca daha dar kapsamlı olan sözcüklere ise özel anlamlı sözcükler denir. Çiçek genel, hanımeli özel anlamlı sözcüktür.

g- Somut anlamlı sözcükler: Beş duyu organımızdan en az biriyle algılayabildiğimiz varlıkları karşılayan sözcüklerdir. Örnek: gürültü, aydınlık, mavi, koku, deniz...

h- Soyut anlamlı sözcükler: Beş duyu organımızdan herhangi biriyle algılayamadığımız kavramları ifade eden sözcüklerdir. Örnek: İyilik, hayır, özlem, aşk, sevgi, vicdan, umut, sevinç, keder...

İ- Nicel anlamlı sözcükler: Kavramların sayılabilen, ölçülebilen, azalıp çoğalabilen özelliklerini gösteren sözcüklerdir. Örnek: Uzun ipleri kes. Yüksek duvarlı bahçe, ağır çanta.

i- Nitel anlamlı sözcükler: Varlıkların nasıl olduğunu, niteliğini gösteren; sayılamayan, ölçülemeyen bir değeri, özelliği ifade eden sözcüklerdir. Örnek: Burada lezzetli yemekleri bulabilirsiniz.

➤ Anlam Aktarmaları

a- Deyim Aktarması: Aralarında az çok ilgi bulunan iki şey arasında, bir benzetme kurarak bu sözcüklerden birinin adını diğerine vermeye deyim aktarması denir. Mecaz anlam veya yan anlam da denmektedir. Deyim aktarmalarının türleri şunlardır:

Organ isimlerinin ve insanla ilgili sözcüklerin doğaya uygulanması: Makine kolu, yorgun dağlar, yol ağzı, dağın eteği, dağın başı...

Doğa ile ilgili özelliklerin ve unsurların insana uygulanması: Aslan parçası Mehmetçik, pişkin adam, “Aslanlar yurda döndü.”

Somutlaştırma: Dil tutulmak(konuşamamak); Bu olay onu psikolojik olarak yıprattı.

Duyularla ilgili kavramlar arasında aktarmalar: Bir duyuya ilişkin bir kavramın başka bir duyu için kullanılmasıdır. Tatlı ses, acı soğuk, sert sözler, sıcak renkler, acı feryat gibi.

b- Ad Aktarması (Mecaz-ı Mürsel): Bir kavramın kendisini anlatan sözcükle değil de onunla yakın ilgisi bulunan başka kelimelerle anlatılmasıdır. Bu söyleyişte benzetme amacı güdülmez. Örnek: Okuldan seni aradılar. Okul sözcüğünde ad aktarması vardır. Okuldan memur ya da bir yönetici aramıştır.

➤ Cümlede Anlam ve Anlatım

1. Anlam İlişkilerine Göre Cümleler

a- Sebep-Sonuç ilişkilerine Göre Cümleler: Bir yargının veya gerçekleşen bir işin sebebinin veya sebeplerinin bildirildiği cümlelerdir. Sebep-sonuç ilişkili cümleler “Neden?, Niçin?” sorularına cevap verir. Cümlede sebep-sonuç ilişkisi, çünkü bağlacıyla; -edatlarla (için, dolayı, ötürü,); den ekiyle sağlanabilir.

b- Koşul (Şart) Anlamı Bildiren Cümleler: Yargının veya işin gerçekleşmesinin bir şarta bağlı olduğunu bildiren cümlelerdir. Koşul ilişkisi cümlede genellikle -sa,-se şart kipiyle; ama, ancak, fakat bağlaçlarıyla; -ınca;-ince;-dıkça;-dikçe zarf fiil ekleri ve üzre edatı ile sağlanır.

c- Açıklama Cümlesi: Nedeni bilinmeyen bir durum veya anlamı kapalı bir kavram hakkında bilgi veren cümlelerdir.

2. Anlatım Şekilleri

a- Nesnel (Objektif) Anlatım: Kişiden kişiye değişmeyen, kişisel görüş ve duyguları içermeyen, ölçülebilir gerçekleri dile getiren cümleler nesnel anlatımlı cümlelerdir. Örnek: İstanbul 1453 yılında fethedilmiştir.

b- Öznel (Subjektif) Anlatım: Öznel anlatım, kişiden kişiye değişen, kanıtlanma imkanı olmayan, söyleyenin kişisel görüşlerini içeren cümleler öznel anlatımlardır. Örnek: Bu kitap benzerlerinden çok farklı bir eserdir.

3. İçerdikleri Duygu, Düşünce ve Duruma Göre Cümleler

a- Önyargı İçeren Cümleler: Kişilere, olaylara, varlıklara dair önceden edinilmiş olumlu ya da olumsuz bazı düşüncelerin yer aldığı cümlelerdir.

b- Varsayım Bildiren Cümleler: Gerçekte olmayan, ancak bir an için olmuş gibi düşünülüp sonuçlarının ne olacağı hakkında fikir edinmek amacıyla bir şeyin geçici olarak var satıldığı cümlelerdir. Bu tür cümlelerde *tut ki, diyelim ki, varsayalım ki, farz edelim* gibi ifadeler yer alır.

c- Olasılık (Tahmin) Bildiren Cümleler: Bir olayın gerçekleşip gerçekleşmeyeceği veya sonuçlarını hakkında bir kanaat ileri sürmeye tahmin denir.

ç- Öneri İçeren Cümleler: Bir durum karşısında yapılması veya olması gerekeni, bir eksikliğin giderilmesi, bir problemin çözümü için ne yapılması gerektiğini ifade eden cümlelerdir.

d- Üslup Bildiren Cümleler: Bir konunun ele alış şekline üslup denir. Cümle kuruluşları, sıfatların kullanış sıklığı, sanatlı ifadeye yer veriş, dili kullanım şekli gibi özelliklerin dile getirildiği cümleler üslup bildiren cümlelerdir.

e- İçerik Bildiren Cümleler: İçerik bildiren cümleler bir eserde yazarın veya şairin ele alıp işlediği konu hakkında bilgi veren cümlelerdir.

➤ Paragraf Düzeyinde Anlam

1- Paragrafta Ana Düşünce: Paragrafın esas yapısını ana düşünce cümlesi meydana getirir. Paragrafta yer alan diğer cümleler bu ana düşünceyi tamamlayıcı, açıklayıcı bir işlev taşırlar.

2- Paragrafta Yardımcı Düşünceler: Paragrafta yer alan ana düşünceyi desteklemek, açıklamak, ileri sürülen düşünceyi inandırıcı kılmak için yardımcı düşüncelere önem verilir.

➤ Paragrafta Anlatım Biçimleri

a- Öyküleyici Anlatım: Bu anlatım biçiminde esas olan bir olaydır. Öyküleyici anlatım zaman, yer, kişi kadrosu, olay gibi unsurlardan oluşur.

b- Betimleyici (Tasvir) Anlatım: Varlık, nesne ve mekânların özelliklerini sözcüklerle resim yapar gibi anlatmaktır. Bu anlatım biçiminde önemli olan gözlemdir.

c- Açıklayıcı Anlatım: Bir şeyi öğretmek, bir konuda bilgi vermek, herhangi bir konuyu, düşünceyi açıklamak, ortaya koyma amacını taşıyan anlatım biçimidir. Bu anlatım biçiminin en belirgin özelliği bilgi verme ve öğretme olduğu için ele alınan konu ayrıntılı bir şekilde anlatılır. Nesnel, bilimsel bir üslup gerektirir.

ç- Tartışmacı Anlatım: Herhangi bir düşünceyi, yargıyı ve teklifi çürütmek ya da bir olguyla ilgili düşünceyi, kanıyı değiştirmek amacıyla kullanılan anlatım biçimidir. Bu anlatım biçiminde düşünceyi geliştirme yollarından karşılaştırma, açıklama, soru sorma, tanımlama gibi unsurlardan yararlanır. Bu anlatımın da temel amacı öğretmektir. Tartışmacı anlatımın en belirgin özelliği konunun tartışılarak sonuca bağlanmasıdır.

➤ Düşünceyi Geliştirme Yolları

a- Tanımlama

b- Karşılaştırma

c- Örnekleme

ç- Tanık Gösterme

d- Benzetme: Aralarında benzer yön bulunan iki şeyden ortak yön bakımından zayıf olanı güçlü olana benzetmektir. Bu anlatım yolu benzeyen, kendisine benzetilen, benzetme yönü ve benzetme edatı gibi unsurlardan oluşur.

e- Kişileştirme: İnsana özgü niteliklerin insan dışında kalan canlı ve cansız varlıklara verilmesidir.

➤ Ses Bilgisi

1. Türkçede Sesler ve Ses Uyumu

Ünlüler: a, e, ı, i, o, ö, u, ü

Kalın ünlüler: a, ı, o, u

İnce Ünlüler: e, i, ö, ü

Ünsüzler: b, c, ç, d, f, g, ğ, h, j, k, l, m, n, p, r, s, ş, t, v, y, z

Sert Ünsüzler: f, s, t, k, ç, ş, h, p

Yumuşak Ünsüzler: b, c, d, g, ğ, j, l, m, n, r, v, y, z

a- Büyük Ünlü Uyumu

Türkçede sözcüklerin ilk hecesinde kalın ünlü varsa, bunu takip eden hecelerdeki ünlüler de kalın olur; ilk hecede ince ünlü varsa sonraki hecelerdeki ünlülerde ince olur. Buna büyük ünlü(incelik-kalınlık) uyumu denir.

b- Küçük Ünlü Uyumu

Düzlük-yuvarlaklık uyumudur. Bu uyumun iki yönü vardır. Küçük ünlü uyumuna göre; Düz ünlülerden(**a, e, ı, i**) sonra yine düz ünlüler(**a, e, ı, i**) gelebilir. Yuvarlak ünlülerden(**o, ö, u, ü**) sonra ya düz-geniş(**a, e**) ya da yuvarlak-dar(**u, ü**) ünlüleri getirir.

► Türkçede Ses Olayları

a- Sert sessizlerin yumuşaması: Sert ünsüzle biten bir sözcük, ünlü ile başlayan bir ek aldığında sözcüğün sonundaki sert ünsüz yumuşar.(p, ç, t, k - b, c, d, ğ)

b- Ünsüz sertleşmesi(Benzeşme): Türkçede sert ünsüzlerle (f, s, t, k, ç, ş, h, p) biten sözcüklerin sonuna (c, d, g) ile başlayan bir ek geldiğinde bu ekin başındaki ses ç, k, t' ye dönüşür. Bu ses olayına ünsüz benzeşmesi(sertleşmesi) denir.

c- Ünlü Düşmesi: Bazı iki heceli sözcükler ünlüyle başlayan bir ek aldıklarında, son hecedeki ünlü düşebilir. Buna ünlü düşmesi denir.

ç- Ünsüz Düşmesi: Sonu “k” ile biten sözcüklere “-cik” küçültme eki gelince “k” ünsüzü düşer. Bu ses olayına ünsüz düşmesi denir.

d- Ünlü Daralması: Şimdiki zamanda çekimlenmiş fazı fiil köklerine –yor eki getirildiğinde fiilin sonundaki geniş ünlüde (a, e) daralma oluşur.



➤ Anlatım Bozuklukları

1. Yapıya Dayalı Bozukluklar

- a- Özne-Yüklem Uyumsuzluğu
- b- Nesne-Yüklem uyumsuzluğu
- c- Tümleç eksikliği
- ç- Tamlama yanlışları
- d- Eklerin yanlış kullanımı
- e- Yardımcı fiillerin gereksiz kullanımı

2. Anlama Dayalı Anlatım Bozuklukları

- a- Eş anlamlı sözcüklerin bir arada kullanılması
- b- Gereksiz sözcüklerin bir arada kullanılması
- c- Birbiriyle karıştırılan sözcükler
- ç- Bir kelimenin cümlede yanlış kullanılması
- d- Birbiriyle çelişen sözcüklerin bir arada kullanılması
- e- Kelimelerin yanlış yerde kullanılması

➤ Yazım ve Noktalama Bilgisi

A- Yazım Kuralları

1. Büyük harflerin yazımı

- a- Cümleler büyük harfle başlar.
- b- Başlıkların her kelimesinin ilk harfi büyük yazılır. Ancak başlıktaki “ve, ile” gibi bağlaçlar küçük harfle başlar.
- c- Bütün özel isimler büyük harfle başlar.
- ç- Kişi isimlerinden önce ve sonra gelen saygı sözleri, unvanlar ve meslek adları büyük harfle başlar.

- d- Kurum ve kuruluş isimlerinin ilk harfi büyük harfle yazılır.
- e- Belli bir tarihi gösteren ay ve gün adları büyük harfle başlar.
- f- Milli ve dinî bayramların ilk harfi büyük yazılır.
- g- Yer ve yön bildiren sözcükler, bir yer adının önünde kullanılırsa bu sözcüklerin baş harfleri büyük, sonunda kullanılırsa baş harfleri küçük yazılır.
- ğ- Tarihî kişilerin unvan ve takma adları büyük harfle başlar.
- h- Yıldız ve gezegen adları, güneş ve ay sözcükleri coğrafî terim ya da gökbilimi terimi olarak kullanılıyorsa büyük harfle başlar. Bunun dışında küçük harfle başlar.
- l- Deniz, göl, tepe, dağ, ırmak... isimleri büyük harfle başlar.
- i- Din ve mezhep adları ile bunların mensuplarını anlatan sözler büyük harfle başlar.
- k- Mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak, adlarında geçen kelimeler büyük harfle başlar.

2. ki bağlacının yazımı

- a) Bağlaç olan “ki” ayrı yazılır. Ki bağlacı cümlede söz gruplarını birbirine bağlar.
- b) Birkaç örnekte “ki” bağlacı kalıplaşmış olduğu için bitişik yazılır: *Belki, çünkü, mademki, meğerki, oysaki, sanki.*

3. –ki aitlik ekinin yazımı:

–ki aitlik eki bitişik yazılır. Bu ek ünlü uyumlarına uymaz.

4. da, de bağlacının yazımı:

“da, de” bağlacı kendinden önceki sözcükten ayrı yazılır. Bu bağlaç hiçbir zaman *ta, te* şeklinde yazılmaz.

5. mı, mi, mu, mü soru ekinin yazımı:

Soru anlamı veren bu ek kendinden önceki sözcükten daima ayrı yazılır. Soru ekine birtakım ekler gelebiliyorsa, bu ekler soru ekiyle bitişik yazılır. Ben de sizinle sinemaya gelebilir **miyim**? O da bizimle geliyor **mu**? Bunları alacak **mısınız**?

6. Sayıların Yazılışı

– Metin içerisinde geçen sayılar yazıyla gösterilir



- Saat, ölçü birimleri, istatistik verilere ilişkin sayılarda rakam kullanılır
- Birden fazla kelimeden meydana gelen sayılar ayrı yazılır
- Ancak bankacılıkla ilgili işlemlerde ve çek, senet gibi ticari belgelerde yer alan sayılar bitişik yazılır
- Yüzyıllarda, hükümdar adlarında, tarihlerde ayların yazılışında, ansiklopedi, kitap, dergi ciltlerinde ve kitapların ön söz, giriş bölümlerinde sayfa numaralarının gösterilmesinde kullanılabilir
- Beş ve beşten fazla rakamlı sayılar sondan itibaren üçlü gruplara ayrılarak yazılır ve aralarına nokta konur
- Sayılarda kesirli basamaklar virgülle ayrılır
- Sıra sayıları hem yazıyla hem de rakamla gösterilebilir.
- Üleştirme sayıları yazıyla belirtilir.

► Noktalama İşaretleri

1. Nokta (.)

- a- Cümlenin sonuna konur.
- b- Kısaltmaların sonuna konur.
- c- Sayılardan sonra sıra bildirmek için kullanılır.
- ç- Bir yazıda bölümleri, yazının maddelerini gösteren rakam ve harflerden sonra konur.
- d- Saat gösteren sayılarda zaman birimlerini ayırmak için kullanılır.
- e- Tarihlerde gün, ay, yıl arasına konur.

2. Virgül (,)

- a- Bir cümlede eş görevli sözcükleri ve sözcük gruplarını ayırmak için kullanılır.
- b- Sıralı cümleleri birbirinden ayırmak için kullanılır.
- c- Anlama canlılık katmak için yinelenen sözleri ayırır. Arasözün başına ve sonuna konur.
- ç- Hitaplardan sonra kullanılır.
- d- Uzun cümlelerde yüklemden uzak düşmüş öğeleri belirtmek için kullanılır.

e- İsimlerden önce gelen işaret zamirleri virgülle ayrılır. Aksi durumda işaret zamiri, işaret sıfatı sanılabilir.

f- Adlaşmış sıfattan sonra virgül konur. Adlaşmış sıfat bir isimden önce gelmiş ve virgülle ayrılmamışsa, sıfat tamlaması sanılabilir ve anlam karışıklığına yol açabilir.

g- Ara sözlerin, ara cümlelerin başına ve sonuna konur.

3. Noktalı virgül (;)

a- Cümle içinde virgüllerle ayrılmış tür veya takımları birbirinden ayırmak için konur.

b- Birleşik cümlelerde iki ayrı birleşik cümle arasına konur.

c- Virgülle ayrılmış örnekleri farklı örneklerden ayırmak için kullanılır.

4. İki nokta (:)

a- Kendisinden sonra örnek verilecek cümleden sonra konur.

b- Kendisinden sonra açıklama yapılacak cümlenin sonuna konur.

c- “Dedi ki, şöyle ki, der ki, diyor ki” gibi ifadelerden sora konur.

5. Üç nokta (...)

a- Herhangi bir sebeple bitirilmemiş cümlelerden sonra konur.

b- Bazı örnekler verildikten sonra, daha başka örneklerin de bulunabileceğini göstermek için konur.

c- Sözü bir yerde kesilerek geri kalan bölümünün okuyucunun hayal gücüne bırakıldığını göstermek veya ifadeyi daha etkili kılabilmek için konur.

6. Soru işareti (?)

a- Soru anlamı taşıyan cümle veya sözlerin sonuna konur. Soru işaretinden sonra gelen cümle büyük harfle başlar.

b- *mı/mi* eki *-ınca/ince* anlamında zarf-fiil işleviyle kullanılıyorsa bu cümlenin sonuna soru işareti konmaz.

c- Soru anlamı taşıyan sıralı ve bağlı cümlelerde soru işareti en sona konur.

7. Ünlem işareti(!)

a- Sevinç, korku, şaşırma gibi duyguları anlatan cümlelerin sonuna konur. Ünlem işaretinden sonra gelen cümle büyük harfle başlar.

b- Seslenme, hitap ve uyarı sözlerinden sonra konur.

c- Cümleye alay, küçümseme anlamı vermek için konur.



8. Kesme işareti (‘)

- a- Özel adlara gelen iyelik ve hâl ekleri ayırmak için kullanılır.
- b- Kısaltmalardan sonra gelen ekleri ayırmak için kullanılır.

9. Tırnak İşareti (“ ”)

- a- Alıntı sözler tırnak içine alınır.
- b- Kitapların ve yazıların adları, başlıkları tırnak içine alınır.

10. Uzun çizgi (-)

- a- Karşılıklı konuşmaların başına konur.
- b- Oyunlarda uzun çizgi, konuşanın adından sonra konabilir.



BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdaki birleşik kelimelerden hangisi birleşik yazılması gerekirken ayrı yazılmıştır?

- A) Arz etmek B) Güler yüz
C) Ana konu D) boşu boşuna E) Baş öğretmen

2. “Bilmek” sözcüğü aşağıdakilerden hangisinde “bir şeyi anlamış bulunmak” anlamında kullanılmıştır?

- A) Sözü edilen romanın kime ait olduğunu bilemedi.
B) Hangi çağ, kendi şairlerinin değerini bilmiş?
C) Kabileler arasında kullanılan bu dili kimse bilmiyordu.
D) Kuşların cinsini tüylerinin renginden bilirdi.
E) Sorunun cevabını hemen bildi.

3. “Çanakkale içinde vurdular beni.” cümlesinin öznesi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İçinde B) Çanakkale C) Gizli özne “Onlar” D) Beni E) Özne yoktur.

Sende derya gibi taşkın, daima çalkalanan bir gönlün vardır.

4. Bu cümledeki anlatım bozukluğu aşağıdakilerden hangisiyle giderilebilir?

- A) taşkın sözcüğü atılarak
B) sende sözcüğündeki “de” atılarak
C) çalkalanan yerine çalkalanmış getirilerek
D) gönlün sözcüğündeki iyelik eki atılarak
E) “derya gibi” ifadesi atılarak

5. “Korkma sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;” bu mısradaki virgül işareti (,) en uygun hangi kelimenin sonuna konulmalıdır?

- A) Korkma B) sönmez C) bu D) şafaklarda E) yüzen



6. Aşağıdaki dizelerin hangisinde “gün” kelimesi, ötekilerden farklı anlamda kullanılmıştır?

- A) Dağ taş deme, gün batmadan ilerle.
- B) Bir gün aslına dönecek bu ten.
- C) Gün doğmayabilir bir daha.
- D) Gün eğildi yine dağlara doğru.
- E) Gün akşam oldu bizim illerde.

I. Bir insan bu kadar da pişkin olmaz ki. II. Hava çok karanlıktı, hiçbir şey seçilemiyordu. III. O gidince yalnızlığıma yalnızlık eklendi. IV. Onun bu davranışları bütün şevkimi kırdı.

7. Yukarıdaki numaralanmış cümlelerin hangilerinde altı çizili sözcükler gerçek anlamı dışında (meceza anlamıyla) kullanılmıştır?

- A) I. ve III
- B) II. ve III.
- C) I. ve IV.
- D) II. ve IV.
- E) I ve II

“Eleştirmen adeta yıkıcı bir tutumla bu acıları köhne bir sirkin gösterilerine benzetiyordu.”

8. Bu cümledeki altı çizili sözcüğün eş anlamlısı aşağıdakilerin hangisinde kullanılmıştır?

- A) Bu vuslat herhalde başka bir bahara kaldı.
- B) Onun bu tavırlarının sebebini orada bulunanlar çözemedi
- C) Akşam yatmadan önce annesinden bir masal dinlemeyi alışkanlık haline getirdi.
- D) Sanki bir aslandı, ilk önce düşmanını süzdü sonra da korkusuzca üzerine atladı.
- E) Bizim buralardan gitmemiz lazım.



9. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde hece düşmesine uğramış bir sözcük vardır?

- A) Olayı neden anlatmadın?
B) Annesi pazara gitmiş.
C) Gönülden gönüle bir yol var derler.
D) Buradan saat kaçta geçersiniz?
E) Kullanamadığı tek şey aklıydı.

- I. Onun öngörülleri çok sağlamdır.
II. Maçın sonucu hakkında spor otoritelerinin tahminleri doğru çıkmadı.
III. Bu yıl Antalya çok sıcaktı.
IV. İtfaiyeciler ve astronotlar ısıya ve basınca dayanaklı elbiseler giyer.

10. Yukarıdaki numaralanmış cümlelerin hangi ikisinde anlamca aynı sözcük kullanılmıştır?

- A) I. ve II. B) III. ve IV. C) I. ve III. D) II. ve IV. E) II. ve III.

11. Aşağıdaki cümlelerden hangisi, kanıtlanabilir bir yargı niteliğindedir?

- A) Eğer bir öykü sizi ilk cümlede yakalıyorsa o öykü değerlidir.
B) Ömrümün otuz yılını köyde geçirdim.
C) Onun öykülerinde boşu boşuna yazılmış tek bir cümle bile yok.
D) Türk şiirinde biçim olarak yenileşmenin en güzel örneklerini o vermiştir.
E) Kendi çıkarların için değil, başkaları için çalışan insanlar yaptıkları işlerde daha başarılıdırlar.

“Bunu gören hasta asker, titrek elini karşıya yavaşça uzattı.”

12. Yukarıdaki cümlede yükleme sorulan sorulardan hangisinin cevabı yoktur?

- A) Kim? B) Nereye C) Nasıl? D) Kimi? E) Neyi

(I) Bir zamanlar edebiyat muhitlerinde hiciv ve mizah sözcüklerinin dolaştığını bilmem hatırlayanınız var mı? (II) Keskin zekâlı insanların taşı gedğine koyar tarzda söyledikleri söz, ibare, beyit ve şiirlerdi onlar. (III) Edebiyatın edeb sınırını aşmadan söylenmiş zarif küfürlerdi. (IV) Yüzyıllar öncesinden bugüne gittikçe azalan örnekleriyle bazen bir elyazmasının sayfa kenarında, bazen unutulmuş tarih sayfalarında karşımıza çıkar onlar. (V) Yazıya geçirilmeye değmedikleri, sözde kaldıkları için böyledir bu.

13. Bu parçadaki numaralanmış cümlelerin hangisi kendinden önceki cümlelerin nedenini açıklamaktadır?

- A) V. B) VI. C) III. D) II. E) I.

Turistler genellikle bir iki haftalık ya da bir iki aylık sürenin sonunda evlerine dönme-ye can atan kimselerdir. Oysa, gezgin, hiçbir yere ait olmadığı için, ağır ağır hareket eder, yıllar süren dönemler içinde yolculuk eder, dünyanın bir yerinden bir yerine gider durur.

14. Bu paragrafta düşünceyi geliştirme yollarından hangilerinden yararlanılmıştır?

- A) Tanımlama - karşıtlardan yararlanma
B) Sayısal verilerden yararlanma - örnekleme
C) Sayısal verilerden yararlanma - karşıtlardan yararlanma
D) Örnekleme – karşılaştırma
E) Karşılaştırma - tanımlama

15. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde büyük ünlü uyumuna uymayan kelime vardır?

- A) Onu görünce sevindi.
B) Dağlar kar altında kaldı.
C) Benim için kardeşim önemli.
D) Arkadaşım beni çok üzdü.
E) Balık adam suya daldı.

CEVAP ANAHTARI

1. E	2. B	3. C	4. D	5. A	6. B	7. C	8. D
9. E	10. A	11. B	12. D	13. A	14. E	15. C	

BİLGİ TARAMASI -2**1. – 5. SORULARDA, CÜMLE VEYA PARÇADAKİ BOŞLUĞU ANLAM BAKIMINDAN EN UYGUN BİÇİMDE TAMAMLAYAN SEÇENEĞİ BULUNUZ.**

1. Artık aynı evde yaşayan insanlar bile birbirleriyle ancak günlük ---- ilgili olarak konuşmakta, duygu ve düşünce ---- ortadan kalkmakta, böylece ortak değerler kaybolmaktadır.

- A) deneyimlerle – iletişimi
- B) sorunlarla – yoğunluğu
- C) davranışlarla – inceliği
- D) gereksinimlerle – paylaşımı
- E) konularla – şekli

2. Dağların ---- kurulmuş olan Saraybosna, yemyeşil doğası, rengârenk çiçekleriyle yalnız bulunduğu bölgeyi değil, dünyayı da süsleyen bir kent. Her ne kadar binaların duvarlarına dikkatlice bakıldığında ---- kurşun delikleri, insanı ---- da...

- A) üzerine – sayılan – duygulandırıyor
- B) arkasına – gözden uzak – heyecanlandırıyor
- C) arasına – görülen – hüzünlendiriyor
- D) çevresine – fark edilen – acıtıyor
- E) yamacına – gözler önüne serilen – utandırıyor

3. Evet, bir şehri ---- için onun tarihini ve kültürünü bilmek ----. Ama ben kişinin kendini o kente ---- için, orayla ilgili yaşanmışlıkların ve anılarının olması gerektiğine inanırım.

- A) öğrenebilmek – zorunludur – alıştıırıp yaşaması
- B) görmek – zordur – gitmiş gibi düşünmesi
- C) gezebilmek – şarttır – tanıtıp sevdirebilmesi
- D) anlamak – yeterlidir – kabul ettirebilmesi
- E) tanımak – gerekir – ait hissedebilmesi



4. Bu yazar, Türk edebiyatında sağlam biçemi, başarılı dili ve temalarının çeşitliliğiyle hiçbir şiir akımının ya da topluluğun içinde yer almadan, ----.

- A) döneminin şiir anlayışına uygun yapıtlar verir
- B) kendine özgü bir şiir dünyası kurar
- C) okurların beklentilerini göz ardı eder
- D) edebiyat çevrelerinin acımasızca eleştirileriyle karşılaşır
- E) kendisine gereken değerin verilmediğini bilir

5. Romancı da tarihçi gibi araştırma yapabilir, topladığı belgelerden yararlanabilir ama sıra yazmaya gelince işinin tarih yazmak değil, roman yazmak olduğunu unutmamalıdır. Bunun için romanda, yazarın topladığı bilgiler ve belgeler, buz dağının suyun altında kalan büyük bölümü gibi olmalı, ----.

- A) göze batmamalıdır
- B) çarpıcı sonuçlar doğurmalıdır
- C) somut verilere dayanmalıdır
- D) açık ve anlaşılır bir dil kullanılmalıdır
- E) öznellikten kaçınılmalıdır

6. – 11. SORULARDA, NUMARALANMIŞ CÜMLELERDEN HANGİSİNİN, PARÇANIN ANLAM BÜTÜNLÜĞÜNÜ BOZDUĞUNU BULUNUZ.

6. (I) Son zamanlarda ülkemizde sıkça duyulan bir kavram var: İnovasyon. (II) Türkçede tam karşılığı olmayan bu sözcüğü dilimizdeki okunuşuyla yazmamız gerekiyor. (III) Bu kavram, her alanda “yeni”nin üretilmesi, özümsemesi ve işletilmesi anlamında kullanılıyor. (IV) Bireyin ve toplumun gereksinimlerini karşılamak üzere yeni çözümler üretme amaçlanıyor inovasyonda. (V) Araştırmalar sonucunda geliştirilen yeni teknolojilerin kullanımı ise inovasyonun temelini oluşturuyor.

- A) I.
- B) II.
- C) III.
- D) IV.
- E) V.

7. (I) Dünyanın en tanınmış edebiyat ödülü Nobel Edebiyat Ödülü'dür. (II) Bu ödül çoğunlukla dünya politikasının etkisinde kalınarak, uluslararası üne ulaşmış yazarlara verilir. (III) Kimi zaman yerini bulur, kimi zaman pek de değerli olmayan birine gider. (IV) Nice yazar var ki daha bu ödülü aldığı yıl unutulup gitmiş, kendi ülkesinin edebiyatında bile önemini yitirmiştir. (V) Bizim de başarılı sanatçılar yetiştirdiğimizi düşünüyorum; Sait Faik, Nazım Hikmet, Halikarnas Balıkcısı gibi...

- A) I. B) II. C) III. D) IV. E) V.

8. (I) Karabük Valiliği, başlattığı özel bir projeye Karabük Yenice Ormanları'nın yürüyüş ve bisiklet parkurlarını geliştiriyor. (II) Proje kapsamında, yürüyüş parkurlarına işaretler konulması, yön ve bilgi tabelaları yerleştirilmesi planlanıyor. (III) Ayrıca bölgeyle ilgili rehber kitaplar hazırlanması da düşünülüyor. (IV) Yenice Ormanları, Doğal Hayatı Koruma Vakfı tarafından, Avrupa'nın biyolojik çeşitlilik açısından en değerli ve acil olarak korumaya alınması gereken yüz orman alanı arasında gösteriliyor. (V) Bu çalışmaların amacı, yörenin doğal zenginliklerinin tanıtılması, ekoturizm ve doğa sporları için cazip bir merkez hâline getirilmesi.

- A) I. B) II. C) III. D) IV. E) V.

9. (I) Deneme türündeki yazıların bence en önemli özelliği kesinlemelere gitmeden okuru kendisiyle tartışmaya çağırmasıdır. (II) Okur bizimle aynı görüşte olmayabilir ama yazımızı okurken bir kuşku büyümeli içinde. (III) O mu doğruyu yazıyor, yoksa ben mi en doğruyu biliyorum, diye. (IV) Montaigne'nin şu sözünü hep hatırlarım: "Yolda karşımıza ilk çıkanla konuşur gibi yazmalı." (V) Yazarlık yaşantımın en güzel övgülerinden biri sayarım bir genç okurumun bana söylediği şu cümleyi, "Her düşüncenize katılıyorum ama yazınızı okurken sizinle tartışmaktan alamıyorum kendimi."

- A) I. B) II. C) III. D) IV. E) V.

10. (I) Stockholm'de Djurgarden Adası'nda bulunan Skansen, İsveç'in ilk açık hava müzesi ve hayvanat bahçesi. (II) 1891'de müzenin kurulmasını sağlayan Arthur Hazelius, Endüstri Çağı öncesinde İsveç'in farklı bölgelerindeki yerel yaşamları göstermeyi amaçlamış. (III) Skansen ilk önce adadaki Nordik Müze'nin bir bölümüyken 1963'te bağımsız bir kurum olmuş. (IV) Hazelius, uzun seyahatleri sonunda ülkenin her yerinden parça parça yüz elli civarında yapıyı yeniden inşa edilmek üzere müze alanına taşıyarak müzeyi oluşturmuş. (V) Bu müzedeki yapıların sadece üç tanesi orijinal değil ama onlar da titizlikle kopya edilmiş.

- A) I. B) II. C) III. D) IV. E) V.

11. (I) Size bir kitaptan söz eder biri; piyasada az sayıda kalmış, eski bir kitaptır bu. (II) Bulmak için deliler gibi ardına düşersiniz o kitabın. (III) Sanki onu bulup da okursanız yaşamınızda bazı düğümler kendiliğinden çözülecek, bir şeyler kendiliğinden aydınlığa kavuşacaktır. (IV) Bunun için de gezmediğiniz kitapçı, sahaf kalmaz. (V) Zamanında o kadar çok arayıp da bulamadığım, yakın bir tarihte sahafların birinde karşıma çıkan “Fakir Çalgıcı” adlı kitabı artık okuyup okumayacağımdan emin bile değilim.

A) I. B) II. C) III. D) IV. E) V.

- I. arayıp bulmaya adayan
- II. tanımlayan sanatçı, bu çalışmasında
- III. İstanbul’u bir kez daha yorumluyor
- IV. kendini, şehirlerin ruhlarını
- V. bir sokak fotoğrafçısı olarak

12. Yukarıdaki sözler anlamlı ve kurallı bir cümle oluşturacak biçimde sıralandığında, hangisi baştan ikinci olur?

A) I. B) II. C) III. D) IV. E) V.

(I) Bir üniversite tarafından, ilköğretim öğrencileri arasında internet kullanımına ilişkin bir araştırma yapıldı. (II) Bunun sonucunda, interneti, kız çocuklarının % 60’ının iletişim, erkek çocuklarının % 55’inin oyun amacıyla kullandığı ortaya çıktı. (III) Araştırma, 12-14 yaş grubundaki 133 öğrenci arasında yapıldı. (IV) Ailelerin evlerine interneti, çocuklarının derslerine yardımcı olması için aldığı öğrenildi. (V) Ayrıca öğrencilerin % 55’inin günde 1-3 saatini internet başında geçirdiği anlaşıldı.

13) İnternet kullanımına ilişkin bir araştırmadan söz edilen bu parçadaki numaralanmış cümlelerle ilgili olarak aşağıda verilenlerden hangisi yanlıştır?

- A) I. cümlede, kimler üzerinde yapıldığı söylenmiştir.
- B) II. cümlede, cinsiyetlere göre kullanım amaçları yüzdelerle verilmiştir.
- C) III. cümlede, kaç kişinin etkin kullanıcı olduğu açıklanmıştır.
- D) IV. cümlede, hangi amaçla kullanılması beklendiği belirtilmiştir.
- E) V. cümlede, kullanımı, zaman açısından sayısal verilerle belirtilmiştir.

“Bütün ölümler unutulur... / Yaşayanlar kalır tek başlarına.” Eski yalılarının birbirinden güzel resimlerine bakarken Melih Cevdet Anday’ın bu dizeleri geliyor aklıma. Yaşayanlar işte bu eski yapılar. Yaşıyorlar mı, yoksa çağlarından kopmuş birer geçmiş zaman hayaleti mi bunlar? Çoğu on sekizinci yüzyılda yapılmış, bugün eski günlerin dilsiz tanıkları olarak duru- yorlar oracıkta. Vapurla geçerken görüyorum onları. Kiminin kırık panjurları inik, kiminin soluk perdeleri kapalı. Her zaman içime dokunur görünüşleri.

14. Bu parçanın anlatımıyla ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi söylenemez?

- A) Betimlemeye başvurulmuştur.
- B) Konuşma havasıyla yazılmıştır.
- C) Koşul bildiren cümleler kullanılmıştır.
- D) Varlıklara, insana özgü nitelikler yüklenmiştir.
- E) Yer yer birinci kişili anlatıma başvurulmuştur.

İtalyan Rönesans Sanatçısı ve Mühendisi Leonardo da Vinci’nin bugün dünyanın dört bir yanındaki önemli koleksiyonlara dağılmış not defterleri büyük ilgi görüyor. Bu ilgi defterlerin içeriğinden, da Vinci’nin şifreli notlarından ve açıklamalarından kaynaklanıyor. Defterler, anatomik çizimler ve fantastik savaş silahlarından sanatsal çalışma eskizlerine ve karalamalara dek pek çok şey içeriyor. Da Vinci’nin, defterlerin hemen her sayfasına aldığı anlaşılmasız notlar, aslında “aynaya okunan yazılar”. Da Vinci’nin bunu, notlarını düşman gözlerden gizlemek için mi yoksa solak olduğundan bu şekilde daha kolay yazabildiği için mi yaptığı hâlâ bir sır. Ancak, notlarını sıradan okuyucudan gizlemeye, en azından kolay anlaşılır olmaktan uzaklaştırmaya çalıştığına şüphe yok.

15. Bu parçada Leonardo da Vinci’nin defterleriyle ilgili olarak aşağıdakilerin hangisine değinilmemiştir?

- A) Neler içerdiğine
- B) İlgi odağı olmasının nedenlerine
- C) Dünyanın çeşitli yerlerinde bulunduğuna
- D) Hakkındaki bilinmeyene
- E) Yazıldığı dönemde yayımlanmadığına

CEVAP ANAHTARI							
1. D	2. C	3. E	4. B	5. A	6. B	7. E	8. D
9. D	10. C	11. E	12. A	13. C	14. C	15. E	



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

SÖZEL MANTIK

SÖZEL MANTIK

BİLGİ NOTU ve BİLGİ TARAMASI

Sözel mantık sorularında kişiler, yerler, cisimler, durumlar ya da olaylar ile ilgili olarak verilen kurguların anlaşılabilir olarak çözümü yolunda mantıkla yaklaşma yeteneği ölçülmektedir.

Bu tarz soruları yaparken herhangi bir formül bulunmamaktadır. Sorularda verilenlerin haricinde verilmeyenleri ve olasılıkları çıkarmak gerekmektedir.

Sorular çeşitlilik göstermekle birlikte çözüm yöntemi olarak, tablo oluşturma, şema çizme, şekil çizme gibi yöntemler sıklıkla kullanılmaktadır.

Sorular; olasılık, gruplandırma, sıralama, yön bulma, tablo oluşturma, şifreleme, şekil verilen sorular olarak gruplara ayrılabilir.

Bu grupların tamamı örnek sorular üzerinden aşağıda açıklanmıştır.

Gruplandırma

Bu tür sorularda, soruda verilen kişiler, varlıklar, nesnelere vs. arasındaki benzerlikler ön plana çıkarılarak verilmeyen diğer özelliklerin bulunması istenir.

Soruların çözümünde aynı özelliklere sahip olanlar tablo mantığıyla alt alta yazılarak verilmeyen özelliklerin bulunması kolaylaşır.

Bu konu ile ilgili örnek soru ve çözümü aşağıdaki gibidir.

1.-4. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Ayşe, Ahmet, Mehmet, Feride, Altan, Duygu, Halit ve Emre bir kimya projesi için gruplara ayrılacaktır.

-Ayşe ile Emre birlikte.

-Mehmet ve Feride aynı grupta değildir.

-Ahmet, Duygu ile aynı grupta değildir. Halit ile aynı gruptadır.

-Gruplar 4 kişiliktir.



1. Bu bilgilere göre aşağıdakilerden hangisi kesinlikle doğrudur?

- A) Ayşe ile Altan aynı gruptadır.
- B) Ayşe ile Mehmet farklı gruptadır.
- C) Altan ile Halit aynı gruptadır.
- D) Feride ile Duygu aynı gruptadır.
- E) Halit ile Duygu aynı gruptadır.

2. Aşağıdakilerden hangisi kesinlikle yanlıştır?

- A) Ayşe ile Feride aynı gruptadır.
- B) Emre ile Halit farklı gruptadır.
- C) Duygu ile Mehmet farklı gruptadır.
- D) Emre ile Altan aynı gruptadır.
- E) Ahmet ile Altan aynı gruptadır.

3. Aşağıdakilerden hangisi Altan ile kesinlikle aynı gruptadır?

- A) Ayşe
- B) Duygu
- C) Emre
- D) Feride
- E) Halit

4. Bu bilgilere göre Duygu'nun grubunda kimler kesinlikle yoktur?

- A) Ayşe, Emre
- B) Ahmet, Altan, Halit
- C) Mehmet, Halit, Ahmet
- D) Feride, Altan, Ayşe
- E) Mehmet, Ayşe



Olasılık

Bu tarz sorularda verilen bilgilerin haricinde kalanlar genellikle birkaç seçenekten oluşur. Sorularda istenen ya bu seçeneklerdir ya da kesin olarak doğru veya yanlış olan bilgilerdir. Soru çözümünde tablo çizilerek sonuca daha hızlı ve pratik şekilde ulaşılabılır. Tablo çizilirken dikkat edilmesi gereken nokta birkaç seçenekten oluşan kısımların “veya”, “/”, “v” gibi bağlaçlarla aynı kutucuğa yazıldığından emin olmaktır.

5.-8. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Bir tur şirketiyle, Ordu, Hatay, Van ve İzmir'e gidecek olan Gamze, Ali, Ayşe, Barış, Mert, Hakan ve Zehra bu şehirlerden birine cumartesi veya pazar gideceklerdir. Kişilerin seyahatlerine ilişkin aşağıdaki bilgiler verilmiştir.

- Her şehre en az bir kişi gitmiştir.
- Her kişi yalnızca bir seyahate katılmıştır.
- Cumartesi günü dört kişi seyahat etmiştir.
- Ayşe ve Hakan farklı günlerde aynı şehre seyahat etmişlerdir.
- Gamze ve Barış aynı gün seyahat etmişlerdir.
- Sadece Gamze Hatay'a gitmiştir.
- Ali Pazar günü İzmir'e giden tek turisttir.
- Cumartesi günü İzmir'e giden kişilerden biri Zehra olup toplam iki kişidir.

5. Yukarıdaki bilgilere göre;

- I. Ayşe
- II. Barış
- III. Mert

Kişilerinden hangisi ya da hangileri kesin olarak cumartesi seyahat etmiştir?

- A) Yalnız I B) Yalnız II C) I ve III D) II ve III E) I, II ve III

6. Aşağıdakilerden hangileri aynı şehre gitmiştir?

- A) Ali ve Barış
- B) Ayşe ve Mert
- C) Ayşe ve Barış
- D) Mert ve Zehra
- E) Ali ve Hakan

7. Yukarıda verilenlere göre aşağıdakilerden hangisi doğru olamaz?

- A) Ordu'ya giden kişi sayısı Hatay'a giden kişi sayısına eşittir.
- B) Ordu'ya giden kişi sayısı Van'a giden kişi sayısına eşittir.
- C) Van'a gidenler Hatay'a gidenlerden fazladır.
- D) Van'a giden kişi sayısı Hatay'a giden kişi sayısına eşittir.
- E) Ordu'ya gidenler Van'a gidenlerden fazladır.

Mert ve Hakan aynı gün seyahat etmişler ve Mert Ordu'ya gitmiştir.

8. Buna göre aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Ali ve Barış aynı gün farklı şehirlere gitmiştir.
- B) Gamze ve Hakan aynı gün farklı şehirlere gitmiştir.
- C) Ali ve Ayşe aynı gün farklı şehirlere gitmişlerdir.
- D) Ayşe ve Barış aynı gün farklı şehirlere gitmişlerdir.
- E) Gamze ve Mert aynı gün farklı şehirlere gitmişlerdir.

Sıralama

Bu tarz sorularda istenen, eylemlerin, kişilerin, varlıkların hangi sıraya göre iş yaptığını bulmak; verilen bilgilere göre eylemlerin, varlıkların, kişilerin sırasını bulurken aynı zamanda verilmeyen sıraların da çözümlemesinin yapılmasını sağlamaktır.

9.-12. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Matematik bölümünden Bora, Yaren ve Derya;

Fizik bölümünden Berk, Gülden ve Ayten;

Kimya bölümünden Melek, Bahar ve Ali bir bilgi yarışmasına katılacak olup kişiler bireysel olarak yarışacaktır. Yarışmaya ilişkin verilen bilgiler şu şekildedir.

- Yarışmayı yedi kişi tamamlamıştır.
- Gülden yarışmayı bırakmıştır.
- Yarışmada ilk üçe girenler farklı bölümdedir.
- Dördüncü sırada Berk, beşinci sırada Derya vardır.
- Yarışmada birinci olan kişi Ayten, sonuncu olan kişi Yaren'dir.

-Melek'in hemen arkasındaki dereceyle yarışmayı bitiren kişi ile Ali'nin hemen arkasındaki dereceyle yarışmayı bitiren kişi aynı bölümdedir.

9. Buna göre yarışmayı;

- I. İkinci,
- II. üçüncü,
- III. altıncı

sırada tamamlayan kişilerden hangileri kimya bölümündedir?

- A)Yalnız I B)Yalnız II C)Yalnız III D)I ve III E)II ve III

10. Aşağıdakilerden hangisi kesinlikle yanlıştır?

- A) Derya'dan hemen sonra dereceye giren kişi Fizik bölümündendir.
- B) Melek'ten hemen önce dereceye giren kişi Fizik bölümündendir.
- C) Berk'ten hemen önce dereceye giren kişi Matematik bölümündendir.
- D) Bora'dan hemen önce dereceye giren kişi Kimya bölümündendir.
- E) Ayten'den hemen sonra dereceye giren kişi kimya bölümündendir.

11. Aşağıdakilerden hangisi kesinlikle doğrudur?

- A) Ali sıralamada Berk'ten öndedir.
- B) Melek sıralamada Derya'dan öndedir.
- C) Bora sıralamada Berk'ten öndedir.
- D) Derya sıralamada Bahar'ın gerisindedir.
- E) Melek sıralamada Bora'nın gerisindedir.



12. Ali'nin sıralamada Bora'dan önde olduğu biliniyorsa aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Melek'ten hemen sonraki sırada Bora vardır.
- B) Ayten'den hemen sonraki sırada Bahar vardır.
- C) Derya'dan hemen sonraki sırada Melek vardır.
- D) Bahar'dan hemen sonraki sırada Ali vardır.
- E) Bora'dan hemen sonraki sırada Yaren vardır.

Yön soruları

Bu tarz sorularda varlıkların birbirlerine göre konumları verilir ve soruda bu bilgilerin kullanılarak diğerlerinin bulunması istenir.

Sorunun çözümü yapılırken, şema, tablo ya da yönlerini belirtir şekil çizilmesi çözüme giderken büyük kolaylık sağlayacaktır.

13.-14. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Matematik, Fizik, Kimya, Edebiyat ve Tarih branşlarına ait kitaplarına bir kitaplığın yukarıdan aşağıya 1'den 5'e kadar numaralı raflarına koyulacaktır.

- Tarih ve Kimya kitapları art arda koyulmuştur.
- Edebiyat ve Tarih kitaplarının arasında iki kitap daha vardır.
- Matematik kitabı ikinci raftadır.

13. Yukarıdaki bilgilere göre aşağıda verilen bilgilerden hangisi kesinlikle yanlıştır?

- A) Edebiyat kitabı tarih kitabından yukarıdadır.
- B) Kimya kitabı 5. raftadır.
- C) Tarih kitabı 1. raftadır.
- D) Matematik kitabından sonra fizik kitabı koyulmuştur.
- E) Tarih kitabı 4. raftadır.



14. Fizik kitabının 3. rafta olduğu bilindiğine göre aşağıdakilerden hangisi kesinlikle yanlıştır?

- A) Kimya kitabı 5. raftadır.
- B) Edebiyat kitabı 4. raftadır.
- C) Fizik kitabı tarih kitabından yukarıdadır.
- D) Edebiyat kitabı 1. raftadır.
- E) Edebiyat kitabı ile matematik kitabı art ardadır.

Tablo çizimi gerektiren sorular

Tablo çizimi gerektiren sorular aslında sözel mantığın temelini oluşturur ve yön bulma, gruplandırma, sıralama, olasılık sorularında da doruların çözülmesinde yardımcı olur.

Çözüm yapılırken verilen tüm bilgiler bir tablo üzerine toplanır. Sorularda istenen bilgiler için tablonun uygun bölümünden yararlanılır.

15.-18. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Bir kalemlikte 7'si mavi, 6'sı kırmızı renkte 13 tane kalem vardır. Bu kalemlerden 5'i kurşun, 8'i tükenmez; 9'u ince uçlu, 4'ü kalın uçludur.

15. Buna göre kalemlerin renkleri ve kurşun-tükenmez olmaları göz önüne alınarak aşağıdakilerden hangisi kesinlikle doğrudur?

- A) Kırmızı kalemlerin en çok üçü kurşundur.
- B) Kırmızı kalemlerin en az üçü tükenmezdir.
- C) Kırmızı kalemlerin en az biri tükenmezdir.
- D) Mavi kalemlerin en çok üçü kurşundur.
- E) Mavi kalemlerin en az dördü tükenmezdir.

16. Kalemelerin renkleri ve kalın uçlu-ince uçlu olmaları göz önüne alınırsa aşağıdakilerden hangisi kesinlikle doğrudur?

- A) İnce uçlu kalemelerin en az dördü mavidir.
- B) Kırmızı kalemelerin en çok biri kalın uçludur.
- C) Kalın uçlu kalemelerin en az ikisi mavidir.
- D) Mavi kalemelerin en az üçü ince uçludur.
- E) İnce uçlu kalemelerin en az üçü kırmızıdır.

17. Kalemelerin kalın uçlu-ince uçlu olmaları ve tükenmez-kurşun olmaları göz önüne alınırsa aşağıdakilerden hangisi kesinlikle doğrudur?

- A) Kurşun kalemelerin hepsi ince uçludur.
- B) Tükenmez kalemelerin en az dördü ince uçludur.
- C) Tükenmez kalemelerin en az beşi ince uçludur.
- D) Kurşun kalemelerin üçü kalın uçludur.
- E) Kurşun kalemelerin en az ikisi ince uçludur.

18. Mavi kalemelerin sadece bir tanesinin kurşun olduğu biliniyorsa aşağıdakilerden hangisi kesinlikle yanlıştır?

- A) Kırmızı tükenmezler iki tanedir.
- B) Bütün mavi tükenmezler ince uçludur.
- C) Bütün kalın uçlular kırmızı ve kurşundur.
- D) Kalın uçlu mavi kalemelerin hepsi tükenmezdir.
- E) Mavi kurşun kalem ince uçludur.

Şifreleme

Şifreleme soruları, şekillere ve harflere bağlı olarak, kelime ya da işlemlerin değiştirilerek kullanıldığı sorulardır.

Şifreleme sorularında önemli olan verilen bilginin eksiksiz şekilde anlaması olup soru üzerinde uygulanmasına örnekler aşağıdaki gibidir.

19.-22. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Aşağıda bir sayıya uygulanan işlemlerin açıklamaları verilmiştir.

□ : 3 ile çarpar, 12 eksiltir.

▲ : Sayı çift ise ikiye böler, tek ise 8 ekler.

* : 4 ile çarpar, 16 ekler, 2 ye böler.

19. Buna göre 52 sayısına sırasıyla “▲” ve “*” işlemleri uygulanırsa sonuç kaç olur?

- A) 25 B) 46 C) 60 D) 78 E) 104

20. 23 sayısına “*” işlemi uygulanırken çarpma işleminden sonraki işlemler yapılmayıp “□” işlemine geçiliyor. Bunun sonucunda elde edilen sayı kaçtır?

- A) 128 B) 180 C) 239 D) 264 E) 309

21. Hangi sayıya sırasıyla “*”, “▲” ve “□” işlemleri uygulanırsa sonuç 60 çıkar?

- A) 26 B) 24 C) 22 D) 20 E) 18

22. 40 sayısına ▲ işlemi, 50 sayısına ise önce □ ardından * işlemi uygulanıyor. Çıkan sonuçların farkı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) 25 B) 97 C) 162 D) 196 E) 264

23.-26. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Sinemaya gitmeye karar veren A,B,C,D,X,Y ve Z kişileri sırasıyla birden dokuza kadar numaralandırılmış olan koltuklara oturuyorlar. Oturma düzeni hakkında verilen bilgiler aşağıdadır.

-A kişisi dört numaralı koltuğa oturmuştur.

-beş numaralı koltuğa kimse oturmamıştır.

-D ve Y kişileri arasında bir koltuk olup o da boştur.

-C ve Y yan yana oturmaktadır.

-B ve X kişilerinin arasında sadece Z kişisi vardır.



23. Bu bilgilere göre;

I. B

II. C

III. D

kişilerinden hangisi ya da hangileri üç numaralı koltuğa oturmuş olabilir?

A) Yalnız I B) Yalnız II C) Yalnız III D) I ve II E) II ve III

24. Verilen bilgilere göre aşağıdakilerden hangisi kesinlikle doğrudur?

- A) B kişinin koltuk numarası C kişinininkinden büyüktür.
 B) A kişinin koltuk numarası Z kişinininkinden büyüktür.
 C) C kişinin koltuk numarası D kişinininkinden büyüktür.
 D) D kişinin koltuk numarası A kişinininkinden küçüktür.
 E) X kişinin koltuk numarası Z kişinininkinden küçüktür.

25. Verilen bilgilere göre;

I.C

II.D

III.X

kişilerinden hangisi ya da hangileri dokuz numaralı koltukta oturuyor olabilir?

A) Yalnız I B) Yalnız II C) Yalnız III D) I ve II E) II ve III

26. Verilen bilgilere göre B ve D kişinin arasında iki koltuk olduğu kesin olarak biliniyorsa aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) C kişisi bir numaralı koltukta oturmaktadır.
 B) X kişisi üç numaralı koltukta oturmaktadır.
 C) Y kişisi altı numaralı koltukta oturmaktadır.
 D) Yedi numaralı koltuk boştur.
 E) Sekiz numaralı koltuk boştur.

27.-30. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Ali, Berke, Cemil, Derya ve Emine bir seminer esnasında sırayla sunum yapacaklardır. Kürsüye çıktıkları sıra ile alakalı verilen bilgiler şunlardır.

- Ali, Derya'dan hemen bir sıra önce sunum yapmıştır.
- Berke'den hemen sonra bir kadın sunum yapmıştır.

27. Emine'nin 4.olarak çıktığı biliniyorsa 2. ve 3. sırada kim olabilir?

- A) Ali, Derya
- B) Berke, Cemil
- C) Ali, Berke
- D) Derya, Berke
- E) Berke, Derya

28. Ali ilk olarak sunum yaptıysa aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Emine 4. sırada çıkmıştır.
- B) Son olarak Cemil çıkmıştır.
- C) Derya, Emine'den sonra çıkmıştır.
- D) Cemil, Berke'den sonra çıkmıştır.
- E) Berke, 3. sırada çıkmıştır.

29. Yukarıda verilen bilgilere göre aşağıdakilerden hangisi bulunabilir?

- A) 1. sırada sunum yapanı
- B) Berke'nin kaçınıcı sırada çıktığını
- C) Berke'den sonra çıkanı
- D) Son sırada çıkanı
- E) Cemil'in kaçınıcı sırada çıktığını



30. Berke birinci sırada sunum yaptıysa diğer sıralama nasıl olabilir?

- A) Ali, Derya, Emine, Cemil
- B) Derya, Emine, Cemil, Ali
- C) Emine, Cemil, Derya, Ali
- D) Emine, Derya, Ali, Cemil
- E) Emine, Cemil, Ali, Derya

31.-32. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Bir şirkette toplantı salonu ilgili birimlerce kullanılıyor olup, birimler arası da toplantı yapılmaktadır. Bu toplantı salonuna bir gün boyunca giren ve çıkan çalışan sayısı aşağıdaki gibidir.

- 2. toplantı: 8 kişi girdi, 4 kişi çıktı
- 3. toplantı: 5 kişi girdi, 7 kişi çıktı
- 4. toplantı: 6 kişi girdi, 2 kişi çıktı
- 5. toplantı: 3 kişi girdi

31. Yukarıdaki bilgilere göre 5. toplantının sonunda salonda 22 kişi olması için 1. toplantıya kaç kişi girmelidir?

- A)11
- B)12
- C)13
- D)14
- E)15

32. Başlangıçta 18 kişinin girdiği salonda 3. toplantı iptal olursa, 5. toplantının sonunda salonda kaç kişi olur?

- A)24
- B)29
- C)35
- D)37
- E)40

ÇÖZÜMLER

1.-4. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

1. Soruda verilen bilgilere bakacak olursak, Ayşe ve Emre aynı grupta olacaklar. Mehmet ve Feride aynı grupta olmayacaklar. Ahmet Duygu ile aynı grupta olmayacak ama Halit ile aynı grupta olacaklar ve gruplar da 4 kişilik olacak. Bu bilgilerin ışığında olası iki adet grup oluşturalım.

1. Grup

Ayşe

Emre

Mehmet veya Feride

Duygu

2. Grup

Mehmet veya Feride

Halit

Altan

Ahmet

Birinci gruba Ayşe ve Emre (aynı gruptalar) beraber yazılırsa üçüncü kişi Mehmet veya Feride (ayrı gruptalar) olacaktır. Dördüncü kişi, Halit ile aynı grupta olmayan Duygu olacaktır.

İkinci gruba Ahmet ile Halit (aynı gruptalar) beraber yazılırsa üçüncü kişi Mehmet veya Feride (ayrı gruptalar) olacaktır. Dördüncü kişi ise Altan olarak yazılacaktır.

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

2. Verilen bilgilere göre grupları oluşturalım.

1. Grup

Ayşe

Emre

Mehmet veya Feride

Duygu

2. Grup

Mehmet veya Feride

Halit

Altan

Ahmet

Seçenekleri incelediğimizde Emre'nin Altan ile aynı grupta olmadığı görülmektedir.

Doğru cevap D seçeneğidir.

Cevap D

3. Verilen bilgilere göre tablomuzu oluşturalım.

1.Grup	2.Grup
Ayşe	Mehmet veya Feride
Emre	Halit
Mehmet veya Feride	Altan
Duygu	Ahmet

Seçenekleri incelediğimizde, Altan, Ayşe, Emre ve Duygu ile aynı grupta değildir. Feride ile aynı grupta olmaları ise olasıdır. ancak Halit ile aynı gruptadır.

Doğru cevap E seçeneğidir.

Cevap E

4. Verilen bilgilere göre tablomuzu oluşturalım.

1.Grup	2.Grup
Ayşe	Mehmet veya Feride
Emre	Halit
Mehmet veya Feride	Altan
Duygu	Ahmet

Seçenekleri incelediğimizde Duygu'nun Ahmet, Altan ve Halit'le aynı grupta olmadığı görülür.

Doğru cevap B seçeneğidir.

Cevap B

5.-8. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Soruda kesin olarak verilen bilgilere bakalım.

Ayşe ve Hakan, farklı günlerde aynı şehirlere gitmişler

Gamze ve Barış aynı gün seyahat etmiştir.

Sadece Gamze Hatay'a gitmiştir.

Cumartesi günü dört kişi seyahat etmiştir.

Bu durumda iki adet olasılık durumu mevcuttur. Cumartesi günü dört kişi seyahat ettiği için aşağıdaki gibi bir tablo oluşturalım. Öncelikle Ayşe ve Hakan farklı günlerde aynı şehre gittikleri için Ordu olarak yazalım. İzmir'e cumartesi iki kişinin gittiği ve birinin Zehra olduğu soruda verilmiş. Gamze ve Barış da aynı gün seyahat ettiklerinden Gamze de Hatay'a giden tek turist olduğundan Barış İzmir'e giden ikinci turist olarak yazılır. Pazar günü için ise yine Ordu'ya Ayşe veya Hakan yazılır (aynı şehir, farklı gün). Hatay'a Gamze'den başka giden olmamıştır, Pazar günü seyahat yazılmaz. Pazar günü İzmir'e giden tek kişinin Ali olduğu soruda verilmiştir. Her şehre en az bir kişinin gitme zorunluluğu olduğundan Mert Van'a giden turist olarak tabloya yazılır.

Hikaye-1

	ORDU	HATAY	VAN	İZMİR
CMT Ayşe-Hakan Gamze Barış	Ayşe veya Hakan	Gamze		Zehra ve Barış
PZR Ayşe-Hakan	Ayşe veya Hakan	x	Mert	Ali

İkinci olasılık da aşağıdaki tablodaki gibidir. Gamze, Zehra ve Barış yer değiştirmez, bunlar soruda kesin olarak verilen bilgilerdir. Ancak Ayşe ve Hakan farklı günlerde Van'a gitmiş olabilirler. Eğer ikisi biri cumartesi biri Pazar olacak şekilde Van'a yazılırsa Mert, her şehre en az bir kişi gideceğinden, Pazar günü Ordu'ya yazılır.

Hikaye-2

	ORDU	HATAY	VAN	İZMİR
CMT Ayşe-Hakan Gamze Barış	x	Gamze	Ayşe veya Hakan	Zehra ve Barış
PZR Ayşe-Hakan	Mert	x	Ayşe veya Hakan	Ali

5. Her iki tabloya da bakarak seçenekleri incelediğimizde Ayşe'nin cumartesi ya da Pazar günü, Hakan hangi gün gittiye diğer gün, seyahat ettiğini görülmektedir. Mert'in ise Pazar günü seyahat ettiği yine tablo yardımıyla belirlenebilir. Ancak Barış cumartesi günü seyahat etmiştir.

Doğru cevap B seçeneğidir.

Cevap B

6. Soruda verilen ipuçlarına göre oluşturulan iki tabloya bakılacak olursa Ayşe ve Hakan, Ordu ya da Van hangisi olduğu kesin olmamakla beraber, aynı şehre seyahat etmişlerdir. Ayrıca yine tablolara bakılırsa Zehra, Barış ve Ali de aynı şehre (İzmir) giden turistlerdir.

Doğru cevap A seçeneğidir.

Cevap A

7. Seçenekleri tek tek inceleyim.

A seçeneğinde Ordu'ya giden kişi sayısının Hatay'a giden kişi sayısına eşit olduğu söylenmektedir. Soruda verilen ipucu baz alınarak Hatay'a bir kişinin gittiği bilinmektedir. Ancak Ordu'ya giden kişi sayısı Ayşe ve Hakan giderse 2, Mert giderse 1 kişi olacaktır. Bu seçenek doğru olabilir.

C seçeneğinde Van'a gidenlerin Hatay'a gidenlerden fazla olduğu söylenmektedir. Hatay'a bir kişi gitmektedir. Ancak Van'a giden kişi sayısı Ayşe ve Hakan giderse 2, Mert giderse 1 kişi olacaktır. Bu seçenek doğru olabilir.

D seçeneğinde de C seçeneğinde açıklandığı gibi eğer Van'a Mert giderse Hatay giden kişi sayısı Van'a giden kişi sayısına eşit olur. Bu seçenek doğru olabilir.

E seçeneğinde, A seçeneğinde açıklandığı gibi Ordu'ya Ayşe ve Hakan giderse Van'a Mert gideceğinden Ordu'ya giden kişi sayısı Van'a giden kişi sayısından fazla olur. Bu seçenek doğru olabilir.

Ancak B seçeneğinde, Ordu'ya giden kişi sayısının Van'a giden kişi sayısına eşit olduğu söylenmektedir. Bu seçenek doğru olamaz. Çünkü Ayşe ve Hakan Ordu'ya da gitse Van'a da gitse diğer şehir için yalnızca 1 kişi (Mert) kalacağından sayılar eşit olmaz.

Doğru cevap B seçeneğidir.

Cevap B

8. Soruda Mert ve Hakan'ın aynı gün seyahat ettiği ve Mert'in Ordu'ya gittiği söylenmiştir. Bu durumda Hikaye 2 tablosu baz alınabilir. Mert ve Hakan aynı gün seyahat ettikleri için Hakan Pazar günü Ayşe ise cumartesi günü Van'a seyahat etmiş olarak düşünülür.

Bu durumda, cumartesi günü Gamze, Ayşe, Zehra ve Barış; Pazar günü Mert, Hakan ve Ali seyahat etmişlerdir.

Seçenekleri incelediğimizde Ayşe ve Barış'ın aynı gün farklı şehirlere gittiğini söyleyen D seçeneği doğru cevaptır.

Cevap D

9.-12. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Matematik : Bora, Yaren, Derya

Fizik : Berk, Gülden, Ayten

Kimya : Melek, Bahar, Ali

Yukarıdaki grupları yazdıktan sonra ipuçlarında kesin olarak verilen bilgiler ayıklanır. Buna göre;

“Yarışmayı yedi kişi tamamlamıştır” ve “Gülden yarışmayı bırakmıştır” dediğine göre yarışmadan çekilen bir kişi daha var demektir.

“Yarışmada ilk üçe girenler farklı bölümdedir” ve “Birinci olan kişi Ayten(Fizik)’dir” dediğine göre ikinci ve üçüncü Matematik ve kimya bölümlerinden olacaktır. Ayten birinci sıraya yazılır.

“Dördüncü sırada Berk, beşinci sırada Derya vardır” dediğine göre bunlar yerleri kesin olan öğrencilerdir. Dördüncü sıraya Berk beşinci sıraya Derya yazılır.

“Yarışmada sonuncu olan kişi Yaren’dir.” dediğine göre, yarışmayı yedi kişinin tamamladığını biliyoruz, yedinci sıraya Yaren yazılır.

Boş olan ikinci, üçüncü ve altıncı sıra kalır. “Melek’in hemen arkasındaki dereceyle yarışmayı bitiren kişi ile Ali’nin hemen arkasındaki dereceyle yarışmayı bitiren kişi aynı bölümdedir.” cümlesini incelediğimizde, ikinci ve altıncı sıraya Melek veya Ali gelir. Bu durumda üçüncü sıraya gelen kişi de matematik bölümünden olmalıdır. Geriye sadece Bora kaldığından üçüncü sıraya Bora yazılır. Tablo oluşturulduğunda Bahar’ın da yarışmayı tamamlamadığı görülür.

1	2	3	4	5	6	7
Ayten	Melek veya Ali	Bora	Berk	Derya	Ali veya Melek	Yaren
Fizik	Kim	Mat	Fizik	Mat	Kim	Mat

9. Tabloya göre 2. ve 6. olanlar kimya bölümündedir.

Cevap D



10. Seçenekleri incelediğimizde A seçeneğinde Derya'dan hemen sonra dereceye giren kişinin Fizik bölümünde olduğu söylenmektedir. Ancak tabloyu incelediğimizde Derya'dan hemen sonra dereceye girenin Ali veya Melek olduğunu, onların da Kimya bölümünden olduklarını görürüz.

Doğru cevap A seçeneğidir.

Cevap A

11. Tabloyu incelediğimizde, Ali ikinci veya altıncı sıradadır. Melek ikinci veya altıncı sıradadır. Bahar yarışmayı tamamlamamıştır. Bu durumda A olasılık, B olasılık, C kesin doğru, D kesin yanlış ve E olasılıktır.

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

12. Soruda "Ali'nin Boradan önde olduğu biliniyorsa" şartı görülüyor. Bu durumda Ali ikinci sırada ve Melek altıncı sıradadır.

Seçenekleri incelediğimizde C seçeneğinde "Derya'dan hemen sonra Melek vardır" ibaresi doğrudur.

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

13.-14. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Verilen bilgileri gözden geçirerek bir sıralama oluşturalım.

"Matematik kitabı ikinci raftadır" kesin olan bir yer belirtir. Dolayısıyla ikinci sıraya matematik kitabı yazılır.

"Tarih ve Kimya kitapları art arda koyulmuş-tur" dediği için kimya kitabı üçüncü veya beşinci rafta olabilir. Bu durumda fizik kitabı da kimya kitabının konumuna göre üçüncü veya beşinci raftadır.

"Edebiyat ve Tarih kitaplarının arasında iki kitap daha vardır" dediği için yer olarak edebiyat kitabı birinci rafa, tarih kitabı dördüncü rafa yazılır. Tam tersi yazılamaz çünkü matema-tik kitabının ikinci rafta olduğu bilinmektedir. (Eğer tarih kitabı birinci rafa koyulursa kimya kitabı ikinci rafa koyulmak zorundadır.)

Bu bilgilere göre aşağıdaki iki olasılık ortaya çıkar.

1. Olasılık	2. Olasılık
1. raf Edebiyat	Edebiyat
2. raf Matematik	Matematik
3. raf Fizik	Kimya
4. raf Tarih	Tarih
5. raf Kimya	Fizik

şeklinde olacaktır.

13. Seçenekleri olası yerleştirme düzenine göre incelediğimizde, Edebiyat kitabı tarih kitabından yukarıdadır. Tarih kitabı dördüncü raftadır. Kimya kitabı üçüncü rafta da beşinci rafta da olabilir. Matematik kitabından sonra fizik kitabı koyulmuş olabilir. Ancak tarih kitabı birinci rafta olamaz. Eğer tarih kitabı birinci rafa koyulursa kimya kitabı ikinci rafa koyulmak zorundadır.

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

14. Soruda “Fizik kitabının üçüncü rafta olduğu biliniyorsa” şartı koyulmuştur. Bu durumda birinci olasılık geçerli olacaktır. Seçenekleri incelediğimizde “Edebiyat kitabı dördüncü raftadır” diyen B seçeneğinin yanlış olduğu görülür.

Doğru cevap B seçeneğidir.

Cevap B

15.-18. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

15. Bir kalemlikte 7’si mavi, 6’sı kırmızı renkte 13 tane kalem vardır. Bu kalemlerden 5’i kurşun, 8’i tükenmez dediği için öncelikle tablo olarak gösterelim. Renkler yazıldıktan sonra, kolaylık olması için, kurşun kalemler yan yana tükenmez kalemler yan yana yazılır. Ancak bunun tam tersi de söz konusu olabilir.

Aşağıdaki tabloda birinci sıra renkleri, ikinci sıra kurşun kalemlerle başlanan olasılığı, üçüncü sıra tükenmez kalemlerle başlanan olasılığı göstermektedir.

Kesin olarak bilinen birinci sıra, yani renk sırasıdır. Bu durumda renkli olarak gösterilen alanda tükenmez kalemler çakıştığı için mavi kalemlerin en az ikisinin, kırmızı kalemlerin de en az birinin tükenmez olduğu söylenir

M	M	M	M	M	M	M	K	K	K	K	K	K
K	K	K	K	K	T	T	T	T	T	T	T	T
T	T	T	T	T	T	T	T	K	K	K	K	K

Seçenekleri incelediğimizde “Kırmızı kalemlerin en az biri tükenmezdir” ifadesinin doğru olduğu görülür.

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

16. Bir kalemlikte 7’si mavi, 6’sı kırmızı renkte 13 tane kalem vardır. Bu kalemlerden 9’u ince uçlu, 4’ü kalın uçludur dediği için Cevap 15’teki mantıkla aşağıdaki tablo oluşturulur. Tabloya göre mavi kalemlerin en az üçü, kırmızı kalemlerin en az ikisi ince uçludur.

M	M	M	M	M	M	M	K	K	K	K	K	K
İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	K	K	K	K
K	K	K	K	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ

Seçenekleri incelediğimizde “Mavi kalemlerin en az üçü ince uçludur” ifadesinin doğru olduğu görülür.

Doğru cevap D seçeneğidir.

Cevap D

17. Bir kalemlikte 7’si mavi, 6’sı kırmızı renkte 13 tane kalem vardır. Bu kalemlerden 5’i kurşun, 8’i tükenmez; 9’u ince uçlu, 4’ü kalın uçludur dediği için uçlarına ve kurşun veya tükenmez olmalarına göre, Cevap 15 ve 16’daki mantıkla tabloyu oluşturalım. Tabloya göre kurşun kalemlerin en az biri, tükenmez kalemlerin en az dördü ince uçludur.

Ku	Ku	Ku	Ku	Ku	T	T	T	T	T	T	T	T
İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	K	K	K	K
K	K	K	K	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ

Seçenekler incelediğimizde “Tükenmez kalemlerin en az dördü ince uçludur” ifadesinin doğru olduğu görülür.

Doğru cevap B seçeneğidir.

Cevap B

18. Soruda “Mavi kalemlerin sadece bir tanesinin kurşun olduğu biliniyorsa” şartı koyulduğu için tablo oluşturulurken en sondaki mavi kaleme kurşun olduğu yazılır, geri kalan kurşun kalemler kırmızı olacaktır. Mavi kalemlerin geri kalanı ise tükenmez olacaktır. Kesin olarak bilinen bu ifade tablonun bir ve ikinci sırasına yazıldıktan sonra, üç ve dördüncü sıraya Cevap 15’teki mantıkla kalın uçlu-ince uçlu olması olasılığı eklenir ve aşağıdaki tablo oluşur.

M	M	M	M	M	M	M	K	K	K	K	K	K
T	T	T	T	T	T	K	K	K	K	K	T	T
kl	kl	kl	kl	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ
İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	kl	kl	kl	kl

Tabloya göre kırmızı tükenmezler iki tanedir. Bütün mavi tükenmezler ince uçlu olabilir. Kalın uçlu mavi kalemler tükenmezdir ve mavi kurşun kalem ince uçludur. Ancak C seçeneğinde yer aldığı gibi “Bütün kalın uçlular kırmızı ve kurşundur” ifadesi yanlıştır.

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

19.-22. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

□ : 3 ile çarpar, 12 eksiltir.

▲ : Sayı çift ise ikiye böler, tek ise 8 ekler.

* : 4 ile çarpar, 16 ekler, 2 ye böler.

19. 52 sayısına sırasıyla “▲” ve “*” işlemlerini uygularsak;

1. Adım $52:2=26$ (“▲”)

2. Adım $26 \times 4=104$ (“*”)

3. Adım $104+16=120$ (“*”)

4. Adım $120:2=60$ (“*”)

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

20. 23 sayısına "*" işlemleri uygulanırken çarpma işleminden sonraki işlemler yapılmayıp "□" işlemine geçiliyor ise;

1. Adım $23 \times 4 = 92$ (Buradan sonra "□" işlemine geçiliyor.)

2. Adım $92 \times 3 = 276$ ("□")

3. Adım $276 - 12 = 264$ ("□")

Doğru cevap D seçeneğidir.

Cevap D

21. Hangi sayıya sırasıyla "*", "▲" ve "□" işlemleri uygulanırsa sonuç 60 çıkar dediği için ilk önce son işlemde başlayalım. Bilinmeyen sayımıza A diyelim. "□" işleminde 3 ile çarpıp 12 eksiltiyordu;

$$(A \times 3) - 12 = 60$$

$$A = 24 \text{ (çift sayı)}$$

Tek+Çift=tek olacağı için * işleminin sonucu çift sayıdır ve ▲ işleminde ikiye bölünmüştür. Burada, ▲ işlemi yapılarak 24 bulunan sayıya B diyelim. Dolayısıyla;

$$B : 2 = 24$$

$$B = 48 \text{ çıkar.}$$

Son olarak, bilinmeyenimize bu kez C deyip * işlemine bakarsak,

$$((C \times 4) + 16) / 2 = 48$$

$$C = 20 \text{ olur.}$$

Doğru cevap D seçeneğidir.

Cevap D

22. 40 sayısına ▲ işlemini uygularsak;

$$40 : 2 = 20 \text{ çıkar.}$$

50 sayısına ise önce □ işlemi uygulayalım;

$$50 \times 3 = 150$$

$150 - 12 = 138$ olur. Çıkan sonucu * işlemi uygularsak;

$$138 \times 4 = 552$$

$$552 + 16 = 568$$

$$568 : 2 = 284 \text{ bulunur.}$$

İki sayı arasındaki fark sorulmuştu.

$$284 - 20 = 264$$

Doğru cevap E seçeneğidir.

Cevap E

23.-26. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

A,B,C,D,X,Y ve Z kişilerinin oturma düzeni hakkında verilen bilgilere bakalım.

- A kişisi dört numaralı koltuğa oturmuştur.
- beş numaralı koltuğa kimse oturmamıştır.
- D ve Y kişileri arasında bir koltuk olup o da boştur.
- C ve Y yan yana oturmaktadır.
- B ve X kişilerinin arasında sadece Z kişisi vardır.

A kesin olarak 4 numaralı koltukta oturmakta ve beş numaralı koltuk kesin olarak boş olmaktadır. C ve Y yan yana oturdukları için C, 6. koltukta oturursa Y 7.'de; C 9. koltukta oturursa Y 8.'de oturmaktadır. Bu durumda D de 6. veya 9. koltukta oturacaktır. (C'nin konumuna bağlı) Son olarak B ile X arasında sadece Z olduğundan Z ikinci koltukta oturur. B ile X de 1. veya 3. Koltukta oturacaktır.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
B veya X	Z	X veya B	A		D veya C	Boş veya Y	Y veya boş	C veya D

23. Soruya göre 3 numaralı koltukta B veya X olabilir. Seçenek olarak sadece B verildiği için Yalnız I doğrudur.

Doğru cevap A seçeneğidir.

Cevap A

24. Seçenekleri incelediğimizde "A kişinin koltuk numarası Z kişinininkinden büyüktür." ifadesinin doğru olduğu görülür. A'nın koltuk numarası 4, Z'nin koltuk numarası 2'dir.

Doğru cevap B seçeneğidir.

Cevap B

25. Tabloyu incelediğimizde 9 numaralı kol-tukta C veya D oturmaktadır.

-Doğru cevap D seçeneğidir.

Cevap D

26. Soruda “B ve D kişilerinin arasında iki koltuk olduğu kesin olarak biliniyorsa” şartı yer almaktadır. Bu durumda tabloyu incelediğimizde B ve D’nin arasında iki koltuk olması için B’nin 3, D’nin 6 numaralı koltukta oturması gerekmektedir. Geriye kalanlar ise şu şekildedir. 1 numaralı koltukta X, 8 numaralı koltukta Y, 9 numaralı koltukta C oturmaktadır.

Seçenekleri incelediğimizde “Yedi numaralı koltuk boştur” ifadesi doğrudur.

Doğru cevap D seçeneğidir.

Cevap D

27.-30. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Verilen bilgilere göre bir tablo oluşturalım.

-Ali, Derya’dan hemen bir sıra önce sunum yapmıştır.

-Berke’den hemen sonra bir kadın sunum yapmıştır.

Bilgilerine göre 3 farklı olasılık vardır.

Olasılık	1	2	3	4	5
1	Ali	Derya	Berke	Emine	Cemil
2	Berke	Emine	Cemil	Ali	Derya
3	Berke	Emine	Ali	Derya	Cemil

27. Soruda “Emine’nin dördüncü sırada olduğu biliniyorsa” şartı vardır. Buna göre tablonun ilk satırına bakıldığında ikinci sırada Derya, üçüncü sırada Berke vardır.

Doğru cevap D seçeneğidir.

Cevap D

28. Soruda “Ali ilk olarak sunum yaptıysa” şartı vardır. Bu durumda tablonun 1. olasılık satırı geçerli olur. Buna göre seçenekleri incelediğimizde “Derya Emine’den sonra çıkmıştır” ifadesi yanlıştır.

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C



29. Verilen bilgilere göre, tablonun her üç satırına da baktığımızda Berke'den sonra Emine'nin sunum yaptığını bulabiliriz.

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

30. Soruda "Berke birinci sırada sunum yaptıysa" şartı bulunmaktadır. Buna göre tablonun ikinci ve üçüncü satırına bakılırsa "Emine, Cemil, Ali, Derya" veya "Emine, Ali, Derya, Cemil" şeklinde bir sıralama olacaktır.

Doğru cevap E seçeneğidir.

Cevap E

31.-32. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

31. Verilen bilgilere göre;

1.topl. 2. topl. 3. topl. 4. topl. 5.topl.

X +8,-4 +5,-7 +6,-2 +3

İşlemi yapacak olursak;

$$X+8-4+5-7+6-2+3=22$$

$$X=13$$

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

32. 1.topl 2.topl 3.topl 4.topl 5.topl

18 +8,-4 - +6,-2 +3

İşlemi yapacak olursak;

$$18+8-4+6-2+3=29$$

Doğru cevap B seçeneğidir.

Cevap B



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

SAYISAL MANTIK

SAYI DİZİLERİ

BİLGİ NOTU ve BİLGİ TARAMASI

Sayıların belirli bir kurala göre arttığı, azaldığı, bir çarpan ile katlandığı veya başka kurallara göre devam ettiği düzenli sıralara sayı dizileri denir.

Aritmetik dizi ve geometrik dizi olmak üzere ikiye ayrılır. Ayrıca sorularda belli bir kurala bağlı olarak d sayı dizileri verilebilir.

Aritmetik dizi : Ardışık terimleri arasındaki fark eşit olan sayı dizisine aritmetik dizi denir.

Genel terim= ilk terim+(n-1)xortak fark

Geometrik dizi: terimlerinin birbirine bölümü aynı sayıyı veren dizilerdir.

Genel terim;

a_n : genel terim

a_1 : ilk terim

r: ortak çarpan olmak üzere

$$a_n = a_1 \cdot r^{(n-1)}$$

1.-2. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Aşağıdaki kurala göre oluşturulan bir sayı dizisinde ilk terim a_1 'dir. Bu sayı dizisi her n terimi için,

$$a_{n+1} = \begin{cases} 2 \cdot a_n - 6, & a_n \text{ tek ise} \\ 3 \cdot a_n - 5, & a_n \text{ çift ise} \end{cases}$$

şeklinde tanımlanıyor.

1. $a_1=10$ olduğuna göre a_5 kaçtır?

A)155 B)194 C) 206 D)237 E)248

2. $a_3=4$ olduğuna göre a_7+a_8 işleminin sonucu kaçtır?

A)123 B)103 C) 93 D) 73 E) 53

3.-5. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Yukarıdaki şekil içindeki açık renkli yerlere 1'den 8'e kadar olan sayılar yerleştirilecek olup her iki ardışık sayı komşu hücrelerde olacaktır. Örneğin,

3				4
	6		5	
	7		8	
2				1

a				6
			7	
	3			
				b

3. Yukarıda verilen şekle göre a+b toplamı kaçtır?

- A)10 B)9 C)8 D)7 E)6

				a
	3			
			5	
b				

4. Yukarıda verilen şekle göre a.b çarpımı kaçtır?

- A)2 B)4 C)7 D)12 E)16

a				
	b			
			7	
				6

5. Yukarıdaki şekilde iç kısımda yer alan sayıların toplamı ile dış kısımda yer alan sayıların toplamı birbirine eşittir. Buna göre $a+b$ toplamı kaçtır?

- A)4 B)5 C)6 D)7 E)8

Grafik içeren sorular

Bir araştırmaya ait bilgilerin, eksenler, pasta dilimi veya çizgiler yöntemiyle gösterildiği soru tipleridir. Bu tarz sorularda genellikle sütun grafiği, daire grafiği ya da çizgi grafiği verilir.

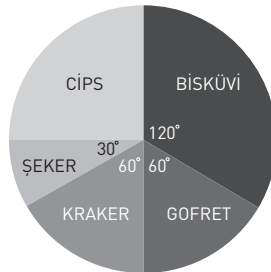
Daire grafiğinde dairenin içerisinde yer alan dilimler açılarla belirtilmiştir. Soru çözümünde belli bir veriye ait dilimin açısı toplam açığa oranlanarak sonuç elde edilir.

Çizgi grafiğinde veriler yatay ve dikey eksenlerde yazılarak eşleştirme yapılır ve eşleştirilen noktalar çizgi ile birleştirilir. Soru çözümünde yatay ve dikey eksen istenen verinin kesişim noktası belirlenir.

Sütun grafikleri ise yine çizgi grafikleri gibi yatay ve dikey eksen verilerin sütunlar yardımıyla eşleştirildiği grafiklerdir. Bu tarz sorularda da çözüm, istenilen bilgiye göre yatay ve dikey eksen kesişimi noktasının belirlenmesiyle bulunur.

6.-8. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Yukarıdaki dairesel grafik bir fabrikanın bir günlük üretim miktarını göstermektedir. Ürünler paket olarak hesap edilmekte olup günlük 2400 paketlik üretim yapılmaktadır.





6. Bu fabrika günde kaç paket cips üretmektedir?

- A) 200 B) 300 C) 400 D) 500 E) 600

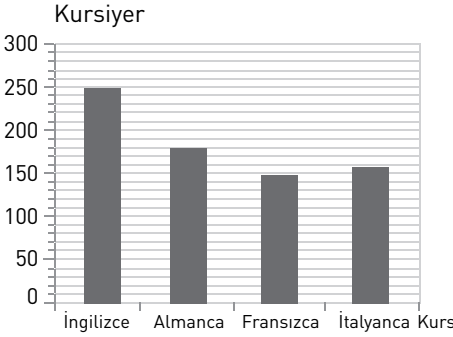
7. Günlük üretilen bisküvi miktarı kaç pakettir?

- A) 800 B) 600 C) 400 D) 200 E) 100

8. Günlük üretilen kraker miktarının toplam üretime oranı kaçtır?

- A) $\frac{1}{2}$ B) $\frac{1}{4}$ C) $\frac{1}{6}$ D) $\frac{1}{8}$ E) $\frac{1}{9}$

9.-11. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.



Yukarıdaki grafik bir dil kursunun dillere göre kursiyer adedini göstermektedir.

9. Kurstaki kişiler bir daire grafiği ile gösterildiğinde Almanca kursuna gidenleri gösteren daire diliminin merkez açısı kaç derecedir?

- A) 85 B) 85,5 C) 87,5 D) 88 E) 89,5

10. Bu kursa belli bir sayıda kursiyer gelirse bütün dillerde eşit sayıda kursiyer oluyor. Buna göre en az kaç kursiyer daha kursa başlamıştır?

- A) 240 B) 260 C) 280 D) 300 E) 320

11. Bu kursta saat başı kurs ücreti, Fransızca için 20 lira; İtalyanca için 30 lira olduğuna göre Fransızca kursundan kazanılan paranın, İtalyanca kursundan kazanılan paraya oranı kaçtır?

A) $\frac{3}{4}$

B) $\frac{7}{9}$

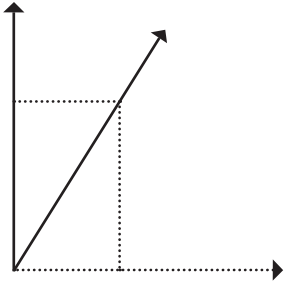
C) $\frac{5}{8}$

D) $\frac{15}{16}$

E) $\frac{3}{8}$

12.-13. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Satış fiyatı (TL)



Alış fiyatı (TL)

Yukarıdaki grafik bir mağazada satılan gömleğin alış fiyatı ile satış fiyatı arasındaki ilişkiyi göstermektedir.

12. Grafiğe göre satış fiyatı 200 TL olan bir gömleğin alış fiyatı kaçtır?

A) 100

B) 120

C) 140

D) 150

E) 175

13. Grafiğe göre mağazanın bir gömlek üzerinden karı yüzde kaçtır?

A) 65

B) 65,6

C) 66

D) 66,6

E) 67

Tablo içeren sorular

Bu tarz sorularda veriler bir tablonun içerisinde verilmiştir. Çözüm yapılırken önce tablo ile verilen verilerin arasındaki ilişki bulunur daha sonra bulunan ilişkiler birbiriyle bağlantılandırılır.

14.-15. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

	A	B	C
ÇİKOLATA	40	48	36
FISTIK	50	30	24
BADEM	70	42	20

Yukarıdaki tablo A,B,C isimli kuruyemişçilerin günlük olarak sattığı çikolata, fıstık ve badem miktarlarını kilogram cinsinden göstermektedir.

14. Buna göre A kuruyemişçisinin sattığı çikolata miktarı toplam çikolata satışının kaçta kaçtır?

- A) $\frac{4}{5}$ B) $\frac{7}{12}$ C) $\frac{13}{25}$ D) $\frac{24}{29}$ E) $\frac{10}{31}$

15. C kuruyemişçisinde satılan toplam ürünün B kuruyemişçisinde satılan toplam ürüne oranı kaçtır?

- A) $\frac{2}{3}$ B) 2 C) $\frac{4}{3}$ D) 3 E) $\frac{1}{2}$

Torbadan Kart Çekme veya Zar atma soruları

Olasılık konusunun bir alt başlığı olan torbadan kart çekme veya zar atma sorularının mantığı aynıdır. Kartlar, renklendirilebilir, numaralandırılır belli bir düzene göre çekilmesi istenir. Zar atma soruları ise yine belli bir düzene göre atılan zarlardan oluşur.

Soruda dikkat edilmesi gereken kartların hangi düzene göre çekildiği ya da zarların neye göre atıldığıdır. Ardından soru içinde verilen ipucu iyi değerlendirilerek çözüme ulaşılır.

16.-17. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Bir torbaya, üzerinde 2 ile 8 arasında numaralar yazılı olan 7 adet kâğıt atılıyor. Ardından A,B,C,D ve E adlı kişilerden birer kâğıt çekmeleri isteniyor. Çekilen kâğıtlar torbaya tekrar atılmıyor.

A ve B adlı kişilerin çektiği numaraların toplamının 8 olduğu biliniyor.



16. B ve C kişilerinin çektiği kartlardaki numaraların toplamı 9 olup sayılar aralarında asaldır.

Buna göre A kişisinin çektiği kart numarasının alabileceği değerler toplamı kaçtır?

- A) 16 B) 12 C) 8 D) 6 E) 4

17. C,D,E kişilerinin çektiği kartların çarpımı 60 olduğuna göre bu beş kişinin çektiği kartların toplamı kaçtır?

- A) 20 B) 21 C) 23 D) 24 E) 26

Fonksiyon ve Basamak Analizi ile İlgili Sorular

A tanım kümesinden B değer kümesine yalnız bir elemanı eşleyen f bağıntısına "A'dan B'ye bir fonksiyon" denir.

Sayısal mantıkta fonksiyon soruları genelde parçalı fonksiyon olarak karşımıza çıkmakta olup, tanım kümesinin alt aralıklarında farklı birer fonksiyon olarak tanımlanır. Yani fonksiyon, bilinmeyen sayıya koyulan belli bir şarta göre işlem görür.

18.-19. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

$$f(x) = \begin{cases} X^3 + 5, & x < 0 \\ X^2 - 4, & X > 0 \end{cases}$$

Şeklinde tanımlı olan f fonksiyonu veriliyor.

18. Buna göre $f(-3)+f(6)$ işleminin sonucu kaçtır?

- A) -23 B) 6 C) 10 D) 25 E) 32

19. Yukarıdaki bilgilere göre $\frac{f(-5)}{f(4)}$ işleminin sonucu kaçtır?

- A) $-\frac{3}{2}$ B) -4 C) $-\frac{5}{3}$ D) -10 E) 8

Zaman Hesaplama İle İlgili Sorular

Zaman ölçülerinde birimlerin alabileceği en yüksek değerler, 1 dakika 60 saniye, 1 saat 60 dakika, 1 gün 24 saat şeklindedir. Bunlar kendi aralarında dönüştürülebilir. Örneğin 1 saat $60 \times 60 = 3600$ saniye şeklinde bir dönüşüm yapılır.

Zaman hesaplama sorularında sorunun özünde verilen birime, saniye, dakika ya da saat, dikkat edilmelidir.

Sorular saatin bozuk olduğu, belli bir dakika önden gittiği ya da geride kaldığı şeklinde olabileceği gibi, iki işin hangi zaman diliminde birbirine çakıştığı şeklinde de olabilir.

20.-21. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Ayşe'nin biri masa biri duvar saati olmak üzere iki saati bulunmaktadır. Duvar saatinin mekanik bir bozukluğu nedeniyle her saat başı 10 dakika ileri gitmektedir.

Bu iki saatin ilk kez saat 17.00'de aynı saati gösterdikleri biliniyor.

20. Bu saatlerin her ikisi birden, kaç saat sonra tekrar 17.00'yi gösterir?

- A) 124 B) 144 C) 164 D) 184 E) 204

21. Duvar saati 23.25'i gösterdiğinde masa saati kaç gösterir?

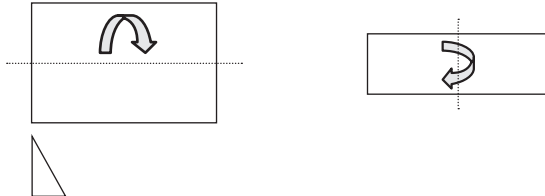
- A) 15.00 B) 16.45 C) 19.50 D) 21.20 E) 22.30

Kâğıt Katlama ve Kesme Soruları

Kâğıt katlama sorularının püf noktası nereye doğru katlandığıdır. (Yukarıdan aşağıya, soldan sağa vs.) Nereye doğru katlandığı tespit edildikten sonra en son kalan parça katlama bölgesi olarak adlandırılır.

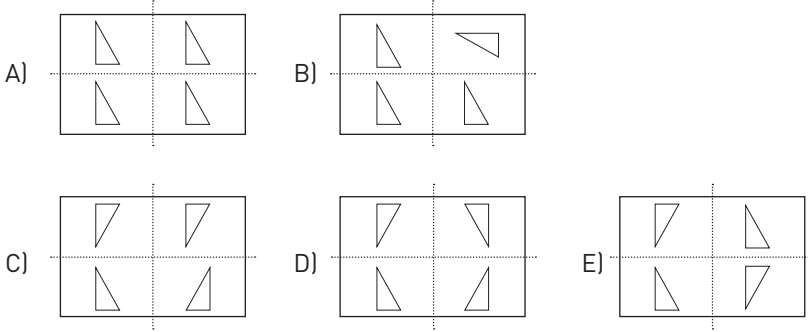
Katlama bölgesine kesilmesi istenen şekil çizilir ve ardından sondan başa doğru gidilerek şeklin her parçaya simetrisi çizilir.

22.



Yukarıdaki şekilde görüldüğü gibi kare şeklinde bir kağıt önce yukarıdan aşağıya ardından sağdan sola dörde katlanıyor. Katlandıktan sonra üçgen şeklinde bir parça kesilip çıkarılıyor.

Buna göre şeklin en son hali aşağıdakilerden hangisi gibi olur?



Küpün Yüzeyleri ve Küp Sayısı ile İlgili Sorular

Bu tarz sorularda dikkat edilmesi gereken küpün altı adet yüzeyi olduğudur. Sorular genellikle küpleri üst üste koyma, üst üste koyulmuş küplerden belli bir miktarda küp çıkarma ve kalan alanı bulma, küpleri piramit şeklinde dizme, küpleri açma, açık küpleri kapatma şeklindedir.

23.-24. SORULARI AŞAĞIDA VERİLEN BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Elindeki küplerle bir piramit yapmak isteyen bir mimar aşağıdaki düzene göre küpleri yerleştiriyor.

1. sıraya yan yana olacak şekilde 65,
2. sıraya yan yana olacak şekilde 62,
3. sıraya yan yana olacak şekilde 56 tane küp diyor. 4. Sıra ve sonrasında küp sayısını 5 küp azaltarak yan yana olacak şekilde dizip piramidini tamamlıyor. İl sıradan itibaren, bir sıra kırmızı, bir sıra beyaz ve bir sıra siyah olacak şekilde tüm piramidi boyuyor.

23. Verilen bilgilere göre 8. sırada kaç tane küp kullanılmıştır?

- A) 21 B) 26 C) 30 D) 31 E) 36

24. Piramit tamamlandıktan sonra beyaza boyanan küp sayısı kaçtır?

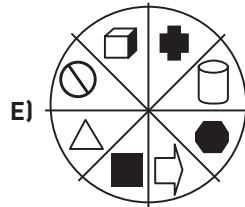
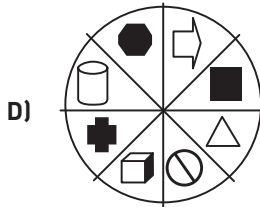
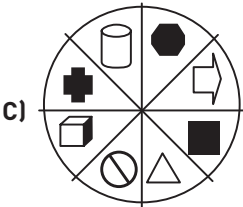
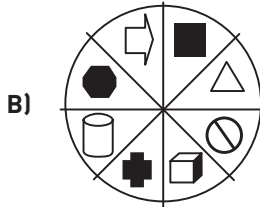
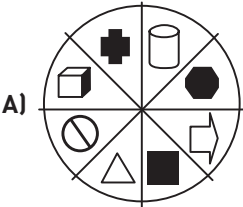
- A) 127 B) 143 C) 150 D) 155 E) 156

Döndürme Soruları

Döndürme sorularında dikkat edilmesi gereken saat yönüne mi saat yönünün tersine mi döndürüldüğüdür. Bu soruda açıkça belirtilir. Döndürme ya içinde şekiller olan bir daire veya üzerinde şekil veya motif bulunan küp şeklindeki cisimlerle yapılır.



Yukarıdaki şekilde bir daire içerisine yerleştirilen resimler verilmiştir. Daire, her 10 dakikada bir 45° saat yönünde dönmektedir.

25. Verilen bilgilere göre 40 dakika sonra dairenin konumu aşağıdakilerden hangisi gibi olur?


Permütasyon Kombinasyon Olasılık ile ilgili Sorular

Bu tarz sorularda önemli olan seçme mi yoksa dizilim mi yapılacağıdır. Eğer dizilim yapılacaksa permütasyon, seçme yapılacaksa kombinasyon kullanılır.

Sorular genellikle bir sıraya girme, belli bir sıraya göre seçme, Seçilen bir nesne, kişi ya da işin seçildiği topluluğa göre belli bir özelliğe sahip olması olasılığı gibi çeşitlilik gösterir.

26.-27. SORULARI AŞAĞIDA VERİLEN BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

6 adet küp, 1. sırada 3, 2. sırada 2, 3. sırada 1 tane olacak şekilde piramit şeklinde diziliyor. Her bir küp farklı bir renge boyanıyor.

26. Birinci sıradaki bütün küpler aynı renge, ikinci ve üçüncü sıradakilerin her biri farklı renge olmak şartıyla kaç farklı şekilde boyanabilir?

- A) 30 B) 60 C) 120 D) 240 E) 360

27. Birinci ve üçüncü sıradaki küpler aynı renge, ikinci sıradakiler bu iki sıradan ve birbirlerinden farklı olacak şekilde kaç farklı şekilde boyanabilir?

- A) 120 B) 90 C) 60 D) 30 E) 24



ÇÖZÜMLER

1.-2. SORULARI AŞAĞIDA VERİLEN BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Sorunun öncesinde tanımlı yapılan diziyi inceleyim.

$$a_{n+1} = \begin{cases} 2 \cdot a_n - 6, & a_n \text{ tek ise} \\ 3 \cdot a_n - 5, & a_n \text{ çift ise} \end{cases}$$

Dizide işlem yapabilmek için sayının tek veya çift olması yönünde bir şart mevcuttur. Sayı tek ise $2 \cdot a_n - 6$ işlemi, sayı çift ise $3 \cdot a_n - 5$ işlemi yapılacaktır.

1. Yukarıdaki açıklamaya göre $a_1=10$ verilmiş, 10 çift sayıdır. İkinci işlem yapılarak a_2 bulunur.

$$a_2 = 3 \cdot a_1 - 5$$

$$a_2 = 3 \cdot 10 - 5$$

$$a_2 = 25 \text{ (tek sayı)}$$

$$a_3 = 2 \cdot a_2 - 6$$

$$a_3 = 2 \cdot 25 - 6$$

$$a_3 = 44 \text{ (çift sayı)}$$

$$a_4 = 3 \cdot a_3 - 5$$

$$a_4 = 3 \cdot 44 - 5$$

$$a_4 = 127 \text{ (tek sayı)}$$

$$a_5 = 2 \cdot a_4 - 6$$

$$a_5 = 2 \cdot 127 - 6$$

$$a_5 = 248$$

Doğru cevap E seçeneğidir.

Cevap E



2. $a_3=4$ (çift sayı)

$$a_4 = 3.a_3 - 5$$

$$a_4 = 3.4 - 5$$

$a_4=7$ (tek sayı)

$$a_5 = 2.a_4 - 6$$

$$a_5 = 2.7 - 6$$

$a_5 = 8$ (çift sayı)

$$a_6 = 3.a_5 - 5$$

$$a_6 = 3.8 - 5$$

$a_6=19$ (tek sayı)

$$a_7 = 2.a_6 - 6$$

$$a_7 = 2.19 - 6$$

$a_7 = 32$ (çift sayı)

$$a_8 = 3.a_7 - 5$$

$$a_8 = 3.32 - 5$$

$$a_8 = 91$$

Soruda a_7+a_8 soruluyor;

$$32+91=123$$

Doğru cevap A seçeneğidir.

Cevap A

3.-5. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Verilen şekilde sayılar belli bir kurala göre şekil içerisine yerleştiriliyor. Burada kural sayıların ardışık olarak komşu hücrelere yerleştirilmesi şeklindedir.

3. Soruda a ve b olarak ayrılmış hücrelere hangi sayıların geleceğini bulmamız gerekir. Elimizde sadece 3, 6 ve 7 sayıları bulunmaktadır. Sayıların ardışık dizildiğinden, 3'ün üstünde 4, ve sol altında 2 olacak. 7'nin sağ üstündeki sayı, 6, zaten verilmiş. O halde altındaki sayı 8 olacak. 4 ve 2'nin yerlerini belirlemiştik. a sayısı 4'e ardışık olan 5 sayısı olacak. b sayısı da 2'ye ardışık olan 1 sayısı olacak.

5				6
	4		7	
	3		8	
2				1

Soruda $a+b$ işleminin sonucu isteniyordu.

$$a+b=5+1=6$$

Doğru cevap e seçeneğidir.

Cevap E

4. Soruda a ve b olarak ayrılmış hücrelere hangi sayıların geleceğini bulmamız gerekir. Elimizde sadece 3 ve 5 sayıları var. 5 sayısının üst, 3 sayısının da sağ komşu hücresi ortak bir ardışık sayı içereceğinden 4'tür. 3 sayısının alt hücresi 2, 2 sayısının sol alt komşu hücresi 1, 5 sayısının sağ alt komşu hücresi 6, 6 sayısının üst komşusu 7, 7 sayısının sol komşusu ise 8 olacaktır.

8				7
	3		4	
	2		5	
1				6

Soruda $a.b$ işleminin sonucu istenmişti.

$$a.b=1.7=7$$

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

5. Soruda iç kısımda yer alan sayıların toplamı ile dış kısımda yer alan sayıların toplamı birbirine eşittir şeklinde bir ipucu yer almaktadır. Bu ipucundan yola çıkarak a ve b'nin yerine hangi sayıların geldiğini bulalım. Elimizde sadece 6 ve 7 sayıları bulunmaktadır. 6 sayısından başlarsak sol komşusu 5 olacaktır. 5'in üst komşusu 4, 4'ün sağ komşusu 3, 3'ün sol iç komşusu 2, 2'nin sol komşusu 1 olacaktır. 7'nin sol komşusu ise 8 olarak bulunur. Bu durumda içteki sayıların toplamı ile dıştaki sayıların toplamının birbirine eşit olduğu görülür.

$$3+4+5+6=8+7+2+1$$

$$18=18$$

4				3
	1		2	
	8		7	
5				6

Bizden istenen $a+b$ idi.

$$a+b=4+1$$

$$a+b=5$$

Doğru cevap B seçeneğidir.

Cevap B

6.-8. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Daire grafiklerinde önemli olan merkez açılarıdır. Bütün, 360° olarak düşünülür ve her bir merkez açıya denk gelen sayılar hesaplanır.

Burada üretilen ürünler toplam 2400 adettir. Buna göre her bir ürünün kaç paket olduğunu hesaplayalım.

Bisküvi;

$$2400 \quad 360^\circ$$

$$B \text{ adet} \quad 120^\circ$$

$$\text{Doğru orantı: } 2400 \times 120 = B \times 360$$

$$B = 800 \text{ adet}$$



Gofret;

$$2400 \quad 360^\circ$$

$$\underline{G \text{ adet}} \quad 60^\circ$$

$$\text{Doğru orantı: } 2400 \times 60 = G \times 360$$

$$G = 400 \text{ adet}$$

Kraker;

$$2400 \quad 360^\circ$$

$$\underline{K \text{ adet}} \quad 60^\circ$$

$$\text{Doğru orantı: } 2400 \times 60 = K \times 360$$

$$K = 400 \text{ adet}$$

Şeker;

$$2400 \quad 360^\circ$$

$$\underline{Ş \text{ adet}} \quad 30^\circ$$

$$\text{Doğru orantı: } 2400 \times 30 = Ş \times 360$$

$$Ş = 200 \text{ adet}$$

Cipse denk gelen merkez açısı, toplam açısı olan 360° 'den diğer açılarının toplamı çıkarılarak bulunur.

$$\text{Açısı} = 360 - (120 + 60 + 60 + 30)$$

$$\text{Açısı} = 90^\circ$$

Cips;

$$2400 \quad 360^\circ$$

$$\underline{C \text{ adet}} \quad 90^\circ$$

$$\text{Doğru orantı: } 2400 \times 90 = C \times 360$$

$$C = 600 \text{ adet}$$

6. Soruda üretilen cips miktarını istemektedir. Günde 600 paket cips üretilmektedir.

Doğru cevap E seçeneğidir.

Cevap E

7. Soruda üretilen bisküvi adedi istenmektedir. Günlük 800 paket bisküvi üretilmektedir.

Doğru cevap A seçeneğidir.

Cevap A

8. Soruda kraker üretiminin toplam üretime oranı sorulmaktadır.

$$\frac{\text{kraker}}{\text{toplam üretim}} = \frac{400}{2400} = \frac{1}{6}$$

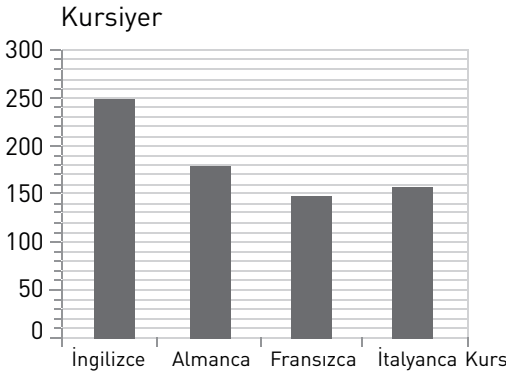
Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

9.-11. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Grafiğimizden kursiyer adetlerini çıkaralım. Grafik okunurken dikey sütun ile yatay sütunun kesişim noktası alınır.

Aşağıdaki grafikte kursiyer sayısını gösteren eksenle her 50 kişilik dilimlerin arası 5 dilime daha ayrılmıştır. Bu da her ince çizginin 10 kişiye denk geldiğini gösterir.



İngilizce kursuna gidenler 250 kişi;

Almanca kursuna gidenler 180 kişi;

Fransızca kursuna gidenler 150 kişi;

İtalyanca kursuna gidenler 160 kişidir.

Toplam kursiyer sayısı 740 kişidir.

9. Soruda, grafik dönüştürme isteniyor. Bize verilen sütun grafiği daire grafiğine dönüştürülürken, toplam kişi sayısı 360° olarak alınır. Yani 740 kişi 360° dereceye denk gelir.

$$740 \quad 360^\circ$$

$$180 \quad X \text{ derece}$$

Doğru orantı: $740.X=180.360$

$$X= 87,5 \text{ derece}$$

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

10. Soruda kursa belli bir sayıda daha kursiyer gelirse şartı olduğu görülüyor. En az dediği için, İngilizce kursuna gelenlerin sayısı da en yüksek olduğu için, diğer kursiyerlerin sayısı İngilizce kursuna gelenlerin sayısına eşitlenmeye çalışılır. Bu durumda;

Almanca'ya : $250-180=70$ kişi

Fransızca'ya: $250-150= 100$ kişi

İtalyanca'ya : $250-160=90$ kişi

Toplamda 260 kişi daha gelirse kursiyer sayıları eşit olur.

Doğru cevap B seçeneğidir.

Cevap B

11. Bu kursta saat başı kurs ücreti, Fransızca için 20 lira; İtalyanca için 30 lira olduğuna göre;

Fransızca'dan kazanılan para;

$$20.150=3000 \text{ TL}$$

İtalyanca'dan kazanılan para;

$$30.160=4800 \text{ TL}$$

Olarak bulunur. Birbirlerine oranı istenmekteydi.

$$\frac{F}{İ} = \frac{3000}{4800} = \frac{5}{8}$$

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

**12.-13. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.**

Grafiği incelediğimizde 3 liraya alınan bir gömleğin 5 liraya satıldığını görüyoruz. Bu durumda bir gömlekten elde edilen kar 2 liradır.

12. Soruda 200 TL'ye satılan bir gömleğin alış fiyatı soruluyor. Buna göre;

3 liraya alınan 5 liraya satılıyor

X liraya alınan 200 liraya satılıyor

Doğru orantı: $3.200=X.5$

$$X=120 \text{ TL}$$

Doğru cevap B seçeneğidir.

Cevap B

13. Grafiğe göre 3 liralık bir gömlekten 2 lira kar ediliyor. Yüzdesini bulacak olursak;

3 liradan 2 lira kar

100 liradan X lira kar

Doğru orantı : $3.X= 100. 2$

$$X=66,6' \text{dir.}$$

Doğru cevap D seçeneğidir.

Cevap D**14.-15. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.**

Tabloyu inceleyip toplam miktarları bulalım.

	A	B	C
ÇİKOLATA	40	48	36
FISTIK	50	30	24
BADEM	70	42	20

A kuruyemişçisinde satılan toplam ürün miktarı, 40 kg çikolata, 50 kg fıstık, 70 kg badem, toplam 160 kg

B kuruyemişçisinde satılan toplam ürün miktarı, 48 kg çikolata, 30 kg fıstık, 42 kg badem, toplam 120 kg

C kuruyemişçisinde satılan toplam ürün miktarı 36 kg çikolata, 24 kg fıstık, 20 kg badem, toplam 80 kg şeklindedir.

Ayrıca toplam 124 kg çikolata, 104 kg fıstık, 132 kg badem satılmıştır.

14. Soruda A kuruyemişçisinde satılan çikolata miktarının toplam çikolata satışına oranı soruluyor.

$$\frac{\text{A'da satılan çikolata}}{\text{toplam çikolata}} = \frac{40}{124} = \frac{10}{31}$$

Doğru cevap E seçeneğidir.

Cevap E

15. Soruda C kuruyemişçisinde satılan toplam ürün miktarının B'dekine oranı soruluyor.

$$\frac{\text{C'de satılan ürün miktarı}}{\text{B'de satılan ürün miktarı}} = \frac{80}{120} = \frac{2}{3}$$

Doğru cevap A seçeneğidir.

Cevap A

16.-17. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Soruda verilen ipuçlarını inceleyelim.

“Bir torbaya, üzerinde 2 ile 8 arasında numaralar yazılı olan 7 adet kâğıt atılıyor. Ardından A,B,C,D ve E adlı kişilerden birer kâğıt çekmeleri isteniyor. Çekilen kâğıtlar torbaya tekrar atılmıyor.

A ve B adlı kişilerin çektiği numaraların toplamının 8 olduğu biliniyor.” dediğine göre kesin olarak bilinen torbaya üzerinde 2,3,4,5,6,7 ve 8 yazılı 7 kâğıt atıldığı ve kişiler bir kâğıt çektiğinde kâğıdın torbaya geri konmadığıdır. Örneğin A kişisi 2 numaralı kâğıdı çekerse geriye 3,4,5,6,7,8 numaralı kâğıtlar kalır.

16. Soruda “B ve C kişilerinin çektiği kartlardaki numaraların toplamı 9 olup sayılar aralarında asaldır” şeklinde bir ipucu bulunmaktadır. Aralarında asal olmak demek iki sayının 1’den başka böleni yoktur demektir.

$$A+B=8$$

$$B+C=9$$

$$2+6$$

$$2+7^*$$

$$3+5$$

$$3+6$$

$$5+3$$

$$4+5^*$$

$$6+2$$

$$5+4^*$$

$$6+3$$

$$7+2^*$$

B+C toplamına aralarında asal şartı koştuğu için yalnızca yanında * olanlar geçerli olur.

A+B işlemi de dikkate alacağımızdan B’nin ortak olduğu işlemleri seçersek elimizde sade B=2 C=7 ve A=6 kalır. Bu durumda A’nın alabileceği tek değer 6’dır.

Doğru cevap D seçeneğidir.

Cevap D

17. Soruda bilinenler aşağıdaki gibidir.

$$CxDxE=60$$

$$A+B=8$$

Bu durumda C,D,E, 3,4 ve 5 sayılarını seçerse,

$$3 \times 4 \times 5 = 60 \text{ olur.}$$

A+B=8 olması için A=2 ve B=6 diyelim.

Bu durumda sayıların toplamı $2+3+4+5+6=20$ olur.

Doğru cevap A seçeneğidir.

Cevap A

18.-19. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Verilen fonksiyon parçalı fonksiyon olup belli şart mevcuttur.

$$\begin{cases} X^3 + 5, & x < 0 \\ X^2 - 4, & X > 0 \end{cases}$$

Eğer bilinmeyen sayı negatif ise x^3+5 işlemi, sayı pozitif ise x^2-4 işlemi uygulanır.

18. Verilen soruda bizden $f(-3)+f(6)$ işleminin yapılması istenmektedir. Buna göre önce $f(-3)$ 'ü bulalım.

-3 negatif bir sayı olduğundan x^3+5 işlemini kullanacağız.

$$f(-3) = (-3)^3 + 5$$

$$f(-3) = -27 + 5$$

$$f(-3) = -22$$

6 pozitif bir sayı olduğundan x^2-4 işlemini kullanacağız.

$$f(6) = 6^2 - 4$$

$$f(6) = 36 - 4$$

$$f(6) = 32$$

$$f(-3) + f(6) = -22 + 32$$

$$= 10$$

Doğru cevap C seçeneğidir.

Cevap C

19. Verilen soruda bizden $\frac{f(-5)}{f(4)}$ işleminin yapılması istenmektedir. Buna göre önce $f(-5)$ 'i bulalım.

-5 negatif bir sayı olduğundan x^3+5 işlemi uygulanacaktır.

$$f(-5) = (-5)^3 + 5$$

$$f(-5) = -125 + 5$$

$$f(-5) = -120$$

4 pozitif bir sayı olduğundan x^2-4 işlemi uygulanacaktır.

$$f(4) = 4^2 - 4$$

$$f(4) = 16 - 4$$

$$f(4) = 12$$

Bizden istenen $\frac{f(-5)}{f(4)}$ oranıydı.

$$\frac{f(-5) - 120}{f(4) - 12} = -10$$

Doğru cevap D seçeneğidir.

Cevap D

20.-21. SORULAR ARASINI AŞAĞIDAKİ BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

“Ayşe'nin biri masa biri duvar saati olmak üzere iki saati bulunmaktadır. Duvar saatinin mekanik bir bozukluğu nedeniyle her saat başı 10 dakika ileri gitmektedir” dediğine göre masa saati, saat başına normal devrini yani 60 dakikayı tamamlarken, duvar saati bozuk olduğu için $60+10=70$ dakikayı tamamlamaktadır.

Bu iki saatin ilk kez saat 17.00'de aynı saati gösterdikleri biliniyor.

20. Bir saatin tekrar aynı saati göstermesi için bir tam gün geçmesi gerekir. Yani;

$$24 \times 60 = 1440 \text{ dakika geçmelidir.}$$

Duvar saati her saat başı 10 dakika ileri gittiğinden;

$$1440 \div 10 = 144 \text{ saat sonra tekrar birlikte 17.00'ı gösterirler.}$$

Doğru cevap B seçeneğidir.

Cevap B

21. Duvar saatinin 23.25'i göstermesi için,

$$23.25 - 17.00 = 385 \text{ dakika geçmesi gerekir.}$$

$$70 \text{ dk hızla} \quad 385 \text{ dk}$$

$$60 \text{ dk hızla} \quad x \text{ dakika}$$

$$\text{Doğru orantı : } 60.385 = 70.X$$

$$X = 330 \text{ dakika}$$

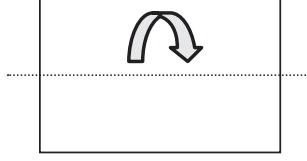
Masa saati için;

$$17.00 + 300 \text{ dk} = 22.30$$

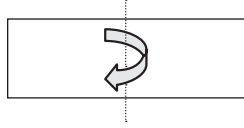
Doğru cevap E seçeneğidir.

Cevap E

22. “Şekilde verilen kâğıt önce yukarıdan aşağıya ardından soldan sağa katlanıyor” cümlesi bizim için ipucunu oluşturmaktadır. Öncelikle kâğıdı söylediği gibi katlayalım.



1. Adım

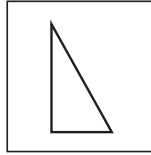


2. Adım



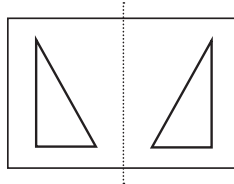
Katlama bittikten sonra kesilecek parçayı son parçanın üstüne koyalım.

3. Adım

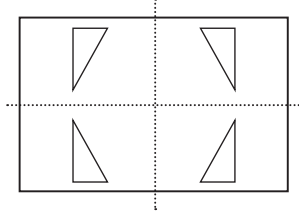


Daha sonra katlamanın tam tersi yönlerde açarak şeklin simetriğini alalım.

4. Adım



5. Adım



Doğru cevap D seçeneğidir.

Cevap D**23.-24. SORULARI AŞAĞIDA VERİLEN BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.**

Piramit yapmak için kullanılacak küp sayılarına ilişkin bilgiler şöyledir.

1. sıraya yan yana olacak şekilde 65,
2. sıraya yan yana olacak şekilde 62,
3. sıraya yan yana olacak şekilde 56 tane küp diziyor. 4. Sıra ve sonrasında küp sayısını 5 küp azaltarak yan yana olacak şekilde dizip piramidini tamamlıyor. İl sıradan itibaren, bir sıra kırmızı, bir sıra beyaz ve bir sıra siyah olacak şekilde tüm piramidi boyuyor.

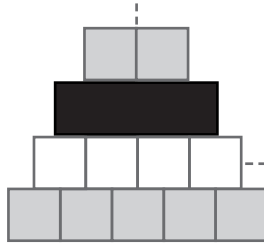
0 halde verdiği ipuçlarına göre şekli çizelim ve renkleri boyayalım

4. sıra 51 adet

3. sıra 56 adet

2. sıra 62 adet

1.sıra 65 adet



Şekilde ana hatlarıyla görülen piramitte kaç tane küp kullanıldığını yazalım.

- 1.sıra 65 adet kırmızı küp,
2. sıra 62 adet beyaz küp
3. sıra 56 adet siyah küp



4. sıra 51 adet kırmızı küp
5. sıra 46 adet beyaz küp
6. sıra 41 adet siyah küp
7. sıra 36 adet kırmızı küp
8. sıra 31 adet beyaz küp
9. sıra 26 adet siyah küp
10. sıra 21 adet kırmızı küp
11. sıra 16 adet beyaz küp
12. sıra 11 adet siyah küp
13. sıra 6 adet kırmızı küp
14. sıra 1 adet beyaz küp

23. Soruda 8. sırada kaç tane küp kullanıldığını sormuştur. 8. sırada 31 adet küp kullanılmıştır.

Doğru cevap D seçeneğidir.

Cevap D

24. 2, 5, 8, 11 ve 14. sıralarda beyaz küp kullanılmıştır. Bunların toplamı;

$62+46+31+16+1=156$ tanedir.

Doğru cevap E seçeneğidir.

Cevap E

25. Verilen şekilde daire 8 parçaya ayrılmıştır. Bu parçalar,

$360 \div 8 = 45$ derecelik dilimlerdir.

Soruda dairenin her 10 dakikada 45 derece saat yönünde döndüğü söyleniyor. Buna göre her dilim;

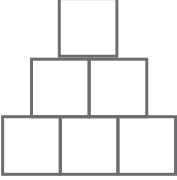
$40 \div 10 = 4$ dilimlik yer değiştirir.

Doğru cevap A seçeneğidir.

Cevap A

26.-27. SORULARI AŞAĞIDA VERİLEN BİLGİLERE GÖRE CEVAPLAYINIZ.

Belirttiği şekilde şekli çizelim.



Bu şekildeki küplerin her birinin farklı bir renge boyanacağı söyleniyor.

26. Soruda verilene göre birinci sıradaki üç küp aynı renge (örneğin kırmızı) boyanacak, geri kalan ikinci ve üçüncü sıradaki 3 küp farklı bir renge boyanacak diyor.

Toplam 6 adet küp olduğundan tabandakiler 6 farklı renkten birine boyanabilir. İkinci sıra birinci sıradan farklı olacağından 5 farklı renge, üçüncü sıra da bunlardan farklı olacağından 4 farklı renge boyanabilir. Ayrıca bu üç sıra kendi arasında boyama sırasında yer değiştirebilir. Dolayısıyla;

$6 \cdot 5 \cdot 4 \cdot 3 = 360$ farklı şekilde boyanabilir.

Doğru cevap E seçeneğidir.

Cevap E

27. Tabandaki ve en üstteki küpler aynı renge boyanacağından 6 farklı renge, diğer küpler birbirinden ve taban ile üstten farklı renge boyanacağından 5 farklı renge boyanır. Ayrıca taban bir, ikinci sıra iki, üçüncü sıra bir küp olarak sayılıp toplam 4 küp de kendi aralarında renk konusunda yer değiştirebilir. Dolayısıyla;

$6 \cdot 5 \cdot 4 = 120$ farklı şekilde boyanabilir.

Doğru cevap A seçeneğidir.

Cevap A

GENEL KÜLTÜR



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

OSMANLI DEVLETİ VE
ÖNCESİNDEKİ TÜRK DEVLETLERİNDE
KÜLTÜR VE UYGARLIK

TÜRK EĞİTİM TARİHİ

COĞRAFYA
(TÜRKİYE FİZİKİ COĞRAFYASI TÜRKİYE BEŞERİ COĞRAFYASI
TÜRKİYE EKONOMİK COĞRAFYASI)

TEMEL YURTTAŞLIK BİLGİSİ

TÜRKİYE VE DÜNYA İLE İLGİLİ
GENEL, KÜLTÜREL VE GÜNCEL
SOSYOEKONOMİK KONULAR



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

OSMANLI DEVLETİ VE
ÖNCESİNDEKİ TÜRK DEVLETLERİNDE
KÜLTÜR VE UYGARLIK

GENEL KÜLTÜR

BİLGİ NOTU

TÜRK KÜLTÜRÜ ve MEDENİYETLERİ

I. İLK TÜRK DEVLETLERİ'NDE KÜLTÜR ve MEDENİYET

a. Devlet Yönetimi

Türklerde devlet “**İl veya el**” deyimi ile ifade ediliyordu.

İLK TÜRKLERDE DEVLETİ OLUŞTURAN UNSURLAR	
Bağımsızlık (Oksızlık)	Hiçbir kavme boyun eğmemek Türklerde millî bir karaktere dönüşmüştür.
Ülke	Ülke, bağımsız bir devletin hak ve yetkilerini herhangi bir kısıtlamaya tâbi olmadan kullanabildiği coğrafî bir alandır. İlk Türk devletlerinde yurt sözü, daha çok vatan için kullanılmıştır. O dönemde ülke sınırlarına da yaka denilmiştir.
Halk (Kün)	“İnsanı yaşat ki devlet yaşasın!” sözünde dile getirilen halk, devleti yaşatan ve kağanı başarılı kılan en önemli unsurdur. İlk Türklerde ferdin adaletle yönetilmesi ve ekonomik olarak rahat bir yaşantıya sahip olması esastır.
Teşkilat	Konargöçer hayat, Türklerin disiplinli ve teşkilatlı bir şekilde yaşamasını sağlamıştır.

İslamiyet öncesi Türk devletlerinde devleti yönetme yetkisinin hükümdara Tanrı tarafından verildiğine inanılır, bu inanca da **kut** anlayışı denilirdi. Kut anlayışına göre kağan, Tanrı'nın yeryüzündeki vekili olarak görülürdü.

İlk Türk Devletlerinin Teşkilat Yapısı

HÜKÜMDAR (KAĞAN)	
Yabgu	Ülkenin batı kısmını yöneten hanedan üyesidir.
Hatun	Hatun, kağanın eşidir ve devlet işlerinde söz sahibidir. Hatunlar gerektiği zamanlarda devlet reisliği ve naiplik (vekillik) de yaparlardı.
Kurultay (Kengeş, Toy)	İlk Türk devletlerinde ülke meselelerinin görüşülüp karara bağlandığı yerdir.
Ayukı (Hükümet)	Devlet işlerinin yürütülmesini sağlardı. Hükümetin başında aygucı veya üge adı verilen günümüzdeki anlamıyla başbakan bulunurdu. Asya Hunlarından itibaren Türklerde hükümet üyelerine buyruk (bakan) denirdi.
Şad	Hanedan üyesi komutanlara verilen isimdir.
Tigin	İlk Türk devletlerinde kağanın erkek çocuklarına tigin veya elig denilirdi. Tiginlere tecrübe kazansınlar diye bazı bölgelerin yönetimi verilirdi. Tiginleri; ataman, inal veya inanç gibi isimlerle anılan kişiler yetiştirirdi.



Kağan; bilge, alp (kahraman), erdemli ve adaletlidir. Görevleri;

- Devleti, milleti ve töreyi düzene koyar.
- Halkın ihtiyaçlarını karşılar.
- Asayişini sağlar.
- Halkın refah düzeyini artırır.
- Halkın sevgisini kazanır.

■ Kullandığı ünvanlar; Kağan, hakan, tanhu, şanyü, han, yabgu, idikut, ilteber, erkin, ilteriş.

■ Bağımsızlık sembolleri; **Otağ** (hakan çadırı), **örgin** (taht), **kılıç**, **nevet** (davul), **kur** (kemer), **berge** (kamçı), **kama** (bıçak), **kotuz** (sorguç), **tuğ** (sancak), **ordu**, **yay**, **toy** (zi-yafet)

■ Türklerde **oguş** (aile) devletin temel taşıydı. Aileler birleşerek **urug**'u (sülale) oluşturur, urugların birleşmesiyle de ilk siyasi yapı olan **bod-ok** (boy) meydana gelirdi. Boyun başında; iç dayanışmayı muhafaza etmek ve adaleti sağlamak amacıyla **bağ**, **beğ**, **bi** adlarıyla da bilinen boy beyi bulunurdu. Boylar birliğine **bodun** deniliyordu. Bodunun başında **yabgu**, **şad**, **ilteber** vb. unvanlar taşıyan idareciler vardı.

b. Ordu:

Türk ordu teşkilatını ilk kuran Büyük Hun Hakanı **Mete Han** olmuştur. Mete Orduyu 10'luk sisteme göre teşkilatlandırmıştı. Bu sistemde Türk ordusunun komutanı merkezden tayin edilir, bu da ordunun tek elden sevk ve idaresinde büyük önem taşırdı. Türk ordusunun en büyük özellikleri daimi oluşu ve askerliğin ücretsiz oluşu idi.

c. Din ve İnanış:

Türklerin İslamiyet'ten önceki dini Gök-Tanrı diniydi. Bu dine göre Türkler;

- Tek bir Tanrının evreni yarattığına ve gökte oturduğuna inanıyorlardı.
- Öldükten sonra dirileceklerine inandıklarından, ölülerini atı, eşyaları ve silahıyla birlikte gömüyorlardı.
- Cennet'e UÇMAĞ, cehenneme ise TAMUĞ diyorlardı.
- Mezarlara ölünün sağlığında öldürdüğü düşman sayısı kadar BALBAL adı verilen küçük heykeller dikerlerdi. İnanışa göre, yeniden dirilecek kişi atıyla cennete gidecek ve öldürdüğü düşmanlar sonraki yaşamında ona hizmet edeceklerdi.
- Ölüleri için yoğ adı verilen cenaze törenleri yapar ve ardından yas tutarlardı.



İlk Türk Devletlerinden Uygurlar, öncelikle Maniheizmi, daha sonra da Budizm'i kabul etmişlerdir. Türk Halkları içinde Yahudiliği kabul eden tek kavim Hazarlardır.

Şamanlık bir çeşit sihirbazlıktı ve şamanlığın irsi (kalıtsal) olduğuna inanılırdı. Uygurlar sihir ilmini bilenlere şaman (kam) derlerdi.

d. Yazı, Dil ve Edebiyat:

■ Türkler tarih boyunca Göktürk, Uygur, Sogol, Brahmi, Süryani, Arap, Kiril ve Latin alfabelerini kullanmışlardır.

■ Göktürk (Orhun) Alfabeti: 38 harften (4 sesli + 34 sessiz) meydana gelir. Göktürk yazısına ilk defa Orhun Nehri kıyısındaki kitabelerde rastlandığı için Orhun Alfabeti de denir.

■ Uygur Alfabeti: 18 harften (3 sesli + 15 sessiz) meydana gelir.

Başlıca Türk Destanları:

Hunların(Oğuzların)	➤	Oğuz Kağan Destanı
İskitlerin (Saka)	➤	Alper Tunga Destanı – Şu Destanı
Göktürklerin	➤	Ergenekon Destanı
Uygurların	➤	Göç ve Türeyiş Destanları
Kırgızların	➤	Manas Destanı

II. İLK TÜRK İSLAM DEVLETLERİNDE KÜLTÜR VE MEDENİYET

a. Devlet Yönetimi

Orta Asya'da kurulan ilk Türk İslam devleti **Karahanlılardır**. İslam inancıyla birlikte Türk hükümdarları; kağan yerine Gazneli Mahmut ile birlikte sultan, yabgu yerine de melik gibi unvanları kullanmaya başlamış, bağımsızlık sembolleri olarak da halife adına hutbe okutmuştur.

Merkez teşkilatı, doğrudan sultanın şahsına bağlı **saray teşkilatı** ile **Divan-ı Saltanat hükümet** teşkilatlarından meydana geliyordu.

- Sarayda güvenilir kişilerden seçilen hacip, kapucubaşı, candar, silahdar, alemdar, açşıbaşı, içkicibaşı, Emir-i Ahur unvanlarını taşıyan görevliler vardı.

Hacip, hükümdar ve vezirden sonra gelen en büyük görevli. Görevleri hükümdar ile halk arasında irtibatı sağlamaktı. **Kapucubaşı**, sarayın her türlü hizmetinden sorumlu kişidir. **Candar**, hükümdar ve sarayın korunmasıyla görevlidir. **Alemdar**, bayrak ve sancakların taşınması ve muhafazasından sorumludur.

– Hükümet'e "Divan-ı Saltanat (büyük divan)" denir ve başında hükümdarın birinci derecede yardımcısı olan vezir bulunur, devlet meseleleri bu divanda görüşülüp karara bağlanırdı.

İlk Türk İslam Devletlerinde Bulunan Divanlar

Karahanlılar	Divan-ı Ali	Başkanı vezir olan bu divanda devlet ile ilgili meseleler görüşülüp karara bağlanırdı.
	Divan-ı Tuğra (İnşaa)	Devletin iç ve dış yazışmalarıyla ilgilenen bu divanın başındaki görevliye Tuğraf denilirdi.
	Divan-ı İstifa	Mali işlerden sorumluydu. Bu divanın başında agıcı bulunurdu.
	Divan-ı İşraf	Devletin mali ve idari işlerini denetleyen bu görevliye müşrif denilirdi.
	Divan-ı Arz	Ordunun genel işlerini yürütürdü. Bu divanın başındaki görevliye arız denilirdi.
Gazneliler	Divan-ı Vezaret	Vezirin başkanlığındaki bu divan, genel idari işlere ve mali işlere bakardı.
	Divan-ı Risalet	İç ve dış yazışmaları yöneten divandır. Bu divanın başındaki kişiye sahibi divan-ı risalet adı verilirdi.
	Divan-ı İstifa	Devletin mali işlerine bakan bu divanın başında mütevfi vardı.
	Divan-ı İşraf	Devletin gizli haber alma dairesi gibi çalışmakla birlikte, devletin mali ve idari işlerini denetlerdi. Bu divanın başkanına müşrif denilirdi.
	Divan-ı Arz	Bu divan, askerlik işlerini yürütürdü. Başkanı emir-i arız dı.
Büyük Selçuklular	Divan-ı Âla (Büyük Divan)	Devlet meselelerinin görüşüldüğü bu divanın başkanı vezirdi.
	Divan-ı Tuğra (İnşaa)	Devletler ve eyaletlerle ilgili yazışmaları yöneten bu divanın başındaki görevliye münşi veya tuğraf denilirdi. Bunlar Arapça ve Farsça'yı çok iyi bilen bilgin kişilerdi.
	Divan-ı İstifa	Devlet hazinesinin gelir ve giderlerini takip eden divandı. Başında mütevfi bulunurdu.
	Divan-ı İşraf	Devletin mali ve idari işlerini teftiş ederdi. Bu divanın başındaki görevliye müşrif denilirdi.
	Divan-ı Arz (Ceyş)	Askerlikle ilgili bütün işlerle ilgilenen bu divanın başındaki görevliye arız denilirdi.

– Adliye teşkilatı şer’i yargı ve örfi yargı olarak ikiye ayrılmıştır. Şer’i davalara kadılar bakarlardı. Bunların başkanı devlet merkezindeki “Kaadi” yülkudat idi. Tereke, hayrat işleri ve vakıfların idaresini kadılar yürütürdü. Örfi sorunların çözümü ile ilgili ayrı mahkemeler olup bunların başında “Emir-i Dad” (Adalet Bakanı) bulunurdu. Bunların dışında, devlete karşı işlenen ağır siyasi suçlar, sultanın başkanlığındaki özel mahkemelerde hükme bağlanırdı.

b. Ordu

■ İlk Türk İslam devletleri, İslamiyet öncesi dönemdeki Türklerde olmayan ve adına **Gulam Sistemi** denilen yeni bir ordu modelini kullanmaya başlamışlardır.

■ İlk Türk İslam Devletlerinde Ordu

KARAHANLILAR	1. Türkmenler	
	2. Eyalet Ordusu	
	3. Gûlamlar	3.a. Hassa Ordusu
		3.b. Saray Muhafızları
GAZNELİLER	1. Eyalet Ordusu	
	2. Gönüllüler	
	3. Ücretli Askerler	
	4. Gûlamlar	4.a. Hassa Ordusu
		4.b. Gûlaman-ı Saray
BÜYÜK SELÇUKLULAR	1. İкта Askerleri	
	2. Bağlı Devletler	
	3. Türkmenler	
	4. Gûlamlar	4.a. Hassa Ordusu
		4.b. Gûlaman-ı Saray

■ Askeri birlikleri **subaşı** denen kumandanlar idare ederdi.

c. Hukuk

TÜRK İSLAM DEVLETLERİNDE HUKUK	
ÖRFÎ HUKUK	Kaynakları (Hun gelenekleri, Kök Türk ve Uygur Kanunları, Oğuz gelenekleri)
	Kullanıldıkları Alan (Yönetim, Maliye, Askerlik)
	Başındaki Görevli (Emir-i Dâd)
ŞERÎ HUKUK	Kaynakları (Kur’an, Sünnet, İcma, Kıyas)
	Kullanıldıkları Alan (Evlence, Boşanma, Miras, Maliye)
	Başındaki Görevli (Kadi’l Kudat)

d. Sosyal ve Ekonomik Hayat

- **Ahilik**, XIII. yüzyılda temeli yardımlaşma üzerine kurulan esnaf ve sanatkâr örgütlenmesine verilen isimdir. İslam inancı ile Türk örf ve âdetlerinin sentezi sonucu oluşan bir düşünce sistemi olarak da ifade edilen bu teşkilat, toplumda ekonomik hayatın dışında; sosyal, siyasi ve askerî faaliyetleriyle de etkili olmuştur.
- Devlet arazisi **has, ikta ve haraci** olarak bölünmüştür. Has ve haraci toprakların vergileri devlet hazinesine girmektedir. Selçuklu Devleti'ndeki askerî ikta sistemiyle hem topraktan gelir elde edilmiş, hem de mevcudu çok yüksek olan orduların devlete yük olmadan beslenme ve donatımları mümkün olmuştur.
- **İkta sistemi**; bu sistemde devlete ait topraklar (mirî) kişilere hizmet karşılığında bırakılır, kişiler bu toprağı köylülere kiralar, elde ettiği kira ve vergiler ile asker yetiştirirlerdi. İkta Sistemi sayesinde; toprakların işletilmesi sağlanmış, vergilerin toplanması kolaylaşmış, hazineden herhangi bir harcama yapılmadan ordu kurulmuştur. İkta sahipleri, aldıkları topraklar ve bu topraklardan elde ettikleri gelirlere karşılık taşrada güvenliği de sağlamışlardır.
- Büyük Selçuklu Devleti'nde Tuğrul Bey, Alp Arslan ve Melikşah altın para bastırmışlardır.
- İlk Türk İslam devletlerinde vergi önemli bir gelir kaynağıydı. Bu dönemde İslamiyet'in etkisiyle şekillenen yeni vergi türleri de görülmeye başlamıştır. **Öşür, haraç, cizye ve zekat** bu vergiler arasında yer almıştır.

f. Dil ve Edebiyat

- Karahanlılarda, Gazneliler, Harezmsâhlar ve Selçuklularda konuşma dili olarak Türkçe, yazış dili olarak ise Farsça ve Arapça kullanılırdı. Yazıların Arapça ve farsça olmasının nedeni ilmî eserlerin bu dillerde yazılması, İslâm dünyasının ortak dili olmasından kaynaklanıyordu.
- Bu dönemin önemli eserlerinden biri Kaşgarlı Mahmud tarafından, Bağdat'ta yazılan **Dîvanü Lüğati't-Türk**'tür. Bu eser ile Arap kültürüne karşı koyan Kaşgarlı Mahmud, Türk tarihine, coğrafyasına destan ve efsanelerine ait kıymetli bilgiler verir. Bu Türkçe ansiklopedik sözlükte, o dönemin Türk şiir, ağız ve şiveleri ile ilgili zengin malzemeler bulunmaktadır.
- Karahanlılar devrine ait **Kutadgu Bilig**, Yusuf Has Hacip tarafından kaleme alınmıştır. Türklerin İslamiyet'i kabulünden sonraki bilinen ilk yazılı eser olma özelliği taşıyan bu kitap, İslam öncesi yaşanan kültür ile İslami Dönem kültürünü yansıtmaya bakımdan önemlidir. Eserde yöneticilerde bulunması gereken özellikler ile birey, toplum ve devlet ilişkilerinin nasıl olması gerektiği anlatılmıştır.

- Bu dönemin bir diğer önemli ismi ise Ahmet Yesevi'dir. Türk Tasavvuf Edebiyatının kurucusu olan Ahmet Yesevi bölgedeki halkın İslamiyet'i kabul etmesinde büyük bir paya sahiptir. Ahmet Yesevinin ünlü eseri **Divan-ı Hikmettir**.
- Selçuklu veziri Nizamülmülk tarafından yazılan **Siyasetnâme** adlı eserde ise devlet teşkilatı, sosyal hayat ve hükümdarın görevleri hakkında önemli bilgiler verilmiştir.

g. Bilim ve Sanat

• **Farabi**, Aristo mantığını en iyi kavrayan ve açıklayan kişiolduğu için ikinci öğretmen anlamına gelen Muallim-i Sâni ünvanıyla anılır. Farabi batıda **“Al-Pharabius”** diye meşhur olmuş ve eserlerinden çoğu daha o devirlerde Latinceye çevrilerek yüksek okullarda ders kitabı olarak okutulmuştur. **İhsâ'ül-Ulûm** adlı eserinde bilimleri sınıflandırmış, bu nedenle de İslam dünyasında bilimleri sınıflara ayıran ilk kişi olarak tarihe geçmiştir.

• **İbni-Sina**; Hekimlik konusunda kendisine batı bilim dünyasında **“Tıbb'ın hükümdarı”** denilmiştir. Batı'da Avicenna (Avisenna) olarak bilinir. Bulaşıcı hastalıkların gözle görülmeyen minik kurtçuklardan (mikrop) kaynaklandığını tespit etmiş, kan dolaşımının nasıl gerçekleştiğini açıklamış ve başarılı ameliyatlar gerçekleştirmiştir. İbni Sina'nın **El-kânûn fi't-tıbb** adlı kitabı Batı'da uzun bir süre ders kitabı olarak okutulmuştur.

• **Birüni**; Batı'da Aliboron adıyla anılmaktadır. Ayrıca jeodezi (yeryüzü bilgisi) biliminin kurucusu kabul edilir. En önemli eseri, **El Asarü'l Bakiye**'dir. Bu önemli eserinde çeşitli toplumların kullandıkları takvimleri ay ve yıllardaki farklılıkları dini gün ve bayramları sebeplerini incelemiştir.

• **Harezmi**; Cebir biliminin kurucusu olarak kabul edilen Harezmi; matematikçi, astronom ve coğrafyacısıdır.

• Bu dönemin eğitim alanındaki en büyük yeniliği burslu öğrencilik sisteminin getirilmesidir. Dönemin en önemli eğitim kurumu **Sultan Alp Arslan'ın** buyruğu ile vezir **Nizamü'l-Mülk** tarafından yaptırılan **Nizamiye Medresesidir**.

III. OSMANLI DEVLETİ KÜLTÜR VE MEDENİYETİ

a. Devlet Yönetimi

• Osmanlı'nın yönetim sistemi, Yavuz Sultan Selim'in Mısır Seferi'ne kadar monarşik bir özellik taşıırken 1517'den itibaren halifeliliğin Osmanlı'ya geçmesiyle devlet yönetimi monarşik yapının yanında teokratik (dine dayalı) bir yapıya da bürünmüştür. Ancak Osmanlı Devleti'nin teokratik yönetim anlayışı kendine has özellikler taşımış, Osmanlı Sultanı, halife ünvanını kullanmakla birlikte, dini görüş ve fetvaları şeyhülislamdan almıştır. Padişah olan kişi **malikü'l mülk**, yani ülkenin ve devletin tek sahibiydi.



- Fatih Sultan Mehmet Dönemi'nde yayınlanan **Fatih Kanunnâmesi** (Kanunnâme-i Âli Osman) ile birlikte örfe dayalı hukuk sistemi, yazılı hâle getirilmiştir.
- Devlet teşkilatı, **merkez ve eyalet** olmak üzere ikiye ayrılırdı.
- **Merkez Teşkilatı:** Merkezîyetçi idareye sahip Osmanlı Devletinin başı; padişah, sultan, hünkâr, han, hakan da denilen hükümdardı. Padişah, bütün ülkenin hakimi, idarecisiydi. Sadrazam ve Divan-ı Hümayunun diğer üyeleri, padişahın en büyük yardımcılarıydı.
- Osmanlı Devletinde Divan, bakanlar kurulu; sadrazam da başbakan mahiyetindeydi. Dîvanda, devletin birinci derecede önemli mülkî, idarî, malî, siyasî, askerî meseleleri görüşülüp karara bağlanırdı. Divan, padişah adına **sadrazam, kubbe vezirleri, kazaskerler, nişancı ve defterdarlardan** oluşurdu. 19. yüzyılda Osmanlı kabinesi; sadrazam (başbakan), sadaret kethüdalığı (İçişleri Bakanlığı), reisül-küttaplık (dışişleri bakanlığı), defterdarlık (maliye bakanlığı), çavuşbaşılık, yeniçeri ağalığı, seraskerlik (millî savunma bakanlığı) kaptan-ı deryalık (deniz kuvvetleri komutanlığı) makamında bulunan kişilerden meydana gelirdi.
- **Eyalet Teşkilatı:** Devlet teşkilatında en büyük idarî bölüm eyaletlerdi. Eyaletler; sancak, kaza ve nahiyelere bölünmüştü. Eyaleti **beylerbeyi**, sancağı **sancakbeyi** yönetirdi. Osmanlı idari teşkilatında eyaletler vergi düzeni esas alınarak **salyâneli (yıllıklı) ve salyânesiz (yıllıksız)** olmak üzere kısımlara ayrılmıştır. Bunların dışında imtiyazlı (ayrıcılık) bazı eyaletler de vardı. Salyâneli eyaletlerde İltizam Sistemi, salyânesiz eyaletlerde ise Tımar Sistemi uygulanırdı. Bunların yanında imtiyazlı (ayrıcılık) iç işlerinde serbest dış işlerinde merkeze bağlı eyaletler de vardı. Eyaletlerin merkez teşkilatına benzer bir idare tarzı vardı. Şehirler, **kadı** tarafından idare edilir, emniyet, **subaşı** tarafından sağlanırdı.

b. Saray Teşkilatı

- Fatih Sultan Mehmet tarafından, Saray-ı Atîk denilen eski saray kuruldu. Daha sonra yine Fatih tarafından, Saray-ı Cedid adı verilen Topkapı Sarayı yaptırıldı.
- Osmanlı Devletinde saray teşkilatı üç kısımdan meydana gelmekteydi:
 - 1) Bîrun; Sarayın dış bölümüydü ve sarayın dış hizmetlerine bakan devlet görevlileri burada bulunurdu.
 - 2) Enderûn; Devşirme yoluyla yetiştirilen tebaadan meydana gelmiştir. Padişaha hizmet eden görevlilerin bulunduğu yer olmakla birlikte, idari ve askerî yöneticilerin yetiştirildiği okulun da bulunduğu bölümdü.
 - 3) Harem-i hümayun; padişah ve ailesinin özel hayatının geçtiği bölüm, padişahın eviydi.

Osmanlı Devlet Teşkilatı;

PADİŞAH		
1. MERKEZİ TEŞKİLAT (İstanbul) / (Divan-ı Hümayun)	1. Seyfiye	Yönetim - Askerlik (Sadrazam, Kubbealtı vezirleri, Yeniçeri ağası)
	2. İlimiye	Din-Eğitim-Hukuk (Şeyhülislam, Kazasker)
	3. Kalemîye	Maliye-Yazışma (Defterdar, Nişancı, Reisülküttap)
2. TAŞRA TEŞKİLATI (İstanbul dışındakiler)		

•Divan-ı Hümayun, günümüzdeki anlamıyla Bakanlar Kurulu, Danıştay, Yargıtay ve Anayasa Mahkemesi gibi çalışan bir meclisti. Divan, padişahın yetkisinde bulunan yasa, yürütme ve yargı güçlerinin uygulama aracıydı.

OSMANLI TAŞRA TEŞKİLATI	
1840	EYALET (Müşir (Vali)), SANCAK (Kaymakam), KAZA (Kaza müdürü), KÖY (Muhtar)
1864	VİLAYET (Vali), SANCAK (Kaymakam), KAZA (Kaza müdürü), KÖY (Muhtar)
1871	VİLAYET (Vali), LİVA (Mutasarrıf), KAZA (Kaza müdürü), NAHİYE (Nahiye müdürü), KÖY (Muhtar)

PARLAMENTO (MECLİS-İ UMUMİ)	
Ayan Meclisi	<ul style="list-style-type: none">• Üyelerini padişah seçerdi.• Ömür boyu görevde kalırlardı.• Üye sayısını ve başkanını padişah belirlerdi.• Üyelerde 40 yaşını doldurmuş olma şartı aranırdı.
Mebusan Meclisi	<ul style="list-style-type: none">• Halk tarafından seçilirlerdi. (50 bin kişiye bir mebus)• Seçimler dört yılda bir yapılırdı.• İki dereceli seçim sistemi vardı.• Üyeler sadece kendi bölgesinin değil, bütün ülkenin mebusuydu.• Mecliste gayrimüslimler de vardı.

c. Ordu

• Osmanlılarda ilk düzenli ordu (yaya müselleme), Orhan Bey Dönemi'nde kurulmuştur. Osmanlı ordusu, kara ve deniz kuvvetleri olmak üzere iki bölümden oluşmuştur.

• **Kapıkulu Askerleri:** Doğrudan Padişaha bağlıdırlar, üç ayda bir ulufe alırlar.

a. Kapıkulu Piyadeleri (Yaya Askerler)

Acemi Ocağı: Devşirmelerin ilk eğitildiği yer.Yeniçeri ocağına asker yetiştirmek amacıyla kurulmuştur.



Yeniçeri Ocağı: Kapıkulu ordusunun en kalabalık grubunu oluşturan yeniçeriler, padişahın merkezi otoritesinin temelini teşkil eder. Padişahı koruyan yaya kuvvetlerdir.

I. Murat zamanında kurulmuştur.

Cebeci Ocağı: Silahların yapımı ve onarımıyla sorumludur.

Topçu Ocağı: Top döküp kullanan askerî sınıftır. İlk olarak **I. Murad** zamanında I. Kosa Savaşı'nda top kullanılmıştır.

Top arabacıları: Topları cepheye taşıyan askerî sınıftır.

Lağımçılar: Kuşatmalarda kale altlarına tünel açıp o bölgeyi havaya uçuran askerî sınıftır.

Humbaracılar: Havan topu yapan askerî sınıftır.

Bostancılar: Sarayın güvenliğini sağlayan askerî sınıftır.

b. Kapıkulu Süvarileri (Atlı Askerler)

Silahdarlar ve sipahiler: Savaş esnasında padişahın otağını koruyan askerlerdir.

Sağ ve sol ulufeciler: Savaşta ve barışta saltanat sancaklarını koruyan askerlerdir.

Sağ ve sol garipler: Ordunun ağırlıklarını ve hazineyi muhafaza eden askerlerdir.

- **Eyalet askerleri;** Tımarlı sipahiler ve yerli kulu teşkilatı olmak üzere ikiye ayrılırdı. Tımarlı sipahiler, Osmanlı ordusunun en önemli kısmı olup, tımar sahipleriyle, bunların beslemek ve yetiştirmekle yükümlü oldukları cebelülerden meydana gelirdi.

Tımarlı sipahiler: Atlı askerî sınıftır.

Akıncılar: Ordunun önünden giden keşif birliğidir.

Azaplar: Savaş esnasında ilk hücumu karşılayan öncü birliklerdir.

Yayalar ve müsellemler: Köprü tamiri ve yol yapımında görev alan askerlerdir.

Yörükler: Siper kazma, kale tamiri ve yol açmada görevli askerlerdir.

Deliler: Sınır boylarında görev yapan korkusuz süvari birlikleridir.

Sakalar: Su ihtiyacını karşılayan askerlerdir.



Beşliler: Sınırlardaki kaleleri koruyan askerlerdir.

- **Nizam-ı Cedid;** III. Selim tarafından kurulmuştur.
- **Sekban-ı Cedid:** II. Mahmut tarafından kurulmuştur.
- **Vakay-ı Hayriye** (hayırlı olay): II. Mahmut tarafından 1826 yılında Yeniçeri Ocağı'nın kaldırılmasına verilen isimdir.
- **Asâkir-i Mansure-yi Muhammediye:** II. Mahmut tarafından Yeniçeri ocağının yerine kurulmuştur.
- **Hamidiye Alayları:** II. Abdülhamit Dönemi'nde, Doğu Anadolu toprakları üzerinde bir Ermeni Devleti kurulmasını önlemek ve Rusya ile çıkacak bir savaş durumunda bölgede hazır silahlı güç bulundurmak amacıyla yerel halktan kurulmuştur.

d. Deniz Kuvvetleri (Donanma)

Osmanlı donanması (deniz kuvvetleri) ilk olarak Orhan Bey Dönemi'nde Karamürsel'de oluşturulmuş, donanma komutanına **kaptan-ı derya**, donanma askerlerine de **levant** adı verilmiştir. XVI. yüzyılda altın çağını yaşayan Osmanlı donanmasının ünlü denizcileri arasında **Barbaros Hayrettin Paşa**, **Piri Reis** ve **Seydi Ali Reis** gibi önemli kişiler yer almıştır. Bu dönemdeki belli başlı tersaneler; İstanbul, Gelibolu, Rusçuk, İzmit, Sinop, Basra ve Süveyş'te açılmıştır.

e. Maliye

• Osmanlı Devletinin gelir ve giderlerine 1838 yılına kadar **defterdar**, bu tarihten sonra ise **maliye nazırı** ve teşkilatı bakardı. Defterdar, Divan-ı hümayun yani bakanlar kurulu üyesiydi. Başdefterdar, padişahın malî işlerde vekilidir. Başdefterdarın, şikk-ı sanî ve şikk-ı salis olmak üzere iki yardımcısı vardı. Osmanlı Devletinde vergiler şer'i ve örfi olarak iki kısımda toplanmıştır.

• Osmanlı hazinesi; iç hazine ve dış hazine olmak üzere iki kısma ayrılır, hazinede para ve çeşitli kıymetli eşyalar saklanırdı.

İç hazine (Hazine-i hassa): Padişaha ait hazineydi ve gerektiği zaman devlet hazinesine buradan para aktarılabilirdi.

Dış hazine (Devlet hazinesi): Örfî ve şerî vergilerin, ganimet gelirlerinin ve diğer gelirlerin toplandığı hazineydi.

OSMANLI DEVLETİ'NDE VERGİLER	
Şerf Vergiler	<p>Öşür: Müslümanlardan alınan ürün vergisi.</p> <p>Haraç: Gayrimüslimlerden alınan ürün vergisi.</p> <p>Cizye: Gayrimüslim erkeklerden askerlik yapmalarını karşılığında alınan vergi.</p> <p>Ağnam: Küçükbaş hayvan vergisi.</p>
Örf Vergiler	<p>Çifhane: Bir çift öküz ile işletilebilen araziden alınan vergi.</p> <p>Çift bozan: Toprağını izinsiz olarak terk eden veya üç yıl üst üste ekme-yenden alınan vergi.</p> <p>İспенç: Gayrimüslimlerden alınan toprak vergisi.</p> <p>Bac: Çarşı ve pazardan alınan vergi.</p> <p>Ağıl: Sürü sahiplerinden alınan vergi.</p> <p>İmdadiyeyi Seferiye: Sefer sırasında alınan vergi.</p> <p>İmdadiyeyi Hazariye: Barış zamanında alınan vergi.</p> <p>Derbent: Köprü veya geçitlerden alınan vergi.</p> <p>Avarız: Olağanüstü hâllerde alınan vergi.</p>

• XVIII. yüzyıl başlarında akçe temel para ölçü birimi olma özelliğini yitirmiş ve ekonomideki yerini kaybetmiştir. Dünya ekonomisiyle ilişkilerin arttığı yeni dönemde, ilk defa **kaime** denilen kâğıt paralar basılmıştır. Kaime fazla miktarda basılınca bunların da değeri düşmüş, daha sonra da kaimeler piyasadan çekilmiştir. 1844'te **tashih-i ayar** ismiyle yeni madenî para düzenlemesi yapılmış, bu düzenlemeden sonra bir gram saf gümüşü bulunan birime **kuruş**, yirmi kuruş değerindeki gümüş paraya **me-cidiye** ve yüz gümüş kuruş değerindeki altına **lira** adı verilmiştir.

f. Toprak İdaresi

• **Mülk arazi;** Mülkiyet hakkı arazi sahibinin olan topraklardır. Mülk arazi ikiye ayrılır:

Öşri Topraklar: Fethedildiği zaman Müslümanlara verilen topraklardır. Topraklar, sahiplerinin mülkü sayılır, isteyen topraklarını satabilir, bağışlayabilir, vakfedebilir, miras bırakabilirdi. Toprağı işleyenler, elde ettikleri ürünün 1/10'unu vergi olarak devlete verirlerdi. Bu vergiye **öşür** denirdi.

Haraci Topraklar: Bu toprakların sahipleri Gayrimüslimlerdi (Müslüman olmayanlar). Bunlardan alınan toprak vergisine **haraç** denirdi.

• **Mîrî arazi;** Mülkiyeti devlete ait olan topraklardır. Devlet bu toprakları işletmesi için üzerinde yaşayan kişilere verirdi. Toprağı iyi ekip biçmeyen veya üç yıl üst üste boş bırakanlardan toprakları geri alınır, başkasına verirdi. Amaç; tarımda üretimin devamlılığını sağlamaktır. Miri arazinin bölümleri:

1. Vakıf Arazisi: Geliri cami, hastane, kervansaray, medrese gibi bilim ve hayır kurumlarının yapımı, idaresi ve bakımı için ayrılan topraklardı. Vakıf topraklarının gelirlerinden vergi alınmazdı.

2. Ocaklık Arazi: Kale muhafızlarına ve tersane giderlerine ayrılan sınır boylarındaki araziye denirdi.

3. Yurtluk Arazi: Sınırları koruma karşılığında sınır boylarında ayrılan araziye denirdi.

4. Mukataa: Geliri doğrudan doğruya hazineye kalan araziye denirdi. Bu topraklardan elde edilecek gelir peşin olarak mültezim denilen varlıklı kişilere satılır ve mültezimlerden alınan paralar doğrudan hazineye aktarıldı. Bu sisteme "İltizam Sistemi" denirdi.

5. Dirlik Arazi: Geliri devlet memurlarına ve askerlere maaş ve görev karşılığı olarak verilen topraklardır. Dirlik gelirlerine göre üçe ayrılırdı:

- **Has :** Yıllık geliri 100.000 akçeden fazla olan toprağa denirdi. Padişaha, divan üyelerine, beylerbeylerine, şehzadelere ve sancak beylerine verilirdi.

- **Zeamet :** Yıllık geliri 20.000 ile 100.000 akçe arasındaki topraklara denirdi. İkinci derecedeki memurlara verilirdi. Alaybeyleri, kapıcıbaşı, Divan kâtipleri gibi.

- **Tımar :** Yıllık geliri 3.000 akçe ile 20.000 akçe arasındaki topraklara denirdi. Savaşlarda yararlılık gösterenlere verilirdi. Tımarlı Sipahi'ler gelirlerinin bir kısmıyla atlı asker yetiştirirler, bir kısmını da maaş olarak alırlardı. Tımar sistemiyle yetiştirilen askerler, Osmanlı ordusunun önemli bir kısmını oluştururdu.

• **Tımar Sistemi:** Devlete ait arazilerin gelirlerinin asker ve memurlara maaş karşılığı verilmesidir. Bu araziler sipahilerin gözetiminde köylüler tarafından işletilir, devlet ziraattan alacağı vergiyi, büyük bir bölümü asker ve memur olan tımar sahiplerine bırakırdı. Bu uygulama sayesinde üretimde devamlılık sağlanmış, toprakların boş kalması önlenmiş ve ücretsiz asker bulundurulmuştur.

• **İltizam sistemi;** Osmanlı Devleti, Tımar Sistemi'nin bozulmasından sonra İltizam Sistemi'ne geçmiştir. Bu sistem, devletin vergi kaynaklarının (mukataa) işletilmesinin açık artırma usulü ile belli bir süreliğine **mültezim** adı verilen görevlilere verilmesine dayanıyordu. İltizam Sistemi'nin amacı, hazineye hızlı nakit para girdisi sağlamaktı.

g. Siyasi ve Hukukî İdare:

- Osmanlı Devletinde esas itibariyle İslam Hukuku uygulanırdı. İslâm hukukunda açıkça belli olmayan konular, bu hukukun ilkelerine aykırı olmamak kaydıyla, şeyhülislâmların fetvaları ve kanun ve kanunnameler şeklinde düzenlenirdi. Yasama yetkisi padişahındı ve padişah adına yapılırdı. Medenî hukukta Hanefî mezhebinin hukuk sistemi tatbik ediliyordu. Ceza hukuku ve diğer sahalarda sultanî hukuk da denilen örfî hukuk uygulanmaktaydı.

- Osmanlı Devletinde ilk kanunname, Fatih Sultan Mehmet (1451-1481), ikinci kanunname ise Kanunî Sultan Süleyman tarafından çıkarıldı. Bu kanunnamelerde, saltanatla ilgili konular yanında reaya ve Müslüman halkın devlet düzeni içindeki davranışlarını belirleyen hükümler vardır.

OSMANLI DEVLETİ'NDE KANUNNÂMELER	
UMUMÎ KANUNNÂMELER (Ülke genelinde uygulanan padişahın emir ve fermanları)	Kanunnâme-i Âli Osman: İdari işlerde ihtiyaçlara cevap vermek için ferman veya beratlar şeklinde yayınlanır, valiler ve kadılar tarafından uygulanırdı. Teşkilat Kanunnâmeleri: Sarayın protokol anlayışıyla ilgili gelenek ve kanunları içerir, hükümetin yetkilerini belirler, rütbe, atama ve emeklilik işlerini düzenlerdi.
HUSUSİ KANUNNÂMELER (Belli konularda yayınlanan hukukî düzenlemeler)	Özel Askerî Gruplara Ait Kanunnâmeler: Askerî meselelerle ilgili çıkarılan kanunnâmelerdir. İktisadî Gruplara Ait Özel Kanunnâmeler: Çiftçiler, esnaflar ve pazar yerlerine yönelik hazırlanmış kanunnâmelerdir. Sosyal Gruplara Ait Hususî Kanunnâmeler: İlmiye kanunnâmeleri ile savaşlarda esir alınıp istihdam edilen ortakçı statüsünde olanlarla ilgili kanunnâmelerdir.
FERMAN, BERAT ve YASAKNAMELER	Ferman: Padişahın yazılı emirleridir. Beratlar: Bir tayin işlemini veya birine vazife verildiğini gösteren ve üzerinde padişah tuğrası bulunan belgelerdir. Yasaknameler: Osmanlı Devleti'nde kanunlarla belirlenen; idari, askerî ve mali konulardaki yasakların çiğnenmesi hâlinde uygulanan cezaî hükümlerdir.
SANCAK KANUNNÂMELERİ	Sancak ve eyaletlerin mahallî şartları dikkate alınarak hazırlanan kanunnâmelerdir. Buralardan elde edilen gelirler, bölgelerin şartları dikkate alınarak düzenlenmiştir. Bu kanunnâmeler ile reaya ve tımar sahipleri arasındaki anlaşmazlıklar düzenlenmiştir.
MİRÎ ARAZİ, ve TİMAR NİZAMINA AİT KANUNLAR	Devlete ait (mirî) arazilerin kullanımı için hazırlanan kanunnâmelerdir.
ADALETNÂMELER	Devlet otoritesini temsil edenlerin; halka karşı bu otoriteyi kötü kullanmaları, hak ve adalete aykırı davranışları hâlinde, görevlilerin bu davranışlarını olağanüstü tedbirlerle yasaklayan genel özellikteki padişah fermanıdır.

- Divan kararları, vezir-i azam tarafından **telhis** adıyla özetlenir ve padişaha arz edilirdi. Padişahın onayından geçen hukuki hükümler bir araya getirilirse **kanunnâme**, mevcut kuralları hatırlatmak için bütün mahallî idare reislerine gönderilirse **adalet-nâme**, hususi bir meseleye ait olursa **hüküm** adını alır.

h. Toplumsal Hayat

YÖNETENLER	YÖNETİLENLER
<ul style="list-style-type: none">■ Padişah ve Saray Halkı: Padişahın ailesi ve devletin ileri gelenlerinden oluşan kesim.■ Kılıç Ehli (Seyfiye): Askerî sınıfı oluşturan kesim.■ Kalem Ehli (Kalemiye): Devletin bürokratik işleriyle uğraşan memur kesim.■ İlim Ehli (İlmiye): Din, hukuk ve eğitim işleri ile uğraşan kesim.	<ul style="list-style-type: none">■ Şehirliler: Sanat, zanaat ve ticaretle uğraşan kesim.■ Köylüler: Tarım ve hayvancılıkla uğraşan kesim. (Nüfusun çoğunluğunu oluşturdular.)■ Konargöçerler: Hayvancılıkla uğraşan kesim.

i. Sosyal Müesseseler

- **İmaret;** medrese talebelerine, fakirlere ve her isteyene bedava yiyecek dağıtmak üzere kurulan aşevleriydi. **Kalenderhane;** şehirlere gelen yabancıların, seyyahların ücretsiz kalıp yemek yedikleri yerdir. **Han ve Kervansaray;** yol üzerinde veya kasabalarda yolcuların konakladıkları ve hayvanlarının barındığı binalardır. **Tabhane;** fakirlerin barındığı hayır eseridir. **Darüşşi-fa;** hastaların tedavi edildiği hastane ve tıp mezunlarının pratik ve tatbikat yaptıkları tıp fakültesi mahiyetindedir. **Kütüphane;** Padişah, sadrazam, vezir ve diğer devlet adamları birçok kütüphane yaptırmıştır.

j. Eğitim ve Öğretim

- İlk Osmanlı Medresesi 1331'de Orhan Gazi tarafından İznik'te yaptırılmıştır.

KLASİK DÖNEM OSMANLI EĞİTİM SİSTEMİ	
Örgün Eğitim	Sıbyan mektebi, Medreseler, Askerî eğitim, Saray eğitimi Enderun, Harem, Şehzadegân eğitimi
Yaygın Eğitim	Camiler, Tekkeler ve zaviyeler, Kütüphaneler, Dergâhlar, Sahafklar, Kıraathaneler, Muvakkithane ve Rasathaneler, Lonca, Konaklar

- Osmanlı Devleti'nde Tanzimat'ın ilanından sonra açılan okullar şu şekilde sıralanabilir;

İptidaî Mektepler: 1862 yılında 360 sıbyan mektebinden 36 tanesi ibtidai mektep hâline getirilmiş ve bu okullarda yeni usulde eğitim öğretim vermeye başlanmıştır.

Rüştiyeler: Bugünkü ortaokulların karşılığı olan rüştiye mektebi, II. Mahmut tarafından 1839'da açılmıştır.

İdadiler: Bu okullar bugünkü liselerin karşılığıdır ve dört yıllık rüştiyelerin üzerine üç yıl eğitim vermek amacıyla açılmıştır.



Sultaniler: Fransız okulları örnek alınarak açılan bu okulların eğitim öğretim süresi altı yıldır. Bu okullar, Müslüman ve gayrimüslim öğrencilerin birlikte öğrenim göcekleri şekilde planlanmıştır.

Dârülfünun: Bu okulun **felsefe, edebiyat, tabii bilimler ve hukuk** olmak üzere üç fakültesi vardı. 1933 yılına kadar varlığını sürdüren Dârülfünun, yerini daha sonra İstanbul Üniversitesi'ne bırakmıştır.

Dârümuallimât (Kız Öğretmen Okulu): 1848 yılında açılan Darü'l Muallimin'den (Erkek Öğretmen Okulu) sonra 1870 yılında kız ilkokulları ve kız rüştiyelerine bayan öğretmen yetiştirmek amacıyla Darümuallimât açılmıştır.

Mekteb-i Hukuk: 1880 yılında **Mekteb-i Hukuk-u Şahane** adıyla kurulmuştur. Avrupa'daki mahkemeler örnek alınarak yapılan yeni mahkemelere hâkim yetiştirmek amacıyla açılmıştır.

Sanayi-i Nefise Mektebi: Bu okul, Osman Hamdi Bey'in 1882 yılında II. Abdülhamit tarafından buraya müdür olarak atanmasıyla kurulan ilk güzel sanatlar okuludur. 1928 yılında adı Güzel Sanatlar Akademisi olarak değiştirilmiştir.



BİLGİ TARAMASI

I. İlk Türk devletlerinde devlet işlerinin görüşülüp karara bağlandığı yereveya denirdi.

II. Selçuklularda askerî işler ile ilgilenen divana denirdi.

III. İlk Osmanlı Parlamentosunda padişah tarafından seçilen milletvekillerinden oluşan meclisedenirdi.

1. Boş bırakılan yerlere sırasıyla gelmesi gereken sözcükler aşağıdaki seçeneklerden hangisinde bir arada verilmiştir?

I	II	III
A) oğuş veya urug,	divan-ı risalet	Şûra-yı Devlet
B) tonga veya tamgaç	divan-ı istifa	Divan
C) kurultay veya toy,	divan-ı arz,	Ayan Meclisi
D) şûra veya kün	divan-ı işraf	Divan-ı Saltanat
E) uçmağ veya il	divan-ı vezaret	Ayan Meclisi

İlk Türk devletlerinde doğuyu inançları gereği asıl hükümdar, batıyı ise genelde yabgu ünvanıyla hükümdarın kardeşi yönetirdi.

2. Bu yönetim anlayışı ile ilgili aşağıdakilerden hangisi söylenebilir?

- A) Yabgu işlerinde asıl hükümdardan bağımsız hareket etmektedir.
- B) Hükümdarın otoritesini güçlendirmiştir.
- C) İkili yönetim anlayışı taht kavgalarını engellemiştir.
- D) Yabgunun yetkileri daha fazladır.
- E) İlk Türk devletlerinde doğu kutsal kabul edilmektedir.



“Devlet yönetimi hakkında bilginler ve cihan görmüş kişiler ile tedbir almak gerekir. Tedbir alan kişilerin sayısı ne kadar fazla olursa, gücü de o kadar fazla olur. On kişinin alacağı tedbir, üç kişinin alacağı tedbirden daha kuvvetli olacaktır.”

3. Nizamülmülk'ün “Siyasetnâme” adlı eserinde belirttiği bu ifadeden aşağıdaki yargılardan hangisi çıkarılamaz?

- A) Liyakata önem verildiği
- B) Bilim insanlarına önem verildiği
- C) İstişare etmenin (danışma) önemli olduğu
- D) Yönetimde farklı unsurlar olduğu
- E) Farklı bakış açılarının ve fikirlerin dikkate alındığı

“Devlete ait olan ve kimsenin mülkiyetinde bulunmayan topraklardan elde edilen vergi ve gelirlerin, askerî ve sivil devlet görevlilerine maaş veya hizmet karşılığı olarak verilmesi.” dir.

4. Nizamülmülk'ün Siyasetname adlı eserinde yukarıdaki şekilde tanımladığı, İlk Türk İslam devletlerinde uygulanan bu sisteme ne ad verilir?

- A) Mukataa
- B) İkta
- C) İltizam
- D) Tımar
- E) Malikane

Vakıflar, İslam ülkelerinin toplum ve kültür hayatında önemli rol oynayan hayır kurumlarıdır. Varlıklı insanların mallarının bir kısmını ihtiyaç sahibi kimseler için bağışlamaları ile varlığını sürdüren vakıflar; cami, darüşşifa (hastane), mektep, zaviye, imaret, çeşme, hamam, han gibi yapıların yapımını gerçekleştirerek halkın yararına sunmuştur.

5. Vakıflarla ilgili bu açıklama göz önüne alındığında aşağıdaki sonuçlardan hangisine ulaşılabilir?

- A) Vakıf gelirleri, devlet hazinesinde toplanmıştır.
- B) Hayır işleri yalnızca vakıflar aracılığıyla yapılmıştır.
- C) Vakıflar Müslüman Türklere genellikle büyük şehirlerde kurulmuştur.
- D) Vakfedilen gelirlerden yalnızca toplumun ileri gelenleri yararlanmıştır.
- E) Vakıflar, toplumda fırsat eşitliğinin sağlanması için önemli görevler yapmışlardır.



“Bu belgeyle Müslüman ve gayrimüslimlerin can, mal ve namus güvenliği devletin koruması altına alınmış, kanun önünde de herkes eşit kabul edilmiştir.

6. Osmanlı Devleti’nde padişah, aşağıdaki gelişmelerden hangisi sonucunda kendi isteğiyle ilk defa kanunun üstünlüğünü kabul ederek haklarını sınırlandırmıştır?

- A) Tanzimat Fermanı
- B) Vilayet Nizamnâmesi
- C) Kanun-i Esasi
- D) Islahat Fermanı
- E) Sened-i İttifak

7. Aşağıdakilerden hangisi Osmanlı Devleti’nde kâğıt paraya verilen isimdir?

- A) Kuruş
- B) Mecidiye
- C) Kaime
- D) Lira
- E) Akçe

“Türkiye Selçuklu Devleti’nde esnaf teşkilatları, kendilerine bağlı bütün zanaat dallarını teftiş ederler, kesinlikle hileye ve kötü işçiliğe izin vermezlerdi. Örneğin; çabuk bozulan, yırtılan ya da kullanılamaz hâle gelen mallar, ahilik teşkilatında değerlendirilirdi. Mal hakkında bir şikâyet gelirse, o esnafın yiğitbaşı çağrılır, üretilen mal kontrol edildikten sonra esnaf kusurlu görülürse, müşterinin parası iade edilirdi.”

8. Ahilik teşkilatının ekonomiye katkıları hakkında aşağıdakilerden hangisi söylenemez?

- A) Ahiler ticari hayatın düzenlenmesi için çaba harcamışlardır
- B) Ham madde alım satımı, üretilenlerin pazara sunulması ile ilgili düzenlemeler yapmışlardır
- C) Narh koyma (ürünün fiyatını belirleme) konusunu da düzenleyerek üretilen malların aracısız bir şekilde tüketiciye ulaşmasını sağlamışlardır
- D) Ticaret etiğine riayet etmeyen esnaf hakkında “dükkanın kapatılması” cezası uygula yetkileri vardır
- E) Meslekler arasında yaşanan sorunların çözülmesinde önemli görevler üstlenmişlerdir



“İltizam Sistemi, bir gelir kaynağını açık arttırma yoluyla bir süreliğine (3 yıl) bir özel şahsa satmak anlamına geliyordu ve ihaleyi alan kişiye mültezim adı veriliyordu. İlerleyen yıllarda, İltizam Sistemi'nin yayılışı ile birlikte devlet gelirlerinin çoğunu kontrol eden bir mültezim sınıfı ortaya çıkmıştır. Mültezimler, taşradaki etkinliklerini zamanla artırmışlardır. XVIII. yüzyılda, bu mültezim topluluklarının arasından, Ayan adı verilen zengin bir zümre ortaya çıkmıştır.”

9. Buna göre İltizam Sistemi ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi söylenebilir?

- A) Tımar Sistemi tamamen ortadan kalkmıştır.
- B) Feodal yapıya benzer güçler ortaya çıkmıştır.
- C) Mültezimler kontrol altına alınmak istenmiştir.
- D) Merkezî otorite güçlenmiştir.
- E) Taşranın yönetimi Ayanlara bırakılmıştır.

10. Aşağıdakilerden hangisi Fatih Sultan Mehmet zamanında kurulan örgün eğitim kurumlarıdır?

- A) Sahn-ı Seman Medresesi
- B) Süleymaniye Medresesi
- C) Loncalar
- D) Enderun Mektebi
- E) Acemi Oğlanlar Ocağı

11. İlk Türk alfabesi aşağıdaki Türk devletlerinden hangisine aittir?

- A) Hunlar
- B) Uygurlar
- C) Göktürkler
- D) Karahanlılar
- E) Selçuklular



12. Aşağıdakilerden hangisi Osmanlı Devleti'ndeki yaygın eğitim kurumları arasında yer almaz?

- A) Camiler
- B) Kiraathaneler
- C) Tekke ve Zaviyeler
- D) Sahafklar
- E) Medreseler

13. Aşağıdaki bilim insanlarından hangisi Osmanlı Devleti döneminde, tıp alanında yaptığı çalışmaları ile tanınmaktadır?

- A) Harezmi
- B) Farabi
- C) Biruni
- D) İbn-i Sina
- E) Ali Kuşçu

Ali Kuşçu (...-1474) Türk astronom ve matematikçisidir. Yazmış olduğu eseri Semerkant'ta Uluğ Bey Rasathanesi'nin açılmasına vesile olmuştur. Birçok bilim insanı yetiştiren Ali Kuşçu, Fatih tarafından İstanbul'a bizzat davet edilmiş, İstanbul'da bir rasat kuyusu ile bir Güneş saati yapmıştır.

Kepler (1571-1630) Tycho Brahe'nin asistanıdır. Mars'ın yörüngesinin elips şeklinde olduğunu ispatlamıştır. Her gezegenin yörüngesinin Güneş odak alındığında elips olduğu üzerinde çalışmalar yapmış, bu konuda Kepler Yasaları'nı oluşturmuştur.

14. Verilen bilgilere göre aşağıdaki yargılardan hangisine ulaşamaz?

- A) Ali Kuşçu, Kepler'in çalışmalarından etkilenmiştir.
- B) Fatih Sultan Mehmet bilime ve bilim insanlarına önem vermiştir.
- C) Ali Kuşçu, birçok bilim insanı yetiştirmiştir.
- D) Kepler'in kendi adıyla anılan bilimsel yasaları vardır
- E). Kepler, çalışmalarında Tycho Brahe'den etkilenmiştir.



Osmanlı Devleti'nin Duraklama Dönemi'nde müderrisliklerin para ve hatır-gönül yoluyla layık olmayanlara verilmesi, yeteneksiz müderrislerin çoğalmasına yol açmıştır. İlmî rütbelerin kanunsuz bir şekilde ulema ve devlet adamlarının çocuklarına verilmesi de eğitimin iyice bozulmasına sebep olmuştur.

15. Metinde verilen bilgilerden aşağıdaki sonuçlardan hangisine ulaşamaz?

- A) İltimas ve rüşvet yaygınlaşmıştır.
- B) Eğitim seviyesi düşmüştür.
- C) Liyakatsiz kişiler müderris olmuştur.
- D) Kanunlara aykırı davranılmıştır.
- E) Örgün eğitimden vazgeçilmiştir.

"Ahilikte mesleki eğitim ile genel eğitim bir bütünlük içerisinde yürütülmüştür. Eğitime özel bir önem verilmiş, öğretimle üretip, eğitimle de asil bir toplum oluşturulmaya çalışılmıştır. Genel eğitimler ahi zaviyelerinde verilmiş, meslek eğitimleri uygulamalı olarak kalfalar ve ustalar gözetiminde yapılırdı. Akşamları ise zaviyelerde okuma yazma öğretilir, dinî ve ilmî bilgiler de verilirdi."

16. Bu bilgilerden hareketle Ahilikle ilgili olarak

- I. Ülkedeki tüm eğitim faaliyetlerini düzenlemişlerdir.
- II. Edebiyat eğitimi de almışlardır.
- III. Eğitim faaliyetlerini medreselerde sürdürmüşlerdir.

yargılardan hangisine/hangilerine ulaşılabilir?

- A) Yalnız II
- B) I ve II
- C) I ve II D) II ve III
- E) I, II ve III

17. Osmanlı Devleti'nin eğitim kurumları ile ilgili olarak aşağıda verilen eşleştirmelerden hangisi yanlıştır?

- A) Sanayi-i Nefise Mektebi: Güzel Sanatlar Okulu
- B) İdâdi: Lise
- C) Mekteb-i Hukuk-u Şahane: Hukuk Fakültesi
- D) Rüştiye: Ortaokul
- E) Darü'l Muallimat: Erkek öğretmen okulu



18. Aşağıdakilerden hangisi ilk Türk devletlerinde, ölen kişinin mezarına, o kişinin savaşta öldürdüğü düşman sayısı kadar dikilen yontulmuş taşlara verilen isimdir?

- A) Bengütaş B) Yuğ
C) Balbal D) Kopuz E) İmaret

19. Divan-ı Lügat-it Türk ile ilgili aşağıdakilerden hangisi söylenemez?

- A) Kaşgarlı Mahmut tarafından kaleme alınmıştır.
B) İslamiyet öncesi Türk edebiyatının önemli eserleri arasındadır.
C) Araplara Türkçeyi öğretmek için kaleme alınan bu eser Türkçenin ilk sözlüğü sayılır.
D) Eserde atasözleri ve şiirler de yer almaktadır.
E) 1077 yılında yazılmıştır.

“Yıllık geliri 100.000 akçeden fazla olan toprağa denirdi. Padişaha, divan üyelerine, beylerbeylerine, şehzadelere ve sancak beylerine verilirdi.”

20. Buna göre sözü edilen Osmanlı Devleti döneminde uygulanan toprak rejimi ile ilgili Miri arazi türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Zeamet B) Mukataa
C) Has D) Yurtluk E) Tımar

CEVAP ANAHTARI				
1.C	2.E	3.D	4.B	5.E
6.A	7.C	8.D	9.B	10.A
11.C	12.E	13.D	14.A	15.E
16.A	17.E	18.C	19.B	20.C



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

TÜRK EĞİTİM TARİHİ

TÜRK EĞİTİM TARİHİ

BİLGİ NOTU

Bilindiği üzere, eğitim tarihi, eğitimin zaman içinde izlediği yolu inceleyen bir bilim dalıdır. Türk Eğitim Tarihi, bilinen ilk Türk toplumları ile başlayıp günümüze kadar süregelen bir süreçtir.

Türk toplumunu derinden etkilemiş olan iki olay, İslamiyet'in Türkler tarafından kabulü ve cumhuriyetin ilanı, Türk eğitim tarihi açısından dönüm noktası olarak kabul edilmiştir. Türk Eğitim Tarihi incelenirken üç ana dönemden bahsedebiliriz. Bunlar;

1. *İslamiyet Öncesi Türk Devletlerinde Eğitim*

2. *İslamiyet'in Kabulünden Sonra Türklerde Eğitim*

3. *Cumhuriyet Döneminde Eğitim*

TÜRK EĞİTİM TARİHİ		
İslam Öncesi Türk Devletlerinde Eğitim	İslam'ın Kabulünden Sonra Türklerde Eğitim	Cumhuriyet Döneminde Eğitim

İSLAMİYET ÖNCESİ TÜRK DEVLETLERİNDE EĞİTİM

İslamiyet öncesi Türk devletlerinde eğitim incelenirken üç devletin ön plana çıktığını görürüz. Bunlar; Hun Devleti, Göktürk Devleti ve Uygur Devleti.

İslam Öncesi Türk Devletlerinde Eğitimin Temel Özelliklerini şöyle sıralayabiliriz:

Eğitim anlayışı ve uygulamaları toplumun yaşama biçiminin etkisiyle şekillenmiştir.

Şiir, atasözü gibi sözlü edebiyat ürünlerinin halk eğitiminde önemli rolü vardır.

Eğitimde toplumun töresi çok önemlidir.

Eski Türklerde mesleki eğitim önemlidir.

Bu dönemde örgün eğitim kurumlarının bulunduğunu gösteren kesin bir delil yoktur.

Dışa dönük, akıncı, mert bir insan modeli olan "ALP" tipine önem verilir.

İSLAM ÖNCESİ TÜRK DEVLETLERİNDE EĞİTİM		
Hunlarda Eğitim	Göktürklerde Eğitim	Uygurlarda Eğitim

Şimdi sırasıyla, belirtmiş olduğumuz bu üç Türk Devletinin eğitim anlayışına kısaca göz atalım.

1. Hunlarda Eğitim

Asya Hun Devleti dönemi, Türk eğitim tarihinde ilk belirgin uygulamaların görüldüğü zaman dilimidir. Özellikle Mete Han zamanında, güçlü bir orduyu ve güçlü bir toplumu hedefleyen, etkin ve disiplinli bir eğitim yaşamının bulunduğu bilinmektedir.

Mete (M.Ö 209-274) döneminde devlet hem en parlak devrini yaşamış hem de eğitim aklanında bir takım yenilikler kendini göstermiştir. Mesela askeri eğitim sisteminde bugün dahi kullanılan onluk sistemi Mete döneminde ortaya çıkmıştır.

Bu dönemdeki eğitim sisteminin temel özelliklerine bakacak olursak:

Toplumsal Eğitim:

- ❖ Göçebe yaşam tarzına uygun ve dinamik bir toplum oluşturmak
- ❖ Bağımsız yaşamayı ideal edinmiş, cesaretli ve dayanışmacı bir toplum oluşturmak
- ❖ Toprağın kutsallığını yeni nesillere kavratmak

Askerî Eğitim:

- ❖ Güçlü bir askerî yapı oluşturmak
- ❖ Eli silah tutan her Hun vatandaşını askerî eğitimden geçirerek toplumu savaşa hazır tutmak.
- ❖ Dış tehditlere karşı önlem almak

Mesleki Eğitim:

- ❖ Maden işleme alanında meslekî eğitimi ön plana çıkarmak, ordunun ihtiyacı olan ok ve yay yapımını öğretmek
- ❖ Hayvan ürünlerinin işlenmesi (et, süt, kürk, deri, yün) ve halı dokumacılığına yönelik eğitim yapılmasını sağlamak

Dini Eğitim:

- ❖ İktidarın varlığını güçlendirmek ve pekiştirmek için dinî motifleri kullanmak
- ❖ Şaman, kam adı verilen din adamları vasıtası ile yapılan dinî tören ve ayinlerle halkı eğitmek

2. Göktürklerde Eğitim

Başka bir Türk Devleti olan Göktürkler dönemini, eğitim tarihi açısından önemli kılan, 38 harften oluşan kendilerine özgü bir alfabelerinin olmasıdır. Aynı zamanda Orhun Abidelerinin günümüze kadar yazılı bir kaynak olarak gelmesi Göktürkleri eğitim tarihi açısından farklı kılmaktadır. Göktürklerde Eğitimi Biçimlendiren Etkenler Şunlardır;

- ❖ Göktürk alfabesinin kullanılması
- ❖ Bilginin yazılı olarak aktarılması (Orhun Yazıtları)
- ❖ Göktürk töresi
- ❖ Türk toplumunun devamlılığını sağlamaya yönelik politikalar
- ❖ Bozkır yaşamı

Orhun Abidelerinin Türk Eğitim Tarihindeki Yeri

Göktürkler dönemi eğitiminin öğretici ve hedeflerini ortaya koyan en önemli kaynak, Orhun Abideleridir. Bu yazıtlar, dönemi hakkında bilgi vermekle kalmayıp geleceğe ilişkin uyarılarıyla topluma ve liderlere yol göstermiştir. Günümüzde Moğolistan sınırları içinde yer alan Orhun Abideleri, ilk defa Danimarkalı Vilhelm Thomsen tarafından 1893 yılında okunmuştur.

Orhun Abideleri, Bilge Kagan, Kültigin, Tonyukuk adına dikilmiştir. Bu taş anıtlar, halkın görebileceği bir yere dikilmiştir ve üzerlerinde halka hitaben yazılmış metinler bulunmaktadır. Orhun Abideleri Yolluğ Tigin tarafından yazılmıştır.

Orhun Abideleri:

- ❖ Türk hükümdarlarının halkı ve ülkesi için yaptıkları ve yapması gereken şeylerden bahsedilmiştir.
- ❖ Türklerin bağımsız yaşama arzusu hakkında bilgiler vermektedir.
- ❖ Türklerin birlik ve beraberlik içerisinde hareket etmeleri gerektiği hakkında bilgiler içermektedir.

3. Uygurlarda Eğitim

Uygurlar dönemi Türk eğitimi, İslami döneme geçiş öncesi olgunlaşma dönemidir. Eğitim anlamında kurumsallaşmanın başladığı dönemdir. Bu dönemde planlı ve örgün eğitime geçilmiş, Uygur alfabesi ve matbaa kullanılmıştır.

Uygur Eğitiminin Özellikleri;

- ❖ Yerleşik hayata geçilmesi, eğitimin kurumsallaşmasını sağladı.
- ❖ Kâtiplik, danışmanlık, elçilik gibi görevlere önem verildi.
- ❖ Din adamlarının toplumda eğitici rol üstlendiği bu dönemde ibadethaneler kütüphane olarak ve eğitim amaçlı da kullanıldı.
- ❖ Çevre kültürlerin incelenmesi ve hatta kabul edilmesi, eğitim anlayışını zenginleştirdi.

- ❖ Uygur alfabesinin ortaya çıkışıyla eğitim daha sistemli hâle geldi.
- ❖ Matbaanın kullanılması, eğitim ve öğretimin önemli araçlarından biri olan kitapların çoğaltılmasını kolaylaştırdı.

İlk Türk Devletlerinde Eğitimi Etkileyen Dış Etkenler

- ❖ Türk çocuklarının eğitiminde, serbest bırakılmak şartıyla Türklere esir düşmüş yabancı memurlardan yararlanılması
- ❖ Türk beyleriyle evlenen Çinli prenseslerin getirdiği, Çin kültür ve eğitimine ait fikirler
- ❖ Çince'den yapılan çeviriler
- ❖ Çeşitli nedenlerle Türk devletine sığınan Çinli düşünce adamlarının etkileri
- ❖ Tüccarlar vasıtasıyla meydana gelen kültür aktarımı
- ❖ Çin'den gelen ve Çin'e giden diplomatların etkileri

İSLAMİ DÖNEMDE TÜRKLERDE EĞİTİM

İslamiyet'in Kabulü ve Türkler

Çeşitli dinî inanışlara sahip olan Türk topluluklarının İslamiyet'i kabul süreci, 751 Talas Savaşı ile başlamıştır. Talas Savaşı, Abbasiler ve Çinliler arasındaki hâkimiyet mücadelesinden kaynaklanmıştır. Savaşta Türk boyları, Abbasilerin yanında yer almış; bu olaydan sonra kurulan iyi ilişkiler sayesinde İslamiyet'i tanıyan bazı Türk boyları bu dine girmişlerdir. İlk Müslüman Türk devleti Karahanlı Devleti'dir.

İSLAMİ DÖNEMDE TÜRKLERDE EĞİTİM		
Karahanlılarda Eğitim	Selçuklularda Eğitim	Osmanlıda Eğitim
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kaşgarlı Mahmut (Divan-ı Lügati't Türk) ❖ Yusuf Has Hacip (Kutadgu Bilig) ❖ Ahmet Yesevi (Divan-ı Hikmet) ❖ Edip Ahmet (Atabet'ül Hakayık) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Nizamülmülk ❖ Mevlana ❖ Yunus Emre ❖ Nasrettin Hoca ❖ Hacı Bektaş-i Veli ❖ Âşık Paşa ❖ Nizamiye Medreseleri ❖ Ahilik ❖ Atabeylik 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sıbyan Mektepleri ❖ Medreseler - Sahn-ı Seman Medreseler - Süleymaniye Medreseler ❖ Askeri Okullar - Acemi Ocağı - Yeniçeri Ocağı ❖ Enderun

Bu dönemde yetiştirilmek istenen ideal insan tipi ve özellikleri aşağıda verilen tabloda ayrıntılı şekilde verilmiştir.

YETİŞTİRİLMEK İSTENEN İDEAL İNSAN TİPİ		
İSLAMİYETTEN ÖNCE	İSLAMİYETTEN SONRA	
ALP	GAZİ	VELİ
Orta Asya'da yaşayan Türk topluluklarını derleyen, toplayan, onlara düzen veren; göçebe, yarıgöçebe; yiğit, korkusuz, faziletli, kahraman, savaşçı ideal insan tipidir.	İslamiyetin kabulünden sonra gaza şevkiyle gazi tipi ortaya çıkmıştır. Gazi, İslam dinini yaymak amacıyla mücadele eden, kahraman, cesur, bilge ve önder insandır.	Ülke yöneticilerinden bile üstün olan, halkın haklarını yöneticilere karşı savunan, Müslüman halkı yeni fethedilen yerlere sevk eden, İslamiyeti yaymayı amaçlayan insan.

1. Karahanlılarda Eğitim (840-1212)

Karahanlılar döneminde Türkler kitleler halinde İslam dinine geçmeye başlamışlardır. Bilhassa Satuk Buğra Han'ın Müslüman olarak Abdülkerim adını almasından sonra bu süreç daha da hızlanmıştır. Karahanlılar döneminde eğitim, Türk-İslam kültürünün etkisi ile gelişmiştir. Eski Türklerdeki töreye dayalı eğitim anlayışı Karahanlılar döneminde değişime uğramış, İslam dini ve kültürünün öğretilmesi amacıyla dönemin en önemli örgün eğitim kurumları olan medreseler açılmıştır. Devlet adamları, bilgin ve sanatçıları koruyup desteklemişlerdir. Karahanlılar döneminde örgün eğitim kadar yaygın eğitime de önem verilmiş, meslek eğitiminin çocuk yaşlarda başlamasına dikkat edilmiştir.

Karahanlılarda Eğitimi Şekillendiren Etkenler;

- ❖ Yerleşik hayata geçiş ve örgün eğitim kurumlarının yaygınlaşması
- ❖ Arapça ve Farsça eserlerin Türkçeye çevrilip okunması
- ❖ Devlet adamlarının eğitim ve öğretime büyük önem vermesi
- ❖ Uygur alfabesi ile Arap alfabesinin birlikte kullanılması
- ❖ İslamiyet'in kabulü ile başlayan yeni eğitim anlayışı
- ❖ Farabi, İbn-i Sina gibi düşünür ve bilim adamlarının etkisi
- ❖ Eğitimle hedeflenen insan tipinin değişmesi

Karahanlı Eğitim Kurumları

Örgün Eğitim Kurumları:

I. Mektepler: Okuma yazma başta olmak üzere temel bazı dini bilgilerin öğretildiği eğitim kurumlarıdır. Genelde bir caminin yanında yapılan bu kurumlara 6-7 yaşına gelen çocuklar alınır, 4-5 yıl kadar burada okuma yazma başta olmak üzere temel dini bilgileri ve bazı pozitif bilgileri öğrenirlerdi. Buradan sonra ilmini geliştirmek isteyenler medreselere devam ederdi.

II. Medreseler: Türk ve İslam dünyasında ilköğretimden yükseköğretime kadar olan eğitim öğretim faaliyetlerinin yapıldığı eğitim öğretim kurumlarının genel adıdır. Bugünkü anlamda ilk, orta, yüksek ve lisansüstü eğitim yapılan okullardır. Türk devletlerindeki ilk örnekleri Karahanlılar dönemine aittir. Medreseler, bir avlu çevresinde dizilmiş odacıklardan meydana gelirdi. Talebelere suhte veya softa, öğretmenlere müderris denirdi.

Yaygın Eğitim Kurumları:

I. Ribat (Hangah-Kervansaray): Karahanlılar döneminde sınır güvenliğini sağlamak amacı ile kurulan askeri nitelikli bu kurumlar zamanla mescit, medrese, aşhane, derslik, hamam, yatakhane, şifahane, ayakkabıcı ve ahırlar gibi çeşitli müstemilatlar donatılarak sosyal yaşamın bir parçası haline gelmiştir Burada öğrenciler ve eğitim almak isteyen kimselere destek verilmiştir. Karahanlılar dönemi için Ribatı melik, Daya Hatun Kervansarayı ve Akçakale Kervansarayı bu yapılara örnektir.

II. Cami ve Mescit: İbadet amaçlı kurulmuş yapılar olmakla birlikte toplantıların yapıldığı, mahkeme işlemlerinin görüldüğü, ziyafetlerin düzenlendiği, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin de yürütüldüğü mekânlardı. Camilerde çocuklara ve yetişkinlere her gün ikindi namazı öncesi ve sonrası, cuma ve bayram namazlarında vaazlar verilerek toplumun aydınlanması sağlanmıştır. Vaazlar sadece dini konularla sınırlı olmayıp toplumu ilgilendiren her konuyu içerisine almaktaydı.

III. Tekke ve Zaviyeler: *İşlevleri aynı olan bu kurumların büyük yerleşim merkezlerinde kurulanlarına "Tekke", küçük yerlerde kurulanlarına ise "Zaviye" adı verilmiştir.* Tekke ve zaviyeler herhangi bir tarikata mensup dervişlerin, bir yerleşim yeri veya yol üzerinde gelip geçenlerin yeme ve içme ihtiyaçlarını sağlamak amacı ile yapmış oldukları hayır binalarıdır. Tekkelerde dil, edebiyat, müzik, sanat, iş ahlakı, sosyoloji, sağlık eğitimi verilmekteydi. Zâviyeler yeni feth edilen yerlerin İslamlaşmasında önemli görev ve sorumluluk üstlenmişlerdir.

IV. Kütüphane: Kitap ve kütüphane Türk-İslam kültürünün en önemli eğitim unsurları arasındadır. Bunlar bir cami veya eğitim kurumunun içerisinde olduğu gibi ayrı yapılar halinde de yapılmışlardır.

Karahanlı Dönemi Düşünürleri ve Eserleri

Kaşgarlı Mahmut (1008-1105)

Bilinen en eski Türk dili araştırmacısıdır. Araplara Türkçeyi öğretmek amacıyla "**Divan-ı Lugati't-Türk**" adlı eserini yazmıştır. Devrine ait 7500'den fazla Türkçe kelime ile Türk halk edebiyatına ait çok sayıda şiir, deyim ve atasözü içeren Divan-ı Lügati't-Türk, Türkçenin ilk sözlük ve dil bilgisi kitabıdır. Kaşgarlı eserini 1072 yılında Bağdat'da yazmaya başlamıştır. Eserine 1077 yılında son şeklini vererek Abbasi halifesinin oğlu Ebu'l Kasım Abdullah'a sunmuştur.

Kaşgarlı Mahmut'un Eğitim Görüşleri:

- ❖ Arapçanın bilim dili olduğu dönemde Türkçenin zenginliğini ve öğrenilmesi gerektiğini savunmuştur.
- ❖ Araplara Türk dilini öğretirken Türk kültürünü tanıtmayı da amaçlamıştır.
- ❖ Dilin ve kültürün birbirinden ayrılmaz unsurlar olduğunu savunmuştur.

Yusuf Has Hacip (Balasagunlu Yusuf) (1017-1077)

Edip, şair ve devlet adamıdır. “**Kutadgu Bilig**” adlı ünlü eseri yazmıştır. Bu eserde Türklerin ahlak, hukuk ve devlet yönetimi ile ilgili törelerini dile getirmiştir. Kitabını 1070’te edebiyata meraklı olan Karahanlı Hükümdarı Ulu Kara Buğra Han’a sunmuştur. Hükümdar, eserini çok beğendiği Balasagunlu Yusuf’u “Has Hacip” unvanını vererek ve yüksek memurluk görevine atayarak ödüllendirmiştir.

Yusuf Has Hacip'in Eğitim Görüşleri:

- ❖ Kutadgu Bilig adlı eserini olgun insan kavramı ve tarifi üzerine kurmuştur.
- ❖ Eserinde; okumayı, güzel yazmayı, yabancı dil öğrenmeyi, şiir yazmayı, edebiyatla ilgilenmeyi; matematik, geometri, tıp gibi bilimlerle uğraşmayı kısacası her türlü eğitim ve öğretim faaliyetini teşvik etmiştir.

Ahmet Yesevi (1093-1156)

Mutasavvıf ve şairdir. Hikmet adı verilen öğretici şiirleriyle tanınmıştır. Döneminde birçok derviş yetiştirmiş ve insanları etkilemiştir. Onun açtığı yol, Yesevilik olarak adlandırılmıştır. Anadolu’da Türk nüfusunun artmasında ve İslamiyet’in yayılmasında etkin bir rol oynamıştır. “Divan-ı Hikmet”, Hakaniye Türkçesi ile yazılmış olup yalın bir dili vardır.

Ahmet Yesevi'nin Eğitim Görüşleri:

- ❖ İnanıklarını, öğrendiklerini çevresindeki insanlara anlayabilecekleri bir dil ve alıştıkları şekillerle aktarmaya çalışmıştır.
- ❖ Çevresindekilere din kurallarını, tasavvuf esaslarını öğretmeye çalışmış; İslamiyet’i Türklere sevdirmek, Türklere arasında yayılıp yerleşmesini sağlamak asıl amacı olmuştur.

Yükneklî Edip Ahmet (12. yy)

“Hakikatlerin Eşiği” anlamına gelen Atabetü’l Hakayık adlı eseri, Emir Muhammed Dâd Sipehsâlâr’a sunulmuştur. Dörtlüklerle yazılan bu eser, birtakım ahlâki öğütler verir ve bilginin faydasından, bilgisizliğin zararından; cömertliğin iyiliği ve cimriliğin kötülüğünden bahseder. Didaktik ahlak ve öğüt kitabıdır. Hakaniye Türkçesi ile yazılmış olup ilk yazılı eserlerimizden biridir.

2. Selçuklularda Eğitim

Selçuklular döneminde Nizamiye Medreseleri açılmış; birçok şehir, bilim ve kültür merkezi hâline gelmiştir. İlk dönemlerinde eski Türk geleneklerini sürdüren Selçuklular üzerinde zamanla Arap ve Fars kültürünün etkisi artmıştır.

Selçuklu dönemi eğitim kurumları içinde medreseler, ahilik ve atabeylik ön plana çıkmaktadır.

Selçuklu Dönemi Eğitim Kurumları:

Medreseler: Medreseleri sistemli ve kalıcı eğitim kurumları hâline getirenler Selçuklular'dır. Bu kurumların bazı temel özellikleri şunlardır:

Bugünkü üniversite kampüslerine benzeyen yerleşkelere sahipti.

Arapçanın İslam dünyasında bilim dili olarak yaygınlaşması, medreseler vasıtasıyla olmuştu.

Kullanılan eğitim yöntemleri, İslam dünyasındaki tüm eğitim ve bilim kurumlarının benimsenmişti.

Medreselerden mezun olanlara verilen icazetname isimli belge, bugünkü diplomanın ilk örneklerindedir.

Selçuklular döneminde Nizamiye Medreseleri başta olmak üzere bazı medreseler, döneminin en ileri eğitim ve bilim kurumları olmuştu. Özellikle Endülüs (İspanya) medreseleri, Avrupa'da bilimin canlanmasında önemli rol oynamıştı.

Medreselerde devamlı statüde müderris (öğretim elemanı, hoca, profesör) istihdam edilmiş ve bunlar arasında kademeli yükselme sistemi uygulanmıştı.

Devletin ihtiyacı olan üst düzey memurları yetiştiren medreselere büyük önem verilmişti.

Yoksul ve yetenekli öğrenciler medrese yerleşkelerinde barınmış; öğrencilerin yeme, içme, eğitim gibi tüm masrafları medrese vakıflarınca karşılanmıştı.

Medreseler, din bilimlerinin yanı sıra pozitif bilimlerin de okutulduğu eğitim kurumlarıydı.

Medreselerin giderleri; sultanlar, devlet adamları ve varlıklı kişiler tarafından kurulan vakıflarca karşılanıyordu.

Medreselerde eğitim, parasızdı.

Nizamiye Medreseleri: Nizamiye Medreselerinde Kur´an ve Kur´an bilimleri, Arapça, edebiyat, sarf (dil bilgisi), nahiv (cümle bilgisi), lügat (sözlük bilgisi), şiir, hitabet, trih, coğrafya, musiki, hat, felsefe, mantık, riyaziye (matematik), hendese (geometri), hesap (aritmetik), nücüm (astroloji), tıp vb. dersler okutulurdu. Nizamiye medreseleri, örgün eğitimin yanında yaygın eğitim faaliyetlerini de yürütmekteydi.

Yaygın Eğitim Kurumları

I. Ahilik: Eğitimin bir tanımı da taklit yolu ile davranış edinme, çevresel (dıştan gelen) etkenlerle bilgi ve beceri kazanma ve kazandırma sürecidir. Selçuklularda ahilik adı verilen esnaf örgütlenmesi, bu özellikleri taşımaktaydı. Ahilikte gaye; doğudan, Asya’daki büyük ve uygar Türk şehirlerinden gelen çok sayıdaki sanatkâra iş bulmak; onların Bizans yerli sanatkârları ile rekabet edip tutunabilmeleri için yaptıkları malların kalitesini korumak, üretimi ihtiyaca göre ayarlamak, ayrıca sanatkârlara olumlu tutum ve davranışlar kazandırarak mesleklerinin inceliklerini öğretmek idi. Üyelerin korunması, ortak fiyatların belirlenmesi, çalışamayacak durumda olanlara yardım edilmesi, paranın bir amaç değil araç olması da ahiliğin temel ilkelerindendi. Siyasi otoritenin bu kurumlar üzerinde herhangi bir denetimi yoktu.

Kurucusu Ahi Evran olan ahilik, eğitimin doğumdan ölüme dek devam eden bir süreç olduğu ve eğitimde ezberciliğin değil yaparak, yaşayarak öğrenme ilkesinin uygulandığı bir kurumdu. Ahilikte yamaklıkla başlayan eğitim; çıraklık, kalfalık, ustalık aşamalarından oluşurdu. Ahiler, okuma yazma öğrenir ve mesleki eğitimden geçerlerdi. Bununla birlikte Türkçe, Arapça, Farsça, matematik, tarih, din, spor ve müzik gibi pek çok alanda eğitilerek yüksek karakterli insan olmak üzere yetiştirilirdi.

II. Atabeylik: Türkler tarih boyunca, toplum içinde saygınlık kazanmış, yol gösteren, edep öğreten ulu kişilere “ata” unvanını verdiler. Ata ve bey kelimelerinden oluşan atabey unvanı, Selçuklular devrinde ortaya çıkmıştır. Bu kavram, lala kavramıyla çoğu zaman birlikte veya birbirinin yerine geçecek şekilde kullanılmıştır. Bu unvanı taşıyan ilk kişi Nizamülmülk’tür.

Şehzadelerin ileride tahta çıkma olasılıkları bulduğundan eğitimlerinde bebekliklerinden başlanarak atabeyler görevlendirilirdi. Atabey, sorumlu olduğu şehzadeyi eğitirken çok geniş yetkilere sahipti. Atabey tarafından şehzadeye öncelikle askerî eğitim verilirdi. Kültür dersleri ikinci derecedeydi ve şehzadenin yeteneğine göre düzenlenirdi.

Selçuklular Dönemi Eğitime Katkı Sağlayanlar

Selçuklu düşünürleri; eğitimin toplumsal işlevlerine değinen eserler vermişlerdir. Bu eserler ahlak, iyilik, tasavvuf, siyaset, dil, gülmece, hoşgörü vb. alanlarda toplumun eğitilmesinde önemli rol oynamıştır.

Nizülmülk

Asıl adı Hasan'dır. Uzun yıllar vezirlik ve devlet adamlığı yapmıştır. Selçuklu Devleti'nin başarılı bir dönem geçirmesinde (Alparslan ve Melikşah zamanları) büyük katkısı vardır. Siyasetnâme adlı eseri yazmış ve ünlü Nizamiye Medreselerini kurmuştur.

Nizülmülk'ün Eğitim Görüşleri:

- ❖ Bilime ve bilim insanlarına büyük değer vermiştir.
- ❖ Siyasetnâme adlı eserinde devlet adamlarının nasıl olması gerektiğini anlatır.
- ❖ Adalet ve devlet memurluğunda görev dağılımının adil olmasına büyük önem verir.
- ❖ Herkesin işini en iyi şekilde yapması gerektiğini söyler.
- ❖ Nizamiye Medreselerini kurmuştur.

Mevlana

Bilinen eserleri, Mesnevi ve Dîvân'dır. Mesnevi, pek çok dile çevrilmiş ve tüm dünyada ilgi görmüştür. Mevlâna şiirlerinde hoşgörü, insan sevgisi, ahlaki değerler gibi kavramları işlemiştir. Mevlevilik tarikatının kurucusudur.

Mevlana'nın Eğitim Görüşleri:

- ❖ Sevgi, kardeşlik, hoşgörü, iyi insan olmak, uyum ve huzur içinde yaşamak konularını işlemiştir.
- ❖ Her insanın eğitilebileceğine, eğitimde çocuğun zekâsı ve yeteneğinin dikkate alınması gerektiğine inanır.
- ❖ Ona göre sevgisizlik, bağınazlık ve katılık, insanlığın düşmanıdır.

Yunus Emre

Ünlü Türk tasavvuf şairi ve düşünürüdür. Taptuk Emre dergâhında kırk yıl kalmış, kendi deyimiyle pişmiştir. Anadolu'nun Türkleşmesinde etkin rol oynamıştır. Sade bir Türkçeyle şiirler söylemiştir. Yunus Emre'nin şiirleri Dîvân'ında toplanmıştır.

Yunus Emre'nin Eğitim Görüşleri:

- ❖ Tüm insanlara seslenerek ırk, din, dil ayrımı yapılmamasını ister.
- ❖ İnsanın her yerde aynı değerde, yüce bir varlık olduğunu söyler.
- ❖ Eğitimin temel amacı, insanın kendini tanımasıdır.

Nasrettin Hoca

Anadolu'da yaşamış ünlü halk eğitimcisidir. Fıkralarda kıvrak zekâ, eleştirel bakış açısı, ders verme özelliği görülür. Medrese hocalığı ve cami hocalığı yaptığı söylenir. Akşehir'de yaşadığı bilinmektedir.

Nasrettin Hoca'nın Eğitim Görüşleri:

- ❖ Fıkraları ile ünlüdür.
- ❖ Güldürürken düşündürür ve eğitir.
- ❖ Ahlaki ve düşünsel boyutları da olan bu fıkralar; umutlu olmayı, iyimser olmayı, eleştirmeyi ve eleştirilmeyi de anlatır.

Hacı Bektaş-ı Veli

Anadolu'da Bektaşiliğin yayılmasına önderlik etmiş; düşünceleri ve öğretisi, Dört Kapı Öğretisi adıyla yayılmıştır. Osmanlı Devleti'nde Kapıkulu Ocakları da onun öğretisini benimsemiştir. Hacı Bektaş-ı Veli, eserlerinde tasavvuf kültürüne yer vermiş, hoşgörü ve sevgiyi işlemiş, sır saklamanın önemini vurgulamıştır. Fevâidnâme, Nasihatler, Makâlât gibi eserleri vardır.

Hacı Bektaş-ı Veli'nin Eğitim Görüşleri:

- ❖ Hoşgörüyü ve insan sevgisini yaymaya çalışmıştır.
- ❖ Halk eğitimcisi olarak kabul edilebilir.
- ❖ Bilginin mutlaka uygulanması gerektiğini, yoksa hiçbir işe yaramayacağını söyler.

Âşık Paşa

Türk dilinin gelişmesi için büyük çaba harcayan ve Türkçenin her alanda kullanılmasını teşvik etmiştir. Kırşehir ve çevresinde yaşamış, ahi teşkilatına katılmıştır. Şiirlerinde yurt sevgisi, dünya barışı, dostluk ve kardeşlik gibi kavramları tasavvufi bir dille anlatmıştır. Şiirlerini topladığı eserinin adı Garibnâme'dir.

Âşık Paşa'nın Eğitim Görüşleri:

- ❖ Türkçenin önemsenmediği, bu dilde eser vermekten kaçınılan bir dönemde Türkçe yazmıştır.
- ❖ Türk aydınlarının da bu konuda üstüne düşeni yapması gerektiğini söyler.
- ❖ Ahlaki konularda halkı aydınlatmaya çalışmıştır.

3. Osmanlıda Eğitim:

I. Örgün Eğitim Kurumları

Sivil Eğitim Kurumları:

Sıbyan Mektepleri:

- ❖ Bu okullara mahalle mektebi ya da taş mektep denirdi.
- ❖ Kur'an'ı yüzünden ve ezberden okuma, temel matematik öğretilirdi. Sonraki dönemlerde yazı eğitimi de verilmiştir.
- ❖ 5-6 yaşlarındaki kız ve erkek çocukları bu okullara giderdi.
- ❖ Eğitim süresi 4 yıldır.
- ❖ Öğretmenlerin okuma yazma bilmesi ve temel dinî bilgilere sahip olması yeterliydi.
- ❖ Okulun giderleri vakıflar veya halk tarafından karşılanırdı.
- ❖ Eğitim, ailelerin isteğine bağlıydı; zorunlu değildi.

Medreseler:

Medrese çeşitleri; Genel eğitim veren medreseler, yirmili-otuzlu-kırkı-ellili-altmışlı medreseler, Sahn-ı Seman Medreseleri, Süleymaniye Medreseleri, İhtisas Medreseleridir.

Medreselerin yirmili, kırklı gibi kategorilere ayrılmasında müderrislerin aldıkları yevmiyeler esas alınmıştır. Örneğin altmış lira yevmiyeyle çalışan müderrislerin olduğu medreselere altmışlı denmiştir.

İhtisas medreseleri, uzmanlık verdikleri alana göre isim alırlardı. Örneğin darulhadir, din eğitimi; medresetülkudat, kadılık eğitimi; darüttıp, tıp eğitimi verilen medrese idi.

Sahn-ı Seman Medreseleri:

İstanbul'un fethinin ardından İstanbul'da Fatih Sultan Mehmet tarafından kurulan Sahn-ı Seman Medreseleri, medreseler açısından bir dönüm noktasıdır. Sahn-ı Seman Medreseleri, yetişmiş eleman ihtiyacını karşılaması yanında diğer medreselere de sistem olarak örnek oluşturmuş ve onların da teşkilatlanmasını sağlamıştır.

Sahn-ı Seman Medreselerinde, yükseköğretim ve ortaöğretim düzeyinde eğitim verilen iki ana bölüm vardı. Her bir bölüm sekiz medreseden oluşuyordu.

Süleymaniye Medreseleri:

Bu kurum, Kanuni Sultan Süleyman tarafından Süleymaniye Külliyesi içinde yedi medrese olarak yaptırıldı. Tıp, tabiat (doğa bilimleri), riyaziye (matematik), heyet (gök bilimi) alanlarında ders programlarının yer aldığı bu okullarda, düşünürlerin görüşlerinin tartışılması biçiminde kelim (İslam felsefesi) dersi de yapılırdı. Süleymaniye Medreselerinde bunların dışında mantık, felsefe, fizik, astronomi, meteoroloji, madenler ve botanik dersleri de okutuluyordu.

Külliyenin içinde medreseden başka; hastane, imarethane (yoksullar ve öğrencilere yemek dağıtmak için kurulmuş hayır kurumu), tabhane (mutfak), hamam gibi sosyal tesisler de bulunuyordu.

Askerî Okullar:

Acemi Ocağı:

İlk acemi oğlanlar mektebi, Gelibolu'da I. Murat tarafından açıldı. Acemi ocağına pencik ve devşirme sistemiyle (Balkanlardaki Hıristiyan çocuklarının Osmanlı ordusunun öncelikle asker ihtiyacını karşılamak üzere alınıp yetiştirilmesi) alınan çocuklar, daha çok kışlaya benzer tarzda eğitim kurumlarında askerî ve bedenî bakımdan eğitim görürlerdi. Temel askerlik eğitimi alan bu çocuklar, daha sonra yetenek ve fiziki özelliklerine göre ayrılır; en yetenekli olanlar Enderun Mektebine, diğerleri ise Yeniçeri Ocağına gönderilirdi.

Yeniçeri Ocağı:

I. Murat döneminde kuruldu. Acemi ocağını bitiren gençler, burada daha üst bir askerî eğitime tabi tutulurdu. Yeniçeriler doğrudan sarayı ve padişahı korumakla ve padişahın yanında savaşmakla görevli olduklarından eğitimlerine büyük önem verilirdi. Orduya katıldıklarında kendi içlerinde topçular, humbaracılar, cebeciler gibi askerî sınıfları oluştururlardı.

Enderun:

Osmanlı sarayının XVIII. yüzyıla kadar devlet idaresindeki en temel müessesesi Enderundur. Enderun, saray içinde en merkezde yer alan bölümdür. Enderuna alınanlar, devşirme çocuklarının beden ve zekâca en seçkinleridir. Belirli hizmet ve imtihan döneminden sonra kaftanlı yani kıdemli ve yükselmeye aday memurlar olurlar. Buraya gelen çocuklara Türk kültürünün, İslamiyet'in derinlikleri hocalar tarafından öğretilir. Buradaki eğitimle imparatorluğun yönetici sınıfı yetiştirilir.

II. Yaygın Eğitim Kurumları

Sahaflar (Kitapçılar):

Az bulunur, eski kitapların satıldığı sahaflar ile her türlü kitabın satıldığı kitapçılar; öğretmen, öğrenci, araştırmacı ve kitapseverlerin buluştukları yerlerdir.

Loncalar:

Ayakkabıcılar, hattatlar, sahaflar vb.nin kendi içinde grup oluşturduğu meslek örgütleridir. Loncalarda geleneksel usta-çırak ilişkisiyle mesleki eğitimi de verilmekteydi.

Kıraathaneler:

Aydınların, ediplerin ve halktan kişilerin toplanıp tartıştığı, şiir okuduğu yerlerdir. Bazı kahvehanelerde Oğuzname, Battal Gazi, Nasrettin Hoca, Leyla ve Mecnun, Keloğlan gibi eserler okunmaktaydı.

Rasathaneler:

Bilim tarihinde kurum olarak arzu edilen şekliyle ilk rasathane İslam dünyasında görülür. Bu, 829 senesinde Halife El-Me'mun'un Bağdat'ta kurduğunu astronomi rasathanesidir. Osmanlı'daki ilk rasathane, Takiyüddin'in kurduğu İstanbul Rasathanesidir. Sultan III. Murat döneminde kurulan rasathane, devrin şeyhülislamının rasadın (gözlemin) getireceği uğursuzluklardan bahsetmesi üzerine yine padişah emriyle yıktırılmıştır. 1868'de Rasathane-i Amire adıyla yeniden açılan kurum 31 Mart Ayaklanması'nda yıkılmıştır. Ayaklanmadan sonra yeniden kurulan rasathane, 1911 yılında gözlem çalışmalarına başlamış, 1982 yılında da Boğaziçi Üniversitesine bağlanarak "Kandilli Rasathanesi ve Deprem Araştırma Enstitüsü" adını almıştır.

Tanzimat döneminde açılan okullar ve özellikleri

I. İlköğretim

1847 yılında çıkarılan İlköğretim Talimatnamesi ile sıbyan mekteplerinde okumanın yanında yazma da öğretilmeye başlandı. Eğitimde ödül ve disiplin anlayışında olumlu değişimler oldu. Hocaların denetlenmeleri amacıyla müfettişler görevlendirildi.

1848'de rüştiyelere medrese dışından öğretmen sağlamak amacıyla Türkiye'nin ilk öğretmen okulu olan "Darülmuallimin-i Rüştiye" açıldı.

1859'dan itibaren kız rüştiyeleri açılmaya başlandı. İlköğretimin ikinci kademesinde yer alan rüştiyeler, askerî rüştiyeler ve mülkiye rüştiyeleri olarak ayrılıyordu. Mülkiye rüştiyelerinin mezunları memur oluyor, askerî rüştiyeler ise üst askerî eğitime öğrenci hazırlıyordu.

1868'de İstanbul'da yeni tip öğretmen yetiştirilmesi amacıyla "Darümuallimin-i Sıbyan" açıldı.

1869'da eğitimle ilgili genel düzenlemeler yapan Maarif-i Umumiye Nizamnamesi çıkarıldı. Bu nizamname, 500 evi geçen kasabalarda rüştiye açılmasını ve sıbyan mektebini bitirip diploma alanların rüştiyeye sınavsız kabul edilmelerini öngörüyordu.

II. Ortaöğretim

İdadi adıyla bilinen okulların ilki (Mekteb-i Fünun-ı İdadiye), İstanbul'da açıldı (1845). Okul daha sonra Kuleli Askerî İdadisi adını aldı.

Askerî idadilere daha sonra 1874'te ilki açılan mülki idadiler eklendi.

İdadilerde din derslerinin yanı sıra kimya, cebir, resim, Fransızca, Türkçe gibi dersler verilmekteydi.

Rüştiye üzerine üç yıl eğitim veren idadiler, bir üst öğretime öğrenci hazırlamanın yanı sıra tebaayı kaynaştırma amacı da taşıyordu.

1868'de İstanbul'da Galatasaray Sultanisi açıldı. Ortaöğretimde sultani adıyla açılan ilkokul olan Galatasaray Sultanisinin kuruluş amacı, Batı dili (Fransızca) bilen Osmanlı vatandaşları yetiştirmekti.

1873'te, kimsesiz çocukları kabul eden Darüşşafaka açıldı.

1874'te, idadi öğretmeni yetiştirmek için Darümuallimin-i Ali kuruldu.

TANZİMAT DÖNEMİNDE AÇILAN OKULLARDAN BAZILARI	
Mesleki ve Teknik Eğitim	Yabancı Okulları
❖ Baytar Mektebi	❖ Sanayi
❖ Orman Mektebi	❖ Notre Dome de Sion
❖ Mekteb-i Maarif-i Adliye	❖ Saint Joseph
❖ Sanayi Mektebi	❖ Robert Joseph
❖ Cevri Kalfa Mektebi	❖ Amerikan Kız Koleji
❖ Kız Sanayi Mektebi	

III. Yükseköğretim:

- ❖ 1863'te İstanbul'da Darülfünun açılmıştır.
- ❖ 16 yaşından büyük olanlar okula kabul edilecek, halk da dersleri izleyebilecekti.

- ❖ Eğitim süresi genel eğitim için üç yıl, mühendisler için dört yıl olarak belirlendi.
- ❖ 1865'te okul binası yanınca eğitime ara verildi.
- ❖ 1869'da okul Hukuk, Edebiyat, Riyaziye gibi bölümlere halinde düzenlenerek yeniden açıldı.
- ❖ Darülfünunda hümanizm ve pozitivism gibi felsefi akımlarla ilgili eserler de okutuldu.
- ❖ Mekteb-i Mülkiye, Mekteb-i Tıbbiye-i Mülkiye adıyla diğer yüksekokullar da açıldı.

Tanzimat Döneminde Eğitimin Temel Özellikleri

- ❖ Eğitimde geleneksel yaklaşımlar değişmeye, çağdaş ve bilimsel yaklaşımlar yerleşmeye başladı.
- ❖ Kadınların eğitimine verilen önem arttı; kız çocukları için ortaokullar (rüştîye) açıldı.
- ❖ Eğitim alanında Batı tarzı yenilikler yapıldı. Disiplin aracı olarak kullanılan falaka kaldırıldı.
- ❖ İlk kez, öğretmen yetiştiren okullar açıldı.
- ❖ Yeni öğretim yöntemleri ve yeni ders araç gereçlerinin kullanılmasına önem verildi.
- ❖ Sivil, örgün mesleki ve teknik eğitimin temelleri atıldı.
- ❖ Açılan yeni okulların programlarına hayata dönük (akli) dersler konuldu.
- ❖ Orta ve yükseköğretimde düzenlemeler yapıldı.
- ❖ İlköğretim zorunlu hâle getirildi (Kanunuesasi 1876).
- ❖ Siyasi gelişmeler sonucunda ortaya çıkan Osmanlılık idealini gerçekleştirmek için eğitimden yararlanıldı.

Fikir Akımları ve Eğitim

Osmanlı döneminde etkin olan başlıca fikir akımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

FİKİR AKIMLARI			
OSMANCILIK	İSLAMCILIK	BATICILIK	TÜRKÇÜLÜK

Osmanlılık: Birlik ve bütünlüğün güvencesi olacak "Osmanlı milletinin" oluşturulması için, farklı milletler ve dinlere mensup çocuklar arasında duygu ve düşünce birliğini sağlamak gerekir. Bu ise söz konusu çocukların aynı çatı altında eğitime tabi tutulması ile mümkün olabilir. Eğitim, devletin kurtuluşunu sağlayacak en önemli araçtır. Eğitimin iyileştirilmesi zorunludur.

İslamcılık: Devletin kurtuluşunu Osmanlı halkı arasında İslam inanç ve birliğinin kuvvetlendirilmesinde gören bu akım, özellikle II. Abdülhamit döneminde (1876-1909) etkili olmuştur. Bu dönemde, Müslüman çocuk ve gençlere daha fazla din eğitimi verilmiştir. Balkan Savaşı yıllarında etkisi azalmıştır.

Batıcılık: Eğitimin dinden bağımsız hâle getirilmesi ve yeni pedagojik yaklaşımların uygulanması noktasında etkili olmuştur.

Türkçülük: Devletin kurtuluşunu Türklük bilincinin güçlendirilmesinde, genişlemesini ise Türk birliğinin kurulmasında görür. Ziya Gökalp başta olmak üzere birçok aydın tarafından savunulan bu akım, eğitimin “millî” olması gerektiğini savunur. Yeni nesillerin Türklük ve Türk dünyası hakkında bilgilendirilmesini öngörür.

II. Meşrutiyet Döneminde İlk, Orta ve Yükseköğretimdeki Gelişmeler

Okul Öncesi Eğitim	<ul style="list-style-type: none">✓ 1915'te Darülmuallimat'a bağlı olarak açılan Ana Muallime Mektebinde Müslüman-Türk anaokulu öğretmenleri yetiştirilmeye başlanmıştır.✓ Bu okullara 4-5 yaş grubu öğrenciler alınmıştır.✓ Dinî ve millî hikâyelerin okutulması, yürüyüş, beden hareketleri, resim inceleme, el işi çalışmalarının yapılması öngörülmüştür.✓ Resmî ve özel anaokullarının açılmasına izin verilmiştir.
İlköğretim	<ul style="list-style-type: none">✓ 1913'te çıkarılan Geçici İlköğretim Kanunu ile ilköğretim zorunlu hâle getirilmiştir.✓ İlköğretim, 6 yıl olarak belirlenmiştir.✓ Derslerde drama ve tiyatro uygulamaları yapılarak ezbercilikten uzaklaşmaya çalışılmıştır.✓ Okullaşma oranının az olması ve olumsuz yaklaşımlar nedeniyle istenilen sonuçlar alınamamıştır.✓ Sıbyan mekteplerinin bir kısmı kapansa da eski yöntemle eğitim hâlâ devam etmiştir.
Ortaöğretim	<ul style="list-style-type: none">✓ İdadiler genellikle büyük şehirlerde açılmışken rüştiyeler kasabalara kadar yayılmıştır.✓ Bu dönemde, erkeklere ve kızlara mahsus yatılı okullar açılmıştır.✓ İdadiler, daha sonra sultani adını almıştır.✓ Bu okullarda 7 yıl eğitim yapılması kararlaştırılmıştır.✓ Sultanilerde dil, tarih, fen bilimleri, matematik, resim, din gibi dersler okutulmuştur.
Yükseköğretim	<ul style="list-style-type: none">✓ 1912'de hazırlanan Darülfünun Nizamnamesi ile Darülfünunda köklü reformlar yapılmıştır.✓ Darülfünunun, bilim ve fennin yayılmasına hizmet eden bir kurum olmasına çalışılmıştır.✓ Yurt dışından hocalar getirilmiş, branşlaşmaya gidilmiştir.✓ Tüm bu çabalara karşın Darülfünun, bilim üreten bir kuruma dönüşmemiştir. Bu sonuçta o dönemin siyasi, sosyal, ekonomik şartları da rol oynamıştır.

Eğitim Reformunda İki Nazariye

Osmanlı Devleti'nin son dönemlerinde eğitim-öğretimin planlama ve programlanmasında iki görüş yaygındır. Tuba Ağacı Nazariyesi ve Kiraz Ağacı Nazariyesi. Emrullah Efendi ve Satı Bey tarafından ortaya atılan iki görüş aşağıda kısaca anlatılmıştır.

Tuba Ağacı Nazariyesi

Emrullah Efendi tarafından savunulan görüştür. Emrullah Efendi, eğitimde, ilköğretimden başlayacak reformların kısa sürede sonuç vermeyeceğini, bu nedenle eğitimin planlanmasına yükseköğrenimden başlanması gerektiğini savunmaktadır. Emrullah Efendi, cennette olduğu varsayılan, kökleri yukarıda dalları yerde olan bir ağaç olan "Tuba" ağacından esinlenerek eğitimdeki islahatların yükseköğretimden başlaması gerektiğini vurgulamıştır.

Kiraz Ağacı Nazariyesi

Emrullah Efendinin Tuba Ağacı teorisine karşı olarak Satı Bey tarafından savunulan görüştür. Satı Bey'e göre eğitim reformu toplumun belirli kesimini eğitmekle değil, ancak yaygın bir kitle eğitimiyle mümkündür. Yani eğitime Tuba Ağacı Nazariyesi'nde olduğu gibi yukarıdan değil, kiraz ağacında olduğu gibi aşağıdan başlanmalıdır. Çünkü zayıf ve işlevsiz bir ilköğretimden sonra iyi bir ortaöğretim veya yükseköğretim mümkün değildir. Bu nedenle de islahat yapılacaksa buna temelden başlanmalıdır.

CUMHURİYET DÖNEMİNDE EĞİTİM

Cumhuriyet Döneminde Eğitimin Temel İlkeleri

1. Eğitim sistemi millî olmalıdır. Atatürk'ün millîlik anlayışı, birleştirici, bütünleştiricidir. Bunun sağlanması için de eğitimin dili ve yöntemi millîleştirilmelidir.
2. *Eğitim sistemi çağdaş olmalıdır. Eğitimin, toplumsal hayatın gereksinimlerini karşılayan, ülkenin gerçeklerine ve çağın gereklerine uygun olması gerekir.*
3. Eğitim sistemi laik olmalıdır.

Bu doğrultuda öğretim birliğini sağlamak amacıyla 3 Mart 1924'te Öğretim Birliği Yasası (Tevhid-i Tedrisat) kabul edildi. Buna göre mahalle mektepleri ve medreseler kapatıldı. Okulların hepsini Millî Eğitim Bakanlığı yönetmeye başladı. Yalnız subay okullarının yönetimi orduda kaldı. Yabancı dilde öğretim yapan okulların çoğu kapatıldı.

Eğitimde birlik sağlandıktan sonra okulların ders konuları, öğretim yöntemleri yeniden düzenlendi. Yaşama, bilime ve tekniğe uygun dersler, konular konuldu. Öğrenilen bilgilerin uygulamalı olmasına önem verildi. Böylece ulusal, çağdaş ve bilimsel bir eğitim sağlamaya çalışıldı. Kız-erkek karma eğitime başlandı.

İlköğretim zorunlu ve parasız duruma getirildi. Yeniden pek çok okul açıldı. Öğretmen yetiştirmeye hız verildi. Meslek ve yüksekokulları çoğaltıldı. Böylece eğitim yurda yayılmaya başladı.

1 Kasım 1928'de yeni Türk harfleri kabul edildi. Çok sayıda okuma-yazma kursu, hal-kepleri, tiyatrolar, kitaplıklar açıldı.

Eğitime Katkıda Bulunan Düşünürler:

Ziya Gökalp:

Eğitim; millî kültüre göre yetişmiş, onu temsil eden, şahsiyet sahibi gençler yetiştirmelidir. Gökalp, tüm yaşamın bir eğitim süreci olduğunu ve eğitimi doğal ve kültürel çevreye uyum sağlamanın bir aracı olduğunu savunur. Bilgi ve yaşam arasında bir köprü kurmaya yönelik olduğu için eğitim felsefesinin pragmatik bir yönünün olduğu söylenebilir.

Mustafa Necati:

❖ Öğretim birliğinin yaygınlaştırılması, Talim ve Terbiye Dairesinin etkinliğinin artırılması, halk eğitimi merkezleri ve halk dershanelerinin açılması, okul kitaplarının yenilenmesi başlıca çalışmalarındandır.

❖ Öğretmenliği en yüce meslek olarak gören Mustafa Necati, Millî Eğitim Bakanlığı yaptı (1925-1929) sırada da Terbiye dergisini çıkartmıştır.

❖ Öğretmen yetiştirmeye büyük önem vermiş, cehaletle savaşmada ve eğitimde en önemli unsurun öğretmen olduğunu belirtmiştir.

❖ Köy enstitülerinin yaygınlaşması için çalışmıştır.

Hasan Âli Yücel:

❖ Çağdaşlaşmak için Batı'yı tanımamız gerektiğine inanmıştır. Millî eğitimi yeniden yapılandırmak ve köy enstitülerini yaygınlaştırmak için çalışmıştır. Bakanlığı döneminde (1938-1946) Tercüme Bürosu ve Devlet Konservatuarı kurulmuş, İslam Ansiklopedisi Türkçeye çevrilmiş, ders kitaplarına belli bir standart getirilmiştir.

❖ Ülkemizi temsilen katıldığı UNESCO (Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü) toplantısında eğitim ve öğretim alanındaki iş birliğinin dünya barışının temeli olduğunu vurgulamıştır.

❖ Hümanizm ilkesinin etkisinde bir eğitim politikası izlemiş, bu amaçla örnek uygulama olarak Galatasaray Lisesinde Latince derslerinin okutulmasını sağlamıştır.

Hıfzırrahman Raşit Öymen:

- ❖ Çağdaş eğitim okullarını ve yabancı ülkelerdeki eğitim sistemlerini incelemiştir.
- ❖ Karma eğitimin yaygınlaştırılması, eğitim hakkının nasıl kullanılacağına belirlenmesi üzerinde çalışmıştır.
- ❖ Üç sınıflı köy okullarının beş sınıfa çıkarılması ve toplu öğretim ilkesinin uygulanması gerektiğini belirtmiş, bu konulardaki uygulamaları başlatmıştır.
- ❖ Laik eğitimin hayata geçirilmesi gerektiğini vurgulamıştır.

Halil Fikret Kanat:

- ❖ Sokaklara tükürmekten, aklımızın estiği yere kâğıt ve çöp atmaktan tutunuz da yemek yememize, içmemize ve giyinmemize kadar her şeyi pedagojik gözle incelemeyip canlı ve cansız çevrenin etkilerine tamamiyle kayıtsız kalmamız hâlinde büyük hata işlemiş olacağımızı söylemiştir.
- ❖ Eğitimi, geçmişte toplum tarafından meydana getirilmiş maddi ve manevi değerlerin korunup ona yeni değerler katılarak genç kuşaklara aktarılması ve genç kuşakların bu değerlere göre yetiştirilmesi olarak tanımlamıştır.
- ❖ Eğitimin ailede başladığını, ailenin de milletin temeli olduğunu, aile sistemi sağlam olan milletlerin uzun süre yaşayacağını vurgulamıştır.

İsmail Hakkı Baltacıoğlu:

- ❖ Okulun yaratıcı ve müstakil şahsiyetin gelişimine uygun bir çevre hâline getirilmesi, okutulan ve yazdırılan konuların öğrencilerin seviyelerine uygun olması, çocukların söylemeye ve okumaya zorlanmaması gerektiğini ifade etmiştir.
- ❖ “Çocukların kültürel, sosyal ve ekonomik düzeyleri, beceri kazanmalarında dogrudan etkilidir.” görüşünü savunmuştur.
- ❖ Ona göre eğitimin maksadı; belirli düşünme, duyma ve işleme tarzında bir insan meydana getirmektir.

İlköğretimin Gelişim Süreci

Tarih	Meydana Gelen Gelişme
1923	<p>I. Heyet-i İlmiye</p> <ul style="list-style-type: none">İlköğretimin 6 yıla çıkarılmasıKüçük köyler için yatılı bölge okullarının açılması
1924	<p>II. Heyet-i İlmiye</p> <ul style="list-style-type: none">İlköğretimin 5 yıla indirilmesiİlköğretim programlarının geliştirilmesi <p>Anayasa'nın Kabulü</p> <ul style="list-style-type: none">İlköğretimin zorunlu ve parasız olması
1926	<p>Maarif Teşkilatına Dair Kanun</p> <ul style="list-style-type: none">İlköğretimin süresinin 5 yıl, köy okullarında ise 3 yıl olarak belirlenmesiİlköğretim okullarının; şehir ve kasaba gündüzlü, şehir ve kasaba yatılı, köy gündüzlü ve köy yatılı okulları olarak düzenlenmesi
1939	<p>I. Millî Eğitim Şûrası</p> <ul style="list-style-type: none">İlköğretimin köy okullarında da 5 yıl olmasıÜç sınıflı köy okullarında sınıf sayısının beşe çıkarılması
1968	<ul style="list-style-type: none">Birleştirilmiş sınıf uygulamasının başlaması
1973	<p>Millî Eğitim Temel Kanunu</p> <ul style="list-style-type: none">İlköğretime dayalı en az 3 yıllık öğretim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kurumlarının ilköğretim çatısı altında yer alması
1983	<p>İlköğretimin 8 yıla çıkarılması ve ortaokulların, temel eğitimin ikinci basamağını oluşturması</p> <ul style="list-style-type: none">Nüfusun az ve dağınık olduğu yerlerde, köyler gruplandırılarak merkezî durumda olan köylerde ilköğretim bölge okulları ve bunlara bağlı pansiyonların; gruplaştırmanın mümkün olmadığı yerlerde ise yatılı ilköğretim bölge okullarının kurulmasıTemel eğitim deyiminin ilköğretim olarak değiştirilmesiİlköğretimin, 6-14 yaşlarındaki çocukların eğitimini kapsamıİlköğretimin, kız ve erkek tüm vatandaşlar için zorunlu ve devlet okullarında parasız olması
1996	<ul style="list-style-type: none">Küçük yerleşim birimlerindeki öğrencilerin 8 yıllık zorunlu eğitimden yararlanabilmeleri için taşınmalı, YİBO ve pansiyonlu okul sisteminden yararlanılmasıEğitim-öğretimin öğretmen merkezli olmaktan çıkarılıp öğrenci merkezli duruma getirilmesi <p>XV. Millî Eğitim Şûrası</p> <ul style="list-style-type: none">5-6 yaş okul öncesi eğitiminin ilköğretim bünyesine alınmasıİlköğretimin kesintisiz 8 yıllık zorunlu eğitim olarak uygulanmasıUzun vadede zorunlu eğitimin 18 yaşa kapsayacak şekilde düzenlenmesi
1997	<ul style="list-style-type: none">İlköğretimin 8 yıllık okullardan oluşması ve kesintisiz eğitim yapılmasıAyrı ayrı geçen "ilkokul" ile "ortaokul" ibarelerinin yerine "ilköğretim okulu" ibaresinin getirilmesi
2006	<p>XVII. Millî Eğitim Şûrası</p> <ul style="list-style-type: none">Zorunlu eğitimin 12 yıla çıkarılması için çalışmalara başlanması
2012	<ul style="list-style-type: none">İlkokul ve ortaokul ayrılmıştır. Zorunlu eğitim kademeli olarak{4+4+4}12 yıla çıkarılmıştırMecburi ilköğretim çağı 6-13 yaş grubundaki çocukları kapsamı

Ortaöğretimin Gelişim Süreci

Tarih	Meydana Gelen Gelişme
1923	I. Heyet-i İlmiye <ul style="list-style-type: none"> Sultani adının liseye çevrilmesi
1924	II. Heyet-i İlmiye <ul style="list-style-type: none"> Ortaokul ve liselerin ayrı bölüm hâline getirilmesi, öğretim süresinin 3+3 yıl olması (7 yıldan 6 yıla indirilmesi) Öğretmen okullarının öğretim sürelerinin 5 yıla çıkarılması Kız liselerinin tam sınıflı hâle getirilmesi
1925	III. Heyet-i İlmiye <ul style="list-style-type: none"> Liselerin yeniden düzenlenmesi ve belirli merkezlerde çoğaltılması Öğretmen okulları ve diğer meslek okullarının belirli merkezlerde toplanması Gündüzlü ortaokullarda karma eğitimin yapılması
1926	Maarif Teşkilatına Dair Kanun <ul style="list-style-type: none"> Ortaöğretim okullarının; liseler, ortaokullar, ilköğretmen okulları ve köy ilköğretmen okulları olarak sınıflandırılması Teknik, meslek ve uzmanlık okullarının açılması
1949	I IV. Millî Eğitim Şûrası <ul style="list-style-type: none"> Lise ders konularının 4 yıllık teşkilata göre düzenlenmesi
1973	Millî Eğitim Temel Kanunu <ul style="list-style-type: none"> Ortaöğretimin çeşitli programlar uygulayan liselerden meydana gelmesi Öğrenim sürelerinin, uygulanan programın özelliğine göre, Bakanlıkça tespit edilmesi Nüfusu az ve dağınık olan yerlerde, ortaöğretimin genel, mesleki ve teknik öğretim programlarını bir yönetim altında uygulayan çok programlı liselerin kurulması
1990	XIII. Millî Eğitim Şûrası <ul style="list-style-type: none"> Ortaöğretimin 12-17 yaş arasındaki öğrencilerin genel, mesleki ve teknik her türlü eğitimlerini kapsamı Ortaöğretim derecesinin iki kademe olması I. kademe ortaöğretimin 12-14 yaş arası öğrencilere verilen eğitimin tümünü kapsamı II. kademe ortaöğretimin 15-17 yaş arası öğrencilere verilen genel, mesleki ve teknik eğitimin tümünü kapsamı ve bu devre ortaöğretim kurumlarına lise adının verilmesi Belirli programa ağırlık veren okullara bu programın adının (fen lisesi, öğretmen lisesi vb.) verilmesi
1996	XV. Millî Eğitim Şûrası <ul style="list-style-type: none"> Mesleki ve teknik eğitimde eklemli (modüler) eğitime başlanması Ortaöğretime gitmek isteyen öğrencilerin, hazırlık sınıfı eğitimi (9. sınıf) sonunda ilgi ve isteklerine göre, genel ya da meslek eğitimi veren programlara yönlendirilmesi
2005	Ortaöğretimin 4 yıla çıkarılması
2012	Zorunlu eğitim kademeli olarak (4+4+4) 12 yıla çıkarılmıştır
2016	Ortaöğretim ; ilköğretime dayalı dört yıllık zorunlu örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kurumları ile mesleki eğitim merkezlerinin tümünü kapsamı



Atatürk ve Eğitim

- ❖ Hayatta en gerçek yol gösterici bilimdir, fendir
- ❖ Eğitim, her türlü hurafeden ve yabancı düşüncelerden uzak, üstün, millî ve vatan-sever olmalıdır.
- ❖ Millî kültür değerlerini koruyucu, geliştirici, tanıtıcı ve benimsetici nitelikte eğitim olanağı sağlamalıdır.
- ❖ Bu memleketin asıl sahibi ve toplumumuzun esas unsuru köylüdür. Köylü bilgiden yoksun bırakılmıştır.
- ❖ Bir taraftan cahilliğin giderilmesine uğraşırken bir yandan da memleket evladını sosyal hayatta, ekonomik hayatta etkili ve verimli kılmak, eğitimimizin özünü teşkil etmektedir.
- ❖ Eğitim; işe yarar, üretici ve hayatta başarılı olacak insanlar yetiştirmelidir. Eğitim bilgiyi maddi hayatta başarılı olmayı temin eden, işe dönük ve kullanılabilir bir vasıta hâline getirmelidir.



BİLGİ TARAMASI

1. Osmanlı Devleti'nin son dönemlerinde ortaya atılan "Kiraz Ağacı Nazariyesi" aşağıda verilenlerden hangisine aittir?

- A) Satı Bey
- B) Osman Hamdi Bey
- C) Emrullah Efendi
- D) Ziya Gökalp
- E) Hıfzırrahman Raşit Öymen

2. Eğitimin millî olması gerektiğini söyleyerek Atatürk'ün ulusal eğitim politikasını etkileyen Türk düşünürü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Hasan Âli Yücel
- B) Mustafa Necati
- C) İsmail Hakkı Baltacıoğlu
- D) Hıfzırrahman Raşit Öymen
- E) Ziya Gökalp

* Yerleşik yaşama geçiş, eğitim anlayışlarını etkilemiştir.

* Kendilerine ait alfabeleri vardır.

* Mabetleri aynı zamanda kütüphane olarak da kullanmışlardır.

3. Özellikleri verilen Orta Asya eski Türk toplumu aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Göktürkler
- B) Hunlar
- C) Karahanlılar
- D) Uygurlar
- E) Macarlar



- * Kendilerine ait alfabeleri vardır.
- * Halka hitaben, öğüt verme amaçlı kitabeler dikmişlerdir.

4. Özellikleri verilen Orta Asya eski Türk toplumu aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Hunlar
- B) Karahanlılar
- C) Uygurlar
- D) Göktürkler
- E) Gazneliler

- I. Türklerin yerleşik hayata geçmeleri, eğitim anlayışlarını da etkilemiştir.
- II. İslamiyet'in kabulünden sonraki dönemde destanlar, Türk halk eğitiminde önemli rol oynamıştır.
- III. Hunlar, Çin eğitim sistemini model almıştır.

5. İlk Türk devletleri dönemindeki eğitim anlayışına dair yukarıdaki bilgilerden hangisi/hangileri doğrudur?

- A) Yalnız I
- B) I ve II
- C) I ve III
- D) II ve III
- E) I, II ve III

- I. Medreseler, örgün yükseköğretim kurumlarıdır.
- II. Ahi ocakları, mesleki eğitim veren yaygın eğitim kurumlarıdır.
- III. Tekkeler, dinî, tasavvufi eğitim yapılan yerlerdir.
- IV. Atabeylikler, bürokrat yetiştirmek için eğitim yapan kurumlardır.

6. Selçuklu dönemi eğitim kurumları ile ilgili yukarıdaki bilgilerden hangisi/hangileri yanlıştır?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız IV
- C) II ve IV
- D) II, III ve IV
- E) II ve III



I. Selçuklu döneminde şehzadelerin eğitiminden sorumlu olarak görevlendirilen kişilere Atabey adı verilmiştir.

II. Osmanlı'nın geleneksel döneminde ilkokul seviyesinde eğitim verilen yerler Sıbyan Mektepleri olarak adlandırılmıştır.

III. Osmanlı döneminde devlet adamı ve bürokrat yetiştirmek için kurulan eğitim kurumu Enderun olarak adlandırılmıştır.

7) Selçuklu ve Osmanlı dönemi eğitimi ile ilgili yukarıdaki tanımlamalardan hangisi/ hangileri doğrudur?

- A) Yalnız I
- B) I ve II
- C) I ve III
- D) II ve III
- E) I, II ve III

“3 Mart 1924'te çıkarılan Kanunu, Türkiye'de eğitim-öğretim işlerini düzenleyen temel yasalardandır.”

8) Buna göre boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) İlköğretim ve Eğitim
- B) Milli Eğitim Temel
- C) Devlet Memurları
- D) Teşkilat-I Esasiye
- E) Tevhid-i Tedrisat



9) Zorunlu eğitimin kademeli olarak 12 yıla çıkarılması hangi yıl gerçekleşmiştir?

- A) 2014
- B) 2012
- C) 2006
- D) 2008
- E) 2006

10. Aşağıda sayılanlardan hangisi Selçuklu Dönemi düşünürlerinden değildir?

- A) Mevlana
- B) Yunus Emre
- C) Ahmet Yesevi
- D) Hacı Bektaş-i Veli
- E) Âşık Paşa

11. Osmanlı Devleti'nin son dönemlerinde ortaya atılan, eğitimde, ilköğretimden başlayacak reformların kısa sürede sonuç vermeyeceğini, bu nedenle eğitimin planlanmasına yükseköğretimden başlanması gerektiğini savunan "Tuba Ağacı Nazariyesi" aşağıda verilenlerden hangisine aittir?

- A) Satı Bey
- B) Osman Hamdi Bey
- C) Emrullah Efendi
- D) Ziya Gökalp
- E) Hıfzırrahman Raşit Öymen



12. 1915 yılında kızlar için açılan ve ilk mezunlarını 1917’de veren, 1920’de kaldırılarak Darülfünun’a bağlanan okul aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Orman Mekteb-i Alisi
- B) Darülmualimat-i Aliye
- C) Darül Bedayi
- D) Darülmualimin-i İptidai
- E) İnas Darülfünunu

13. Aşağıda sayılanlardan hangisi, 3 Mart 1924 tarihinde çıkarılan Tevhid-i Tedrisat Kanunu ile yapılan düzenlemeler arasında sayılmaz?

- A) Dini ağırlıklı eğitim yapılan mahalle mektepleri ile medreseler kapatılmıştır.
- B) Tanzimat Döndeminde açılmış tüm okul türleri kapatılmıştır.
- C) Yabancı okullar Milli Eğitim Bakanlığının gözetim ve denetimine verilmiştir.
- D) Ülke düzeyindeki tüm eğitim ve öğretim işlerinin tek yetkili ve sorumlusu Milli Eğitim Bakanlığı olmuştur.
- E) Ulusal, laik, bilimsel ve çağdaş bir eğitim sisteminin yapısı oluşturulmuştur.

14. Osmanlı Devleti’nde “İlmiye Sınıfı” adı verilen eğitimciler aşağıdaki kurumların hangisinde görev yapmaktaydı?

- A) Acemioğlanlar Mektebi
- B) Enderun Mektebi
- C) Sıbyan Mektebi
- D) Medreseler
- E) Darülfünun



15. Türk Eğitim Sistemi içerisinde Türkiye'ye özgü bir öğretmen yetiştirme modeli olarak 1940-1954 yılları arasında uygulanan Köy Enstitülerinin kurulmalarında çok büyük katkıları olan dönemin Millî Eğitim Bakanı/İlköğretim Genel Müdürü aşağıdaki seçeneklerin hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- A) Hasan Ali Yücel / Mustafa Necati
- B) Saffet Arıkan / İsmail Hakkı Tonguç
- C) Hasan Ali Yücel / İsmail Hakkı Baltacıoğlu
- D) Saffet Arıkan / İsmail Hakkı Baltacıoğlu
- E) Hasan Ali Yücel / İsmail Hakkı Tonguç

CEVAP ANAHTARI

1) A	2) E	3) D	4) D	5) A
6) B	7) E	8) E	9) B	10) C
11) C	12) E	13) B	14) D	15) E



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

TÜRKİYE COĞRAFYASI

TÜRKİYE COĞRAFYASI

BİLGİ NOTU

A. TÜRKİYE FİZİKİ COĞRAFYASI

Türkiye'nin Konumu

Dünya üzerinde herhangi bir noktanın yerinin belirlenmesine coğrafi konum denir. Bir yerin kendi özelliklerinden kaynaklanan, kıtalara, denizlere, dağ sıralarına, boğazlara, komşu ülkelere, ulaşım yollarına, yer altı ve yerüstü kaynaklarına olan konumu ve yükseklik değerleri özel konumdur. Özel konum ülkelerin; jeopolitik konumunu, iklimini, nüfusun dağılışını, yerleşme şartlarını, turizm faaliyetlerini, ulaşım imkanını, ekonomik faaliyetlerini etkiler. Türkiye'nin kuzeybatısında Yunanistan ve Bulgaristan, Güneyinde, Suriye ve Irak Doğusunda, İran ve Azerbaycan Kuzeydoğusunda ise Ermenistan ve Gürcistan yer almaktadır.

Türkiye'nin Özel Konumunun Sonuçları

- Asya ve Avrupa arasında geçiş konumunda bulunması
(Asya-Avrupa arasındaki en önemli ticaret ve ulaşım yolları Türkiye'den geçmektedir)
- Üç tarafının denizlerle çevrili olması
- Yer şekillerinin engebeli olması (Bu durum tarım, nüfus, sanayi, ulaşım ve yerleşmeyi etkilemektedir)
- Stratejik önemi olan boğazlara sahip olması
- Ortalama yükseltisinin fazla olması ve batıdan doğuya doğru akması
- Kuzey Anadolu ve güney Anadolu dağlarının denize paralel, batı Anadolu dağlarının denize dik uzanması
- Yer altı zenginliklerinin fazla olması
- Petrol bakımından zengin ülkelere komşudur.

Türkiye'nin gerçek yüzölçümü 814.578 km²,
izdüşüm yüzölçümü ise 779.452 km².

Aradaki fark ülkemizin yüksek ve engebeli olmasından kaynaklanır.

- Dünya üzerindeki bir noktanın enlem ve boylam dereceleriyle yerinin belirlenmesine o yerin matematiksel konumu denir.

Türkiye'nin Matematiki Konumu ve Sonuçları



Türkiye 36°- 42° Kuzey Enlemleri ve 26° - 45° Güney Boylamlarında yer almaktadır.

Türkiye'nin Matematik Konumunun Sonuçları

- Dört mevsim belirgin olarak yaşanır.
- Orta kuşağın güneyinde yer alır.
- Kuzeye gidildikçe gece gündüz sürelerinin farkı artar, gölge uzunlukları artar.
- Güneyden gelen rüzgarlar sıcaklığı yükseltir, kuzeyden gelen rüzgarlar sıcaklığı düşürür.
- Yerçekillerinin güney yamaçları daha çok ısınır ve yerküreler güneye dönük kurulur.
- Türkiye'nin doğusu ve batısı arasında 19 boylam farkı ve 76' zaman farkı vardır.
- Kuzey Yarım Küre'de ılıman iklim kuşağındadır.
- Güneş ışınları hiçbir zaman dik açıyla düşmez.
- Yıl içinde en uzun gündüz ve geceleri yurdumuzun kuzeyinde yaşanır.

Yer Şekillerinin Oluşumu

İç Kuvvetler: Gücünü dünyanın merkezinden alır. Orojenez: Dağ oluşumu, Epirojenez: Kıta oluşumu, Volkan ve Deprem'dir.

Dış Kuvvetler: Heyelan (En çok Karadeniz), Erozyon (En çok İç Anadolu), Rüzgar (En çok İç Anadolu), Dalgalar, Yeraltı Suları, Buzullar (Türkiye'de buzul çok fazla değildir), Gel-Git Olayları (Okyanuslarda görülür. Türkiye'de yok) ve Akarsular (En çok Karadeniz)'dir.

Türkiye'nin Yeryüzü Şekillerinin Özellikleri

- Ortalama yükselti oldukça fazladır (1132m). Yükselti batıdan doğuya doğru artar.
- Düzlükler geniş yer kaplar. Ovaların yükselteleri de fazladır.
- Ülkemizin yaklaşık yarısı 1000 - 2000 m arasındadır.
- Ülkemizin, yüksek sıradağları doğu-batı doğrultusunda uzanır. Kuzey ve güneydeki bu sıradağlar doğuda birleşirler.
- Anadolu; Karadeniz Akdeniz havzaları arasında yüksek bir küttedir.
- Denizlerin derin kesimi ile kıyı dağları arasındaki fark 5000 m'yi geçer.
- Genç oluşumlu olduğu için deprem riski yüksektir
- Sönmüş volkanik dağlar çoktur

Türkiye'nin Dağları

Türkiye'deki dağlar orojenik hareketlerle ve volkanik olaylar sonucu oluşmuştur.

1. Orojenik (Dağ Oluşumu) Hareketlerle Meydana Gelen Dağlar:

İki çeşittir. Kıvrımlı ve Kırıklı Dağlar.

Kıvrım Dağları	Bu dağlar esnek tabakaların kıvrılarak yükselmesi sonucunda oluşmuşlardır. Yüksek yerlerine antiklinal, alçak bölgelerine de senklinal denir. Türkiye'de kıvrımlı dağlar; Kuzey Anadolu(Karadeniz) Dağları, Doğu Anadolu Dağları ve Toroslardır. Toroslar Antalya bölümünde Batı Toroslar, Adana bölümünde Orta Toroslar, Doğu ve Güneydoğu bölgelerinde Güneydoğu Toroslar olarak uzanır. Kuzey Anadolu dağları da Doğu, Orta ve Batı Karadeniz dağları olarak uzanır. Türkiye'de İç Anadolu Bölgesi en geniş senklinal alandır.
Kırık Dağları	Kıvrılma özelliğini kaybetmiş olan tabakalar kırılmaya uğrarlar. Böylece fay hatları oluşur. Fay hatları boyunca, bazı kısımlar çökerken, bazı kısımlarda, yüksekte kalırlar. Çöken kısımlara GRABEN, yükselen kısımlara HORST denir. Bunlara örnek Ege'deki Horst-Graben hattı verilebilir. Madra, Yunt, Boz, Men-teşe, Kaz, Aydın Dağları. Akdeniz Bölgesinde Nur (Amanos) dağlarıdır.

2. Volkanik Dağlar

Volkanik dağlar, yerin derinliklerinde bulunan kızgın, erimiş ve basınç altındaki magmanın yeryüzüne çıkmasıyla oluşur. Başlıca volkanik dağları:

İç Anadolu	Erciyes (İç Anadolu'nun en yüksek dağı), Hasan, Karadağ, Karacadağ, Melendiz
Doğu Anadolu	Ağrı (Türkiye'nin en yüksek dağı), Nemrut, Süphan, Tendürek
Güneydoğu Anadolu	Karacadağ
Ege	Kula volkanları
Marmara	Uludağ (Krateri olmayan tek volkanik dağdır. Volfram madeni buradan çıkarılır)

- İç Anadolu'da Ürgüp-Nevşehir çevresinde tüfler ve tüflerin sıkışmasıyla oluşan kayaçların yer aldığı bir volkanik arazi yer alır. Bunların üzerinde Peribacaları bulunur. Karapınar (Konya) çevresinde volkanik arazi üzerinde oluşmuş göller vardır. Bunların en tanınmış Meke Tuzlasıdır.

Dağların Türkiye'deki Coğrafi Dağılışı

<p>Kuzey Anadolu Dağları</p>	<p>Karadeniz Bölgesinde iki sıra halinde uzanır. Kıyı yakınındaki sıra dağlar Küre, Canik, Giresun, Gümüşhane, Kalkanlı, Trabzon ve Rize dağlarıdır. Giresun, Rize dağlarına Doğu Karadeniz dağları da denir. Doğu Karadeniz dağları dik yamaçlı yüksek dağlardır. Bu nedenle ulaşım iç kesimlerle Kalkanlı ve Kop geçitleriyle sağlanır. Bu sıra dağlar kuşağının gerişimde batıdan doğuya doğru ikinci kuşak vardır. Bunlar Köroğlu, Ilgaz, Deveci, Yıldız, Çimen, Kop, Mescid ve yalnız Çam dağları.</p>
<p>Güney Anadolu Dağları</p>	<p>1) Batı Toroslar: Antalya körfezinin her iki tarafına doğru iki kuşak halinde uzanır. Batıda Ak dağlar ve Boz dağlar, Doğuda Sultan, Dedegöl ve Geyik dağları.</p> <p>2) Orta Toroslar: Antalya körfezinin doğusunda kıyıya paralel uzanır. Bolkar Dağları, Aladağlar, Tahtalı Dağları, Binboğa Dağları.</p>
<p>Güneydoğu Anadolu Dağları</p>	<p>Malatya Dağları, Genç Dağları, Bitlis Dağları, Hakkari Dağları bulunur. En yüksek noktayı Cila D. (Uludoruk) (4135 m) oluşturur.</p>
<p>Doğu Anadolu Dağları</p>	<p>Tahtalı Dağları, Mercan Dağları, Karasu Dağları, Aras Dağları'dır. Allahu'ekber Dağları ise K. An. Dağlarının uzantısıdır. Ayrıca Şerafettin Dağı, Bingöl D., Şakşak Dağı ve Kargapazarı D. bulunur.</p> <p>Ayrıca volkanik dağlar vardır: B. ve K. Ağrı, Tendürek, Süphan ve Nemrut.</p>
<p>İç Anadolu Dağları</p>	<p>Sundiken ve Sultan Dağları sıradağlara örnektir. Tecer, Çamlıbel, Hınzır ve Akdağlar buradadır. Ayrıca Ankara ve çevresinde İdris D. Elmadağ ve Ayas Dağı. Volkanik Dağları; Erciyes, Melendiz, Hasan D. Karadağ ve Karacadağ.</p>
<p>Batı Anadolu Dağları</p>	<p>Horst şeklindeki dağlardır. Kuzeyden güneye doğru Madra D., Yunt D., Bozdağlar ve Aydın Dağlarıdır. Muğla yöresinde KB-GD yönünde uzanan dağ sıralarından oluşan Menteşe Dağları yer alır. Kuzeyde Kaz dağları ve Biga Dağları bulunur. İç kesimlerde, Sandıklı, Eğrigöz ve Murat D. gibi yükseltiler bulunur. Bursa'daki Uludağ eski bir volkanik dağdır.</p>

Türkiye'nin Platoları

Akarsularla derince yarılmış, hafif engebeli, çevresie göre yüksekte kalan geniş düzlüklere plato denir. En çok İç Anadolu Bölgesi'nde bulunur.

Daha çok kuru tarım yapılır (baklagiller ve tahıl). Bunun nedeni derin vadideki suyun yüksekteki düzlüğe çıkarılmasının zor olmasıdır.

İç Anadolu	Cihanbeyli, Bozok, Haymana, Obruk(Karstik), Uzunyayla. Buralarda küçükbaş hayvancılık yapılır.
Doğu Anadolu	Erzurum-Kars-Ardahan Platosu. Burada büyükbaş hayvancılık yapılır. Volkanik yapıdadır.
Akdeniz	Taşeli, Teke (kıl keçisi yetiştiriciliği yaygındır). Karstik yapıdadır.
Güneydoğu Anadolu	Gaziantep (volkanik), Şanlıurfa (karstik), Adıyaman, Diyarbakır.
Marmara	Çatalca-Kocaeli (En gelişmiş plato), Gelibolu, Biga (Aşınım platosudurlar).
Ege	Yazlıkaya, Uşak dağları üzerindeki platolar
Karadeniz	Canik-Giresun Dağ. Üzerindeki platolar, ayrıca Fatsa-Şebinkarasihar arasında Perşembe yaylası.

Türkiye'nin Ovaları

Vadilerle parçalanmamış çevrelerine göre alçakta olan geniş düzlüklere ova denir. Ülkemizde ovalar iki gruba ayrılır: Delta ovaları ve iç ovalar.

1. Kıyı Ovaları:

Kıyı ovaların oluşmasında akarsuların taşıdığı alüvyonların miktarı, kıyılardaki akıntı ve dalga faaliyetleri ve kıyıların derinliği etkili olmuştur. Kıyı ovaları iç ovalara göre daha çok yağış aldığı için tarımsal verimlilik ve ürün çeşitliliği daha fazladır. Graben alanlarında oluşan ovalarda sıcak su kaynaklarına rastlanır. Buralarda deprem riski daha fazladır.

a. Delta Ovaları	Ege Bölgesi	Büyük Menderes, Küçük Menderes, Gediz, Bakırçay (Hem delta, hem graben, hem akarsu).
	Akdeniz Bölgesi	Çukurova (Seyhan, Ceyhan akarsularının oluşturduğu Türkiye'nin en büyük ovasıdır), Silifke (Göksu). (Amik ovası delta değil grabendir.)
	Karadeniz Bölgesi	Çarşamba(Yeşilirmak), Bafra(Kızılırmak).
b. Kıyı Düzlüğü Ovaları	– Akarsuların denize ulaşmadan taşıdıkları alüvyonları deniz seviyesine yakın yerlerde biriktirmeleri sonucu oluşur. Akdeniz kıyısında: Köyceğiz, Dalaman, Finike, Serik ovası, Antalya ovası (traverten ova).	

- Marmara'da delta olmamasının sebebi akıntının güçlü olması, Karadeniz'de delta olmamasının nedeni de dalgaların güçlü olmasıdır.
- Delta ve falez kıyı derinliğinden, delta ve halîç ise gel-git olayı nedeniyle aynı yerde bulunamazlar.
- Türkiye'nin üç tarafı denizlerle çevrili olmasına rağmen delta yönünden fakir olmasının nedeni kıta sahanlığının genelde dar olmasıdır.
- Deltalarda zemin bataklıktır. Pirinç tarımı ve mandacılık için elverişlidir (pirinç-mandacılık, şeker pancarı-besi hayvancılığı, dut ağacı-ipek böceği için uygundur).

2. İç Ovalar:

İç bölgelerdeki ovalarımızın büyük bir bölümü, tektonik çanaklar içinde göl ve akarsu depolarının birikmesi sonucu meydana gelmiştir. İç bölgelerde yer alan ovalar, fay kuşaklarındaki çöküntü sahaları boyunca görülür.

a. Tektonik Ovalar (Kırıklı yapı boyunca iç kuvvetlerin etkisiyle çökme sonucu oluşan ovalardır)	Kuzey Anadolu Fay Hattı üzerindeki ovalar	Ezine, Manyas, Ulubat, Biga, Gönen, Bursa, İngöl, İnik, Yenişehir, Orhangazi, Gemlik, Bolu, Düzce, Sapanca, Ilgaz, Ladik, Merzifon, Suluova, Taşova, Vezirköprü, Turhal, Kargı, Eleşkirt, Kaynaşlı, Zile, Erbaa, Suşehri, Niksar, Erzincan, Erzurum, Pasinler, Göle, Ardahan, Iğdır ve Ağrı.
	Batı Anadolu Fay Hattı üzerinde yer alan ovalar	Bakırçay vadisinde: Bergama, Soma, Kırkağaç Gediz Vadisinde: Manisa, Akhisar, Turgutlu, Salihli, Alaşehir K.Menderes Vadisinde: Torbalı, Tire, Ödemiş ve Bayındır B.Menderes Vadisinde: Söke, Koçarlı, Aydın, Yenipazar, Nazilli ve Sarayköy
	Doğu Anadolu Fay Hattı üzerinde yer alan ovalar	Amik, Malatya, Elazığ, Uluova, Hınıs, Muş, Varto, Elbistan, Afşin, Karlıova, Kahramanmaraş, Bingöl ve Bulanık
	Bunlar dışında , Güneydoğu Anadolu Bölgesinde: Nizip, Suruç, Kargamış, Batman, Ceylanpınar, Altınbaşak, Viranşehir. İç Anadolu'da: Eskişehir, Aksaray, Akşehir, Mürted, Ankara, Çubuk, Ereğli ve Konya (Türkiye'nin en büyüğü) ovaları.	
b. Karstik Ovalar Kalker (kireç taşı), jips (alçı taşı) ve kaya tuzu gibi su ile temas ettiği zaman kolay çözünebilen kayaların bulunduğu alanlarda oluşan ovalardır. Bu ovalara polye denir.	Akdeniz Bölgesinde	Tefenni, Acıpayam, Kestel, Korkuteli, Elmalı
	Ege Bölgesinde	Tavas, Çivril, Muğla ovaları
c. Volkanik Ovalar Yeryüzüne çıkan lavların tektonik çukurları doldurmasıyla oluşur.	Erciyes lavlarını ayrılması ile oluşan Kayseri ve Develi ovaları volkaniktir	

Türkiyede Akarsuların Oluşturduğu Şekiller

Akarsuların oluşturduğu yüzey şekilleri aşındırmadan ve biriktirmeden oluşan şekiller olmak üzere iki gruba ayrılır.

AKARSULARIN AŞINDIRMA ŞEKİLLERİ (Aşındırma için akarsu hızlı ve güçlü, arazi eğimli olmalıdır)		
a. Vadi [Akarsuların içinde aktığı sürekli inisi olan yatağa vadi denir. En yaygın aşındırma şeklidir. Tabanı ne kadar darsa o kadar genç ve arazinin eğimi o kadar fazladır.]	Çentik Vadi	Derine aşındırmanın fazla olduğu yerlerde oluşan vadi tipidir. Türkiyede en yaygın vadi tipidir. Doğu Anadolu ve Doğu Karadeniz’de görülür. Taşkın ihtimali azdır.
	Kanyon Vadi	Karstik arazilerde yamaçların farklı aşınımı sonucu basamaklı bir biçimde oluşan vadi tipidir. Daha çok Akdeniz Bölgesi’ndedir.
	Geniş Tabanlı Vadi	Akarsuların denize yaklaştığı yerlerde görülür. Daha çok kıyı Ege ve Marmara’dadır.
	Boğaz (Geçit) Vadi	Sıradağların enine yarıldığı vadi tipidir. Boyuna kıyılarda görülür. Akdeniz ve Karadeniz Bölgesi.
	Yatık Yamaçlı Vadi	Mendereslerde görülür. Ege Bölgesi.
b. Menderes	Akarsuların yatak eğimlerinin azaldığı yerlerde yana aşındırma yapmasıyla oluşan bükümlerdir. Hem aşındırma hem de biriktirme şekline girer. Örnk: Büyük menderes, Küçük menderes Menderes yapan bir akarsuda; Yatak eğimi, Akış hızı ve Taşıma gücü az, Enerji potansiyeli düşüktür.	
c. Dev Kazanı	Dev kazanı için şelale gerekir. Daha çok Doğu Anadolu’da görülür. Yükseklik 50m’den büyükse çağlayan, küçükse çavlan olur. Türkiye’dekilerin hepsi çavlandır.	
d. Kırgıbayır	Akarsuların dağın yüzeyini aşındırmasıyla oluşurlar. Oluşabilmesi için eğim, sağanak yağış ve cılız bitki örtüsü gerekir. En çok İç Anadolu’da görülür. Oluşum yönünden peri bacalarına benzer. Tek fark peri bacalarının volkanik dağ yamaçlarında oluşmasıdır.	
e. Peribacası	Aşınmaya karşı dirençsiz kayaların(tüf) sel suları ile aşınması ve alt tabakadaki dirençli kayaların(bazalt) ortaya çıkması ile oluşan şekillerdir. Oluşabilmesi için eğim, sağanak yağış ve cılız bitki örtüsü gerekir. Daha çok İç Anadolu Bölgesinde görülür. Genel olarak Ürgüp-Göreme, Avanos çevresi.	
f. Platolar	Akarsular tarafından derince yarılmış geniş düzlüklere denir. Derin vadi ve geniş düzlükten oluşurlar. En çok İç Anadolu Bölgesi’nde bulunur.	
g. Peneplen (Yontuk Düz)	Akarsu aşındırmasının son evresinde oluşan, neredeyse deniz seviyesine kadar aşındırılmış düzlüklerdir. Yaşlı arazilerde oluşan alçak düzlüklerdir. Türkiye’de yoktur.	

AKARSULARIN BİRİKTİRME ŞEKİLLERİ (Biriktirme için akarsuyun eğiminin azalması ya da yükünün artması gerekmektedir.)	
a. Delta Ovaları	Akarsuların taşıdıkları alüvyonları denize döküldükleri yerlerde biriktirmesiyle oluşan ovalara denir. Delta oluşumu için gerekenler: Kıyı derinliği az - kıta sahanlığı (şelf alanı) geniş olmalı, Akarsu bol alüvyon taşımali, Kıyıda gelgit ve deniz akıntısı olmamalı'dır.
b. Birikinti Konisi ve Yelpazesi	Yamaçlardan inen sel sularının düzlüğe ulaştıkları yerde taşıdıkları maddeleri yelpaze şeklinde yayarak biriktirmeleriyle oluşur.
c. Dağ Eteği Ovası	Birikinti konilerinin etek kısmında yan yana eklenmesi ile oluşan yığınlara denir, Doğu Anadolu'da yaygındır.
d. Dağ İçi Ovası	Yamaçlardan taşınan malzemelerin dağların içerisindeki düzlüklerde birikmesiyle dağ içi ovası oluşur.
e. Taban Seviyesi Ovası	Akarsuların denize döküldüğü yerlerde taşıma güçlerinin, azalması nedeniyle geniş alüvyal düzlükler oluşur. Bu düzlükler kıyının hemen gerisinde yer alır. Bu tür ovalara taban seviyesi ovası denir. Örneğin: Adapazarı ovası, Kıyı ege ovaları.
f. Irmak Adası	Akarsuyun eğiminin azaldığı yerlerde taşıdığı malzemeleri yatağının içinde biriktirmesiyle oluşan adacıklardır.
g. Taraçal(Seki)	Alüvyon tabanlı vadilerde akarsuların canlandığı zaman yatağını kazması sonucu oluşan yüksekte kalmış eski vadi tabanlarına denir. Hem aşındırma hemde biriktirme şeklidir.

- Akarsuyun yukarı çığırında "V" şeklinde Çentik vadiler oluşur. Paralel dağlar arasında geniş tabanlı Boğaz vadiler oluşur. Eğimin azaldığı akarsular sık sık yatak değiştirerek büklümler yaparak akarlar ve menderesler oluşur. Kalkerli arazilerde basamak şeklinde Kanyon vadiler oluşur.

Yeraltı Sularının Oluşturduğu Aşındırma ve Biriktirme Şekilleri

Yeraltı suları kalker, jips, kayatuzu, dolomit ve tebeşir gibi karstik maddelerin yaygın olduğu yerlerde aşındırma ve biriktirme şekillerinin oluşmasına sebep olurlar. Bu şekillerin tümüne karstik şekiller denir.

Yeraltı Sularının Oluşturduğu Aşındırma Şekilleri	
Lapya	Karstik şekillerin en küçüğüdür. Taşlar üzerinde çukurları oluklar ve deliklerden oluşur. En büyükleri 30-40 cm çapındadırlar.
Dolin	Karstik ova ve platolar üzerinde gelişen erime çukurlardır. Çapları 200 m ye ulaşabilir.
Uvala	Dolinlerin genişleyip birleşmesiyle oluşmuşlardır.
Polye	Özellikle tektonik çanaklarda dolin ve uvalaların genişleyip bir ova görünümü alması sonucu oluşurlar. Çapları 1-2 km yi bulabilir. Bazı polyelerin tabanlarında yağışlı mevsimde göl oluşur.
Kör Vadi	Vadi tabanı akarsu vadisinde olduğu gibi sürekli iniş göstermez. Aşınmanın sona erdiği yerde vadinin önü kesilir.
Düden	Karstik bölgelerde yüzey sularının yeraltına battığı ya da çıktığı yerlere denir. Su yutan ya da Su çıkan isimleride verilir.
Obruk	Dolin çaplarının ve derinliklerinin artmasıyla oluştukları gibi, karstik mağaraların çökmesiyle de oluşurlar. Mersin'deki Cennet ve Cehennem obrukları oldukça meşhurdur.
Mağara	Yeraltına sızan sular burada kolay çözünebilir kayaları çözer ve zamanla burada mağaralar oluşturur. Tokat Balıca Mağarası, Gümüşhane Karaca Mağarası, Antalya Karain Mağarası, Alanya Damlataş Mağarası oldukça meşhur mağaralarımızdır.

Yeraltı Sularının Oluşturduğu Biriktirme Şekilleri	
Travertenler	Karstik suların yeryüzüne çıktıkları yerlerde içerisindeki karbondioksitin uçup, bünyelerindeki karstik maddelerin birikmesiyle oluşur. Denizli yakınlarındaki Pamukkale travertenleri çok güzel örnektir.
Sarkıt Dikit ve Sütunlar	Mağara tavanlarından sızan suların içerisindeki karstik malzemelerin çökmesiyle sarkıtlar mağara tabanlarında çökmesiyle dikitler oluşur. Sarkıt ve dikitlerin birleşmesiyle sütunlar meydana gelir.

* Aşındırma, karstik maddelerin su içerisinde çözünmesiyle meydana gelir. Çözünmeyi suyun sıcaklığı ve su içerisindeki karbondioksit miktarı etkiler.

* Su da çözünen maddelerin tekrar çökmesiyle karstik birikim şekilleri oluşur.

Türkiye’de Buzulların Oluşturduğu Yer Şekilleri:

Buzul devrinde, buzullar Avrupa’da Alp dağlarının eteklerine kadar inmiştir. Ülkemizde de dağlar buzullarla kaplanmıştır. Buzulların etkili olduğu yerler Bey Dağları, Sultan, Davras, Dedeğöl, Balkar, Aladağ, Bingöl, Cilo D. Kaşkar, Giresun, Mescit, Yalınızcam, Süphan, Ağrı, Erciyes, Uludağ.

Aşındırma şekilleri:

Sirkler Gölleri: Buzulların aşındırmasıyla oluşan çukur yerlere denir.

Tekne Vadileri: Sirklerden çıkan buzulların akarsu vadileri boyunca ilerlemesi ile tekne vadiler oluşur.

Hörgüçkaya: Bir yamaç boyunca hareket eden buzullar, önüne çıkan bazı kayaları aşındıramaz. Daha sonra hörgüce benzeyen şekiller oluşur.

Biriktirme Şekilleri :

Moren: Yamaçlar boyunca hareket eden buzullar, eğimin azalması yerlerde erir. Böylece buzulların içindeki materyaller birikmeye başlar. Böylece morenler oluşur.

Türkiye’de Rüzgârların Oluşturduğu Şekiller:

Rüzgarlar, kurak ve bitki örtüsünden yoksun olan alanlarda etkili olan dış kuvvetlerdir. Ülkemizde en fazla iç Anadolu’da Konya – Karapınar çevresinde etkilidir.

Aşındırma şekilleri: Mantarkaya, Şahittepe (Tanık tepe), Yardang.

Biriktirme şekilleri: Kumul tepeleri, Barkan.

Türkiye’de Dalga ve Akıntıların Oluşturduğu Şekiller:

Kıyı bölgelerimizde dalga ve akıntılar aşındırma ve biriktirme yaparlar. Genelde dik kıyıların bulunduğu yerlerde aşındırma yaparken sığ kıyılarda biriktirme yaparlar.

Dalga ve Akıntıların Oluşturduğu Aşındırma Şekilleri

Falez

Yalıyar'da denektir. Dalgalar dik kıyıların alt kısımlarını aşındırırlar. Zamanla üst kısımları çöker. Böylece falezler oluşur. Ülkemizde en fazla Karadeniz ve Akdeniz kıyılarında görülürler. Karadeniz'de Ordu-Sarp-Sinop-Ereğli, Cide-İnebolu arasında, Marmara bölgesinde; yarımada­ların burun kesimlerinde özellikle. Biga yarımadasında, Edremit Körfezi kıyılarında, Foça, Çeşme, Datça ve Bodrum'da, Akdeniz bölgesinde; Antalya civarında, Alanya-Gazipaşa, Mersin-Silifke arasında dik falezler görülür.

Dalga ve Akıntıların Oluşturduğu Biriktirme Şekilleri

Plajlar (Kumsallar)

Derin olmayan kıyılarda, dalgaların ileri geri hareketi ve kumların birikmesi sonucunda oluşmaktadır. Genelde deltaların önünde geniş plajlar oluşur.

Kıyı Oku

Kıyı önünde birikme sonucunda oluşan ve denize doğru çıkıntı yapan şekillere denir.

Lagün (Deniz Kulağı)

Koy ve körfezlerin önünün, kıyı okları ile kapanması sonucu oluşurlar. B. ve K.çekmece gölleri, Çukurova'da Karataş gölü lagünlere örnektir.

Tombolo

Kıyıya yakın bir adanın, kıyı setleri ile ana karaya bağlanmaları sonucu tombolo oluşur. Örnek: Kapıdağ yarımadası.

Türkiye'nin Akarsuları:

Akarsularımızın Genel Özellikleri

- Akarsularımızın debisi yüksek değildir.
- Akarsularımızın akış hızı yüksektir.
- Akarsularımızın rejimi düzensizdir.
- Bazı akarsularımız kaynağını dışarıdan alır. Asî, Meriç gibi. Bazı akarsularımız da Türkiye'de doğar,dışarıda denize dökülür. -Fırat, Dicle,Aras, Kura, Çoruh

Başlıca Akarsularımız

Karadeniz'e dökülenler	Çoruh	Gürcistan'dan denize dökülür. Vadi derin olduğu için Rafting sporları yapılır
	Yeşilirmak	Kelkit; Erzincan dağlarından doğar. Çarşamba'dan Denize dökülür.
	Kızılırmak	İç ve Doğu Anadolu'dan kaynağını alır. En uzun kolu Sivas'tan doğar. Bafra'dan denize dökülür.
	Bartın çayı	Küre dağlarından doğar. Taşımacılık yapılır.
	Yenice	Devrek'ten denize dökülür.
	Sakarya	Porsuk Çayı ile Kismir Çayı birleşerek Sakarya'yı oluşturur. Adapazarı'ndan denize dökülür.
Marmara Denizine Dökülenler	Susurluk	İç Batı Anadolu'da Şaphane Dağlarında doğar.
Ege Denizine Dökülenler	Meriç	Türkiye-Yunanistan sınırını oluşturur. Bulgaristan'da Rodop dağlarından doğar. Ege denizine dökülür.
	Bakırçay	Aynı adı taşıyan graben boyunca akar.
	Gediz	Kütahya'daki Murat dağından doğar. İzmir körfezinin kuzey-batısından dökülür.
	K.menderes	Bozdağlardan doğar. Kuşadası körfezinden denize dökülür.
	B.menderes	Kaynağını İçbatı Anadolu dağlarından alır.
Akdenize dökülenler	Aksu	Eğridir Gölü ve Davras dağlarından kaynağını alır, Antalya'dan denize dökülür.
	Manavgat	Karstik kaynaklarla beslenir.
	Göksu	Taşeli platosundan iki kol halinde doğar.
	Seyhan	Aladağ ve Bolkar dağlarından doğar.
	Ceyhan	Elbistan havzasını çevreleyen dağlardan kaynağını alır, İskenderun körfezinden denize dökülür.
Basra körfezine dökülenler	Fırat	Erzurum dağlarından doğar. Şat-ül Arap adı altında Basra körfezine dökülür.
	Dicle	Bitlis Dağlarının güney yamaçlarından doğar. Türkiye-Suriye sınırını oluşturur ve Irak topraklarına girer. Fırat'la birleşir ve Basra Körfezine dökülür. En önemli kolu Yüksekova'dan kaynağını alan Zapsuyu'dur.
Hazar Denizine Dökülenler	Kura	Yalnızçam ve Allahûekber dağlarından doğar.
	Aras	Palandöken ve Kargapazarı dağlarından doğar.

Akarsu Havzalarımız

Havza, akarsuyun kolları ile birlikte suyunu topladığı bölgeye denir. Ülkemizde akarsuların çoğu denizlere uzanır ve açık havza durumundadır. Bazı akarsularımız ise denize dökülmez kapalı havza durumundadır.

Başlıca Kapalı Havzalarımız		
İç Anadolu Kapalı Havzaları	Afyon, Akarcay havzası	Güneyde sultan dağları, Kuzeyde Emir dağları, kütlesi arasında çökme sonucu oluşmuş içinde Karamuk, Akşehir ve Eber göllerinin bulunduğu havzadır. Eber gölünün suları Akşehir'e dökülür. Akşehir'in suyu tuzlu, Eber'in suyu tatlıdır. Karamuk gölünün suları, bir düden vasıtasıyla Eğirdir gölüne dökülür.
	Konya kapalı Havzası	Güneyde Toros dağları, kuzeyde Obruk platosu ile çevrilidir. Bu havzada Beyşehir gölünden gelen Çarşamba suyu dökülür. Bu havzaya dökülen akarsular, tuzlu bataklıkları besler.
	Tuzgölü havzası	Tuzgölü çevresi, çökme sonucu oluşmuştur. Havzanın çevresindeki yüksek sahalardan gelen kısa boylu akarsular. Tuz gölüne dökülür.
Göller Yöresi Kapalı Havzaları	Burdur gölü havzası	Çevreden gelen birçok geçici akarsu ile Tefenni ovasından gelen Eren çayı dökülür.
	Acıgöl Havzası	Doğudaki Söğüt dağlarından kaynağını alan geçici akarsular dökülür.
Van kapalı havzası	Van gölünün güneyinde Bitlis, kuzeyinde ise volkanik dağlar uzanır. Van gölü, Nemrut dağından çıkan lavlar sonucu oluşmuştur. Van gölünün suyu sodalıdır.	

Türkiye'de Göller ve Oluşumları

Göller; sularının tatlı, acı ve tuzlu olması bakımından farklılık gösterirler. Bu durum;

- Gölün genişliği ve derinliği
- Gölün dışarıyla bağlantısı olup olmadığına
- Bulduğu yerin, iklim özelliklerine bağlıdır.

Göl Çeşitleri

Tektonik Göller (Tektonik hareketlerle çanaklaşan alanlarda suların birikmesiyle oluşan göllerdir.)	Kuş, Ulubat, İznik, Sapanca (Marmara Bölgesi), Beyşehir (Türkiye'nin en büyük doğal tatlı su gölü), Eğirdir, Acıgöl ve Burdur (Göller B.), Tuz, Akşehir, Eber ve Seyfe (İç Anadolu B.), Hazar Gölü, Van Gölü (D. Anadolu B.)	
Vulkanik Göller (Vulkanik çukurlarda (krater, maar, kaldera) oluşan göllerdir. İç kuvvetler etkilidir.)	Meke Tuzlası (Konya Karapınar) (Maar çukurudur), Nemrut Gölü (Kaldera), Gölcük Gölü (Krater)	
Set Gölleri	Volkanik Set Gölleri	Balık, Haçlı, Çıldır, Erçek, Van, Nazik => (B-A-H-Ç-E-V-A-N) Tümü Doğu Anadolu'dadır. Vulkanik göllerle ortak özelliği sularının sodalı olmasıdır. Ülkemizi en büyük ve en derin gölüdür. Nemrut Dağı'nın oluşturduğu volkanik set gölüdür. Ulaşım Tatvan ve Van arasında yapılır. Balık avlanır.
	Kıyı Set Gölleri (Lagün, Deniz Kullağı)	Dalgaların biriktirdiği kumların bir koy veya körfezin önünü kapatmasıyla oluşan göllerdir. Büyük Çekmece, Küçük Çekmece, Terkoz(Durusu). Tümü Marmara'dadır.
	Heyelan Set Gölleri	Bir akarsu vadisinin heyelan sonucunda kapanmasıyla oluşur. Tortum, Sera, Abant, Yedigöller, Sülük, Zinav.
	Alüvyal Set Gölleri	Alüvyal ovalarda akarsuların vadi kenarlarında alüvyonları biriktirmesi ile oluşur. Bafa (Çamiçi), Marmara gölü, Mogan, Eymir, Uzungöl, Köyceğiz
Buzul (Sirk) Gölleri	Kaçkar Dağları, Ağrı, Süphan, Nemrut, Tendürek, Cilo (Kıvrım dağlarının en yükseğidir), Erciyes, Aladağlar, Uludağ.	
Karstik Göller (Polye)	Kirecin erimesiyle oluşan göllerdir. Salda, Suğla, Elmalı, Kestel, Avlan, Kızılören.	
Baraj Gölleri	Akarsular üzerinde çeşitli amaçlar için setlerin çekilmesi ile oluşan göllerdir. Kuruluş amaçları; İçme ve Kullanma suyu sağlamak, Elektrik enerjisi üretmek, Tarım alanlarını sulamak, Su taşkınlarını önlemek ve suyu kontrol altına almak.	

Başlıca Barajlarımız

Fırat	Atatürk (Türkiye'nin en büyük barajı), Keban, Karakaya, Birecik, Karkamış
Dicle	Kralkızı, Ilisu, Dicle, Cizre, Devegeçidi
Karasu	Tercan, Kemah, Bağıştaş, Eriç, Karasu
Sakarya	Hasan Polatkan, Gökçekaya, Yenice, Hisar
Yeşilirmak	Suat Uğurlu, Hasan Uğurlu, Almus, Kılıçkaya
Kızılırmak	Hirfanlı, Altinkaya, Kesikköprü, Çermikler, Yamula, Bayramhacı, Kapulukaya,
Manavgat	Manavgat, Oymapınar
Ceyhan	Aslantaş, Kartalkaya, Sır, Berke, Ceyhan
Seyhan	Seyhan, Gökkaya, Menge, Çatalan
B. Menderes	Adıgüzel, Kemer, Cindere
Gediz	Demirköprü
Aksu	Karacaören, Kovada 1-2, İkişu,
Çoruh	Deriner, Borçka, Artvin, Muratlı

Türkiye'nin Yeraltı Suları ve Kaynakları

Yeraltı Suları:

Yeryüzünden sızan sular, yeraltında geçirimsiz bir tabakanın içerisindeki kayaların boşluk ve çatlaklarında tutulur. Bu suya yer altı suyu denir. Ülkemiz yer altı bakımından oldukça zengindir. Ör: Marmara'da Adapazarı, Yenişehir, Balıkesir ovaları, Doğu Anadolu'da; Muş, Erzurum, Malatya ovaları.

Kaynaklar: Yer altı suyunun (çatlaklardan) veya tabaka arasından yüzeyle çıkmasıyla kaynaklar oluşur.

Belli başlı kaynaklarımız;

Karstik kaynaklar: Kireç taşlarının çatlaklarından ve yer altı kanallarından çıkan kaynaklardır. Karstik kaynakların suları gür olup, bazı akarsuları besler. (Manavgat, Köprü çayı).

Artezyen kaynaklar: Yer altındaki suların insanlar tarafından sondajla çıkarılmasına denir.

Fay kaynakları: Fay hatları boyunca çıkan kaynaklardır. Bunlar genel olarak Ege ve G. Marmara Bölümünde K. Anadolu fay kuşağı boyunca görülür.

Türkiye'nin İklimi

Türkiye İklimini Etkileyen Faktörler	
1-Matematik Konum	
2-Özel Konum	<ul style="list-style-type: none"> • Etrafındaki denizlerin etkisi • Denize olan uzaklık(Karasallık) • Etrafındaki kara kütlelerinin etkisi • Etrafındaki Basınç Maddelerinin etkisi
3- Yeryüzü Şekillerinin Etkisi	<ul style="list-style-type: none"> • Yükselti • Dağların uzanışı ve bakı • Bakı ve Eğim Durumu

Türkiye'de İklim Elemanları

1. Sıcaklık
2. Türkiye'de Basınç ve Rüzgarlar:

a) Günlük Rüzgarlar:

1) Kıyılarda oluşanlar: Yaz mevsiminde özellikle Ege ve Akdeniz kıyılarında oluşur. Gündüz deniz, karadan sıcak olduğu için yüksek basınç, karalar alçak basınç durumdadır. Böylece denizden karaya rüzgar oluşur. Bunlara deniz meltemi, gece ise tersi olur. Karadan denize rüzgar eser. Bunlara kara meltemi denir. Deniz meltemlerine Ege'de İmbat denir.

2) İç kesimlerde oluşanlar: Yaz mevsiminde gündüz, soğuk olan vadilerden sıcak olan dağ yamaçlarına doğru rüzgarlar oluşur. Bunlara vadi meltemi denir. Gece ise tersi olur. Yamaçlardan vadilere doğru rüzgar oluşur, bunlara da dağ meltemi denir.

b) Yerel Rüzgarlar:

Yerel rüzgarlar ülkemizin çevresindeki hava kütleleri deniz kara basınç farkından dolayı oluşur.

Kış durumu: Eylül ayından itibaren Anadolu'nun iç kısımları yüksek basıncın kıyı bölgelerimizde alçak basıncın etkisinde kalır. Kışın soğuk karakterli, yazında serin ve kuru olan, çoğunlukla kuzeydoğudan esen rüzgarlara poyraz denir. Yine kışın soğuk karakterli, olup, Karadeniz ve Marmara'da kuzeybatıdan esen rüzgarlara karayel denir. Daha ılık ve yağışlı dönemlerde Akdeniz Ege ve Marmara'da etkili olan ve güneybatıdan ese ılık rüzgara lodos denir.

Yaz durumu: Nisan ayından itibaren, kuzeybatı Avrupa üzerinden, Basra'ya doğru genel bir hava akımı oluşur. Marmara ve Ege'yi etkisene alan bu rüzgarlara Etezyen adı verilir. Torosları aşan etezyen, Föhn rüzgarları oluşturur. Kıyılar iç kesimlere göre yüksek basınç oluşturduğundan, rüzgarlar oluşur. Güneyden esen sıcak ve kavurucu rüzgarlara samyeli denir.

Türkiye'deki Rüzgarlar:



3- Türkiye'de Nemlilik ve Yağış:

Oluşanlarına göre yağış tipleri	
Yamaç (Oragrafik) Yağışları	Nemli hava kütlelerinin bir yamaç boyunca yükselerek soğuması sonucu oluşurlar. Yamaç yağışları çoğunlukla; dağların denize bakan yamaçlarında rüzgarların etkili olduğu yerlerde oluşur. Ülkemizde Karadeniz, Akdeniz bölgelerinde, Ege'de görülür.
Konveksiyonel yağışlar	İç kurumlarda ısınan havanın yükselerek soğuması sonucu oluşur. Özellikle ilkbahar başlarında İç Anadolu ve Doğu Anadolu bölgesinde görülür. Bu yağışlara İç Anadolu'da Kırkikindi yağışları denir.
Cephe yağışları (Frontal)	Sıcak ve soğuk hava kütlelerinin karşılaştığı alanlarda, sıcak havanın soğuk hava üzerine çıkarak soğuması ve yoğunlaşmasıyla oluşan yağışlardır. Türkiye'de en fazla Akdeniz ve Güney Doğu Anadolu'da kış mevsiminde görülür.

Türkiye’de İklim Çeşitleri	
Karadeniz İklimi (Karadeniz bölge- sinin kıyı kesimi ile Marmara bölge- sinin karadeniz kıyısında görülür.)	Özellikleri: <ul style="list-style-type: none"> • Her mevsim yağışlıdır. Yazlar serin kışlar ılık geçer. • Sıcaklık farkı azdır. • Yıllık yağış miktarı bölgeler arasında farklılık gösterir. En fazla yağış Doğu Karadeniz bölümündedir. Yağışlar genelde yamaç yağışları şeklindedir. • Kıyıdan iç kesimlere gidildikçe kışlar daha soğuk, yazlar serin geçer.
Akdeniz İklimi (Akdeniz, Ege Güney Marmara ve Güney Doğu Anadolu’nun batı kesiminde görülür.)	Özellikleri: <ul style="list-style-type: none"> • Yazlar sıcak ve kurak, kışlar ılık ve yağışlı geçer. • Yağışlar en fazla kış mevsiminde cephe yağışları şeklindedir. • Yıllık sıcaklık ortalaması 18-20°C civarındadır. Sıcaklık Akdeniz’den Ege’ye ve Marmara’ya doğru azalır.
Karasal İklim (İç Anadolu, Doğu Anadolu G. Doğu Anadolu İç Batı Anadolu ve Trakya’da görülür.)	Özellikleri: <ul style="list-style-type: none"> a- Yaz ve kış sıcaklıkları arasındaki fark farklıdır. b- Buharlaştırma çok olduğu için kuraklık görülür. c- Yağış ve sıcaklık durumu dikkate alındığından dörde ayrılır.

B. TÜRKİYE BEŞERİ COĞRAFYASI

TÜRKİYE’DE NÜFUS

Bir ülkede nüfus artmasında doğumların ölümlerden fazla olması ve dış göçler etkilidir. Türkiye nüfusunun artmasında en fazla doğum oranlarının yüksekliği etkilidir. Ayrıca sağlık hizmetlerindeki gelişmeler, çocuk ölümlerinin azalması, beslenme şartlarının iyileşmesi ile ortalama insan ömrünün uzaması gösterilebilir.

Türkiye’de ilk nüfus sayımı 1927 yılında yapılmıştır. Türkiye nüfusu 2018 yılına göre toplam 82.003.882’dir. Bu nüfus, 41.139.980 erkek ve 40.863.902 kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: %50,17 erkek, %49,83 kadındır.

Yıllık nüfus artış hızı 2017 yılında %12,4 iken, 2018 yılında %14,7 olmuştur.

Ülke sınırlarındaki değişmeler, dış ülkelerden yapılan göçler, doğum oranının fazlalığı, bebek ölüm oranlarının azalması, sağlık ve beslenme koşullarının iyileşmesi nüfus artışının nedenleridir.

Nüfusun Dağılımında Etkili Faktörler

- 1. İklim:** Çok sıcak ve çok soğuk iklimler seyrek nüfusludur. Yağışların fazla, kışların ılık geçtiği iklim bölgeleri sık nüfusludur.
- 2. Yer şekilleri:** İklim şartları elverişli olsa bile dağlık kesimler seyrek nüfuslanmıştır.
- 3. Su imkanı:** Akarsu çevreleri, su imkanı ve verimli tarım alanlarından dolayı sık nüfusludur.
- 4. Sanayi:** Sanayinin gelişmiş olduğu yerler iş imkanından dolayı sık nüfusludur.
- 5. Tarım:** Tarımsal faaliyetlerin gelişmiş olduğu yerler sık nüfusludur.
- 6. Ulaşım:** Ulaşımın gelişmiş olduğu yerlerde ticarete geliştiği için sık nüfuslanmıştır.
- 7. Turizm:** Turizmin gelişmiş olduğu yerlerde mevsimlik nüfus artışı görülür.
- 8. Yer altı kaynakları:** Yer altı kaynaklarının çıkarıldığı ve işlendiği yerler sık nüfusludur.
- 9. Bitki örtüsü:** Ormanların sık ve gür olduğu alanlar seyrek nüfuslanmıştır.

Türkiye’de Nüfus Dağılışı

- Çalışma çağı olarak adlandırılan 15-64 yaş grubunda bulunan nüfus oranı %67,8; çocuk yaş grubu olarak tanımlanan 0-14 yaş grubundaki nüfusun oranı %23,4; 65 ve daha yukarı yaştaki nüfusun oranı ise %8,8’dir.
- Aldığı göçlerle nüfusu artan illerimiz; İstanbul, Ankara, İzmir, Antalya, Bursa, Mersin, Kocaeli, Tekirdağ, Muğla ve Aydın; verdiği göçlerle nüfusu azalan illerimiz ise; Ağrı, Muş, Tunceli, Kars, Erzurum, Gümüşhane, Sivas, Mardin, Siirt ve Ardahan’dır.

- Bir ülkede milli gelir sürekli olarak artmasına rağmen, kişi başına düşen gelir aynı şekilde artmıyorsa, o ülkede nüfus artış hızı fazladır.
- Bir ülkede çalışan nüfusun yaş ortalaması düşük ise, o ülkede doğum oranı yüksektir (nüfus artış hızı fazladır).
- Bir yerde nüfusun artması ile iş imkanları arasında bir paralellik varsa, orada nüfus artışında dış göçler etkilidir.

Türkiye'nin nüfusunun yaş gruplarına göre dağılımı	
Genç nüfus (0-14)	Gelişmiş ülkelerde genç nüfusun oranı azdır. Doğum oranı düşük olduğu için. Geri kalmış ve gelişmekte olan ülkelerde doğum oranlarının fazlalığından dolayı genç nüfus fazladır. Ülkemizde bu nüfusun (0-14) oranı % 23,5'tir (2018 yılı). Bu nüfus bağımlı (tüketici) nüfustur.
Olgun Nüfus (15-64 yaş)	Çalışan (etkin) nüfustur. Gelişmiş ülkelerde bu nüfus fazla iken, diğerlerinde azdır. Ülkemizde bu nüfusun oranı % 67,8'dir (2018 yılı).
İhtiyar Nüfus (65 +)	Genç nüfus kadar olmasa da tüketici nüfustur. Gelişmiş ülkelerde ortalama yaşam süresi daha uzun olduğu için bu nüfusun oranı yüksektir. Ülkemizde bu nüfusun oranı %8,7'dir (2018 yılı).

Türkiye'nin bölgeler bazında nüfus sayısı ve oranı (2018 yılı)		
Marmara Bölgesi	24.816.023	% 30,7
İç Anadolu Bölgesi	12.895.988	% 15,9
Ege Bölgesi	10.381.963	% 12,8
Akdeniz Bölgesi	10.303.924	% 12,7
Güneydoğu Anadolu Bölgesi	8.665.165	% 10,7
Karadeniz Bölgesi	7.772.736	% 9,5
Doğu Anadolu Bölgesi	5.957.669	% 7,3

2018 yılı itibarıyla nüfus en çok nüfus ve nüfus yoğunluğu Marmara Bölgesinde, en az nüfus ve nüfus yoğunluğu Doğu Anadolu bölgesindedir.

TÜRKİYE'DE YERLEŞME

A. KIRSAL YERLEŞMELER: Köy ve köyaltı yerleşimlerinden oluşur.

1-Köy: Temel geçim kaynağı tarım ve hayvancılık olan okul, orman, otlak gibi ortak alanları bulunan nüfusu 2000'den az yerleşim alanlarıdır.

Köyler yerleşim şekline göre toplu ve dağınık yerleşmeler olarak ikiye ayrılır.

a)Toplu Yerleşmeler: Yerçekilleri düz, yağış ve su kaynakları az, evler birbirine yakındır. Güneydoğu Anadolu, İç Anadolu, Marmara ve Ege bölgelerinde yaygındır.

b)Dağınık yerleşmeler: Yerçekilleri engebeli, tarım arazileri dar ve parçalı; yağış ve su kaynakları fazla; evler birbirine uzak ve aralarındaki mesafe fazladır. Doğu Karadeniz Bölümünde, Akdeniz Bölgesi ve Doğu Anadolu'nun bazı kesimlerinde görülür.

2-Köyaltı Yerleşmeleri: Mahalle, çiftlik, divan, mezraa, yayla, kom, ağıl, oba ve dam ülkemizdeki köyaltı yerleşim yerleridir.

B. KENTSEL YERLEŞMELER

1.Nüfuslarına Göre Kentler: Ülkemizdeki şehirli nüfusun yarısından fazlası, İstanbul, Ankara, İzmir, Adana, Bursa, Gaziantep, Konya, Kayseri illerinde toplanmıştır.

2.Fonksiyonlarına Göre Kentler:

a) Tarım Kentleri: Tarsus, İnegöl, Söke, Amasya, Rize, Yalova, Kırklareli, Yozgat, Kilis ve Karaman vb.

b) Ticaret Kentleri: İstanbul, Ankara, İzmir, Kayseri, Mersin, Bursa, Konya ve Gaziantep'tir.

c) Liman Kentleri: İstanbul, İzmir, İzmit, İskenderun, Mersin, Antalya, Samsun, Zonguldak ve Trabzon vb.

d) Sanayi Kentleri: İstanbul, İzmir, Ankara, Bursa, Batman, İskenderun ve Eskişehir vb.

e) Üniversite Kentleri: İstanbul, Ankara, İzmir, Eskişehir ve Erzurum vb.

f) Turizm ve Eğlence Kentleri: Antalya, Alanya, Bodrum, Marmaris, Fethiye, Çeşme ve Ürgüp vb.

TÜRKİYEDEKİ BAŞLICA MESKEN TİPLERİ

Betonarme Evler	Yapı malzemesi olarak demir, beton ve tuğlanın kullanıldığı konut tipidir. Son yıllarda kullanımı artan betonarme evler, sanayileşme nedeniyle Marmara ve Ege Bölgesi'nde yaygın olarak görülür.
Taş Evler	Arazinin dağlık olduğu, ağacın ve toprağın yeterince bulunmadığı yerlerde yaygın olan konut tipidir. Yapı malzemesi olarak kullanılan taşlar genellikle yakın çevreden karşılanır. Akdeniz'de Toros Dağları, İç Anadolu'da Nevşehir ve çevresinde, Doğu Anadolu'da taş evlerin yaygındır.
Ahşap Evler	İklimin nemli ormanın bol olduğu yerlerde yapı malzemesi olarak ağacın kullanıldığı konut tipidir. Bazı yörelerde ağaçla birlikte taş veya kerpiç de kullanılır. Taş evler ormanların geniş yer kapladığı Karadeniz Bölgesi'nde yaygın olarak kullanılır. Bazı evler nemlilikten etkilenmemek için yüksek ayaklar üzerine oturtulmuştur. Bu tür yapılara serander denir.
Kerpiç Evler	Kerpiç evlerde yapı malzemesi olarak killi toprak kullanılmaktadır. Killi toprak samanla karıştırılarak çamur haline getirilir, kalıplara dökülerek kurutulur. Kerpiç evler, yağışların az, iklimin kurak olduğu İç Anadolu ve Güneydoğu Anadolu bölgelerinde yaygın olarak görülür.

C. TÜRKİYE EKONOMİK COĞRAFYASI

Türkiye’de Endüstri Kolları	
1. Dokuma ve giyim endüstrisi	<ul style="list-style-type: none"> • Pamuk ipliği ve dokuma: Nazilli, Manisa, Denizli, Mersin, Tarsus, Adana, Antalya, Hatay ve Kahramanmaraş. • Yün ipliği ve yün kumaş: Hereke. • Suni ipek ve kumaş: İstanbul ve Bursa • Tabi ipek ve kumaş: İstanbul, Gemlik ve Bursa. • Hazır giyim: İstanbul. • Halı, kilim, battaniye: Isparta, Ladik, Kayseri, Sivas ve Uşak.
2. Besin endüstrisi	<ul style="list-style-type: none"> • Şeker: Şeker fabrikaları iç kesimlerde kurulmuştur. • Çay: Trabzon-Rize arasında elliye yakın çay fabrikası vardır. • Süt: İki bin beş yüz civarında süt fabrikası vardır. Ör: İzmir, Edirne, Erzurum, Erzincan, Kars. • Un: Trakya ve iç bölgelerde bulunmaktadır. • Konserve: Marmara, Ege ve Akdeniz’de bulunmaktadır. • Zeytin yağı: Ege ve Güney Marmara’da bulunmaktadır. Dünyada beşinci sıradayız. • Ayçiçek yağı: Trakya, İç Anadolu, Güney Doğu Anadolu ve Ege’de bulunmaktadır.
3. Maden endüstrisi	<ul style="list-style-type: none"> • Demir-Çelik: Karabük, Ereğli, İskenderun, Sivas. • Alüminyum: Seydişehir. • Kurşun ve çinko: Elazığ (Keban) ve Kayseri. • Bakır: Murgul, Samsun ve Malatya.
4. Otomotiv endüstrisi	<ul style="list-style-type: none"> • Otomobil fab: İstanbul, Bursa, İzmir, İzmit ve Adana. • Kamyon fab: İstanbul, İzmir, Konya ve Adana. • Ayrıca Eskişehir’de lokomotif ve vagon fabrikası, • Ankara’da uçak fabrikası, • İstanbul (Haliç, Hasköy, Pendik), Gölcük ve İzmir (Alabay)’da tersaneler bulunmaktadır.
5. Kimya endüstrisi	<ul style="list-style-type: none"> • İlaç: İstanbul, İzmir ve Ankara. • Petro-Kimya: Başlıca rafineriler; Kırıkkale, Mersin (Ataş), İzmir (Aliağa), İzmit (İpraş) ve Batman’dır. • Boya: İstanbul ve İzmir. • Lastik: İzmit, Adapazarı ve Kırşehir.
6. Çimento, seramik ve cam sanayi	<ul style="list-style-type: none"> • Çimento: İstanbul, İzmir, İzmit, Ankara, Adana, Mersin, Yozgat, Adıyaman ve Eskişehir. • Seramik: Kütahya, Çanakkale, Bilecik, İstanbul ve İzmit. • Cam: İstanbul (Paşabahçe), Mersin, Kırklareli ve Sivas.

Türkiyede Madencilik

Başlıca Madenlerimiz

1. Demir: Sanayinin en önemli madenidir. Türkiye’de çıkarılan demir madeni, Ereğli, Karabük ve İskenderun Demir Çelik Fabrikası’nda işlenir. Demir madeni çıkarılan yerler: Malatya çevresi (Hekimhan, Divriği, Çetinkaya), İç Anadolu’da (Kayseri, Sivas), Akdeniz’de (Adana-Saimbeyli, Hatay), ayrıca Edremit, Eymir, Doğu Karadeniz’de (Fundalık) çıkarılır.

2. Bakır: Elektrik ve elektronik sanayinin hammaddesidir. Çıkarılan yerler: Kastamonu (Küre), Artvin (Murgul), Elazığ’da (Ergani) çok miktarda çıkarılmaktadır. Samsun, Murgul ve Ergani’de işlenmektedir.

3. Krom: Demirin sertleşmesinde ve paslanmaz çelik üretiminde kullanılır. Çıkarılan yerler: Muğla (Fethiye, Köyceğiz, Dalaman), Mersin, Adana ve Elazığ (Guleman)’dır. Krom Antalya Ferra-Krom Tesislerinde işlenmektedir.

4. Alüminyum (Boksit): Otomobil ve uçak sanayinde, inşaat sektöründe, mutfak eşyalarının yapımında ve elektrikli araçlarda kullanılmaktadır. Çıkarılan yerler: Konya (Seydişehir), İskenderun (İslahiye), Muğla (Milas), Gaziantep, Antalya ve Adıyaman’dır.

5. Altın: Süs ve ziynet eşyası yapımında kullanılan altın, eskiden para olarak kullanılmaktaydı. Çıkarılan yerler: Antakya, Niğde, Balıkesir, Kütahya, Bursa, İzmir ve çevresidir.

6. Bor Mineralleri: Jet ve roket yakıtı, emaye, porselen, cam üretiminde, fotoğrafçılıkta kullanılır. Çıkarılan yerler: Balıkesir (Bigadiç, Sandıklı, Susurluk), Eskişehir (Seyitgazi), Kütahya (Emet) ve Bursa’dır.

7. Civa: Tek sıvı madendir. Zirai ilaçların yapımında, altın çıkarımında, kağıt ve suni gübre üretiminde, boya ve asit sanayinde kullanılır. Dünya üretiminde birinci sırada bulunmaktayız. Çıkarılan yerler: İzmir (Karaburun-Ödemiş), Manisa-Alaşehir ve Konya (Sarayönü)’dür.

8. Kükürt: Zirai ilaçların yapımında, sülfürik asit üretiminde ve muhtelif kimya sanayinde kullanılır. Çıkarılan yerler: Isparta (Keçiborlu), Kütahya (Simav), Denizli (Sarayköy)’dür.

9. Kurşun-Çinko: İkisi karışık halde bulunur. Silah sanayi ve paslanmaz metal üretiminde kullanılır. En fazla Giresun, Sivas, İzmir, Kayseri ve Elazığ’da (Keban) çıkarılır.

10. Lüle taşı: Pipo ve süs eşyası yapımında kullanılır. Dünyada ve Türkiye’de sadece Eskişehir’de çıkarılır.

11. Oltu taşı: Tesbih ve süs taşı olarak kullanılır. Erzurum’un Oltu ilçesinde çıkarılır.

12. Tuz: Kayalardan, göl ve deniz gibi durgun sulardan elde edilir. Tuz üretiminin %30’u Tuz Gölü’nden, %10’u kayalardan, geri kalanı da İzmir Çamaltı Tuzlası’ndan elde edilir.

13. Mermer: Heykel yapımında, inşaat işleri ve süslemede kullanılır. Ülkemiz mermer bakımından zengindir. Afyon, Kütahya, Marmara Adaları, Kırşehir, Tokat, Bitlis ve İzmir’de çıkarılır.

Enerji Kaynaklarımız

1. Taş kömürü: Demir-çelik sanayinin hammaddesidir. Ülkemizde Zonguldak’ta (Ereğli, Kozlu, Kilim) çıkarılır.

2. Linyit: Kalorisiz düşüktür. En zengin enerji kaynağıdır. Evlerin ısıtılmasında kullanılır. En çok elektrik enerjisi, linyit ile çalışan termik santrallerden elde edilir. Çıkarılan yerler: Kütahya (Tunçbilek, Değirmisaz, Tavşanlı, Seyitömer), Muğla (Yatağan), Manisa (Soma), Afşin, Elbistan, Amasya (Çeltek), Ankara (Çayırhan) ve Çanakkale (Çan)’dır.

Termik Santraller:

- Kahramanmaraş (Afşin-Elbistan)
- Kütahya (Seyitömer-Tunçbilek)
- Zonguldak (Çatalağzı)
- Muğla (Yatağan)
- Manisa (Soma)
- İstanbul (Ambarlı)

3. Doğalgaz: Geleceğe yönelik önemli enerji kaynağıdır. Ülkemizde az da olsa Trakya’da (Kırklareli, Babaeski, Lüleburgaz) çıkarılır.

4. Petrol: Ülkemizde ilk petrol 1940 yılında Raman’da bulunmuştur. Çıkarılan yerler: Raman, Mardin, Adıyaman ve Diyarbakır çevresidir.

5. Uranyum ve Toryum: Nükleer enerji kaynağıdır. MTA’nın belirlediğine göre ülkemiz uranyum yönünden zengindir. Manisa-Gördes’te toryum, Aydın-Söke, Yozgat-Sorgun, Giresun ve Rize’de ise uranyum çıkartılır.

6. Jeotermal enerji: Buhardan elde edilen enerjidir. Ülkemizde Denizli (Sarayköy), Aydın (Germencik) ve Afyon’da (Göcek) bulunmaktadır.

7. Hidroelektrik enerji: Akarsular üzerinde barajlar yapılarak elde edilen enerjidir. Avrupa’da Norveç’ten sonra ikinci sırada bulunmaktayız. Doğu Anadolu enerji potansiyeli açısından birinci sıradadır.

Türkiye’de Tarım

İhraçta birinci sıradaki ürünler:

- Antep fıstığı %100 - Fındık %64 - Kuru üzüm - Kuru incir -Ayçiçeği

A. Tahıllar

Buğday	Çimlenme döneminde ilkbaharda yağış, olgunlaşma döneminde yazın kuraklık ister. Dünyada ve Türkiye’de en geniş tabii ekim alanına sahiptir. Türkiye’de Karadeniz hariç her yerde yetişmesine rağmen en fazla İç Anadolu’da yetişir.
Arpa	Buğdaydan sonra en çok üretilen üründür. Türkiye’de en fazla İç Anadolu’da yetişir. Doğu Anadolu’da tahıllar içinde en fazla arpa yetişir. Arpa buğdaya göre soğuğa daha fazla dayanıklıdır ve buğdaydan daha önce olgunlaşır. Arpa genel olarak bira ve yem sanayinde kullanılır.
Çavdar	Arpa ve buğdayın yetişemediği düşük sıcaklıkta yetişir. Fazla sıcaktan zarar görür. Genellikle besin maddesi ve hayvan yemi olarak kullanılır. En çok İç ve Doğu Anadolu’da yetişir.
Pirinç	Büyüme döneminde bol su, olgunlaşma döneminde sıcaklık ve fazla emek isteyen bir üründür. Pirinç üretimi genelde vadi tabanları, akarsu boyları ve delta ovalarında fazladır. Çeltik tarımı sivrisineğe ve sıtma hastalığına sebep olduğu için şehir dışında yapılmaktadır. Türkiye’de pirinç üretiminin %70’i Edirne, Samsun, Çorum ve Sinop’ta yapılmaktadır.
Mısır	Bol su, yüksek sıcaklık, nemli bir iklim ve çapalanma isteyen bir üründür. Mısır üretiminde yaz yağışları çok önemlidir. Bu yüzden Karadeniz iklimine uyum sağlar. Ülkemizde sulama yapılan her yerde yetiştirilebilir. En fazla Akdeniz’de yetişir. Sonra Karadeniz ve Marmara gelir.

B. Endüstri Bitkileri

Sanayi sektöründe hammadde olarak kullanılabilen tarım ürünlerine denir.

Tütün	Çimlenme döneminde bol su, yaprakların büyüme döneminde güneş ve sıcaklık ister. Hafif eğimli, kumlu, su geçiren kıraç topraklarda kaliteli tütün yetiştirilir. Türkiye’de en fazla Ege’de (Manisa), sonra Karadeniz’de (Samsun, Trabzon, Amasya, Tokat, Sinop, Bolu), daha sonra Marmara’da (Balıkesir), ayrıca Hatay, Isparta, Adıyaman, Siirt, Malatya, Bitlis gibi illerde yetişir.
Pamuk	Çimlenme ve büyüme döneminde yağış veya sulama, olgunlaşma döneminde tam bir kuraklık ister. Alüvyal verimli ovaları sever. Pamuk, tekstil ve kağıt endüstrisinin temel hammaddesidir. Ülkemizde Karadeniz kıyılarında yetişmez. Türkiye’de en çok Akdeniz ve Ege’de yetişir. Çukurova, Ege Ovaları, Antalya ve Amik Ovası üretimin %90’ını karşılar.
Şekerpancarı	Ilık ve serin iklimleri seven, çeşitli toprak şartlarına uyan, soğuğa dayanıklı bir bitkidir. 30-35. derece enlemleri arasında yaygındır. Türkiye’de en çok İç Anadolu’da yetişir. Şekerpancarından şeker, ispiroto ve yem sanayinde yararlanılır. Ayrıca şeker fabrikalarının etrafında besi ve ahır hayvancılığı gelişmiştir. Türkiye’nin kıyı kesimlerinde yetişmemektedir.
Çay	Sürekli yağışlı ve nemli bölgelerde yetişir. Yarı gölgeli ve eğimli arazileri sever. Tabii ekim alanı en dar olan bitkimizdir. Ülkemizde Ordu – Rize arasında yetişir.

C. Yağlı Bitkiler

Zeytin	Sıcaklığın 0 derecenin üzerinde olduğu Akdeniz iklim şartlarına uyar. Zeytin bir yıl ürün verir, diğer yıl ürün vermez. Yüksek yerlerde yetişmez. Ülkemizde sırasıyla en fazla Ege, Marmara, Akdeniz ve Güney Doğu Anadolu'da yetişir. En güzel yağlık zeytinler Edremit-Ayvalık'ta, sofralık zeytinler ise Gemlik'te yetişir.
Ayçiçeği	Çimlenme ve büyüme döneminde yağış, olgunlaşma döneminde bol sıcaklık ister. Yağ ve çerezlik olarak kullanılır. Ülkemizde Karadeniz kıyıları hariç her yerde yetişir. En fazla Marmara ve İç Anadolu'da yetişir.
Susam	Tropikal, subtropikal ve ılıman iklim bölgelerinde yetişir. Yağ üretimi yapılıdır. Ülkemizde en fazla Ege, Akdeniz ve Marmara'da yetişir.
Keten – Ken-evir	Ilıman bir iklim ve nemli bir toprak ister. Dokuma sanayinin hammaddesidir. Bunların lifleri çuval, halat, kot kemeri yarımında kullanılır. Ayrıca tohumlarından "Bezir yağı" elde edilir. Bezir yağı boya yapımında kullanılır. Ülkemizde en fazla Sinop, Kastamonu, Zonguldak, Kocaeli çevresinde yetişir.
Haşhaş	Yazların sıcak ve orta derecede yağışların bulunduğu alanlarda yetişir. Haşhaş yağ, ilaç, sabun ve uyuşturucu yapımında kullanılır.
Yerfıstığı	Sıcak ve nemli iklim şartlarında yetişir. Meyveleri toprak içerisindeydir. En fazla Akdeniz'de yetişir.

D. Meyvecilik

1. Fındık: Serin ve nemli iklimleri sever. Eğimli yamaçlarda ve topraklarda yetişir. Don olayı ve kurak yaz şartları verimi düşürür. Türkiye'de en fazla Karadeniz'de (Ordu) ve Marmara'da yetişir.
2. Üzüm: Soğuk iklim şartlarına uygunluk gösterir. Türkiye'nin her yerinde yetişebilir. Ekim alanı geniştir. Üzüm yaş, kuru, pekmez ve şarap olarak tüketilir. Ülkemizde en fazla Ege, Güney Doğu Anadolu, İç Anadolu ve Marmara'da yetişir.
3. İncir: Akdeniz ikliminin bitkisidir. Soğuğa karşı hassastır. Yaz sıcaklığı ister. Tabii ekim alanı dardır. İncir üretimi en fazla Ege, daha sonra Akdeniz'de yapılır. Türkiye, Dünyada kuru incir üretiminde birinci, yaş incir üretiminde üçüncü sıradadır.
4. Turunçgiller: Portakal, limon, mandalina, greylift gibi meyvelere denir. Akdeniz ikliminin tipik meyvesidir. Bu yüzden kış sıcaklığı ister. Ülkemizde en fazla Akdeniz ve Ege kıyılarında yetişir. Ayrıca Rize ve çevresinde de yetişir.
5. Elma: Düşük sıcaklıklara dayanıklıdır. Olgunlaşma döneminde güneş ve sıcaklık ister. Ülkemizde en fazla İç Anadolu Bölgesi'nde (Niğde, Nevşehir, Konya), Karadeniz'de (Amasya, Tokat) yetişir.

Türkiyede Hayvancılık

Mera hayvancılığı: Doğal otlaklarda yapılan hayvancılığa denir. Et ve süt verimi ahır hayvancılığına göre düşüktür.

Ahır hayvancılığı: Islah edilmiş veya iyi cins ithal hayvanlarla ahırda yapılan hayvancılığa denir. Besi ve ahır hayvancılığında et ve süt verimi daha yüksektir. Mera hayvanları günde 10-15 kg. süt verirken ahır hayvanları 30-45 kg. süt verir. Türkiye’de şeker fabrikalarının etrafında ahır hayvancılığı yaygınlaşmıştır.

1. Küçükbaş Hayvancılık: Ülkemizde gerek sayı gerekse beslendiği alanların genişliği bakımından küçükbaş hayvancılık önde gelir. Küçükbaş hayvancılık Doğu Karadeniz haricinde her yerde yaygındır.

a) Koyun: Ülkemizde koyun en fazla İç Anadolu ve Güney Doğu Anadolu, Doğu Anadolu’nun güney ve batı bölgesi ile Marmara’nın iç kesimlerinde yaygındır. Başlıca koyun türleri ise şunlardır:

- **Kıvırcık:** Et verimi yüksektir.
- **Dağlıç :** Ege ve İç Anadolu’da yaygındır. Et verimi yüksektir.
- **Karaman:** Ege, İç, Doğu ve Güney Doğu Anadolu’da yaygındır. Kuyrukları uzundur.
- **Merinos:** Et verimi düşüktür. Yünü kalitelidir. En fazla Marmara’da vardır.
- **Sakız:** İnce kuyruklu olup, Ege ve İç Anadolu’da yaygındır.

b) Keçi: İkiye ayrılır;

- **Kıl keçisi:** Eti, sütü, derisi ve kılı için bakılır. Koyuna göre daha dayanıklıdır ve daha fazla süt verir. En fazla Akdeniz’de (Toroslar) ve Doğu Anadolu’da yaygındır.
- **Tiftik (Ankara) keçisi:** Tüyleri ince, uzun ve parlaktır. Tiftik ihraç ürünlerimizdendir. En fazla İç Anadolu ve Güney Doğu Anadolu’da yaygındır.

2. Büyükbaş Hayvancılık: Sığır, manda, at, katır, eşek gibi hayvanlara büyükbaş hayvan denir. Daha çok yağışı fazla olan yerlerde büyükbaş hayvancılık yapılır. Ör: Erzurum-Kars Bölümü.

a) Sığır: Daha çok nemli, yağışlı iklimlerde mera hayvancılığı şeklinde yetiştirilir. Örneğin, Karadeniz kıyıları ve Erzurum-Kars Bölümü’nde yetiştirilir. Türkiye Süt üretiminin %88’ini sığırdan elde eder.

b) Manda: Akarsu, göl kenarları ya da bataklık alanlarda beslenir, suyu çok seven bir hayvandır. Sütü yağlı olduğu için kaymak yapımında kullanılır. Türkiye’de en fazla Karadeniz’de beslenir.

3. Kümes Hayvancılığı: Son yıllarda büyük şehirlerin yakınlarına kurulan tavuk çiftlikleri önem kazanmış, bu şehirlerin et ve yumurta ihtiyacını karşılamaktadır. Ülkemizde en fazla Marmara’da, sonra Ege’de yapılmaktadır.

4. İpek Böcekçiliği: İpek böceği denilen tırtıl, dut yaprağı ile beslenir. Salgıladığı sıvının katılaşması ile ipek telleri oluşur. En fazla Marmara’da (Bursa, Gemlik, İstanbul, Balıkesir, Bilecik) ve Denizli ile Elazığ’da yaygındır.

5. Arıcılık: Ege’de diğer bölgelere nazaran daha yoğun bir şekilde yapılmaktadır. Karadeniz’de ise gezici arıcılık yapılmaktadır. Balı ile ünlü iller; Hakkari, Şemdinli, Bitlis, Kars, Erzurum ,Konya, Muğla ve Ege’de bazı illerdir.

6. Balıkçılık: Türkiye’de tutulan balığın %80’i Karadeniz’de kıyı balıkçılığı şeklindedir. En çok tutulan balık ise hamsidir. Bunun yanında istavrit, palamut, lüfer, kalkan, mezigit, kefal, uskumru gibi balık türleri bulunur.

BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi Türkiye'nin özel konumu ile açıklanamaz?

- A) Batıdan doğuya gidildikçe yükseltinin artması
- B) Asya ile Avrupa kıtaları arasında yer alması
- C) Doğusu ile batısı arasında 76'lık zaman farkının olması
- D) İstanbul ve Çanakkale Boğazlarına sahip olması
- E) Yer şekilleri çeşitliliğinin farklı iklim tiplerine neden olması

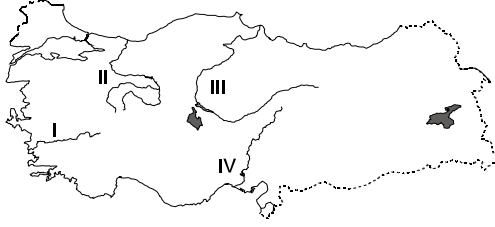
2. Karadeniz Bölgesi'nde dağlar kuzey – güney yönlü denize dik olarak uzanması durumunda bölgenin aşağıdaki özelliklerinden hangisinde değişim yaşanmaz?

- A) Orman miktarı
- B) Ulaşım
- C) Kıyı şekilleri
- D) Yerel saat farkı
- E) İklim



3. Yukarıdaki haritada belirtilen ovalardan hangisi oluşum bakımından diğerlerinden farklıdır?

- A) Erbaa Ovası
- B) Muş Ovası
- C) Adapazarı Ovası
- D) Amik Ovası
- E) Bafra Ovası



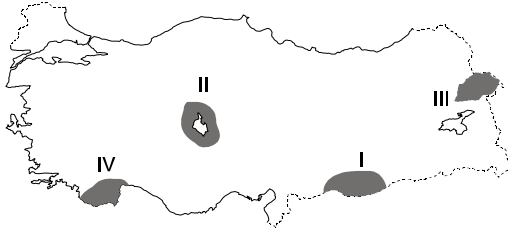
4. Yukarıdaki haritada numaralandırılmış akarsulardan hangisinde/hangilerinde vadi derinliği daha azdır?

- A) I B) II C) III D) IV E) II ve III

5. Büyük Menderes, Çoruh ve Sakarya ırmakları aşağıdakilerden hangisi bakımından benzerlik gösterir?

- A) Havzaların açık olması
B) Havzalarında nüfusun yoğun olması
C) Dar, derin vadiler içerisinde akmaları
D) Enerji potansiyelinin fazla olması
E) Rejimlerinin aynı olması

Yağışın az ve bitki örtüsünün cılız olduğu alanlarda rüzgar aşındırması etkilidir.



6. Haritada belirtilen numaralı alanlardan hangisinde/hangilerinde rüzgar aşındırması en azdır?

- A) I B) II C) III D) IV E) I ve II



7. Aşağıdaki merkezlerden hangisinin kıyı kesiminde yer şekillerine bağlı olarak falez oluşma ihtimali daha azdır?

- A) Samsun
- B) Zonguldak
- C) Antalya
- D) Trabzon
- E) Sinop

8. Buldukları yörenin kentleşme ve endüstrileşme durumları göz önüne alındığında aşağıdaki göllerden hangisinin kirlilik oranı daha fazladır?

- A) Çıldır Gölü
- B) Abant Gölü
- C) Tortum Gölü
- D) Sapanca Gölü
- E) Nemrut Gölü

9. Türkiye’de aşağıdaki alanlardan hangisi sıcak su kaynakları bakımından daha zengindir?

- A) Karstik ovalar
- B) Delta ovaları
- C) Graben ovaları
- D) Kıvrım dağları
- E) Dağ eteği ovaları



10. Aşağıdakilerden hangisi ülkemizde toprak erozyonun ortaya çıkardığı sonuçlardan biri değildir?

- A) Baraj göllerinin kısa sürede dolması
- B) Tarım topraklarının azalması
- C) Koy ve körfezlerin alüvyonlarla dolması
- D) Bitki örtüsünün zayıflaması
- E) Deniz suyu kirliliğinin artması

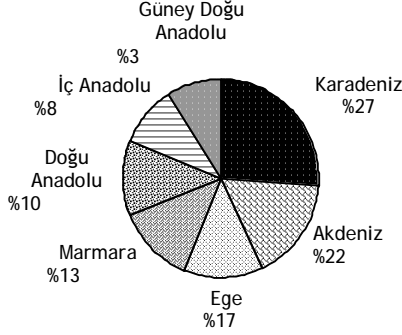
11. Aşağıdakilerden hangisi üzerinde iklimin etkili olduğu söylenemez?

- A) Akdeniz Bölgesi'nde deniz turizmine elverişli sürenin uzun olması
- B) Doğu Anadolu Bölgesi akarsularında akımın ilkbaharda artması
- C) Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nde sulama gereksiniminin yüksek olması
- D) Karadeniz Bölgesi'nde makineli tarımın zor olması
- E) İç Anadolu Bölgesinin küçükbaş hayvancılığı için daha elverişli olması

12. Coğrafi özellikleri göz önüne alındığında aşağıdaki merkezlerden hangisinde günlük sıcaklık farkı daha azdır?

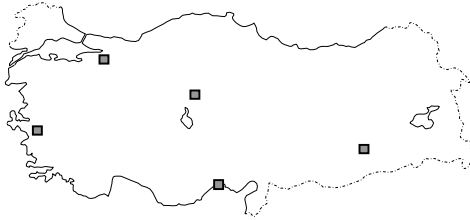
- A) Kırşehir
- B) Siirt
- C) Uşak
- D) İzmir
- E) Afyon

Aşağıdaki grafikte Türkiye'deki ormanların coğrafi bölgelere dağılışı verilmiştir.



13. Ormanların coğrafi dağılışı üzerinde aşağıdakilerden hangisinin etkisi daha azdır?

- A) Dağların uzanışı
- B) Denize uzaklık
- C) Yağış miktarı
- D) Yağış biçimi
- E) Nem miktarı



14. Yukarıdaki haritada belirtilen merkezlerde gelişen endüstri kolu aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Petro - kimya
- B) Otomotiv
- C) Kağıt
- D) Demir - çelik
- E) Tekstil



15. Coğrafi özellikleri göz önüne alındığında aşağıdaki kentlerden hangisinin diğer bölge ve bölümlerle demiryolu bağlantısı bulunmaz?

- A) Samsun
- B) Eskişehir
- C) Denizli
- D) Diyarbakır
- E) Ordu

16. Türkiye’de maden çeşitliliğinin fazla olmasının temel nedeni aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Orta kuşakta yer alması
- B) Farklı jeolojik oluşumlardan etkilenmiş olması
- C) İklim çeşitliliğinin fazla olması
- D) Bitki örtüsü çeşidinin fazla olması
- E) Yükseltinin batıdan doğuya doğru artması

17. Aşağıdaki seçeneklerden hangisinde jeotermal ve taşkömürü ile çalışan santraller doğru olarak verilmiştir?

Jeotermal Taş Kömürü

- A) Sarayköy Çatalağzı
- B) Sarayköy Yatağan
- C) Ambarlı Elbistan
- D) Hamitabat Çayırhan
- E) Tunçbilek Oymapınar

18. Akdeniz ve Karadeniz iklim özelliklerini en iyi yansıtan tarım ürünleri sırasıyla aşağıdaki seçeneklerin hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- A) Arpa - Çay
- B) Fındık - Mercimek
- C) Zeytin - Fındık
- D) Mısır - Çay
- E) Buğday - Susam

19. Aşağıdakilerden hangisi Türkiye'deki hayvancılık faaliyeti özelliklerinden biri değildir?

- A) Hayvanlarımızın et ve süt verimi azdır.
- B) Doğu Anadolu Bölgesinde büyük baş hayvancılığı yaygındır.
- C) Mera hayvancılığı yaygındır.
- D) Hayvansal ürün çeşidi fazladır.
- E) En fazla beslenen hayvan türü siğirdir.

- I. Ulusal sanayi politikalarının belirlenmesi
- II. Teknolojik gelişmelere ayak uydurulması
- III. Hammadde ihracatının artırılması
- IV. Pazar ihtiyacına göre üretim yapılması
- V. Ürün kalitesinin artırılması

20. Yukarıdakilerden hangisi Türkiye'de sanayinin gelişebilmesi için alınması gereken önlemlerden biri değildir?

- A) I ve II
- B) Yalnız III
- C) III ve IV
- D) IV ve V
- E) Yalnız V

CEVAP ANAHTARI

1) C	2) D	3) E	4) A	5) A
6) D	7) A	8) D	9) C	10) E
11) D	12) D	13) D	14) A	15) E
16) B	17) A	18) C	19) E	20) B



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

TEMEL YURTTAŞLIK BİLGİSİ

TEMEL YURTTAŞLIK BİLGİSİ

BİLGİ NOTU

İNSAN VE TOPLUM

- ❖ İnsan gereksinimlerini karşılayabilmek için toplum içinde yaşamak zorundadır.
- ❖ Sosyal Davranış Kuralları: Toplum içinde yaşayan bireylerin davranışlarını sınırlandıran ve yönlendiren kurallardır.
- ❖ Toplumsal Sözleşme: Kişinin sınırsız özgürlüklerini toplumsal yaşam içinde, kişinin haklarının kısıtlanmasını kendiliğinden kabul etmesidir.

Toplum Hayatını Düzenleyen Kurallar

TOPLUM HAYATINI DÜZENLEYEN KURALLAR	
Toplumsal	Hukuki
<ul style="list-style-type: none">➤ Örf ve Adetler➤ Ahlak➤ Görgü	<ul style="list-style-type: none">➤ Yazılı kurallardır➤ Genel ve Süreklidir

DEVLET

Devlet: Belli bir toprak parçası üzerinde kurulan en büyük siyasi teşkilatlanmadır.

“Bütün toplumun çıkarlarını savunan ve toplumsal yapıyı oluşturan öğeleri uyumlu biçimde birleştiren kurumdur.”

Hükümet: Devletin görevlerini yerine getirebilmesini sağlayan yetkili organ, yürütme kuvveti ve kuvveti temsil eden bakanlar kuruludur.

DEVLET OTERİTESİNİN UNSURLARI		
Halk	Egemenlik	Ülke

1. Devletin Özellikleri

Devletin örgütlenmesinde, yasa koyucular, yasaları uygulayanlar ve uyuşmazlıkları ve anlaşmazlıkları çözenler vardır.

Devlet, toplumsal dayanışmayı ve işbirliğini sağlayan bir örgütlenmedir.

Toplumsal yapı içinde en büyük otorite (yasal olarak) devlettir.Devlet otoritesinin üstünde bir otorite yoktur.

2. Devlet Otoritesinin Özellikleri

- ❖ *Devlet otoritesi yapıcı ve kurucudur. Bozucu ve dağıtıcı değildir.*
- ❖ *Devlet otoritesi meşru ve hukuki ve siyasidir. Zorbalığa dayanmaz.*
- ❖ *Devlet otoritesi devamlıdır. İnsan ömrü ile sınırlı değildir.*
- ❖ *Devlet otoritesi toplum yararına çalışır. Şahsi menfaatler uğruna çalışmaz.*
- ❖ *Toplumun çıkarlarını korur ve savunur.*
- ❖ *Devlet otoritesi baskıcı değil, şefkatli ve merhametlidir.*

Devlet Yaptırım gücünü; Anayasa, Yasa ve Hukuk kurallarından alır. Polis, Jandarma ve ordu devletin yaptırım gücünün yerine getirebilmesi için görev yapar.

Anayasamızın 2. maddesinde Türkiye Cumhuriyetinin demokratik, Lâik ve sosyal bir hukuk devleti olduğu belirtilmektedir. Bunlar yönetimin yapısını ve işleyişini etkileyen ve yönetimin bağlı olacağı ilkelere bazılarınıdır.

3. Hukuk Devleti

Vatandaşlarına hukuk güvenliği sağlayan devlet demektir. İlk defa 1961 anayasası ile anayasamıza girmiş ve 1982 anayasasında da korunmuş olan bir kavramdır. Bir devletin hukuk devleti olabilmesi için bazı koşulların varlığı gereklidir. Bunlar;

a. Temel hakların güvence altına alınmasının sağlanması

- ✓ Kişisel Haklar; din ve vicdan hürriyeti, özel hayatın gizliliği ve korunması, haberleşme hürriyeti, konut dokunulmazlığı, düşünceyi açıklama ve yayma hürriyeti, kişinin dokunulmazlığı gibi kişileri topluma ve devlete karşı koruyan haklardır.
- ✓ Sosyal ve ekonomik haklar; eğitim – öğretim hakkı, sağlık hakkı, konut hakkı, ailenin korunması hakkı, çalışma hakkı, toplu iş sözleşmesi hakkı, dinlenme hakkı gibi, kişilerin toplumdan ve devletten isteyebileceği haklardır.

✓ Siyasi haklar; vatandaşlık, seçme ve seçilme hakkı, kamu hizmetlerine gireme hakkı, vatan hizmeti, dilekçe hakkı gibi kişinin siyasal gücünün kullanılmasına ya da devlet yönetimine katılmasını sağlayan haklardır.

b. Yasaların anayasaya uygunluğunun sağlanması

c. Yönetimin hukuka bağlılığının sağlanması

d. Mahkemelerin bağımsızlığının ve yargıç güvencesinin sağlanması

e. Yönetimin mali sorumluluğunun olması

4. Sosyal Devlet

Sosyal Devlet ilkesi, 1961 ve 1982 anayasalarında yer almıştır. Sosyal devlet, sosyal adaleti gerçekleştirmek, birey ve toplumun refahını gerçekleştirmek, kişilere sosyal güvenlik sağlamak ve milli geliri arttırmak amacını güder.

5. Lâik Devlet

Lâiklik; din ve devlet işlerinin birbirinden ayrılması anlamına gelir. Lâiklik; dinin devlet işlerine karıştırılmaması, dini inanç ve ibadetlere saygı gösterilmesi ve dini hizmetlerinin devlet tarafından bir kamu hizmeti olarak düzenlenmesi koşullarının yerine getirilmesiyle sağlanır.

Kişilerin anayasaya aykırı olmamak şartıyla serbestçe dini ibadetlerini yerine getirebilmesi de ibadet yapmaya zorlanmaması da lâiklik ilkesinin gereklerindedir.

Lâiklikle İlgili Kronoloji;

- ❖ 1 Kasım 1922 – Saltanatın Kaldırılması
- ❖ 29 Ekim 1923 – Cumhuriyetin İlânı
- ❖ 3 Mart 1924 – Halifeliğin Kaldırılması
- ❖ 3 Mart 1924 – Tevhid-i Tedrisat Kanununun çıkarılması
- ❖ 17 Şubat 1926 – Medeni Kanunun Kabulü
- ❖ 10 Nisan 1928 – “Devletin dini İslam’dır” ifadesinin anayasadan çıkarılması
- ❖ 5 Şubat 1937 – Lâiklik ilkesinin anayasaya konulması

6. Demokratik Devlet

Kısaca, demokrasiyi benimseyen ve uygulayan devlet demektir.

DEMOKRATİK DEVLETTE İLKELER		
Bireysel Temel Hakların Varlığı	Hukuk Önünde Eşitlik	Çoğunluğun Yönetim Hakkı
Azınlığın Haklarının Korunması	Seçim ve Temsil İlkesi	Genel ve Eşit Oy İlkesi

7. Hakimiyet Kaynağına Göre Devlet Şekilleri:

Demokratik Devletler: Hakimiyet millete aittir. Millet kendi iradesiyle anayasa yapar ve kabul eder. Devletin esaslarını millet iradesi düzenler. Yöneticiler millet iradesi ile belli bir süre için seçilirler. Demokratik devletlerde din ve vicdan hürriyeti, düşünce hürriyeti, seçme ve seçilme hakkı, siyasi parti kurma hakkı gibi vazgeçilemez hürriyetler vardır.

Monarşik Devletler: Tek kişinin hakimiyetine dayanılarak kurulan ve yönetilen devletlere denir. Yasama, yargı ve yürütme yetkileri tek kişide toplanır. Bu kişi kral, padişah veya prens adını alır.

Teokratik Devletler: Din kurallarına göre kurulan ve yönetilen devletlerdir. Egemenlik tanrıya ait olup yönetenler tanrı adına egemenliği kullanırlar.

Oligarşik Devletler: Hakimiyetin bir gruba veya bir sınıfa ait olduğu devletlerdir. Devleti idare edenler, bu grup tarafından atanırlar ve bu gruba karşı sorumludurlar.

HAKİMİYET KAYNAĞINA GÖRE DEVLET ŞEKİLLERİ

Demokratik Devlet	Monarşik Devlet	Teokratik Devlet	Oligarşik Devlet
-------------------	-----------------	------------------	------------------

8. Devleti Meydana Getiren Öğeler

- Vatan:** Bir devletin, o devleti oluşturan halkla birlikte üzerinde yaşadığı toprak parçasına denir.
- Millet:** Dil, tarih, yurt, kültür ve ülkü birliği gibi bağlarla birbirine bağlanan insanların oluşturduğu büyük topluluğa denir.
- Egemenlik:** Buyurma yetkisidir. Egemenlik; ülke içinde otoriteyi, ülke dışında ise bağımsızlığı ifade eder.
- Siyasi Teşkilatlanma:** Her devlet, kendi milletinin ihtiyaçlarına uygun biçimde siyasi teşkilatlanma oluşturur.

MİLLETİ OLUŞTURAN UNSURLAR

Dil Birliği	Din Birliği	İrk Birliği	Kültür Birliği	Ülkü Birliği	Tarih Birliği
-------------	-------------	-------------	----------------	--------------	---------------

DEMOKRASİ

Halkın egemenliğine dayanan yönetim şeklidir. En gelişmiş siyasî teşkilatlanma biçimidir. Bu yönetim şeklinde halk kendi kendini yönetir. Demokrasi, halkın halk tarafından, halk için yönetimidir.

Türkiye’de demokratik siyasal sistemin temel ilkeleri;

- ❖ *Bireysel özgürlüğü korur ve geliştirir.*
- ❖ *Çoğunluğun yönetimine dayanır.*

- ❖ *Halkın egemenliğine dayanır.*
- ❖ *Kuvvetler ayrımı esastır.*
- ❖ *İnsanlar doğuştan bazı vazgeçilmez ve devredilmez haklara sahiptirler.*
- ❖ *İnsan aklına inancı esas alır.*
- ❖ *İnsanlar yasalar önünde ve kamu hizmetlerinden yararlanma konusunda eşittir.*
- ❖ *Temsil esasına dayanır.*

1. Demokrasi ile İlgili Temel Kavramlar

Demokrasi ile ilgili temel kavramlar: Kişi, Hak, Özgürlük, Sorumluluk, Eşitlik, İnsan haklar, Temel haklar, Adalet, Hukuk ve Devlet olarak sıralanabilir.

Kişi: Hak sahibi olan ve sahip olduğu hakları kullanarak insana özgü olanakları değerlendirebilen insan, kişi ya da birey adını alır. Bir hukuk düzeninin öznesi kişidir. Hukuk açısından iki tür "Kişi" vardır.

Gerçek Kişiler: Sağ doğmuş olmak kaydıyla her insan hukukun öznesi olan gerçek bir kişidir.

Tüzel Kişiler: Kanunla ya da kanunun verdiği bir yetkiye dayanılarak oluşturulabilirler. Örneğin, kamu kurum ve kuruluşları, vakıflar, dernekler, siyasi partiler, ticari kuruluşlar vb. birer tüzel kişiliktir.

Hak: Hukuk kurallarının kişilere belli yönde davranmaya izin vermesi, belli şeyleri istemeye yetkili kılmasıdır. Hak, kişilere tanınan bir yetkidir.

- ❖ Bazı haklar, zamana göre değişiklik gösterir. Aynı toplumda daha önce var olan bir hak, zamanla ortadan kalkabilir.
- ❖ Haklar, toplumlara göre de değişiklik gösterir. Gelişmiş bir toplumda bireylere tanınmış olan haklar, gelişmemiş toplumda tanınmamış olabilir.
- ❖ Hak ve yetki kavramları çoğunlukla birlikte adlandırılmaktadır ancak aralarında bazı farklar bulunmaktadır. Yetki, kamu gücünün kullanılmasından kaynaklanır. Hak ise durumdan doğar. Herkesin özel yaşamının gizliliğine saygı gösterilmesini isteme hakkına sahip olması gibi.

Özgürlük: Kişinin başkalarına zarar vermeden dilediğini yapabilmesidir.

- ❖ Bir bireyin özgürlüğü bir başkasının özgürlüğünün sınırında sona erer.

❖ Hak ve özgürlük kavramları birbirlerini bütünleyen kavramlardır. Özgürlük, insanların doğuştan sahip oldukları vazgeçilmez ve devredilemez bir haktır. Haklar ise özgürlükleri gerçekleştirmek için bireylere tanınan yetkililerdir. Seçme ve seçilme hakkı tanınmadan seçme ve seçilme özgürlüğünden söz edilemeyeceği gibi.

Sorumluluk: Bireyin eylemlerinin sonucunu üstlenmesidir.

Eşitlik: Dil, din, ırk ve cinsiyet gibi özellikleri nedeniyle kimseye ayrıcalık tanınmaksızın tüm bireylere aynı hak ve özgürlüklerin tanınmasıdır.

❖ Eşitliğin sağlanabilmesi için toplumdaki herkesin hak ve görevlerinin anayasa ve yasalarla belirlenmesi ve bu yasaların herkese eşit olarak uygulanması gerekir. Bu durum Hukuksal eşitlik olarak adlandırılır.

İnsan Hakları: Tüm insanların insan oldukları için doğuştan sahip oldukları, devredilemez ve vazgeçilemez haklardır. İnsan onurunu korumayı, maddi ve manevi gelişmesini sağlamayı amaçlayan haklardır.

❖ İnsan hakları evrenseldir. Dil, din, ırk ve cinsiyet gibi farklılıklar söz konusu olmaz.

❖ İnsan hakları, insanın doğuştan sahip olduğu özellik ve olanakları korumaya yöneliktir. Devletler de insanların sahip olduğu hakları oluşturduğu anayasa ve yasalarla tanıyarak korur.

❖ İnsan hakları dokunulmaz, vazgeçilmez ve devredilmez.

❖ İnsan hakları savaş, seferberlik, sıkıyönetim gibi olağanüstü durumlarda sınırlandırılabilir. Ancak yaşama hakkı, din ve vicdan hürriyeti hakkı gibi haklar sınırlandırılmaz.

❖ İnsan hakları özgürlükçü, eşitlikçi, barışçı, sorumluluk telkin edicidir ve etik temele dayanır.

Temel Haklar: Kişilere yasa ve yönetmeliklerle verilen somut hakları güvence altına alan ve anayasada yer verilen soyut ve genel nitelikli haklara “anayasal haklar” ya da “temel haklar” denir. Temel haklar, insanın değerini korumaya yöneliktir.

Anayasada yer alan Temel Hak ve Özgürlükler aşağıdaki verilen tabloda sınıflandırılmıştır;

TEMEL HAK ve ÖZGÜRLÜKLER		
Koruyucu Haklar (Negatif Statü Hakları)	İsteme Hakları (Pozitif Statü Hakları)	Katılma Hakkı/ Siyasi Haklar (Aktif Statü hakları)

a) Koruyucu Haklar (Negatif Statü Hakları)

Kişileri, devlete ve topluma karşı koruyan haklara koruyucu haklar denir. Bu haklar 1982 Anayasasında “**Kişinin Hakları ve Ödevleri**” başlığı altında belirtilmiştir. **Bu Haklar:** Kişinin dokunulmazlığı, maddî ve manevî varlığı; Zorla çalıştırma yasağı; Kişi hürriyeti ve güvenliği; Özel hayatın gizliliği ve korunması (Özel hayatın gizliliği, Konut dokunulmazlığı, Haberleşme hürriyeti); Yerleşme ve seyahat hürriyeti; Din ve vicdan hürriyeti; Düşünce ve kanaat hürriyeti; Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyeti; Bilim ve sanat hürriyeti; Basın ve yayımla ilgili hükümler (Basın hürriyeti, Süreli ve süresiz yayın hakkı, Basın araçlarının korunması, Kamu tüzelkişilerinin elindeki basın dışı kitle haberleşme araçlarından yararlanma hakkı, Düzeltme ve cevap hakkı), Toplantı hak ve hürriyetleri (Dernek kurma hürriyeti, Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı); Mülkiyet hakkı; Hakların korunması ile ilgili hükümler (Hak arama hürriyeti, Kanunî hâkim güvencesi, Suç ve cezalara ilişkin esaslar); İspat hakkı; Temel hak ve hürriyetlerin korunmasıdır.

b) İsteme Hakları (Pozitif Statü Hakları)

Kişilerin devletten ve toplumdan isteyebilecekleri haklara isteme hakları denir. Bu haklar 1982 Anayasasında “**Sosyal ve Ekonomik Haklar ve Ödevler**” bölümünde yer alır. **Bu Haklar:** Ailenin korunması ve çocuk hakları; Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi; Kamu yararı (Kıyılardan yararlanma, Toprak mülkiyeti, Tarım, hayvancılık ve bu üretim dallarında çalışanların korunması, Kamulaştırma, Devletleştirme ve özelleştirme); Çalışma ve sözleşme hürriyeti; Çalışma ile ilgili hükümler (Çalışma hakkı ve ödevi, Çalışma şartları ve dinlenme hakkı, Sendika kurma hakkı); Toplu iş sözleşmesi, grev hakkı ve lokavt (Toplu iş sözleşmesi ve toplu sözleşme hakkı, Grev hakkı ve lokavt); Ücrette adalet sağlanması; Sağlık, çevre ve konut (Sağlık hizmetleri ve çevrenin korunması, Konut hakkı); Gençlik ve spor (Gençliğin korunması, Sporun geliştirilmesi ve tahkim); Sosyal güvenlik hakları (Sosyal güvenlik hakkı, Sosyal güvenlik bakımından özel olarak korunması gerekenler, Yabancı ülkelerde çalışan Türk vatandaşları); Tarih, kültür ve tabiat varlıklarının korunması; Sanatın ve sanatçının korunması; Devletin iktisadî ve sosyal ödevlerinin sınırlarıdır.

c) Katılma Hakkı/Siyasal Haklar (Aktif Statü Hakları)

Kişinin siyasal gücünü kullanmasını sağlayan haklara katılma hakları denir. Bu haklar 1982 Anayasasında “**Siyasi Haklar ve Ödevler**” başlığı altında düzenlenmiştir. **Bu Haklar:** Türk vatandaşlığı; Seçme, seçilme ve siyasî faaliyette bulunma hakları; Siyasî partilerle ilgili hükümler (Parti kurma, partilere girme ve partilerden ayrılma, Siyasî

partilerin uyacakları esaslar); Kamu hizmetlerine girme hakkı (Hizmete girme, Mal bildirim); Vatan hizmeti; Vergi ödevi; Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkıdır.

Hukuk: İnsanlar arası ilişkileri düzenleyen; barış, eşitlik, özgürlük ve güvenlik içinde bireyin varlığını korumasını sağlayan kurallar bütünüdür.

- ❖ Hukuk, tüzel ya da gerçek kişilerin birbirleriyle ve devletle olan ilişkilerini adalete uygun olarak düzenler.
- ❖ Kişilerin sahip oldukları hak ve yükümlülüklerin sınırlarını çizer.
- ❖ Hukuk kurallarının varlık nedeni kamu düzeninin sağlanması ve sürdürülmesidir.
- ❖ Hukuk kuralları şekli bakımından emredici, tanımlayıcı, yorumlayıcı ve tamamlayıcı nitelikte olabilir.
- ❖ Hukuk kuralları anayasa, yasa, tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelge olarak sıralanırlar.
- ❖ Hukuk sisteminin temelinde temel yasa olan anayasa yer alır. Anayasa, yönetenlerle yönetilenler arasında yazılı olarak kararlaştırılan ilkelerden oluşur. Bu ilkeler, hem vatandaşların hak ve görevlerini belirler hem de devletin otoritesini sınırlar. Anayasa değişikliğinin yapılabilmesi için değişikliğin Türkiye Büyük Millet Meclisinde kabul edildikten sonra halkın oyuna sunulması gerekir. Bugün yürürlükte olan Anayasa'mız, 7 Kasım 1982 tarihinde kabul edilen Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'dır.
- ❖ Devletin yasaları anayasaya aykırı olamaz. Ülkemizde yasalar, Türkiye Büyük Millet Meclisinde kabul edilir ve Cumhurbaşkanı tarafından onaylanarak yürürlüğe girer. Yasaların anayasaya uygun olup olmadığı yapılan başvurulara göre Anayasa Mahkemesi tarafından denetlenir.

Adalet: Hak ve hukuka uygunluk, hakkı gözetme, doğruluk olarak tanımlanmaktadır. Devletler adalet görevini bağımsız yargı organları ile gerçekleştirmeye çalışırlar. Adalet ile ilgili temel değerler şunlardır:

- 1) Herkesin yasalar karşısında eşit sayılması,
 - 2) Ahlakça olumsuz kabul edilen fiillerin hukuk tarafından da suç sayılması,
 - 3) Benzer suçlara benzer cezalar verilmesi,
 - 4) Vatandaşların eşit olmaları
- ❖ Adaletin sağlanabilmesi için insan hakları ilkelerinin göz önüne alınması zorunludur.
 - ❖ Adaletin sağlanması için devlet, yargı gücünün bağımsızlığını ve tarafsızlığını sağlamalıdır.

İnsan Hakları ve Devlet

Hukuksal Bir Kurum Olarak Devlet;

❖ Bir toplumda; kişiler arasındaki ilişkileri düzenleyen, kuralları oluşturan, kişilerin birbirleriyle olan anlaşmazlıklarını çözen, insanları iç ve dış tehlikelere karşı koruyan, toplumda dirlik ve düzeni sağlayan kurum devlettir.

❖ Devlet, hukuk kurallarına göre kurulduğu ve işlediği için bir hukuk sistemidir.

❖ Modern devletlerin örgütlenmesi pozitif hukuka göre olur.

❖ Türkiye Cumhuriyeti'nin devlet yapısı Anayasada belirtilmiştir.

❖ Türkiye Cumhuriyeti'nin devlet yapısı Anayasanın "Birinci Kısımında" Genel Esaslar başlığı altında yer alan 11 maddede belirtilmiştir.

1. maddesi devletin şeklini,

2. maddesi Cumhuriyetin niteliklerini,

3. maddesi devletin bütünlüğünü, resmi dilini, bayrağını, millî marşını ve başkentini belirlemiştir.

4. maddede ilk üç maddenin değiştirilemez ve değiştirilmesi teklif edilemez olduğunu hükme bağlamıştır.

5. maddesi devletin amaç ve görevlerini belirtir.

6. madde egemenlik hakkının kime ait olduğunu ve nasıl kullanılacağını belirler.

7, 8 ve 9. maddelerde devletin organları (Yasama, yürütme, yargı) sayılmıştır.

10. madde kanun önünde eşitliğe yer vermiş,

11. madde ise Anayasanın üstünlüğünü ve bağlayıcılığını hükme bağlamıştır.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ DEVLET SİSTEMİNİN DAYANDIĞI TEMEL ESASLAR

- ❖ Atatürk Milliyetçiliği ve Atatürk İlke ve İnkılaplarına Bağlılık
- ❖ Egemenliği Kayıtsız Şartsız Millete Ait Olması
- ❖ Kuvvetler Ayrılığı
- ❖ Üniter Devlet Yapısı ve Laiklik
- ❖ Hukukun Üstünlüğü
- ❖ Dünya Milletler Ailesinin Eşit Bir Ferdi Olma
- ❖ Çağdaş Uygarlık Düzeyini Yakalama
- ❖ Yurtta ve Dünyada Barış

Laik Devlet ve İnsan Hakları

- ❖ Laiklik kavramının iki boyutu vardır. Birinci boyutu din ve devlet işlerinin birbirinden ayrılmasıdır.
- ❖ Laikliğin ikinci boyutu, din, vicdan ve ibadet hürriyetinin sağlanmasıdır.
- ❖ Laik bir devlette bulunması gereken özellikler şunlardır:
 - ✓ *Kişiler din, vicdan ve inanç özgürlüğüne sahiptir. Devlet, bütün dinsel inançları anayasal güvence altına alır.*
 - ✓ *Yasa ve kurallar, dinsel ilkelere değil akla ve mantığa dayanır.*
 - ✓ *Bütün kurumlar gibi eğitim kurumları ve eğitimin içeriği de din kurallarına göre düzenlenmez.*

Hukuk Devleti ve İnsan Hakları

- ❖ Hukuk devleti vatandaşlarına hukuki güvenceler sağlayan, devletin eylem ve işlemlerinin hukuk kurallarına bağlı olduğu, bir devlet sistemidir.
- ❖ Hukuk devleti ilkesi, 1961 Anayasasıyla devlet sistemimize girmiş, 1982 Anayasası'nın 2. Maddesinde "Türkiye Cumhuriyeti, ... sosyal bir hukuk Devletidir." ifadesi ile hukuk devletini Cumhuriyetin temel niteliklerinden biri olarak sayılmıştır.

HUKUK DEVLETİ OLMANIN GEREKLERİ

- ❖ Temel Hak Ve Özgürlüklerin Güvence Altına Alınması
- ❖ Kanun Önünde Eşitlik
- ❖ İdarenin Hukuka Bağlılığı
- ❖ Kanunların Anayasaya Uygunluğunun Denetimi
- ❖ Devlet Faaliyetlerinin Belirliliği
- ❖ İdarenin Yargısal Denetimi
- ❖ Mahkemelerin Bağımsızlığı
- ❖ İdarenin Mali Sorumluluğu
- ❖ Kuvvetler Ayrımı
- ❖ Demokratik Rejim

Sosyal Devlet ve İnsan Hakları

- ❖ Sosyal devlet, toplumun güçsüz kesimini güçlüler karşısında toplumsal ve ekonomik konularda önlemler alarak koruyan, onların eşit ve özgür olmasını amaçlayan devlettir.
- ❖ Sosyal devletin temel ilkesi, toplumdaki eşitsizlikleri olabildiğince gidererek sosyal adaleti sağlamaktır.
- ❖ Devletin bireylere tanıdığı başlıca sosyal haklar Mülkiyet hakkı, Ailenin korunması hakkı, Eğitim ve öğrenim hakkı, Sağlık hakkı, Çevre hakkı, Gençliğin korunması ve sporun desteklenmesi hakkı, Sosyal güvenlik hakkıdır.

SOSYAL DEVLET ANLAYIŞININ GEREKLERİ

- ❖ Gelir Adaleti ve Eşitlik
- ❖ Fırsat Eşitliği
- ❖ Tam istihdam ve işsizlikle mücadele
- ❖ Sosyal güvenlik
- ❖ Sosyal denge ve barışı sağlamak
- ❖ Ekonomik büyüme ve kalkınma
- ❖ Ekonomik kalkınma ve yoksullukla mücadele

Demokrasi Çeşitleri

DEMOKRASİ ÇEŞİTLERİ

Doğrudan Demokrasi	Yarı Doğrudan Demokrasi	Temsili Demokrasi
--------------------	-------------------------	-------------------

a. Doğrudan Demokrasi

Doğrudan demokrasi, kanunların bizzat halk tarafından yapılmasını ve kamu gücüne ilişkin kararların bizzat halk tarafından alınmasını ifade eder. Halkın egemenliğini bizzat ve doğrudan doğruya kullandığı demokrasi türüdür. Kökeni halk egemenliği ve egemenliğin devredilmezliği teorisine dayanmaktadır. Bu sistemde parlamento ve yöneten-yönetilen farklılığı yoktur. Doğrudan demokraside devlet için gerekli tüm kararlar bizzat halk tarafından alınmaktadır. Bu tür demokrasilerde vatandaşlar yaşama organını meydana getirir.

Seçme hakkına sahip olan vatandaşlar bir meydana toplanarak yürütme ve yargı görevini yerine getirecek görevlileri seçerler. Seçmenler bir çeşit halk meclisi oluştururlar. Yürütme ve yargı görevine seçilenler bu halk meclisine karşı sorumludurlar. Ayrıca suçluları yargılayacak kişileri de kendi arasından seçerler. Güçler ayrılığı ilkesi yoktur. Halkı ilgilendiren hemen her konu, oylanmak suretiyle bir sonuca bağlanır.

Demokrasi idealine en yakın sistem olarak anılmakla birlikte, geniş coğrafi alan ve nüfus fazlalığı doğrudan demokrasiyi olanaksız kılmaktadır.

Doğrudan demokrasi, sadece vatandaş olanların katılımıyla eski Yunan sitelerinde uygulanabilmiştir. Bunun dışında günümüzde İsviçre'nin birkaç kantonunda uygulanmaktadır.

b. Yarı Doğrudan Demokrasi

Yarı Doğrudan Demokrasi, egemenliğin kullanılmasının halk ile temsilcileri arasında paylaştırıldığı demokrasi çeşididir. Yarı doğrudan demokrasi, egemenliğin kullanımının esasen halkın seçtiği temsilcilere bırakılması nedeniyle temsili demokrasiye, referandum gibi araçlarla seçmenlerin egemenliğin kullanılması doğrudan katılmaları bakımından ise doğrudan demokrasiye benzemektedir. Bu çerçevede yarı doğrudan demokrasinin temsili ve doğrudan demokrasinin birleşimi olduğunu söylemek mümkündür. Yarı doğrudan demokrasinin araçları; referandum, halk vetosu, halk girişimi ve temsilcilerin azlidir.

Referandum, yasama organının yaptığı bir yasayı halkın evet ya da hayır şeklinde oylamasıdır. Halkın vetosu ise referandum yapılması için halkın girişimde bulunmasıdır. Halkın isteğiyle yapılan oylama sonucu yasa ya kabul edilecek ya da reddedilecektir. Kanunların kabulü referandumun sonucuna bağlıdır. Yarı doğrudan demokrasilerde halka kanun teklif etme yetkisi de tanınmıştır.

Yarı doğrudan demokrasi, halka yönetime daha etkili katılma imkanı tanıdığı için özgürlükler lehine bir avantaj sağlamaktadır. İsviçre ve İtalya örneklerinde görülmektedir.

c. Temsili Demokrasi

Temsili Demokrasi, millete ait olan egemenliğin milletin seçtiği temsilciler aracılığı ile kullanılmasıdır. Temsili demokraside seçim temel araçtır. Temsili demokrasi milli egemenlik teorisine dayanmaktadır. Temsilci, seçildiği bölgenin değil, tüm milletin temsilcisi konumundadır. Genellikle nüfusu kalabalık ülkelerde uygulanır.

Milletvekilleri ® Parlamento (Millet Meclisi) sistemidir. Milletten seçtiği temsilciler meclis ya da genel anlamıyla parlamento olarak adlandırılan yerde toplanır ve millet adına kararlar alır. Bu temsilcilere milletvekili ya da parlamenter denir. Milletvekilleri belirli sayıda ve belirli bir süre için seçilirler.

Temsilî demokrasi modelinde öne çıkan temel özellikler, “iktidarın meşru bir seçimle belirlenmesi”, “çoğunluğun görüşünün kabul edilmesi” ve “Kuvvetler Ayrılığı İlkesi” dir.

Temsili demokrasi uygulayan ülkelere örnek olarak Türkiye, Almanya, İngiltere, Japonya, ABD, Hollanda sayılabilir.

TEMSİLİ DEMOKRASİNİN KONTROL MEKANİZMALARI

Parlamentonun Feshi	Dilekçe Hakkı	Danışma Referandumu	Politik Grev
---------------------	---------------	---------------------	--------------

Demokrasinin İlke ve Kurumları

Bir rejimin demokrasi olarak nitelendirilebilmesi için dört temel ilke ve kuruma sahip olması gerekir.

DEMOKRASİNİN İLKE VE KURUMLARI

Seçimler ve Temsil	Siyasi Partiler	Çoğulculuk ve Katılım	Hukukun Üstünlüğü
--------------------	-----------------	-----------------------	-------------------

I. Seçimler ve Temsil

Seçimin işlevleri:

- ❖ Seçim, insanların siyasi konularda eğitilmelerini sağlar.
- ❖ Seçim, siyasi otoritenin dayandığı halk desteğini ölçen bir araçtır.
- ❖ Seçim, siyasi mücadelenin sonucunu değerlendirmede bir ölçüdür.
- ❖ Seçim, demokrasinin zaman zaman içine düştüğü siyasi bunalımların çözümlenmesinde araçtır.
- ❖ Günümüzde uygulanan seçim sistemleri, iki çeşittir. Bunlardan biri çoğunluk sistemi, diğeri nispi temsil sistemidir.
- ❖ Çoğunluk sistemi, bir seçim çevresinde seçime giren partiler arasında en çok oy alan partinin seçimi kazanmış sayıldığı sistemdir.



- ❖ Nispi temsil sistemi, seçime giren partilerin aldıkları geçerli oyların oranına göre temsilci çıkardığı sistemdir. Ülkemizde uygulanan seçim sistemi nispi temsil sistemidir. Azınlıklara da temsil hakkı vermesi açısından çoğunluk sistemine göre daha adildir. Ancak partilerin çoğalmasına ve hükümet istikrarsızlığına neden olabilir. Bunu önlemek için baraj sisteminden yararlanır. Nispi temsil sisteminde, salt çoğunluğu sağlayan parti iktidara geçer. Bir parti tek başına salt çoğunluğu sağlayamazsa partiler aralarında anlaşır ve karma bir hükümet kurulur. Bu hükümet koalisyon hükümeti adını alır.
- ❖ Ülkemizde 18 yaşını dolduran her Türk vatandaşı oy kullanabilir. Silah altında bulunan er ve erbaşlar, askerî öğrenciler ve taksirli suçlardan hüküm giyenler hariç ceza infaz kurumlarında bulunan hükümlüler oy kullanamazlar.
- ❖ Anayasa'ya göre halk, temsilcilerini beş yıllık bir süre için seçer. Halk tarafından seçilen 600 milletvekili, toplum adına özgürce karar alabilirler.
- ❖ Ülkemizde milletvekili seçilebilmek için 18 yaşını doldurmuş ve Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak gerekir.

II. Siyasal Partiler

- ❖ Siyasal kararları etkilemek ve bu amaçla siyasi iktidara gelmek için kurulan örgütlerdir.
- ❖ Toplumdaki farklı görüşleri ve çözüm önerilerini sistemleştirir, bir araya getirir ve çıkar gruplarını belirli seçenekler etrafında toplar.
- ❖ Önceden izin almadan kurulurlar
- ❖ Hâkimler, savcılar, yüksek yargı organları mensupları, işçi niteliği taşımayan kamu görevlileri, silahlı kuvvetler mensupları ve yüksek öğretim öncesi öğrencileri siyasal partilere üye olamazlar.
- ❖ Siyasal partilere devlet yeterli düzeyde ve hakça mali yardım yapar.
- ❖ Siyasal partilerin denetimi Anayasa Mahkemesi tarafından yapılır. Yasayla belirlenen koşullara uymayan partiler, Anayasa Mahkemesi tarafından kapatılabilir.

III. Çoğulculuk ve Katılım

- ❖ Çoğulculuk, değişik görüşlerin varlığını ve yaşama hakkını tanımadır.
- ❖ Çoğulculuğun temelinde düşünme ve düşündüklerini ifade etme özgürlüğü vardır. Herkes bu özgürlük gereğince özgürce düşünebilir, düşündüklerini başkalarına aktarabilir, yaygınlaştırabilir ve parlamentoda temsil edebilir.

❖ Ülkemizde de demokrasinin çoğulculuk ilkesinin gerçekleşebilmesi için Anayasa'mızın 25. Maddesinde düşünce ve kanaat hürriyeti, "Herkes düşünce ve kanaat hürriyetine sahiptir. Her ne sebeple ve amaçla olursa olsun kimse, düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz; düşünce ve kanaatleri sebebiyle kınanamaz ve suçlanamaz." ifadesiyle güvence altına alınmıştır.

❖ Katılım, insanların tercihlerinin ve tercihlerindeki değişmelerin siyasal karar verme sürecini etkileyebilmesidir.

❖ Halkın siyasal karar verme sürecinde etkin rol alabilmesi basın özgürlüğü, sivil toplumun örgütlenmiş olması ve genel oy ilkesinin kabulü ile gerçekleşebilir.

IV. Hukukun Üstünlüğü

❖ Bir devlette, yasama organı da dahil olmak üzere devletin bütün organları üzerinde hukukun mutlak bir egemenliğe sahip olmasıdır.

❖ Hukukun üstünlüğü ilkesinin sağlanması için şu koşulları gerçekleştirilmesi gerekir:

❖ Temel haklar, anayasalarda değişmez bir biçimde yer almalıdır.

❖ Yürütme organı, anayasaya uygun olan yasaları uygulamalı ve hukuk düzenine bağlı kalmalıdır.

❖ Yargı kuruluşları bağımsız ve güvenilir olmalıdır.

İnsan Haklarının Korunması ve Gerçekleştirilmesi Süreci

❖ 1215 Magna Charta Libertatum (Büyük Özgürlük Bildirgesi= İnsan hakları kavramının ilk belgesi kabul edilmektedir.),

❖ 1689 İngiliz İnsan Haklar Bildirgesi,

❖ 1776 Virginia Haklar Bildirgesi,

❖ 1776 ABD Bağımsızlık Bildirgesi,

❖ 1789 Fransız İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirgesi,

insan haklarına yer veren ilk yazılı belgelerdendir. Bu belgelerin etkisiyle pek çok ülkenin anayasasında insan haklarına yer verilmeye başlanmıştır.

❖ İnsan haklarının uluslararası düzeyde korunması amacıyla 1945'te Birleşmiş

Milletler Örgütü kurulmuştur. Birleşmiş Milletler Antlaşması'nda dünyanın her yerinde insan haklarına saygının gerçekleştirilmesi amaçlanmıştır. İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi bu amaçla ortaya çıkan ilk uluslararası belgedir (10 Aralık 1948)

- ❖ İnsan hakları evrensel bildirgesi günümüz anayasalarına temel oluşturmuştur.
- ❖ İnsan hakları evrensel bildirgesi ile;
- ✓ İnsan haklarına tüm dünyada saygı gösterilmesi dünya barışı ve huzuru için temel koşul sayılmıştır.
- ✓ İnsan hakları ve özgürlükleri ilk kez resmen uluslararası hukuk alanına çıkmış ve evrensel bir değer olarak kabul edilmiştir.
- ✓ İnsan haklarının uluslararası düzeyde korunmasıyla devletlerin kendi vatandaşlarının hak ve özgürlüklerini diledikleri gibi sınırlandırması ve çiğnemesi engellenmiştir.
- ✓ Savaş ve insanlık suçlarının azalması için çaba gösterilmiştir.
- ✓ Kayıpların önlenmesi, faili meçhul cinayetlerin işlenmemesi amaçlanmıştır.
- ✓ İnsanlar arası ayırım yapılmasının önüne geçilmesi, insanların dernek ve sendikalar kurma özgürlüğünün yaşama geçirilmesi amaçlanmıştır.

Türklerde Demokrasi Hareketi

- ❖ 1808 ® Sened-i ittifak: Ayanlara da padişahın yanında söz hakkı verildi.
- ❖ 1839 ®Tanzimat Fermanı: Padişah kendi yetkilerini sınırlandırdı.
- ❖ 1856 ® Islahat Fermanı: Halk arasında eşitlik sağlandı.
- ❖ 1876 ® I. Meşrutiyet: Halkın yönetime katılması sağlandı.
- ✓ *Kanun-ı Esasi'ye göre bir mebusan meclisi kuruldu. Yürütme organının başı padişaha; yargı ise bağımsız mahkemelere verildi.*
- ❖ 1909 ® II. Meşrutiyet
- ❖ 1919 ® Amasya Genelgesi, Erzurum ve Sivas Kongreleri.
- ❖ 23 Nisan 1920 ® TBMM açıldı.
- ❖ 1921 Teşkilat-ı Esasiye kabul edildi. Hakimiyet kayıtsız şartsız milletindir.

- ❖ 1924 Anayasası ile Demokratik Kurallar benimsenmiştir.
- ❖ 1934 kadınlara seçme ve seçilme
- ❖ 1945'de gerçek anlamda çok partili hayata geçildi.
- ❖ 1946'da birden çok parti seçimlere katıldı
- ❖ 1950'de hakimlerin denetiminde, gizli oy, açık sayım ile seçimler yapıldı.
- ❖ 1961 Anayasası kabul edildi.
- ❖ 1982 Anayasası kabul edildi. Halen yürürlükte.

ANAYASALARIMIZ

Anayasa; devletin temel yapısını, yönetim biçimini, devlet organlarının birbirleriyle olan ilişkilerini, kişilerin temel hak ve özgürlüklerini düzenleyen temel yasadır.

Yazılı Hukuk kaynakları;

- ❖ Anayasa
- ❖ Uluslararası Antlaşmalar
- ❖ Yasa
- ❖ Yürütmeye İlişkin Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- ❖ Yönetmelik

1. Anayasa: Devletin temel yapısını, yönetim biçimini, devlet kurum ve kuruluşlarının birbiriyle olan ilişkilerini, kişilerin temel hak ve özgürlüklerini düzenleyen temel yasadır. Anayasa devletle vatandaş arasındaki bir sözleşmedir. Anayasada vatandaşların sahip olduğu haklar, ödevler ve özgürlükler ile devletin yetkileri açık olarak belirtilir.

a. Anayasanın Özellikleri

- ❖ Anayasa bütün kanunların özünü oluşturur ve bütün kanunlardan üstündür. Diğer kanunların hazırlanmasına kaynaklık eder. Hiçbir kanun anayasaya aykırı olamaz.
- ❖ Anayasa hazırlanıp meclis tarafından kabul edildikten sonra halk oylamasına (referandum) sunulur.
- ❖ Devletin temel organlarını ve bunların görev ve yetkilerini belirler.

- ❖ Vatandaşların temel hak ve özgürlüklerini belirleyerek güvence altına alır.
- ❖ Anayasada yer alan hükümler yine anayasada belirtilen şartlar yerine getirilerek değiştirilebilir veya yürürlükten kaldırılabilir.
- ❖ Anayasanın değiştirilmesi diğer kanunlara göre daha zordur.
- ❖ Diğer yasalar yasama organı (TBMM) tarafından yapılır.
- ❖ Anayasaya aykırı, yasa, tüzük ve yönetmelik çıkarılamaz. Anayasa Mahkemesi iptal eder.
- ❖ Yönetimin hiçbir işi ya da işlevi anayasaya aykırı olamaz.

TÜRK TARİHİNDE HAZIRLANMIŞ ANAYASALAR

1876 Kanun-i Esasi	1921 Anayasası	1924 Anayasası	1961 Anayasası	1982 Anayasası
--------------------	----------------	----------------	----------------	----------------

1876 Kanun-i Esasi (I. Meşrutiyetin İlanı)

- ❖ İlk Osmanlı Anayasasıdır. Prusya ve Belçika Anayasaları esas alınarak hazırlanmıştır.
- ❖ Milletvekili seçilme yeterliliği ilk kez bu anayasa ile düzenlenmiştir.
- ❖ Yasama dokunulmazlığı ilkesi ilk kez bu anayasada düzenlenmiştir.
- ❖ Yüce divan bu anayasa ile ilk kez kurulmuştur.
- ❖ İlk kez genel seçim, gizli oy, basit çoğunluğu ilkeleri uygulanmaya konulmuştur.
- ❖ Olağanüstü hal kavramına ilk kez yer verilmiştir.
- ❖ Bütçenin yıllık olması ve vergilerin kanuniliği ilkesi ilk kez bu anayasada yer almıştır.
- ❖ I. Meşrutiyetin ilanında Osmanlılık ve Batıcılık etkili olmuştur.
- ❖ Merkezîyetçi devlet sistemi benimsenmiştir.

1909 II. Meşrutiyetin İlanı

- ❖ Bakanlar kurulu, kolektif ve bireysel olarak padişaha bağlı değil yasama meclisine karşı sorumludur.

- ❖ Parti kurma hakkı getirilerek çok partili hayata geçiş sağlanmıştır.

1921 Anayasası (Teşkilat-ı Esasiye):

- ❖ Meclis Hükümeti (Yasama ve yürütme organları, yasamada toplanır.)
- ❖ “Egemenlik kayıtsız şartsız milletindir” ilkesi benimsenmiştir.
- ❖ Güçler birliği ilkesi benimsenmiştir.
- ❖ Yerinden yönetim ilkesi benimsenmiştir.
- ❖ 1921 Anayasasında yargı düzenlenmemiştir.
- ❖ 1921 Anayasası Kanun-i Esasi’yi (1876) yürürlükten kaldırmamıştır. Yani 1924 Anayasası yürürlüğe girene kadar iki anayasa da yürürlükte kalmıştır.

1921 Anayasasında 1923 Değişiklikleri:

- ❖ Türkiye Devleti’nin hükümet şekli Cumhuriyettir.
- ❖ Cumhurbaşkanı meclis tarafından bir dönem olarak milletvekilleri tarafından seçilecektir.
- ❖ Cumhurbaşkanı 4 yıllığına seçilecektir.
- ❖ Cumhurbaşkanının meclis tarafından ikinci kez seçilmesi mümkündür.
- ❖ Başbakan, Cumhurbaşkanı tarafından milletvekilleri arasından seçilecektir.
- ❖ Bakanlar, Başbakan tarafından ve meclis üyeleri arasından seçilecektir.
- ❖ Bakanlar, Cumhurbaşkanınca meclis onayına sunulacaktır.
- ❖ Devletin dini İslam’dır.
- ❖ Devletin resmi dili Türkçedir.
- ❖ Başkenti Ankara’dır.
- ❖ Yukarıdaki değişikliklerle birlikte 1921 Anayasası’na sonradan “*Devletin dini İslam, dili Türkçedir.*” ibareleri eklenmiştir.

1921 Anayasasının Özellikleri:

- ❖ En kısa ve özlü anayasadır.
- ❖ Tek yumuşak anayasadır.
- ❖ Çerçeve anayasa özelliğindedir.
- ❖ Asli kurucu iktidar özelliğindedir.
- ❖ Temel hak ve ödevlerle ilgili düzenleme yapılmamıştır.
- ❖ Laik bir anayasa değildir.

1924 Anayasası (20 Nisan 1924)

- ❖ Karma hükümet sistemi benimsenmiştir. (Yasama ve yürütme organları, yasamada toplanır.)
- ❖ Kuvvetler birliği, görevler ayrılığı sistemini benimsemiştir.
- ❖ Çoğunlukçu demokrasi anlayışını benimsemiş. (Oy çokluğu ilkesinin geçerli olması). Çoğunlukçuluk iktidar dışındaki grupların siyasi alana katılmadığı ve çoğunluğun söyleminin egemen olduğu sistemdir.
- ❖ Devletin temel niteliği Cumhuriyet'tir. (bu madde değiştirilemez)
- ❖ "Güçler Birliği" ve "meclisin üstünlüğü" benimsenmiştir.

1924 Anayasasının Özellikleri:

- ❖ Kazuistik (ayrıntılı) anayasadır.
- ❖ Sert bir anayasadır.
- ❖ Çoğunlukçu demokrasi anlayışını benimsemiştir (Oy çokluğu ilkesinin geçerli olması)
- ❖ En fazla değişikliğe uğrayan anayasadır.
- ❖ En sivil anayasadır.
- ❖ Şimdiye kadar en uzun süre yürürlükte kalan anayasadır.
- ❖ Anayasanın üstünlük ilkesi benimsenmiştir.
- ❖ Sıkıyönetim kavramına yer verilmiştir.
- ❖ 1924 Anayasası diğer anayasalarımızın hiç birinde olmayan, kanunları yorumlama (yasama yorumu) yetkisini TBMM'ye vermiştir.
- ❖ "Türkiye Devleti bir Cumhuriyet'tir" maddesinin değiştirilmesi yasaklanmıştır.
- ❖ 1946'dan itibaren çok partili siyasi hayata geçilmiş (çoğulculuk ilkesi) tek dereceli seçim sistemi benimsenmiştir .

1924 Anayasasındaki Değişiklikler:

- ❖ 1928: Devletin dini İslam'dır" ibaresi kaldırılmıştır.
- ❖ 1929: Toprak reformu yapılmıştır.
- ❖ 1930-1934: Kadınlara siyasi haklar tanınmıştır. (Belediye (1930), muhtarlık (1933) ve milletvekili seçimlerine katılma (1934))
- ❖ 1934: Seçmen yaşı 18'den 22'ye çıkarılmıştır.

- ❖ 1937: Laiklik ve diğer Atatürk ilkeleri anayasaya eklenmiştir.
- ❖ 1945: Anayasanın dili Türkçeleştirilmiştir.
- ❖ 1946: Çok partili hayata geçilmiştir.
- ❖ 1946: Seçimler 4 yılda bir yapılır maddesi eklenmiştir.
- ❖ 1946: Tek dereceli seçim sistemine geçilmiştir.

1961 Anayasası'nın Özellikleri:

- ❖ Hükümet Sistemi: Parlamenter Sistem, Kabin Sistemi 27 Mayıs 1960'ta yapılan darbe sonucu, darbeyi gerçekleştiren Milli birlik Komitesi'nin girişimiyle Temsilciler Meclisi (Sivil Kanat) ile Milli Birlik Komitesi'nin (Askeri Kanat) oluşturduğu Kurucu Meclis tarafından hazırlanmıştır.
- ❖ Yasama yetkisi; TBMM ve Cumhuriyet Senatosuna,
- ❖ Yürütme yetkisi; Cumhurbaşkanı ve Bakanlar Kuruluna,
- ❖ Yargı yetkisi ise; Bağımsız Mahkemelere verilmiştir.
- ❖ Sivil Kanat halk tarafından seçilmemiştir.
- ❖ Millet meclisi ve Cumhuriyet Senatosundan oluşan çift meclisli bir parlamento oluşturulmuştur.
- ❖ Parlamenter sisteme geçilmiş, Tek dereceli seçime karar verilmiştir.
- ❖ Cumhurbaşkanının görev süresi 7 yıldır. Bir kişi bir defa Cumhurbaşkanı olabilir kuralı getirilmiştir.
- ❖ MGK kurulmuştur.
- ❖ En demokratik ve liberal anayasadır.
- ❖ Anayasanın üstünlüğü ilkesi kabul edilmiştir. Böylece Anayasa Mahkemesi kurulmuştur.
- ❖ Temel haklar genişletilmiştir (en ayrıntılı biçimde düzenlenmiş). Sosyal devlet ilkesi ilk kez kabul edilmiştir. Demokratik Devlet ilkesi de bu anayasada yer almıştır.
- ❖ 1961 anayasası insan haklarına dayalı devlet ilkesini benimsemiştir.
- ❖ Hak ve özgürlükler ancak kanunla sınırlandırılacaktır.
- ❖ Sosyal hak ve ödevler ilk defa sistematik olarak düzenlenmiştir.
- ❖ İşçilere ve kamu görevlilerine sendika kurma hakkı tanınmıştır.
- ❖ 1924 Anayasası'nda cumhuriyetin nitelikleri olarak, cumhuriyetçilik, milliyetçilik, halkçılık, devletçilik, laiklik, inkılapçılık sayılmıştır. Oysa 1961 Anayasası'nda bu altı

ilkeden halkçılık, inkılapçılık ve devletçilik kabul edilmemiştir.

- ❖ Anayasa bunların yanında “insan haklarına dayalı devlet”, “demokratik devlet”, “sosyal devlet” ve “hukuk devleti” gibi yeni temel ilkeleri kabul etmiştir. Bu ilkelerden hukuk devleti gibi bazılarının temelleri önceki anayasamızda da vardır. Oysa sosyal devlet ilkesi tamamen bu anayasa ile benimsenmiştir.
- ❖ Hakimlerin bağımsızlıklarını sağlamak üzere Yüksek Hakimler Kurulu getirilmiştir.
- ❖ Bu anayasa ile Yargıtay, Danıştay, Askeri Yargıtay, Uyuşmazlık Mahkemesi gibi yüksek mahkemeler tek tek düzenlenmiştir.
- ❖ Diyanet İşleri Başkanlığı 1961 Anayasasından itibaren kurulmuştur. Din hizmetleri kamu hizmeti olarak sayıldığı için DİB genel idare içerisinde sayılmıştır.
- ❖ Kanunların anayasaya uygunluğunun yargısal denetimi ilk kez 1961 anayasasında kabul edilmiştir.

1961 Anayasası'nda 1971-1973 Değişiklikleri

- ❖ Bakanlar kuruluna kanun hükmünde kararname çıkarma yetkisi verilmiştir. Böylece KHK kavramı ilk kez Türk Anayasasına girmiştir.
- ❖ Üniversitelerin özerkliği zayıflatılmış ve TRT'nin özerkliği kaldırılmıştır.
- ❖ Askeri otorite güçlendirilmiştir.
- ❖ Siyasi partilere devlet yardımı yapılması anayasa kuralı haline getirilmiştir.
- ❖ Temel haklar için genel bir sınırlama hükmü getirilmiş; sınırlama sebepleri artırılmıştır. Ayrıca devlet memurlarının sendika kurma hakkı kaldırılmıştır.
- ❖ Tabii yargı yolu yerine kanuni yargı yolu getirilmiştir.
- ❖ Anayasa değişikliklerinin sadece şekil bakımından denetlenebileceği hükmü getirilmiştir.
- ❖ 12 Mart 1971-73 değişiklikleri ile ilk kez Bakanlar Kurulu'na KHK çıkarma yetkisi verilmiştir.

1982 Anayasası'nın Özellikleri:

- ❖ En sert anayasadır.
- ❖ En kazuistik (ayrıntılı) anayasadır.
- ❖ Kuvvetler ayrılığı ilkesi benimsenmiş, yürütme organı güçlendirilmiştir.
- ❖ Cumhuriyet Senatosu kaldırılmıştır.
- ❖ İlk kez mecburi oy ilkesi ve Atatürk Milliyetçiliğine bağlı devlet ilkesi kabul edilmiştir.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÖNETİM YAPISI

Türkiye'de 24 Haziran 2018 tarihinde yapılan Cumhurbaşkanlığı ve Milletvekili Genel Seçimleri sonucunda Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi olarak adlandırılan yeni hükümet sistemine geçilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı

Cumhurbaşkanlığı Makamı	<ul style="list-style-type: none">• Özel Kalem Müdürlüğü• Başdanışman ve Danışman• Özel Temsilci
İdari İşler Başkanlığı	<ul style="list-style-type: none">• Başkan• Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü• Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü• Güvenlik İşleri Müdürlüğü• Destek ve Mali Hizmetler Genel Müdürlüğü
Cumhurbaşkanı Yardımcıları	
Politika Kurulları	<ul style="list-style-type: none">• Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu• Eğitim ve Öğretim Politikaları Kurulu• Ekonomi Politikaları Kurulu• Güvenlik ve Dış Politikalar Kurulu• Hukuk Politikaları Kurulu• Kültür ve Sanat Politikaları Kurulu• Sağlık ve Gıda Politikaları Kurulu• Sosyal Politikalar Kurulu• Yerel Yönetim Politikaları Kurulu
Bağlı Kurum ve Kuruluşlar	<ul style="list-style-type: none">• Devlet Arşivleri Başkanlığı• Devlet Denetleme Kurulu• Diyanet İşleri Başkanlığı• İletişim Başkanlığı• Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği• Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı• Milli Saraylar Dairesi Başkanlığı• Savunma Sanayi Başkanlığı• Strateji ve Bütçe Başkanlığı• Türkiye Varlık Fonu• Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu
Bakanlıklar	<ul style="list-style-type: none">• Adalet Bakanlığı• Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı• Çevre ve Şehircilik Bakanlığı• Dışişleri Bakanlığı• Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı• Gençlik ve Spor Bakanlığı• Hazine ve Maliye Bakanlığı• İçişleri Bakanlığı• Kültür ve Turizm Bakanlığı• Millî Eğitim Bakanlığı• Millî Savunma Bakanlığı• Sağlık Bakanlığı• Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı• Tarım ve Orman Bakanlığı• Ticaret Bakanlığı• Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
Ofisler	<ul style="list-style-type: none">• Dijital Dönüşüm Ofisi• Finans Ofisi• İnsan Kaynakları Ofisi• Yatırım Ofisi

- ❖ Daha önce en yüksek devlet memuru olarak belirlenmiş olan Başbakanlık Müsteşarının yerine İdari İşler Başkanı en yüksek devlet memuru olarak belirlenmiştir. Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.
- ❖ Doğrudan Cumhurbaşkanı ile çalışmak üzere 9 adet politika kurulu kurulmuştur. En az 3 (üç) üyeden oluşturulması öngörülen kurul üyeliklerine Cumhurbaşkanı tarafından atama yapılmakta ve Cumhurbaşkanı kurul üyelerinden birini başkanvekili olarak belirlemektedir.
- ❖ Ofisler Cumhurbaşkanlığına bağlı, özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğine ve idari ve mali özerkliğe sahiptir.
- ❖ Ofislerin en üst amiri Ofis Başkanı olup, ofislerin ana hizmet birimleri, danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşması öngörülmüştür. Dijital Dönüşüm Ofisine e-devlet dönüşümünü koordine etmek, milli teknolojinin geliştirilmesi ile siber güvenlik ve bilgi güvenliğini sağlayacak projeler geliştirilmesi görevi; Finans Ofisine İstanbul Finans Merkezi projesini takip etmek, Türkiye'nin finans piyasaları içindeki konumunu raporlamak; İnsan Kaynakları Ofisine Türkiye'nin insan kaynakları envanterini çıkarmak, kamuda kariyer yönetimi vd. yönetim modellerini hayata geçirecek projeler hazırlamak, kamu istihdamında liyakat ve yetkinliğin artırılması için projeler geliştirmek; Yatırım Ofisinin ise esas olarak yatırım ortamının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmakla görevlendirilmiştir. Daha önce kurulmuş olan Türkiye Yatırım Destek ve Tanıtma Ajansı Yatırım Ofisine dönüştürülmüştür.

Bakanlık Teşkilat Yapısı

BAKAN

Merkez Teşkilatı	Bağlı Kuruluşlar	Taşra Teşkilatı
✓ Bakan Yardımcılığı ✓ Bakan Yardımcılığına Bağlı Genel Müdürlük, Kurul Başkanlığı veya Daire Başkanlığı ✓ Genel Müdürlük veya Kurul Başkanlığına Bağlı Daire Başkanlığı	Genel Müdürlük Daire Başkanlığı Şube Müdürlüğü	Bölge Kuruluşu Bölge Müdürlüğü Şube Müdürlüğü veya Başmühendislik Şeflik veya Mühendislik İl Kuruluşu Vali İl Müdürlüğü Şube Müdürlüğü Şeflik İlçe Kuruluşu Kaymakam İlçe Müdürlüğü Şube Müdürlüğü Şeflik



Türkiye Cumhuriyetinin idare yapısı; Merkezden Yönetim (Merkez Teşkilatı ve Taşra teşkilatı) ve Yerinden Yönetim Kuruluşlarından (Yerel Yönetimler ve Hizmet Yerinden Yönetimler) oluşmaktadır.

1. Merkezden Yönetim Kuruluşları

Merkezden yönetim, kamu hizmetlerinde birlik ve bütünlüğü sağlamak amacıyla hizmetlere ilişkin politika belirleme, karar alma ve yürütme yetkisinin merkezi hükümet ve onun hiyerarşik yapısı içinde yer alan örgütlerce yürütülmesidir.

Merkezden yönetim, güç ve otoritenin belirli bir merkezi odakta ya da kurumda yoğunlaşmasına dayanan yönetim usulüdür. 1982 Anayasası'nın 123. maddesine göre İdarenin kuruluş ve görevleri, "merkezden yönetim ve yerinden yönetim" esaslarına dayanır. Merkezden ve yerinden yönetim ilkeleri yönetsel işlerin yürütülmesinde tek başına yeterli olamazlar. Bu ilkeler birbirlerinin tamamlayıcısı durumundadır. Burada söz konusu olan, ilkelerden birine daha fazla ağırlık verilmesidir. Türkiye, yönetsel yapısı bakımından, merkezden yönetim ağırlıklı bir örgütlenmeye sahiptir.

Merkezden Yönetimin Özellikleri;

- ❖ Geleneksel merkeziyetçilik anlayışı egemendir. Kamusal kararların alınmasında ve kamusal hizmetlerin sunulmasında merkezi yönetimin ağırlığı söz konusudur.
- ❖ Kamu hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli gelir ve giderlerin yönetimi merkezden gerçekleştirilir.



- ❖ Merkezi yönetim birimlerinde görev yapacak işgörenin atanması işlemi merkez tarafından gerçekleştirilmektedir.
- ❖ Merkezi idarenin sorumluluğundaki hizmetler, merkezde de taşrada da, merkeze bağlı görevlilerce yürütülmektedir.

Merkezden Yönetimin Yararları;

- ❖ Merkezi idarenin siyasi ve idari bakımdan güçlenmesine imkân sağlar.
- ❖ Devlet yönetiminde birlik ve bütünlüğün gerçekleşmesine yardımcı olur.
- ❖ Kamu hizmetlerinin verimli bir biçimde yürütülmesi için gerekli uzmanlık ve parasal kaynaklar daha kolay elde edilir.
- ❖ Kamu hizmetlerinin aynı düzeyde ülkeye yayılmasını sağlayabilir.
- ❖ Kamu hizmetlerinin maliyetleri azalır.
- ❖ Kamu görevlilerinin bölgesel etkiler altında kalmadan daha tarafsız hizmet yürütmeleri gerçekleştirilebilir.

Merkezden Yönetimin Sakıncaları

- ❖ Kamu hizmetlerinde gecikmeye neden olabilir.
- ❖ Hizmetlerin yerel ihtiyaçlara uygun olmaması sonucunu doğurabilir.
- ❖ Kırtasiyeciliği artırır, kaynak israfına sebep olabilir.
- ❖ Bürokrasi fazladır.
- ❖ Taşrada görev yapan işgörelere kendi alanlarında fazla bir inisiyatif tanınmaması, bu işgörelere bilgi ve becerilerini değerlendirememelerine, geliştirememelerine sebep olur ve hizmetler konusunda ilgisizlik ve isteksizlik ortaya çıkabilir.
- ❖ Merkezi idarenin hizmet yükünün artması, temel fonksiyonların yürütülmesine engel olur ve giderek merkezi idareyi etkisizleştirir.
- ❖ Demokrasi anlayışına ters düşmekte ve yönetime katılmayı zayıflatmaktadır.

a. Merkez Teşkilatı

Merkezi yönetimin Merkez teşkilatında Cumhurbaşkanı, Bakanlar Kurulu ve Bakanlıklar yer alır. Merkezi yönetim esas itibarıyla ülke genelinde yürütülen milli kamu

hizmetlerini gerçekleştiren kamu idareleridir. Merkezi yönetimin sadece devlet tüzel kişilikleri vardır. Ayrıyeten kamu tüzel kişilikleri yoktur. (1) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleridir. Merkezi idarenin kamu tüzel kişilikleri üzerinde sınırlı bir idari vesayet yetkisi vardır. Yani, devlet tüzel kişiliğinin kamu tüzel kişilikleri üzerindeki hukuki denetimidir. Yerinden yönetim kuruluşlarının organları ve işlemleri üzerinde etkilidir. Ancak merkezi idare kuruluşları vesayet denetimine tabi makamın yerine geçip kendisi işlem yapamaz. Yani yerindenlik denetimi yapamaz. İstisnası, Köy kanununa göre Köy muhtarının köy faydasına olmayan işlemlerini Kaymakam bozabilir. Merkezi idare (vesayet makamı) kural olarak sadece hukukilik denetimi yapabilir.

Ayrıca, Hükümete veya bakanlıklara, görevlerinde yardımcı olmak, belli konularda görüş bildirmek ya da denetimde bulunmak amacıyla kurulmuş “Yardımcı Kuruluşlar” bulunmaktadır. Bunlar; Danıştay, Sayıştay ve Milli Güvenlik Kurulu’dur.

b. Taşra Teşkilatı

TAŞRA TEŞKİLATI		
İl Yönetimi	İlçe Yönetimi	Bucak Yönetimi

Türkiye, merkezî idare kuruluşu bakımından, coğrafya durumuna, ekonomik şartlara ve kamu hizmetlerinin gereklerine göre illere; iller ilçelere ve ilçeler de bucaklara bölünmüştür. Merkezi yönetimin temel taşra birimi “il”dir. Taşra teşkilatlarının da devlet tüzel kişilikleri vardır.

- ❖ İl, ilçe ve bucak kurulması, kaldırılması, adlarının, bağlılıklarının, merkez ve sınırlarının belirtilmesi ve değiştirilmesi aşağıda gösterilen şekilde yapılır:
- ❖ İl ve ilçe kurulması, kaldırılması, merkezlerinin belirtilmesi, adlarının değiştirilmesi, bir ilçenin başka bir il’e bağlanması kanun ile;
- ❖ Bucak kurulması, kaldırılması, merkezinin belirtilmesi, il-ilçe ve bucak sınırlarının ve bucak adlarının değiştirilmesi, bir köyün veya kasabanın veya bucağın başka bir il ve ilçeye bağlanması, mühim mevki ve tabii arazi adlarının değiştirilmesi Cumhurbaşkanlığı onayı ile;
- ❖ Yeniden köy kurulması veya yerinin değiştirilmesi Bayındırlık ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarının mütalaası alınmak suretiyle;
- ❖ Köy ve kasabaların aynı ilçe içinde bir bucaktan başka bir bucağa bağlanması, köy adlarının değiştirilmesi, köylerin birleştirilmesi ve ayrılması, bir köy, mahalle veya semtin o köyden ayrılıp başka bir köy ile birleştirilmesi İçişleri Bakanlığının tasvibiyle yapılır.

İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır. Yetki Genişliği, merkezi yönetimin karar alma ve yürütmeye ilişkin bazı yetkilerinin, alt birimlerinin başındaki yöneticilere aktarılmasıdır. Yetki genişliği ilkesi anayasal bir ilke olup illerde sadece valilere tanınmıştır. Bu ilke çerçevesinde Vali, merkeze danışmadan merkez adına karar almakta ve aldığı kararı uygulayabilmektedir.

Bakanlıkların taşra örgütü aşağıdaki kuruluşların tamamından ya da bir kaçından meydana gelmektedir:

- ❖ Valiye bağlı il kuruluşları,
- ❖ Kaymakama bağlı ilçe kuruluşları
- ❖ Doğrudan merkeze bağlı taşra kuruluşları.

İL YÖNETİMİ		
Vali	İl İdare Şube Başkanları	İl İdare Kurulu

I. İl Yönetimi

Merkezi yönetimin taşra örgütü olan ilin idaresi, “vali”, “il idare şube başkanları (il müdürleri)” ve “il idare kurulu” olmak üzere üç birimden oluşmaktadır.

Vali: İl yönetiminin başında Vali bulunur. Vali, ilde Cumhurbaşkanının temsilcisi ve idari yürütme vasıtasıdır.

Valiler, ilin genel idaresinden Cumhurbaşkanına karşı sorumludur. Cumhurbaşkanı Yardımcıları ve Bakanlar, görevlerine ait işleri için valilere re’sen emir ve talimat verirler.

Vali, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuatın neşir ve ilanını ve uygulanmasını sağlamak ve talimat ve emirleri yürütmekle ödevlidir.

Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuatın verdiği yetkiyi kullanmak ve bunların yüklediği ödevleri yerine getirmek için valiler genel emirler çıkarabilir ve bunları ilan ederler.

İl Müdürleri (İl İdare Şube Başkanları): İllerde her bakanlığa bağlı müdürlükler bulunur. İl müdürleri valinin emri altındadır. Vali, yılda 4 (dört) defadan az olmamak üzere, hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesini gerçekleştirmek için il müdürleri ile toplantı yapar. İl yönetiminde yer alan müdürlükler; Millî Eğitim Müdürü, Sağlık

Müdürü, Kültür ve Turizm Müdürü, Emniyet Müdürü, Tarım ve Köyişleri Müdürü (Tarım ve Orman Müdürü), Bayındırlık ve İskan Müdürü (Çevre ve Şehircilik Müdürü), Defterdar, Hukuk İşleri Müdürü vs.

İlde Valiye bağlı olmayan kuruluşlar: Askerlik şubesi, askerî birlikler, mahkemeler ve cumhuriyet savcılığıdır.

İl İdare Kurulu: İlde valinin başkanlığında toplanan, belli konularda karar veren kuruldur.

- ❖ Hukuk İşleri Müdürü,
- ❖ Defterdar,
- ❖ Millî Eğitim Müdürü,
- ❖ Bayındırlık ve İskan Müdürü (Çevre ve Şehircilik Müdürü),
- ❖ Sağlık Müdürü,
- ❖ Tarım ve Köyişleri Müdüründen (Tarım ve Orman Müdürü) oluşur.

II. İlçe Yönetimi

İLÇE YÖNETİMİ		
Kaymakam	İlçe İdare Şube Başkanları	İlçe İdare Kurulu

Kaymakam; İlçe yönetiminin başında kaymakam bulunur. Kaymakam, her yıl ilçenin bütün bucaklarıyla köylerinin en az yarısını ve ilçe içindeki teşkilatı teftiş eder.

İlçe İdare Şube Başkanları; Yazı İşleri Müdürü, Mal Müdürü, Millî Eğitim Müdürü, Tarım ve Köyişleri Müdürü (Tarım ve Orman İlçe Müdürü), Emniyet Amiri, Jandarma Komutanı gibi merkezin ilçedeki üst düzey yöneticileridir. Bunların emri altında çalışanlar ilçenin ikinci derecede memurlarıdır.

İlçe İdare Kurulu; Kaymakamın başkanlığında;

- ❖ Yazı İşleri Müdürü,
- ❖ Mal Müdürü,
- ❖ Sağlık Grup Başkanı,
- ❖ İlçe Millî Eğitim Müdürü,
- ❖ Tarım ve Köyişleri Müdüründen (Tarım ve Orman İlçe Müdürü) oluşmaktadır.

Kaymakam, ilçe idare şube başkanlarına acele hallerde (8 güne kadar) ve tayini kendisine ait memurlara, Devlet Memurları Kanunundaki yıllık izin süresine mahsup edilmek üzere bir aya kadar izin verebilir. İlçe idaresinin başı olan kaymakamın valilerde olduğu gibi devlet tüzel kişiliğini temsil etmek gibi bir görevi olmayıp sadece hükümet temsilcisidir. Yani kaymakam, vali gibi devleti temsil edemez. Kaymakam, yetki genişliğine sahip değildir; bu yetki ancak valilere mahsustur. Kaymakamlık bir meslek memurluğuyken valilik bir istisnai memurluktur. Diğer taraftan kaymakamlar, zabita alanında düzenleyici işlem ve genelge çıkarma yetkisine haizdir. Ancak genel emir çıkaramazlar, bu yetki valiye aittir. Kaymakamların sınırlı olarak memur atama yetkisi de bulunmaktadır. Kaymakamlar olağanüstü olayların patlak vermesi halinde bunu kolluk güçleriyle bastıramayacak durumların belirmesi durumunda askeri makamlardan yardım isteme yetkisi olmayıp bu yetki de valiye aittir. Valiye özgü olan komşu devletlerin sınır makamlarıyla münasebette bulunma yetkileri de yoktur.

III. Bucak Yönetimi:

Bucak; coğrafya, ekonomi, güvenlik ve mahalli hizmet bakımlarından aralarında münasebet bulunan kasaba ve köylerden meydana gelen bir idare bölümüdür. Bucakların başında bucak müdürü bulunur. Bucak müdürü, her yıl bucağın bütün köy ve kasabalarını en az birer kere dolaşarak halkın müracaat ve şikayetlerini dinler ve yetkileri içindeki işleri yapar ve yapamadıklarını kaymakama bildirir. Organları;

- a) Bucak Müdürü
- b) Bucak Meclisi
- c) Bucak Komisyonu

2. Yerinden Yönetim Kuruluşları

Yerinden Yönetim, siyasi gücün merkezi idare ile mahalli yönetim kuruluşları arasında paylaşılmasıdır. Yerel yönetim organlarına yasama ve yürütme konularında kısmi bir bağımsızlık verilmektedir.

YEREL YÖNETİMLER		
İl Özel İdaresi	Belediye	Köy

Yerel Yönetimler

Yerel yönetimler (mahallî idareler); il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirlenen ve karar organları, yine kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.

Mahallî idarelerin seçimleri beş yılda bir yapılır. Ancak, milletvekili genel veya ara seçiminden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahallî idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel veya ara seçimler, milletvekili genel veya ara seçimleriyle birlikte yapılır.

Merkezi yönetim, yerel yönetimler üzerinde idari vesayet yetkisine sahiptir. Vesayet denetimi; merkezi idarenin, kanunlar çerçevesinde, yerel yönetimler ve hizmet yerinden yönetim kuruluşları üzerindeki denetim yetkisidir. Görevleri ile ilgili bir suç sebebi ile hakkında soruşturma veya kovuşturma açılan mahallî idare organları veya bu organların üyelerini, İçişleri Bakanı, geçici bir tedbir olarak, kesin hükme kadar uzaklaştırabilir.

Yerel Yönetimlerin Özellikleri:

- ❖ Özerklikleri vardır. İdari ve mali yönden serbestçe hareket edebilme olanakları vardır.
- ❖ Karar organları doğrudan halkoyuyla seçilir.
- ❖ Tüzel kişiliğe sahiptirler.
- ❖ Kendilerine özgü bütçeleri vardır.
- ❖ Görevlerini kendi organları eliyle ifa ederler.
- ❖ Yönetimde birliğin sağlanabilmesi için, merkezi yönetimin “vesayet denetimi” altındadırlar.

İL ÖZEL İDARESİ		
Vali	İl Genel Meclisi	İl Encümeni

I. İl Özel İdaresi

İl özel idaresi, il halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliğidir. İl sınırları içinde bayındırlık, sağlık ve sosyal yardım, çevre sağlığı, eğitim, spor, tarım, ağaçlandırma, orman tesisi, ekonomi ve ticaret, turizm gibi alanlarda yasalarla verilmiş olan görevleri yapar. İller İdaresi Kanunu'na göre hareket eder.

Merkezi yönetim taşra örgütü olan “ il ” ile yerel yönetim birimi olan “ il özel idaresi ” aynı alan üzerinde hizmet yürütür. Vali, hem il genel yönetiminin başı hem de il özel idaresinin yürütme organıdır. (Büyükşehir statüsündeki illerdeki il özel idarelerinin tüzel kişiliği 6360 sayılı kanunla kaldırılmıştır.)

İl Özel İdaresi; Vali, il genel meclisi ve il encümeninden oluşur.

Vali: Vali, il özel idaresinin başı ve yürütme organıdır. İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetir, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlar ve uygular, bunlarla ilgili raporları meclise sunar. İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygular.

İl Genel Meclisi: İl özel idaresinin genel karar organı niteliğindedir. İlçeler adına seçilen üyelerden oluşur. Üye sayısı, o il içindeki ilçe sayısına ve ilçelerin nüfusuna göre değişir. İl genel meclisi üyelerinin görev süresi beş yıldır.

İl Encümeni: İl özel idaresinin ikinci derece karar organıdır. İl genel meclisinde karara bağlanacak konuların ön incelenmesini yapan ve daha çok “yürütme”ye ilişkin fonksiyonları olan bir organdır.

BELEDİYE YÖNETİMİ		
Belediye Başkanı	Belediye Meclisi	Belediye Encümeni

II. Belediye Yönetimi

Belediyeler, 5000 den fazla nüfuslu yerlerde, bir ya da birden fazla köyün ihtiyar heyetinin kararıyla ve seçmenlerinin asgari olarak yarısından bir fazlasının mahallin en büyük mülki idare amirine yazılı başvurusu veya valinin doğrudan gerek görmesi halinde, valinin bildiriyle mahalli seçim kurullarının 15 gün içinde köyde seçmenlerin reylerini (oy) belirlemesi ve valinin görüşüyle birlikte İçişleri Bakanının teklifi Danıştay'ın da görüşü alınarak üçlü kararnameyle (ortak kararname) kurulur.

Nüfusu 5000'den çok olan yerler ile il ve ilçe merkezlerinde kurulur. Türkiye'deki iki çeşit belediye bulunmaktadır:

1. Belediye Kanunu'na göre kurulan ve çalışan belediyeler
2. Büyükşehir Belediyeleri (Türkiye'de 30 Büyükşehir Belediyesi vardır.)

Belediye yönetimi; belediye başkanı, belediye meclisi ve belediye encümeninden oluşur.

Belediye Başkanı: Belediye tüzelkişiliğinin başı ve yürütme organı belediye başkanıdır. Başkan genel oyla doğrudan belde halkı tarafından 5 (beş) yıl için seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organla-

rında görev alamaz, profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Belediye başkanlığı makamının herhangi bir sebeple boşalması durumunda il belediyelerinde İçişleri Bakanı, öteki belediyelerde vali seçilene kadar görevlendirme yapar. Yine soruşturmanın selameti açısından tedbir olarak İçişleri Bakanı, belediye başkanlarını geçici olarak görevden uzaklaştırabilir. Belediye başkanının; meclis ve encümene başkanlık etmek, şartsız bağışları kabul etmek, belediye idaresini yönetmek, ödenek kullanmak, belediyeyi tören ve mahkemelerde temsil etmek, yürütme organı olması hasebiyle alınan kararları uygulamak gibi görev ve yetkileri vardır. Belediye başkanının;

- ❖ Mazeretsiz ve kesintisiz olarak 20 günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülkî idare amiri tarafından belirlenmesi,
- ❖ Seçilme yeterliğini kaybetmesi,
- ❖ Görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi,
- ❖ Meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda, İçişleri Bakanlığı'nın başvurusu üzerine Danıştay'ın kararı ile başkanlık sıfatı sona erer.

Belediye Meclisi: Belde halkının genel oyu ile seçilir. Belediyenin en yetkili karar organıdır. Her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Belediye meclisi, kentin nüfus durumuna göre 9 – 55 üyeden oluşur. Belediye meclisine, belediye başkanı başkanlık eder.

Belediye Encümeni: Belediyelerin hem karar organı hem de yürütme organıdır. İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde yedi, diğer belediyelerde beş üyeden oluşur.

KÖY YÖNETİMİ		
Muhtar	İhtiyar Heyeti	Köy Derneği

III. Köy Yönetimi:

1924 tarihli Köy Kanunu'na göre oluşturulur. Nüfusu 150 ila 2.000 arasındaki yerler köy olarak kabul edilir. Köy yönetimi; muhtar, ihtiyar meclisi ve köy derneğinden oluşur. Muhtar yürütme organı, ihtiyar meclisi ve köy derneği danışma ve karar organlarıdır.



Muhtar: Köy yönetiminin başı muhtardır; köy derneği tarafından seçilir. İhtiyar heyeti ile birlikte beş yıl için seçilir ve köy işlerini yürütür.

Görevini gereği gibi yapmayan muhtarlar köyün bağlı olduğu ilçe idare kurulu kararı ile görevden uzaklaştırılabilir. Muhtarın köy yararına olmayan kararını vali veya kaymakam bozabilir. Ancak mülki amirler, muhtarların yerine karar alamazlar; bozma sebeplerini gerekçesiyle açıklarlar.

İhtiyar Heyeti: Muhtarın başkanlığında toplanarak yapılacak işlerle ilgili karar alan ve bunları denetleyen organdır.

İhtiyar meclisi iki tür üyeden oluşur. Bunlardan bir kısmı “Seçilenler” diğeri “Doğal” üyelerdir. Üyeler beş yıl için köy derneği tarafından seçilirler. Siyasî partiler de aday gösteremezler. Üye sayısı, nüfusu 1000’den az olan köylerde 8, 1001’den 2000’e kadar olan köylerde 10, 2000 den fazla olanlarda 12’dir. Bunların yarısı asıl, yarısı yedektir.

Köy ilköğretim okulu müdürü ile köy imamı bu meclisin doğal üyesidir. İhtiyar meclisi haftada en az bir kez toplanır. İhtiyar meclisince alınan bazı kararlar bağlı olduğu kaymakam ya da Valinin onayı ile yürürlüğe girer.

Köy Derneği: Köy derneği, köyde bulunan kadın, erkek bütün seçmenlerin oluşturduğu bir kuruldur. Köy derneği ile köylünün doğrudan yönetime katılması sağlanır. Bu model doğrudan demokrasinin yerel yönetimlerde uygulandığı ilk uygulamadır.

BİLGİ TARAMASI

- I. Örf ve Adetler
- II. Görgü Kuralları
- III. Ahlak Kuralları
- IV. Yasalar

1. Yukarıda sayılanlardan hangisi/hangileri toplum hayatını düzenleyen sosyal kurallardandır?

- A) Yalnız II B) Yalnız II C) I ve III D) I, II ve III E) I, II, III ve IV

2. Aşağıda sayılanlardan hangisi devlet otoritesinin özelliklerinden değildir?

- A) Devlet otoritesi yapıcı ve kurucudur. Bozucu ve dağıtıcı değildir.
- B) Devlet otoritesi meşru ve hukuki ve siyasiydir. Zorbalığa dayanmaz.
- C) Devlet otoritesi devamlı değil sınırlıdır.
- D) Devlet otoritesi toplum yararına çalışır. Şahsi menfaatler uğruna çalışmaz.
- E) Devlet otoritesi baskıcı değil, şefkatli ve merhametlidir.

3. Hakimiyet kaynağını millettten alan devlet şekli aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Origamik Devlet
- B) Demokratik Devlet
- C) Teokratik Devlet
- D) Oligarşik Devlet
- E) Monarşik Devlet



“Dil, tarih, yurt, kültür ve ölkü birliği gibi bağlarla birbirine bağlanan insanların oluşturduğu büyük topluluğa denir”

4. Yukarıda verilen tanımdaki boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Millet B) Vatan
C) Devlet D) Aile E) Topluluk

I. Hukuk Önünde Eşitlik

II. Azınlığın Yönetim Hakkı

III. Genel ve Eşit Oy İlkesi

IV. Seçim ve Temsil İlkesi

5. Yukarıda sayılanlardan hangisi/hangileri demokratik devlet ilkelerindedir?

- A) I ve II
B) I, II ve III
C) II, III ve IV
D) I, III ve IV
E) I, II, III ve IV

6. Aşağıdakilerden hangisi Aktif Statü Haklarından değildir?

- A) Vatan Hizmeti
B) Vergi Ödevi
C) Dilekçe Hakkı
D) Türk Vatandaşlığı
E) Mülkiyet Hakkı



7. 1856 yılında gerçekleştirilen Türk demokrasi hareketi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Sened-i ittifak
- B) Tanzimat fermanı
- C) Islahat fermanı
- D) I. Meşrutiyet
- E) II. Meşrutiyet

8. İnsan hakları kavramının ilk belgesi olarak kabul edilen ve “Büyük Özgürlük Bildirgesi” anlamına gelen belge aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi
- B) İngiliz İnsan Haklar Bildirgesi
- C) ABD Bağımsızlık Bildirgesi
- D) Fransız İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirgesi
- E) Magna Charta Libertatum

9. Temel özellikleri, “kuvvetler ayrılığı”, “iktidarın meşru bir seçimle belirlenmesi”, “çoğunluğun görüşünün kabul edilmesi” olan demokrasi türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Temsili Demokrasi
- B) Yarı Doğrudan Demokrasi
- C) Çoğulcu Demokrasi
- D) Liberal Demokrasi
- E) Doğrudan Demokrasi



10. Aşağıda sayılan kavramlardan hangisi hukuk devleti olmanın gerekleri arasında yer almaz?

- A) Kanun önünde eşitlik
- B) Mahkemelerin bağımsızlığı
- C) İdarenin yargısal denetimi
- D) Kuvvetler birliği
- E) İdarenin mali sorumluluğu

- I. Politik Grev
- II. Dilekçe Hakkı
- III. Danışma Referandumu
- IV. Parlamente'nun Feshi

11. Yukarıda sayılanlardan hangisi/hangileri temsili demokrasinin kontrol mekanizmaları arasında yer alır?

- A) I ve II
- B) I, II ve III
- C) II, III ve IV
- D) I, III ve IV
- E) I, II, III ve IV

- * Tek yumuşak anayasadır
- * En kısa ve özlü anayasadır
- * Laik değildir
- * Asli kurucu iktidar özelliğindedir

12. Yukarıda bazı özellikleri sayılan anayasamız hangisidir?

- A) Kanun-i Esasi
- B) Teşkilat-ı Esasi
- C) 1924 Anayasası
- D) 1961 Anayasası
- E) 1982 Anayasası



- * En sert anayasadır
- * En kazuistik anayasadır
- * Kuvvetler ayrılığı ilkesi benimsenmiş, yürütme organı güçlendirilmiştir
- * Cumhuriyet Senatosu kaldırılmıştır

13. Yukarıda bazı özellikleri sayılan anayasamız hangisidir?

- A) Kanun-i Esasi B) Teşkilat-ı Esasi
C) 1924 Anayasası D) 1961 Anayasası E) 1982 Anayasası

14. Aşağıda sayılanlardan hangisi Negatif Statü Hakları arasında yer almaz?

- A) Kişinin Dokunulmazlığı
B) Konut Dokunulmazlığı
C) Çalışma Hakkı
D) Mülkiyet Hakkı
E) Bilim ve Sanat Hürriyeti

15. Hukuk kurallarının tüm kişileri, kurumları ve devlet organlarını bağlaması en çok aşağıdakilerden hangisi ile ilgilidir?

- A) Sosyal Devlet B) Üniter Devlet
C) Demokratik Devlet D) Laik Devlet E) Hukuk Devleti

CEVAP ANAHTARI				
1) D	2) C	3) B	4) A	5) D
6) E	7) C	8) E	9) A	10) D
11) E	12) B	13) E	14) C	15) E



BİLGİ TARAMASI-2

1. Aşağıda sayılanlardan hangisi Cumhurbaşkanlığı Teşkilatında “Politika Kurulları” arasında değildir?

- A) Ekonomi Politikaları Kurulu
- B) Sosyal Politikalar Kurulu
- C) Hukuk Politikaları Kurulu
- D) Sağlık ve Gıda Politikaları Kurulu
- E) Devlet Denetleme Kurulu

- I. Diyanet İşleri Başkanlığı
- II. Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı
- III. Türkiye Varlık Fonu
- IV. Devlet Denetleme Kurulu

2. Yukarıda sayılanlardan hangisi/hangileri Cumhurbaşkanlığı Teşkilatında “Bağlı Kurum ve Kuruluşlar” arasındadır?

- A) I ve II B) I, II ve III C) II, III ve IV D) I, III ve IV E) I, II, III ve IV

- I. Yatırım Ofisi
- II. Dijital Dönüşüm Ofisi
- III. Eğitim Ofisi
- IV. İnsan Kaynakları Ofisi
- V. Finans Ofisi

3. Yukarıda sayılanlardan hangisi/hangileri Cumhurbaşkanlığı Teşkilatında “Ofisler” arasındadır?

- A) I ve II B) I, II ve III C) II, III ve IV D) I, II, IV ve V E) I, II, III, IV ve V

4. Bayburt ili Merkez Çalidere Köyü'nün Demirözü ilçesine bağlanması aşağıdakilerden hangisi ile olur?

- A) Bayındırlık ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarının mütalaası alınmak suretiyle
- B) İçişleri Bakanlığının tasvibiyle
- C) İlgili vilayetler idare heyetleriyle umumi meclislerinin mütalaaları alınmak suretiyle
- D) TBMM onayı ile
- E) Cumhurbaşkanı onayı ile

5. Vali, lüzum gördüğü zamanlarda idarede birliğin sağlanması, işlerin gözden geçirilerek düzenlenmesi, teşkilatın ahenkli çalışması için gereken tedbirlerin alınmasını görüşmek ve kararlaştırmak amacıyla idare şube başkanlarıyla heyet halinde yılda en az kaç defa toplantı yapar?

- A) Üç defa
- B) Dört defa
- C) Beş defa
- D) Yedi defa
- E) On defa

- I. Hukuk İşleri Müdürü
- II. Defterdar
- III. Millî Eğitim Müdürü
- IV. Bayındırlık Müdürü

6. “İl İdare Kurulu”nda yukarıda sayılanlardan hangisi/hangileri bulunur?

- A) I, II ve III
- B) I, III ve IV
- C) II, III ve IV
- D) I, II ve IV
- E) I, II, III ve IV

- I. Hukuk İşleri Müdürü
- II. Malmüdürü
- III. Veteriner
- IV. Bayındırlık Müdürü

7. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre, “İlçe İdare Kurulu”nda yukarıda sayılanlardan hangisi/hangileri bulunmaz?

- A) I ve III
- B) III ve IV
- C) II ve III
- D) I ve IV
- E) I, III ve IV



“Kaymakam, her yıl ilçenin bütün bucaklarıyla köylerinin ve ilçe içindeki teşkilatı teftiş eder.”

8. Yukarıdaki cümlede boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Tamamını B) En az yarısını
C) En az üçte birini D) Hepsini E) Gidebildiği kadarını

- I. İl Genel Meclisi
II. Vali
III. Belediye Encümeni
IV. İl Encümeni

9. Yukarıda sayılanlardan hangisi/hangileri “İl Özel İdaresi”nin organları arasındadır?

- A) I ve III B) III ve IV C) II ve III D) I, II ve IV E) I, II, III ve IV

10. Aşağıdakilerden hangisi yerel yönetim birimi değildir?

- A) İl Özel İdaresi B) Valilik
C) Belediye D) Muhtarlık E) Kaymakamlık

11. Aşağıdakilerden hangisi köy yönetiminin doğal üyesidir?

- A) Muhtar B) Aza C) Köy Öğretmeni D) Ebe E) Köy Doktoru

- I. Köy Muhtarı
II. Köyün Ebesi
III. Köy İmamı
IV. Köy Derneği

12. Yukarıdakilerden hangisi ya da hangileri köy yönetiminde yer almaz?

- A) Yalnız II B) Yalnız IV C) III ve IV D) I ve III E) I, III ve IV

**13. Türkiye’de kaç ilin belediyesi “Büyükşehir” statüsündedir?**

- A) 23 B) 30 C) 38 D) 42 E) 51

14. Köy İhtiyar Heyetine, son genel nüfus sayımı sonuçlarına göre, nüfusu 2.000’den fazla olan köylerde kaç üye seçilir?

- A) 6 B) 8 C) 10 D) 12 E) 14

- I. Seçilme yeterliğini kaybetmesi
- II. Görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi
- III. Meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda
- IV. Mazeretsiz ve kesintisiz olarak 10 günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülkî idare amiri tarafından belirlenmesi

15. Yukarıda sayılanlardan hangisi/hangileri gerçekleşmesi halinde İçişleri Bakanlığı’nın başvurusu üzerine Danıştay’ın kararı ile Belediye Başkanının başkanlık sıfatı sona erer?

- A) Yalnız II B) Yalnız IV C) III ve IV D) I, II ve III E) I, II, III ve IV

CEVAP ANAHTARI

1) E	2) E	3) D	4) E	5) B
6) E	7) D	8) B	9) D	10) E
11) C	12) A	13) B	14) D	15) D



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

TÜRKİYE VE DÜNYA İLE İLGİLİ
GENEL, KÜLTÜREL GÜNCEL VE
SOSYOEKONOMİK KONULAR



TÜRKİYE ve DÜNYA İLE İLGİLİ GENEL, KÜLTÜREL GÜNCEL ve SOSYOEKONOMİK KONULAR

BİLGİ NOTU

- * Basit faiz oranı: Bir yatırımın, yatırım dönemi süresince sadece anaparasının kazandığı faiz oranıdır.
- * Birleşik faiz oranı: Bir yatırımın yatırım dönemi boyunca kazandığı faiziyle birlikte yeniden yatırıma tabi tutulması sonucu elde edilen getiriye gösteren faizdir. Diğer bir deyişle faizin de faiz kazanmasıdır.
- * Cari işlemler hesabı: Cari işlemler hesabında, gelirlerin giderleri aştığı, diğer bir ifadeyle, farkın artı olduğu durum cari işlemler fazlası olarak adlandırılırken; giderlerin gelirleri aştığı, diğer bir ifadeyle, farkın eksi olduğu durum ise cari işlemler açığı olarak adlandırılmaktadır.
- * Deflasyon: Fiyatlar genel düzeyindeki sürekli bir düşüş durumunu ifade etmektedir.
- * Devalüasyon: Sabit kur rejiminde, ulusal paranın yabancı paralar karşısındaki değerinin azalmasını ifade eder.
- * Ülkemizde ilk devalüasyon 1946'da olmuştur.
- * Enflasyon: Fiyatlar genel seviyesindeki sürekli artış eğilimidir. Enflasyon, tüketici ve üretici fiyat gelişmelerini gösteren ve TÜİK tarafından yayımlanan resmi endeksler ile ölçülmektedir.
- * İhracat: Bir ülkede yerleşik kişi ve kurumların diğer ülkelere mal satmasıdır.
- * İthalat: Bir ülkede yerleşik kişi ve kurumların diğer ülkelerden mal almasıdır.
- * Moratoryum: Borçlanıcının ödeme gücünü kaybetmesi nedeniyle borçlarının tümünü veya bir kısmını ödeyemeyeceğini ilan etmesidir. Genelde borçlu ve alıcı arasında borcun yeniden yapılandırılması ile sonuçlanır.
- * Konkordato: Borçların yeniden yapılandırılması suretiyle iflasa tabi borçluların mali durumunun düzeltilerek iflastan kurtulmasını, diğer borçların ise mali durumunun düzeltilmesini amaçlayan, alacaklıların da belirli bir tenzilatla veya vadede alacağına kavuşmasını sağlayan ve mahkemenin tasdiğiyle taraflar açısından bağlayıcı hale gelen anlaşma.
- * Konsolidasyon (bir borcun vadesini uzatma, öteleme): Genellikle kısa vadeli bir Devlet borcunun yerini uzun vadeli bir borcun alması anlamını taşır. Devletin vadesi gelmiş olan kısa vadeli borçları ödeme imkanına sahip olmaması ya da bu imkana sahip olmasına rağmen bu ödemenin piyasada yapacağı genişletici etkiyi önlemek istemesidir.

* Resesyon, ekonomik durgunluktur.

* Bir ülke parasının diğer ülke paralarına ya da kıymetli madenlere kolayca dönüştürülebilme özelliğine konvertibilite denir.

Güneşe olan uzaklıklarına göre gezegenler: Merkür, Venüs, Dünya, Mars, Jüpiter, Satürn, Uranüs, Neptün ve Plüton'dur. [Plüton 2006 yılında Uluslararası Gökbilim Birliği tarafından gezegen sınıfından çıkarılarak "cüce gezegen" sınıfına konulduğunu açıklamıştır.]

* En küçük gezegen Plüton, en büyük gezegen Jüpiter'dir.

* Merkür ve Venüs'ün uydusu yoktur.

* Daha çok "Monalisa" tablosuyla tanınan ressam fakat aynı zamanda mucit, mühendis, heykeltıraş olan ve resim alanındaki çalışmalarını "insan vücudunun oranları" hakkındaki sağlık çalışmalarına da ışık tutması için kullanan dünyaca ünlü sanatçı-bilim adamı Leonardo da Vinci'dir.

* 2015 Nobel Kimya Ödülünü Türk Bilim insanı Prof. Dr. Aziz Sancar "DNA Onarımı" hakkındaki bilimsel çalışmasıyla kazanmıştır.

* Tarihi İpek Yolu'nu yeniden hayata geçirecek olan Bakü-Tiflis-Kars Demiryolunun adı "Demir İpek Yolu" dur. Demir İpek Yolunda ilk sefer 30 Ekim 2017 yılında gerçekleşmiştir.

2018 NOBEL ÖDÜLLERİ		
Dal	Ödül Alanlar	Konusu
Tıp	James P. Allison, Tasuku Honjo	Kanser tedavisi.
Barış	Denis Mukwege, Nadia Murad	Tecavüzün savaşlarda bir silah olarak kullanılmasını engellemek.
Kimya	George Smith, Frances Arnold, Greg Winter	Enzimlerin yönlendirilmiş evrimi. (protein üretme)
Fizik	Gerard Mourou, Arthur Ashkin, Donna Strickland	Lazer fiziği.
Ekonomi	Paul Romer, William Nordhaus	· Paul Romer "yenilikçilik ve araştırma-geliştirmeye dayalı bilgi ekonomisi ve büyüme modellerine katkıları" · William Nordhaus "iklim değişikliğinin genel denge yaklaşımı içerisinde modellenmesi"
Edebiyat	-	2018 yılında edebiyat ödülü verilmedi.



- * OPEC, Petrol İhraç Eden Ülkeler Örgütü, net petrol ihraç eden ve bilinen dünya petrol rezervlerinin üçte ikisini ellerinde bulunduran, Venezuela ve Basra Körfezi kıyısındaki bir dizi ülke tarafından 1960'ta oluşturulan bir konfederasyondur. Merkezi Viyana'dadır.
- * Türkiye'de son anayasa değişikliği referandumu 16 Nisan 2017 tarihinde yapılmıştır.
- * 15 Temmuz darbe girişiminin ardından kazan ilçesinin adı "Kahramankazan" olarak değişti. Ayrıca, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü adıyla resmi tatil ilan edildi.
- * Türkiye'de ilk şehir hastanesi Yozgat'ta hizmete açıldı.
- * İslam İşbirliği Teşkilatı tarafından 2019 İslam Dünyası Turizm Başkenti olarak "Dakka" (Bangladeş) seçilmiştir.

Avrupa Birliği Dönem Başkanlıkları:

- * 1 Ocak 2018-30 Haziran 2018 Bulgaristan / 1 Temmuz 2018-31 Aralık 2018 Avusturya.
- * 1 Ocak 2019-30 Haziran 2019 Romanya / 1 Temmuz 2019-31 Aralık 2019 Finlandiya'dır.

Büyükşehir olan illerimiz: İstanbul, Ankara, İzmir, Adana, Bursa, Konya, Gaziantep, Kayseri, Kocaeli, Eskişehir, Antalya, Samsun, Erzurum, Mersin, Diyarbakır, Balıkesir, Manisa, Aydın, Denizli, Muğla, Tekirdağ, Hatay, Kahramanmaraş, Malatya, Şanlıurfa, Mardin, Trabzon, Van, Ordu. (Türkiye'de toplam 30 büyükşehir belediyesi vardır.)

- * En son büyükşehir olan ilimiz Ordu'dur.
- * 2019 yılındaki G-20 Liderler Zirvesi "Japonya" da yapılacaktır.

G-20 ülkeleri: Almanya, Amerika Birleşik Devletleri, Arjantin, Avustralya, Brezilya, Çin, Endonezya, Fransa, Güney Afrika, Güney Kore, Hindistan, İngiltere, İtalya, Japonya, Kanada, Meksika, Rusya, Suudi Arabistan, Türkiye ve Avrupa Birliği Komisyonu.

- * Türkiye'nin, üç haberleşme (TÜRKSAT 3A, TÜRKSAT 4A, TÜRKSAT 4B) üç gözlem (GÖKTÜRK-1, GÖKTÜRK-2 ve RASAT) olmak üzere altı aktif uydusu bulunmaktadır.
- * 2018 Eurovision Şarkı Yarışması Portekiz'in başkenti Lizbon'da yapılmıştır. 63'üncüsü düzenlenen yarışmada "Toy" adlı şarkısıyla İsrail'i temsil eden Netta Barzilai birinci oldu.
- * 2019 Eurovision Şarkı Yarışması İsrail'de yapılacaktır.



- * İlk Dünya Kupası (FIFA), 1930'da Uruguay'da düzenlenmiştir.
- * 2018 yılında Rusya'da yapılan son FİFA Dünya Kupasını Fransa kazanmıştır.
- * 2022 Dünya Futbol Şampiyonası Katar'da yapılacaktır.
- * NBA'de oynayan ilk sporcumuz Mirsat TÜRKCAN'dır.
- * Olimpiyat bayrağı ilk defa 1920 Anvers Olimpiyatları'nda kullanılmıştır.
- * 2019 Avrupa Kültür Başkentleri Bulgaristan'ın Filibe (Plovdiv) şehri ve İtalya'nın Matera şehridir.
- * 2018 yılında Kastamonu ilimiz Türk Dünyası Kültür Başkenti olmuştur.
- * 2019 yılı Türk Dünyası Kültür Başkenti olarak Kırgızistan'ın Oş şehri seçilmiştir.
- * 2019 Türk Dünyası Eğitim Başkenti Eskişehir'dir.
- * Türkiye' nin ilk milli yerli tankının adı "ALTAY"dır.
- * Türkiye' nin ilk milli yerli insansız hava aracının adı "ANKA"dır.
- * Kyoto Protokolü'nün sona erme zamanı 2020 yılıdır.
- * Bollywood Hindistan'da film prodüksiyon merkezidir.
- * H5N1 tipi virüsün sebep olduğu hastalığın bilinen adı Kuş gribidir.
- * H1N1 tipi virüsün sebep olduğu hastalığın bilinen adı Domuz gribidir.
- * Kırım-Kongo Hemorajik Ateş (KKHA), keneler ısırması kaynaklı bir enfeksiyondur.
- * HIV virüsünün sebep olduğu hastalığın bilinen adı AIDS'dir.
- * Ağır Akut Solunum Yolu Yetersizliği Sendromunun bilinen adı SARS hastalığıdır.
- * Demir eksikliği - Anemi (kansızlık) / İyot eksikliği - Guatr / D vitamini eksikliği - Osteomalazi (raşitizm) / Flor eksikliği - Diş çürümesi; hastalıklarına neden olur.
- * Zekâ geriliği ve erken yaşta ölüme neden olan kromozom anomalisine bağlı olarak gelişen hastalık, down sendromudur.
- * Akdeniz Anemisi (talasemi): Akdeniz ülkelerindeki ırklarda görülen, doğacak çocuğa anne-babasından "Beta Talasemi" geninin kalıtsal olarak geçen bir tür "kansızlık" hastalığıdır. Anemi (kansızlık) oluşmasına neden olan etmen, kanda alyuvarların yapısında yer alan "hemoglobin" molekülünün yapısındaki bozukluktur.



- * Turner Sendromu: Kız bebeklerin hücrelerindeki X kromozomlarından birinin eksikliği veya yapısal bozukluğu sonucu ortaya çıkan Turner sendromu doğumsal bir rahatsızlıktır. Bu rahatsızlıkta çeşitli organ sistemlerinde (iskelet sistemi, yumurtalıklar, kalp, böbrek vs) yapısal sorunlar olabilmektedir.
- * Hemofili çoğunlukla genetik geçiş gösteren, vücutta kanın pıhtılaşma sisteminde rol alan ve pıhtılaşma faktörleri olarak adlandırılan proteinlerin eksikliği veya yokluğu nedeniyle ortaya çıkan ve pıhtılaşma bozukluğu yaratan bir kan hastalığıdır.
- * Adrenalin hormonunu, böbrek üstü bezleri salgılar.
- * İmmünoloji, bağışıklık bilimidir.
- * Fil hastalığı: Asalak solucanların üreme biçimleriyle bıraktığı larvaların, sivrisineklerle ta-şınması yoluyla insanlara geçmesi sonucunda başlangıç gösteren fil hastalığının en önemli özelliği, lenf damarlarını tıkayarak iltihaplanmaya yol açmasıdır. Bunun sonucunda özellikle ayak ve bacaklarda aşırı şişme görülür.
- * Camilerde imamın namaz kıldırıldığı yere mihrap, hutbe okunan yere minber, vaaz verilen yere kürsü denir.
- * 1886'da New York'a dikilen Özgürlük Anıtı ABD'ye Fransa'nın hediyesidir.
- * Atatürk'ün naaşı 10 Kasım 1953'te Etnoğrafya Müzesi'nden Anıtkabir'e nakledilmiştir.
- * Dinamiti Alfred Nobel icat etmiştir (1866)
- * Penisilini Alexander Fleming bulmuştur (1928)
- * Resmi belgelerdeki mühür, arma, ve özel işaretleri inceleyen bilim dalı heraldiktir.
- * İlk televizyon yayını 1938'de İngiltere'de gerçekleştirildi.
- * Charles Darwin'in ünlü eseri "Türlerin Kökeni" dir.
- * 1957'de Sputnik-1'in Ruslar tarafından dünya yörüngesine yerleştirilmesiyle uzay çağı başlamış oldu.
- * Havyar, mersin balığı yumurtalarından elde edilir.
- * İlk olimpiyat altın madalyası kazanan kadın sporcumuz Nurcan Taylan'dır. (Halter).
- * Bir geminin baş kısmı pruva, arka kısmı pupa, sağ yanı sancak, sol yanı da iskele olarak adlandırılır.



- * Televizyonun mucidi İskoçyalı John Logie Baird, 1926'da ilk deneme yayını yapmıştır.
- * Dünyadaki bilinen ilk kilise Hatay'daki Sen Piyer Kilisesi'dir.
- * Tam otomatik makinalı tüfeği Hiram Maxim yapmıştır. (1884)
- * Deriner Barajı (Artvin), yaklaşık 250 m gövde yüksekliğiyle ülkemizin en yüksek, Dünyanın ise üçüncü büyüklükte en yüksek barajdır.
- * Kalp kasının kasılma devrelerine sistol, gevşeme devrelerine de diastol denir.
- * Euro'yu Almanya'nın Frankfurt kentindeki Avrupa Merkez Bankası yönetir.
- * Philadelphia Deneyi; 1943'te "USS Elridge" adlı geminin sisler içinde kaybolması ve 640 km ileride belirmesiyle sonuçlandırıldığı iddia edilen, zaman yolculuğu deneyinin adıdır.
- Ülkemizde sünger avcılığının en çok yapıldığı yer Bodrum'dur.



BİLGİ TARAMASI

1. Uluslararası Para Fonunun (IMF) ana merkezi hangi şehirdedir?

- A) Viyana B) Brüksel C) Londra D) Washington E) New York

2. Türk Havacılık ve Uzay sanayisi (TAİ) tarafından üretilen insansız hava aracının adı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Altay B) Anka C) Atak D) Hürkuş E) Heybeliada

3. Türk Bilim insanı Prof. Dr. Aziz Sancar “DNA Onarımı” hakkındaki bilimsel çalışmasıyla Nobel Kimya Ödülünü hangi yıl kazanmıştır?

- A) 2016 B) 2014 C) 2015 D) 2017 E) 2018

4. Aşağıdaki uluslar arası kuruluşlardan hangisinin görevleri arasında “İnsanlığın ortak mirası olan doğa ve kültür varlıklarının korunması” yer almaktadır?

- A) ILO B) NATO C) UNESCO D) UNICEF E) WHO

5. Aşağıdaki ülkelerden hangisi, 1 Temmuz 2019 tarihinde Avrupa Birliğinin dönem başkanlığını devralacaktır?

- A) Finlandiya B) Avusturya C) Malta D) Romanya E) Bulgaristan

6. Türkiyede, Güneybatı yönünden esen rüzgara ne ad verilmektedir?

- A) Yıldız B) Kible C) Karayel D) Keşişleme E) Lodos

7. Öncüpınar sınır kapısı hangi ilimizde yer almaktadır?

- A) Ardahan B) Hatay C) Edirne D) Kilis E) Van



8. “Sabit kur rejiminde, ulusal paranın yabancı paralar karşısındaki değerinin azalmasını ifade eder.” ifadesi aşağıdaki ekonomi ile ilgili terimlerinden hangisini tanımlamaktadır?

- A) Deflasyon
- B) Devalüasyon
- C) Moratoryum
- D) Enflasyon
- E) Cari işlemler açığı

9. Ağır Akut Solunum Yolu Yetersizliği Sendromunun bilinen adı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) SARS
- B) AIDS
- C) Kuş gribi
- D) Domuz gribi
- E) Kırım-Kongo Hemorajik Ateş

10. “İklim değişikliğinin genel denge yaklaşımı içerisinde modellenmesi” çalışmasıyla 2018 yılı Nobel Ekonomi ödülünü aşağıdakilerden hangisi almıştır?

- A) Nadia Murad
- B) James P. Allison ve Tasuku Honjo
- C) William Nordhaus
- D) Denis Mukwege Mukengere
- E) Paul Romer



11. 2022 Dünya Futbol Şampiyonası aşağıdaki ülkelerden hangisinde yapılacaktır?

- A) Almanya
- B) İspanya
- C) İtalya
- D) Güney Kore
- E) Katar

12. Güneş sistemindeki en büyük gezegen aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Merkür
- B) Mars
- C) Neptün
- D) Jüpiter
- E) Plüton

13. 2019 yılı Türk Dünyası Eğitim Başkenti olarak kabul edilen ilimiz aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İstanbul
- B) Eskişehir
- C) Mardin
- D) Kars
- E) Nevşehir


14. ve 15. SORULARI AŞAĞIDAKİ METNE GÖRE CEVAPLANDIRINIZ.

Sinan Bey babadan kalma arsasını 100000 TL satmış ve parasını da Ziraat Bankasına yatırmıştır. Banka müdürü arkadaşı Yücel Bey, yıllık %10 faiz oranı ile 3 yıl için parayı banka hesabına yatırmasını önermiştir. Sinan Bey de kabul etmiştir. Ancak 6 ay sonra ihtiyacı olduğu için parasını çekmiştir.

14. Buna göre Sinan Bey'in 6 ay sonra Basit faiz usulü ile ne kadar faiz getirisi elde edebilmiştir?

- A) 110.000 TL
- B) 10.000 TL
- C) 5000 TL
- D) 6000 TL
- E) 12.000 TL

15. Sinan Bey parasını 3 yıl vadeli olarak değerlendirmiş olsaydı, süresi sonunda Bileşik faiz usulüne göre toplam ne kadar parası olabilecekti?

- A) 106.000 TL
- B) 110.000 TL
- C) 121.000 TL
- D) 133.100 TL
- E) 146.410 TL

CEVAP ANAHTARI

1) D	2) B	3) C	4) C	5) A
6) E	7) D	8) B	9) A	10) C
11) E	12) D	13) B	14) C	15) D

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI





ATATÜRK
İLKELERİ VE
İNKILÂP TARİHİ

ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILÂP TARİHİ

BİLGİ NOTLARI

OSMANLI DEVLETİ'NİN SİYASİ DÖNEMLERİ

a- Kuruluş Dönemi (1299-1453)

Kuruluşundan Fatih Sultan Mehmed'in İstanbul'u fethine kadarki dönemdir.

b- Yükselme Dönemi (1453-1579)

İstanbul'un fethinden, Vezir Sokullu Mehmed Paşa'nın ölümüne kadarki dönemdir.

c-Duraklama Dönemi (1579-1699)

Sokullu Mehmed Paşa'nın ölümünden, Karlofça Antlaşmasına kadarki dönemdir.

d- Gerileme Dönemi (1699-1792)

Karlofça Antlaşmasından Yaş Antlaşmasına kadarki dönemdir.

e- Dağılma ve Parçalanma Dönemi (1792-1918)

Yaş Antlaşmasından Mondros Antlaşmasına kadarki dönemdir.

DURAKLAMA DÖNEMİ (1579-1699)

Osmanlı Devleti'nin duraklama nedenleri şunlardır:

Merkezi Yönetimin Bozulmasının Nedenleri

- Bu dönemki şehzadelerin sancaklara gönderilmesinden dolayı, yeterli tecrübeye sahip olmadan devletin başına geçmeleri.
- Saray kadınlarının yönetimde etkin olması,
- Önemli makamlara rüşvet ve iltimasla yetenezsiz kişilerin getirilmesi,
- Tahta çıkan bazı padişahların devlet işlerinde ilgisiz kalmaları, merkezi yönetimin bozulmasına ve sonuçta yeni güç odaklarının ortaya çıkmasına neden olmuştur.

Maliyenin Bozulmasının Nedenleri

- Coğrafi keşiflerin sonucunda yeni yolların bulunmasıyla İpek ve Baharat yollarının önemini kaybetmesi,
- Gümrük gelirlerinin azalması.
- Kapitülasyonların artması,
- Vergilerin artmasıyla köylerdeki insanların vergilerini ödememesi ve tarımsal üretimi bırakması,
- Ulufe ve Cülus bahşişlerinin artması,
- Coğrafi keşiflerin sonucunda altın ve gümüşün Osmanlı ülkesine çok fazla girmesi ve Osmanlı parasının değer kaybetmesidir.

Ordu ve Donanmanın Bozulmasının Nedenleri

- III. Murat döneminden itibaren kapıkulu ocaklarına çok fazla asker alınması,
- Yeniçerilerin askerlik dışında işlerle uğraşmaları ve siyasallaşan yeniçerilerin devlet yönetimine müdahale etmeleri,
- İltizam sisteminin yaygınlaşmasıyla Tımar Sisteminin bozulması ve eyaletlerdeki asker yetiştirilmesinin azalması.
- Avrupadaki harp alanındaki teknolojileri takip edememeleri.

Eğitim Sisteminin Bozulmasının Nedenleri

- Osmanlı eğitiminin temeli olan Medreselerin Avrupa'da meydana gelen yenilikleri takip edememesi,
- Medreselerdeki pozitif bilimlerin müfredattan çıkarılması,
- Beşik ulemalığının ortaya çıkması (Beşik Ulemalığı'na göre "Alim'in oğlu alimdir".),
- Medrese eğitimi görmemiş pek çok kişiye ilmi makamlara iltimasla atamalar yapılması.

Osmanlının, iç nedenlerinden başka, Avrupa'da gelişen bilim ve tekniklere ayak uyduramaması da duraklamada önemli bir yer teşkil etmektedir.

GERİLEME DÖNEMİ (1699-1792)

Gerileme Dönemi siyasi olayları;

- Osmanlı-Rus ilişkileri; Prut Antlaşması (1711)
- Osmanlı-Venedik ve Avusturya Savaşları; Pasarofça Antlaşması (1718)
- Osmanlı-Rusya ve Avusturya Savaşları; Belgrad Antlaşması (1739)
- Osmanlı-Rus ve Avusturya Savaşları; Zistovi Antlaşması (1791) ve Yaş Antlaşması (1792)
- Osmanlı-Fransa ilişkileri

YÜZYIL ISLAHATLARI

Lale Devri

Osmanlı tarihinde Pasarofça Antlaşmasından sonra Patrona Halil isyanına kadar ki geçen döneme Lale Devri (1718-1730) denilmiştir. İsmi ünlü Lale bahçelerinden alan bu dönemde yapılan eğlenceler ve israflar fakir halkın tepkisine yol açmıştır. Bu dönemde girilen İmar ve Kültür faaliyetlerinde Avrupa medeniyetinin tesirleri hemen kendini gösterir. Bu dönemde;

- Avrupa'nın önemli merkezlerine ilk defa geçici elçilikler kuruldu.
- İbrahim Müteferrika ile Said Çelebi'nin teşebbüsleriyle İstanbul'da ilk defa Türk matbaası kuruldu. Dini kitapların basılmaması şartıyla coğrafya ve edebiyata ait kitaplar basılmıştır. Böylece matbaanın kurulması Batı'daki gelişmelerin takip edilmesine ve yeniliklerin yayılmasına imkan vermiştir.
- Yeniçerilerden oluşan itfaiye örgütü kurulmuştur. (Tulumbacılar)
- Doğu klasiklerinden bazı eserler Türkçe'ye tercüme edilmiştir.
- Kütüphaneler açılmıştır.
- Çiçek aşısı getirildi.
- Resim, minyatür, edebiyat ve azda olsa bilim alanında gelişmeler olmuştur.
- Avrupa'nın Rokoko ve Barok tarzı örnek alınarak mimari eserler yapıldı.

I. Mahmut

- Humbaracı ve Topçu Ocaklarının Batı tarzında teşkilatlandırılmasına girişilmiştir.
- Askerlik sahasındaki yenileşme hareketleri başlangıçta mühendislerin sonradan Avrupa'lı uzmanların idaresinde yürütülmüştür.
- Aslen Fransız olan Humbaracı Ahmet Paşa Topçu Ocağının modernleştirilmesiyle görevlendirilmiştir.
- Subay yetiştirmek amacıyla Kara Mühendishanesi kurulmuştur.

III. Mustafa

- Maliyede ıslahat yapılmış ve iç borçlanmaya gidilmiştir.
- Deniz subayı yetiştirmek amacıyla Deniz Mühendishanesi kurulmuştur.
- Sürat topçu ocağı kurulmuştur.

I. Abdülhamit

- Topçu Ocağı'na bağlı Sürat Topçuları teşkilatı geliştirilerek mevcudunu artırmıştır.
- Lağımıcı ve Humbaracı Ocaklarının gelişmesi sağlanmıştır.
- Tımarla düzenlenmeye geçilmiş ve yeniçerilerin sayımı yapılmıştır.

III. Selim

- Yaptığı yeniliklerle köklü bir reformcu niteliği taşıyan ve bunu kavrayan ilk padişah'tır.
- Fransa, İsveç ve İngiltere'den değişik dallarda uzman subaylar getirilmiştir. Böylece Yeniçerilerin yanında modern eğitilmiş ve donanımlı Nizam-ı Cedid ordusu kurulmuştur. (1794) Bu ordunun subay ihtiyacını karşılamak için Mühendishane-i Berri-i Humayun açılmıştır. Ordunun giderleri için ise İrad-ı Cedid hazinesi oluşturuldu.
- Avrupa'nın belli merkezlerinde sürekli elçilikler açılmıştır. 18. yüzyıl sonlarında Avrupada'ki gelişmeleri takip etmek için ve diplomatik ilişkiler bakımından elçilerin gönderilmesi zorunlu hale gelmişti. (Paris, Londra, Viyana ve Berlin)
- Ülke parasının değerini korumak için yerli malına özen gösterildi.
- Vezir sayısı sınırlandırıldı.
- Resmi devlet matbaası kurulmuştur.

Nizam-ı Cedid ordusuna karşı Yeniçeriler Kabakçı Mustafa Paşa'nın önderliğinde ayaklanmışlardır. Bu ayaklanma sonucunda III. Selim tahtından indirilmiş ve öldürülmüştür. III. Selim dönemindeki yeniliklere II. Mahmut döneminde de devam edilmiş olması yenileşme açısından önemli bir aşama olduğunu gösterir.

Islahatlarının Genel Özellikleri

- Osmanlı Avrupa'nın gerisinde kaldığını anlamış ve artık Batı'nın üstünlüğünü kabul etmiştir.
- Önceki döneme göre daha önemli ve esaslı ıslahatlar yapılmasına rağmen amaçlanan hedefler gerçekleşmemiş ve devleti çöküşten kurtaramamıştır.
- Savaşların yenilgiyle sonuçlanması ve toprak kayıplarının devam etmesi sonucunda ıslahatların askeri alanda yapılmasına neden oldu.
- Halkın ıslahat konusunda isteği olmamış ve ıslahatlar padişah ve devlet adamlarının isteği sonucunda gerçekleşmiştir.

DAĞILMA DÖNEMİ (1792-1918)

II. Mahmut Dönemi (1808-1839)

Tahta geçtiğinde iki önemli mesele vardır. Birincisi anarşi unsuru haline gelen yeniçeriler, diğeri ise ayanların itaat altına alınamamasıydı. İlk anda Ayanların üzerine gitmeyi tercih etti. Bunun için ilk olarak Osmanlı ile Ayanlar arasında Sened-i İttifak antlaşması yapıldı.

Sened-i İttifak (1808)

Alemdar Mustafa Paşa tarafından hazırlanıp Ayanlar ve padişaha onaylatılan sözleşmedir. Buna göre; Ayanların Padişah'a sadakatleri, devlete asker ve vergi vermeleri güvence altına alınıyor, buna karşın Ayanların varlığı ve bütün hakları kabul ediliyordu. Ayrıca ayanlar halka adil davranacaklar, buldukları yerlerde devlet adına asker ve vergi toplayabileceklerdi. Bu sözleşmeyle;

- Padişahın yetkisi sınırlandırılmakta, kendi otoritesinin yanında bir başka gücü kabul etmektedir. Bu bakımdan bazı tarihçilere göre Magna Charta'ya benzetilmektedir.
- Bu hakların ayanlara verilmesi, Osmanlı'nın ayanlara bile söz geçiremeyecek hale geldiğinin kanıtı olmuştur.

Askeri Alanda Yapılan Yenilikler

- II. Mahmut'un sadrazamı olan Alemdar Mustafa Paşa Nizam-ı Cedid'in devamı Sekban-ı Cedid (1808) adıyla yeni bir ocak kurdu. Yeniçeriler bu orduyu kabul etmedi ve ayaklandılar. Ayaklanmada sadrazam öldürüldü.
- Sekban-ı Cedid ocağı kaldırıldı.
- Bundan sonra II. Mahmut, yeniçeri bölüklerinden belli gruplar alarak Eşkinci ocağını oluşturdu (1825). Amaç ise yeniçerileri disiplin altına almaktı.

Fakat yeniçeri ocağı karakterini değiştirmedeğinden padişah bu ocağı kaldırmıştır.

- II. Mahmut yeniçeri ocağına son vermiştir. Devleti zor durumda bırakan, içerde zorbalık yapan, savaşlarda mağlup olan bu ocağın kaldırılması o kadar önemli ve hayırlı sayılmıştır ki, o yüzden bu olaya **Vak'a-i Hayriye** denilmiştir. Bu olayla Merkezi otorite güçlenmiş ve padişahlar yönetime yeniden egemen olmuştur. Dönemin en önemli ıslahatıdır.

- Yeniçeri ocağının kaldırılmasından sonra Avrupa usulünce **Asakir-i Mansure-i Muhammediye (1826)** adıyla yeni bir ordu kurulmuştur. Yeni orduya asker sağlanması amacıyla İstanbul'da Tıbhane-i Amire açılmıştır.

Eğitim ve Kültür Alanında Yapılan Yenilikler

- Medreselerin yanında Batı'nın eğitim prensipleri örnek alınarak Avrupa tarzı okullar açıldı.
- İlköğretim mecburi hale getirildi. Ayrıca yüksek öğretime öğrenci yetiştirmek için orta dereceli okullar açıldı.
- Takvim-i Vekayi adlı resmi gazete çıkarılmıştır.

Hükümet ve Yönetim Alanında Yapılan Yenilikler

- Divan örgütü kaldırılarak Bakanlık (Nazırlık) kuruldu.
- Müsadere kaldırılmış, halk arasında din bakımından fark gözetilmediği ifade edildi.
- Postaneler açıldı, pasaport şart koşuldu. Karantina servisleri açıldı.
- Tımar ve zeamet kaldırılarak devlet memurları maaşa bağlandı.
- Yeni meclisler ve komisyonlar kuruldu. Divan örgütü kaldırılarak, buradaki görüşülen devlet işleri özelliklerine göre bu meclislerde görüşülmeye başlandı. Yeniçerilerin kaldırılması üzerine askeri işlerin düzene konulması için Şura-yı Askeri kuruldu. Bundan başka Meclis-i Vâlâ-yı Ahkâm-ı Adliyye ile Dâr-ı Şûrâ-yı Babıali kuruldu.
- Devlet memurları dahiliye ve hariciye diye ayrıldı.
- Köy ve mahalle muhtarlıkları kuruldu.

ABDÜLMECİT DÖNEMİ (1839-1861)

Tanzimat Fermanı

Esasları II. Mahmut döneminde belirlenen Tanzimat Fermanı 3 Kasım 1839'da Gülhane Parkında Mustafa Reşit Paşa tarafından halka okundu. Amaç ise Avrupa'nın azınlık meselelerini bahane ederek Osmanlı Devleti'nin iç işlerine karışmasını önlemektir.

Bu ferman İnsan ve Yurttaş Beynamesi niteliğindedir. Anayasacılığa ve demokrasiye geçişin ilk adımı olmuştur. Askerlik vatani görev haline getirilmiş ve Hıristiyanlara da askerlik yapma zorunluluğu getirilmiştir. Tüm Osmanlı vatandaşları arasında eşitliğin sağlanması istenmiştir. Bu da Osmanlılık fikrinin çıkmasına esas olmuştur. Mülkiyet hakkı da devlet güvencesi altına alınmıştır.

Avrupa'ya çok sayıda öğrenci gönderilmiştir. Burada eğitimini tamamlayan ilk aydınlar kadrosu "Genç Osmanlılar" ortaya çıkmıştır. Bu ferman dış müdahaleyi önleyememiştir.

Osmanlı Devleti'nin Son Dönemi

XIX. yüzyılda iç karışımlar ve dış baskılar nedeniyle Osmanlı Devleti büyük miktarda toprak kaybetmiştir. Örneğin;

- 1829'da Yunanistan'ın bağımsızlığını kazanması,
- Fransa'nın 1830'da Cezayir'i, 1881'de Tunus'u işgal etmesi,
- 1882'de İngilizlerin Mısır'ı işgal etmesi,

1878'de Rusya'nın Kars, Ardahan ve Batum'u işgal etmesi, Sırbistan, Karadağ ve Romanya'nın bağımsızlığını kazanmaları gibi gelişmeler olmuştur. Ayrıca Balkanlarda milliyetçi nitelikli bağımsızlık isyanları Osmanlı Devleti'ni zor durumda bırakmıştır.

Osmanlı Devleti'nin çöküşünü hazırlayan etkenler daha çok 19. yüzyılda ortaya çıktı. Bu kötü gidişi önlemek için devlet adamları ve aydınların etkisiyle bir takım ıslahatlar yapıldı ve bazı fikir akımları ortaya çıktı. Devleti kurtarma çabalarını iki bölümde incelemek mümkündür: Yenileşme (Islahat) çabaları ve düşünce akımları.

1. Islahatlar (Yenileşme Çabaları)

Osmanlı İmparatorluğu XVII. yüzyılda, kurumlarında ilk ıslahatları yaptı. Bu dönemde II. Osman, IV. Murat, Tarhuncu Ahmet Paşa ve Köprülülere askeri ve malî alanlarda düzenlemeler yaptı. Osmanlı İmparatorluğu ilk defa Lâle Devrinde (1718 - 1730) Avrupa'nın etkisiyle ıslahatlara başladı. XVIII. yüzyılda yapılan ıslahatlarda daha çok Avrupa'nın askeri yönü etkili oldu. Kurumların, işlevini yerine getirip getirmediği fazla dikkate alınmadı. Toplum ve kurumların ilk defa yoğun bir şekilde ele alınması III. Selim döneminde Nizam-ı Cedit ıslahatlarıyla oldu. III. Selim, savaş tekniği, kurumlarda düzenleme, eğitim ve öğretim alanlarında Batı'yla entegre çalışmaları yaptı. Batıya ekonomik, ticari, askeri vb. alanlarda açılmayı planlayan padişah bir yandan da denge politikası izleyerek imparatorluğu ayakta tutmaya çalıştı.

II. Mahmut, ıslahatlara karşı çıkan Yeniçeri Ocağı'nı kaldırarak geniş bir ıslahat çalışmasına girdi. Türkiye'nin modernleşmesinde önemli rol oynayan II. Mahmut devri ıslahatlarının temel amacı; sarsılan devlet otoritesini kurmak ve merkezi otoriteyi güçlendirmektir. II. Mahmut, imparatorluğu çöküntüden kurtarabilmek için idari, askeri, ekonomik ve kültürel alanlarda ıslahatlar yaptı. Avrupa'dan faydalanmak için ilk defa Avrupa'ya öğrenci gönderdi.

3 Kasım 1839'da Abdülmecit **Tanzimat Fermanı'nı** ilan etti. Bu ferman bir Osmanlı İnsan ve Yurttaş Hakları Beyannamesi niteliğindedir. Bu ferman değişikliğin başlangıcı olmuştur. Bu dönemde hukuk, ülke yönetimi, askerlik, eğitim ve kültür alanında yenilikler ve düzenlemeler yapıldı. Tanzimat Fermanı'yla batılılaşma sistemleştirilmeye başlanmıştır.

Osmanlı İmparatorluğu Avrupalı devletlerin müdahalelerini önlemek, azınlıkların isteklerini gerçekleştirmek amacıyla **Islahat Fermanı'nı** ilan etti (1856). Ancak ferman Hıristiyan azınlıklardaki millileşme ve laikleşme sürecini başlatmak ve Avrupalıların imparatorluğun içişlerine karışmalarını kolaylaştırmaktan başka bir işe yaramadı.

Yeni Osmanlılar (Genç Osmanlılar) denilen aydınlar meşrutiyet düşüncesini savunmaya başladılar. Sonuçta, 1876'da ilk anayasa ilan edilerek Meşrutiyet dönemi başladı.

Osmanlı İmparatorluğu, Avrupalı devletlerin içişlerine karışmasını ve Hıristiyan azınlıkların imparatorluktan ayrılmasını engellemek için Mithat Paşa'nın hazırladığı **I. Meşrutiyet'i II. Abdühamit'in** padişahlığı döneminde ilan etti(1876) . Böylece Müslüman ve gayrimüslim halk padişahın yanında ilk defa yönetime katıldı. Bu dönemde ilk anayasa yapıldı ve azınlıkların temsilcileri de meclise girdi.

1877 -1878 Osmanlı - Rus savaşı başladıktan sonra padişah bu meclisi kapattı (14 Şubat 1878) . Bu kararın alınmasında Meclisin etnik yapısının Meclis çalışmalarını etkilemesi özellikle etkili olmuştur. II. Abdülhamit yönetimine karşı **İttihat ve Terakki Cemiyeti** kuruldu.

İttihat ve Terakki'nin amacı, Kanun-u Esasi'nin (anayasanın) yürürlüğe konulmasını, Osmanlı Mebuslar Meclisi'nin açılmasını sağlamaktı. Cemiyet, 1908'de Rumeli'de büyük bir silahlı ayaklanma hareketine girişti. Ayaklanma bastırılmadığı gibi 23 Temmuz 1908'de Manastır, Selanik ve Rumeli'de hürriyet ilan edilmiş, bunun sonucu olarak II. Abdülhamit, Kanun-u Esasi'yi yeniden yürürlüğe koymuştur. II. Meşrutiyet ilan edildi (1908) . II. Meşrutiyet ilan edilmesine rağmen beklenen faydalar gerçekleşmedi. Çünkü ittihatçıların Meclis-i Mebusan'ın açılmasından başka ciddi bir hazırlığı yoktu. Bu nedenle mecliste birçok konuda görüş ve karar birliği sağlanamadı.

II. Meşrutiyetin ilanının Sonuçları:

1. Meşrutiyet yönetiminin ilk günlerinde iktidar boşluğu ve geçiş döneminin kargaşası yaşandı.
2. Bu dönemde ilk siyasi partiler kurularak faaliyet gösterdiler. Bu partilerin başlıcaları İttihat ve Terakki Partisi, onun ilk rakibi Ahrar (Hürler) Partisi ve ittihatçıların amansız düşmanı Hürriyet ve İtilaf Fırkası idi. Bu partiler sayesinde tarihimizde demokratik parlamenter sistemin ilk denemeleri yapıldı.
3. II. Meşrutiyet'in ilanından sonra yapılan seçimlerle İttihat ve Terakki Partisi en güçlü siyasi teşkilat haline geldi.

Komutanlığını Mahmut Şevket Paşa'nın, Kurmay Başkanlığını Mustafa Kemal'in yaptığı "Hareket Ordusu" Selanik'ten İstanbul'a gelerek 31 Mart İsyanı'nı bastırdı. Bu isyanın bastırılmasından sonra padişahın yetkileri sınırlandırıldı, Kanun-u Esâsi'de değişiklikler yapıldı. II.Abdülhamit tahttan indirilerek yerine V. Mehmet Reşat tahta çıkarıldı (1909) . 31 Mart Olayı Türk tarihinde rejime karşı yapılan ilk isyan hareketidir.

2. Düşünce Akımları

Osmanlı Devleti'nin çöküş devrine girmesi, çeşitli düşüncelerin ortaya çıkmasına neden olmuştur. Bu düşünceler; **Osmanlılık, İslamcılık, Batıcılık, Türkçülük, Adem-i Merkeziyetçilik'dir.**

a. Osmanlılık

Siyasi anlamda Osmanlı vatandaşlarını ortak vatan, ortak çıkar ve Osmanlı hanedanı etrafında birleştirmeyi amaçlayan siyasi fikirdir. Azınlık unsurların Osmanlı İmparatorluğu'ndan ayrılma istekleri ve bu uğurda çıkardıkları isyanlar, Osmanlı aydınlarını yeni çareler aramaya sevketti. Böylece Tanzimat Dönemi'nde (1839 - 1876) Osmanlılık düşüncesi doğdu. Genç Osmanlılar adıyla kurulan cemiyet, bu düşüncenin savunuculuğunu yaptı. Anayasa yapılması, meclisin açılması gibi görüşler geçerlilik kazandı. Bu görüşü savunanlar, Osmanlı ülkesinde dil, din ve ırk bakımından hiçbir ayırım yapmadan herkese aynı hak ve yetkilerin verilmesini, böylece Osmanlı toplumunda tam bir dayanışma ve kaynaşma gerçekleşeceğini ileri sürüyorlardı. Devletin yıkılmasını önlemek, azınlıkların isyanlarını sona erdirmek ancak bu şekilde gerçekleşebilirdi. Kanun-u Esasi'nin ilânı, parlamentonun kurulması ve meşruti idarenin gerçekleşmesi Genç Osmanlıların zaferidir.

b. İslamcılık

Bütün Müslümanlar arasında siyasi birliğin kurulmasını hedeflemiştir. Bu düşünce, I. Meşrutiyetin sonlarına doğru büyük bir gelişme göstermiştir, imparatorluğun parçalanması tehlikesi karşısında Müslüman unsurları birlik ve beraberlik içinde tutmak amaçlanmıştır. İslâmi kuralların tamamen uygulanması halinde imparatorluğun kurtarılacağına inanılmıştır, İslamcılık XIX. yüzyılın sonlarına doğru devletin resmi politikası olacak kadar önem kazandı. II. Abdülhamit, İngiltere ve Rusya'nın hakimiyetleri altında yaşayan Müslümanları bu devletlere karşı kullanmaya çalıştı.

M. Akif, Said Halim Paşa, Cemaleddin Afgani, M. Şemseddin, Musa Kâzım gibi kişiler tarafından savunulan bu görüşte, Batının bilim ve teknolojisinin alınabileceği, fakat devlet, hukuk, toplumsal gelenek ve eğitimde İslâmiyet'in egemen kılınması savunulmuştur.

c. Batıcılık

Batıcılık II. Meşrutiyet döneminde bir düşünce akımı haline geldi. Bu görüş, devletin ancak Batılılaşmak yoluyla kurtulabileceğini ve bunun için çeşitli alanlarda ıslahatlar yapılması gerektiğini savunmuştur. Öncülüğünü Abdullah Cevdet, Celal Nuri, Süleyman Nazif'in yaptığı Batıcılar; tek kadınla evliliği, kadın özgürlüğünü, medeni kanunun kabulünü, laik mahkemelerin kurulmasını, Lâtin harflerinin kabulünü, teke ve zaviyelerin kapatılmasını, modern giysiler giyilmesini istiyorlardı. Türkçülerin "Turan" idealine karşılık, Batıcılar "irfan" idealini savunmuşlardır.

d. Türkçülük

Türkçülük dil, tarih, edebiyat alanlarındaki çalışmalarla kültür hareketleri olarak başladı. En önemli ideologu Ziya Gökalp'tir. Ahmet Vefik Paşa, Şemseddin Sami, Necip Asım, Yusuf Akçura önemli savunucularıdır. Genç Kalemler ve Türk Yurdu dergileri çıkarılmıştır. Avrupa'da Türkler aleyhine yapılan olumsuz propagandalar, Türk milletinin ikinci sınıf görülmesi, Türk tarih ve kültürünün incelenmesi ihtiyacını ortaya çıkardı. Rus işgaline uğrayan Türk illerinden kaçan Türk göçmenlerin etkisiyle Türkçülük giderek önem kazandı. Özellikle 1908'den sonra Türkçülüğün etkisi daha fazla arttı, ittihatçılar da bu düşünceyi sahiplendiler. Türkçülük akımı Osmanlı İmparatorluğu sınırları içinde yaşayan Türklerin din, dil, kültür değerleriyle birbirlerine bağlanmasını, dışarıdaki Türklerle de birleşme yolları aranmasını amaçlıyordu, "İslâm Birliği kadar güçlü bir Türk Birliği" oluşturulacak ve bu büyük ülkeye "Turan" denilecekti.

Milliyetçilik fikrinin etkisiyle ortaya çıkan Türkçülük biçim değiştirmiş, Turancılıktan "Misak-ı Milli" esaslarına dönüşerek Türk Kurtuluş Savaşı'nın ve Türkiye Cumhuriyeti'nin temel ideolojilerinden olmuştur.

e. Adem-i Merkeziyetçilik

Bu akıma göre, merkezi hükümetin yetkilerinin azaltılması ve imparatorluk içindeki çeşitli unsurların yönetime katılmasının artırılması ileri sürülüyordu. Bu akımın savunucusu Prens Sebahattin'di. Bu akım ile liberal bir ekonomi modeli önerilmiştir.

❖ ***Adem-i Merkeziyetçilik devlet politikası olarak uygulanmıştır.***

Akımların ortak noktası

- Hepsinde vatanın mevcut durumundan kurtarılmasını savunmuştur.
- Batıdan ve Batıcılık düşüncesinden etkilenmişlerdir.

XIX Yüzyıl Sonları ve XX. Yüzyıl başlarında Osmanlı Devleti

II. ABDÜLHAMİD DÖNEMİ

İlan edilmesinde Genç Osmanlılar Cemiyeti etkili olmuştur.

Mebusan Meclisinin İlk Reisi Ahmet Vefik Efendi'dir.

I. MEŞRUTİYET
(KANUNU ESASİ)
23 ARALIK 1876

II. Abdülhamid tarafından 14 Şubat 1878'de Osmanlı-Rus Savaşı bahane edilerek yürürlükten kaldırılmıştır

Halk ilk defa yönetime katılmıştır.

II. ABDÜLHAMİD DÖNEMİ

İlan edilmesinde İttihat ve Terakki Cemiyeti etkili olmuştur.

II. MEŞRUTİYET
23 TEMMUZ 1908

Bu dönemde İslamcılık, Osmanlıcılık ve Türkçülük gibi fikir akımları etkili olmuştur.

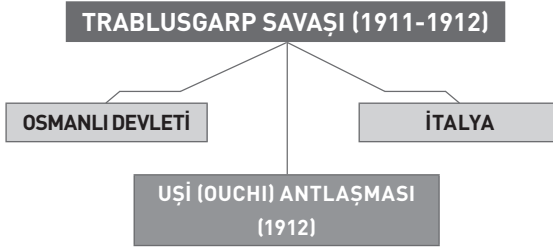
II. Abdülhamid İslamcılık fikrini savunmuştur.

► II. Meşrutiyet'in demokrasi tarihimize getirdiği en önemli yeniliklerden birisi siyasi partilerin kurulmasıdır. İttihat ve Terakki Fırkasına muhalefet olarak Osmanlı Ahrar Fırkası, Ahali Fırkası ve Hürriyet ve İtilaf Fırkası gibi partiler kuruldu.

- II. Meşrutiyet rejimine ve İttihat ve Terakki Fırkasına karşı Osmanlı Ahrar Fırkası büyük bir muhalefet başlattı. Bu fırkanın çıkarttığı Serbesti Gazetesi'nde yayımlanan sert yazı ve eleştiriler halkı iktidara karşı harekete geçirdi. Bu çalışmalar sonucunda Rumi takvime göre 31 Mart 1325'te (Miladi takvime göre 13 Nisan 1909) İstanbul'da yönetime karşı bir ayaklanma çıktı. Osmanlı tarihinde bu olaya **31 Mart Vakası** denilmiştir.
- Ayaklanmayı bastırmak için Selanik'ten İstanbul'a gelen "Hareket Ordusu"nu komutanı Mahmut Şevket Paşa, Kurmay Başkanı Mustafa Kemal'dir.
- Bu ayaklanma bastırıldıktan sonra II. Abdülhamid tahttan indirilmiş, yerine V. Mehmet Reşat padişah yapılmıştır.

II. Meşrutiyetin ilanı sırasında yaşanan karışıklıklardan istifade eden;

- 1- Bulgaristan bağımsızlığını ilan etti.
- 2- Yunanistan Girit'i ilhak etti.
- 3- Avusturya-Macaristan İmparatorluğu Bosna-Hersek'i ülkesine kattığını ilan etti.



Savaşın Sebepleri:

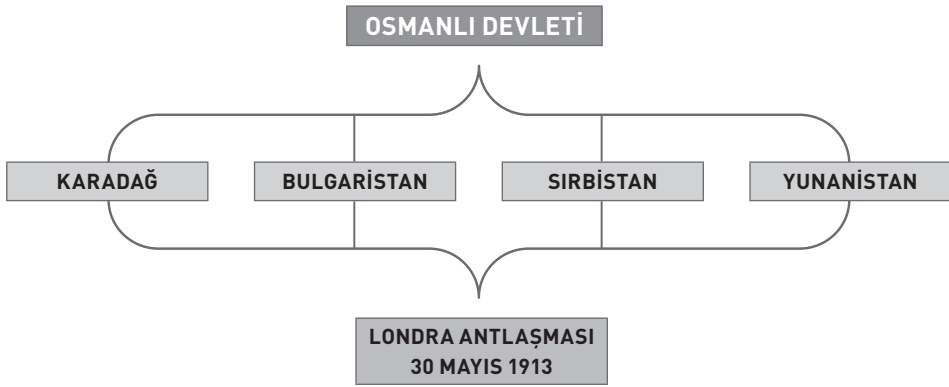
- İtalya'nın gelişen sanayisi için ham madde ve pazar araması,
 - Trablusgarp'ın İtalya'ya yakın olması,
 - Trablusgarp ve Bingazi'nin Osmanlı Devleti tarafından savunulmasının güç olması,
 - Trablusgarp'ın İtalya tarafından işgal edilmesinin İngiltere, Fransa ve Rusya'nın, çıkarlarına uygun olması sebebiyle bu üç devletin işgale karşı sessiz kalmaları,
- Mustafa Kemal (Yüzbaşı), Enver Bey (Binbaşı), Fethi Bey (Binbaşı), Nuri Bey (Binbaşı) ve Ali Bey (Yüzbaşı) Trablusgarp'a geçerek buradaki yerli halkı örgütlemiş ve İtalyanlara karşı direniş geçirmişlerdir. Mustafa Kemal'in Derne ve Tobruk'ta gösterdiği başarılar İtalyanların ülke içerisine ilerlemesine imkan vermemiştir.

- İtalyanlar Trablusgarp'ta başarısız olunca Osmanlı Devleti'ni barışa zorlamak için Çanakkale Boğazını kuşattılar.
- Rodos ve On İki adayı işgal ettiler.
- Rusların desteği ile Balkanlarda ortaya çıkan karışıklıklar neticesinde Osmanlı Devleti barış yapmak zorunda kaldı.
- İtalyanlarla Osmanlı Devleti arasında Uşi Antlaşması imzalandı.
- Kuzey Afrika'daki son toprak parçası da Osmanlı Devleti'nin elinden çıktı.
- On İki ada Balkan Savaşı sonuçlanan kadar geçici olarak İtalya'ya bırakıldı.
- Yunan işgaline uğraması tehlikesine karşı İtalya'ya emanet bırakılan On İki Ada'yı Balkan Savaşları sonucunda İtalya Osmanlı Devleti'ne vermemiştir. Lozan Antlaşması ile Rodos ve On İki Ada İtalya'ya bırakılmıştır. İkinci Dünya Savaşı'nın sonuna kadar adaları elinde bulunduran İtalya bu savaşta yenilince, 10 Şubat 1947'de Paris'te imzalanan Barış Antlaşması ile işgal ettiği On İki Ada'yı Yunanistan'a vermiştir.

I. BALKAN SAVAŞI (1912)

Savaşın Sebepleri: milliyetçilik akımı ile Avrupa devletlerinin Balkan devletlerini kışkırtmaları ve yardımda bulunmalarıdır.

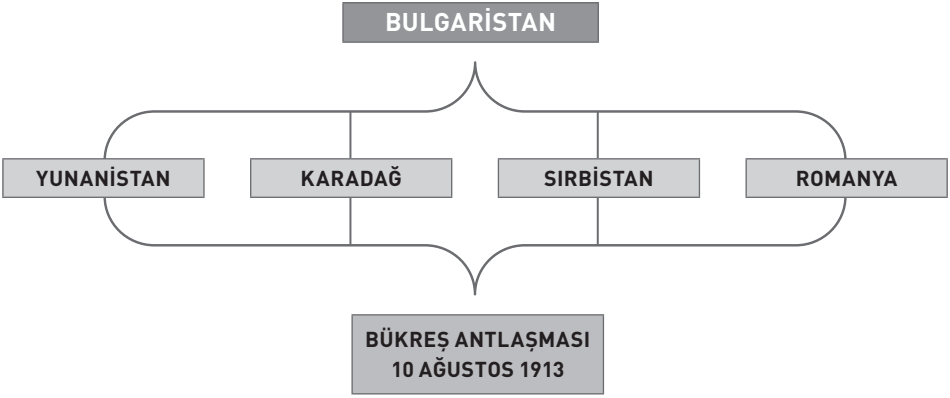
- Balkan devletlerinin Osmanlı Devleti'ne karşı birleşmelerinde en fazla Rusya'nın etkisi olmuştur.
- Osmanlı Devleti'ne karşı ilk savaş ilan eden Balkan devleti Karadağ'dır. (8 Ekim 1912)



- Bulgarlar Edirne'yi alarak Çatalca önlerine kadar geldiler.
- On iki Ada dışındaki bütün Ege adaları Yunanlıların eline geçti.

- Karışıklıktan faydalanan Arnavutluk bağımsızlığını ilan etti.
- Osmanlı Devleti'nden ilk bağımsızlığını ilan ederek ayrılan Balkan Devleti Sırbistan en son ayrılan Balkan devleti Arnavutluk'tur.
- Savaşın sonunda Londra Konferansı toplandı.(17 Aralık 1912) Bu sırada Enver Bey Başkanlığında bir grup subay Babiali Baskınına gerçekleştirmiş böylece İttihat ve Terakki Partisi iktidarı tamamen ele geçirmiştir.[23 Ocak 1913]
- Londra Antlaşması ile Osmanlı Devleti Midye-Enez hattının batısındaki bütün topraklardan çekildi.
- Girit Yunanistan'a bırakıldı.
- Bulgaristan sınırları Ege Denizi'ne kadar uzandı.

II. BALKAN SAVAŞI (1913)



Savaşın Sebebi; I. Balkan Savaşı'ndan sonra yapılan Londra Antlaşması sonucunda Bulgaristan'ın diğer Balkan devletlerine göre daha fazla toprak almasıdır.

- Yunanlılar, Karadağlılar, Sırp ve ilk savaşa katılmayan Romenler birleşerek Bulgarlara karşı savaştılar.
- Bu durumdan faydalanan Osmanlı Devleti Kırklareli ve Edirne'yi Bulgarlardan geri aldı.
- Bu savaş sonucunda Osmanlı Devleti ile Bulgaristan arasında İstanbul Anlaşması [1913], Yunanistan arasında Atina Antlaşması [1913] imzalandı.

I.DÜNYA SAVAŞI (1914-1918)

Savaşın Sebepleri;

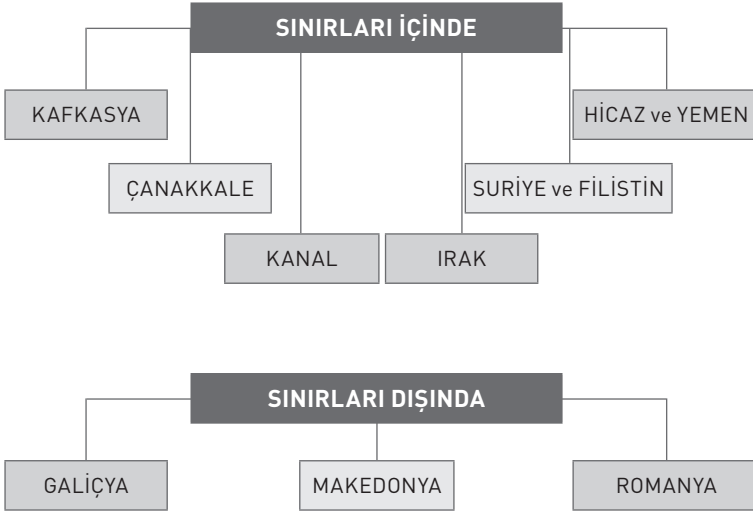
- 1-Fransız İhtilal'ı sonucu ortaya çıkan milliyetçilik, adalet, hürriyet, eşitlik gibi kavramların yayılması,
- 2-Avrupalı devletlerin hammadde ve pazar ihtiyacını karşılamak için başlattıkları sömürge elde etme yarışı,
- 3- Fransa'nın maden bakımından zengin olan Alsas Loren Bölgesi'ni geri almak istemesi,
- 4- Balkanlarda Rusya ile Avusturya –Macaristan arasındaki çıkar çatışması,
- 5- Almanya'nın İngiliz sömürgelerini tehdit etmesi,

SAVAŞ ÖNCESİ BLOKLAR



- İtalya kendisine Batı Anadolu'nun vaat edilmesi üzerine İtilaf gurubuna geçmiştir.
- Avusturya-Macaristan İmparatorluğu veliahdı Prens Ferdinand'ın Saray-Bosna'yı ziyareti sırasında bir Sırlı tarafından öldürülmesi savaşın başlamasına sebep olmuştur.
- Osmanlı Devleti savaş başlayınca tarafsızlığını açıklamış ve tek taraflı olarak kapitülasyonları kaldırdığını ilan etmiştir.
- I. Dünya Savaşı başladığı sırada Padişah V. Mehmet Reşat, Sadrazam Sait halim Paşaydı. İktidar İttihat ve Terakki Partisinin elindeydi.
- Osmanlı Devleti Akdeniz'de İngiliz donanmasının önünden kaçan Goben ve Breslav adlı Alman gemileri Boğazlar'dan geçerek kendisine sığınması üzerine bu gemileri satın aldığını ve isimlerini de Yavuz ve Midilli olarak değiştirdiğini açıkladı.
- Bu gemilerin Karadeniz'e geçerek Rus limanlarını bombalaması üzerine Osmanlı Devleti İttifak grubunun yanında savaşa girmiş oldu (Kasım 1914)
- Mustafa Kemal bu sırada Sofya Askeri Ataşesi görevindeydi ve Osmanlı Devleti'nin savaşa girmesinin yanlış olduğunu açıklamıştır.

OSMANLI DEVLETİNİN SAVAŞTIĞI CEPHELER



➤ Bu cephelerden Kafkas ve Kanal cepheleri taarruz cephelerini oluştururken; Çanakkale, Hicaz, Yemen, Irak, Suriye ve Filistin cepheleri savunma cepheleridir. Galiçya, Romanya ve Makedonya cepheleri ise yardımcı cepheleri oluşturmuştur.

Kafkas Cephesi:

- Ruslarla birlikte bu bölgede yaşayan Ermenilerle de savaşıldı.
- Enver Bey komutasındaki Osmanlı orduları Sarıkamış Harekatında ağır kış şartlarından dolayı başarısız oldu.
- Ruslar Erzurum, Muş, Bitlis, Trabzon ve Erzincan'ı ele geçirdi.
- Çanakkale Savaşı'ndan sonra XVI. Ordu komutanlığına atanan Mustafa Kemal Muş ve Bitlis'i Ruslardan kurtardı.
- 1917 yılında Rusya'da meydana gelen Bolşevik İhtilali sonucunda Rusya I. Dünya Savaşı'ndan İttifak devletleri ile 3 Mart 1918'de yaptığı Brest-Litovsk Antlaşması ile çekildi.
- Osmanlı Devleti 1878 Berlin Antlaşması ile kaybettiği Kars, Ardahan ve Batum'u geri aldı.

Çanakkale Cephesi:

- İtilaf Devletleri tarafından Rusya'ya yardım edebilmek amacı ile açıldı.
- İtilaf Devletlerinin Çanakkale'de mağlup olmaları ve yardım götürmemeleri sonucunda Rusya'da rejim değişikliği oldu ve Rusya savaştan çekildi.
- I. Dünya Savaşı uzadı.
- Mustafa Kemal'in göstermiş olduğu başarılar Kurtuluş Savaşı'nda lider olmasını sağladı.
- Çanakkale Cephesi Bulgaristan'ın İttifak Devletleri yanında savaşa girmesinde etkili oldu.

Kanal Cephesi:

- İngiltere'nin sömürgelerine giden yolu kesmek için açıldı.
- İngilizler bu cephede başarılı olarak Suriye'ye kadar geldi. Burada Alman General Liman Von Sanders komutasındaki Yıldırım Ordularına bağlı VII. Ordu Mustafa Kemal komutasında başarılı savunmalar yaptı.
- Osmanlı orduları bu bölgede Hicaz, Yemen ve Filistin Cephelerinde savaştı.

Irak Cephesi:

- İngilizler tarafından açıldı.
- Amaç Abadan ve Musul Petrollerini korumaktı.
- 1914'te Basra'ya asker çıkaran İngilizler Kutü'l Amera'da Osmanlı ordularına yenildi.
- Daha sonra tekrar harekete geçen İngilizler zengin petrol yataklarına sahip olan Kuzey Irak dahil bütün Irak'ı ele geçirdi.

I.Dünya Savaşı Sırasında Yapılan Gizli Antlaşmalar:

İstanbul Antlaşması: İngiltere, Fransa ve Rusya arasında yapıldı. İngiltere ve Fransa Boğazları Rusya'ya vermeyi kabul ettiler. Buna karşılık Rusya'da İngiltere ve Fransa'nın Osmanlı'nın diğer bölgeleri ile Anadolu ve Orta Doğu üzerindeki haklarını tanıyacaktı.

Londra Antlaşması: İngiltere, Fransa, Rusya ve İtalya arsında imzalandı. Bu antlaşma ile On İki Ada, Antalya ve çevresi İtalya'ya bırakıldı. Buna karşılık İtalya'da İtilaf Devletlerinin yanında savaşa girecekti.

Sykes-Picot Antlaşması: İngiltere ve Fransa'nın Osmanlı topraklarını kendi aralarında paylaştıkları antlaşmadır.

Petrograd Protokolü: İngiltere, Fransa ve Rusya arasında imzalandı. Rusya Sykes-Picot Antlaşmasını kabul edecek, buna karşılık; Boğazlar bölgesi ile Trabzon ve Doğu Anadolu'nun bazı bölümleri Rusya'ya verilecekti.

Sen Jan dö Moren Antlaşması: Sykes-Picot ve Petrograd Antlaşması ile İngiltere, Fransa ve Rusya'nın aralarında yapmış oldukları paylaşımlar, İtalya'nın tepkisini çekmesi üzerine İngiltere ve Fransa, İtalya'nın isteklerini dikkate alarak aralarında Sen Jan dö Moren Antlaşması'nı yaptılar. Buna göre ; Antalya, Konya, Aydın ve İzmir İtalya'ya verildi.

➤ Rusya'daki rejim değişikliğinden sonra Sovyet Rusya yapılan bütün gizli antlaşmaları açıklamış ve bunları tanımadığını belirtmiştir.

Wilson İlkeleri: (8 Ocak 1918)

➤ ABD Başkanı Wilson tarafından I.Dünya Savaşı sırasında ilan edildi.

➤ Buna göre:

-Bütün barış antlaşmaları açık olacak, bu antlaşmalardan başka milletlerarası gizli antlaşmalar yapılmayacak.

-Savaş sonunda, yeniler, yenilenlerden toprak almayacaklar.

-Yenilenler savaş tazminatı ve cezai tazminat ödemeyecekler.

-Devletler arasındaki anlaşmazlıkları barış yolu ile çözümlenecek milletlerarası bir teşkilat kurulacak.

Wilson İlkeleri'nden Osmanlı Devleti'ni ilgilendiren maddesi:

- Osmanlı Devleti'nin Türk nüfusunun yoğun olduğu bölgelerinde Türklere kesin egemenlik hakkı tanınmalıdır. Türk egemenliği altında bulunan diğer milletlere de kendi kendini yönetme hakkı verilmelidir.

I.Dünya Savaşı'nın Sonu:

Mondros Ateşkes Antlaşması: (30 Ekim 1918)

- Osmanlı Devleti ile İtilaf devletleri arasında savaş sonunda imzalanan ateşkes antlaşmasıdır.
- Padişah V. Mehmet Reşat ölmüş yerine VI. Mehmet Vahdettin geçmişti. İktidarda Ahmet İzzet Paşa Hükümeti bulunuyordu.
- Antlaşmayı Osmanlı Devleti adına Bahriye Nazırı Rauf (Orbay) Bey başkanlığındaki bir heyet, İtilaf Devletleri adına da İngiliz Amiral Calthorp imzalamıştır.
- İtilaf Devletlerinin güvenliklerini tehdit edecek bir durum ortaya çıkarsa; İtilaf Devletleri herhangi bir stratejik noktayı işgal etme hakkına sahip olacaktı(7. Madde).
- Bu madde Osmanlı Devletinin her yerini işgale açık hale getirmişti.
- Ermenilere bırakılması düşünülen doğudaki altı ilde (Erzurum, Van, Bitlis, Diyarbakır, Elazığ ve Sivas) karışıklık çıkarsa İtilaf Devletleri bu bölgeleri de işgal edebileceklerdi (24. Madde).
- Bu madde ile doğuda bir Ermeni Devleti kurmak amaçlanmıştır.

I.Dünya Savaşı'nı Bitiren Antlaşmalar:

ALMANYA	VERSAY ANTLAŞMASI
AVUSTURYA	SEN JERMEN ANTLAŞMASI
MACARİSTAN	TRİYANON ANTLAŞMASI
BULGARİSTAN	NÖYYİ ANTLAŞMASI
OSMANLI DEVLETİ	SEVR ANTLAŞMASI

Paris Barış Konferansı(18 Ocak 1919):

- Konferansın gündemi Avrupa'nın durumu ve sınırların çizilmesi, sömürgelerin ve Osmanlı Devleti'nin mirasının paylaşılması idi.
- Sen Jan dö Moren gizli antlaşması ile İtalya'ya verilen Batı Anadolu bölgesinde güçlü bir devlet istemeyen İngiltere, bu bölgenin Yunanistan'a verilmesini sağladı.
- Yunanistan'ın İzmir'i işgal etme planı Paris Barış Konferansı'nda alındı.

İzmir'in İşgali: Yunanlılar 15 Mayıs 1919'da İzmir'e asker çıkararak işgale başladılar. Karaya çıkan Yunan askerlerine karşı ilk kurşun Hukuk-u Beşer (İnsan Hakları) Gazetesi başyazarı Hasan Tahsin (Osman Recep Nevres) tarafından sıkıldı.

Amiral Bristol Raporu: Batı Anadolu'da Yunan işgalinin haksız olduğunu, bu bölgede Türk çoğunluğun bulunduğunu ve Yunan askerlerinin geri çekilmesi gerektiğini belirten ABD delegesi Amiral Bristol başkanlığındaki heyet tarafından hazırlandı. Ancak bu rapor özellikle İngiltere tarafından dikkate alınmadı.

KURTULUŞ SAVAŞI



Milli Varlığa Düşman Cemiyetler

Azinliklerin Kurduğu Cemiyetler

Rumlar Tarafından Kurulan Cemiyetler:

- **Mavri Mira Cemiyeti:** İstanbul'da Fener Rum Patrikhanesi tarafından kuruldu. Bu Cemiyetin amacı; Trakya, İstanbul, Marmara Bölgesi ve Batı Anadolu'yu Yunanistan'a bağlayarak Mogola İdea'yı yani Bizans İmparatorluğunu tekrar kurmaktır.
- **Pontus Rum Cemiyeti:** Merzifon Amerikan Kolejinin yardımıyla Merzifon'da kurulmuştur. Amacı;Doğu Karadeniz Bölgesinde Pontus Devleti kurmaktır._
- **Etnik-i Eterya Cemiyeti:** Yunanistan'ın bağımsızlığı için kurulmuştu(1813). Mondros Ateşkes Antlaşmasından sonra tekrar faaliyet geçerek Pontus Rum Cemiyeti ve Mavri Mira Cemiyeti ile işbirliği yapmıştır.

- **Kordos Komitesi:** İstanbul, Trabzon, Marmara kıyıları ve İzmir ve civarında düzeni bozma ve buralardaki çalışmalarını örgütleme görevini üstlenmişti. Başlangıçta Rumlar ve Ermeniler bu dernek çatısı altında birlikte hareket etmişlerdir.
- **Nea Zoi Cemiyeti:** İstanbul'da kurulan bu cemiyetin amacı; İstanbul'u Yunanistan'a bağlanmasını ve Bizans İmparatorluğunun tekrar kurulmasını sağlamaktır.

Ermeniler Tarafından Kurulan Cemiyetler:

- **Hınçak Cemiyet:** İsviçre'de kurulmuştur. Amacı; Doğu Anadolu Bölgesini Ermenistan'a katmaktır.
- **Taşnak Cemiyeti:** Anadolu'nun büyük bölümünü içine alan Büyük Ermenistan Devleti kurmak amacıyla kurulmuştur.
- **Ermeni İntikam Alayı:** Adana'da Fransızların yardımıyla kurulan bu cemiyet Çukurova ve Doğu Anadolu Bölgesinde Bağımsız bir Ermeni Devleti kurmak için çalışmıştır.

Yahudiler Tarafından Kurulan Cemiyetler:

- **Alyans İsrailit ve Makabi Cemiyetleri:** İstanbul'da kurulmuştur. Filistin'de bir Yahudi devleti kurmak amacı ile faaliyette bulunmuştur.

Kuvay-ı Milliye'ye Karşı Olanlar Tarafından Kurulan Cemiyetler:

- İngiliz Muhipler Cemiyeti
- Sulh ve Selameti Osmaniye Fırkası
- Kürt Teali Cemiyeti
- Teali İslam Cemiyeti
- Wilson Prensipleri Cemiyeti
- Hürriyet ve İtilaf Fırkası

Milli Varlığa Dost Cemiyetler (Müdafa-i Hukuk Cemiyetleri)

- Trakya-Paşaeli Müdafa-i Hukuk Cemiyeti
- Doğu Anadolu Müdafaa-i Hukuk Cemiyeti
- İzmir Müdafaa-i Hukuk-u Osmaniye Cemiyeti
- İzmir Redd-i İlhak Cemiyeti
- Kilikyalılar Cemiyeti
- Trabzon Muhafaza-i Hukuk-u Milliye Cemiyeti
- Millî Kongre Cemiyeti

Kuvay-ı Milliye:

- Mondros Ateşkes Antlaşması'nın 7. Maddesini bahane ederek Anadolu'yu işgale başlayan İtilaf Devletlerine karşı Osmanlı Devleti'nin sessiz kalması ve gerekli tedbirleri almaması üzerine Türk Milletinin vatanını koruma ve bağımsız yaşama isteğinin bir sonucu olarak ortaya çıkan teşkilata, Kuvay-ı Milliye (Milli Kuvvetler) adı verildi.
- Kuvay-ı Milliye'nin kurulmasında; Mondros Ateşkes Antlaşması gereğince Osmanlı ordularının terhis edilerek devletin savunmasız kalması, Osman Devleti'nin işgallere sessiz kalması ve azınlıkların taşkın hareketlerde bulunması etkili oldu.
- Kuvay-ı Milliye birlikleri; düzenli ordu kuruluncaya kadar düşmanı oyalamış halk kuvvetleridir.
- Kuvay-ı Milliye kuvvetleri tarafından işgallere karşı ilk silahlı direniş 19 Aralık 1918'de Hatay-Dört Yol'da Fransızlara karşı oldu.

Mustafa Kemal'in Samsun'a Çıkışı-19 Mayıs 1919

- Mustafa Kemal'in 9. Ordu Müfettişi olarak Samsun'a gönderilmiştir. Samsun'a resmi görevle gönderilmesinin sebebi; bölgedeki karışıklıklara son vermek, silahların toplanmasını ve teslimini sağlamak, sorumluluk alanında millî amaçlı girişimlere izin vermemektir.

Havza Genelgesi -29 Mayıs 1919: Mustafa Kemal Havza Genelgesi ile halkın işgallere karşı tepki göstermesini ve böylece millî bilincin uyanmasını sağlamak istemiştir.

Amasya Genelgesi-22 Haziran 1919:

- Kurtuluş Savaşı'nın amacı, gerekçesi ve yöntemi belirtilmiştir.
- Kurtuluş Savaşı'nın mücadele safhası başlamıştır.
- İlk defa milli bir kurulun oluşturulmasından bahsedilmiştir.
- İlk defa "millî egemenlik"ten bahsedilmiştir.
- İlk defa İstanbul hükümetinin görevini yerine getiremediğinden bahsedilmiştir.
- Sivas Kongresinin toplanmasına karar verilmiştir.
- Amasya Genelgesinin hazırlanmasında Mustafa Kemal Paşa'ya; Ali Fuat (Cebesoy) Paşa, Rauf (Orbay), Refet (Bele) Bey yardımcı olmuş, ayrıca Konya'da bulunan Cemal Paşa ve Erzurum'da bulunan Kazım Karabekir Paşa'nın da görüşleri alınarak yayınlanmıştır.

Erzurum Kongresi-23 Temmuz-7 Ağustos 1919):

Erzurum Kongresi öncesinde (8 Temmuz 1919) Mustafa Kemal askerli ve memuriyet görevinden istifa etmiştir.

- Doğu Anadolu Müdafa-i Hukuk Cemiyeti girişimleri ile toplandı.
- Mustafa Kemal Kongre Başkanı seçildi.
- Toplanması bakımından bölgesel ancak alınan kararlar bakımından milli bir kongredir.
- İlk defa milli sınırlardan bahsedildi.
- İlk defa manda ve himaye reddedildi.
- İlk kez yeni bir devlet kurma düşüncesi ortaya çıkmıştır.

Sivas Kongresi-4-11 Eylül 1919:

- Milli bir kongredir.
- Erzurum Kongresi'nde alınan kararlar aynen kabul edildi.
- İstanbul Hükümeti kongrenin toplanmasını önlemek için Mustafa Kemal'i tutuklanması emrini verdi.
- Müdafa-i Hukuk Cemiyetleri Anadolu ve Rumeli Müdafa-i Hukuk Cemiyeti adı altında birleştirildi.
- Manda ve himaye kesin olarak reddedildi.
- Kamuoyu oluşturmak ve milli mücadelenin sesini duyurabilmek için İrade-i Milliye adıyla gazete çıkartılmaya başlandı.
- Temsil Heyeti Ali Fuat Cebesoy'u Batı Anadolu Kuvay-ı Milliye komutanlığına atadı.

Amasya Görüşmeleri-20-22 Ekim 1919:

- Ali Rıza Paşa Hükümeti Bahriye Nazırı Salih Paşa ile Temsil Heyeti arasında yapıldı.
- İstanbul Hükümeti bu görüşme ile Temsil Heyetini resmen tanımış oldu.

Temsil Heyetinin Ankara'ya Gelişi-27 Aralık 1919:

➤ Milli Mücadelenin merkezinin Ankara'ya taşınması; Ankara'nın merkezi ve güvenli olması, Anadolu'nun diğer bölgeleriyle haberleşme imkanının uygun olması, Batı Anadolu'da Yunanlılarla yapılacak mücadele için daha uygun bir yer olmasından dolayıdır.

Son Osmanlı Mebusan Meclisi ve Misak-ı Milli-28 Ocak 1920:

- 12 Ocak 1920'de İstanbul'da toplandı.
- Temsil Heyeti taraftarı mebuslar tarafından Felah-ı Vatan grubu kuruldu.
- 28 Ocak 1920'de Misak-ı Milli ilan edildi.
- Misak-ı Milli kararları ile Erzurum ve Sivas Kongresi kararlarında belirtilen vatanın sınırları belirlendi.
- Misak-ı Milli kararlarının yayınlanmasının ardından İtilaf Devletleri 16 Mart 1920'de İstanbul'u resmen işgal etmişler ve Mebusan Meclisini basarak tutukladıkları meclis üyelerini Malta'ya sürgüne göndermişlerdir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin Açılması-23 Nisan 1920:

- İstanbul'un işgal edilmesi ve Mebuslar Meclisi'nin dağıtılması üzerine yeniden seçim yapıldı. İstanbul'dan kaçan ve yeni seçilen milletvekilleri birlikte Ankara'da Türkiye Büyük Millet Meclisi açıldı.
- İlk meclis güçler birliği ilkesine göre kuruldu. (yasama-yürütme-yargı)
- Meclisin başkanı hükümetinde başkanıdır.
- Egemenliğin kayıtsız şartsız milletin olduğu ve meclisin üstünde bir gücün olmadığı belirtilmiştir.
- Kurucu meclistir.
- Meclis hükümeti sistemi vardır.
- İlk başkanı Mustafa Kemal'dir.



- İstanbul Hükümetinin çıkarttığı ayaklanmalar; Anzavur ve Kuvay-ı İnzibatiye (Halife Ordusu) Ayaklanması.
- İstanbul Hükümeti ve İtilaf Devletlerinin birlikte çıkardığı ayaklanmalar; Bolu, Düzce, Hendek, Adapazarı Ayaklanması, Konya Ayaklanması (Delibaş Mehmet), Afyon Ayaklanması (Çopur Musa), Milli Aşireti Ayaklanması, Yozgat Ayaklanması.
- Azınlıkların çıkarttığı ayaklanmalar; Pontus Rum ve Ermeni ayaklanması.
- Kuvay-ı Milliye yanlısı olup sonradan ayaklananlar; Çerkes Ethem ve Demirci Mehmet Efe ayaklanması.

TBMM'nin Ayaklanmaları Önlemek İçin Aldığı Tedbirler;

- Hıyanet-i Vataniye Kanunu çıkartıldı.
- İstiklal Mahkemeleri kuruldu.
- İstanbul Hükümeti ile haberleşmelere son verildi.
- İstanbul Hükümeti'nin fetvalarına karşı Ankara Müftüsü Rıfat Börekçi ve diğer din > adamlarının fetvaları Anadolu'ya dağıtıldı.

Sevr Antlaşması-10 Ağustos 1920:

- Sevr antlaşmasının esasları İtalya'nın San-Remo kentinde belirlendi.
- Osmanlı Saltanat Şurası tarafından onaylandı.
- Damat Ferit Paşa tarafından imzalandı.
- TBMM tarafından tanınmadığı için yürürlüğe girmedi.

Doğu Cephesi:

- Ermenilerle mücadele edildi.
- Mondros Ateşkes Anlaşmasına uymayarak ordusunu dağıtmayan Kazım Karabekir Paşa Doğu Anadolu bölgesinde Ermenileri yenilgiye uğratmış ve 3 Aralık 1920 tarihinde Ermenistan ile TBMM arasında Gümrü Anlaşması imzalanmıştır.
- Gümrü Antlaşması TBMM'nin uluslar arası alanda kazandığı ilk siyasi başarıdır.

Güney Cephesi:

- Bu cephede Fransızlar ve Ermenilere karşı Kuvay-ı Milliye birlikleri tarafından başarılı mücadeleler verildi.
- Bu cephe Sakarya Savaşı sonrasında Fransızlarla yapılan Ankara Antlaşması (20 Ekim 1921) sonucunda kapandı.
- Ankara Antlaşması ile Hatay dışındaki bugünkü Suriye sınırimız çizilmiştir.
- Ankara Antlaşması ile İtilaf Devletleri arasında ayrılık meydana gelmiş ve yeni Türk devletini tanıyan ilk İtilaf Devleti Fransa olmuştur.

Batı Cephesi:

I. İnönü Savaşı- 6-10 Ocak 1921:

- Yunanlılara karşı kazanılan I. İnönü Savaşından sonra;
- Sovyet Rusya ile Moskova Anlaşması yapıldı (16 Mart 1921).
- TBMM Hükümeti Londra Konferansı'na davet edildi (21 Şubat-12 Mart 1921).
- Londra Konferansı'na davet edilen TBMM Hükümeti İtilaf devletleri tarafından tanınmış oluyordu.
- Londra Konferansında İstanbul Hükümetini Tevfik Paşa, TBMM hükümetini Bekir Sami Bey temsil etmiştir.
- Düzenli ordunun ilk zaferidir.
- Afganistan ile dostluk antlaşması yapıldı.
- 20 Ocak 1921'de İlk Anayasa (Teşkilat-ı Esasiye) ilan edildi.
- 12 Mart 1921'de İstiklal Marşı kabul edildi.

II. İnönü Savaşı-26 Mart- 1 Nisan 1921

- Yunanlılara karşı kazanılan II. İnönü Savaşı'ndan sonra halkın orduya olan güveni daha da arttı.
- Bu zaferden sonra İtalya işgal ettiği yerlerden çekilmeye başladı.

Eskişehir-Kütahya Savaşları 10-24 Temmuz 1921

- Eskişehir, Kütahya ve Afyon Yunanlıların eline geçti.
- Türk ordusu Sakarya Nehri'nin doğusuna çekildi.
- Mecliste huzursuzluklar yaşandı. Meclisin Kayseri'ye taşınması bile gündeme geldi.
- 5 Ağustos 1921 tarihinde Mustafa Kemal meclisin tüm yetkilerini üç aylığına alarak Başkomutan olarak ilk defa ordunun başına geçti.
- Sakarya Savaşı öncesi 8 Ağustos 1921 tarihinde Tekalif-i Milliye Emirleri yayınlandı.

Sakarya Savaşı 23 Ağustos-12 Eylül 1921

- Yunanlılara karşı kazanılan Sakarya Savaşı sonunda;
- Mustafa Kemal'e "Gazilik" unvanı ve "Mareşallik" rütbesi verildi.
- Savunmadan taarruza geçildi.
- Gürcistan ve Azerbaycan ile Kars Anlaşması yapıldı (13 Ekim 1921).
- Fransa ile Ankara Antlaşması imzalandı (20 Ekim 1921).

Büyük Taarruz ve Başkomutanlık Meydan Muharebesi-26-30 Ağustos 1922

- Muharebeyi Başkomutan Mustafa Kemal yönetti.
- Yunan ordusu yok edildi.
- Yunan Başkumandanı Trikopis esir edildi.
- Türk Ordusu 9 Eylül 1922 tarihinde İzmir'e girdi.
- 15 Mayıs 1919 tarihinde başlayan Yunan işgali sona erdi.
- Bu zafer sonucunda İtilaf Devletleri ile Mudanya Ateşkes Antlaşması yapıldı.

Mudanya Ateşkes Antlaşması-11 Ekim 1922

- Boğazlar, İstanbul ve Doğu Trakya savaştan kurtarıldı.
- Mondros Ateşkes Antlaşması hükümsüz hale geldi.
- Milli Mücadele'nin savaş dönemi sona erdi.

Lozan Barış Antlaşması-24 Temmuz 1923

- Konferansa katılan devletler; Türkiye, İngiltere, Fransa, İtalya, Yunanistan, Japonya, Romanya, Yugoslavya.
- Sovyet Rusya ve Bulgaristan Boğazlar sorunu görüşülürken katıldı.
- ABD gözlemci olarak katıldı.
- Türk heyeti başkanı İsmet İnönü'dür.
- Mustafa Kemal Paşa'nın kesinlikle taviz verilmemesini istediği Kapitülasyonlar ve Misak-ı Milli'dir.
- Görüşülen konular; Sınırlar(Suriye, Irak, Yunan, Adalar), Azınlıklar, Kapitülasyonlar, Osmanlı Borçları, Boğazlar, Savaş Tazminatı, Rum Patrikhanesi konuları görüşüldü.
- Doğu sınırı; Moskova ve Kars Anlaşmalarıyla belirlendiği şekilde kaldı.
- Suriye; Hatay Misak-ı Milli dışında kaldı.
- Irak; Türkiye ile İngiltere arasında çözülmesine karar verildi.
- Yunanistan; Karaağaç Türkiye' verildi.
- Adalar; Bozcaada ve Gökçeada Türkiye'ye verildi. Ege Denizi'ndeki diğer adalar Yunanistan'a bırakıldı. Ancak Yunanistan bu adalarda asker bulundurmuyacaktı
- On İki Ada İtalya'ya bırakıldı.
- Boğazlar; Her iki yakası askerden arındırılacak, başkanı Türk olan uluslar arası bir komisyon tarafından yönetilecekti. (Bu durum bağımsızlığımıza ve egemenliğimize gölge düşürmüştür.)
- Dış Borçlar; Osmanlı Devleti'nden ayrılan devletler arasında paylaştırıldı.
- Kapitülasyonlar ve Düyun-u Umumiye kaldırıldı.
- Yabancı Okullar; Türk Devleti'nin kanunlarına tabi olacaktı.
- Savaş Tazminatı; Yunanistan Karaağaç'ı savaş tazminatı olarak Türkiye'ye verdi.
- Patrikhane; idari ve hukuki yetkileri elinden alındı.
- Musul, Hatay, Ege Adaları ve Boğazlar Türkiye lehine çözülemedi.



İzmir İktisat Kongresi-17 Şubat 1923:

- Misak-ı İktisadi(ekonomik ant) kabul edildi.
- Devletçilik ilkesi benimsenmiştir.

Cumhuriyetin İlanı 29 Ekim 1923:

- Meclis hükümeti sisteminden, kabine sistemine geçildi.
- İlk Cumhurbaşkanlığına Mustafa Kemal seçildi.
- Türkiye Cumhuriyetinin ilk Başbakanı İsmet İnönü, İlk Meclis Başkanı da Fethi Okyar oldu.

Siyasi Alanda Yapılan İnkılaplar:

- TBMM'nin açılışı-23 Nisan 1920
- Saltanatın kaldırılması-1 Kasım 1922
- Cumhuriyetin ilanı-29 Ekim 1923
- Ankara'nın başkent yapılması-13 Ekim 1923
- Halifeliğin kaldırılması-3 Mart 1924
- Çok partili rejim denemeleri
- Kadınlara siyasi hakların verilmesi(seçme ve seçilme)

Hukuk Alanında Yapılan İnkılaplar:

- Medeni Kanun'un kabulü-17 Şubat 1926 (İsviçre medeni kanunu esas alınarak hazırlandı).
- Ceza Kanunu (İtalya'dan alındı) yürürlüğe girmesi.
- Borçlar Kanunu'nun yürürlüğe girmesi.
- Ticaret Kanunu'nun yürürlüğe girmesi.

Eğitim Alanında Yapılan İnkılaplar:

- Tevhid-i Tedrisat Kanunu-3 Mart 1924
- Latin harflerinin kabulü-1 Kasım 1928
- Türk Tarih Kurumu'nun kurulması-15 Nisan 1931
- Türk Dil Kurumu'nun kurulması-12 Temmuz 1932

- Ankara Hukuk Mektebinin açılması-1925
- İstanbul Üniversitesinin kurulması-1933
- Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi'nin kurulması-1935

Sosyal Alanda Yapılan İnkılaplar:

- Şapka Kanunu-25 Kasım 1925 (Mustafa Kemal Kastamonu seyahatinde şapka giymiştir.)
- Tekke ve Zaviyelerin kapatılması-30 Kasım 1925
- Takvim, saat, ölçüler ve rakamlarda değişiklik(ilk olarak miladi takvim 1 Ocak 1926 tarihinde kullanılmaya başlandı.)
- Soyadı Kanunu'nu kabulü-1934
- Kadın Hakları-{1930 belediye seçimlerine katılma, 1933 muhtarlık seçimlerine katılma, 1934 milletvekili seçme ve seçilme}.

Ekonomik Alanda Yapılan İnkılaplar:

- İzmir İktisat Kongresinin toplanması.
- Misak-ı İktisadi'nin kabulü.

Tarım Alanında Yapılan İnkılaplar:

- Aşar vergisinin kaldırılması-17 Şubat 1925
- Tarım Kredi Kooperatifleri'nin açılması.
- Ziraat Bankası'nın çiftçilere kredi desteğini artırması.

Ticaret Alanında Yapılan İnkılaplar:

- İş Bankası'nı kurulması.
- Kabotaj Kanunu'nun çıkarılması.

Sanayi Alanında Yapılan yenilikler:

- Teşvik-i Sanayi Kanunu'nun çıkarılması.
- Planlı ekonomiye geçilmesi.
- Beş yıllık kalkınma planının yapılması.
- Etibank ve MTA'nın kurulması.
- Sümerbank'ın kurulması.



a. Cumhuriyetçilik

Egemenliğin bir kişiye veya aileye değil, millete ait olması düşüncesini esas alır. Milli bağımsızlığa ve milli egemenliğe büyük önem verir. Yöneticiler halkın oyu ile seçilir. Cumhuriyetçilik; demokrasiye, herkese kanun önünde eşitlik prensibine, seçme seçilme hakkına, temel hak ve özgürlüklere yer verir. Cumhuriyetin ilan edilmesi; Halifeliğin kaldırılması; 1924 Anayasası'nın hazırlanması; Hukukta laikliğe geçilmesi; Kadınlara seçme ve seçilme hakkı tanınması; Çok partili hayata geçilmesi, Cumhuriyetçilik ilkesi kapsamında yapılan yeniliklerdendir.

b. Milliyetçilik

Yurt birliği ve ülke bütünlüğü esasına dayanır. Bu ulusçu bağı en özlü deyişi "Milli Birlik Duygusu"dur. Türk Tarih Kurumu'nun ve Türk Dil Kurumu'nun kurulması; Milli ekonomiye geçilerek, yabancı işletmelerin millileştirilmesi, Milliyetçilik ilkesi kapsamında yapılan yeniliklerdendir.

c. Halkçılık

Kanun önünde herkesin eşit olmasını öngörür. "Halkın, halk tarafından halk için yönetimi" halkçılığın özünü oluşturur. Devletin halkına karşı görevlerini ortaya koyan bir ilkedir. Halkçılık; halkın kendi kendini yönetmesi özelliği ile Cumhuriyetçiliğin, vatandaşın refahı ve mutluluğu için çalışma prensibiyle Milliyetçiliğin doğal bir sonucudur. Soyadı Yasası'nın kabulü; Kadınlara, yönetime katılma hakkı tanınması; Aşar vergisinin kaldırılması; Devlet yatırımlarının ve sosyal hizmetlerin yaygınlaştırılması; Vatandaşların tüm devlet hizmetlerinden faydalanmasında eşitlik sağlanması, Halkçılık ilkesi kapsamında yapılan yeniliklerdendir.

d. Devletçilik

Atatürk tarafından uygulamaya konulan Ekonomi politikasıdır. Devletçilik, küçük sermayenin yapamayacağı ve devletin güvenliği ile ilgili yatırımların devlet eliyle yapılıp işletilmesidir. Özel mülkiyet ve girişimi engellemez. Planlı Ekonomiye geçilmesi; büyük fabrikalar, bankalar ve üretme çiftliklerinin kurulması, Devletçilik ilkesi kapsamında yapılan yeniliklerdendir.

e. Laiklik

Laiklik, din ve devlet işlerinin birbirinden ayrı olarak yürütülmesidir. **Atatürk:** "Laiklik, yalnız din ve dünya işlerinin ayrılması demek değildir. Bütün yurttaşların vicdan, ibadet ve din hürriyeti demektir". Halifeliğin kaldırılması; Tevhid-i Tedrisat Kanunu'nun kabulü; Medreselerin kapatılması; Evkaf ve Şer'iyye Vekaleti'nin kaldırılması; Medeni Kanun'un kabulü; Maarif Teşkilatı Hakkında Kanun'un kabulü; Kıyafet değişikliği; Tekke ve zaviyelerin kapatılması; Yeni alfabenin kabulü; Anayasa'daki "Devletin resmi dini İslam'dır" maddesinin kaldırılması; Laikliğin Anayasal hüviyete kavuşturulması, Laiklik ilkesi kapsamında yapılan yeniliklerdendir.

f. İnkılapçılık (Devrimcilik)

İnkılap bir toplumun eskiyen düzene son vererek yeni ve demokratik düzeni getirmesidir. Bu ilke ile amaçlanan; modernleşmek ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkmak için etkili, yaygın, köklü ve hızlı reformları gerçekleştirmektir.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK'ÜN HAYATI

➤ 1881 yılında Selanik'te doğdu. Annesi Zübeyde Hanım, Babası Ali Rıza Efendidir.

Kardeşleri; Fatma, Ahmet, Ömer, Makbule ve Naciye'dir.

➤ Okuduğu okullar; 1-Mahalle Mektebi 2-Şemsi Efendi Okulu 3- Selanik Mülkiye Rüştiyesi, 4-Selanik Askeri Rüştiyesi (Kemal adını aldı) 5-Manastır Askeri İdadisi 6-İstanbul Harp Okulu 7-Harp Akademisi.

➤ 1905'te Harp Akademisi'nden kurmay yüzbaşı olarak mezun oldu.

➤ İlk görev yeri Şam'dır.

➤ Şam'da Vatan ve Hürriyet örgütünü kurdu. Daha sonra bu örgüt İttihat ve Terakki ile birleşti.

➤ 31 Mart Olayı'nda Hareket Ordusu'nda Kurmay Başkanı olarak görev yaptı.

➤ Atatürk; Fransız akımı ile Ziya Gökalp ve Namık Kemal'in eserlerinden etkilenmiştir.

- Görev yaptığı yerler ve bazı görevleri; Şam (5.Ordu), Hareket Ordusu, Trablusgarp Savaşı, Balkan Savaşları, Sofya Askeri Ataşeliği, Çanakkale Savaşı, Kafkas Cephesi, Suriye Cephesi (Yıldırım Orduları), 9. Ordu Müfettişliği, Temsil Heyeti Başkanlığı, Sakarya Savaşı (Baş Komutan), Büyük Taarruz ve Başkomutanlık Meydan Muharebesi, İlk TBMM Başkanı, İlk Cumhurbaşkanı (1923-1938)
- Eserleri; 1919-1927 yılları arasındaki olayları anlattığı Nutuk, Vatandaş İçin Medeni Bilgiler, Geometri Kitabı, Cumalı Ordugahı, Zabit ve Kumandan ile Hasbıhal.
- Atatürk'ün savaşlarda söylediği tarihe geçmiş sözler;

	Savaş	Söylediği Söz
I	II. İnönü Savaşı	Siz orada yalnız düşmanı değil, Milletın makus talihini de yendiniz. (İsmet İnönü'ye çektiği telgraf)
II	Sakarya Savaşı	Hattı müdafaa yoktur, sathı müdafaa vardır. O sathı bütün vatandır. Vatanın her karış toprağı vatandaşın kanıyla sulanmadıkça terk edilemez.
III	Çanakkale Savaşı (Arıburnu Muharebeleri)	Ben, size taarruz emretmiyorum, ölmeyi emrediyorum. Biz ölüncüye kadar geçecek zaman zarfında yerimize başka kuvvetler ve kumandanlar geçebilir.
IV	Baş Komutanlık Meydan Muharebesi	Ordular! İlk hedefiniz Akdeniz'dir, ileri.

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanları (1922 - 2018)

1. Mustafa Kemal Atatürk (1922 - 1938)
2. İsmet İnönü (1938 - 1950)
3. Celal Bayar (1950 - 1960)
4. Cemal Gürsel (1960 - 1966)
5. Cevdet Sunay (1966 - 1973)
6. Fahri Korutürk (1973 - 1980)
7. Kenan Evren (1982 - 1989)
8. Turgut Özal (1989 - 1993)
9. Süleyman Demirel (1993 - 2000)
10. Ahmet Necdet Sezer (2000 - 2007)
11. Abdullah Gül (2007 - 2014)
12. Recep Tayyip Erdoğan (2014 -)

BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi Mondros Ateşkes Antlaşması'ndan sonra Anadolu'yu işgal eden devletlerden biri değildir?

- A) Fransa B) İngiltere C) Rusya D) İtalya E) Ermenistan

2. I. Dünya Savaşı'ndan sonra dünya barışını korumak amacıyla Milletler Cemiyetinin kurulması fikri aşağıdakilerden hangisinde yer almıştır?

- A) Paris Konferansı'nda B) Wilson İlkeleri'nde
C) Mondros Ateşkes Antlaşması'nda D) Sykes-Picot Antlaşması'nda
E) Ankara antlaşması'nda

3. Aşağıdakilerden hangisi azınlıklar tarafından kurulan cemiyetlerden biri değildir?

- A) Mavri Mira Cemiyeti B) Taşnak Cemiyeti
C) Nea Zoi Cemiyeti D) Etnik-i Eteryâ Cemiyeti
E) Kilikyalılar Cemiyeti

4. Aşağıdakilerden hangisi Osmanlı Devleti'ni paylaşmak amacıyla yapılmış gizli antlaşmalardan biridir?

- A) Moskova Antlaşması B) Sykes-Picot Antlaşması
C) Yalta Konferansı D) Sevr Antlaşması
E) Selanik antlaşması

5. Milli Cemiyetler, aşağıdakilerden hangisinde bir yönetim altında toplanmıştır?

- A) Erzurum Kongresi B) Amasya Genelgesi
C) Sivas Kongresi D) Son Osmanlı Mebusan Meclisi
E) Havza bildirgesi



6. Aşağıdakilerden hangisiyle Türk vatanının sınırları çizilmiştir?

- A) Erzurum Kongresi B) Sivas Kongresi
C) Amasya Genelgesi D) Misak-ı Milli E) Lozan Antlaşması

7. Türkiye Büyük Millet Meclisi Hükümeti Gümrü Antlaşması'nı aşağıdaki devletlerden hangisiyle imzalamıştır?

- A) Rusya B) Ermenistan
C) Gürcistan D) Azerbaycan E) Yunanistan

8. Londra Konferansı'nın TBMM hükümetinin çağrılmasında aşağıdakilerden hangisinin etkisi olmuştur?

- A) I. İnönü Savaşı B) II. İnönü Savaşı
C) Sakarya Savaşı D) Büyük Taarruz E) II. Balkan Savaşı

- Takrir-i Sükun Kanunun çıkarıldı.
- İstiklal Mahkemeleri tekrar kuruldu.
- Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası kapatıldı.

9. Yukarıdaki gelişmeler aşağıda verilenlerden hangisinin bir sonucudur?

- A) Menemen Olayı B) İzmir Suikastı Girişimi
C) Sakarya Savaşı D) Anzavur Ayaklanması E) Şeyh Said İsyanı

- Tevhid-i Tedrisat Kanunu
- Türk Medeni Kanunu
- Cumhuriyetin İlanı

10. Yukarıda verilen düzenlemeler dikkate alındığında, aşağıdaki alanlardan hangisiyle ilgili bir değişiklik yapıldığı söylenemez?

- A) Siyasi B) Eğitim C) Toplumsal D) Ekonomi E) Hukuk

11. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 2. Maddesinde yer alan; "Türk Cumhuriyeti sosyal bir hukuk devletidir." ifadesi, aşağıda belirtilen Atatürk ilkelerinden hangisiyle doğrudan ilgilidir?

- A) Halkçılık B) Devletçilik C) İnkılapçılık D) Milliyetçilik E) Laiklik

12. İşgallere karşı ulusal direnişi örgütlemek amacıyla kurulan bütün millî cemiyetler, aşağıdakilerden hangisinde "Anadolu ve Rumeli Müdafaa-i Hukuk Cemiyeti" adı altında birleştirilmiştir?

- A) Erzurum Kongresi'nde B) Mebuslar Meclisi'nde
C) Sivas Kongresi'nde D) Havza Bildirisi'nde E) Amasya Genelgesi'nde

13. Kurtuluş Savaşı sürecinde millî egemenlik düşüncesi ilk kez aşağıdakilerden hangisinde yer almıştır?

- A) 1921 Anayasasında B) Misak-ı Millî'de
C) Sivas Kongresi'nde D) TBMM'nin açılmasında E) Amasya Genelgesi'nde

14. Atatürk, çok partili düzene geçme konusunda öncülük ederek yeni Türk devletinin ilk siyasî partisini kurmasından sonra Meclis içinde ortaya çıkan fikir ayrılıkları bir muhalefet grubu oluşmasına neden oldu ve 17 Kasım 1924'te Kâzım Karabekir, Rauf Orbay, Ali Fuat Cebesoy öncülüğünde yeni bir parti kuruldu. Çok partili hayata geçişin ilk denemesinde kurulmuş olan bu parti aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Cumhuriyet Halk Fırkası B) Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası
C) Kuvay-ı Milliye D) Demokrat Parti
E) Serbest Cumhuriyet Fırkası

15. 1925 yılında aşar vergisinin kaldırılması yeni Türk devletinde hangi sektörü desteklemeye ve geliştirmeye yönelik bir uygulamadır?

- A) Sanayi B) Ticaret C) Hukuk D) Tarım E) Eğitim

CEVAP ANAHTARI

1. C	2. A	3. E	4. B	5. C	6. D	7. B	8. A
9. E	10. D	11. A	12. C	13. E	14. B	15. D	

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI





DEĞERLER EĞİTİMİ

DEĞERLER EĞİTİMİ

BİLGİ NOTLARI

Değer:

■ Bir toplumun varlığını sağlayan, büyük çoğunluklar tarafından benimsenmiş ortak davranış biçimlerini oluşturan; kaynağını eğitim, sosyal, ekonomik, psikolojik, dini, ahlaki, sistemlerden alan bir davranış tarzıdır.

Değerler Eğitiminin Önemi:

■ Eğitim sisteminin görevi öğrencilere, bilgi, beceri, tutum kazandırmanın yanında onların dengeli, sağlıklı, gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere sahip, temel ve insani değerleri kazanmış, iyi insan, iyi vatandaş olarak yetişmelerini sağlamaktır.

■ Toplum hayatını etkileyen gelişme ve değişimlerin birçoğu eğitim kurumlarını da etkilemekte, okullarda yaşanan sorunları ve okulların yıllar içinde değişen atmosferini dikkate aldığımızda eğitimde olumsuzlukların arttığı görülmektedir. Öğrenci ve eğitimcilerin eğitim sürecine karşı yabancılaşması, eğitim programlarının amaçlarının gerçek yaşamdaki karşılığı, ailelerin sosyo-ekonomik ve kültürel farklılıkları, okulların fiziki şartlarındaki eşitsizlikler, okul-çevre işbirliğinde yaşanan çeşitli sorunlar bu olumsuz tablonun önemli ayrıntılarını oluşturmaktadır.

■ Eğitimde yaşanan olumsuzlukların sebeplerinden biri de değerlere eğitimin amaçlarında yeterince yer verilmemesi, duyuşsal eğitimin bilişsel eğitim kadar önemsenmemesidir.

■ Duyuşsal eğitim; birey, grup ve kurum düzeyinde gerçekleştirilmektedir.

■ Duyuşsal eğitim; birey, grup ve kurum düzeyinde ele alındığında, her düzeye göre amaçları da farklılık göstermektedir.

■ Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimini destekleyen duyuşsal eğitimde, öğrencinin kendisine ve diğerlerine saygı duyması ve değer vermesi, çatışmaları çözmeye şiddet içermeyen yöntemleri seçmesi, niyet ve eylem arasındaki farkı kavraması ve kendi sorumluluğunu alarak hoşgörüyü öğrenmesi sağlanmalıdır.

■ Değerler eğitimi çerçevesinde ele alınan duyuşsal eğitim, okul iklimini olumlu yönde etkilemesi, kişilerarası ilişkileri ve etkileşimleri şekillendirerek öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemesi bakımından önemlidir.

■ Eğitim süreci gittikçe karmaşıklaşan bir dünyada bireyleri her açıdan ve bütün yönleriyle hayata hazırlama, kalıcı nitelikte ahlaken iyi olma bilinci ile milli, manevi ve evrensel değerleri içselleştirilecek davranışlar kazandırılması, bireyin mutluluğu dolayısı ile de toplumun geleceği için önemlidir.

Değerler Eğitiminin Amacı:

Değerler eğitiminin amacı, bireylerde değerlerin gelişimini çok yönlü olarak desteklemektir.

Bunun için;

■ Öğrencilere; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,

■ Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,

■ Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu vatandaşlar olarak yetiştirmek,

■ Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,

■ Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak beden ve ruh sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için bilimsel süreçlere ve ahlakî değerlere uygun olarak karar verme alışkanlığını kazandırmak,

■ Öğrencilerin kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, plânlı çalışma alışkanlığına ve eleştirel bakış açısına sahip, estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olmalarını sağlamak,

■ Öğrencilerin kendisine, ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilecek yapıda bireyler olarak yetiştirilmesini sağlamak,

■ Öğrencilerin kişisel, toplumsal tüm kaynakları ve zamanlarını etkin, yerinde ve verimli kullanmalarını sağlamak,

- Öğrencilere temel insanî değer ve erdemleri kazandırma, değerlere karşı duyarlılık oluşturma ve onları davranışa dönüştürme konusunda yardımcı olmak,
- Öğrencilere okuma zevk ve alışkanlığı kazandırmak,
- Öğrencilere Türk dilini sevdirecek, dilimizdeki yozlaşmaların önüne geçilmesini sağlamak,
- Her öğrencinin biricik ve tek olmasını, bu tek ve biriciklerin çoklar olabilmesini ve okullarımızı çoklar içinde özel olmayı sağlayan bir yaşam merkezi durumuna getirmeyi sağlamak,
- Öğrencilerimizin millî, manevî ve evrensel değerleri hayata geçirmelerini sağlayarak toplumsal dayanışma ve bütünleşmeye katkı sağlamak,
- Değerlerimizin gelecek nesillere aktarılmasındaki önemli görevi yerine getirerek artan ve değişen risk ve tehditlerden bireysel ve toplumsal korunmayı sağlamaktır.

Değerler Eğitiminde Okulun Sorumlulukları:

- Öğrencilere ihtiyaç duyacağı bilgi, beceri ve tutumları kazandırmak,
- Bütün etkinliklerde bireysel ve kurumsal olarak mükemmellik, başarı ve yüksek beklentiyi hedeflemek,
- Demokratik, eşitlikçi ve adil olmak,
- Öğrencilere temel değerleri kazanacakları, kişisel ve sosyal açıdan gelişecekleri ortamlar sağlamak,
- Öğrencilerde özerklik ve kendine güven duygusu geliştirerek, bireyin yaşadığı topluma sosyal, siyasi ve ahlaki açıdan katkıda bulunabileceği duygusunu vermek,
- Geleceğin vatandaşlarını yetiştirmek,
- Kültürel yaşama ilgi duyan, sanatsal deneyimlerden zevk alan bireyler yetiştirmek,
- Kişisel özerkliği yerel çevreye yayarak bireyin topluma katkı sağlayacak şekilde yetişmesini sağlamak,
- Farklı kurumların değer alanlarına ilişkin programlı ve sistematik çalışmalar yapmak,
- Değerler eğitimini ahlaki değerler, toplumsal değerler ve kişisel gelişimi destekleyen bireysel değerleri içerecek şekilde planlamak ve bu planlama doğrultusunda sistematik bir şekilde çalışmaktır.

Değerler Eğitiminin Kapsamı:

■ Değerler eğitiminin kapsamı, okulda kazandırılacak değerler ve değer alanları ile farklı yaşlar için değerler eğitiminin genel çerçevesini içermektedir.

Okullarda geliştirilmesi gereken değerler;

Sevgi	Sorumluluk	Saygı
Hoşgörü	Duyarlılık	Özgüven
Empati	Adil olma	Cesaret, liderlik
Nazik olmak	Dostluk	Yardımlaşma, dayanışma
Temizlik	Doğruluk, dürüstlük	Aile birliğine önem verme
Bağımsız ve özgür düşünebilme	İyimserlik	Estetik duyguların geliştirilmesi
Misafirperverlik	Vatanserverlik	İyilik yapmak
Çalışkanlık	Paylaşımçı olmak	Şefkat - merhamet
Selamlaşma	Alçakgönüllülük	Kültürel mirasa sahip çıkma
Fedakârlık	Vefalı olma	Adalet

■ Okulun fiziki yapısı, sosyal yapısı, idari yapısı ve okul kültürü okulda değerler eğitimi etkileyen özellikler arasında yer aldığından, değerler eğitimi kapsamında bu unsurların da göz önünde bulundurulması gerekmektedir.

Değerler Eğitiminin Felsefi Temelleri:

Felsefi Akım	Temsilcileri	Savunduğu İlke
İdealizm	Sokrates-Platon	Değerler mutlak ve içseldir, değiştirilemez ve evrenseldir.
Realizm	Aristo	Erdem, gerçek yaşamdaki bilgelikle mümkündür.
Pragmatizm (Faydacılık)	David Hume James Mill Jeremy Bentham	Bir davranışın iyiliği ya da kötülüğü sonuçlarına bağlı olarak değerlendirilmelidir.
Ödev Ahlakı	Immanuel Kant	Bir insan bir şeyi, evrensel bir kural olarak diğerleri de yapacaksa yapmalıdır.
Sosyal Adalet	John Rawls	Toplumun en alt tabakasında olanların refahını ve iyiliğini artıran şeyler adildir.

İdealizm (Socrates/Platon)

Sokrates'e göre: Değerler mutlak ve değişmezdir. Her değer, insanların yargılarından ve toplumdaki bağımsız olarak mutlak anlamda iyi, doğru, güzel ya da kötü, yanlış, çirkindir. İyilik, güzellik, doğruluk gibi değerler kişiden kişiye, kültürden kültüre değişmeyen objektif gerçekliklere karşılık gelir.

Platon'a göre: İnsan tabiatı potansiyel olarak ideal olana yani "idealar alemine" yönelmiştir ve insanın dünyadaki bütün eylemlerinin yegane hedefi bu doğrultuda kendini gerçekleştirmesidir. İnsanın ahlaki olarak en son yüksek hedefi ideaların bilgisi ile ulaşabileceği erdemdir. Bu erdem bilgisine ulaşabilen kişi, aynı zamanda mutluluğa ulaşır. Kim erdemli ve adil ise mutludur. Adil olmadan mutlu olunamaz.

Realizm (Aristo)

Aristo'ya göre: İyi en önemli hedeftir. İnsan sadece düşünen ve toplumsal bir varlık değil, aynı zamanda da "en yüksek iyiyi" ve "mutluluğu" amaç edinen bir varlıktır. Bu nedenle; her ustalık ve araştırma, benzer şekilde her eylem ve tasarım, bir iyiyi amaçlar görünmektedir. İkinci adım olarak, en yüksek iyiyi (mutlak iyi) ortaya koymaya çalışır. Bunu da mutluluk olarak tanımlamaktadır.

Pragmatizm/Faydacılık (Bentham/Mill/Hume)

Bentham: Çok sayıda insanın mutluluğu, ahlakın ve yasaların temelidir şeklinde açıklamaktadır.

Mill: Tek arzu edilir olan şeyin mutluluk olduğunu vurgular. Fayda ilkesini ya da en yüksek mutluluk ilkesini "eylemleri haz sağladıkları oranda doğru-iyi, acıya neden oldukları oranda yanlış-kötü olarak kabul eden ilke" şeklinde tanımlamaktadır.

Hume: Ahlaki gelişimde bilişselden çok duyuşsal özelliklerin daha etkili olduğunu vurgular.

Ödev Ahlakı (Kant)

Ahlaki özerkliğe vurgu yapan Kant, bireyin ödev ahlakı bilinciyle, kendi oluşturduğu kurallara göre hareket etmesini savunur. "Yalnızca, aynı zamanda evrensel bir yasa haline gelmesini isteyebileceğin maksime göre hareket et. Öyle davran ki bu davranışında insanlığın hem kendinde hem de diğer insanların her birinde her zaman bir amaç olarak gör ve asla bir araç olarak kullanma."

Sosyal Adalet (Rawls)

John Rawls sosyal adalet kuramını Kant'ın fikirlerine açıklık getirecek şekilde oluşturmuştur. Adalet ve hakkaniyet gibi kavramları vurgulayan Rawls, eğer eşitlik durumu toplumun en alt tabakasındaki kişiler aleyhine bir durum yaratıyorsa, eşitlik adil değildir. Eşitsizlik durumu ise eğer bu kitle lehine gelişmeler içeriyorsa bu durumda eşitliksiz adildir şeklinde düşünür.

Her birey, toplumun genel yararı uğruna bile olsa, çiğnenmemesi gereken bir dokunulmazlığa sahiptir.

Ahlaki Değerler Eğitimi:

Ahlaki değerler eğitiminin amacı, bireylerin ahlaki değerlerinin farklı şekillerde destekleyerek erdemli insanlar olarak yetişmelerini sağlamaktır. Ahlaki değerler eğitiminde, ahlaki bilgi, ahlaki düşünme, ahlaki yargı ve ahlaki davranış önemli bir yer tutar. Ahlak, davranışların doğruluğu veya yanlışlığı ile ilgili değerler ve kurallar sistemidir. Zorunlu davranış kurallarını vurgulayan ahlak; erdem, karakter, iyi bir yaşam ve iyi bir toplum gibi kuralları içerir. İnsanın nasıl yaşaması ve nasıl davranması gerektiği ile ilgilidir. Ahlaki değerler insanların doğru ve yanlışla ilişkili olarak kararlarını ve davranışlarını belirleyen inanç ve tutumlardan oluşmaktadır. Ahlak anlayışı bireyin vicdanı, akıl yürütmesi ve toplumun etkisi ile gelişir.

Karakter Eğitimi Yaklaşımı:

■ Günümüzde sosyo-kültürel şartlar çerçevesinde aile yapısındaki bozulmalar, gençlerde görülen bazı ahlaki problemler ve toplumsal değerlerin genç kuşaklara aktarılmasında yaşanan sorunlar karakter eğitimi zorunlu kılmaktadır.

■ Çocukların yaşamını istila eden medya, her geçen gün birbirinden uzaklaşan ya da aşırı çalışmak zorunda kalarak çocukları ile ilgilenemeyen aileler, çocuklarda ciddi duygusal sorunlara neden olmaktadır. Dolayısı ile ahlaki karakter gelişiminde en büyük pay öğretmenlere düşmektedir. Bu nedenle öğretmenler temel ahlaki değerlerin kazandırılması ve hayata ilişkin ahlaki kararları alma noktasında öğrenciler için önemli bir rol model olmaları kaçınılmazdır.

■ Karakter eğitimi, öğrencilerin akademik başarılarına dolaylı etki ederken, daha çok psiko-sosyal gelişimlerinde etkili olmaktadır.

■ Ahlaki değerler eğitimi içinde ele alınan karakter eğitimi yaklaşımı, zaman içinde geçirdiği değişim dikkate alınarak geleneksel karakter eğitimi ve çağdaş karakter eğitimi olarak ele alınmaktadır.

1. Geleneksel Karakter Eğitimi

■ Ahlaklı insanı tanımlayan ve mutlak olarak iyi ve erdemli karakter özelliklerinin vurgulandığı bu yaklaşımın amacı, bireyin karakterini toplumun paylaştığı değerler veya dini değerler kapsamında şekillendirmektir.

■ Aristo'nun realist felsefe anlayışının etkisi görülen geleneksel karakter eğitiminde, iyiyi istemek veya bilmek yerine, iyiyi alışkanlık olarak kazandırmak ve yapmak önemlidir.

■ Ülkemizde geleneksel karakter eğitimine dini eğitim örnek olarak gösterilebilir.

■ Geleneksel karakter eğitiminde; bilgelik ve erdemli alışkanlıklar, erdemli karakterin özellikleri olarak tanımlanmakta, erdemli karakter için sosyal etki ve erken yaşlarda kazandırılan alışkanlıklar önem taşımaktadır.

■ Geleneksel değerler evrensel olarak görülen; erdemler, sadakat, sorumluluk, görev, itaat ve dürüstlük gibi değerlerdir.

■ Geleneksel değerlerin aktarılması ve pekiştirilmesinde yetişkinlerin rolü önemlidir.

■ Toplumsal düzeni koruma amacı taşıyan bu yaklaşım tutucu olarak tanımlanmaktadır.

2. Çağdaş Karakter Eğitimi:

■ Çağdaş karakter eğitiminde, geleneksel karakter eğitimine benzer şekilde çocuklara erdemleri öğretmek ahlaki değerlerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

■ Vatandaşlık eğitiminin de temeli olarak görülen karakter eğitiminde doğrudan öğretim, ödüllendirme, pekiştirme ve sınıf rutinlerine başvurulmaktadır.

■ Öğretmen tutumları ve okul ortamının da önemine dikkat çekilerek sosyal ortamın karakter oluşumundaki etkisi vurgulanmaktadır.

■ Geleneksel karakter eğitiminden farklı olarak çağdaş karakter eğitiminde, çocuk-merkezlik, işbirliği ve yaşayarak öğrenmeye dayalı yöntemlere başvurulmaktadır.

■ Uluslararası bir program olan "Yaşayan Değerler Eğitimi" çağdaş karakter eğitimi uygulamalarının bir örneğidir.

BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi geliştirilmesi amaçlanan değerler eğitimi kapsamında değildir?

- A) Cesaret ve liderlik
- B) Varlık ve güç
- C) Estetik duyguların geliştirilmesi
- D) Sevgi ve saygı
- E) Aile birliğine önem verme

2. Aşağıdakilerden hangisi değerler eğitiminin önem kazanmasında etkili olan unsurlardan değildir?

- A) Dürüstlikle bağdaşmayan davranışların artması
- B) Toplumsal şiddet olaylarının yükselmesi
- C) Etik davranışların fazlaşması
- D) Vatandaşlık bilincinin azalması
- E) Ailelerin aşırı çalışma yükü nedeniyle çocuklarıyla yeterince ilgilenememesi

3. Milli değerleri, evrensel değerleri, siyasi değerleri ve yerel değerleri içeren değer alanı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Ekonomik değerler
- B) Dini değerler
- C) Toplumsal değerler
- D) Sanatsal değerler
- E) Evrensel değerler

4. Sosyal adalet değerinin gelişiminde aşağıdakilerden hangisi daha çok etkili olmuştur?

- A) Ekonomik eşitsizlik
- B) Terör olaylarının yaygınlaşması
- C) Sosyal paylaşımın kolaylaşması
- D) Çevre sorunları
- E) Küresel ısınma

5. Eşit davranma, haklılık ilkesine bağlılık ve güven olgusunu içeren değer aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Saygı
- B) İyimsizlik
- C) Sabır
- D) Duyarlılık
- E) Dürüstlük

6. Aşağıdakilerden hangisi çocuklarda sabır özelliğini geliştirmede etkili bir ebeveyn tutumu değildir?

- A) Çocuğun ihtiyaçlarına karşı duyarlı olmak
- B) Çocuğu sabrın gerekliliği ve yararlılığı ile ilgili yaşantı sağlamak
- C) Çocuğun isteklerinde neden ve sonuç ilişkisi kurmasına yardım etmek
- D) Çocuğun bütün isteklerini ertelemeden hemen yerine getirmek
- E) Sabırlı olunmadığı durumlarda hangi sonuçlarla karşılaşılacağına dair çocuğa örneklem sunmak

7. Değerlerin çocukların aile ve okul yaşantısında da benzer uygulamalarla hayata geçirip benimsemelerine yardım eden öğretmen rolü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Model olma
- B) Rehberlik etme
- C) Yardımcı olma
- D) Yaptırma
- E) Betimleme

8. Yazılı olmayan okul, sınıf ve toplum kuralları aşağıdaki hangi program türüne örnek olarak gösterilebilir?

- A) Örtük program
- B) Örgün eğitim programı
- C) Yaygın eğitim programı
- D) Mesleki etik programı
- E) Açık program

9. Değerler ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Bir toplumun varlığını sağlayan ortak davranış biçimidir
- B) Toplumun büyük bir çoğunluğu tarafından benimsenmiştir
- C) Bir davranış biçimini veya bir inanç sistemini ifade eder
- D) En önemli özelliği doğuştan getirilmesidir
- E) Güvenlik ve sevgi gibi temel ihtiyaçların karşılanma güdüsü ile ilgilidir

10. Aşağıdakilerden hangisi değerler eğitimi programındaki ortak değerler arasında yer almaz?

- A) Dürüstlük
- B) Adil olma
- C) Hoşgörü
- D) Estetik
- E) Yaratıcılık

11. Değerler eğitimi kapsamında, aşağıdakilerden hangisi öğretmenin öğrencilere olumlu davranış kazandırması bakımından doğru değildir?

- A) Çocukların kişiliklerine saygılı olması
- B) Çocukların her davranışını ödüllendirmesi
- C) Güven verici ve esprili davranması
- D) Çocuklara şefkat göstermesi
- E) Sınıfta demokratik bir tutum sergilemesi

12. Aşağıdakilerden hangisi karakter eğitimini zorunlu kılan unsurlardan biri değildir?

- A) Ailelerin ilgisizliği
- B) Medyanın etkisi
- C) Toplumsal değerlerin genç nesillere aktarılamaması
- D) Değerlerin kaybolması
- E) Bilişsel eğitimin önemi

13. Değerler eğitiminde çocuk-merkezli, işbirliği ve yaşayarak öğrenmeye dayalı yöntemlere başvuran eğitim modeli aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Çağdaş karakter eğitimi
- B) Geleneksel karakter eğitimi
- C) Ahlaki değerler eğitimi
- D) Duyuşsal eğitim
- B) Bilişsel eğitim

14. Bireyin karakterini toplumun paylaştığı değerler veya dini değerler kapsamında şekillendirme amacı taşıyan eğitim modeli aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Çağdaş karakter eğitimi
- B) Değer belirginleştirme yaklaşımı
- C) Geleneksel karakter eğitimi
- D) Bilişsel gelişimsel yaklaşım
- E) Bütünleştirici Etik Eğitim



15. Aşağıdakilerden hangisi okulda değerler eğitimi etkileyen özelliklerden biri değildir?

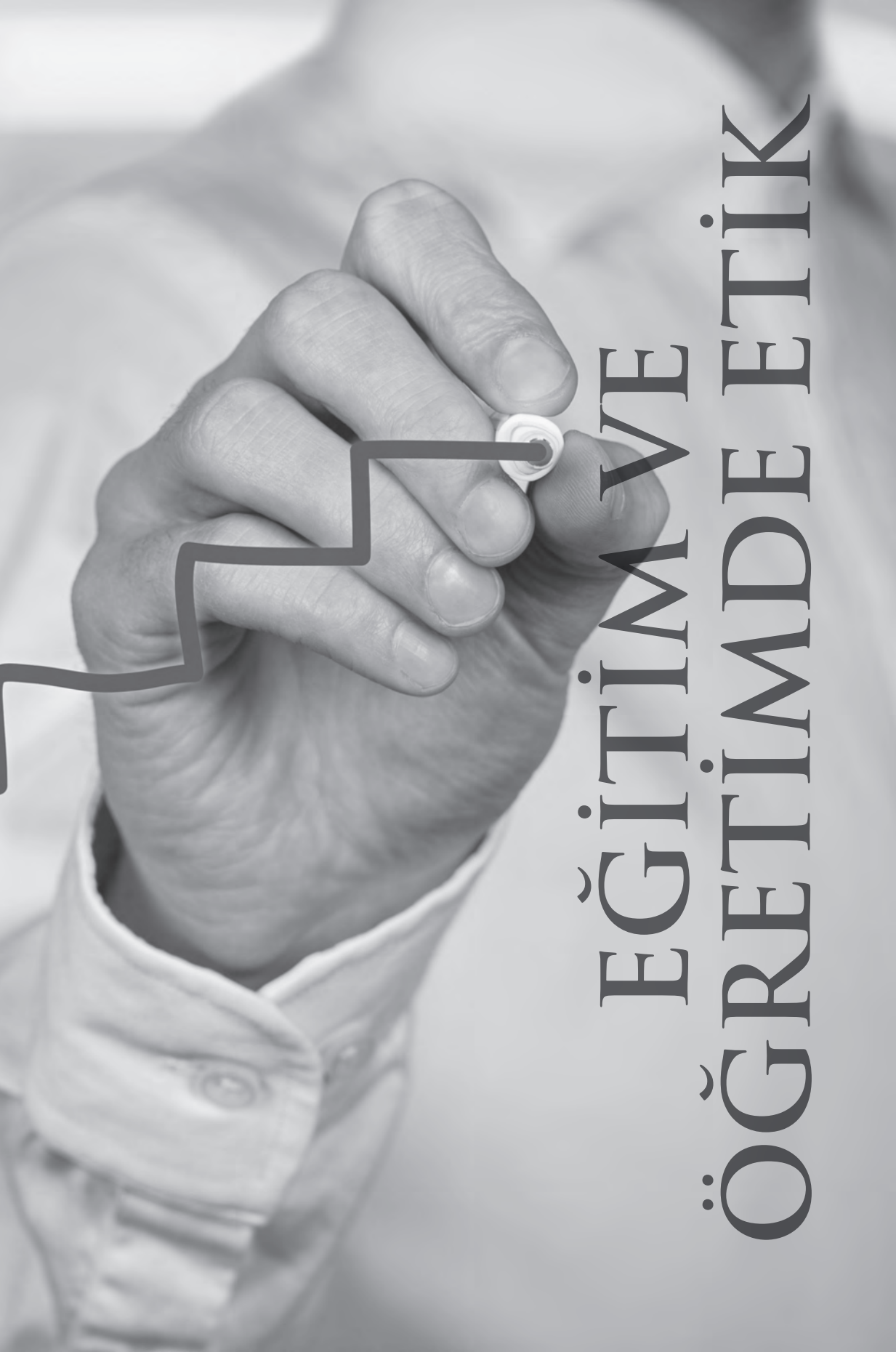
- A) Okul kültürü
- B) İdari yapı
- C) Toplum felsefesi
- D) Sosyal yapı
- D) Fiziki yapı

CEVAP ANAHTARI

1- B	2- C	3- C	4- A	5- E	6- D	7- B	8- A
9- D	10- E	11- B	12- E	13- A	14- C	15- C	

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI





EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ETİK

EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE ETİK

BİLGİ NOTLARI

❖ **Etik Kavramı;** Yunanca “ethos” (töre, adet, usul, karakter vs.) sözcüğünden türetilmiştir. TDK Türkçe Sözlükte etik; 1-Töre bilimi, 2-Çeşitli meslek kolları arasında tarafların uyması veya kaçınması gereken davranışlar bütünü, 3-Ahlâkî, ahlâkla ilgili, anlamlarına gelmektedir.

❖ **Etik;** insanların kurduğu bireysel ve toplumsal ilişkilerin temelini oluşturan değerleri, normları, kuralları, doğru-yanlış ya da iyi-kötü gibi ahlaksal açıdan araştıran bir felsefe disiplini (İnal, 1996, Aktaran: Aydın, 2003).

❖ **Ahlak Kavramı;** TDK Türkçe Sözlükte ahlâk; “Bir toplum içinde kişilerin benimse-dikleri, uymak zorunda buldukları davranış biçimleri ve kuralları” demektir.

❖ Etik, belli bir coğrafya, renk, dil, din, ırk gibi değişkenlerin etkisi altına girmez. Ahlak ise, toplumdan topluma değişebileceği gibi, aynı toplum içinde farklı grupların benimsediği ahlâk kuralları arasında da farklılıklar olabilmektedir. Ahlak; göreceli, toplumdan topluma, toplum içindeki farklı gruplara, bu grupların dinsel, cinsel, etnik kimliklerine göre değişen, yöresel, yazılı olmayan, insanlar arasında uyulması gereken kurallara işaret ederken; etik, daha soyut kavramlara dayalı, daha evrensel ve genel geçerliliğe sahip bir karakter taşımaktadır.(Aydın, 2002).

❖ Ahlâkta görecelik varken, etikte görecelik yoktur. Toplumdan topluma, gruplara göre değişmez.

❖ Etik Davranışın Toplumsal Temelini Oluşturan Etkenler;

1. Kültür

2. Değerler

3. Normlar

❖ **Etik İkilem:** İki veya daha fazla değer çatışma hali olarak adlandırılan bir kavramdır.

1. Öğretmenlik Meslek Etiği

❖ **Meslekî Etik;** *Bir meslek grubunun, mesleğe ilişkin olarak oluşturup koruduğu; meslek üyelerine emreden, onları belli bir şekilde davranmaya zorlayan; kişisel eğilimlerini sınırlandıran; yetersiz ve ilkesiz üyeleri meslekten dışlayan; meslek içi rekabeti düzenleyen ve hizmet ideallerini korumayı amaçlayan meslekî ilkeler bütünüdür* (Aydın, 2002).

Meslekî Etik İlkelerin Temel İşlevleri	1. Yetersiz ve ilkesiz üyeleri ayırmak
	2. Meslek içi rekabeti düzenlemek
	3. Hizmet ideallerini korumak

❖ Yüzyıllardır pek çok düşünür tarafından ısrarla vurgulandığı gibi, etik öğretmenliğin ayrılmaz bir parçasıdır. Bu gerçek, Platon, Konfüçyus, Aristo, İbn-i Sina ve Buda gibi tarihte yer alan simalar kadar günümüz düşünürleri ve eğitimcileri tarafından da gündemde tutulmaktadır.

❖ Öğretmenliğin etik bir bağlamda gerçekleşmesi, onu çevreleyen belirli bazı faktörlerden kaynaklanmaz; öğretmenlik özünde etik bir etkinliktir çünkü insani davranışları ve ilişkileri içermektedir.

❖ Öğretmenler, öğrencileri bilerek ve özellikle olumlu yönde etkilemeye çalışırlar. Bunu, iyi, doğru, âdil ve faziletli olduğuna inandıkları belli bir davranışı diğerlerine tercih ederken yaparlar. Hemen hemen bütün öğretmen davranışları etik bir anlam içerebilir; bir öğrenciye soru sormak, bir öğrenciyle ilgili bilgiyi başka öğretmen arkadaşları ile paylaşmak, sınıfta belli bir etkinliği kimin önce, kimin daha sonra yapacağına ilişkin kurallar koymak bunlardan yalnızca birkaçıdır (Fenstermacher, 1990; Hansen, 2001). Öğretmen, davranışlarının etik boyutunun ve buna bağlı sonuçlarının farkında olmasa da, onun bütün davranışları ve bu davranışların içerdiği etik mesajlar öğrencileri etkilemektedir (Hansen, 2001).

❖ Öğretmenlik mesleğinin etik boyutlarını anlamak, bütün öğretmenler için kritik önemi olan bir konudur. Kolayca tahmin edilebileceği gibi, öğretmenin her türlü davranışı öğrenciler için bir model oluşturmakta ve öğrencilerin davranışlarına da yansiyabilmektedir (Fenstermacher, 1990; Campbell, 2003). Bu durum, öğretmenin herhangi bir değerler eğitimi programını takip etmesiyle de ilgili değildir. Bir öğretmen, öğretim etkinlikleri sırasında hiçbir değer üzerine odaklanmasa da, öğretmenin davranışları örtük etik anlamlar içerir ve bu sınıftaki bütün öğrencileri etkiler (Buzzei ve Johnston, 2002). Dewey (1969), etik davranışların öğretmenin karakteri, okulun genel atmosferi ve amaçları, öğretim metotları veya öğretilen içerik tarafından şekillendirildiğini söyler.

Öğretmenlik Meslek Etiği İlkeleri

1. Profesyonellik: Öğretmenlik meslek etiğinden söz edebilmek için öncelikle, öğretmenin işinde profesyonel olması gerekir. Öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği görevleri belirtilen standartlar içinde yapabilecek yeterlikte olmayan bir öğretmenin meslek etiği ilkelerinden söz etmek olanaksızdır. Bu nedenle öğretmenlik mesleğinin birinci etik ilkesinin “yeterlik sahibi bir öğretmen olmak” anlamına gelebilecek profesyonellik ilkesi ile başlamasında yarar bulunmaktadır.

2. Hizmette sorumluluk: En genel anlamda sorumluluk, belirli bir görevin istenilen nitelik ve nicelikte yerine getirilmesidir. Bu anlamda öğretmen bir kamu hizmeti olarak eğitimde üzerine düşen büyük sorumluluğun bilinci içinde olmalıdır. Eğitim-öğretim hizmeti diğer mesleklerden farklı olarak bireylerin yaşamlarını ve dolayısı ile toplumun geleceğini doğrudan etkileyen bir meslek alanıdır. Bu nedenle öğretmenler, kamu görevlileri olarak eylem ve kararlarının doğuracağı sonuçlar hakkında hesap vermek zorundadırlar. Bunun da ötesinde öğretmenler davranışlarından ve bunların topluma maliyetinden kendileri ve toplum adına sorumluluk duymalıdırlar.

3. Adalet: Öğretmen, her türlü eyleminde adil olmak ve öğrenciler arasındaki ilişkilerde de adaleti sağlamak sorumluluğuna sahiptir. Öğrencilere söz hakkının adil olarak paylaşılmasından başlayıp, sınıf içi ve dışı etkinliklere katılıma kadar uzayan her türlü etkinlikte adaletin sağlanması son derecede önemlidir. Öğretmenin adaletli davranışından söz ettiğimizde, hakların ve ödevlerin öğrenciler arasında eşit paylaşılması, öğrencilerin çabalarına orantılı paylaşım, öğrencilerin katılımlarına orantılı paylaşım, öğrencilerin hak etme düzeylerine göre paylaşım ve öğrencilerin bireysel koşullarını dikkate alarak bir paylaşımın gitmesi söz konusu olmalıdır. Diğer yandan öğretmen adaletin işleme için öğrencileri bu konularda teşvik edici bir rol de üstlenebilir.

4. Eşitlik: Eşitlik, yararların, sıkıntıların, hizmetlerin dağıtılmasında uygulanacak sınırların belirlenmesini içerir. Eşitlik kavramı temel bireysel eşitlik, kısmi eşitlik ve blokların eşitliği açısından ele alınabilir (Frederickson, 1994, 460).

5. Sağlıklı ve güvenli bir ortamın sağlanması: Bir öğrencinin en temel haklarından biri, sağlıklı ve güvenli bir okul – sınıf ortamında bulunmaktır. Bu nedenle öğretmenlerin en temel etik sorumluluklarından biri de sınıf ortamında düzen ve disiplini sağlayarak, öğrenci sağlığını ve güvenliğini tehdit edecek her türlü unsurun ortadan kaldırılmasını sağlamaktır.

6. Yolsuzluk yapmamak: En genel anlamıyla yolsuzluk, bir çıkar karşılığında kamu yetkilerinin yasa dışı kullanımı olarak tanımlanabilir. Burada sağlanması amaçlanan kazançlar maddi kazançlar olabileceği gibi parasal olmayan özel amaçlara yönelik de olabilir. Öğretmenlik mesleğini, kişisel çıkar sağlamaya araç olarak kullanmamak, belki de en temel etik ilkelerden biri olarak görülmelidir. Bunun nedeni öğrencinin kendini koruyamayacak bir konumda olması ve öğretmenle öğrenci arasında bir otorite ilişkisinin bulunmasıdır.

7. Dürüstlük- doğruluk ve güven: Etik davranış, başkaları ile ilişkilerde dürüst olmayı ve içtenliği gerektirir. İçten ve dürüst davranmayan öğretmenler, ilişkilerde kendi sonlarını hazırlarlar ve güven ortamı ortadan kalkar. Oysa güven ilişkilerin temel unsurudur.

8. Tarafsızlık: Tarafsızlık ya da nesnellik, insanın bireyleri ya da nesnelere oldukları gibi görebilmesi ve bu görüntüyü bireyin kendi istek ve korkuları ile oluşturduğu görüntüden ayırabilmesidir. Nesnel olabilmek kişinin duygularını değil, aklını kullanmasını gerektirir. Bireylerin nesnel olabilmeleri, karşısındaki birey ya da nesne hakkında kendi ilgi, gereksinim ve korkularını işe karıştırmadan, bu görüntüleri çarpıtmadan, aradaki farklılığın görülmesini gerektirir (Fromm, 1981, 113-114).

9. Mesleki bağlılık ve sürekli gelişme : Örgütsel bağlılık, işgörenlerin örgüt üyelerini sürdürmeleri ve örgütte kalmak istemeleri olarak tanımlanabilir. Örgüte bağlı işgörenler, örgütten etkilenirler ve kendileri de ortak amaçların gerçekleştirilmesi için ortaklaşa bir çaba gösterirler (Aydın,1993).

10. Saygı: İnsan, her şeyden önce insan olduğu için değerlidir. İnsanın değeri ve onuru, insan ilişkilerinde köşe taşı niteliği taşır. İnsan canlı varlıklar içinde en gelişmiş olan, düşünen, akıl yürüten, iletişim kuran, gelecek için planlar yapan bir varlıktır ve bu yönleri ile saygıdeğerdır (Aydın,1993, s.73).

Öğretmenlik etiğinde bir başka unsur da velilere karşı gösterilmesi gereken saygıdır. Eğitimin bütün yurttaşların Anayasal bir hakkı olduğu ve her türlü cinsiyet, sosyo ekonomik yapı, meslek ve düşünceden insanın çocuklarının aynı okullarda öğrenim gördüğü unutulmamalıdır. Bu nedenle öğretmenleri bütün bu farklılıklara saygı göstererek davranması gerekir. Yapılan araştırmalar ailelerin okula gelmeme nedenlerinden birinin de öğretmenlerin saygısız tutumları olduğunu göstermektedir. Velilere başkalarının yanında çocukları ile ilgili olumsuz yorumlarda bulunmak, onları suçlamak ve azarlamak, giyim kuşam ya da konuşmalarından dolayı eleştirmek, küçük düşürmek bu tür olumsuzluklara örnek olarak verilebilir. Velilerin okullarda bir takım hakları vardır ve bu haklara öğretmenlerin gereken saygıyı göstermesi etik bir yükümlülüktür.

Öğretmenlerin etik bir yükümlülük içinde saygı göstermeleri gereken bir diğer grup da meslektaşlarıdır. Öğretmenlerin birbirlerinin yeterli ve kişiliklerine saygı göstermeleri beklenmektedir. Bunun bir gereği olarak birbirleri hakkında sınıf içinde ya da dışında, öğrenci ya da velilerin yanında olumsuz yorumlar ve dedikodu yapmaktan kaçınmalıdırlar. Diğer öğretmenlere ilişkin mahrem ya da özel konuları öğrencilere söylemek de etik dışı bir davranış olarak görülmelidir.

Bu doğrultuda özetlenecek olursa öğretmenler:

- Herkesin değerine ve varlığına saygı göstermelidir,
- Herkesin özel yaşamına saygı göstermelidir,
- Herkesin özerkliğine ve kararlarına saygı göstermelidir
- İnsanlar arasındaki farklılıklara saygı göstermelidirler

11. Kaynakların etkili kullanımı: En kıt ve değerli kaynak zamandır. Bu açıdan “öğretim zamanının” etkili kullanımı öğrencilerin yararını en üst düzeye çıkaracaktır. Derse geç girmek, erken ayrılmak ders süresince zamanı iyi kullanmamak, kişisel işlerini eğitim-öğretim ortamında yapmak, derse hazırlıksız girmek, öğrenci çalışmalarına ve ödevlerine yeterince zaman ayırmamak, öğrencilerin soru sormalarını ve tekrarlar yapılmasını geçiştirmek, eğitsel değeri olmayan konuşmalarla zamanı tüketmek, öğretim zamanının etkili kullanılmadığının göstergeleri sayılabilir.

Öğretmenlik Mesleğinin Etik Kodları

Öğretmenlerin mesleki etkileşimleri dört temel değere uygun olmalıdır:

a) Özerklik: Bireylere sahip oldukları onur ve değere uygun biçimde davranılması hakkını gözetmek

b) Adalet: Gücün paylaşılması ve gücün kötüye kullanımının önlenmesi

c) Sorumlu ilgi: Başkalarına verilebilecek zararın en aza indirilmesi ve yararın artırılması

d) Gerçek : Kendine ve başkalarına dürüst davranmak

Bu çerçevede öğretmenin etik davranış ilkeleri:

A- Profesyonel sorumluluk: Öğretmenler, her öğrencinin potansiyelinin geliştirmesini sağlayacak bir atmosferin yaratılması için çaba göstereceklerdir. Öğretmenler, öğrencilerine, meslektaşlarına, ailelere ve topluma karşı davranışlarında çalışma standartlarına ve etik ilkelere uygun davranacaklardır. Mesleki ilkeler, mesleğin eksiksiz yerine getirilmesini sağlamayı amaçlamaktadır.

Öğretmenler, ilişkilerinde ve davranışlarında mesleki bağlılık ve standartların korunmasında dikkatli davranacaklardır.

B- Mesleki etik davranışlar: Öğretmenler, dürüstlük konusunda örnek olarak, kişisel niteliklerini sergileyerek, yasalara uyararak ve saygı göstererek mesleğin saygınlığını korumaya gayret göstereceklerdir.

Öğretmenler okulun veya eğitim kurumlarının resmi politikalarını kasıtlı olarak yanlış yorumlayamazlar ve bu politikalara kişisel tutum ve kanılarını karıştıramazlar.

1. Öğretmenler, bütün mali kaynakları dürüstlükle kullanacaklar ve finansman işleminde doğruluk içinde davranacaklardır.
2. Öğretmenler, kurumsal ve mesleki imtiyazlarını kişisel ve partizan amaçlarla çıkar sağlamak amacı ile kullanamazlar.
3. Öğretmenler, mesleki kararlarını bozacak ya da etkileyecek bahşış, hediye veya ayrıcalıkları kabul edemezler.
4. Öğretmenler, hiç kimseye kendilerine bir avantaj sağlayacak herhangi bir hizmet ya da ayrıcalık sunamazlar.
5. Öğretmenler kayıtlar üzerinde değişiklik yapamazlar ya da başkalarını bu tür davranışlara yöneltemezler.

C- Mesleki Uygulama ve Performans: Öğretmenler, yasa veya düzenlemelere göre mesleki anlamda yeterli bulunduktan sonra, öğretmenlik mesleğinin uygulamalarını ve mesleki performansını yerine getirme sorumluluğunu da üstlenerek, yeterliklerini sürekli geliştirmeye çaba göstereceklerdir.

1. Öğretmenler bir görev ya da sorumluluğa mesleki profesyonellik temeline göre başvuracaklar, kabul edilecekler ve atanacaklar ayrıca yasal sözleşmeleri ya da atamalarındaki maddelere bağlı kalacaklardır.
2. Öğretmenler, atandıkları görevi yerine getirecek toplumsal sağduyu, bedensel dayanıklılık ve zihinsel sağlığa sahip olmalıdırlar.
3. Öğretmenler, öğrenme ile ilgili amaçları gerçekleştirebilmek için öğretim yapacaklardır.
4. Öğretmenler mesleki açıdan sürekli kendilerini geliştireceklerdir.
5. Öğretmenler yürürlükte olan federal ve eyalet yasalarına ve düzenlemelerine, yerel okul bölgelerinin yazılı politikalarına uygun davranacaklardır.

D- Meslektaşlara karşı etik davranışlar: Öğretmenler , meslektaşları ile olan ilişkilerinde etik açıdan örnek olacaklar, bütün meslek üyelerine eşit ve adil davranacaklardır.

1. Öğretmenler, meslektaşları ile ilgili gizli bilgileri yasal olarak ya da mesleki amaçlarla gerekli olmadıkça açıklayamazlar.
2. Öğretmenler, iş arkadaşları ve okul sistemi hakkında kasıtlı olarak çarpıtılmış açıklamalar yapamazlar.
3. Öğretmenler, yerel okul kurullarının politika ve yasal statülerine uygun olarak gerçekleşen işten çıkarma, değerlendirme ve işe alma süreçlerini yerine getirmek zorundadırlar.
4. Öğretmenler, iş arkadaşlarının politik ve yurttaşlık hakları ile ilgili uygulamalara ve sorumluluklarına karışamazlar.
5. Öğretmenler iş arkadaşları arasında ırk, renk, ulusal ve etnik köken, yaş, cinsiyet, engellilik durumu ya da medeni durumuna göre ayrımcılık, taciz ve baskı yapamazlar.
6. Öğretmenler, kasıtlı olarak meslektaşlarının mesleki hak ve ayrıcalıklarını kullanmalarını engelleyemez ya da reddedemez.
7. Öğretmenler, meslektaşlarının mesleki kararlarını etkilemek için özel davranışlarda bulunamazlar ve zorlayıcı araçlar kullanamazlar.
8. Öğretmenler bir mesleki hak olarak öğretimde akademik özgürlüğe sahiptirler ve hiçbir eğitimci federal veya eyalet yasalarının dışında bu hakkın kullanımına müdahale edemez.

E- Öğrencilere karşı etik davranışlar: toplumun gözünde güven duyulan biri olarak öğretmenler, her öğrencinin etkili bir yurttaş olma potansiyelini gerçekleştirmeleri sürecini ölçebilmelidirler.

1. Öğretmenler her öğrenci ile saygılı, düşünceli ve adil bir yaklaşım içinde ilgile-necekler ve disiplin sorunlarına okul kurulu politikaları ve yasalara uygun çözümler arayacaklardır.
2. Öğretmenler kasıtlı olarak öğrencilerin aleyhine davranışlarda bulunamazlar.
3. Yasal ve mesleki gereklilikler nedeniyle açıklama zorunluluğu olmadıkça öğretmenler, öğrencilere ilişkin gizli bilgileri açıklayamazlar.
4. Öğretmenler, öğrencileri bedensel ve zihinsel sağlığına ya da güvenliğine zarar veren öğrenme koşullarından korunmasına gerekli çabayı göstereceklerdir.
5. Öğretmenler gerçekleri çarpıtmadan sunmaya çaba göstereceklerdir.

6. Öğretmenler öğrencilerin bir programa katılmasını adaletsiz bir biçimde engellemezler, öğrencinin bazı burs ve diğer kaynaklardan ya da avantajlardan yararlanmalarını ırk, renk, cinsiyet, engellilik, ulusal köken ya da medeni durumu yüzünden engelleyemezler.

7. Öğretmenler makul bir neden olmadıkça, öğretim sürecinde öğrencinin bağımsız eylemlerini kısıtlayamaz ve öğrencilerin farklı bakış açılarını reddedemezler.

F- Aile ve topluma Karşı Etik davranışlar: Öğretmenler, toplumdaki yurttaşlık görevlerini yerine getirirken, aileler ve toplumun okullarını geliştirmeye katkıda bulunan diğer kişilerle işbirliği yaparlar.

1. Öğretmenler, öğrencinin yararına olacak konularda ailelerle işbirliği yapmak ve bilgi almak için gerekli çabayı gösterirler.

2. Öğretmenler, toplum kültürünü ve okuldaki öğrencilerin ev ortamını tanımak ve anlamak için çaba gösterirler.

3. Öğretmenlerin, okul-halk ilişkilerinde olumlu bir rol oynayacakları açıktır.

Meslekî Etik İlkeler	1. Doğruluk
	2. Yasallık
	3. Yeterlik
	4. Güvenirlik
	5. Mesleğe Bağlılık

Öğretmenlik Meslek Etiği İlkeleri	1. Profesyonellik
	2. Hizmette Sorumluluk
	3. Adalet
	4. Eşitlik
	5. Sağlıklı ve Güvenli Bir Ortamın Sağlanması
	6. Yolsuzluk yapmamak
	7. Dürüstlük-Doğruluk ve Güven
	8. Tarafsızlık
	9. Mesleki Bağlılık ve Sürekli Gelişme
	10. Saygı
	11. Kaynakların Etkili Kullanımı

Etik Davranış İlkeleri	1. Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci
	2. Halka hizmet bilinci
	3. Hizmet standartlarına uyma
	4. Amaç ve misyona bağlılık
	5. Dürüstlük ve tarafsızlık
	6. Saygınlık ve güven
	7. Nezaket ve saygı
	8. Yetkili makamlara bildirim
	9. Çıkar çatışmasından kaçınma
	10. Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması
	11. Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı

Hediye alma yasağı kapsamında olanlar	1. Görev yapılan kurumla iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunanlardan alınan karşılama, veda ve kutlama hediyeleri, burs, seyahat, ücretsiz konaklama ve hediye çekleri
	2. Taşınır veya taşınmaz mal veya hizmet satın alırken, satarken veya kiralarlarken piyasa fiyatına göre makul olmayan bedeller üzerinden yapılan işlemler
	3. Hizmetten yararlananların vereceği her türlü eşya, giysi, takı veya gıda türü hediyeler
	4. Görev yapılan kurumla iş veya hizmet ilişkisi içinde olanlardan alınan borç ve krediler.

Etik Davranış İlkeleri	1. Görev yapılan kuruma katkı anlamına gelen, kurum hizmetlerinin hukuka uygun yürütülmesini etkilemeyecek olan ve kamu hizmetine tahsis edilmek, kurumun demirbaş listesine kaydedilmek ve kamuoyuna açıklanmak koşuluyla alınanlar (makam aracı ve belli bir kamu görevlisinin hizmetine tahsis edilmek üzere alınan diğer hediyeler hariç) ile kurum ve kuruluşlara yapılan bağışlar,
	2. Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, cd veya buna benzer nitelikte olanlar,
	3. Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya hediyeler,
	4. Herkese açık konferans, sempozyum, forum, panel, yemek, resepsiyon veya buna benzer etkinliklerde verilen hatıra niteliğindeki hediyeler,
	5. Tanıtım amacına yönelik, herkese dağıtılan ve sembolik değeri bulunan reklam ve el sanatları ürünleri,
	6. Finans kurumlarından piyasa koşullarına göre alınan krediler.

❖ Eğitimdeki Etik Standartlar:

A) Öğrenciye Bağlılık İlkesi; Eğitimciler, bütün öğrencilerin toplumun saygıdeğer ve etkili bir üyesi olarak, kendi potansiyelinin farkına varmaları ve bu potansiyeli gerçekleştirmelerine yardım etmek için çaba gösterirler. Bu amaçla eğitimciler, değerli amaçların formüle edilmesi, bilginin değerinin anlaşılması ve kazanılması, araştırma merakının uyarılması için çalışırlar. Bu yükümlülükleri yerine getirmek için eğitimciler;

1. Öğrenciyi, öğrenme sürecindeki bağımsız eylemlerinden makul olmayan gerekçelerle alıkoyamazlar.
2. Makul olmayan gerekçelerle, farklı bakış açılarına sahip öğrencilerin görüşme taleplerini geri çeviremezler.
3. Öğrencinin gelişmesiyle ilgili materyali kasıtlı olarak gizleyemez ya da çarpıtamazlar.
4. Öğrencileri, öğrenim, sağlık ya da güvenliklerine zarar verebilecek koşullardan koruyacaklardır.
5. Öğrenciyi kasıtlı olarak mahcup edecek ya da küçük düşürecek davranışlara maruz bırakamazlar.
6. Öğrencilere, ırk, din, renk, milliyet, medeni durum, politik ya da dinsel inançlar, toplumsal ya da kültürel kimlik veya cinsiyete dayalı ayrımcılık yapamayacakları gibi, bu nedenlerle:
 - a. Hiçbir öğrencinin herhangi bir programa katılmasını engelleyemezler,
 - b. Hiçbir öğrencinin yararlarına engel olamazlar,
 - c. Hiçbir öğrenciye avantaj sağlayamazlar,
6. Kişisel çıkarları için öğrencilerle profesyonel ilişkilerini kullanamazlar.
7. Öğrencilere ilişkin gizli bilgileri yasal gereklilikler olmadıkça ya da profesyonel hizmetlerce gerekmedikçe açıklayamazlar.

B) Mesleğe Bağlılık İlkesi; Eğitimcilik, halkın güven ve sorumluluğunu içeren ve profesyonel hizmet ve yüksek idealler gerektiren bir meslektir. Bu inançla, eğitim mesleğinin kalitesi toplumu ve bireyleri doğrudan etkiler. Eğitimciler, mesleki kararların yerine getirilmesinde, mesleki standartların yükseltilmesi ve eğitim mesleğinin say-

gıdeğer kişileri cezbedecek koşullara ulaşmasını sağlayacak bir iklimin yaratılması için gerekli gayreti göstereceklerdir. Ayrıca mesleğin, gerekli nitelikleri taşımayan kişiler tarafından yerine getirilmesinin önlenmesinde yardımcı olacaklardır. Bu yükümlülükleri yerine getirmek için eğitimciler;

1. Mesleki pozisyonlara başvurularda kasıtlı olarak yanıltıcı açıklamalarda bulunmazlar ve yeterlilikleri ya da nitelikleri ile ilgili dokümanlarda sahtecilik yapmazlar.

2. Mesleki nitelikleri ile ilgili yanlış bildirimlerde bulunamazlar.

3. Karakteri, eğitimi ya da diğer bakımlardan saygı duyulmayan ve niteliksiz olarak bilinen kişilerin mesleğe girmesine yardım edemezler.

4. Belli bir pozisyon için başvuruda bulunan birisinin mesleki yeterliliği için bile bile yanıltıcı açıklamalar yapamazlar.

5. Eğitimci olmayan bir kişinin yetkisiz biçimde öğretim yapmasına yardım edemezler.

6. Yasal ya da mesleki zorunluluklar dışında, meslektaşları ile ilgili olarak meslek içinde ulaştığı gizli bilgileri açıklayamazlar.

7. Bir meslektaşı hakkında yanlış ya da kötü niyetli açıklamalar yapamazlar.

8. Mesleki etkinlikler nedeniyle bir öğrenci hakkında edindiği gizli bilgileri, yasal ve mesleki zorunluluklar dışında başkalarına açıklayamazlar.

2. Okul Yönetiminde Etik Değerler

❖ Eğitimde yatırım insana yapılmaktadır ve eğitimin amaçlarından birisi de toplumun değer yargılarını bir sonraki nesle aktarmaktır.

❖ Eğitim kurumları olan okullar değerlere dayalı örgütlerdir. Bu nedenle etik açıdan eğitim örgütlerinin güvenli örgütler olma sorumlulukları vardır. Okul müdürü konumundan dolayı toplumun birçok kesimiyle ilişki içerisinde ve bu farklı kesimlerin okul müdüründen değişik beklenti ve istekleri olabilmektedir. Bu beklenti ve istekler okul müdürlerini sürekli olarak etik sorunlarla yüzyüze getirmektedir. Bu sorunlardan bazıları ırkçılık ve kökten dincilik, cinsiyet eşitsizliği, cinsel taciz ve şiddet, cinsiyete yaklaşımda farklılıklar, aile yapısı (boşanmış, tek ebeveynli, hemcinslerden oluşan vb.), çocukların suistimali, bozulan sağlık dengeleridir (obetizm, süregelen hastalıklar vb.)

❖ Yönetmelik etik, yönetmelik eylemlerde uyulması gereken ilkeler veya davranış kuralları olarak tanımlanır. Yönetmelik etiğin, yöneticilerin ahlak dışı etkinliklerde bulunmaları ile ilgilendiği gibi, yöneticilerin karşılaştıkları çıkar çatışmaları ve ikilemelerinin çözümünde onlara yardımcı olacak ilkelerle de ilgilendiği söylenebilir. Yönetimde uyulması gereken etik ilkeler; adalet, eşitlik, dürüstlük ve doğruluk, tarafsızlık, sorumluluk, insan hakları, hümanizm, bağlılık, hukukun üstünlüğü, sevgi, hoşgörü, laiklik, saygı, tutumluluk, demokrasi, olumlu insan ilişkileri, açıklık, hak ve özgürlükler, emeğin hakkını verme, yasadışı eylemlere direnmedir

❖ Günümüzde yönetmelik etik; hiyerarşik yapılar ve bürokratik yönetim şartları altında sosyal ahlak açısından tehlikeli sonuçlar doğuracak şekilde deforme olmaktadır.

Yönetim sürecinde kararlarda, uygulamalarda, eylem ve işlemlerde kaçınılması gereken davranışlar etik dışı davranışlar olarak değerlendirilmektedir. Yönetime duyulan güvensizliğin gerisinde, etik dışı uygulamaların ara sıra olması değil, bunların sıradanlaşması vardır.

❖ Yönetimde etik dışı davranışlar ise ayrımcılık, kayırma, rüşvet, yıldırma-korkutma, ihmal, sömürü (istismar), bencillik, yolsuzluk, işkence (eziyet), yaranma-dalkavukluk, şiddet-baskı-saldırganlık, iş ilişkilerine politika karıştırma, hakaret ve küfür, bedensel ve cinsel taciz, kötü alışkanlıklar, görev ve yetkinin kötüye kullanımı, dedikodu, zimmet, vb...

❖ Yönetimde etik-dışı davranışlar, örgüt içerisindeki çatışmalar ve davranışsal sorunları ifade etmektedir. Bu davranışlar sonucunda ortaya çıkan durumlara bağlı olarak, örgütsel kültürü zayıflamakta, çalışan bağlılığı, performansı ve motivasyonu azalmaktadır

❖ Eğitim yöneticilerinin, görevlerini yerine getirirken, yasa ve politikalar kadar meslek etik ilkelerine uygun davranmaları gerekir. Eğitim yöneticilerinin liderlik rolünü kazanabilmelerinde sahip oldukları etik değerlerin de çok büyük rolü vardır Eğitim yöneticilerinin sahip olduğu değerler, eğitim politikalarının ve felsefesinin belirlenmesi, bu politikaların programlar yoluyla gerçekleştirilmeye çalışılması, personelin seçimi, geliştirilmesi ve değerlendirilmesi, kaynakların rasyonel kullanılması, sağlıklı bir okul kültürünün oluşturulması ve okulun etkili kılınmasında oldukça önemli bir yere sahiptir.

❖ 21. yüzyılın okul yöneticilerinin nasıl olması gerektiği ile ilgili öğretmenler tarafından verilmiş olan 94 ifadenin 36'sı yöneticinin etik davranış özellikleri ile ilgilidir. Yöneticinin etik davranış özelliklerine ilişkin verilmiş 36 ifadede en yüksek frekansa

sahip ifade 13 kez tekrarlanmış olan “adaletli olma” ve en az tekrarlanmış olan 2 ifade “söylediği ve uyguladığının bir olması”dır.

❖ Okul yöneticilerinin etik liderlik becerileri dört farklı boyutta; (1) karar verme sürecinde, (2) davranışsal, (3) iletişim sürecinde ve (4) örgüt iklimi oluşturma sürecinde etik olarak ele alınmaktadır.

❖ (1) Karar verme sürecinde etik, liderin ahlaki açıdan doğru kararlar verebilmesi, doğru ile yanlış ayırt edebilmesi ve verdiği kararlarda etik davranması kapsamında incelenmektedir. Okul yöneticisi karar alma sürecinde; çözümler üretmede sistemli yaklaşması, politik konularda kazanç sağlamaya yönelik çalışmalarda ve dini konularda fayda amaçlı faaliyetlerde bulunmaması, ekonomik alanda kişisel kazanç sağlayıcı davranış sergilememesi, mesleki sorumluluklarını dürüstlük duygusu içerisinde yapması, okulda ortak alınan kararları, etkili biçimde uygulaması, okulda yapılan işlerde ölçüyü belirlemesi ve davranışlarının sınırlarını bilmesi gerekir.

❖ (2) Davranışsal etik, yöneticinin dürüst ve adil davranışlar sergilemesi, örgütteki herkesi eşit görmesi ve eşit muamele etmesine işaret etmektedir. Okul yöneticisinin etik lider olarak sergileyeceği davranışlar; sevgi, doğruluk, iyilik, özgürlük, birlik sağlama, hoşgörülü olma, sorumluluk ve yaşama saygıdır. Okul yöneticileri, lider olarak kişisel dürüstlüğü önem veren bir kültür oluşturmalıdır.

❖ (3) İletişim sürecinde etik, yönetici ve çalışanlar arasında sağlıklı iletişim ağının kurulması ve çalışanların iş doyumunun sağlanması ile ilgilidir. Okul yöneticisi, liderlik yaptığı okullarda insanların birbirleriyle sözlü iletişim kurmaları için etkili bir çalışma ortamı oluşturmalıdır. Kurulan bu çalışma ortamında insanların kendisini doğru ve rahat ifade edebilmesi gerekir. Bu çalışma ortamının temelini etik değerler oluşturmali ve bunu okul yöneticisi yapmalıdır

❖ (4) Örgüt iklimi oluşturma sürecinde etik, etkili bir okul iklimi oluşturmak için çalışanlara sahip çıkılması, onların desteklemesi, düşüncelerin sevgiyi temel alan bir yaklaşımla yayılması, okul kültürünün ve vizyonunun net bir şekilde ortaya konması, çalışanların yaratıcılıklarını maksimum düzeyde ortaya çıkarabilecekleri bir çalışma ortamının hazırlanması ile ilgilidir.

❖ Okullarda verimliliği artırmak için öğretmeyi özendirici ve artırıcı bir örgüt iklimi oluşturulmalıdır. Bu örgüt iklimi, çalışanların ve öğrencilerin iyi geçiminden doğan yüksek moral ve birbirlerine karşı olan güven, saygı ve ilginin mevcut olduğu bir havada olmalıdır (Yılmaz, 2005; Yılmaz, 2006; Turhan, 2007; Cemaloğlu & Kılınc, 2012; Uğurlu, 2012).

❖ Kurşun'a (2011:121-122) göre okulların kurumsal imajını okul yöneticilerinin etik liderlik özellikleri anlamlı bir şekilde etkilemektedir. etik liderlik, kurumsal imajın hizmet kalitesi boyutunun %17'sini, yönetim kalitesi boyutunun %58'ini, finansal sağlamlık alt boyutunun %33'ünü, çalışma ortamı alt boyutunun %43'ünü, toplumsal sorumluluk alt boyutunun %40'ını, duygusal çekicilik alt boyutunun %47'sini ve kurumsal etik alt boyutunun %51'ni açıklamaktadır. kurumsal imajın alt boyutlarının tamamına yakınında, etik liderliğin iklimsel etik boyutuna etki ettiği görülmektedir.

Okul yöneticileri etik değerlere uygun davranışlar sergilemelidir. Calabrese (1989) on maddelik bir çerçeve ile okul yöneticilerinin davranışlarına rehber edinebileceği etik değerleri belirlemiştir. Okul yöneticileri bu etik değerlere uygun davranışlar sergilediğinde kendilerine duyulan güvenin sarsılmasını önleyebilecek, etik lider özelliği göstereceklerdir.

❖ Okul yöneticilerinin davranışlarına rehber edinebileceği etik değerler şunlardır; (1) Okul yöneticileri eğitim felsefesine uygun bir vizyon geliştirmelidir. (2) Okul yöneticisi güçlü bir ahlâkî lider olmalı, okulda ahlâkî bir hava oluşturmalıdır. (3) Okul yöneticisi ayrımcı davranışları kınamaludur. (4) Okul yöneticisi etkili öğretimi bir görev olarak görmeli, bu konuda öğrencilerin ve toplumun yararını gözeterek hareket etmelidir. (5) Okul yöneticisi okul toplumunu tesis etmelidir. (6) Okul yöneticisi okul toplumu içindeki farklı grupların hakları arasında denge gözetir. (7) Herkes tarafından istenen kararlar her zaman doğru kararlar değildir. (8) Okul yöneticisinin kararlarının temelinde, okul toplumunun üyeleri için doğru olanı yapmak vardır. (9) Ahlâkî cesaret yönetici rolünün bir parçasıdır.(10) Okul yöneticisi etik davranışları, ahlâkî eylemleri ve dürüstlüğü okul üyeleriyle paylaşmalıdır.

❖ Okul yönetimde sergilenmesi gereken değerler sırasıyla adalet, güven, mevzuata bağlılık ve çalışkanlık olarak ifade edilmektedir.

❖ Eğitim yönetimi etiği açısından okul yöneticilerinin etik ilkelere uygun davranması gerekmektedir. Uluğ'a (2009) göre kurumsal sistemin başarısı için evrensel referanslar ışığında etik ilke ve değerleri önemseyen, dürüst, güvenilir etik liderlere gereksinim vardır.

❖ Etik temelli yönetim açısından yöneticinin öncelikli görevi, başında olduğu iş-göreneklere karşı ne yolla olursa olsun uygun güven ortamını yaratmaktır. Etik değerler sistemini ortaya koymak kadar, onu kurum kültürünün ayrılmaz parçası yapacak stratejilerin yaşama geçirilmesi gerekmektedir.

- ❖ Etik liderlerin ahlaki açıdan örnek olacak davranışlar sergilemesi, doğruluk ve dürüstlükten ödün vermemesi, vaatleri ile uygulamaları arasında bir tutarsızlık görülmemesi bilişsel güveni doğrudan etkilemektedir.
- ❖ Yöneticilerin sergiledikleri davranışların ve izledikleri stratejilerin, çalışanları tarafından adil bir biçimde algılanması, aralarında güçlü bir ilişkinin kurulmasını sağlayacaktır. Kentsu'ya (2007: 89) göre okulda yöneticilerin ve diğer tüm personelin uyması gereken ahlaki kurallar bütünü etik kavramına tekabül etmektedir. Güçlü bir karaktere sahip olan bir okul yöneticisi sistemin daha elverişli bir şekilde yürümesini sağlamaktadır. Okul yöneticilerinin yönetim etiğine uygun davranması kadar etik liderliğini ön plana çıkarması da gerekmektedir.
- ❖ Okul müdürünün etik liderliği gerçekleştirmesi hem etiğe uygun davranma konusunda model olma hem de öğretmenleri örgütsel adalet ve bağlılık, motivasyon açısından olumlu etkilemektedir.

3. Etik Yaklaşımlar, Sistemler, Kuramlar

Etik Yaklaşımlar	1. Meta Etik (Analitik Yaklaşım): Etik hüküm ve tavırların (tutum) doğasını inceler. Ahlak bilgisinin ne tür bir bilgi olduğunu, onun temelini, doğasını ve yapısını araştırır. Kötü ne? İyi ne? sorularına yanıt arar.
	2. Normatif Etik: Doğruyu yanlıştan ayıracak pratik ahlak standartlarını ve ahlaklı bir hayatın nasıl yaşanacağını bulmaya çalışır. Eylemlere rehberlik sağlamayı amaçlar. Ahlaki eylemlerimizin içeriğine karar vermemizle ilgilenir. Ne yapmalı? Nasıl yaşamalı? Nasıl bir insan olmalı? sorularına yanıt arar.
	3. Uygulamalı Etik: Belli özel alanlarda ortaya çıkan etik sorunların tartışılması için kriterler oluşturma ve bu özel alanlarda belirlenen kriterlerin insan davranışlarında uygulanması ile ilgilenir. Diğer bir ifade ile, soyut etik kavramların, uygulanması yoluyla somutlaştırılmasıdır.

Etik ilkelerin geliştirilmesinde temel alınan yaklaşımlar	Hakkaniyet ilkesi, bütün kararların tutarlı, tarafsız ve gerçeklere dayalı olmasına odaklaşır.
	İnsan hakları ilkesi, bireylerin varlığı, bütünlüğü ve temel insan hakları üzerinde odaklaşır.
	Faydacılık ilkesi, herkes için en iyi olacağı tahmin edilen kararın verilmesi beklenir.
	Bireysellik ilkesi, bireylerin temel amaçlarının kişisel kazançlarını artırmak olduğunu vurgular.

Etik Sistemler	1) Amaçlanan Sonuç Etiği (Machiavelli); Bu etik genelde faydacılık olarak da bilinir. Bir eylemin ahlaki doğruluğu, amaçlanan sonuçlar tarafından belirlenir. Eylem fayda getiriyor mu? sorusuna yanıt aranır.
	2) Kural Etiği (Kant); Bir eylemin ahlaki doğruluğu, standartlar ve yasalar tarafından belirlenir. Eylem toplumsal kurallara, Standartlara, Yasalara uygun mu? sorusuna yanıt aranır.
	3) Toplumsal Sözleşme Etiği (J.J.Rousseau); Bir eylemin ahlaki doğruluğu, belli bir toplumun normları ve gelenekleri tarafından belirlenir. Birey toplumsal ilke ve standartları benimsemiş mi? sorusuna yanıt aranır.
	4) Kişisel Etik (Buber); Bir eylemin ahlaki doğruluğu, kişinin vicdanı tarafından belirlenir. Eylem bireyin vicdanına huzur veriyor mu? sorusuna yanıt aranır.
	5) Sosyal Yaşam Etiği ; Bir eylemin ahlaki doğruluğu kişinin, diğer insan ve canlılarla olan ilişkilerinde kurallara uyumasıyla belirlenir. Kişi, insan ve diğer canlılarla olan ilişkilerinde kurallara uyuyor mu? sorusuna yanıt aranır.

Etik Kuramlar	1) Teleolojik (Sonuççu) Kuramı ; Karar ve davranışların sonuçlarına önem veren normatif bir etik kuramıdır. Bu eylemden en iyi sonucu elde edebilmek için Ne yapmalıyım? sorusuna yanıt arar. En büyük yarar ve en az zarar ile sonuçlanan karar ve davranışlar etikdir. Davranışın niyeti, amacı değil; somut sonuçları önemlidir.
	2) Deontolojik (Kural/Ödev Temelli) Kuramı ; Eylemin türü ve ahlaki ilke ve kuralların izlenip izlenmediği ile ilgilenir. Etik davranış, kurallara (gelenek ve göreneklere, din kurallarına, yasalara) göre doğru olan, hak veya görev olduğu belirlenmiş olan davranıştır. Kişinin ödev ve sorumluluklarını yerine getirirken etik ilke ve kurallara bağlılığını önemser. En iyi bilinen teorisyeni Immanuel Kant'tır.
	3) Sezgici Etik Kuramı ; Davranışa karar vermede sezgilerin yol gösterici olduğunu ileri sürer. Sezginin, ahlaki doğrulara, neyin yapıp yapılmaması gerektiğine ilişkin doğrulara ulaşmanın yolunu göstermede özel bir yeri vardır.
	4) Kazuistik (Örnek Olaya Dayalı) Etik Kuramı ; Soyut etik ilkeleri somut örnek olaylara uygulayarak pratik çözümler üretmeye çalışan uygulamalı bir etik kuramıdır. İkilemli durumların çözümünde belirli örnek olaylardaki gerçekliklere bakarak değerlendirme yapmayı esas alır.
	5) Realist Etik Kuramı ; Üzerine sistematik yorum yapmış olan ilk düşünür Aristoteles'tir. Aristo Etik adını verdiği eserinde aklın yolunu önermiş ve doğru olan ahlaki davranışların aşırılıklardan uzak olması gerektiğini savunmuştur.
	6) Materyalist Etik Kuramı ; Materyalist Etik Spinoza etiği olarak da anılır. Spinoza insan için mutluluk ve özgürlük etiğini savunur. Spinoza doğaya ve maddi dünyaya önem verir ve Tanrı doğadadır görüşüyle Panteizm inancındadır.
	7) Pragmatik Etik Kuramı ; Pragmatik Etik "bir davranış şekli akla ve mantığa uygun, pratik uygulamada da faydalı ise doğrudur" görüşünü savunur. Bu düşünce iyilik ve doğruluk kavramlarını fayda kavramı ile bağdaştırır.

BİLGİ TARAMASI

1. “İnsanların kurduğu bireysel ve toplumsal ilişkilerin temelini oluşturan değerleri, normları, kuralları, doğru-yanlış ya da iyi-kötü gibi ahlaksal açıdan araştıran bir felsefe disiplini” olarak tanımlanan kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Değerler B) Etik Kodlar C) Ahlak D) Etik E) Etik İnkilem

2. “Bir toplum içinde kişilerin benimsedikleri, uymak zorunda oldukları davranış biçimleri ve kurallar” olarak tanımlanan kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Ahlak B) Mesleki Etik
C) Etik D) İlke E) Etik İnkilem

“Bir meslek grubunun, mesleğe ilişkin olarak oluşturup koruduğu; meslek üyelerine emreden, onları belli bir şekilde davranmaya zorlayan; kişisel eğilimlerini sınırlandıran; yetersiz ve ilkesiz üyeleri meslekten dışlayan; meslek içi rekabeti düzenleyen ve hizmet ideallerini korumayı amaçlayan meslekî ilkeler bütünü.”

3. Yukarıda tanımlanan kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Norm B) Ahlak C) Değerler D) Etik E) Mesleki Etik

“Bir eylemin ahlaki doğruluğu, kişinin vicdanı tarafından belirlenir. Eylem bireyin vicdanına huzur veriyor mu? sorusuna yanıt aranır. Buber tarafından savunulmuştur.”

4. Yukarıda sözü edilen etik sistem hangisidir?

- A) Toplumsal Sözleşme Etiği B) Kişisel Etik
C) Sosyal Yaşam Etiği D) Kural Etiği E) Amaçlanan Sonuç Etiği

5. Meslekî etik kuralları olarak belirlenen, üyelerinin genel ve ortak olan davranış biçimlerini tanımlayan ilkelerin temel işlevleri arasında aşağıdakilerden hangisi sayılamaz?

- A) Mesleğe kalifiye eleman seçmek
B) Meslek içi rekabeti düzenlemek
C) Hizmet ideallerini korumak
D) Yetersiz üyeleri ayırmak
E) İlkesiz üyeleri ayırmak

- I- Kişisel çıkarları için öğrencilerle profesyonel ilişkilerini kullanmama
 II- Hiçbir öğrenciyi avantaj sağlamama
 III- Bir meslektaşı hakkında yanlış ya da kötü niyetli açıklamalar yapmama
 IV- Öğrenciyi kasıtlı olarak mahcup edecek ya da küçük düşürecek davranışlara maruz bırakmama

6. Yukarıdaki sayılanlardan hangileri eğitimdeki etik standartlardan öğrenciyi bağlılık ilkesi içinde değerlendirilir?

- A) I-II B) I-II-IV C) II-III-IV D) I-II-III E) I-II-III-IV

7. Aşağıdakilerden hangisi mesleki etik ilkeler arasında sayılamaz?

- A) Yasallık B) Güvenirlilik
 C) Mesleğe bağlılık D) Başarılilik E) Tarafsızlık

8. Öğretmenlik meslek etiği ilkeleri arasında aşağıdakilerden hangisi yoktur?

- A) Mutlak başarı
 B) Kaynakların etkili kullanımı
 C) Mesleki bağlılık ve sürekli gelişme
 D) Hizmette sorumluluk
 E) Tarafsızlık

9. Etik ilkelerin geliştirilmesinde temel alınan yaklaşımlar arasında aşağıdakilerden hangisi yoktur?

- A) Faydacılık ilkesi B) Hakkaniyet ilkesi
 C) İnsan Hakları İlkesi D) Bireysellik ilkesi E) Başarı ilkesi

10. “Okul müdürünün, okulunu güzelleştirebilmek için var gücüyle çalışarak, boya ve badana işlerine bizzat yardım etmesi” aşağıdaki etik davranış ilkelerinden hangisini açıklayan bir örnektir ?

- A) Saygınlık ve güven
 B) Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci
 C) Amaç ve misyona bağlılık
 D) Hizmet standartlarına uyma
 E) Halka hizmet bilinci

CEVAP ANAHTARI

1- D	2- A	3- E	4- B	5- A
6- B	7- D	8- A	9- E	10- C

EĞİTİM BİLİMLERİ



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

EĞİTİM YÖNETİMİ VE DENETİMİNİN
KURAMSAL TEMELLERİ VE SÜREÇLERİ

EĞİTİM YÖNETİCİLERİNİN
YETERLİLİK ALANLARI

EĞİTİMDE İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

EĞİTİM VE ÖĞRETİM UYGULAMALARI

OKUL GÜVENLİĞİ, SAĞLIĞI VE KRİZ YÖNETİMİ



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

EĞİTİM YÖNETİMİ VE DENETİMİNİN
KURAMSAL TEMELLERİ VE SÜREÇLERİ

EĞİTİM YÖNETİMİ ve DENETİMİNİN KURAMSAL TEMELLERİ ve SÜREÇLERİ

BİLGİ NOTLARI

EĞİTİM YÖNETİMİNİN KURAMSAL TEMELLERİ

Temel Kavramları

Yönetim

Önceden belirlenmiş amaç ve hedefleri gerçekleştirmek için elde bulunan kaynakları (insan, para, makine, malzeme, donanım, yardımcı hizmetleri, bilgi vb.) anlamlı bir şekilde bir araya getirilerek planlama, örgütleme, yöneltme ve denetleme faaliyetlerinin yürütülmesine yönetim denir.

Yönetici

Yönetici, bir grup insanı belirli amaçlara ulaştırmak için uyumlu ve takım ruhu içinde çalıştıran, fiziki, mali ve bilgi kaynaklarını planlayan, organize eden, yöneltten, koordine eden ve kontrol eden kişidir.

Lider

Lider, bir amaca doğru örgüt çalışanlarını peşinden sürükleyen ve onları belirli amaçlara doğrultusunda davranışa sevk eden kişidir.

Eğitim Yönetimi

Eğitim yönetimi, yönetim biliminin eğitime uygulanmasıdır.

Eğitim yönetimi, toplumun eğitim gereksinmesini karşılamak üzere kurulan eğitim örgütünü önceden belirlenen amaçlarını gerçekleştirmek için etkili işletmek, geliştirmek ve yenileştirmek sürecidir (Başaran, 1996).

Eğitim yönetiminin bir parçası olan okul yönetimi, okulu önceden belirlenmiş amaçlara ulaştırmak için eldeki tüm insan ve madde kaynağını bütünlüştürmek, etkili biçimde kullanmak, amaçlara dönük politika ve kararları uygulamak şeklinde ifade edilebilir (Taymaz, 2003).

Yönetimin Amaçları

YÖNETİMİN AMAÇLARI		
Düzen Amacı	Kültürel Amaçlar	Ekonomik Amaçlar

Düzen Amacı: İşgörenlerin, örgütün amaçlarına ulaşması için gerekli davranışları göstermeleridir.

Kültürel Amaçlar: Örgüt kültürü örgüt çalışanlarına uygun olmalı ve onları temsil etmelidir.

Ekonomik Amaçlar: Örgüte kâr sağlamaktır.

YÖNETİMİN ÖZELLİKLERİ					
Beşerilik Özelliği	Amaç Özelliği	İşbölümü ve Uzmanlaşma Özelliği	İşbirliği Özelliği	Koordinasyon Özelliği	Yaratıcılık Özelliği
Hiyerarşi Özelliği	Demokratiklik Özelliği	Grup Özelliği	İletişim Özelliği	Yetki Özelliği	Evrensellik Özelliği

Yönetimin Özellikleri

Beşerilik Özelliği: İnsanın, yalnızca insanlarla olan ilişkisinde yönetim faaliyeti söz konusudur.

Amaç Özelliği: Örgütün belirli bir amacının olması ve bu amacının işgörenlerce benimsenmiş olmasıdır.

İşbölümü ve Uzmanlaşma Özelliği: Örgütün amacına ulaşılabilmesi için işin parçalara bölünmesi ve o işte uzman olanların o bölümde görevlendirilmesidir.

İşbirliği Özelliği: Yönetim faaliyetinden arzulanan sonucun alınabilmesi için işbirliği gereklidir.

Koordinasyon Özelliği: İşletmede faaliyet gösteren bölümlerin ve fertlerin uyum içinde çalışması esastır.

Yaratıcılık Özelliği: Yöneticilerinin yöneltme faaliyetini etkili bir şekilde gerçekleştirerek çalışanların yaratıcılıklarını ortaya çıkarmasını sağlamasıdır.

Hiyerarşi Özelliği: Yönetimde ast-üst ilişkisinin bulunmasıdır.

Demokratiklik Özelliği: Örgütün amacı gerçekleştirilirken alınan kararlar ve uygulamada çalışanları da sürece dahil etmektir.

Grup Özelliği: Yönetim bir grup faaliyetidir. Birden fazla insanın bir arada bulunmaları ve sosyal ilişkileri yönetim sürecini başlatır.

İletişim Özelliği: Örgütte ast ve üstlerin iletişim içinde olmasıdır.

Yetki Özelliği: Yöneticinin, aldığı kararları astlarına uygulatabilecek kişisel bir otoriteye sahip olmasıdır.

Evensellik Özelliği: Yönetim, bütün organizasyonlarda yer alan evrensel bir süreçtir.

Yönetimin Fonksiyonları (Temel İşlevleri)

Yönetimin temel fonksiyonları **planlama, örgütleme, yöneltme** ve **denetim**dir.

YÖNETİMİN TEMEL FONKSİYONLARI			
Planlama	Örgütleme	Yöneltme	Denetim

Planlama

Yönetimin ilk fonksiyonudur.

Örgütte hangi işin, ne zaman, nerede, nasıl ve kimin yapacağına, hangi olanakların kullanılacağına karar verilmesidir.

Planlama tüm örgütü kapsar ve her kademede faaliyet gösteren örgüt çalışanlarına yol gösterir.

Örgütleme

Planlama aşamasında belirlenen işler bu aşamada gruplara ayrılır.

Bu belirlenen ve gruplanan işlere uygun personel atanır ve iş tanımları yapılır.

Bu işlerin yürütülmesi için gerekli yer, araç ve gereçler ve uygulanacak yöntemler saptanır.

Örgütlenmenin temel ilkeleri;

✓ İş Bölümü ve Uzmanlaşma İlkesi

✓ İstisna İlkesi: Üst yönetimin örgütün faaliyetlerinde önem taşıyan kararlarla ilgilenmesidir.

✓ Amaç Birliği İlkesi

✓ Kumanda Birliği İlkesi

- ✓ *Hiyerarşik Yapı İlkesi*
- ✓ *Yetki ve Sorumluluğun Denkliği İlkesi*
- ✓ *Yetki Devri İlkesi*
- ✓ *Denge İlkesi: Örgütte bölümler arasındaki yetkilerin, görevlere göre dağıtılmasıdır.*
- ✓ *Açıklama İlkesi*
- ✓ *Basitlik ve Anlaşılabilirlik İlkesi*
- ✓ *Esneklik İlkesi*
- ✓ *Süreklilik İlkesi*
- ✓ *Yönetim Alanı İlkesi*

Yönelme

- ❖ *Yönelme, planlama ve örgütlemeye karar verilen örgüt amaçlarını gerçekleştirmek için bütün örgütün o amaçların gerçekleştirilmesi için yönlendirilmesidir.*
- ❖ *Açık, tam ve anlaşılır emirler sayesinde çalışanlar yapması gereken işlere yönlendirilir.*
- ❖ *Yönelme faaliyetinin başarılı olması yöneticilerin liderlik özelliklerine bağlıdır.*

Yöneticinin etkin bir yönelme yapabilmesi için gerekli koşullar:

- ✓ *Örgütte takım ruhu gerçekleştirilmelidir.*
- ✓ *Yönetici personeli iyi tanımalıdır.*
- ✓ *Görev sorumluluğu gelişmeyen kişiler örgütten uzaklaştırılmalıdır.*
- ✓ *Yönetici, personel ile işletme arasındaki ilişkileri yakından tanımalıdır.*
- ✓ *Yönetici çevresine iyi bir örnek olmalıdır.*
- ✓ *Personel devamlı denetim altında bulundurulmalıdır.*
- ✓ *Yönelmede danışmalı bir sistem kurulmalıdır.*
- ✓ *Yönetici, ayrıntı içinde boğulmamaya dikkat etmelidir.*
- ✓ *İyi bir ödüllendirme ve cezalandırma sistemi kurulmalıdır.*

Denetim

İşletmenin yaptığı planlamanın sonuca ulaşip ulaşmadığı ya da ne kadar ulaştığı konusu denetimin (kontrol) konusudur.

Daha önce belirlenmiş standartlar ile mevcut durum karşılaştırılır ve meydana gelen sapmalar tespit edilir.

Sapmaların tespitinden sonra düzeltici tedbirler alınır.

Yönetici

Yönetici, bir grup insanı belirli amaçlara ulaştırmak için uyumlu ve takım ruhu içinde çalıştıran, fiziki, mali ve bilgi kaynaklarını planlayan, organize eden, yöneten, koordine eden ve kontrol eden kişidir.

Yöneticide Bulunması Gereken Nitelikler:

- ❖ İnsanları tanımak
- ❖ Objektif olmak
- ❖ Kendine güvenmek
- ❖ Yerinde kararlar alabilmek
- ❖ Yetkisini kullanabilmek
- ❖ Sorumluluk duygusuna sahip olmak
- ❖ İradesi kuvvetli olmak

Yöneticilerin Sınıflandırılması

YÖNETİCİLERİN SINIFLANDIRMASI	
Sorumlulukları Açısından	Hiyerarşik Yapıya Göre
<ul style="list-style-type: none">➤ Fonksiyonel Yönetici➤ Genel Yönetici➤ Proje Yöneticisi	<ul style="list-style-type: none">➤ Üst Düzey Yöneticiler➤ Orta Düzey Yöneticiler➤ Alt Düzey Yöneticiler

1. Sorumlulukları Açısından Sınıflandırılması

Fonksiyonel Yönetici: Bu yöneticiler örgütteki sadece bir fonksiyondan sorumludur.

Genel Yönetici: Örgütün bütün fonksiyonlarından sorumlu olan kişidir.

Proje Yöneticisi: Örgütte yapılması planlanan bir projenin gerçekleşmesinden sorumludur.

2. Hiyerarşik Yapıya Göre Sınıflandırılması

Üst Düzey Yöneticiler:

- ❖ Genel müdür, başkan, bölüm ve daire müdürleri, daire başkanları, müsteşarlar, müdürler gibi yöneticilerden oluşur.
- ❖ Üst düzey yöneticilerin çalışmaları tüm organizasyon düzeniyle ilgili olup, ekonomik sistem için de işletmenin amaçlarını en iyi şekilde gerçekleştirmeye yöneliktir.

Orta Düzey Yöneticiler:

- ❖ Bölüm veya daire amirleri, servis şefleri yardımcıları, genel sekreterler, daire amirleri ve yardımcıları gibi yöneticilerden oluşur.
- ❖ Plan geliştirir, bunları uygulama aşamasına koyar ve yapılanları kontrol eder, maliyetleri analiz eder, üst düzey yöneticilere rapor verirler.
- ❖ Üst yönetim tarafından belirlenen amaçlara ulaşmak için gerekli olan program ve faaliyetlerin koordinasyonundan sorumludur.

Alt düzey yöneticiler:

- ❖ Günlük faaliyetlerin yürütülmesinden ve başarılmasından sorumludurlar.
- ❖ İşçi, memur, hizmetli gibi çalışan ve herhangi bir yönetim görevi olmayan kişileri yöneten, kısım şefleri, postabaşı, ustabaşı, baş kalfa, formen ve odacıbaşı gibi çeşitli çalışanlar alt düzey yöneticilerini oluştururlar.

Yönetim Şekilleri

YÖNETİM ŞEKİLLERİ		
Otoriter Yönetim Şekli	Yarı Otoriter Yönetim Şekli	Demokratik Yönetim Şekli

Otoriter Yönetim Şekli: Üst yönetimin alt yönetim üzerinde etkin olduğu ve kararların üstten alta doğru bir emir zinciri ile alındığı yönetim şeklidir.

Yarı Otoriter Yönetim Şekli: Alt yönetimin, üst yönetimin karar mekanizmasına biraz daha yoğun olarak katıldığı bir yönetim şeklidir.

Demokratik Yönetim Şekli: Alt düzey yönetimlerin üst düzey yönetime karar verme sürecinde tam olarak katıldığı, "biz" merkezli yönetim şeklidir.

Yöneticilerin Oynadığı Roller

YÖNETİCİLERİN OYNADIĞI ROLLER		
Bireyler Arası Roller	Bilgisel Roller	Karar Verici Roller
<ul style="list-style-type: none">▶ Temsil Rolü▶ Lider Rolü▶ İlişki Rolü	<ul style="list-style-type: none">▶ Kontrol Rolü▶ Dağıtma Rolü▶ Sözcülük Rolü	<ul style="list-style-type: none">▶ Girişimcilik Rolü▶ Anlaşmazlık Çözme Rolü▶ Kaynak Dağıtma Rolü▶ Müzakerecilik Rolü

Liderlik

Yukarıda lider ve yönetici tanımlarına yer vermiştik. Lider, bir amaca doğru örgüt çalışanlarını peşinden sürükleyen ve onları belirli amaçlar doğrultusunda davranışa sevk eden kişidir. Yönetici ise, bir grup insanı belirli amaçlara ulaştırmak için uyumlu ve takım ruhu içinde çalıştıran, fiziki, mali ve bilgi kaynaklarını planlayan, organize eden, yönelten, koordine eden ve kontrol eden kişidir. Yönetici ile lider arasında farklar vardır. Aşağıdaki tabloda bu farklara yer verilmiştir.

YÖNETİCİ / YÖNETİCİLİK İLE LİDER / LİDERLİK ARASINDAKİ FARKLAR	
YÖNETİCİ / YÖNETİCİLİK	LİDER / LİDERLİK
<ol style="list-style-type: none">1. Başkaları adına çalışan, önceden belirlenen amaçlara ulaşmak için çaba harcayan, işleri planlayan, uygulatan ve sonuçları denetleyen kişidir.2. Başkalarının saptadığı (örneğin işverenin) amaçlara hizmet eder.3. Başkaları tarafından göreve getirilir.4. Gücünü yasa, yönetmelik, tüzük gibi biçimsel yapıdan alır.5. Bir meslek uygulamasıdır.6. Formel bir örgüt yapısı içinde gerçekleşir.7. Tanımlanmış hedeflere ulaştıracak işlerin etkin şekilde yapılması ile ilgilidir.8. Yöneticinin görev tanımı vardır.9. Eğitim, ölçme, prosedürler vb. dayanan "bilimsel" yani ağır basan bir iştir.10. Tanımlanan hedeflere ulaşma işidir.	<ol style="list-style-type: none">1. Bağılı bulunduğu grubun amaçlarını belirleyen ve bu amaçlar doğrultusunda grup üyelerini etkileyen ve davranışa yönelten kişidir.2. Amaçları kendisi saptamaktadır.3. İçinde bulunduğu gruptan doğar ve aynı grubu davranışa yöneltir.4. Başkalarına iş yaptıрма gücünü yasal yetkilerden değil, kişisel özelliklerden ve içinde bulunduğu koşullardan alır.5. İnsanları etkileyebilme ve harekete geçirebilme işidir.6. Formel yapı şart değildir.7. Hedeflerin ve yapılacak işlerin belirlenmesi ile ilgilidir.8. Liderin görev tanımı yoktur.9. İnsanları kendi istekleri ile davranışa sevk edebilme, insanlara ileriye bakarak ulaşmaya değer saydıkları hedefler verebilme yani "sanat" yani ağır basan bir iştir.10. Değişim ve dönüşüm yapabilme işidir.

Liderlik Teorileri

LİDERLİK TEORİLERİ		
Özellik Teorisi	Davranışsal Liderlik Teorileri	Durumsal Liderlik Teorileri
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ohio State Üniversitesi <i>Liderlik Araştırması</i> ▶ Michigan Üniversitesi <i>Liderlik Araştırması</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fred Fiedler'in <i>Etkin Önderlik Modeli</i> ▶ Yol - Amaç Teorisi

1. Özellik Teorisi

- ❖ Bu teoriye göre liderin sahip olduğu özellikler, o kişinin lider olmasını sağlayan faktördür.
- ❖ Bir kişinin lider olabilmesi için Zekâ, Özgüven, Kararlılık, Dürüstlük, Sosyalleşebilme yeteneği gibi çeşitli özelliklere sahip olması gerekmektedir.

2. Davranışsal Liderlik Teorileri

- ❖ Özellikler teorisinin aksine davranışsal liderlik teorileri liderliğin doğuştan gelen bir ayrıcalık olmadığını, eğitimle bireylere liderlik özelliklerinin kazandırılabilceğini ileri sürmektedirler.
- ❖ Bu teorilerde temel amaç, liderlerin belirgin ve benzer ne tür davranışlar gösterdiklerini ortaya koymak, böylece de davranışlarla liderliği açıklamaya çalışmak olmuştur.
- ❖ Davranışsal liderlik teorileri ile ilgili Ohio State ve Michigan Üniversitelerinde çeşitli araştırmalar yapılmıştır.

Ohio State Üniversitesi Liderlik Araştırması

- ❖ Liderlik davranışına ilişkin çeşitli boyutların belirlenmesi amacıyla tasarlanmıştır.
- ❖ Yapılan analizlerde bu boyutlar iki temel boyut etrafında bütünleştirilmiştir. Bu iki temel boyut kişiyi dikkate alma (birey yönelimlilik) ve inisiyatif (görev yönelimlilik) olarak adlandırılmaktadır.

Michigan Üniversitesi Liderlik Araştırması

- ❖ Bu araştırmadaki araştırmasında amaç davranışsal özelliklerle performans arasında bağlantı kurmaktır.

❖ Michigan Üniversitesi araştırmasında da liderlik davranışına ilişkin iki boyut ortaya konmuştur. Bu boyutlar kişiye yönelik davranış ve işe yönelik davranış olarak adlandırılmaktadır.

3. Durumsal Liderlik Teorileri

❖ Örgütün içinde bulunduğu çevre koşulları ile etkili liderlik arasında yakın bir ilişki vardır. Çevresel koşullar liderin liderlik tarzını ve davranışlarını etkilemekte ve şekillendirmektedir.

❖ Durumsal liderlik teorisine göre lider değişen ortama uygun özellikler taşımali ve mümkünse kendisini çevre koşullarına hızlı bir şekilde adapte edebilmelidir.

❖ Durumsal liderlikle ilgili ortaya atılan iki temel teori şunlardır:

Fred Fiedler'in Etkin Önderlik Modeli

❖ Bu modelde liderlerin davranışlarının etkinliğini belirleyen üç önemli durumsal değişken vardır. Bunlar: Lider ile İzleyiciler Arasındaki İlişkiler, Başarılacak İşin Niteliği, Liderin Mevkiye Dayanan Otoritesinin Derecesi

Yol-Amaç Teorisi

❖ Bu teoriye göre liderin görevi takipçilerinin amaçlarına ulaşmaları için gerekli olan bilgi, destek ve diğer kaynakları sağlamak ve onlara yol göstermektir.

❖ Liderlerde bulunması gereken dört çeşit liderlik davranışı şöyledir:

✓ *Yönlendirici Lider*

✓ *Destekleyici Lider*

✓ *Katılımcı Lider*

✓ *Başarıya Yönelik Lider*

❖ Liderin sergilediği davranışlar, izleyenlerin kişilik özelliklerine, izleyenler üzerinde oluşacak zaman ve çevre baskısına, ayrıca işin niteliği gibi faktörlere göre değişmektedir.

Liderlik Tarzları

LİDERLİK TARZLARI	
Geleneksel Liderlik Tarzları	Çağdaş Liderlik Tarzları
➤ Otokratik Liderlik	➤ Karizmatik Liderlik
➤ Demokratik Liderlik	➤ Etkileşimli Liderlik
➤ Tam Serbestlik Tanıyan - Liberal Liderlik	➤ Dönüşümsel Liderlik

1. Geleneksel Liderlik Tarzları

Otokratik Liderlik

- ❖ Lider, örgütte katılımcılığı desteklememekte ve tüm yetkiyi elinde bulundurmaya çalışmaktadır.
- ❖ Astlarını, emir vererek ve hatalarını eleştirerek motive ederler

Demokratik-Katılımcı Liderlik

- ❖ Her konuda takipçilerin fikrini almakta ve katılımcılığı benimsemektedir.
- ❖ Sahip oldukları yönetim yetkisini grup üyeleriyle paylaşma eğilimi gösterirler.
- ❖ Çalışanları yaptıkları işleri hakkında bilgilendirmekte, fikirlerini söylemeleri ve öneri getirmeleri için onları cesaretlendirmektedirler.

Tam Serbestlik Tanıyan-Liberal Liderlik

- ❖ Takipçilere hiç müdahale etmeden onlara tam bir serbestlik tanımaktadır.
- ❖ Liderler, sahip oldukları yönetim yetkisini pek kullanmazlar. Kendilerine verilen gücü kullanmaz ve sorumluluk almazlar.
- ❖ Grup üyelerini kendi hallerine bırakırlar ve her çalışanın kendisine verilen kaynaklar dahilinde amaçları belirlemelerine, plan ve programlarını yapmalarına imkan verirler.

2. Çağdaş Liderlik Tarzları

Karizmatik Liderlik

- ❖ Karizma kavramı, liderin, iletişimde bulunduğu diğer kişilerin güvenini, beğenisini, takdirini kazanma yetisi ile onlar üzerinde etkileyici bir güce sahip olması şeklinde tanımlanmaktadır.
- ❖ Kendine oldukça fazla güvenen, vizyonlarını açıkça belirten ve ortamda gereksinim duyulan etkileyici güce sahip kişilerdir.

Etkileşimci Liderlik

- ❖ Öncelik çalışanların daha verimli ve etkin şekilde faaliyet göstermesini sağlamaktır.
- ❖ Etkileşimci liderlerin özellikle üyelerinin fiziksel ve güvenlik gereksinimleri üzerine odaklanır.
- ❖ Etkileşimci liderler üyeleri işleri başarma ve amaçlara ulaşma noktasında harekete geçirmeye çalışırlar.

Dönüşümsel Liderlik

❖ Dönüşümsel liderlik, değişen çevre koşullarına uygun bir şekilde örgütte dönüşüm süreci başlatarak yapıyı harekete geçirme; güven ve cesaret uyandırarak izleyicilerin inanç, tutum ve değerlerini etkileme; örgütün misyon ve amaçlarına ulaşma sürecidir.

❖ Dönüşümsel liderlik, içinde bulunulan çevreyi şekillendirme; hatta yeniden yaratma sürecidir.

Yetki ve Güç

Yetki, bireye örgütte sahip olduğu mevkiye göre örgüt tarafından verilmiş olan, başkalarının davranışlarını biçimsel ilişkiler çerçevesinde belirleme hakkıdır.

Yetki Türleri

YETKİ TÜRLERİ	
Kaynaklarına Göre Yetki Türleri	Biçimsel Organizasyon İlişkilerine Göre Yetki Türleri
<ul style="list-style-type: none">▶ Geleneksel Yetki▶ Karizmatik Yetki▶ Rasyonel Yetki	<ul style="list-style-type: none">▶ Komuta Yetki▶ Kurmay Yetki▶ Fonksiyonel Yetki

1. Kaynaklarına Göre Yetki Türleri

Geleneksel Yetki

❖ Bu yetkinin doğuştan kazanıldığı kabul edilir. Aile içinde babadan oğula ya da veliaht olan bireylere doğal olarak aktarılan yetki türüdür.

❖ Bu tür yetkiye sahip bir üste, astlar mutlak suretle itaat eder.

Karizmatik Yetki

❖ Karizmatik yetki, kişinin iş yaptırma gücünü tanrı vergisi kişisel üstünlüğünden aldığı yetki türüdür.

❖ Örgütlerde karizmatik yetkiye sahip olan kişiler bu yetkiyi buldukları mevkiye bağlı olmaksızın elde ederler. Dolayısıyla karizmatik yetki örgütteki formal yapı sonucu ortaya çıkan bir yetki türü değildir.

Rasyonel Yetki

- ❖ Rasyonel yetkinin diğer adı yasal yetkidir.
- ❖ Bireyin sahip olduğu yetki kişinin şahsıyla değil, yasal düzenlemelerle sahip olduğu yetkidir.

2. Biçimsel Organizasyon İlişkilerine Göre Yetki Türleri

Komuta Yetki

- ❖ Bu yetki bir örgütte emir verme ve iş yaptırma gücünü temsil eder. Örgütün hiyerarşik yapısı içinde yukarıdan aşağıya doğru bir yön takip eder.
- ❖ Bu yetkiye göre her üst kendisinden sonra gelen astına emir verme hakkına sahiptir.

Kurmay Yetki

- ❖ Kurmay yetki, bireye danışmanlık yapma hakkı verir. Bu yetkiye sahip kişinin emir verip iş yaptırma hakkı yoktur.
- ❖ Bu yetkiye sahip kişi kendi uzmanlık alanıyla ilgili konularda karar verecek yöneticiyi bilgilendirir, yöneticinin alacağı kararları kolaylaştırarak isabetli karar almasını sağlar.

Fonksiyonel Yetki

- ❖ Fonksiyonel yetki de bir yöneticinin uzmanlık alanı ile ilgili çalıştığı bölümün dışında bir başka bölüme kendi bölümünün işleri ile ilgili bilgileri ve aldığı kararları diğer bölümün yöneticisine iletme yetkisini ifade eder.

Güç

Güç örgüt bünyesinde faaliyet gösteren bir bireyin veya birimin başkalarını etkileyerek arzulan hedeflere ulaşılmasının sağlanmasıdır.

Güç Türleri

GÜÇ TÜRLERİ	
Örgütsel Güç Türleri	Biçimsel Güç Türleri
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yasal Güç ➤ Ödüllendirme Gücü ➤ Zorlayıcı Güç 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uzmanlık Gücü ➤ Benzeşim Gücü

1. Örgütsel Güç Türleri

Yasal Güç

❖ Bir organizasyonda sahip olunan mevki ya da role dayalı, sahip olunan mevki ve yetki sonucu kişinin elde ettiği güçtür.

Ödüllendirme Gücü

❖ Ödüllendirme gücü bir yöneticinin çalışanların davranışlarını ödül verme yoluyla etkileme becerisidir.

Zorlayıcı Güç

- ❖ Zorlayıcı güç temelde korkutmaya ve cezalara dayanmaktadır.
- ❖ Zorlayıcı güç sahibi yöneticiler astlarının istemedikleri davranışlarını değiştirmek için farklı cezalandırma araçlarıyla onları etkilerler.

2. Bireysel Güç Türleri

Uzmanlık Gücü

❖ Uzmanlık gücü kişinin sahip olduğu eğitim düzeyi, tecrübe gibi bireysel yetkinliklere bağlı olarak başkalarını etkileme yeteneğidir.

Benzeşim Gücü

❖ Benzeşim gücü ile etkisi altında kalınan kişiye isteyerek benzemeye çalışma ya da ona özenme temeline dayanır.

YÖNETİM KURAMLARI

I. Klasik Yönetim Kuramları

Klasik Örgüt Kuramı'nın ortaya çıktığı dönemin belirli özelliklerini vurgulamak kuramın tarihsel koşulları içerisinde daha doğru anlaşılabilmesini kolaylaştıracaktır. 19. Yy sonuna gelindiğinde dünya Sanayi Devrimini hızlı bir şekilde yaşıyordu. Sanayi Devrimi örgütsel devrimini hızlı bir şekilde yaşıyordu. Sanayi Devrimi örgütsel devrimi beraberinde getirmişti. Yukarıda da değinildiği üzere, 20. yy'ın eşliğindeki dünya, tarihinde hiç olmadığı kadar çok sayıda, büyüklükte ve türde örgütün kurulmuş olduğuna tanıklık eden bir dünyaydı. El emeği ve beden gücü ile ev ekonomisi içerisinde ya da küçük lonca-esnaf örgütlenmeleri tarafından üretilen giyimden gıdaya, ilaçtan silaha kadar her tür ihtiyaç malı artık çok sayıda çalışanın istihdam edildiği büyük örgütlerde, buhar ve benzeri enerjile çalışan makinelerle, büyük partiler halinde çok daha ucuza üretilmeye başlanmıştı.

Dünya kurulduğundan beri nüfusu birkaç yüz bini aşan şehirleri nadiren kuran; birkaç yüz bin kişilik büyük kalabalıkların örgütlü olarak, ancak, genelde birkaç gün süren meydan savaşlarında bir araya geldiği; kamu sektörünün büyüklüğünün dahi günümüze göre oldukça mütevazı kaldığı dünya hızla değişir. Birdenbire on binlere varan insanın istihdam edildiği tersanelerle, demiryolu inşaatlarıyla, tekstil ve demir-çelik fabrikalarıyla, okullarla; giderek mensup sayısı milyonlara varacak silahlı kuvvetler ve kamu bürokrasisi örgütlenmeleriyle tanışır.

Yine 20. yy'a girerken Sanayi Devrimini ve örgütsel devrimi yaşayan dünyada telgraf, demiryolu, pastörizasyon benzeri gıda saklama teknikleri, çelik tekneler, otomobil, uçak, elektrik, telefon, 20-25 km menzilli toplar, makineli tüfek, gökdelen inşaatı, metro hatları yapımı, fotoğraf makinesi, dokuma makineleri, yüksek ısı demir-çelik fırınları gibi o zamana kadar akıla dahi gelmeyen pek çok yenilik ortaya çıkmıştır. Dünyanın yeni tanıştığı bu "modern" örgütlerin çevreleri de önceki yüzyıllarla karşılaştırıldığında yeni iktisadi, sosyal, siyasi ve kültürel özellikler taşımaktadır.

Bu dönüşüme rağmen, 20. yy'ın eşliğindeki dünyanın önemli bir sorunu vardır: Pek çok ve baş döndürücü bir hızla gelişen ve yayılan tekniklere, teknolojilere, örgütlere ve üretilen mal ve hizmetlere rağmen; yönetim ve örgütlenme bilgisi, yok denecek kadar azdır. Önceki bölümlerde değinildiği üzere, 1880 yılında New York halk kütüphanesine uğrayan bir okurun, bir girişimcinin, bir fabrika müdürünün, babasından kendisine devasa bir fabrikanın miras kalacağını bekleyen idealist bir gencin kütüphanede bulunan kitapları listeleyen fiş kartlarını taradığında "yönetim" başlığı altında bir çalışma bulması mümkün değildi.

20 yy.'ın başında, özetle; örgütsel devrim yaşanmış, sayıları, faaliyetleri, üretim miktarları, büyüklükleri, karmaşıklıklar, kullandıkları enerji, hammadde, sermaye, makine ve teçhizatı farklılaşan örgütlere dair yöneticilik ve örgütlenme bilgisi aynı dönüşümü yaşamamıştır. Üretimde kullanılan yapılar, teknikler ve teknolojiler modernleşip dönüşürken örgütlenme ve yönetim bilgisi geleneksel dönemlerin özelliklerini büyük ölçüde sürdürmeye devam ederek eskide kalmıştır. Yönetim ve yöneticilik bilgisi gelişmediği için de büyüyen örgütlerin artan yönetici ihtiyacı, sistematik bir şekilde kurulan okullar aracılığıyla oldukça geç karşılanmaya başlanmıştır; "alaylı" yöneticilerle işler yürütülmeye çalışılmış, tecrübe ve akıl yürütme ile ihtiyaçlar karşılanmaya çalışılmıştır. Ancak bu durumun kaynaklarının israfına yol açtığı sonucuna varılması uzun sürmemiştir. İşte, yöntemin, bilim dalı haline gelmesi, yönetimi bilim dalı haline getirecek klasik örgüt kuramcılarının ortaya çıkması, pratikteki böyle bir boşluğu doldurma, bir ihtiyacı karşılama zarureti sonucudur. Dünyanın üretim teknik

ve teknolojisinde yaşadığı gelişmeyi, üretim faaliyetinin örgütlenmesi ve yönetilmesindeki gelişmelerle bütünleştirmesi kaynak israfının önlenmesi, etkinliğin sağlanması, verimliliğin artırılması için yapılması gerekenlerin tespiti bu dönemde acilen çözüm bekleyen sorun olarak formüle edilir. Çözüm olarak bulunan, örgütlenme ve yönteminde kullanılacak sihirli kriter, bugüne varana kadar hem üzerinde çok durulup çok tartışılacak hem de çok tepki çekecek kriter, verimliliktir.

“Verimlilik nasıl artırılacaktır?” Klasik örgüt kuramcıları olarak anılacaklar, öncelikle bu basit sorunun örgütsel ve yönetsel cevabını ararlar. Cevabı da, başta kendi iş yerlerinde belki de hayranlıkla izledikleri her gün yeni ve şaşırtıcı gelişmelerle karşısına çıkan makinelerde bulurlar. Makine gibi işleyecek bir örgütlenme tasarlayabilirlerse makine gibi üretimi üstün olacak bir (örgütsel) yapı da tasarlamış olacaklardır. Klasiklerin öyküsü makineyi tasarlama, başka bir deyişle makine örgütü tasarlama öyküsüdür. Bu amaçla F.W. Taylor bu bu makinede işlerin nasıl görüleceği; H. J. Fayol makinenin nasıl yönetileceği; M. Weber ise yapı ve tasarımın nasıl olması gerektiği üzerinde daha çok duracaktır. Böylece klasikleri meydana getirecek üç sacayağı, sırasıyla iş, yönetim ve yapı birbirlerini tamamlar şekilde neredeyse eş zamanlı olarak ortaya çıkacaktır. Bu üç isimden ilk ve belki de en çok iz bırakacak olan çalışmayı da ABD’li makine mühendisi F.W. Taylor yapacaktır.

KLASİK YÖNETİM KURAMLARI		
Bilimsel Yönetim Kuramı (Taylor)	Yönetim Süreci Kuramı (Fayol)	Bürokrasi Kuramı (Max Weber)

1- Bilimsel Yönetim Kuramı (Frederick W.Taylor-Taylorizm)

Taylor 1911 yılında, o zamana kadar yapmış olduğu çalışmalarını “İşletmelerin Bilimsel Yönetimi” adlı bir yapıtta özetlemiştir. Taylor, incelemelerinde, sanayide çalışan işçilerin ekonomik olarak çalıştırılmadıklarını gözlemlemiştir. Bu durumun iki zararlı sonucu olmaktadır;

a. İnsan, iş için gerekli olmayan bir takım hareketleri yapmaktaydı. Böylece, işe harca-yacağı enerji ve zamanın büyük bir kısmı boşa gidiyordu. En basit yapabileceği işleri, daha güç ve karmaşık yol ve yöntemlerden hareket ederek yaptığı için çabuk yoruluyordu.

b. Çalışma zamanını tamamlayıp belli bir süre sonra işe paydos etmesi sonucunda, elde edilen verim düşük olmaktaydı. Çünkü kişinin gerekli hareketler yanında gereksiz olanlarını da yapması, hem saat başına üretimi azaltmakta ve hem de işçiyi daha çok yorarak, çalışma saatleri ilerledikçe verimini düşürmekteydi.

Taylor çalışmalarının büyük bir kısmını üretim atölyelerinde ve rutin işler yapan işçilerin iş tiplerini inceleyerek geçirmiştir. Ancak incelediği işler, büyük ölçüde devri tekrarlanan işlerdir. Tecrübeli ve bilgili bir iş gören, bu tür işlerde belirli bir yöntemi geliştirebilmekteydi. Ayrıca bu işler; iş görenin düşünsel çabalarına gerek olmadan zamanla kazanılan alışkanlıklarla yürütülebilmektedir.

Bu tür işlere bilimsel dilde “teknik işler” adı verilmektedir. Taylor ve onun kurmuş olduğu Taylorizm ekolünün izleyicileri, yapmış oldukları çalışmalarda; iş görenlerin, işleri yaparken çoğu zaman atıl duran vücut azalarından gereken şekilde yararlanamadıklarını, gereksiz hareket ve oyalanmalarla standart bir çalışma hızı veya temposuna erişemediklerini, çalışma süreleri ile dinlenme sürelerinin iyi ayarlanamamasının yorgunluğu arttırdığı ve dayanıklılığı azalttığını, nihayet bu üç hususun iş verimliliğini düşürdüğü, zaman ve para kayıplarına neden olarak maliyetleri yükselttiğini ortaya çıkarmışlardır.

Taylor ve arkadaşlarının, insan sorunlarına bakış açıları, daha çok teknik adam, yani mühendis gözüyle olmuştur. Bu nedenle, rutin ve alışılmış işlerin etkin bir biçimde örgütlenmesi ve yürütülmesi için yöntem geliştirme çabalarından öteye geçememiştir. Taylor’un üç ana ilkesi vardı:

1. Bir iş en verimli şekilde yapılmak isteniyorsa, eski alışılmış usulleri bir kenara bırakarak yeni yöntemler geliştirilmeye çalışılmalıdır. Bu amaçla, zaman ve hareket etütlerine girilmelidir. İşte gereksiz yapılan hareketler kesinlikle önlenmelidir. Bunun için üç ile beş yıllık bir zaman gerekebilir.
2. İş, etkin (en iyi şekilde) ve hızlı bir biçimde yapılabilmesi için iş göreni özendirmelidir. Bu, belirli üretim miktarına (Standart hedefe) ulaşan kimselere normal ücretler dışında prim ve ikramiyeler verilerek gerçekleştirilebilir.
3. İşgörenin çalışmasını belirleyen kuralları kapsayan yöntemi uygulamak ve diğer çalışma koşullarını (makinelerin hızı, işlerin sırası gibi) düzenlemek için tecrübeli ustabaşılar kullanılmalıdır. Bilimsel yöntemlere aykırı hareket edenler cezalandırılmalıdır.

2- Yönetim Süreci Kuramı (H. Fayol)

Fayol, yöneticilerde bulunması gereken en önemli niteliğin yönetsel yetenek olduğunu ve hiyerarşik yetki düzeyi arttıkça, bu yeteneğin de önemini arttığını belirtmiştir (Fayol, 2008: 12). Fayol’un resmi yönetici sıfatının getirdiği yetki dışında, yöneticide bulunması gereken vasıfları; zeka, bilgi, tecrübe, manevi kıymet, amirlik karakteri

olarak ifade etmiştir. Ayrıca iyi bir yönetici olabilmenin, şahsi idarecilik meziyetinin yasal yöneticilikle birlikte olması halinde mümkün olacağını vurgulamıştır. İyi bir yöneticinin diğer önemli bir vasfının ise sorumluluğu hem kendinin taşıması hem de etrafına bizzat cesaret yaymasıdır (Fayol, 2008: 25-26). Bu özellik ise bugün liderlerin başlıca özellikleri arasında sayılmaktadır.

Fayol'un eserinde dikkat çeken diğer bir nokta çalışanlar arasındaki birliği ve uyumu sağlama görevinin de "yöneticiye" verilmiş olmasıdır (Fayol, 2008: 49). Fayol'un "çalışanlar arasında birlik" ilkesi çalışanlar arasında çıkabilecek olası çatışmaları önceden önlemeye yönelik olduğu ifade edilebilir. Liderlerde aranan özelliklerden biride çatışmaları yönetmesi ve çalışanları uyum içinde belirlenmiş hedefe yönlendirmektir. Dolayısıyla Fayol liderde aranan "çalışanlar arasında birliği ve uyumu sağlama" özelliğini ilk kez bir ilke olarak ifade etmiş kişidir.

Fayol'un ideal yönetici ile ilgili görüşlerini şu şekilde açıklamıştır: "ideal yönetici kendisine sunulan idari, teknik, ticari, mali vs. tüm konuları halledebilme gücüne sahip olmakla beraber, gerek fikirce ve gerek vücutça sağlam ve yöneticilik makamına yüklenen ilişkileri yönetim, kumanda ve kontrol gibi ağır yüklerle karşı koyabilecek derecede yeterli bir güce sahip olan kişidir" (Fayol, 2008: 88). Ayrıca Fayol iyi yöneticilikten bahsederken tarafsızlık ve adaletle yönetiminde üstünde durmuştur. Buna göre yönetici, örgüt çıkarlarını gözeterek tarafgirlikten uzak durmalı ve gerekirse patron tarafından gelebilecek suistimallere bile mahal vermemelidir.

İşe alınan personelin hangi şartlarla ve sözleşmeyle anlaşılırsa ona göre uygulanmasının da sağlanması yöneticinin görevidir. Elbette bu sözleşmelerin süreleri vardır ve öyle bir zaman gelir ki yönetici sözleşme hükümlerini örgütün çıkarlarına ters düşüğünü görerek değiştirmek durumunda da kalabilir. Bu gibi durumlarda yönetici örgütün çıkarlarını gözetmek durumundadır (Fayol, 2008: 122).

Fayol etkili bir yöneticinin bizzat kendisinin iyi bir örnek olması gerektiğini ifade etmektedir. Bu şekilde yönetici ceza yöntemini uygulamasına çok gerek kalmadan itaati sağlayabilecektir. Çalışanlarının itaatini sadece ceza korkusuyla değil bizzat iyi örnek olarak sağlaması da yöneticinin görevi sayılmıştır. Yöneticinin işe tam vaktinde gelmesi çalışanlarında aynı tutumun takınmasını ve yöneticiye olan saygılarını pekiştirecektir (Fayol, 2008: 123). Yönetici sadık, çalışkan ve cesaretli olursa çalışanlarda onu örnek alacaktır.

3- Bürokrasi Kuramı (Max Weber)

İlkel toplumlar da bugünkü anlamda örgütler yoktu. İnsanlar yazılı yasalar yerine, sözlü emirler ve geleneklerle yönetiliyordu. Yöneten ve yönetilenler arasındaki ilişkiler doğrudan doğruya olduğu için arada araçlar da bulunmuyordu (Tortop, İsbir ve Aykaç, 1999). Toplumsal yaşamda sakinlik hüküm sürüyordu. Dünya nüfusunun artması, bilimsel ve teknolojik gelişmeler, insan ihtiyaçlarının değişmesiyle var olan örgütler büyürken yanlarına yeni örgütlerde eklenmiştir. Örgütlerin büyümesi ve çoğalması ile toplumsal yaşamın karmaşık bir hale gelmesi bürokrasinin doğuşunu gerçekleştirmiştir. Bürokrasi kargaşaya karşı düzenli işleyiş ihtiyacının sonucu olarak ortaya çıkmıştır. İnsanlardan oluşan organizasyonları yapısız, istikrarsız ve düzensiz halde olması toplumda kargaşaya yol açabileceği için insanlar bürokrasiyi icat etmişlerdir (Hicks ve Gullett, 1981).

Yaşam daha sade iken ilişkiler daha serbest ve kişisel olabilirdi, ancak; karmaşık bir çevrede ilişkilerin titizlikle düzenlenmesi gerekmektedir. Kargaşayı oluşturan nedenler ortadan kaldırılmadıkça bürokrasinin varlığının ortadan kaldırılması da düşünülemez.

Bürokrasi sözcüğü 18. Yüzyıldan bu yana kullanılmakla beraber, devlet yönetimi, yönetim ve örgütlenme biçimi olarak ilk çağlardan beri mevcuttur (Akat ve Üner, 1993). 18.yüzyıl sonlarında tanımlanması ile kendine yönetim alanında bir inceleme alanı bulmuştur. Bürokrasi sözcüğü üç farklı anlamda kullanılmaktadır.

Birinci anlamda bürokrasi tüm devlet örgüt ve personelini ifade etmektedir (Tortop, İsbir ve Aykaç, 1999). Bu tanım için; bürokrasi kelimesini oluşturan bureau ve cratie kelimelerinden bir çıkarımda bulunulabilir. 'Bureau' kelimesi eski yunanca da büro 'Cratie' ise 'egemenlik' 'iktidar' anlamına gelmektedir. Bürokrasi bureau ve cratie kelimelerinden oluşan ve büroların yetkilerini kullandıkları sistem anlamına gelen bir deyimdir (Tortop, İsbir ve Aykaç, 1999).

Halk arasında bugün 'bürokrasi' deyimini genellikle yetki ve sorumluluğun açıklıkla belirtilmemiş olmasını, katı ve kişisel olmayan kuralları, işini yürütemeyen görevlileri, performansın yavaşlığını, işi başkalarına yükleme çabasını, çelişen işlemler ve talimatı, gereksiz yere tekrarlanan işleri, bir kimsenin kendi gücünü arttırma çabasını, uygunsuz kişilere gereğinden fazla yetki verilmesini, kaynakların israf edilmesini ve işlemeziği eleştirmek için kullanılan deyimdir (Hicks ve Gullett, 1981). Bürokrasi bir başka deyişle bürokrasi kırtasiyecilik olarak da görülmektedir. Nitekim bu sorunlarla bürokraside karşılaşmak mümkündür. Bu sorunların pek çoğuna bürokrasi neden

olduğu da kabul edilebilir. Ancak 'Bürokratik Yönetim Kuramı' çerçevesinde ele alınan bürokrasi daha çok organizasyon yapısıdır (Koçel, 1989). Bürokrasi doğanın bir ürünü değildir; aksine insanlar tarafından hazırlanmış, icat edilmiş kavramsal bir organizasyon modelidir (Hicks ve Gullett, 1981). Bürokrasi kelimesi belli bir örgütlenme ve yönetim biçimi, objektif kurallara uygun olarak yönetimi düzenleme anlamına gelmektedir. Bu nedenle bilimsel bir yönetim yaklaşımıdır. Bilimsel anlamda belli bir örgütlenme ve yönetim biçimini ifade eden bürokrasi Weber'e göre, geniş bir alana yayılmış toplumsal fiil ve hareketlerin ussal ve objektif esaslara Bürokratik Yönetim Kuramının kurucusu ve öncüsü Max Weber 'dir (Koçel, 1989). Max Weber hükümet danışmanlığı yapmış bir üniversite profesörüdür. Alman asıllı bir bilim adamı ve sosyolog olan Max Weber, yönetsel yetki (otorite), karizmatik ve meşru yetki konularında geniş araştırmalar yapmış ve bunları yönetim bilimi içinde ele alarak eserlerinde kullanmıştır (Öztürk, 2003). Max Weber (1864-1920), sosyoloji (toplum bilimi), ekonomi ve felsefe gibi çeşitli disiplinlere ilgi duymuş, bürokrasi alanında yaptığı çalışmalarla örgüt ve yönetim konusuna büyük katkılarda bulunmuştur (Doğan, 2007).

Üretimde atölyeden fabrika üretimine geçiş ile örgütlerde çalışan sayıları artmış bu da yüz yüze iletişimi engellemiştir. Böylece her örgüt bürokratik bir örgüt özelliği kazanmıştır. Bir başka deyişle; belli bir büyüklüğü aşan ve çalışanların arasında yüz yüze temasın ortadan kaybolduğu her örgüt, bürokrasi özelliklerini kazanmaya başlar (Akat ve Üner, 1993). Max Weber her örgütte var olan bürokrasinin en iyi modelini, ideal modelini araştırmıştır. Weber'in yönetim bilimine en büyük katkısı olarak anılan bürokrasi modeli 'İdeal Bürokrasi Model'i de bu fikirlerin ürünüdür.

II. Neo-Klasik (Davranışsal) Yönetim Kuramları

Klasik yönetim kuramı 1930'lu yıllara kadar örgütlerin işleyişinde etkili olmuştur. Bu kuram, 1929 yılında dünya ekonomik krizi sonrası sorgulanmaya başlanmıştır. Buna göre, örgütsel işleyişte klasik teorinin dikkate almadığı bazı konuların bulunduğu ve bunların dikkatlice incelenmesi gerekliliği ortaya çıkmıştır. Bu yıllardan sonra klasik kurama tepki olarak, neo-klasik örgüt kuramı doğmuştur.

Neo-klasik örgüt kuramı, klasik yönetim kuramının üzerinde durmadığı konular üzerinde yoğunlaşmıştır. Yönetim ve örgütlere farklı açılardan bakan neo-klasik yönetim kuramı, yönetsel uygulamalarda uzun yıllar boyu etkili olmuştur.

Neo-klasik yönetim kuramının gelişmesine katkıda bulunan bilim insanları çoklukla psikoloji, sosyoloji, sosyal psikoloji ve antropoloji gibi çok değişik alanlardan gelmektedirler. Bu kuramın gelişmesine katkıda bulunan bilim insanları Elton Mayo, Fritz Roethlisberger, Douglas McGregor, Abraham Maslow, Kurt Lewin, Rensin Likert, Chester Barnard, Chris Argyris, Oliver Sheldom'dur.

Genel Prensipleri

❖ Organizasyon ne kadar iyi düzenlenirse düzenlensin onu yürütecek ve yaşatacak olan insanlardır. Fiziksel mükemmellik, uygulamada ön plana çıkan insan unsurunun etkisiyle kolayca bozulabilir. Bu yüzden insan ön planda tutulmalı onun organizasyon içindeki davranışları araştırılmalı ve yorumlanmalıdır.

❖ Organizasyonlar açık sistemler olup, sosyal sistem ve sosyo-teknik sistemlerdir. Organizasyonlar da değişik ihtiyaçları olan insanların bir araya gelmesiyle oluşurlar. Bu nedenle organizasyonları yönetenler sadece düzgün statik organizasyonlar şekillendirmekle yetinmemeli aynı zamanda sosyal ve beşeri organizasyonu da gerçekleştirmelidirler. Yöneticiler sadece makine – makine sistemlerini oluşturmak yerine makine- insan ve insan- insan sistemlerini de dikkate almak zorundadırlar.

❖ İyi bir organizasyon yapısı oluşturmak için, bu yapıda yer alan her bireyin görevini belirlenen biçimde yapmasını sağlamak yeterli değildir. Çalışanlara inisiyatif vermek, onları uygun biçimde motive etmek, organizasyonun başarılı olması, amaçların benimsenmesi, organizasyonla ilgili problemlerin minimize edilmesi çalışanların arasındaki sürtüşmelerin azalmasını sağlayacaktır. Neoklasik yaklaşım ekolü sürekli bir gelişme içinde kalmış ve yapılan araştırmaların sonucu olarak yönetim alanında yeni çalışmalara sebep olmuştur.

❖ Neoklasik yaklaşımın ele aldığı temel konular insan davranışı, insan ilişkileri, grupların oluşması, grup davranışları, informel organizasyon, liderlik, motivasyon kavram ve teorileri geliştirilmiştir. Bu kavram ve teorilerin hiçbiri klasik teoriler gibi belirgin ve entegre yaklaşımlar değildir. Yönetim ve organizasyon alanında geliştirilmiş ve daha fazla insan unsuruna yararlı teoriler olarak göz önünde tutulmalıdır.

Neoklasik Yaklaşımın Gelişmesini Sağlayan Araştırmalar

Hawthorne Araştırmaları

1924-1930 yılları arasında ABD Şikago şehri yakınlarında Western Elektrik Şirketi'nin Hawthorne tesislerinde yedi yıl süren Elton Mayo başkanlığında Fritz J. Roethlisberger, W.J.Dickson ve A. T. Northead'dan kurulu bir jüri tarafından yürütülmüştür.

Elton Mayo ve grubu bu araştırmalarıyla, klasik teorinin varsayımlarını kontrol etmek diğer bir ifade ile işin yapıldığı çevrenin, çalışma koşullarının, günlük çalışma saatleri ve iş aralarındaki dinlenmelerin çalışanların verimliliği üzerinde etkilerini belirlemek amacıyla başlamışlardır. Bu deneyler ve sonuçlarını aşağıdaki gibi özetlemek mümkündür.

Hawthorne araştırmaları sonucu elde edilen bilgiler araştırmacıların hipotezlerini doğrulamamıştır. Bunun sonucu araştırmacılar verimliliğe etkisi düşünülen olacak diye kabul edilen fiziksel faktörler yerine sosyal faktörleri araştırmaya başlamışlardır. “Bu safhada yeni hipotez verimlilik artışının ancak işçilerin motivasyonu, uygulanan nezaret şekli, tatmini ve aralarındaki ilişkiler, yani sosyal faktörler tarafından açıklanabileceği olmuştur”.

Hawthorne araştırmalarında ortaya konulan ve araştırılan bir hususta ışıklandırma deneyinde oluşturulan grupların kendi aralarında anlaşarak üretimin ne olması gerektiği konusunda bir standart belirledikleri ve grup üyelerinin buna uymaya zorlandıkları olduğudur. Bu da organizasyonlarda biçimsel grupların yanında, biçimsel olmayan grupların varlığını göstermiştir. Ayrıca; “Organizasyonun bir sosyal sistem olduğu ve insan unsurunun bu sistemin en önemli elemanı olduğu ortaya konulmuştur”.

Organizasyonlar açık sistemler olup sosyal ve teknik yönleri olan bir yapı gösterir. Bu sosyal ve teknik özelliği sürekli etkileşim içerisindedir. Organizasyonun etkinliği yönü öncelikle organizasyonun sosyal yönünün etkinliğine bağlıdır. Diğer bir ifade ile organizasyonun başarısı, sosyal sistemleri oluşturan insanların başarısına bağlıdır.

Hawthorne araştırmalarından çıkarılan sonuçları iki ana başlık altında aşağıdaki gibi özetlemek mümkündür.

Çalışanlarla ilgili sonuçlar;

- ❖ Klasik teorinin akılcı-ekonomik insan modeli gerçekleri yansıtmamaktadır.
- ❖ İnsanlar yalnız maddi ödüllerle değil takdir edilme, kabul görme gibi ihtiyaçları olup bunlarında karşılanmasını isterler.
- ❖ İnsanlar grup içerisindeki arkadaşlarıyla rekabet etmek istemezler.
- ❖ Maddi ihtiyaçlar kadar sosyal ihtiyaçların karşılanmasını beklerler.
- ❖ Çevrelerindeki değişimler insanları etkiler ve insanlar bu değişime tepki gösterirler. Tepkinin derecesi o değişime verdikleri öneme bağlıdır.
- ❖ Yönetimin koyduğu kural ve kaidelere tepkileri kişisel olmaktan çok grup tepkisinin etkisiyle ortaya konur.
- ❖ Değişikliklerin çalışanlar için ifade ettiği anlam duygusal faktörlerle ve değer hükümleriyle karışmaktadır.

Örgütlerle ilgili bulgular;

Neoklasik teoriye göre örgütler sosyal bir sistemdir. Açık sistem olarak örgütlerin iki temel işlevi vardır. Çıktı olarak adlandırılan mal ve hizmet üretmek, çalışanların tatmin olmasını sağlamak. Örgütlerin yapısı teknik ve sosyal öğelerden meydana gelir. Bu iki öğe sürekli birbirlerini karşılıklı olarak etkiler.

Örgütlerin sosyal öğesi olan insan his ve duygulardan meydana gelir. Örgütler bu yönleriyle (his ve duygular) sistemidir. Örgütlerin sosyal yapısı, bir takım kurallar ve politikalarla biçimsel olarak örgütlenmiştir. Bu örgütlenmenin amacı ise, örgütün daha önceden belirlenmiş amaçlarını etkin ve verimli olarak gerçekleştirmektir. Örgütler içerisinde biçimsel olmayan ilişkilerin olması da doğaldır. Biçimsel olmayan örgüt ya da gruplar kendiliğinden oluşur ve grupları oluşturanların kendi tutum ve davranışlarına göre şekillenir. Biçimsel olmayan örgüt veya grupların amaçları grup üyelerinin amaçlarının sonucu oluşur. Bu grup veya örgütlerin amacı grup üyelerinin sosyal yönden tatmin olmalarını sağlamaktır.

Neoklasik Teorinin Gelişmesine Katkı Sağlayan Diğer Çalışmalar

1930'lu yıllarda neoklasik yaklaşımla ilgili yapılan çalışmalar 1950'li yıllar ve onu takip eden yıllarda önemli çalışmalarla devam etmiştir. Yönetim ve yöneticilik konusunda yapılan önemli çalışmalar şunlardır;

1. Douglas McGregor'un X ve Y Teorileri

Mc Gregor organizasyonlarda yöneticilerin çalışanların davranışlarını nasıl algıladıklarını incelemiş ve bu konudaki çalışmalarını 1957 yılında yayınladığı "The Human Side of Enterprise (Örgütlerin insan yönü) isimli kitapta açıklamıştır.

Mc Gregor bu araştırmaları sonunda iki tip yönetim şekli ortaya atmıştır.

X teorisi - X tipi yönetim - X tipi yönetici

Y teorisi - Y tipi yönetim - Y tipi yönetici

Mc Gregor'un ortaya attığı X teorisinin insan ile ilgili varsayımları şunlardır:

- ❖ İnsanlar doğuştan tembeldir ve çalışmayı sevmezler,
- ❖ İnsanlar sorumluluk almaktan kaçarlar,
- ❖ İnsanları çalıştırmak için zorlanmaları gerekir, ayrıca sıkı kontrol edilmeleri kaçınılmazdır,

- ❖ İnsanlar örgütlerinin amaçlarını benimsemezler, kendi amaçlarını örgüt amaçlarının önünde tutarlar,
- ❖ İnsanlar yenilik ve değişimleri kabul etmezler ve yenilik ve değişimlere karşı koyarlar.

X Teorisinin yönetici ile ilgili bulguları;

- ❖ Klasik teorinin gereklerine uyar,
- ❖ Otoriterdir,
- ❖ İnsanı maddi, biçimsel örgüt gereklerine uyan pasif bir unsur olarak kabul eder.

Bu tip yöneticiler iş ile ilgilenir. Otoritesinden yararlanarak insanları çalıştırır. İnsanları sadece iş yapan olarak kabul eden fiziksel güçlerinin yanında yaratıcı güçleri olduğunu kabul etmezler.

X tipi yönetimde, çalışanların işe katkıları olmayacağı düşüncesiyle yönetimce işlerin tanımları yapılır, işi yapanların da bu tanımlara aynen uymaları beklenir. Sıkı kontroller sürekli yapılır. İşleri tanıma uygun yapmayanlar cezalandırılır. X tipi yönetimde alt kademelere yetki göçermesi mümkün olduğu kadar az yapılır. Örgütün amaçları ve yönetim ilkeleri ayrıntılı ve yazılı olarak belirlenir.

Mc Gregor'a göre Y teorisinin insan ile ilgili varsayımlar;

- ❖ İnsanlar için çalışmak oyun ve dinlenme kadar doğaldır,
- ❖ İnsanlar tembel değillerdir, gerekli ortam sağlanırsa çalışmak insanlar için zevk halini alır,
- ❖ İnsanlar merak nedeniyle öğrenmek ve sorumluluk almayı isterler,
- ❖ İnsanlar kendi kendilerini kontrol ederler,
- ❖ İnsanlar örgüt amaçlarına katılırlar yeter ki amaçlar kendilerine benimsetilsin,
- ❖ İnsanlar yaratıcı olup, bu yeteneklerini ortaya koymak için kendilerine fırsat verilmesini isterler.

Y tipi yönetici ile ilgili bulgular;

- ❖ Y tipi yönetici insancıl davranış gösterir, Katılımcı ve demokrattır,
- ❖ Astlarını yetiştirir, motive eder,
- ❖ Çalışanların kişisel amaçları ile örgüt amaçlarını dengeler.

Y tipi yönetim ise;

- ❖ Çalışanlar ile yöneticiler arasında sürekli diyalog olup, insancıl yaklaşım geçerlidir,
- ❖ Motivasyon son derece önemlidir,
- ❖ Çalışanların eğitimleri ve kabiliyetlerinin geliştirilmesine yardımcı olur,
- ❖ Katılımcılığa önem verir.

Mc Gregor X ve Y teorileri ile şu hususları kanıtlamıştır. Günümüzde X tipi bir yöneticinin başarılı olması oldukça zordur. "Y tipi yönetim uygulayan yöneticiler genellikle başarılı ve etkin olurlar". Y tipi yöneticiler lider tipi yöneticilerdir.

2. Rensis Likert'in Sistem 4 Modeli

Likert, Michigan Üniversitesi profesörlerinden olup, Elton Mayo ve Douglas Mc Gregor'un çalışmalarının tesiri altında kalarak yöneticilerin davranışlarını sınıflandıran ve bunlara göre gruplayan bir düşünce modeli ileri sürmüştür. Bu görüşlerini 1961 yılında "Beşeri Organizasyon" isimli bir kitapta açıklamıştır. Likert organizasyonları etkin ve etkin olmayan şekilde bir ayrıma tabi tutmuştur. Etkin ve etkin olmayan organizasyonları birbirinden ayıran yapısal, yönetsel ve davranışsal faktörleri analiz etmiştir. Bir örgütün en önemli faktörünün insan kaynakları olduğunu savunan Likert yönetici davranışlarını dört grupta toplamış ve X teorisinden Y teorisine geçişi öneren bir model oluşturmuştur. Likert'e göre yönetim sistemleri dört aşamalıdır ve birden dörde kadar bir süreklilik içindedir.

Likert'in dört grubu ve özellikleri aşağıdaki gibi özetlenebilir.

Sistem1: İstismarcı-Otokratik Sistem

- ❖ Astlara güvenmez,
- ❖ Astların kararlara katılması konusunda serbesti tanımaz,
- ❖ Kararlar üst düzeyde alınır,
- ❖ Astlar korku, tehdit ve ceza ile çalıştırılır,
- ❖ Biçimsel olmayan örgüt biçimsel örgüte karşı bir yapı olarak görülür,
- ❖ Ödüllendirme söz konusu değildir,
- ❖ Her koşulda maksimum verim ister.

Sistem 2 –İyiliksever-Otokratik Sistem

- ❖ Astlara güven duyulur,
- ❖ Nadiren görüşlerini alır,
- ❖ Cezayı affeder, ara sıra ödüllendirir
- ❖ İnisiyatif tanımaz,
- ❖ Çalışkanlığı ön planda tutar,
- ❖ Kontrol üst kademenin elindedir,
- ❖ Biçimsel örgütün varlığından söz edilir.

Sistem 3 – Katılımcı Sistem

- ❖ Astlarına belirli ölçülerde güvenir,
- ❖ Önemli kararları kendisi vermeyi tercih eder,
- ❖ Oldukça inisiyatif tanır,
- ❖ Genellikle astların görüşlerini alır,
- ❖ İşlerin yürütülmesini astlara bırakır,
- ❖ Astlara sorumluluk verir,
- ❖ Başarılı olanları değerlendirir,
- ❖ İyi bir kontrol sistemi kurar,
- ❖ Biçimsel olmayan örgütün varlığını kabul eder,

Sistem 4 – Demokratik Sistem

- ❖ Astlarına her konuda tam güvenir,
- ❖ Genellikle astlarının görüşlerini alır,
- ❖ Grup çalışmalarını sever, geniş inisiyatif kullanır,
- ❖ Kararların birlikte alınmasını ister,
- ❖ Haberleşme hem dikey hem de yataydır,

- ❖ Astlarına geniş sorumluluk ve yetki verir,
- ❖ Kişilerin gelişmesine uygun ortam yaratır,
- ❖ Ödüllendirme esastır,
- ❖ Biçimsel ve biçimsel olmayan örgüt birbirinin ayıdır.

Likert'e göre sistem 1'den sistem 4'e ne kadar çok yaklaşırsa örgüt o kadar başarılı olur. Sistem 3 ve sistem 4 tipi örgütlerde verimliliğin yüksek ve çalışanların memnun olduklarını savunmaktadır. Teoride geçerli olan bu hususun pratikte olmadığı gözlenmektedir. Yönetim biçimini ve yönetici davranışlarını kesin çizgilerle yukarıda açıklanan gruplara oturtmak mümkün olmaz. "Günümüzde endüstriyel kuruluşlar genellikle sistem 2 ve sistem 3 grubuna uygun biçimleriyle yönetilmektedir".

3. Chris Argyris ve Olgunlaşma Kuramı

Chris Argyris 1957'de yazdığı Personality and Organization (Kişilik ve Örgüt) isimli eserinde insanların olgunlaşma süreçlerini açıklamıştır. Argyris'e göre kişiler geliştikçe olgun olmayan bir insan özelliğinden olgun insan özelliklerine doğru bir değişim gösterirler. "Bu değişimin evrelerinin süreci aşağıdaki gibidir".

Olgun olmayan insanın özellikleri	Olgun insanın özellikleri
Pasif	Aktif
Başkalarına bağımlılık	Bağımsızlık
Sınırlı davranışlar	Değişik davranışlar
Yüzeysel ilgi	Derin ilgi
Kısa dönem bakış açısı	Uzun dönem bakış açısı
Astlık durumu	Üstlük durumu
Kendi duyarlılığından yoksun	Kendine duyarlı olma

Argyris'e göre yukarıdaki özellikler iki ucu temsil etmektedir. İnsanlar bu iki uç arasında herhangi bir yerde bulunabilirler. İnsanı zaman içinde olgunlaştıran yedi değişim söz konusudur.

Chris Argyris insan ve organizasyon arasındaki ilişkiler üzerinde durmuştur. Kişilerin sorumluluk alanlarının artırılması onu daha çok olgunlaştıracığı görüşündedir. Olgun kişiler hem kendisi için hem de örgüt için daha faydalı faaliyetlerde bulunacaktır. Örgütlerin uyguladıkları yönetim biçimi olgunlaşmayı teşvik edebileceği gibi olgunlaşmaya engel taşıyıcı özellikler de taşıyabilir. Diğer bir ifade ile yönetim biçimine göre insan pasif veya aktif olacaktır. "Bu nedenle yöneticiler Y teorisini benimsemeli ve astlarına mümkün olduğu kadar sorumluluk yükleyip, onların gelişmelerine yardımcı olacak ortamı hazırlamalıdır".

4. Abraham Maslow'un İhtiyaçlar Kuramı

İktisat bilimi büyük ölçüde insanların ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çalışmaları kapsar. İnsanların bütün ekonomik gayretleri ihtiyaçlarını karşılamaya yöneliktir.

“İnsanların tatmin edildikçe haz, tatmin edilmedikçe elem ve ıstırap yaratan bu gibi arzularına ihtiyaç adı verilir.”

İnsan ihtiyaçları çeşitli bilim adamları tarafından tasnife tabi tutulmuş bunlar arasında en uygunu Psikolog Abraham Maslow tarafından yapılmıştır

Maslow' a göre insan ihtiyaçlarının tasnifi;

❖ **Fizyolojik İhtiyaçlar:** İnsan vücudunu dengeli bir durumda tutmak için öncelikle tatmin edilmesi gereken ihtiyaçlardır. Örneğin yiyecek, hava, su vb. Fizyolojik ihtiyaçlar genetik ve öğrenilmelerine gerek yoktur.

❖ **Güvenlik İhtiyacı:**

✓ Dış çevresel koşullara karşı güvenlik ve gelecekte emin olma ihtiyacı.

✓ Vücut ve sağlık temizliği

✓ İş garantisi

✓ Devamlı iş ve ücret

✓ Emekli olabilmek

❖ **Sosyal İhtiyaçlar:** Bu ihtiyaçlar bir gruba ait olma ve sevgi görme ihtiyacı olarak da tanımlanabilir. Bu ihtiyacın başlıcaları;

✓ Şefkat ve sevgi görmek

✓ Sosyal faaliyetlerde bulunmak

✓ İnsanlarla iyi geçinmek, arkadaşlık kurmak

❖ **Saygı ve Başarı İhtiyacı:** Başarı, tanınma ve statü sahibi olma.

✓ Saygı ihtiyacı; kendi kendine güven ve saygı duyma, başkalarının saygısını kazanmak, müstakil hareket edebilme.

✓ Başarı ihtiyacı; şöhret ve başarı kazanmak, prestij sahibi olmak, sahasında güç kazanmak.

❖ **Mükemmelliğe – Tamlığa Erişme İhtiyacı (Kendini Gerçekleştirme):** Bu ihtiyaç kendini gerçekleştirme ihtiyacı olarak ifade edilir. Kişinin yaratıcı yeteneklerini kullanabilmesidir.

Abraham Maslow insan ihtiyaçlarını önem sırasına göre aşağıdan yukarıya doğru bir hiyerarşi içerisinde sıralamıştır.



Maslow' a göre; bir basamaktan diğereine geçmek için, bulunulan basamaktaki ihtiyaçların belli bir dereceye kadar tatmin edilmesi gerekir.

Maslow' a göre ihtiyaçlar şu oranlarda karşılanabilir.

Fizyolojik ihtiyaçlar	%85
Güvenlik ihtiyaçları	%75
Sosyal ihtiyaçlar	%50
Saygı ve başarı ihtiyacı	%40
Mükemmelliğe – tamlığa erişme ihtiyacı	%10

Neoklasiklere Yapılan Eleştiriler

Neoklasik yaklaşım çeşitli eleştirilere hedef olmuştur. “Bu eleştiriler, genel olarak yumuşak tutum ve paternalist felsefeyi aksettirmesi, insanları manüple etmenin değişik bir şekli olması, kararlara katılma mekanizmasının sahte bir biçimde uygulanması, aldatıcı bir demokrasi havası yaratması, sendikalara karşı olması, örgüt içi gerçekleri açıklamakta sınırlı kalması gibi konulardır”.

Bu genel eleştiriler yanında neoklasikler örgütü kapalı bir sistem olarak tasarlamayı sürdürmüşlerdir. Ayrıca neoklasikler çevre faktörünü dikkate almamışlardır.

III. Modern Yönetim Kuramları

Yönetim ve organizasyon konusundaki modernizasyon yaklaşımları, 1950 - 1960 yılları arasında Modern Yönetim Düşüncesinde neoklasik yaklaşıma paralel olarak başlatılmıştır. Bu yaklaşımın temelini oluşturan akımlar, Sistem Yaklaşımı ve Durumsallık Yaklaşımı'dır.

1. Sistem Yaklaşımı

1950'lerden günümüze kadarki dönem bir gelişme ve sentez dönemidir. Bu dönemde psikoloji, sosyoloji, antropoloji gibi bilimlerin gelişmesinden ve sistem kavramından yararlanılmıştır.

Modern organizasyon teorisinin temelini sistem görüşü temsil eder. Bu teorinin en önemli özelliği analitik bir temele sahip olmasıdır. Organizasyonların karmaşık yapıya sahip olması kesin kurallarla yönetilmesini imkânsızlaştırdığından organizasyon bilimciler yeni bazı boyutları düşünmeye başlamışlardır. Eski Çin, Mısır ve Roma uygarlıklarına kadar giden organizasyon kavramı devamlı değişmiştir. Sistem yaklaşımı da bu yaklaşımın safhalarını oluşturmuştur. Sistem Yaklaşımı her ne kadar Modern Yönetim düşünceleri arasında sayılsa da sistem anlayışı çok eskilere dayanmaktadır. Aristo'nun "bütün, parçaların toplamından daha fazladır" sözü, sistem görüş açısını ifade etmektedir.

Sistem kavramının önemi "beşeri ilişkiler" hareketinin başlangıç noktasını teşkil eden Hawthorne araştırmalarından anlaşılmıştır. Yirminci yüzyılın başlarında işletmeler gözden geçirilirken verimlilik bir sorun olarak görülmekte ve organizasyonların amaçlarına neden ulaşip ulaşmadıkları düşünülmekteydi.

İlk olarak diğer bilim dallarında uygulanmış ve biyoloji dalında düşünülmüştür. Bertalanffy, *Genel Sistem Teorisi*'nde, her olayı belirli bir çevre içinde başka olaylarla ilişkili olarak incelemenin olayları anlama, tahmin ve kontrol etme açısından daha etkin olduğu ileri sürülmüştür. Bertalanffy, biyolojide uyguladığı sistem teorisini diğer alanlara da uygulamak istemiş ve çeşitli disiplinler için ortak prensiplerin var olduğunu göstererek hepsine uygulanabilecek genel bir analitik model geliştirmeye çalışmıştır. Diğer bir bilim adamı ise, sibernetik alanında öncülük yapmış matematikçi Norbert Wiener'dir. 1948 yılında, aynı amaçlar çerçevesindeki sistemlerin birleşiminin yapısını oluşturmak konusyla ilgili önemli bir kitap yayınlamıştır. Böylece "genelci" ve "bütüncü" bir görüşün yönetim ve organizasyon konularına uygulanması ile yönetimde sistem yaklaşımı adı verilen yeni düşünce tarzı ortaya çıkmıştır.

Genel Sistem Teorisi ve Tarihçesi

Sistem kavramının çok eski bir geçmişi vardır. “Sistem Yaklaşımı” veya “Genel Sistem Teorisi”, 19.yüzyılın başında şekillenmeye başlamıştır. Bu konuda en eski ve temel kavramlar Alman filozofu, Georg Wilhelm Friedrich Hegel (1770-1831) tarafından ileri sürülmüş, ancak o dönemde yeterince ilgi uyandıramamıştır. Bununla birlikte, Enerji Mühendisliğinin gelişmeye başladığı dönemlerde önem kazanmaya başladığı söylenebilir.

20. yüzyılın başlarında Köhler, konuyu fizik alanında incelemiştir. Lotka ise, 1925 yılında da sistem kavramını genel olarak ele almış ve temel formüller geliştirmiştir.

Bu dönemlerde sistemleri açıklamaya yönelik iki görüşten söz edilmekteydi; birincisi, “Mekanistik Görüş”; her oluşumun esasının fiziksel ve kimyasal etkenlere bağlı olduğunu savunuyordu. İkinci görüş ise “Vitalistik Görüş”; buna tepki olarak canlılığın metafizik kurallara bağlı olduğunu ileri sürmekteydi. Ancak, 1937 yılında Ludwig Von Bertalanffy’nin “Genel Sistem Teorisi” adıyla sunduğu bir bildiri, bu alandaki en önemli çalışmalardan biri olmuştur.

Genel Sistem Teorisi uygulama alanında en geniş haliyle üç ana başlıkta ele alınmıştır:

- ❖ Sistem Mühendisliği
- ❖ Yöneylem Araştırması
- ❖ Beşeri Mühendislik (Human Engineering)

Genel Sistem Teorisi çalışmalarında ise iki yöntemden söz edilebilir. Birincisi, Ludwig Von Bertalanffy’nin geliştirdiği temelde deneysel olan bir yöntemdir. Buna göre, sistemler algılandıkları biçimde gözlenip incelenir ve daha sonra bu gözlem sonuçları ifadelendirilir.

İkinci olarak ise, Ashby’nin düşünülebilen bütün sistemleri gözönüne alarak bunları, üzerinde işlem yapılabilecek, yargılara varılabilecek en uygun boyuta indirgediği yöntem yer almaktadır. Her iki yöntemin de üstünlükleri ve sakıncaları bulunmaktadır. Belirtilmek istenen genel sistem teorisi çalışmalarında tek bir yöntemden söz edilemeyeceğidir. Bu teorinin amacı, genel olarak sistemlere uygulanabilecek genel prensiplerin oluşturulması ve formülasyonudur.

Kenneth E. Boulding ise genel sistem teorisinin yerini şöyle tanımlamıştır; “Genel sistem teorisinin amacı, ilgili disipline ilişkin teorilerden ve saf matematikten yararlanarak yeni bir model inşasıdır.”

1970’li yıllarda Ulrich, işletmeyi üretim yapılan, sosyal bir sistem olarak tanımlayarak yönetim alanında da Sistem Yaklaşımı’nın etkilerini göstermiştir.

Sistem Yaklaşımının Diğer Disiplinlerle İlişkisi

a. Yönetim bilimi ve sistem yaklaşımı: Yönetim bilimi, organizasyonun amaçlarını ve kaynaklarını dikkate alarak, bilimsel problem çözme teknikleriyle, organizasyonun uzun, orta ve kısa dönemli politika ve kararlarını belirlemektedir.

b. Yöneylem araştırması ve sistem yaklaşımı: Yöneylem araştırması, örgütün bütünlü-şik amaçlarına en iyi uyum sağlayacak biçimde organize (insan-makine) sistemlerin kontrol edilebilir problemlerinin çözümünde disiplinlerarası bir ekiple, bilimsel yöntem uygulamasıdır. Yöneylem araştırması, çözüm aradığı problemi tüm çevresindeki sistemle birlikte ele almakta ve yöntemin elverdiği ölçüde tüm bileşenleri incelemektedir.

c. Endüstri mühendisliği ve sistem yaklaşımı: Endüstri mühendisliği, insan-makine ve diğer bileşenlerin oluşturduğu sistemleri bilimsel yaklaşımla ele almaktadır. Bu nedenle, sistem teorisine yakından ilişkilidir.

d. Sibernetik ve sistem yaklaşımı: Sibernetik sözcüğünün yaratıcısı, ünlü matematikçi Norbert Wiener'dir. Sibernetik, "Tüm hayvanlar ve makinalarla ilgili kontrol ve haberleşme teorisi" anlamına gelmektedir. Norbert Wiener'a göre sibernetik, ikinci endüstri devrimini temsil etmektedir. Bu yeni gelişimin amacı, sadece insan kaslarının yerini alan makinaların (1. endüstri devrimi), yine makinalar tarafından kontrol edilmesini (2. endüstri devrimi) sağlamaktır. Sibernetiğin temel uğraş alanı sistem kavramıdır. Sadece, sistemlerde kontrol, haberleşme ve geri besleme kavramlarını derinliğine incelemesi ile genel sistem teorisinden farklılık göstermektedir. Sibernetik kavramında en önemli özellik geri beslemedir.

Sistem Kavramı

"Sistem, bir veya daha çok amaca veya sonuca ulaşmak üzere aralarında ilişkiler olan fiziksel veya kavramsal, birden çok bileşenin oluşturduğu bütündür."

Burada dört önemli öge vardır: sistemin parçaları olan birden çok soyut veya somut bileşenin bulunması, sistemi bir yığın olmaktan kurtaran ve birbirine bağlayan bileşenler arasındaki ilişkiler, bu bileşenlerin oluşturduğu bütün (fonksiyonunu yerine getiren bir oluşum) ve bu bütünün bir amacının olmasıdır.

Sistem, birçok alt sistemden oluşan ve bu alt sistemlerin her birinin kendi özellikleri olmasıyla birlikte, birbirleriyle karşılıklı etkileşim içinde bulunduğu bir bütündür. "İşte sistem yaklaşımı bütünü oluşturan bu parçaları, bunların birbirleriyle olan ilişkilerini bir arada incelemektedir."

Bütünü oluşturan parçalar birbirlerini etkilediği gibi bütünü de etkilerler. Alt sistemlerden herhangi birinde aksaklık olduğunda bu, bütüne de yansiyacaktır. Yani, sistemdeki bir durumu anlayabilmek, onu oluşturan alt sistemleri ve bu sistemlerin birbirleriyle olan ilişkilerini inceleyerek mümkün olabilir.

Sistem yaklaşımının temeli, asıl önemli olanın bütün olduğu ve parçaların bu bütünü etkilediği oranda önemli olduğu görüşüne dayanmaktadır.

Sistem'in Özellikleri

1. Bir sistem açık veya kapalı olabilir.
2. Açık sistem yaşamak için dış çevreyle ilişki kurmalıdır: Bu, sistemin dinamik bir denge sağlaması için gereklidir.
3. Her sistemde bir amaç ve amaçlar vardır: Her sosyal sistem belirli bir amaca ulaşmak için kurulmuştur ve sisteme hüviyetini kazandıran da budur.
4. Sistemler çevre ile ilişki kurarlar.
5. Sistemde geribildirim ilişkisi vardır: Sistem bu sayede eksikliklerini ve aksaklıklarını öğrenebilir.
6. Sistemin kesin sınırları yoktur. Ancak, bir sistemin varlığından bahsedebilmek için onu dış çevreden ayıran sınırlarının olması gerekir. Organizasyon dış çevreden ayırt edilmelidir.
7. Sistemin alt sistemleri vardır.
8. Sistemde olumlu ve olumsuz "entropi" görülür: Bir sistemde faaliyetlerin bozulması, dengenin kaybolması ve sonunda sistemin durması yönünde bir eğilim vardır. Entropi, bu eğilimi ifade eder. Kapalı sistemler, entropinin etkisinde kalır. Enerji kaybındaki artış sonuçta sistemin ölümüne neden olur. Açık sistemler, bunun üstesinden gelebilme yeteneğine sahiptir.

Sistem Çeşitleri

Kenneth Boulding'in Sınıflandırması

Kenneth Boulding yeryüzündeki sistemleri basitten karmaşığa doğru belirli bir hiyerarşi içinde dokuzlu bir sınıflamaya tabii tutmuştur.

1. Statik yapı düzeyindeki sistemler; örnek olarak masa, sandalye, binalar gösterilebilir.

2. Bazı belirli hareketlere sahip basit dinamik sistem düzeyi; örnek olarak güneş sistemi, yıldız sistemleri, saatlerin çalışması gösterilebilir.

3. Kontrol mekanizmalı sistem veya sibernetik sistemi; bu sistem dengeyi koruma bakımından kendi kendini otomatik olarak ayarlayabilmektir. Buna örnek olarak termostat, makineli tüfekler gösterilebilir.

4. Kendi kendini koruyucu ve çevre ile etkileşimi olan açık sistem; buna örnek olarak canlı hücreleri gösterebiliriz.

5. Genetik-toplumsal düzey sistemi; bu sistem çevresiyle etkileşim halindedir. Ancak hareketli değildir. Örnek olarak bitkileri gösterebiliriz.

6. Hayvan Sistemi; bu sistem çevresiyle etkileşim halinde olduğu gibi artan bir hareketliliğe sahiptir. Kendinin farkındadır, diğer bir deyimle yaşamak için yiyecek arar, tehlikelerden kaçır, dost bildiklerine sığınır.

7. İnsan Sistemi; bu sistem çevre ile etkileşim, hareketlilik, kendi farkında olma yanında dil ve sembol kullanarak fiziki çevresi sınırları dışında da etkili olabilmektir.

8. İnsan örgütü sistemleri veya Sosyal Sistemler; aile, ordu, millet, devlet, okul, işletme, arkadaş grubu gibi biçimsel olarak kurulsun veya biçimsel olmayan şekilde kendiliğinden oluşsun, insan gruplarının meydana getirdiği sistemlerdir.

9. Fizik ötesi sistemler; bunlar kaçınılmaz bilinmeyenler, nedeni tam izah edilemeyen olaylardır. Sistematik yapıyı ve ilişkileri ortaya koyar.

Ludwig von Bertalanffy'nin Sınıflandırması

❖ **Gerçek Sistem (Somut ya da Fiziksel):** Sonuçları gözlemlerden çıkarılan, gözlemci-den bağımsız olarak bulunan sistemlerdir. Sonradan yapılmış ya da doğal, canlı veya cansız sistemler olabilirler.

❖ **Kavramsal Sistem:** Sembolik fikir yapıları (dilbilimi, matematik, mantık).

❖ **Soyut Sistem:** Gerçeklikle aynı olan kavramsal sistemler (trafik modeli, bir köprü).

❖ **Canlı ve Cansız Sistemler:** Biyolojik özelliklere sahip sistemlere canlı sistemler, doğum ölüm gibi gerçek anlamda canlılık göstermeyen sistemlere ise cansız sistemler denir. (Yapı ve genetik, kontrol ve özgürlük)

❖ **Açık / Kapalı Sistemler:** Açık sistem, sürekli madde, enerji ya da bilgi transferi yapabileceği bir çevreye bağımlıdır. Kapalı sistem, sadece bilgi girdisi(enerji) için açık olan sistemdir.

2. Durumsallık Yaklaşımı

Durumsallık yaklaşımı, örgütü açık bir sistem olarak ele aldığı için örgütü etkileyen birçok içsel (işin çalışanların niteliği, görev, vizyon, amaçlar v.b. gibi) ve dışsal (müşteriler, yönetim yasalar, pazar ve rekabet şartları, kültürel yapı v.b. gibi) faktörler olduğunu belirtmiştir. Durumsallık yaklaşımına göre bütün içsel ve dışsal koşullar dikkate alınarak yönetim için uygun teknik ve yöntemler belirlendiğinde başarı kendiliğinden gelir (Güney, 2011: 46).

Kısaca belirtecek olursak, durumsallık yaklaşımına göre, her örgütsel yapı kendine özgüdür. İçinde bulunulan zaman, mekân ve şartlar farklıdır ve mutlaka bu zaman, mekân ve şartların örgütsel yapılara göre değişik analizleri yapılmalıdır. Örgütün iç ve dış çevreyle uyumu çok önemlidir. Yöneticilerin en önemli görevlerinden biri, bu uyumu en üst düzeye çıkartmaktır (Güney, 2011: 46).

Değişik durum ve şartların değişik liderlik tiplerine zorunlu kıldığı varsayımına dayalı olarak liderlikte 'durumsallık yaklaşımı' ortaya çıkmıştır. Bu yaklaşımda, her durumda ve koşulda geçerli olabilecek etkili bir liderlik biçiminden söz edilemeyeceği, farklı durumlara göre farklı liderlik tarzlarının olumlu sonuçlar doğurabileceği, ancak bunun önceden kestirilemeyeceği savunulmuştur (Çelik, 1999: 16-29).

Lider, ortam ve koşulları gereği bazen iş öncelikli bazen kişi öncelikli, bazen demokratik bazen otokratik davranış sergileyebilir. Bu yaklaşıma göre her ortamda ve her koşulda en iyi yönetim biçimi olmadığı gibi, her ortamda ve her zaman geçerli olacak bir kurum yapısından da söz edilemez. Liderin davranışı durumun özelliğine göre değiştiği gibi kurumla ilgili her şey de durumun özelliğine göre değişebilir. Yönetimde kullanılan ilkeler de kurumsal yapıya ve çevresel şartlara göre değişebilir. Durumsallık yaklaşımının öncülerinden Fiedler'e göre bir liderin katı bir takım davranışlarını değiştirmek zordur, bunun yerine kurumsal koşulları liderin davranış tarzına uygun hale getirmek daha yararlı olabilir (Aksel, 2003: 42).

Bu yaklaşım 'vaziyeti idare etme' yaklaşımı değildir. Tam tersine, her farklı durumda bulunan kişi için farklı bir 'idarecilik' tarzı öneren ve son derece uygulamaya dönük bir yaklaşımdır (Sabuncuoğlu, 2008: 209).

"Durumsallık Yaklaşımı" terimi ilk defa 1967 yılında çevre koşullarındaki belirsizlik ve değişkenliklerin organizasyonlara olan etkilerini tartışan Paul Lawrence ve JayLorsch tarafından kullanılmıştır.

Durumsallık yaklaşımının diğer bir özelliği de büyük ölçüde araştırma sonuçlarına dayanmasıdır. Durumsallık yaklaşımı adı altında ele alınan görüşlerin ortaya çıkmasını sağlayan önemli araştırmalar yapılmıştır (Eren, 1999). Bu araştırmacıları sıralamak gerekirse;

- ❖ Joan Woodward
- ❖ Paul Lawrence – JayLorsch
- ❖ Aston Grubu Çalışmaları
- ❖ L. Trist – K.W.Bamforth (Tavistock Enstitüsü)
- ❖ Charles Perrow
- ❖ James Thompson

Her örgüt çeşitli çevresel ve içsel faktörlerin etkisi altında faaliyet göstermektedir. Dolayısıyla içinde bulunduğu çevresel koşulların özelliklerine göre örgütün yönetim biçimi ve yapısı etkilenecek, her örgüt farklı etkileşim ve ilişkilerle bu ihtiyaca cevap verecektir. Şu halde, en iyi denebilecek bir örgüt tipi, yönetim şekli, kural ve politika yoktur. Çevresel koşullara ve örgütün durumuna göre araştırma ve inceleme yapıp, en etkin sistem oluşturulmalıdır.

Durumsal Liderlik Kuramları

DURUMSAL LİDERLİK KURAMLARI				
Fiedler'in Durumsal Liderlik Kurumu	Yol Amaç Kuramı	Vroom - Yetton'un Normatif Durumsallık Kuramı	Reddin'in Üç Boyutlu Liderlik Kuramı	Hersey ve Blanchard'ın Durumsal Liderlik Kuramı

1. Fiedler'in Durumsal Liderlik Kuramı

Fiedler, araştırmalarında “*yapıyı harekete geçirme*” ve “*insan faktörlerine ilgi*” değişkenlerini hareket noktası olarak kabul etmiştir. Fiedler’ e göre iki çeşit liderlik davranışı vardır. Birincisi, ‘insanlar arası ilişkilere önem veren’ liderlik davranışı, ikincisi ise ‘ bireylerin yerine getirdikleri göreve önem veren’ liderlik davranışlarıdır (Güney, 2011: 374).

2. Yol Amaç Kuramı

Robert S. House ve Martin G. Evans tarafından geliştirilen yol amaç yaklaşımı, isteklendirme konusundaki beklenti kuramına dayanmaktadır. Yol amaç yaklaşımı, liderin farklı durumlardaki etkinliği anlayıp öngörmemizi sağlamaya çalışır (Şimşek, Akgemci ve Çelik, 2011: 264). Yol amaç yaklaşımında liderler organizasyonun yapısındaki konumlarından yararlanarak, astlarını destekleyerek, ödül yetkilerini kullanarak beklentilerini gerçekleştirirler ve istedikleri hedeflerine ulaşabilirler. Liderler orga-

nizasyonun amacı ve bu amacı gerçekleştirebilmek için izlenecek yolu belirlemede önemli rol oynarlar (Begeç, 1999: 46).

Yol Amaç Kuramı lider davranışlarının, astların motivasyonu, tatmini ve performansı üzerindeki etkisini açıklamaktadır. Bu kuramda, dört tip liderlik davranışı belirlenmiştir. Bu liderlik tipleri aşağıda verilmiştir (Güney, 2011: 378):

Otoriter Liderlik (Emir Verici): Lider astlarından ne beklediğini bildirir, neyin ne zaman yapılacağına karar verir, karar vermeye astlar katılmaz.

Destekleyici Liderlik: Lider astların sorunlarıyla ilgilenir, ihtiyaçlarını gidermeye çalışır, astlarına ilgi gösterir ve arkadaşça yaklaşımda bulunur.

Katılımcı Liderlik: Lider astlara işin yapılması, sorunların çözülmesiyle ilgili teklifleri sunar, astların öneri ve tekliflerini alır, astlarında karara katılmalarını ister.

Başarıya Yönelik Liderlik: Lider, performansı geliştirme, astların başarılarını artırma yollarını arar. Bu konuda astların beklentilerini destekleyen hedefler belirler ve bu hedeflerin başarılmasında astlara güven duyar.

3. Vroom – Yetton' un Normatif Durumsallık Kuramı

Bu kuram Victor Vroom ve Philip Yetton tarafından öne sürülmüş daha sonra da Vroom ve Arthur G. Jago tarafından yaygınlaştırılmıştır. Kuramda liderin karar verme süreci üzerinde durulmuş, liderlikte yapılması gereken en önemli şeyin karar vermek olduğu açıklanmıştır. Karar vermenin yanında astların bu kararlara katılımının sağlanması da önemlidir. Astların kararlara katılımının sağlanması belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmayı kolaylaştırır (Güney, 2011: 380).

Modele göre; kararın etkinliği, kararın kalitesi ve astlarca kabul edilmesine dayalıdır (Can, 1998: 330-331, Aktaran; Uzun, 2005: 16). Karar vermede katılma biçimi ve miktarını belirlemede izlenecek bir dizi karar kuralı getirdiği için normatif model olarak adlandırılan model, yedi farklı durumda uygulanacak beş değişik liderlik türünden oluşan bir karar ağacı geliştirir. Bu liderlik türleri aşağıda verilmiştir (Uzun, 2005: 16-17):

A1 – Otoriter 1 – Lider karar verirken ya da sorunu çözerken elindeki bilgileri kullanır, kararı o verir.

A2 – Otoriter 2- Lider astlardan gerekli bilgileri alır ama kararı kendisi verir. Astlar yalnızca bilgi sağlarlar.

C1 – Danışmalı 1- İlgili astlarla sorunu bireysel olarak paylaşır. Bireysel olarak onların görüş ve yorumlarını alır ama kararı kendisi verir.

C2 – Danışmalı 2- Sorunu astlarla grup olarak paylaşır. Toplu olarak onların görüş ve yorumlarını alır ama kararı kendi verir.

G2 – Grup 2 (Katımlı) – Bir grup olarak astlarla sorunu paylaşır. Lider kendi görüşünü kabul ettirmek için astlara baskı yapmaz, birlikte karar seçeneklerini geliştirirler ve çözüm üzerinde anlaşmaya varırlar.

4. Reddin'in Üç Boyutlu Liderlik Kuramı

Reddin' e gelinceye dek liderlik, ilişki ve görev boyutu olmak üzere iki boyutta açıklanmaya çalışılmıştır. Reddin bu boyutlara üçüncü bir boyut olarak "etkililik" boyutunu eklemiştir (Aydın, 2010: 303).

Görev boyutunda; liderin astların rollerini tanımlaması ve örgütlemesi yer alır. Böylece lider, astların işlerini ne zaman, nerede ve ne şekilde yapacağını belirler. İlişki boyutunda ise lider ile astlar arasındaki kişisel ilişkileri ifade eder (Akgemciv.d, 2011: 267).

Reddin' in Etkili Liderlik Biçemleri:

- ❖ *Yönetici*
- ❖ *Geliştirici*
- ❖ *İyi Niyetli Otokrat*
- ❖ *Bürokrat*

Reddin' in Etkisiz Liderlik Biçemleri:

- ❖ *Uzlaştırıcı*
- ❖ *Misyoner*
- ❖ *Otokrat*
- ❖ *İlgisiz*

5. Hersey ve Blanchard' ın Durumsal Liderlik Kuramı

Paul HERSEY ve Kennth BLANCHARD' ındurumsal liderlik yaklaşımı durumun gerektirdiği ihtiyaçlar ve astların olgunluk düzeyleri gibi liderliği etkileyen durumlardan esinlenerek oluşturulmuştur.Göreve yönelik ve ilişkiye yönelik iki boyutlu liderlik yaklaşımına astların olgunluk düzeyi eklenmiştir (Begeç, 1999: 40).

Durumsallık Yaklaşımı ile İlgili Araştırmalar

Durumsallık yaklaşımı ile teknoloji-örgüt yapısı, örgüt-çevre ilişkileri konusunda bazı araştırmalar yapılmıştır.Yapılan araştırmalardan bazıları aşağıda verilmiştir (Kavun, 2013: 15).

1. Woodward Araştırması

Bu araştırmanın temel amacı her yerde ve her koşulda geçerli bir örgüt yapısı bulunup bulunmadığının araştırılmasıdır (Kavun, 2013: 15).

2. Aston Grubu Araştırması

Aston Grubu araştırması; Derek Pugh başkanlığında bir grup bilim adamı tarafından yapılan araştırmadır (Koçel' den akt. Güney, 2011: 47). Aston Grubu; örgüt çevresi etkenlerini bağımsız değişken, örgüt yapısının da bağımlı değişken olduğunu varsayarak modellerini kurmaktadırlar (Özaltın, 2002: 11).

3. Tavistock Enstitüsü Araştırmaları

Bu çalışma İngiltere'de Eric Trist ve K. W. Bamford tarafından II. Dünya Savaşı'ndan sonra kömür madenlerinde uygulanan teknolojinin değiştirilmesi, bu değişimin örgüt yapısı ve işçiler üzerindeki etkilerini incelemek amacıyla yapılmıştır (Kara, 2010: 8).

4. Charles Perrow'un Araştırması

Rutin ve rutin olmayan iş sınıflaması adıyla bir araştırma yapmıştır. Bu sınıflama aşağıdaki gibi açıklanabilir (Öztürk' ten akt. Kara, 2010: 8).

Rutin işler; kullanılan yöntem ve teknikler konusunda belirsizliğin pek az olduğu, genellikle aynı tür girdilerin olduğu durumları ifade eder.

Rutin olmayan işler; kullanılacak yöntem ve tekniğin tam olarak belirlenemediği girdilerin standart olmadığı pek çok işi ifade etmektedir.

5. James Thompson'un Araştırması

Thompson teknolojinin karmaşık örgütlerin davranışlarının anlaşılmasında önemli bir değişken olduğunu belirterek, teknolojilerin kolaylıkla incelenebilmesi için sınıflama yapmış ve teknolojileri, çok geniş ve değişik alanlarda faaliyet gösteren örgütler içinde kullanılabilir şekilde aşağıdaki gibi üç grupta toplamıştır (Sucu, 2000: 92).

❖ *Çözümleyici teknoloji*

❖ *Bağlı teknoloji*

❖ *Yoğun teknoloji*

6. Burns ve Stalker Çalışması

Örgütlerdeki organizasyon yapıları mekanik ve organik diye iki grupta toplanmıştır.

7. Lawrence ve Lorsch Araştırması

Bu iki düşünür, durgun çevre koşulları altında faaliyette bulunan farklı endüstrilerde çalışan 10 işletmede yaptıkları araştırmalarda örgütlerin yapı biçimleri, pazardaki talebin niteliği ile teknolojik çevredeki değişim hızına göre değişmektedir (Kara, 2010: 10). Örgütlerde farklılaşma ve tamlama kavramlarını ortaya atarlar.

8. Emery ve Trist Araştırması

Örgütle çevre arasındaki ilişkileri, örgüt çevresini dörtlü bir sınıflandırmaya dayandırarak açıklamaya çalışmışlardır, bu çevreler şöyledir (Öztürk' ten akt. Kara, 2010: 9).

❖ *Durgun ve dağınık çevre*

❖ *Durgun ve yoğunlaşmış çevre*

❖ *Dengesiz ve tepki gösterici çevre*

❖ *Çalkantılı çevre*

9. Chandler'in Araştırma Sonuçları

Chandler, stratejideki değişikliklerin çevresel değişiklikler sonucunda ortaya çıkan gelişme fırsatlarının bilincine varılmasının bir sonucu ve bu değişimlere gösterilen yaratıcı ve değişimci tepkiler olarak görmektedir (Kavun, 2013: 18).

IV. Postmodern Örgüt Teorisi

Postmodernizm kavramı 20. yüzyılın ortalarından itibaren sanat, mimarlık, edebiyat gibi birçok alanda kullanılmaktadır. Bu kavramın sosyal bilimler ve özelde de **örgüt teorisi** alanında kullanılması ise 1980'li yıllar ile birlikte başlamıştır. Adından da anlaşılacağı üzere postmodernizm modernizmin sonrasında gelişmiş bir kavramdır.

Hümanizm, özgürlük, eşitlik, aydınlanma, sekülerizm gibi kavramların üzerine kurulmuş olan modernizm, 16. yüzyıl ile 20. yüzyıl arasında hâkim olan, insanın egemen olmasını savunan ve bilimi öne çıkaran bir dünya görüşüdür. Akılcı, gerçekçi, poziti-

vist, ilerlemeci, tektipleştirici, determinist ve sistematik nitelikleri olan modernizm; insanoğlu için mutluluk, adalet, insan hakları gibi hedefleri bünyesinde barındıran projelere sahiptir.

Birçok bilim dalından beslenen postmodernizme yönelik çeşitli yaklaşımlar bulunmaktadır. Modernizmin temellerinden biri olan aydınlanma ideallerinin epistemoloji ve bilim felsefesinde reddedilmesi ilk yaklaşımdır. Bunun yanı sıra postmodernizmin kapitalist düzeni sürdürdüğünü iddia eden Marksist düşünürler; toplumsal yaşamın modern kavramlarla açıklanamayacağını ifade eden sosyologlar; postmodernizmi daha da radikalleşen bir modernizm olarak gören Giddens ile Beck ve modernizmi eleştirmesine rağmen çözümü yine modernite içinde arayan Habermas diğer yaklaşımları sergilemektedir.

Postmodern örgüt teorisinin diğer örgüt teorilerinden farkı, yeni kurumsal ve eleştirel örgüt teorisini dışarıda tutarsak diğer teorilerin tam anlamıyla modernist yaklaşımı benimsemelerinden kaynaklanmaktadır. Dolayısıyla modernist çizgideki bu teorilerin (koşul bağımlılık, kaynak bağımlılık, örgütsel ekoloji ve işlem maliyetleri-vekâlet) bazı ortak özellikleri bulunmaktadır. Bu teoriler örgütleri iç ve dış çevresiyle sınırları belli oluşumlar olarak görmekte, farklılaştırma ve iş bölümüne önem vermekte, örgütleri hedeflere dönük araçsallaştırmakta ve ilerleme bakış açısıyla etkinlik ve verimliliği örgütsel analizde üst sıralarda tutmaktadır.

Postmodern örgüt teorisi iki farklı bakış açısıyla değerlendirilmektedir.

Bunlardan ilki, kurumların örgütlenme biçimlerini ele alan ve modernizmden sonra gelen dönemi ifade eden **dönemsel postmodernizmken;**

İkincisi bireylerin bilgiye ulaşma biçimlerini ele alan ve yeni bir düşünce biçimi olarak **felsefi postmodernizmdir.**

Dönemsel postmodernizmde karmaşa, düzensizlik ve esneklik özellikleri baskınken; felsefi postmodernizm olguları mevcut halleriyle kabul etmekte ve eleştirel yaklaşımları benimsemektedir.

Dönemsel postmodernizm ile bilgi toplumu meydana gelmiş, üretim sanayiden hizmet sektörüne kaymış, tüketim ürünlerden imajlara dönük olmaya başlamış ve postmodern örgütler ortaya çıkmıştır. Postmodern örgütlerin en önemli özelliği ise bürokratik iş bölümünün terk edilip postbürokratik bir yapının benimsenmesidir.

Postmodern örgütlerde;

- ❖ Kaynaklar sınırlar arasında bir yerden bir yere hızla yer değiştirmekte,
- ❖ Maliyetler neredeyse üretim anında ortaya çıkar hale gelmekte,
- ❖ Esnek çalışma türleri yaygınlaşmakta,
- ❖ Bireylerin kariyer anlayışları değişmekte,
- ❖ Teknolojinin yardımıyla sanal örgütler oluşmakta,
- ❖ Üretim dışındaki işleri yapan kuruluşlar da önemli hale gelmekte,
- ❖ Proje bazlı örgütlenmeler oluşmakta,
- ❖ Ofis kavramı demodeleşmekte,
- ❖ Geleneksel mesai anlayışı değişmekte,
- ❖ Sürekli güncellenen hedefler lanse edilmekte,
- ❖ Örgütsel iş tanımları değişmekte,
- ❖ Çalışanların iş tanımları kompleks bir şekle girmekte
- ❖ Çeşitli bakış açısı, rol ve kimliklerin yer aldığı karmaşa ortamı görülmektedir.

Dönemsel postmodernizm ile imaj yönetimi, sürdürülebilirlik, vizyon bildireleri, yenilik yönetimi gibi uygulamalar kâr, standardizasyon, homojenlik gibi bakış açılarının yerini almıştır. Ek olarak;

- ✓ Stratejik yönetim,
- ✓ Dış kaynaklardan yararlanma,
- ✓ Esnek üretim,

Toplam kalite yönetimi, gibi çeşitli yönetim teknikleri ortaya çıkmıştır.

Felsefi postmodernizm, modern örgüt teorilerinin arka planlarındaki düşünce yapısını sorgulamakta ve eleştirmektedir:

- ❖ Örgütler nesnel varlıklar olarak nitelenmemelidir çünkü çeşitli faktörlerin etkileşimi örgütlenmeye dinamik bir kimlik kazandırmaktadır.

- ❖ Örgütleri belli kültürel değerlere, biçimlere, işlevlere sahip somut, ölçülebilir ve kıyaslanabilir yapılar olarak görmek mümkün değildir.
- ❖ Örgütlerin başarısının lider veya yöneticilere atfedilmesi şüphelidir ve etkinlik, verimlilik gibi kavramlara kesin olarak ulaşma imkânı yoktur.
- ❖ Örgütler karmaşık bir dünyada yaşamlarını sürdürürler. Bu yüzden de nedensellik bağları söz konusu değildir.
- ❖ Örgütler doğal bir denge içerisinde bulunmazlar. Bu sebeple örgütsel değişim sağladığı düşünülen teknik ve stratejiler anlamsızdır.
- ❖ Bilgi sosyal olarak inşa edildiği için en önemli üretim faktörü veya stratejik kaynak değildir. Bilgiyi değerli kılan gerçek hayata yansıttığı gücüdür.

Felsefi postmodernizm, modernizme yönelik bu eleştirilerini ve örgütsel analizi üç farklı kavram temelinde yapmaktadır. Bu kavramlardan **ilki** Jacques Derrida'nın ortaya attığı **yapıbozum** (yapısöküm) kavramıdır. Kişilerin oluşturduğu metinler ve kullandıkları dil nesnellikten uzak kendi zihinsel arka planlarını yansıtmaktadır ve görünenin ötesinde anlamlara sahiptir. Bu anlamların ve bulanık halde gerçekliğin ortaya çıkarılması için ise yapıbozum analiz yöntemleri kullanılmalıdır.

İkinci kavram Jean-François Lyotard'ın **büyük anlatı** kavramıdır. Büyük anlatılar; aydınlanma, demokrasi, kalkınma gibi büyük hedefleri bünyesinde barındıran kavramlardır. Buna göre modern örgüt teorilerinin bilimsellik, etkinlik ve verimlilik gibi büyük anlatıları yerine küçük anlatılar kullanılmalıdır. Bu tip üretilen bilgilerin meşruluğu işe yaradığı ölçü nispetinde olup, girdi-çıkı optimizasyonu esastır.

Son kavram ise Michel Foucault'nun **güç kavramıdır**. Foucault söylem, bilgi ve güç ilişkisi üzerinde durmaktadır. Bilgi gücü üretmekte, güç ise doğru bilgiyi tanımlamaya imkân vermektedir. Gücün etkisi doğrudan ortada görünmez ve yönetim süreçlerinde çalışanlar üzerinde görülür. Performans değerlendirme sistemleri, yeniden yapılanma gibi uygulamalar gücün gizlendiği örneklerdendir.

Postmodernizm sadece örgüt teorisini değil işletmenin tüm fonksiyonlarını etkilemiştir. İşletmelerde yönetim fonksiyonundan sonra postmodernizmden en fazla etkilenen fonksiyon **pazarlamadır**. Tüketim nesnesi ürün ve hizmetlerden uzaklaşıp imaj ve deneyimler haline gelmiş, tüketici tercihleri parçalanmış, üretim ile tüketim yer değiştirerek tüketim odaklı bir döneme geçilmiş, merkezi konum öznelerden anlara geçmiş ve seri uyarılma gibi yaklaşımlarla zıtlıkların birlikteliği meydana gelmiştir.

Bu gelişmelerin yaşanmasında küreselleşme de yadsınamaz derecede etkiye sahiptir.

Son olarak postmodernizmin yönetimi üzerindeki yansımaları dönemsel açıdan personel yönetiminden geçiş üzerinde olmuştur. Bu anlamda performans ve verimlilik endeksli katı insan kaynakları modeli terk edilerek; çalışanları bir kaynak, yetenek ve entelektüel sermaye olarak gören yumuşak insan kaynakları modeli benimsenmiştir. Felsefi açıdan ise yapıbozum analiziyle aslında yalın üretimden cimriliğin, esneklikten yönetimin keyfiliğinin, grup çalışmasından bireysel yetkilerin ortadan kaldırılmasının kastedildiği gibi çeşitli sonuçlar iddia edilmiştir. Örgütsel vatandaşlık, bağlılık, motivasyon gibi büyük anlatılar ise işletmelerin modern hedeflerini gizlemeye dönük ikna çabalarından oluşmaktadır.

Özetle postmodern örgüt teorisi analiz düzeyi olarak örgütleri seçmekte ve örgütün çevre ile ilişkisini iradeci bir görüşle ele almaktadır. Ontolojik açıdan gerçek diye bir şeyin olmadığını savunarak nominalist, bilginin doğası, kapsamı ve kaynağını antipozitivist bir tavırla görmektedir. Postmodern örgüt teorisiyle ilgili çalışmalar ise dönemsel olarak yönetimci, felsefi olarak ise bilimci şeklinde görülmektedir.

EĞİTİM DENETİMİNİN KURAMSAL TEMELLERİ

Temel Kavramlar

Denetim Nedir?

- ❖ Denetim, planın örgütsel amaçlardan sapmasını önlemek için örgütün işlemlerini izleyip düzeltme sürecidir.
- ❖ Denetim süreciyle örgütün bir bütün olarak ve her bir parçasının etkililik derecesi saptanabilir.
- ❖ Denetimin amacı örgütsel etkinliklerin amaçlara uygun yapıya yapılmadığını ve söz konusu etkinliklerin planlanan amacı gerçekleştirme kapasitesinin bulunup bulunmadığını kontrol etmektir.
- ❖ Denetim belli aralıklarla sürekli yapılmalıdır.
- ❖ Denetim yönetici tarafından yapılabileceği gibi yönetici adına denetici tarafından da yapılabilir.
- ❖ **Denetim**, kamu sektöründe veya tüzel kişiliği bulunan kurumlarda yapılmakta olan işlerin mevcut mevzuata uygun olarak yapıya yapılmadığının yetkili kişiler tarafından denetlenmesi ve gözetilmesi sürecidir (Türkyılmaz, 1966 akt. Taymaz, 2002, s.4).

Ders Denetimi

En yalın anlamıyla, öğretmenin kendi dalındaki yetişkinliğini, görevine bağlılığını ve çalışmasını, başvurduğu öğretim yöntem ve tekniklerini kullanmadaki yeterliğini, öğrencilerini ders programında öngörülen amaçlara göre yetiştirip yetiştirmediğini inceleyip değerlendirmedir ders denetimi.

Rehberlik

Rehberlik; demokratik ortam içinde bireyin kapasite ve yeteneklerini en uygun biçimde geliştirmeyi amaçlayan ve uzman kişilerce verilen tüm eğitim programının bir parçası olarak sunulan hizmetlerdir (Mortensen ve Schmuller, 1966).

Kuram ve Denetim

Etkili bir denetimsel davranışın kavramlara, tanımlara ve sayılılara yani kuramlara dayandığı bilinen bir olgudur. Kuram, yöneticiyi ve denetmeni gerçeğe götüren en güvenilir araçtır (Bursalıoğlu, 2002, s. 17). Yöneticilerin ve denetmenlerin bu güvenilir araçtan yararlanmaları örgütsel bir zorunluluktur. Kurama dayanmayan, sınamaya - yanılma olarak nitelendirilebilecek örgütsel davranışların maliyetlerinin çok yüksek olduğu bilinmektedir. Bursalıoğlu (2002, s. 17)'nin de belirttiği gibi, deneme ve yanılma yoluyla kazanılan deneyim, iyi fakat pahalı bir öğretmendir. Madde ve insan maliyeti yüksek olduğu gibi, yöneticiyi yıpratma derecesi de yüksektir.

Denetmenler ve öğretmenler yaptıkları işlerin kuramlar tarafından belirlendiğinin farkında değillerdir. Bunun yerine kendi aralarında gerçekten işe yarayan metotları kullanırlar ve bunları birbirlerine aktarırlar. Bunlar zamanlar kuramlara dönüşür, ancak öğretmenler için kuramsal yanını dikkate almazlar. Gerçekte, kuramlara bağlı kalmadan sadece uygulamayla işleri yürütmek oldukça zordur (Sergiovanni ve Starratt, 1993, s.4).

Yönetim bilimcilerin önceleri başarılı denetimin özelliklerini belirlemeye, tanımlamaya giriştikleri, sonraları ise ilgilerinin başarılı denetim için gerekli yeterlikler üzerinde yoğunlaştığı görülmektedir. Denetimin karmaşık, değişken ve kestirilemeyen niteliğinin, kesin sonuç alınmasını engellediği de bilinmektedir. Bugün, başarılı bir denetimin yeterli bir haritasının tam olarak hazırlanmadığı bir gerçektir (Sergiovanni ve Starratt, akt: Aydın, 2000, s.30).

Eğitim denetimi uygulamalarına bakıldığında, başlangıçtan bugüne dek, yönetim alanında olduğu gibi denetimde de bazı önemli değişmelerin olduğu görülmektedir. An-

cak, geçmişteki denetim uygulamalarına yön veren anlayışın izleri, bugünkü uygulamalarda hala görülmektedir. Denetim uygulamaları incelendiğinde aşağıda belirtilen aşamalar göze çarpmaktadır (Aydın, 2000, s. 12):

- ❖ 1900'den önceki dönemde denetim, sadece yönetsel nitelikte taşımaktadır.
- ❖ 1900'lü yılların başında ise denetimde uzmanlık bilgisine gereksinim duyulmuştur.
- ❖ 1920 ve 1930 yıllarında denetimin bilimsel bir nitelik kazanmıştır.
- ❖ 1930 ve 1940 yıllarında denetim uygulamalarında "insan ilişkileri" ve "öğretmenin amaçların saptanmasına katılımı" önemsenmiştir.
- ❖ 1940'lardan sonra mantık ve zekâ yöntemleri ile denetimsel faaliyetler yürütülmüştür. Amaçların belirlenmesi aşamasında da ilgililerin katılımının vurgulandığı görülmüştür.
- ❖ Son yıllarda da eğitim denetiminde, "insan kaynaklarının gerçekleştirilmesi"ne önem verildiği, örgütlerin insan kaynağını geliştirmeyi ve etkili biçimde kullanmayı amaçlayan bir denetim anlayışının vurgulandığı görülmektedir.

Aydın (2000, s. 12 – 20) denetim uygulamalarını başlıca üç grupta toplamıştır. Bu gruplar ve temel nitelikleri aşağıdaki gibidir:

1. Bilimsel Yönetim Yaklaşımının Özellikleri:

- ❖ Denetleyen ve denetlenen arasındaki ilişkiler önemlidir.
- ❖ Öğretmenlerin geliştirilmesi görevi denetmene aittir.
- ❖ Yöntemlerin saptanması, önemli ölçüde denetmenin görevidir. Bu uygulamada öğretmen yönlendirilen, denetmende yönlendiren durumundadır.
- ❖ Ürünün ölçülmesi için standartlar konur ve ölçmede araçlar kullanılır
- ❖ Verimlilik, kontrol ve sorumluluk önemlidir.
- ❖ Çocuk merkezli eğitim anlayışı hâkimdir.
- ❖ Çocuğun kendi yükünü kendisinin taşıyarak daha iyi gelişeceğine inanılmaktadır.
- ❖ Bilimsel denetim, otokratik bir denetim felsefesinin yansıtmaktadır.
- ❖ Denetim "yönetimsel sürekliliğin temel yaptırımı olarak" görülmüştür.

2. Demokratik İnsan İlişkileri Yaklaşımının Özellikleri:

- ❖ *Denetim, öğretmenin yetenekleri ölçüsünde onu en üst noktaya kadar getirmektir.*
- ❖ *Mesleki yeterliliğin ölçütü; kendi kendini çözümleme, öz eleştiri ve kendini gerçekleştirme yeterliliğidir. Ancak uygulamada öğretme işlemi standartlarının üst düzeyde saptığı ve denetmenler tarafından öğretmenlere aktarıldığı görülmektedir.*
- ❖ *Belli durumlara dayalı mutlak prosedürler yoktur ve birey ile ortam arasında somut ilişki vardır.*
- ❖ *Güdüleme ve grup dinamiği önemlidir.*
- ❖ *Denetmen, rahat bir hava ve yaygın olarak katılımı sağlamalıdır.*
- ❖ *Denetmen liderlik özelliklerine sahip olmalıdır.*

3. Çağdaş Denetim Yaklaşımının Özellikleri:

Çağdaş yaklaşımda katılmalı bir araştırma ve değerlendirmeye dayalı bir denetim uygulaması vurgulanmaktadır. İstenilen sonucun alınması için en uygun koşulların ve davranışların oluşturulması hedef alınmaktadır.

Çağdaş yaklaşımın en çarpıcı özelliği, insan kaynaklarına verilen önemdir. İnsan kaynağının geliştirilmesi ve en etkili biçimde kullanılması, çağdaş yaklaşımın odak noktasını oluşturmaktadır (Aydın, 2000, s.15).

Çağdaş Denetim yaklaşımında katılmalı bir araştırma ve değerlendirmeye dayalı bir denetim uygulaması vurgulanmaktadır. Çağdaş eğitim denetiminin dayanakları şunlardır: Çağdaş denetim bilimseldir, güdüleyicidir, çözümleyici ve bütünleştiricidir, geçmişe ve geleceğe yöneliktir. Denetim, amaçlı ve işbirliğine dayalı bir girişimdir. Çağdaş eğitim denetiminin başlıca ilkeleri şunlardır (Aydın, 2000, s.20-27):

- ❖ *Denetim amaçlı bir girişimdir.*
- ❖ *Çağdaş denetimde demokratik liderlik vardır.*
- ❖ *Çağdaş denetimde hareket noktası var olan yapı ve koşullardır.*
- ❖ *Çağdaş denetim programının hareket noktası, eğitim programının ivedilik taşıyan sorunlarıdır.*
- ❖ *Çağdaş eğitim denetimi işbirliğine dayanır.*

- ❖ Çağdaş eğitim denetimi grup yaklaşımını öngörür.
- ❖ Çağdaş eğitim denetiminde sorumluluk paylaşılır.
- ❖ Çağdaş eğitim denetimi modelleştirilmiş bir süreç değildir.
- ❖ Çağdaş eğitim denetiminde öğretmenlere kendilerini kanıtlama olanağı tanınır.
- ❖ Çağdaş eğitim denetimi programında bir sıra ve süreklilik vardır.
- ❖ Çağdaş eğitim denetiminde bireysel farklılıklara inanılır.
- ❖ Çağdaş eğitim denetiminde olumlu insan ilişkileri yaklaşımı izlenir.
- ❖ Çağdaş eğitim denetiminde etkileşim önemlidir.
- ❖ Çağdaş eğitim denetiminde başarıda görüş birliğinin önemine inanılır.
- ❖ Çağdaş eğitim denetiminde sürekli bir araştırma geleneğine inanılır.

Denetmen Becerileri

Denetimle ilgili farklı bir stratejinin izlendiği görülmektedir. Bu stratejide denetimin özellikleri ve yeterlilikleri yerine, denetim rolünü üstlenen denetmenin becerileri üzerinde durulmaktadır. Başarılı denetimin temeli olarak üç beceri ileri sürülmektedir. Bu beceriler, «teknik», «insansal» (human) ve «kavramsal» olarak adlandırılmaktadır. Aslında, bu beceriler önemli ölçüde birbirleriyle bağıntılıdır. Ancak analitik amaçla birbirlerinden ayrı düşünülebilir. Bu beceri alanları, eğitim ve örgüt liderliği rolleri kadar, denetmen rolüne de uygulanabilecek niteliktedir (Aydın, 2000, s.30).

1. Teknik Beceriler; belirli görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi yöntem ve teknikleri kullanma yeteneğini ifade etmektedir. Örneğin, bir ders planının yapılması, bir toplantı gündeminin hazırlanması, sınıf içi etkinliklerin denetim programının yapılması ve yıllık bir planın ya da raporun hazırlanması teknik beceriler olarak nitelendirilebilir (Aydın, 2000, s.30).

2. İnsansal Beceriler; bir insanın diğer insanlarla birlikte ve onlar aracılığıyla çalışına konusundaki yeteneğini ve yargılarını ifade etmektedir. Bu beceri, bireyin kendisini anlaması ve kabul etmesi kadar, başkalarını da anlaması ve kabul etmesi yeteneğini ifade eder. Etkili liderliğe, güdülemeye, tutumsal gelişmeye grup dinamiğine ve insan kaynaklarının geliştirilmesine ilişkin bilgi birikimi, insansal becerilerin bilgisel temelini oluşturmaktadır (Aydın, 2000, s.30).

3. Kavramsal Beceriler; olayları bir bütünlük içinde görebilme ve anlayabilme yeteneğini ifade etmektedir. Bir eğitim kurumu olan okulun, eğitim sisteminin bütünlüğü içinde ele alınması yeteneği, kavramsal beceri olarak nitelendirilebilir. Örgütsel bir sistem olarak okulun, öğretimsel bir sistem olarak eğitim programının ve işleyen bir insan sistemi olarak insan örgütünün öğeleri arasındaki bağımlılığın, etkili bir biçimde havalandırılması, kavramsal beceriyi simgeler, insancı bir örgüt oluşturma, insancı bir yönetsel ve denetimsel sistemi gerçekleştirme ve insancı bir eğitim programının geliştirilmesi arasında var olan bağımlılığın fark edilmesi, kavramsal bir beceridir (Sergiovanni ve Starratt, akt: Aydın, 2000, s.30-31).

Bu becerilerin her birinin, örgütlerdeki değişik konular için, farklı derecede de olsa, gerekliliği açıktır. Ancak, bazı becerilerin belli konular için daha çok gerekli olduğu da bilinmektedir. Örneğin kavramsal becerilere üst yönetim düzeylerinde, teknik becerilere de örgütün alt düzeylerinde daha çok gereksinim duyulmaktadır. İnsansal becerilere olan gereksinim ise, her düzeyde önemini korumaktadır (Aydın, 2000, s.31).

Denetim Sürecine Etkiyen Değişkenler ve Sonuçları

Denetim hizmetini yürütenlerin davranışlarının daha sağlıklı ve tutarlı olabilmesi için, belli ilkelere, önermelere, genellemelere ve kavramlara dayanması gerektiği daha önce de belirtilmişti. Bu bağlamda Sergiovanni ve Starratt tarafından ileri sürülen kuramsal bir yaklaşım üzerinde durulacak, denetimsel davranışla ilişkili görülen değişkenler açıklanacaktır. Okulun insan örgütünün kilit noktalar olarak nitelendirilebilecek olan bu değişkenler, *başlatıcı*, *aracı* ve *etkililik* değişkenleri olarak adlandırılabilir (Sergiovanni ve Starratt, akt: Aydın, 2000, s.31).

Bu model, Rensis Likert'in "sistem modeli" ile bir koşutluk göstermektedir. Likert da değişkenleri *neden olucu*, *aracılık yapan* ve *sonuç* olarak üç grupta toplamaktadır. Aşağıdaki başlatıcı, aracı ve etkililik değişkenleri üzerinde durulacaktır. (Aydın, 2000, s.31).

1. Başlatıcı Değişkenler

Bu değişkenler, eyleme geçen bir denetimde var olan ve denetmenin liderlik biçimini (stil), modelini, önceliklere ilişkin değer yargılarını ve kararlarının niteliğini önemli ölçüde belirleyen sayılılar, değer sistemleri ve inançlardır (Aydın, 2000, s.31-32). Bu değişkenlere ilişkin örnekler;

❖ *Denetmenlerin kendilerine, görev arkadaşlarına ve astlarına ilişkin sayılıları,*

- ❖ *Denetmenler tarafından sürekli olarak sergilenen yönetsel ve denetimsel davranış modelleri,*
- ❖ *Okulda egemen olan otorite sisteminin niteliği ve denetmenler tarafından kullanılan uyum stratejileri,*
- ❖ *Okulun amaçlarının nitelikleri ve bu amaçların saptanma biçimi,*
- ❖ *Denetmenler tarafından kullanılan güdüleyiciler ve stratejiler,*
- ❖ *Denetmenin, değişmeye açıklığı ve değişim ajanlığı rolünü oynama biçimi,*
- ❖ *Karar verme sürecinin niteliği (yapısı ve işleyişi),*
- ❖ *Denetmenin, okulun örgütsel niteliğine ilişkin görüşü.*

2. Aracı Değişkenler

Başlatıcı değişkenler tarafından etkilenen bireylerin tepkileri olan bu değişkenler «aracı» olarak nitelendirilmektedir (Aydın, 2000, s.32). Örnekler;

- ❖ Öğretmenlerin ve diğer işgörenlerin işlerine, üstlerine, arkadaşlarına ve astlarına ilişkin tutumları,
- ❖ Personelin kendisini okulun amaçlarına adama derecesi,
- ❖ Uygulama amacının öğretmenler ve diğer eğitim işgörenleri tarafından benimsenme düzeyi,
- ❖ Okulda var olan grup içi bağlılık ve grubun kendisini örgüte adama derecesi,
- ❖ Öğretmenlerin, iş çevresi üzerinde kontrol gücüne sahip olduklarına ve okul çevresini etkileyebileceklerine inanma derecesi,
- ❖ Öğretmenlerin, kendilerine, arkadaşlarına ve üstlerine olan güven derecesi,
- ❖ Okulda, her yön ve düzeye ulaşan bir iletişim ağının ya da sisteminin gerçekleştirilme derecesi,

3. Etkililik Değişkenleri

Okulun çabası ve etkinlikleri ile elde edilen sonucu simgeleyen bu değişkenler, etkililik değişkeni olarak nitelendirilmektedir (Aydın, 2000, s.32 - 33). Örnekler;

- ❖ Öğretmenlerin ve diğer işgörenlerin performans düzeyleri,

- ❖ Öğrencilerin performans düzeyleri,
- ❖ Öğretmen ve öğrencilerin kişisel gelişme düzeyleri,
- ❖ Öğrencilerin devamsızlık ve okulu terk etme düzeyleri,
- ❖ “Okul-çevre” ilişkilerinin niteliği,
- ❖ Öğretmen ile yönetim arasındaki ilişkilerin niteliği,
- ❖ Öğretmenlerin işten sağladıkları içsel doyum düzeyleri

Yukarıda belirtilen kümelerde yer alan değişkenler arasındaki ilişkilerin haritalandırılmasının kolay olmadığı görülmektedir. Aslında, bu değişkenler arasındaki ilişkilerin anlaşılması ve üzerinde durulması çok yenidir. Uygulamada yaygın olarak, denetmenlerin başlatıcı değişkenlerden doğrudan etkililik değişkenlerine erişmeye çalıştıkları görülmektedir. Başka bir deyişle, başlatıcı değişkenlerle etkililik değişkenleri elde edilmeye çalışılmaktadır. Klasik yönetim anlayışını yansıtan bu yaklaşım, bugün kuşku ile bakılmaktadır. Sosyal bilim kuramcıları, etkililik değişkenlerini gerçekleştirmenin yolu olarak, okulun insan kaynaklarını görmektedirler. Etkililik değişkenlerinin elde edilmesinin, okulun insan kaynaklarının sağlıklılığına bağlı olduğuna inanılmaktadır, insan kaynaklarının sağlıklılığının göstergeleri olarak da öğretmenlerin becerileri, okula ve görevlerine bağlılıkları, güvenleri, girişimleri desteklemeleri, okulun hedeflerine kendilerini adanmaları gösterilmektedir. Bu görüşten hareket edilerek, okulun başarısının sürekli ve uzun ömürlü olmasının, «aracı» değişkenlerin olumluluğuna bağlı olduğu ileri sürülebilir (Sergiovanni ve Starratt, akt: Aydın, 2000, s.32 - 33).

Görüldüğü gibi, bu önermede, yeni bir değişken olarak «aracı» değişken yer almaktadır. Buna göre, başlatıcı değişkenlerden etkililik değişkenlerine giden yol, «aracı» değişkenlerden geçmektedir. Okulun «insan örgütü» aracı değişken olarak nitelendirilmektedir. İletişim sisteminin niteliğini, gruba bağlılığı, iş doyumunu ve kendini işine adanma duygusunu kapsayan bu «insan örgütü», okul başarısının niteliğini doğrudan etkilemekte ve belirlemektedir (Aydın, 2000, s.33).

Okulun başarısının niteliğini doğrudan etkileyen ve önemli ölçüde belirleyen «insan örgütü» ki bunu «aracı değişkenler» olarak nitelendirmekteyiz. «Başlatıcı değişkenler» tarafından oluşturulan tutumlar, uygulamalar ve koşullar tarafından etkilenir. Ancak, bu etkileme tek yönlü değildir, «aracı değişkenler» de «başlatıcı değişkenleri» etkiler. Kısaca söylemek gerekirse, söz konusu değişkenler arasında bir iletişim, karşılıklı bir etkileme vardır (Aydın, 2000, s.33).

Şimdi, aracı değişkenlerle bu değişkenler tarafından oluşturulan tepkiler üzerinde duralım ve denetimsel modellerin yarattığı tepkileri görelim.

Klasik denetim modellerinin öğretmenlerde çalışma koşulları, denetim, okul politikası ve yönetim konularında önemli ölçüde doyumsuzluk yarattığı görülmektedir. Klasik denetimin ayrıca, iş güvenliği, üstler, denkler ve astlarla ilişki, statü ve ücret konularında da doyumsuzluklara neden olduğu bilinmektedir. Bu konulardaki doyumsuzluk, işgörenlerde yabancılaşmayı özendirici bir denetimsel havanın varlığının göstergesi olarak düşünülebilir (Sergiovanni ve Starratt, akt: Aydın, 2000, s.33).

Klasik eğitim örgütlerinde teftiş birimleri en çok tutucu kalmış yahut en az modernleşmiş olan birimlerdir. Bunun sonucunda müfettiş sorgu yargıcı ve yeminli muhasip görevlerinden bazılarını da yüklenmek zorunda kalır ve gerek değerlendirme gerekse rehberlik için gayet az zaman ayırabilir. Böyle olunca da, amaçlara göre değil de, görünüşe göre teftiş yapılmış olur (Bursalıoğlu, 2002, s.130).

Klasik denetim modelinin bu tepkileri kasıtlı olarak yarattığı elbette düşünülemez. Bu tepkilerin, okulun insan örgütüne gereken önemin verilmemesinin sonucu olarak düşünülmesi akla uygun gelmektedir. Performans düzeyindeki düşmeler, değişmeye karşı direnmeler, işten ayrılmalar ve örgüte karşı gruplanmalar, klasik denetimin yarattığı tepkiler olarak kabul edilmektedir.

Klasik kuramlara tepki olarak ortaya çıkan insan ilişkileri akımı, eğitimde teftiş sürecini de etkilemiş ve müfettişin görevleri ve rolünde önemli yeniliklere yol açmıştır. Öğretmenlerin duyguları ve heyecanları olduğu kabul edilmiş ve teftiş süreci demokratik insan ilişkileri ışığında yeniden düzenlenmiştir. Teftişin teknik yanı ile sosyal yanına ağırlığın tanınması gerektiği kabul edilmiş ve müfettişin insanlık hünnerleri kazanması zorunlu olmuştur. Kişilik ve davranışın anlaşılması, yenilik ve değişme, iletişim, öğrenme gibi sorunların böyle hünnerler aracılığıyla incelenebileceği ve çözülebileceği anlaşılmıştır. Maiyetini değerlendirme görevi olan eğitim yöneticisinin ve denetmenin bunlar arasındaki etkileşimi kolaylaştırabilmesi için, insanlık hünnerlerinde yetişmiş olmasına ihtiyaç duyulmuştur (Bursalıoğlu, 1978, s.41).

İnsan ilişkileri, insanın ilişki kurduğu kişilerden ve içinde bulunduğu ortamdaki etkileri kendi var gücü içinde işleyerek karşısına tepkide bulunmasıyla ortaya çıkan etkileşiminin ürünüdür (Taymaz, 2002, s. 109).

Büyük ölçüde insan ilişkilerine dayalı olan çağdaş denetim yaklaşımlarının da öğretmenlerde kayıtsızlık ve ilgisizlik yarattığı ileri sürülmektedir. Son yıllarda ileri sürülen

bu savda, yüksek moral ve psikolojik rahatlık, kayıtsızlık ve ilgisizlik yaratan durumlar olarak görülmektedir, iş duyumsuzluğunun ve baskının olmaması, performans beklentisinin düşük ve iş garantisinin yüksek olması hallerinde, işgörenlerin en alt düzeyin ötesinde bir çaba harcama gereği duymayacakları, kendilerini işlerine adarcasına çalışmayacakları sayılıtları, Sergiovanni ile Starratt'ın yukarıda belirtilen savlarının temelini oluşturmaktadır (Aydın, 2000, s.34). Bu konudaki başarısızlığın temel nedeni olarak, insanları kullanma yolu ile iş yaptırmakla, insanlarla birlikte iş yapma arasındaki farkın anlaşılması gösterilmektedir.

Görüldüğü gibi Sergiovanni ve Starratt «insan kaynakları» yaklaşımını savunmaktadır. Son yıllarda vurgulanan, bu yaklaşım gerçekten tutarlı görünmektedir. Örgütün, sahip olduğu insan gücü kaynağını geliştirmesi ve onun için gerekli düzenlemeleri yapması, hem kendi geleceği hem de işgörenler açısından yaşamsal önem taşımaktadır. Örgütün amaçlarını «insan örgütü» alt sisteminin gelişmesini özendirici bir yaklaşımla gerçekleştirmeye çalışan, «insan kaynakları denetimi» yaklaşımının bireylerde oluşturduğu tutum ve davranışlar yukarıdaki yargımızı doğrular niteliktedir. Bireyin kendini işine içten adanması, örgüte ve gruba içten bir bağlılık ve ileri ölçüde bir başarıma isteği gibi durumlar, «insan kaynakları denetimi» uygulamasının yarattığı tepkiler olarak literatürde yer almaktadır (Sergiovanni ve Starratt, akt: Aydın, 2000, s.35).

«İnsan kaynakları yaklaşımında» iş doyumu, başarı, tanınma, sorumluluk alma ve ilerleme gibi durumlardan kaynaklanıyor olarak kabul edilmektedir. Bu yaklaşımın insancı niteliği ve eğitim kurumlarına uygunluğu açık olarak görülmektedir. Ancak, bu yaklaşımın, sayılıtlarının, kavramlarının ve uygulamalarının evrensel olarak uygulanabilirliğini kabul etmek bir yanılgı olur. Bireylerin bütün yönleriyle bu yaklaşımın dayandığı kavram ve sayılıtlarla kapsanamayacağı unutulmamalıdır. (Aydın, 2000, s.35).

İnsan ilişkilerinde uyulması gereken ilke ve kurallar, örgütün türüne göre değişse de evrensel olanları vardır ve müfettişin aşağıda sıralanan kurallara uyması gerekir (Taymaz, 2002, s.109 – 110):

- ❖ İnsan ilişkilerini geliştirmede önerilebilecek tek bir yol yoktur, içinde bulunulan koşullara göre uygun yöntem seçilir.
- ❖ İnsanların bilimsel, psiko-motor ve duyuşsal güçlerinin birbirinden farklı olduğu dikkate alınmalıdır.

- ❖ Çalışan insanların gösterecekleri davranışların bir kısmının duyuşsal olduğu kabul edilmektedir.
- ❖ İnsan saygıya ve sevgiye layıktır, kendisine gereken değer verilmelidir.
- ❖ İnsana güven asıldır, güven duygusu gelişen insan huzurlu olarak çalışır, çekingenliği azalır ve morali yükselir.
- ❖ İnsana dostça yaklaşılmalı, değer verilerek samimi bir ortamda ilişki kurulmalıdır.
- ❖ İnsana hakça davranılmalıdır. Bireyler arasında yasal olmayan ayrımlar yapılmamalı, adalet duygusu geliştirilmelidir

Denetimin Önemi

- ✓ Denetim yoluyla girişimin güçlü yanları saptanır ve vurgulanır, yetersizlikler belirlenir ve azaltılır ya da giderilir.
- ✓ Denetim amaçların yeniden gözden geçirilmesini veya değiştirilmesini gerekli kılabacak kanıtlar sağlayabilir.
- ✓ Denetim amaçları gerçekleştirmek için daha iyi kararlar ve planlar gerektirebilecek sonuçlara götürebilir.
- ✓ Planların uygulanmasında işgörenlerin daha etkili katkılarını gerektirecek kanıtlar sağlayabilir (Aydın 1991: 156'dan Greg 1957: 3122den)

Eğitim Denetiminin Tarihsel Gelişimi

Osmanlı Döneminde Eğitim Denetimi

- ❖ Teftiş kavramı, Rüştiye Mekteplerinin açılmasına bağlı olarak 1838 yılında çıkarılan bir layihada, "Bu okullarda öğretmenlerin mesleki yeteneklerini tespit etmek, öğretimi geliştirmek ve öğrencilerin daha iyi yetişmelerini sağlamak üzere görevlendirilecek memurlar tarafından teftiş edilmeleri ..." şeklinde yer almış,
- ❖ 1847 yılında yayımlanan bir yönetmelikle, "Mektepleri teftiş etmek, hocalara yol göstermek üzere muin adı verilen elemanlar ..." görevlendirilmiştir.
- ❖ Bu dönemde teftiş ilk kez öğretmene yardım olarak düşünülmüş ve müfettişe de yardım eden, rehber anlamına gelen "Muin" unvanı verilmiştir.
- ❖ 1862 yılında Rüşdiye ve Sibyan okullarını teftiş etmek üzere görevlendirilen memurlara ilk defa müfettiş denilmiştir.

- ❖ Teftişin bir yönetim süreci olduğu gerçeğine, 1869 yılında hazırlanan, Maarif-i Umumiye Nizamnamesinde rastlanılmaktadır.
- ❖ 1875 yılında hazırlanan bir nizamname ile rehberlik ön plana çıkarılmış, kurumlar da teftiş defteri bulundurulması, tespit, gözlem ve önerilerin buraya yazılarak saklanması öngörülmüştür.
- ❖ 1876 da Meclis-i Maarif tarafından yayımlanan bir talimat eğitim tarihimizde teftiş ile ilgili bilinen en eski belgelerdendir.
- ❖ 1879 yılında kabul edilen Rumeli Şarkî Vilayetinin Tedrisi Hakkında Kanunda, Kaza Mektepleri Müfettişlerinin görevleri adı altında sıralanan etkinlikler, bugünkü yönetmelikle büyük bir örtüşme içindedir.
- ❖ 1911 yılında yürürlüğe giren Maarif-î Umumiye Nezareti Merkez Teşkilatı Hakkındaki Nizamname ile merkez hizmetleri idare ve teftiş olmak üzere ikiye ayrılmış, müfettişlerin orta ve yükseköğretim öğretmenleri arasından seçilmesi esası getirilmiştir.
- ❖ 1912 yılında hazırlanan yeni bir tüzükte müfettiş-i umumilik ibaresi yer almış, bunların, "...ülkede bulunan kız ve erkek okulları ile Bakanlığa bağlı diğer kuruluşların öğretim, yönetim işlerini ve onların her birine ait kanun, tüzük, yönetmelik ve karar hükümlerinin tamamıyla uygulanıp uygulanmadığını sürekli olarak teftiş ve bu husustaki izlenimlerini, edinecekleri bilgileri, düşünceleri ile birlikte Bakanlığa bildirmek, sonuçları alınca kadar kovuşturmak görevi ile yükümlü ..." oldukları ifade edilmiştir.
- ❖ Bu tüzüğe göre çıkarılan yönetmelik münhasıran, Millî Eğitim Bakanlığı genel teftişine yönelik ilk yönetmeliktir.
- ❖ 1913 yılında ilkokullarda teftişin ilköğretim müfettişleri tarafından yapılması öngörülmüştür.
- ❖ 1914 yılında yapılan ek bir düzenleme ile de ortaöğretim ve Bakanlığa bağlı diğer kurumların teftişinde gözetilecek esaslar belirlenmiştir.
- ❖ Müfettişliğin ciddi bir teftiş müessesesi haline getirilmesi vilayetlerde, müstakil sancaklarda, il ve ilçelerde teşkilatlandırılması 1914 yılında yayımlanan "Maarif Müfettişlerinin Vazifelerine Dair Talimatname" ile olmuştur.
- ❖ 1 Mayıs 1920'de Milli Eğitim hizmetleri Maarif Vekaletine verilmiştir.

Cumhuriyet Döneminde Eğitim Denetimi

- ❖ Cumhuriyetle birlikte; 1923 yılında Maarif Müfettişleri Talimatnamesi yayımlanmış ve burada müfettişlik müessesesinin, kuruluş, görev ve yetkileri ile teftişin esasları açıklanmış, bir müdür ve on (10) müfettişten oluşan Teftiş Heyeti ibaresi ilk defa kullanılmıştır.
- ❖ 3 Mart 1924 tarihli Tevhid-î Tedrisat Kanunu ile tüm okul ve medreselerin Maarif Vekâletine bağlanması üzerine konu yeniden gündeme getirilmiş ve 1925 yılında hazırlanan Maarif Müfettişlerinin Hukuk, Salahiyet ve Vazifelerine Dair Talimat ile Maarif Vekili adına tüm eğitim kuruluşlarını kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak denetlemek üzere görevli müfettiş-î umumilerin yanına muavinlerinin atanması hükmüne bağlanmıştır.
- ❖ 1926 yılında 789 sayılı Maarif Teşkilat Kanununun yürürlüğe girmesiyle, müfettişlerin hak, yetki ve görevlerine ilişkin bir yönetmelik hazırlanmış, burada Müfettiş-î Umumi yerine Vekalet Müfettişi unvanı kullanılmış, muavinlik kaldırılmıştır.
- ❖ Bu arada merkez ve mıntika müfettişleri diye ikiye ayrılan vekâlet müfettişleri 1931 yılında tekrar birleştirilmiştir.
- ❖ 1933 yılında 2287 sayılı Kanun ile Millî Eğitim Bakanlığı örgütü genişletilmiş, bu Kanunun 10'uncu maddesinde Teftiş Kurulunun oluşturulması ve görevleri yeniden düzenlenmiştir. Zaman içinde, Millî Eğitim Bakanlığının kuruluş kanununda çeşitli tarihlerde değişiklikler yapılmışsa da teftişin yapısı genel hatları ile korunmuştur.
- ❖ 1938 yılında yürürlüğe konan 3407 sayılı İlk Tedrisat Müfettişlerinin Muvazene-i Umumiye İçine Alınmasına Dair Kanunla ilköğretim müfettişleri genel bütçe içine alınmıştır.
- ❖ 1940 yılında Bakanlık Müfettişleri bölgelere dağıtılmıştır.
- ❖ 1950 yılında müfettişler tekrar Ankara, İstanbul ve İzmir merkezlerinde toplanmıştır.
- ❖ 1958 yılında ilköğretim müfettişi açığının kapanması amacıyla ilkokul öğretmenlerinden kurs yoluyla ilköğretim müfettişi yetiştirilmeye başlanılmıştır.
- ❖ 1967 yılında Milli Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği hazırlanarak Teftiş Kurulunun görevleri düzenlenmiştir.
- ❖ 1970 yılında 1261 sayılı kanun ile Teftiş Kurulu Başkanının Milli Eğitim Şurasının tabii üyesi olması sağlanmıştır.

- ❖ 1980 yılında Teftiş Kurulu Koordinatörlük Hizmeti İç Yönetmeliği ile İstanbul ve İzmir merkezlerinde iki koordinatörlük kurulmuş ve birer başmüfettiş atanmıştır.
- ❖ 1999 tarihli MEB İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği çıkarılmıştır.
- ❖ Ocak 2000 tarihinde MEB İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Rehberlik ve Teftiş Yönergesi çıkarılmıştır.
- ❖ 2010 yılında çıkarılan 5984 sayılı kanunla “Eğitim Müfettişliği” unvanı kabul edilmiştir.
- ❖ 2011 yılında “Eğitim Müfettişliği” unvanı kaldırılıp “İl Eğitim Denetmeni” unvanı getirilmiştir. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin denetimi İl Eğitim Denetmenlerine verilmiştir.
- ❖ 2014 yılında 6528 nolu KHK ile ildeki Eğitim Denetmenleri ile Bakanlık Eğitim Denetçileri birleştirilerek Maarif Müfettişliğine dönüştürülmüştür.
- ❖ 9 Aralık 2016 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 6764 sayılı Kanununla teftiş sistemi Teftiş Kuruluna bağlı Bakanlık Maarif Müfettişleri ve illerde Maarif Müfettişleri şeklinde tekrar yapılandırılmıştır.

Okul Yöneticisinin Denetim Sorumluluğu

- ❖ Okul yöneticisi uyguladığı çeşitli yönetim süreçlerinin değerlendirmesini yapabilecek bilgi ve teknikleri kazanmış olmalıdır.
- ❖ Okul yöneticisinin personel değerlendirme sorumluluğu vardır. Okuldaki öğretmenlere danışmanlık ve rehberlik etmek bir müfettişe göre daha zordur.
- ❖ Okul yöneticisi öğretmenlerine yetişme olanaklarını hazırlayıp verdikten sonra onların değerlendirmesini yapma hakkını kendinde görmelidir.

Rehberlik ve Denetim İlkeleri

- ❖ Bireysel ve kurumsal farklılıklar ile çevresel faktörler dikkate alınmalıdır.
- ❖ Yol gösterici ve önleyici rehberliği öne çıkararak düzeltme, iyileştirme ve geliştirme esas alınmalıdır.
- ❖ İyi uygulama örnekleri yaygınlaştırılmalıdır.
- ❖ Sistemin risk alanlarının belirlenmesi ve giderilmesi sağlanmalıdır.
- ❖ Usulsüzlük ve yolsuzluklar önlenmelidir.
- ❖ Açık, şeffaf, eşit, demokratik, bütüncül, güvenilir ve tarafsız olunmalıdır.
- ❖ İşbirliği ve katılım esas alınmalıdır.
- ❖ Başarı ön plana çıkarılmalı, teşvik etmeli ve ödüllendirilmelidir.
- ❖ Bilimsel ve objektif esaslara dayalı olunmalıdır.
- ❖ Etkili, ekonomik ve verimli olunmalıdır.

BİLGİ TARAMASI

I. Reddin'in Üç Boyutlu Liderlik Kuramı

II. Bilimsel Yönetim Kuramı

III. Yol Amaç Kuramı

IV. Yönetim Süreci Kuramı

V. Bürokrasi Kuramı

1. Yukarıdakilerden verilen yönetim kuramlardan hangisi/hangileri Klasik Yönetim Kuramları arasında yer almaz?

A) Yalnız II

B) I ve III

C) II ve V

D) II, III, IV ve V

E) I, II, III, IV ve V

I. Bir iş en verimli şekilde yapılmak isteniyorsa, eski alışılmış usulleri bir kenara bırakarak yeni yöntemler geliştirilmeye çalışılmalıdır.

II. İşin, etkin ve hızlı bir biçimde yapılabilmesi için işgören özendirilmelidir.

III. İşgörenin çalışmasını belirleyen kuralları kapsayan yöntemi uygulamak ve diğer çalışma koşullarını (makinelerin hızı, işlerin sırası gibi) düzenlemek için tecrübeli ustabaşılar kullanılmalıdır.

2. Yukarıdakilerden ana ilkeleri verilen yönetim kuramını aşağıdaki bilim insanlarından hangisi savunmuştur?

A) Taylor

B) Fayol

C) Weber

D) Likert

E) Elton Mayo



“Elton Mayo ve grubu araştırmalarıyla, klasik teorinin varsayımlarını kontrol etmek diğer bir ifade ile işin yapıldığı çevrenin, çalışma koşullarının, günlük çalışma saatleri ve iş aralarındaki dinlenmelerin çalışanların verimliliği üzerinde etkilerini belirlemek amacıyla başlamışlardır bu çalışmaya.”

3. Yukarıdakilerden sözü edilen çalışma aşağıdakilerden hangisidir?

- A) X ve Y Teori Araştırmaları
- B) Sistem 4 Modeli
- C) Olgunlaşma Kuramı
- D) İhtiyaçlar Hiyerarşisi Çalışmaları
- E) Hawthorne Araştırmaları

4. Maslow'un ihtiyaçlar hiyerarşisinde en üstte hangisi sıralanmıştır?

- A) Saygı ve Başarı İhtiyacı
- B) Fiziksel İhtiyaçlar
- C) Sosyal İhtiyaçlar
- D) Kendini Gerçekleştirme
- E) Güvenlik İhtiyacı

I. Olgunlaşma Kuramı	=	Chris Argyris
II. Hawthorne Araştırmaları	=	H. Fayol
III. X Kuramı	=	Mc Gregor
IV. Bürokrasi	=	Weber
V. Bilimsel Yönetim Kuramı	=	Taylor

5. Yukarıda verilen Yönetim Kuramı/bilim insanı eşleştirmelerinden hangisi/ hangileri yanlıştır?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) II ve III
- D) II, III ve V
- E) I, II ve V

6. Aşağıdakilerden hangisi Hawthorne Araştırmalarından çalışanlarla ilgili çıkarılan sonuçlardan değildir?

- A) İnsanlar grup içerisindeki arkadaşlarıyla rekabet etmek istemezler.
- B) Maddi ihtiyaçlar kadar sosyal ihtiyaçların karşılanmasını beklerler.
- C) Klasik teorinin akılcı-ekonomik insan modeli gerçekleri yansıtmaktadır.
- D) İnsanlar yalnız maddi ödüllerle değil takdir edilme, kabul görme gibi ihtiyaçları olup bunlarında karşılanmasını isterler.
- E) Çevrelerindeki değişimler insanları etkiler ve insanlar bu değişime tepki gösterirler.

7. Aşağıdakilerden hangisi Mc Gregor'a göre "Y" teorisinin insan ile ilgili varsayımlarından değildir?

- A) İnsanlar için çalışmak oyun ve dinlenme kadar doğaldır.
- B) İnsanlar merak nedeniyle öğrenmek isterler fakat sorumluluk almaktan kaçınırlar.
- C) İnsanlar tembel değillerdir, gerekli ortam sağlanırsa çalışmak insanlar için zevk halini alır.
- D) İnsanlar örgüt amaçlarına katılırlar yeter ki amaçlar kendilerine benimsetilsin.
- E) İnsanlar kendi kendilerini kontrol ederler.

- I. Sistem 1-İstismarcı-Otokratik Sistem
- II. Sistem 2-İyiliksever-Otokratik Sistem
- III. Sistem 3-Katılımcı Sistem
- IV. Sistem 4-Demokratik Sistem

8. Yukarıda verilenlerden hangisi/hangileri Rensis Likert'in Sistem 4 Modeli içinde yer alır?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) II ve III
- D) II, III ve V
- E) I, II, III ve IV



I. Bilimsel Yönetim Kuramı

II. Sistem Yaklaşımı

III. X ve Y Kuramı

IV. Bürokrasi Kuramı

V. Durumsallık Yaklaşımı

9. Yukarıdakilerden verilen yönetim kuramlardan hangisi/hangileri Modern Yönetim Kuramı içerisinde yer almaz?

A) Yalnız II

B) I ve III

C) I, III ve IV

D) I, II, III ve V

E) I, II, III, IV ve V

10. Ludwig von Bertalanffy'nin sistem sınıflandırmasında aşağıdakilerden hangisi yer almaz?

A) Soyut Sistem

B) Canlı Sistemler

C) Kapalı Sistemler

D) Örtük Sistemler

E) Kavramsal Sistem

I. Fiedler'in Durumsal Liderlik Kuramı

II. Reddin'in Üç Boyutlu Liderlik Kuramı

III. Vroom – Yetton' un Normatif Durumsallık Kuramı

IV. Yol Amaç Kuramı

V. Hersey ve Blanchard' ın Durumsal Liderlik Kuramı

11. Yukarıdakilerden verilen yönetim kuramlardan hangisi/hangileri Durumsal Liderlik Kuramları içerisinde yer alır?

A) Yalnız II

B) I ve III

C) I, III ve IV

D) I, II, III ve V

E) I, II, III, IV ve V

“Bu araştırmanın temel amacı her yerde ve her koşulda geçerli bir örgüt yapısı bulunup bulunmadığının araştırılmasıdır.”

12. Yukarıdakilerden verilen bilgiye göre bahsedilen araştırma aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Aston Grubu Araştırması
- B) Charles Perrow'un Araştırması
- C) Tavistock Enstitüsü Araştırmaları
- D) James Thompson'un Araştırması
- E) Woodward Araştırması

“Bu çalışma, İngiltere’de Eric Trist ve K. W. Bamford tarafından II. Dünya Savaşı’ndan sonra kömür madenlerinde uygulanan teknolojinin değiştirilmesi, bu değişimin örgüt yapısı ve işçiler üzerindeki etkilerini incelemek amacıyla yapılmıştır.”

13. Yukarıda verilen bilgiye göre Durumsallık Yaklaşımı ile ilgili bahsedilen araştırma aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Aston Grubu Araştırması
- B) Charles Perrow'un Araştırması
- C) Tavistock Enstitüsü Araştırmaları
- D) James Thompson'un Araştırması
- E) Woodward Araştırması

- I. Dönemsel Postmodernizm
- II. Ekonomik Postmodernizm
- III. Siyasi Postmodernizm
- IV. Felsefi Postmodernizm

14. Yukarıdakilerden verilen yönetim kuramlardan hangisi/hangileri Postmodern örgüt teorisine bakış açılarındandır?

- A) I ve IV
- B) I ve III
- C) I, III ve IV
- D) I, II ve III
- E) I, II, III ve IV

15. Modernizme yönelik eleştirilerini “Yapıbozum”, “Büyük Anlatı” gibi kavramlar üzerinden yapan yönetim teorisi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Modern Örgüt Teorileri
- B) Klasik Örgüt Teorileri
- C) Felsefi Postmodernizm
- D) Neo-klasik Örgüt Teorileri
- E) Çağdaş Örgüt Teorileri

“Belirli birtakım amaçlara ulaşmak için başta insan olmak üzere, parasal kaynakları, araç- gereçleri, hammaddeleri ve zaman faktörünü birbiriyle uyumlu ve etkin kullanmaya olanak verecek kararlar alma ve bunları uygulama süreçlerinin toplamıdır.”

16. Yukarıda tanımı verilen kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Yönetici
- B) Lider
- C) Yönetim
- D) Denetim
- E) Teftiş

“Kamu sektöründe veya tüzel kişiliği bulunan kurumlarda yapılmakta olan işlerin mevcut mevzuata uygun olarak yapılıp yapılmadığının yetkili kimseler tarafından denetlenmesi ve gözetlenmesi süreci.”

17. Yukarıda tanımı verilen kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Yönetici
- B) Lider
- C) Yönetim
- D) Denetim
- E) Eğitim Yönetimi

“1847 yılında yayımlanan bir yönetmelikle teftiş ilk kez öğretmene yardım olarak düşünülmüş, müfettişe de yardım eden, rehber anlamına gelen unvanı verilmiştir.”

18. Yukarıdaki metinde geçen boşluğa aşağıda verilenlerden hangisi getirilmelidir?

- A) Müfettiş
- B) Muin
- C) Murakıp
- D) Denetmen
- E) Mubin

19. Aşağıdakilerden hangisi “X” kuramında yer alan varsayımlardan biridir?

- A) İnsanlar ödüllendirildiği sürece örgüt amaçlarını benimserler.
- B) Sıkı denetim ve ceza ile korkutma kişiyi örgütsel amaçlara yöneltecek tek yol değildir.
- C) Amaçlara bağlılık, insanların kişilik ihtiyaçlarının karşılanması gibi motive edici öğelere bağlıdır.
- D) Birey Bencildir, kendi arzu ve amaçlarını, örgüt amaçlarına tercih eder.
- E) İnsan sorumluluğu kabul ettiği gibi sorumluluk istemeyi de öğrenir.

20. “Öğretmenin kendi dalındaki yetişkinliğini, görevine bağlılığını ve çalışmasını, başvurduğu öğretim yöntem ve tekniklerini kullanmadaki yeterliğini, öğrencilerini ders programında öngörülen amaçlara göre yetiştirip yetiştirmediğini inceleyip değerlendirme” olarak tanımlanan kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Denetim B) İnceleme Raporu
- C) Yönetim D) Rehberlik E) Ders Denetimi

21. Yönetimde ast-üst ilişkisi, yönetimin aşağıdaki hangi özelliklerinden biridir?

- A) Amaç özelliği B) İş bölümü
- C) Yaratıcılık D) Hiyerarşi özelliği E) İşbirliği Özelliği

22. Uzmanlık alanıyla ilgili yöneticiye karar almasını kolaylaştırıcı bilgi vermeyi sağlayan yetki aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Rasyonel Yetki B) Komuta Yetki
- C) Fonksiyonel Yetki D) Karizmatik Yetki E) Kurmay Yetki

23. Aşağıdakilerden hangileri liderlerin güç kaynaklarından biri değildir?

- A) Yasal güç B) Zorlayıcı güç
C) Uzmanlık gücü D) Etkileyici güç E) Benzeşim Gücü

24. Aşağıdakilerden hangisi liderliğin doğru bir tanımı değildir?

- A) Liderlik, karşılıklı davranış ve fikir birliği ile yapıyı ele geçirmek ve bu hareketi devam ettirmektir.
B) Liderlik, ortak bir amaca doğru grubun davranışlarını yönlendirmek için bireyin yapmış olduğu davranışların tümüdür.
C) Liderlik sadece doğuştan gelen özellikler topluluğudur.
D) Liderlik, amaçları gerçekleştirmek için uğraşanları uyarlayıcı, onların sorunlarını yanıtlayıcı bir roldür.
E) Liderlik, İnsanları etkileyebilme ve harekete geçirebilme işidir.

25. “Her astın yalnızca bir üste bağlı olması ve ondan emir alması” nı ifade eden organizasyon ilkesi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Merkezileşme ilkesi
B) Yönetim alanı ilkesi
C) Yönetim birliği ilkesi
D) Yetki ve sorumluluk denkliliği ilkesi
E) Kumanda birliği ilkesi

CEVAP ANAHTARI

1) B	2) A	3) E	4) D	5) B
6) C	7) B	8) E	9) C	10) D
11) E	12) E	13) C	14) A	15) C
16) C	17) D	18) B	19) D	20) E
21) D	22) E	23) D	24) C	25) E



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

EĞİTİM YÖNETİCİLERİNİN
YETERLİK ALANLARI

EĞİTİM YÖNETİCİLERİNİN YETERLİK ALANLARI

BİLGİ NOTLARI

- ❖ Gelişim süreçlerinin başında kendi temel gereksinimlerini tek başlarına karşılayabilen insanlar, zamanla artan ve tek başlarına karşılayamadıkları gereksinimlerini gidermek ve dış çevrenin koşullarına uyum sağlamak amacıyla diğer insanlarla işbirliği yapmaya başlamışlardır. Ortak çabayı gerektiren bir amacın gerçekleştirilmesi, birden fazla bireyin güç ve eylemlerinin birleştirilmesini, bütünleştirilmesini zorunlu kılmaktadır.
- ❖ Önceden belirlenmiş amaç ve hedefleri gerçekleştirmek için elde bulunan kaynakları (insan, para, makine, malzeme, donanım, yardımcı hizmetleri, bilgi vb.) anlamlı bir şekilde bir araya getirilerek planlama, örgütleme, yöneltme ve denetleme faaliyetlerinin yürütülmesine yönetim denir.
- ❖ Çağdaş eğitimdeki gelişmeler, yöneticilik anlayışı yerine liderlik anlayışını getirmiştir. “Yönetmek” bir şeyi başkalarına yaptırmaktır; “Liderlik” ise başkalarında bir şey yapma isteği uyandırmaktır (Ünal, 2003).
- ❖ Belli amaçları gerçekleştirmek üzere oluşturulan formal bir örgütün amaçları, örgütteki insan ve maddî kaynakların amaçlar doğrultusunda yönlendirilmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesi gibi eylemlerle gerçekleştirilir. Bu eylemler bütününe yönetim denir (Aydın, 2000).

Yönetimin genel anlamdaki işlevleri	1. Bireysel ve örgütsel amaçlara ulaşmak
	2. Birbirleriyle çelişkili amaçlar arasında denge sağlamak
	3. Etkililiği ve verimliliği sağlamak

- ❖ **Eğitim yönetimi**, eğitim alanına ilişkin politika, karar ve amaçların gerçekleştirilmesiyle ilgilenir. Bunu yaparken; eğitim yöneticileri de insan ve madde kaynaklarını eşgüdümlemek, karar vermek, grup çabalarını yönlendirmek için genel yönetimin kavram, ilke, teknik ve yöntemlerinden yararlanır (Kaya, 1996).
- ❖ **Okul Yönetimi**: Toplumda bireyin eğitiminden sorumlu olan ve bu amaçla kurulmuş olan sosyal kurum okuldur (Varış, 1994). Okul yönetiminin görevi, okulu amaçlarına uygun olarak yaşatmaktır. Örgütü amaçlarına uygun olarak yaşatmak, örgütteki insan ve madde kaynaklarını en verimli biçimde kullanmakla gerçekleşir (Bursalıoğlu, 1994).
- ❖ Okulu eğitim amaçları çerçevesinde yaşatacak kişiler başta okul müdürü ve diğer çalışanlardır. Okul yöneticileri aynı zamanda yasal yetkilerle donatılmış amir niteliğinde olan kişilerdir (İlgar, 1996).

- **Eğitim Sistemi:** Sistem, bir takım daha küçük parçalardan oluşan, fakat kendisi de aynı zamanda daha büyük bir sistemin ya da sistemlerin parçası olarak işlevde bulunan bir bütündür. Eğitimin temel sistemleri okullardır. Okul eğitim hizmetlerinin üretildiği yer olduğu için temel sistemdir. Okulları belli düzeyde kümelendiğinde büyük sistemleri oluşturur. Böylece okul öncesi eğitim, ilköğretim, ortaöğretim, yüksek öğretim, yaygın eğitim ve hizmet içi eğitim sistemleri ortaya çıkar.
- **Eğitim sisteminin özellikleri:** Eğitim sisteminin kendine özgü özellikleri üç düzeyde açıklanmıştır.

Eğitim Sisteminin Özellikleri	1) <i>Üst Sistemler:</i> Bakanlık merkez örgütünü, Yükseköğretim kurulunu ve üniversiteler arası kurulu kapsamaktadır.
	2) <i>Aracı Üst Sistemler:</i> İl ve ilçe eğitim örgütlerini, yurtdışı eğitim temsilciliklerini ve üniversite rektörlüklerini kapsamaktadır.
	3) <i>Temel Sistemler:</i> Okul öncesi, ilköğretim, ortaöğretim okullarını, yaygın eğitim ve hizmet içi eğitim merkezlerini, fakülteleri, enstitüleri, yüksekokulları, bağımsız bölümleri ve bunlara benzer eğitim kuruluşlarını kapsamaktadır.

- **Okulun alt sistemleri:** Okulun Beş tür alt sistem vardır.

Okulun Alt Sistemleri	1. Üretim Alt Sistemleri: Okulun var oluş nedeni, eğitim hizmetlerini üretmektir. Üretim alt sistemleri eğitim yapıldığı yerlerdir. Okulda bulunan diğer alt sistemler okulun üretim alt sistemlerini etkili çalıştırmak için bulunmaktadır.
	2. Alışveriş Alt Sistemleri: Okula öğrencileri, eğitim iş görenlerini, eğitim araç gereçlerini, eğitim ve yönetim teknolojisini vb. Alan bölüm ve birimlerdir.
	3. Uyarılma Alt Sistemleri: Okulu çevresine açan, okulun çevresini işlemlerini sağlayan, okula çevrenin etkilerini taşıyan alt sistemler uyarılma alt sistemleridir. Bunlar okulun araştırma ve geliştirme bölüm ve birimleridir. Diğer bir görevi de, okula eğitimdeki yenileşmeleri getirmektir.
	4. Yaşatma Alt Sistemleri: Okulun can ve mal varlığını koruyan bölümler ve birimlerdir. Okulu yaşatmanın anlamı okulun var olması için gereken öğeleri okulda tutmak, çalıştırmaktır.
	5. Yönetim Alt Sistemleri: Okulu bütün alt sistemleriyle bir bütün olarak işleten, amaçlarına yönlendiren, eğitimin amaçlarını gerçekleştirmesini sağlayan, okulun yönetim alt sistemleridir.

- **Eğitimin İşlevleri:** Eğitimin işlevleri başlıca; toplumsal, siyasal, ekonomik ve bireysel işlevler olarak sıralanabilmektedir.

Eğitimin İşlevleri	1. Sosyal-Kültürel İşlevi
	2. Siyasal-Politik İşlevi
	3. Ekonomik İşlevi
	4. Bireysel İşlevi

❖ **Eğitimin Sosyal-Kültürel İşlevi:** İnsani bir girişim olarak eğitimin, insanın sosyal becerilerini geliştirmesine katkıda bulunması, bireylere toplumun kültürel birikimini aktarması, sosyal bütünleşmeyi sağlaması, bireyleri içinde yaşadıkları toplumun etkin bir üyesi haline getirmesi, onları sosyal rollere hazırlaması beklenmektedir.

❖ **Eğitimin Siyasal-Politik İşlevi:** Bireylerin, mensubu buldukları siyasal-politik sistemin kendilerinden beklediği vatandaşlık hak ve sorumluluklarının bilincinde olmaları beklenmektedir. Bu doğrultuda eğitim ve okulların, mevcut siyasal değer ve normlara göre öğrencileri sosyalleştirmesi, siyasal sistemin istikrarına katkıda bulunması, mevcut yönetimin otoritesini meşrulaştırması beklenmektedir.

❖ **Eğitimin Ekonomik İşlevi:** Eğitimin, bireyin ekonomik davranışlarını etkilemesi (çalışan, üreten, yaşam standardını yükselten bireyler yetiştirmek) ve ona ekonomik yaşam için gerekli bilgi ve becerileri kazandırması beklenmektedir.

❖ **Eğitimin Bireysel İşlevi:** Bireylerin bedensel, zihinsel, sosyal, ahlaki, estetik, duygusal yönlerden geliştirilmesi; kendine yeterli, özgüveni yüksek, kendini gerçekleştiren bireyler yetiştirilmesi ve öğrenme becerilerinin geliştirilmesi beklenmektedir.

• **Örgüt/Okul Kültürü:** Kültür, genel olarak bireysel ve sosyal yönlerden ele alınmaktadır (Şişman, 2002). Örgütler, belirli amaç ve işlevleri gerçekleştirmek üzere oluşturulan araçlar ve yapılar olmalarının ötesinde, insanların oluşturdukları sosyal gerçeklerdir. Yani örgütler ve bu bağlamda okullar, önceden var olan gerçekler olmayıp insanların icat ettiği ve oluşturduğu yaşama alanlarıdır. Bir örgüt ortamında bir araya gelen insanların, öncelikle ortak değerler üzerinde bir uzlaşma sağlaması gereklidir.

• Örgüt kültürü, bir örgütün üyesi olan insanların ortaklaşa paylaştıkları inançlar, değerler, normlar, semboller ve uygulamalar olarak tanımlanabilir. Bir örgütün üyesi olan insanların her şeyden önce birbirini anlayabilecek ortak bir dile sahip olması, örgüt üyeliğinin koşulları, örgütte güç ve statünün dağılımı, bunların kazanılmasının ve kaybedilmesinin koşulları, ödül-ceza sistemi, örgütün amacı, söz konusu amacı gerçekleştirmek için izlenecek yöntem ve stratejiler, örgütte ortaya çıkan sorunları gidermede izlenecek yöntemler, başarı ve performansı değerlendirme ölçütleri, örgütsel kontrolü sağlama gibi bir takım konularda uzlaşma sağlaması gerekli olmaktadır. Dolayısıyla örgüt kültürü, örgütle ilgili hemen her şeyi kuşatmakta, kısaca örgütte her şeyin yapılış biçimi olarak görülmektedir.

- Örgüt kültürü kapsamında söz edilebilecek bazı öğeler:

Örgüt Kültürünün Öğeleri	Temel inançlar
	Temel Değerler ve Normlar
	Semboller ve Uygulamalar

❖ **Temel inançlar:** Bir okul ortamında bir arada bulunan insanların, bir takım konularda doğru olduğuna inandıkları gerçekleri ifade etmektedir. Bu inançlar, kültürün temelini oluşturmaktadır.

❖ **Temel Değerler ve Normlar:** Değerler, bir toplumda neyin doğru, neyin yanlış olduğunu gösterir, kısaca insanların önem verdiklerini ifade eder ve yukarıda söz konusu edilen kültürel varsayımlara bağlı olarak gelişir. Belli bir değerler sistemine bağlı olarak da kültürel normlar oluşur. Normlar da kısaca davranışın yazılı olmayan kuralları olarak tanımlanabilir.

❖ **Semboller ve Uygulamalar:** Kültür, büyük ölçüde bir semboller sistemi olarak görülmektedir. Semboller, kısaca özel olarak kodlanmış anlamlar sistemi olarak tanımlanabilir. Bir okul ortamında fiziki, sözel ve davranışla ilgili çeşitli sembollerden söz edilebilir.

Okul Yönetiminde Rol Oynayan Öğeler	
İç Öğeler	Bir okulun yapısında yer alan ve kendisini oluşturan yöneticiler, öğretmenler, uzmanlar, öğrenciler, memurlar ve diğer yardımcı personeldir.
Dış Öğeler	Okulun yapısında yer almayan ancak onu etkileyerek yönetimde rol oynayan öğelerdir. Merkez teşkilatı, öğrenci velileri, çevredeki baskı grupları, gönüllüler, yerel yönetimler, meslek kuruluşları, iş piyasası ve endüstri temsilcileridir.

Okulun amaçlarını gerçekleştirecek yapısını yaşatacak ve havasını koruyacak iç öğelerin lideri okul yöneticisi olmalıdır. Okul yöneticileri etkili olabilmek için hem yönetim kavram ve kuramları hem de insan ilişkileri alanında bir takım bilgi ve becerilere sahip olmaları gerekir.

Okul Yönetiminde İşlevsel Süreçler

❖ Eğitim yönetimde yönetsel süreçler olarak adlandırılan ve yukarıda açıklanmaya çalışılan süreçlerden başka işlevsel süreçler olarak adlandırılan süreçlerde vardır. Eğitim yönetimde işlevsel süreçler bir bakıma, alanlarını belirler. Okul düzeyinde bakıldığında aşağıdaki gibi sıralanabilir (Taymaz, 1995): Öğrenci işleri, personel işleri, öğretim işleri, eğitim işleri, okul işletmesi.

- ❖ **Öğrenci İşleri:** Öğrenci işlerinin yönetiminin amacı, öğrencilerin öğrenmelerini en uygun düzeye çıkartmak için gereken düzenlemeleri etkili olarak yönetmektir (Başaran, 2000). Başaran, öğrenci işlerinin yönetilmesi sürecini şöyle sınıflandırmıştır: Öğrenci çağı nüfusunu tanıma, öğrencileri alma, öğrencileri sınıflandırma, öğrencilerin devamını sağlama, öğrencilerin başarısını ölçme ve değerlendirme, öğrencileri üst sınıfa geçirme, öğrencilerin kaydını kapama, okulu bitiren öğrencileri izleme vb.
- ❖ **Personel İşleri:** Bir okulda çalışan personelin göreve başladığı andan ayrılıncaya kadar özlük işlerini yapmak üzere sarf edilen çabaların tümüne iş gören hizmetleri denir (Taymaz, 1995). Bir okulda iş gören hizmetlerine ilişkin yönetim görevleri şöyle sıralanabilir: Atama, nakil ve görevlendirme yapılması, stajyerlik ve adaylık işlemlerinin yapılması, personel özlük haklarının sağlanması, disiplin işlerinin yürütülmesi, sağlık, güvenlik ve askerlik işlerinin yapılması, devamı izleme ve denetlemenin yapılması.
- ❖ **Öğretim İşleri:** Eğitim örgütlerinin varoluş nedeni ve tek amacı, eğitimin amaçlarına uygun olarak öğrencileri yetiştirmektir. Öğrencilerin yetiştirilmesi ise okulun eğitim programına göre olur. Okul üstündeki eğitim örgütleri ve okulun tüm öbür işlevleri, eğitim programının uygulanmasına yardım etmek ve bu uygulamanın başarı düzeyini yükseltmek için var olmuşlardır (Başaran, 1996). Toplumun beklentileri ve sosyal yapısı ile okullara devam eden öğrencilerin istek ve ihtiyaçları değiştikçe, öğretim programlarında belirtilen amaç, kapsamı ve yönetiminde değiştirilmesi ve geliştirilmesi gerekir. Bir okulda öğretim hizmetleri ile ilgili olarak çeşitli defter ve dosyalar tutulur.
- ❖ **Eğitim İşleri:** Okulda yapılan eğitimin amacı, yalnız okul duvarları içinde öğrenciye sadece programların gerektirdiği bilgi, beceri ve tutumu kazandırmakla sınırlı değildir. Okulun ve öğrencilerin içinde bulunduğu toplumun yapısı, özgeçmişi ve kamu kuruluşları hakkında bilgi edinilmesi beklenir. Bir okulda eğitim işleri ile ilgili olarak çeşitli defterler ve dosyalar tutulur (Taymaz, 1995).
- ❖ **Okul İşletmesi:** Bir okulda, eğitim programına, öğrenciye, işgücüne doğrudan yönelik olmayan, ama okulun bütününe ilgilendiren genel hizmetler vardır. Bu hizmetler ne denli iyi yapılır, yürütülür ise eğitim ortamı da o denli iyileşebilir. Bu yüzden genel hizmetlerin yönetimi başlı başına bir yönetim alanıdır (Başaran, 1996). Okul yönetiminde işletmecilik, genel anlamda eğitim için kullanılacak bina, tesis ve araçların sağlanması, hazır bulundurulması ve çalıştırılması etkinliklerini kapsar. Okul işletmesi alanına giren işler, eğitim programlarının amaçlarını gerçekleştirmeye dönük olması gereken, destek veya yardımcı birim hizmetleridir.

Yönetimin Amaçları	
<i>Kültürel amaçlar</i>	Örgüt kültürü örgüt çalışanlarına uygun olmalı ve onları temsil etmelidir.
<i>Ekonomik amaçlar</i>	Örgüte kar sağlamaktır.
<i>Düzen amacı</i>	İşgörenlerin, örgütün amaçlarına ulaşması için gerekli davranışları göstermeleridir.

Yönetimin Özellikleri	
Amaç Özelliği	Örgütün belirli bir amacının olması ve bu amacının işgörenlerce benimsenmiş olmasıdır.
İşbölümü ve Uzmanlaşma Özelliği	Örgütün amacına ulaşılabilmesi için işin parçalara bölünmesi ve o işte uzman olanların o bölümde görevlendirilmesidir.
İşbirliği Özelliği	Yönetim faaliyetinden arzulanan sonucun alınabilmesi için işbirliği gereklidir.
İletişim Özelliği	Örgütte ast ve üstlerin iletişim içinde olmasıdır.
Grup Özelliği	Yönetim bir grup faaliyetidir. Birden fazla insanın bir arada bulunmaları ve sosyal ilişkileri yönetim sürecini başlatır.
Koordinasyon Özelliği	İşletmede faaliyet gösteren bölümlerin ve fertlerin uyum içinde çalışması esastır.
Yaratıcılık Özelliği	Yöneticilerinin yöneltme faaliyetini etkili bir şekilde gerçekleştirerek çalışanların yaratıcılıklarını ortaya çıkarmasını sağlamasıdır.
Beşerilik Özelliği	İnsanın, yalnızca insanlarla olan ilişkisinde yönetim faaliyeti söz konusudur.
Demokratiklik Özelliği	Örgütün amacı gerçekleştirilirken alınan kararlar ve uygulamada çalışanları da sürece dahil etmektir.
Evensellik Özelliği	Yönetim, bütün organizasyonlarda yer alan evrensel bir süreçtir.
Yetki Özelliği	Yöneticinin, aldığı kararları astlarına uygulatabilecek kişisel bir otoriteye sahip olmasıdır.
Hiyerarşi Özelliği	Yönetimde ast-üst ilişkisinin bulunmasıdır.

Yönetimin Fonksiyonları (Temel İşlevleri)

➤ Yönetimin temel fonksiyonları **planlama, örgütleme, yöneltme ve denetimdir.**

Planlama	<ul style="list-style-type: none">• Yönetimin ilk fonksiyonudur.• Örgütte hangi işin, ne zaman, nerede, nasıl ve kimin yapacağına, hangi olanakların kullanılacağına karar verilmesidir.• Planlama tüm örgütü kapsar ve her kademedeki faaliyet gösteren örgüt çalışanlarına yol gösterir.
Örgütleme	<ul style="list-style-type: none">• Planlama aşamasında belirlenen işler bu aşamada gruplara ayrılır.• Bu belirlenen ve gruplanan işlere uygun personel atanır ve iş tanımları yapılır.• Bu işlerin yürütülmesi için gerekli yer, araç ve gereçler ve uygulanacak yöntemler saptanır. <p>Örgütlenmenin 13 temel ilkesi vardır.</p> <ol style="list-style-type: none">I. İş Bölümü ve Uzmanlaşma İlkesiII. İstisna İlkesi: Üst yönetimin örgütün faaliyetlerinde önem taşıyan kararlarla ilgilenmesidir.III. Amaç Birliği İlkesiIV. Kumanda Birliği İlkesiV. Hiyerarşik Yapı İlkesiVI. Yetki ve Sorumluluğun Denkliği İlkesiVII. Yetki Devri İlkesiVIII. Denge İlkesi: Örgütte bölümler arasındaki yetkilerin, görevlere göre dağıtılmasıdır.IX. Açıklama İlkesiX. Basitlik ve Anlaşılabilirlik İlkesiXI. Esneklik İlkesiXII. Süreklilik İlkesiXIII. Yönetim Alanı İlkesi
Yöneltme	<ul style="list-style-type: none">• Yöneltme, planlama ve örgütlemeye karar verilen örgüt amaçlarını gerçekleştirmek için bütün örgütün o amaçların gerçekleştirilmesi için yönlendirilmesidir.• Açık, tam ve anlaşılır emirler sayesinde çalışanlar yapması gereken işlere yönlendirilir.• Yöneltme faaliyetinin başarılı olması yöneticilerin liderlik özelliklerine bağlıdır. <p>Yöneticinin etkin bir yöneltme yapabilmesi için gerekli olan bazı koşullar şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Örgütte takım ruhu gerçekleştirilmelidir.II. Yönetici personeli iyi tanımalıdır.III. Görev sorumluluğu gelişmeyen kişiler örgütten uzaklaştırılmalıdır.IV. Yönetici, personel ile işletme arasındaki ilişkileri yakından tanımalıdır.V. Yönetici çevresine iyi bir örnek olmalıdır.VI. Personel devamlı denetim altında bulundurulmalıdır.VII. Yöneltmede danışmalı bir sistem kurulmalıdır.VIII. Yönetici, ayrıntı içinde boğulmamaya dikkat etmelidir.IX. İyi bir ödüllendirme ve cezalandırma sistemi kurulmalıdır.
Denetim	<ul style="list-style-type: none">• İşletmenin yaptığı planlamanın sonuca ulaşmış ulaşmadığı ya da ne kadar ulaştığı konusu denetimin (kontrol) konusudur.• Daha önce belirlenmiş standartlar ile mevcut durum karşılaştırılır ve meydana gelen sapmalar tespit edilir.• Sapmaların tespitinden sonra düzeltici tedbirler alınır.

- **Yönetici**, bir grup insanı belirli amaçlara ulaştırmak için uyumlu ve takım ruhu içinde çalıştıran, fiziki, mali ve bilgi kaynaklarını planlayan, organize eden, yönelten, koordine eden ve kontrol eden kişidir.
- Çağdaş okul yöneticisi kapsamlı insan bilgisine ulaşmış, etkili iletişim yeterliklerine sahip, liderlik özellikleri baskın, anadilini doğru ve güzel kullanabilen, felsefe, matematik, uygarlık tarihi eğitimi görmüş, yabancı dil bilen, iletişim teknolojilerine hakim, bilgiyi yöneten, beden ve ruh yönünden sağlıklı, eğitime inanmış yöneticidir.

Yöneticide Bulunması Gereken Nitelikler	
	<ul style="list-style-type: none"> • İnsanları tanımak • Objektif olmak • Kendine güvenmek • Yerinde kararlar alabilmek • Yetkisini kullanabilmek • Sorumluluk duygusuna sahip olmak • İradesi kuvvetli olmak

Yöneticilerin Oynadığı Roller	
Bireyler arası roller	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Temsil rolü ➤ Lider rolü ➤ İlişki rolü
Bilgisel roller	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kontrol rolü ➤ Dağıtma rolü ➤ Sözcülük rolü
Karar verici roller	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Girişimci ➤ Anlaşmazlık çözme ➤ Kaynak dağıtma ➤ Müzakerecilik

Yöneticilerin Sınıflandırılması	
Sorumlulukları Açısından Sınıflandırılması	Fonksiyonel Yönetici: Bu yöneticiler örgütteki sadece bir fonksiyondan sorumludur.
	Genel Yönetici: Örgütün bütün fonksiyonlarından sorumlu olan kişidir.
	Proje Yöneticisi: Örgütte yapılması planlanan bir projenin gerçekleşmesinden sorumludur.
Hiyerarşik Yapıya Göre Sınıflandırılması	Üst düzey yöneticiler: <ul style="list-style-type: none">• Genel müdür, başkan, bölüm ve daire müdürleri, daire başkanları, müdürlükler gibi yöneticilerden oluşur.• Üst düzey yöneticilerin çalışmaları tüm organizasyon düzeniyle ilgili olup, ekonomik sistem için de işletmenin amaçlarını en iyi şekilde gerçekleştirmeye yöneliktir.
	Orta düzey yöneticiler: <ul style="list-style-type: none">• Bölüm veya daire amirleri, servis şefleri yardımcısı, genel sekreterler, daire amirleri ve yardımcısı gibi yöneticilerden oluşur.• Plan geliştirir, bunları uygulama aşamasına koyar ve yapılanları kontrol eder, maliyetleri analiz eder, üst düzey yöneticilere rapor verirler.• Üst yönetim tarafından belirlenen amaçlara ulaşmak için gerekli olan program ve faaliyetlerin koordinasyonundan sorumludur.
	Alt düzey yöneticiler: <ul style="list-style-type: none">• Günlük faaliyetlerin yürütülmesinden ve başarılmasından sorumludurlar.• İşçi, memur, hizmetli gibi çalışan ve herhangi bir yönetim görevi olmayan kişileri yöneten, kısım şefleri, postabaşı, ustabaşı, baş kalfa, formen ve odacıbaşı gibi çeşitli çalışanlar alt düzey yöneticilerini oluştururlar.

Yönetim Şekilleri	
Otoriter	Üst yönetimin alt yönetim üzerinde etkin olduğu ve kararların üstten alta doğru bir emir zinciri ile alındığı yönetim şeklidir.
Yarı Otoriter	Alt yönetimin, üst yönetimin karar mekanizmasına biraz daha yoğun olarak katıldığı bir yönetim şeklidir.
Demokratik	Alt düzey yönetimlerin üst düzey yönetime karar verme sürecinde tam olarak katıldığı, "biz" merkezli yönetim şeklidir.

- **Yöneticilerin Güç Kaynakları:** Okul yöneticisinin kullandığı başlıca güç kaynakları şunlardır:

Yöneticilerin Güç Kaynakları	Yasal Güç: Yöneticinin gücünün, hiyerarşik konumundan ve statüsünden dolayı yasal yetkiye dayanmasıdır.
	Ödül Gücü: Yöneticinin gücünü, diğer insanları kontrol etme ve etkilemede içsel ve dışsal ödülleri kullanabilme kapasitesinden almasıdır.
	Zorlayıcı Güç: Ödül gücünün karşıtıdır. Yöneticinin gücü, diğer insanları kontrol etme ve etkilemede zorlayıcı ve cezalandırıcı yetisinden kaynaklanır.
	Uzmanlık Gücü: Yöneticinin gücünü, sahip olduğu uzmanlık bilgi, yetenek ve deneyimleriyle karar verebilme kapasitesinden almasıdır.
	Meşru Güç: Yöneticinin gücünü, çalışanların yönetim ile ilgili sahip olduğu değer ve inançlardan almasıdır.
	Karizmatik Güç: Yöneticinin gücünü, yönetilenlerin kendilerini yönetici ile özdeşleştirmiş olmalarından almasıdır. Yöneticinin, bir işin yapılması talebinin, yönetilenler açısından bir onur vesilesi olarak algılanmasına dayanan güçtür. Yöneticinin karizmatik bir yapıya sahip oluşu ile ilgilidir. Bireylerdeki onun gibi olma isteği, lideri takip etme güdüsü uyandırır.

Yönetimsel Yeterlikler:

❖ Eğitim örgütlerinde çalışanların morali, iş doyumunu, stres, çatışma ve örgüt iklimi yöneticilerin insan ilişkileri alanındaki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarından etkilenir. Yönetim, artan bilgi birikimine bağlı olarak sanat yanı, yani kişinin kişisel yeteneklerin bağlı yanı giderek küçülen bir bilimdir.

Eğitim yöneticisi; öğretmen, işgören, öğrenci, veli, çevre liderleri, çevredeki yerel yöneticiler, merkez örgütü ve politikacılar gibi farklı eğitim ve kültür düzeyinde bulunan, farklı beklentileri olan öğelerle ilişkiler kurmak, onların çelişkili beklentilerini bağdaştırarak demokratik yönetimi sürdürmek zorundadır.

Yöneticilerin sahip olmaları gereken yeterlikler; teknik yeterlikler, insancill (beşeri) yeterlikler, kavramsal yeterlikler olarak sınıflandırılır.

1. Teknik yeterlikler: Kişinin çalışma alanına göre, somut olarak yapabileceği, uzmanlık bilgisine bağlı bilgi ve beceridir. Öğretim yöntem ve teknikleri, süreçleri ve işlemleri konusunda uzmanlığı gerektirir. Yöneticinin muhasebe, inşaat, finansman gibi alanlardaki yeterlikleri teknik yeterliklerdir. Yöneticinin örgütün yapısı, politikalar ve programlar üzerindeki etkisi de teknik yeterlikler içinde sayılabilir.

Teknik yeterlikler göreve ilişkin etkinlik alanlarındaki teknik bilgi ve becerilerdir. Görev gereklerini yerine getirebilmek için kullanılacak yöntemler, teknikler, süreçler ve işlemlerle ilgili teknik bilgi ve yeterliklerin tümü o görevin teknik etkinliklerini oluşturur. Bir teknik yeterliliğin sağlanması çoğu kez başka yeterliklerin kazanılmış olmasına bağlıdır. Aynı şekilde bir ilişki teknik yeterliliklerle, insancıl ve karar yeterlilikleri arasında da görülebilir. Kendinden beklenenleri ve eleştiri yapmayı bilme, bireyin ve durumun özelliklerine göre iletişim kurma, yakınmaları yönetebilme, durumu çok yönlü olarak görebilme, sorunu olabildiğince çabuk ele alma iletişime ilişkin teknik yeterliliklerdir. Teknik yeterlilik alanında yönetici sorumluluğu 4 kategoride toplanmaktadır. Bunlar;

- a. Yöneticinin, okul maliyesinin kuram ve ilkelerinde uzman olması beklenir.
- b. Okulun iç maliyesi ve işletme yönetimini bilmesi: Bütçeleme, muhasebe, satın alma, sigorta, maaş ve ücret bordrosu ve genel işletme giderleri gibi konular.
- c. Okul binalarının bakımı ve hizmete hazır tutulması.
- d. Okul binalarının planlanması.

2. İnsancıl (Beşeri) yeterlikler: İnsancıl yeterlikler, birey ve grupları anlama ve güdüleme yeterlikleri olarak da kabul edilebilir. Etkili çalışma ve ortak çaba oluşturabilme, başkaları hakkındaki varsayım, inanç ve tutumları, bunların kullanış yöntem ve sınırlarını görebilme, bireysel farklılıkları gözetme insan ilişkilerine yönelik özellikler olarak görülmelidir. İnsancıl yeterlik, yöneticinin gerek bire bir, gerek grup olarak insanlarla çalışabilme yeteneğidir. Bu yeterlik kişinin kendisi hakkındaki anlayışı ile ve başkalarına ilişkin düşünceleriyle yakından ilgilidir. Bu yeterlik yöneticinin işgörenteri güdüleme, tutum geliştirme, grup dinamiği, insan gereksinimleri, moral ve insan kaynağını geliştirme hakkında bilgi sahibi olmasını gerektirir. İlgilenme, güven, yetki verme, uzlaşma, ideallere ulaşma ve insan potansiyelini anlama yeterlikleri insancıl yeterlikler arasında sayılabilir. İnsancıl yeterlikler yöneticiye, grubun bir üyesi olarak etkili biçimde çalışma ve bu yolla lidere bulunduğu grup içinde iş birliği kurabilme yeteneği sağlamaktadır.

3. Kavramsal yeterlikler: Okul yöneticisinin okulu bulunduğu toplum içinde, eğitim sistemi içerisinde ve evrensel ölçüler içerisinde görebilme; okulu bütünleyen tüm parçaları karşılıklı etkileşim içerisinde görebilme, eğitim alanındaki kavramsal gelişmeleri izleyebilme, kavrayabilme ve karşılaştığı örgün eğitim durumlarını bu kavramsal ve kavramsal bakış açısı ile değerlendirebilme yeteneğidir. Bu yetenek başta

yönetim kuramı, örgüt, insan davranışı ve eğitim felsefesi olmak üzere eğitim alanına kuramsal bakış yeteneği kazandıracak bilim dallarının bilgi birikimine sahip olmayı gerektirir.

• **Etkili bir yönetici olabilmek için elde edilmesi gereken beş zihin alışkanlığı:**

1. Zamanlarının nereye harcadığını bilirler. Denetimleri altında tutabildikleri en asgari zamanı bile sistematik olarak kullanmaya çalışırlar.
2. Kendilerine somut hedefler koyarlar. Çalışmaktan çok, sonuç elde etmek için çaba harcarlar. İşe, “benden ne yapmam bekleniyor?” sorusuyla başlarlar.
3. Sahip oldukları güçlere dayalı olarak çalışırlar, yapamayacakları işe girişmezler.
4. Daha yüksek bir performansın olağanüstü sonuçlar vereceği birkaç büyük alan üzerinde konsantre olurlar. Kendilerine öncelikler koyar ve önceliğe ilişkin aldıkları kararları korurlar.
5. Etkili kararlar almak durumunda olan kişilerdir. Bunun her şeyden önce bir sistem işi olduğunu bilirler. Etkili bir kararın olgular üzerinde uzlaşmadan çok, birbiriyle çelişen düşüncelere dayanan bir yargıdan kaynaklandığını bilirler.

• **Etkili yöneticilerin kişisel özellikleri:**

- Çok fazla enerjiye sahiptirler, saatlerce çalışabilir.
- İyi bir dinleyici ve gözleyici, yetenekli bir bilgi aktarıcıdır.
- İnsanlararası ilişkilerde başarılıdır.
- Strese karşı hoşgörülüdür.
- **Yönetici okulun yasal lideri, okulda otorite ve gücün en önemli simgesi ve sahibidir. Okul yöneticilerinin şu alanlarda yeterli olması beklenir;**
 - Amaçlara ulaşmak için gerekli adımları anlayacak bir vizyona sahip olma,
 - Öğrencilerin ve personelin yaşamlarında belirgin bir fark yaratabilme,
 - Personeli nasıl değerlendireceğini bilme,
 - Değişimin devam ettiğini ve okul liderinin esnek bir vizyona sahip olması gerektiğini anlama,
 - Eğilimlerinin güçlü ve zayıf yönlerinin farkında olma,

- Büyük ve küçük grup toplantılarını nasıl daha kolaylaştıracağını ve yöneteceğini bilme,
- İşi ile ilgili olarak kendine güven duygusunu yansıtabilme,
- Çeşitli rollere ilişkin iş sorumluluğunu nasıl değerlendireceğini bilme,
- Okulla ilgili herkesi katılım için nasıl güdüleceğini bilme,
- Okulun bulunduğu bölgedeki ahlakî değerlerle mesleki değerler arasında bir denge kurabilme.

• **Etkili okul yöneticilerinin en önemli özellikleri:**

- Okulun temel ürünü ve eğitim öğretim programının temel sonucu olarak öğrenci başarısını kabul ederler.
- Öğrenci ilerlemesini izler ve değerlendirirler,
- Okulun amaçlarını açık olarak okuldaki herkese iletirler,
- Okulun en temeldeki eğitsel hedefinin, temel yeterliklerinin kazandırılması olduğunu kabul ederler,
- Öğrenciler ve öğretmenler için yüksek performans standartları koyarlar,
- Öğrenci davranışı ve başarısı için yüksek beklentilere sahiptirler,
- Öğretmenlerin sınıf içindeki performansları için yüksek beklentilere sahiptirler.
- Yenilikçi okul projelerine kimlerin katılacağına karar verirler,
- Karar verme yetkisini astlarına dağıtırlar ve kullanımını teşvik ederler,
- Önemli konuda personelinin görüşlerine başvururlar,
- Personelini program geliştirme eylemlerine katarak deneyim kazanmalarını sağlarlar,
- Öğretmenleri kendi mesleki yeteneklerini değerlendirmeleri ve kendi gelişmeleri için hedefler koymaları doğrultusunda güdüler,
- Öğretmenlerin sorunlarını ve görüşlerini dinlerler,
- Program geliştirme ile ilgili yeni görüşleri desteklediklerini ifade ederler,
- Etkili mesleki gelişme etkinlikleri düzenlerler,

- Öğrencilerin gelişmelerini yakından izlerler,
- Umud verici yeni uygulamalar hakkında mesleki yayınlardan ve diğer yöneticilerden bilgi alırlar,
- Rutin yönetsel konuları etkili bir biçimde ele alırken amaca yönelik diğer çalışmalar için de zaman yaratırlar.

• **Okul yöneticilerinin etkili liderler olabilmeleri için “olmak, bilmek ve yapmak” kavramlarıyla tanımlanan yeterlikleri:**

Olmakla ilgili olarak;

- Profesyonel olmak (sorumluluk yüklenmek, örgüt yararına ve tarafsız çalışmak, zamanında doğru kararlar almak, teknik ve mesleki açıdan yeterli olmak, vb.)
- İyi karakter özelliklerine sahip olmak (dürüst, bütünleştirici, cesaretli, içten olmak)

Bilmekle ilgili olarak;

- Liderlikte rol oynayan etkenleri bilmek (izleyenler, lider, iletişim, durum),
- Kendini bilmek (güçlü ve zayıf yanlar, bilgi ve yeterlikler)
- Mesleğini bilmek (mesleğinde ehil olmak ve diğerlerini görevleriyle ilgili olarak eğitebilmek)
- İnsan doğasını bilmek (insanların ihtiyaçları ve istekleri, insanların stres karşısındaki durumları, vb.)
- Örgütü bilmek (kimden yardım alınabileceği, örgüt iklimi, kültürü vb.)

Yapmakla ilgili olarak;

- Yönlendirme yapmak (amaç oluşturmak, sorun çözmek, karar almak, planlamak)
- Uygulama yapmak (iletişim, eşgüdümleme, denetim, değerlendirme vb.)
- Güdüleme yapmak (örgütte morali geliştirmek, eğitmek, yönlendirmek vb.)

Eğitim yöneticisinde bulunması gereken nitelikler:

- Konumun verdiği güç yerine, geniş bilgi ve yeterli coşkuya sahiptir, yetkilerini bilgece kullanmasını bilir,
- Herkese karşı anlayışlı ve eşit davranır,

- Örgütünü ve amaçlarını iyi tanır,
- Çevresindekilerle iyi ilişkiler kurar,
- Sorunların kendisine gelmesini beklemeyi, sorunları kendisi arar, yüreklidir, üzerine aldığı işleri sorumluluk duygusuyla sonuçlandırır,
- Önerilerini ve programlarını dikkatle planlar, uygular ve uygulatır,
- Bir öneriyi savunabilir ya da bir öneriyi yapılacak karşı koymaları dikkatle yanıtlatabilir,
- Okul yöneticiliğinde demokrasiye inanır ve onu uygular,
- Bütün tartışma ve kararlarında içten, tarafsız ve dürüsttür, iş arkadaşlarını da öyle olmaya özendirir,
- Çalıştığı örgütün amaçları, başarıları ve kullandıkları araçlar hakkında doğru bilgi verir,
- Eğitime inanır ve öğrencinin yararlarını herşeyin önünde tutar,
- Tutum ve giyimine özen gösterir,
- Düşünerek konuşur ve görüşlerini inandırıcı bir biçimde düzgün bir dille açıklar,
- Her fırsatta iş arkadaşlarının morallerini yükseltmeye çalışır, onları övmekten çekinmez, iş arkadaşlarının çabalarını düzene koymayı (eşgüdüm sağlamayı) bilir,
- Okulla toplumun işbirliği yapmasını sağlar, okulu topluma, toplumu da okula yaklaştırmaya çalışır,
- Yetki ve görevlerini başkalarına bırakmayı bilir,
- Olayları, adları ve çehreleri anımsayabilir.
- **Okul yöneticilerinin göstermeleri beklenen davranışlar:**
 - Okulu için vizyon ve misyon geliştirmelidir.
 - Eğitim-öğretim ve yönetimin verimliliğini artırıp, eğitim kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapmalıdır. Bunun için sürekli kendini geliştirmeli, süper lider özellikleri gösterip personelini geliştirmelidir.
 - Okulda öğrenen birey ve öğrenen organizasyon felsefesini yerleştirmelidir. Bu şekilde okulunu öğrenen okula çevirmelidir.
 - Okulunda ekip çalışması ruhunun yerleşmesini sağlamalıdır. Okulda sinerjik yönetim davranışları göstermelidir.

- Gerekliğinde astlarına yetki devrederek işlerin daha iyi yürütülmesini sağlamalıdır
- Yeni teknolojik gelişmeleri okula kazandırmalıdır. Bunları kazandırdıktan sonra personelin bunlardan rahatlıkla yararlanabilmesi için gerekli tedbirleri almalıdır.
- Okulda katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışı benimsemelidir.
- Okulun çevreyle bütünleşmesi için gerekli tedbirleri almalıdır.

B. LİDERLİK

- Lider, bir amaca doğru örgüt çalışanlarını peşinden sürükleyen ve onları belirli amaçlar doğrultusunda davranışa sevk eden kişidir.

Liderlik Türleri



1. (Otokratik- Lider Odaklı) Liderlik: Kararların yalnızca yönetici tarafından alındığı bir ortamı ifade eder. Gruptaki iletişim yukarıdan aşağı doğru seyrederek, kararı lider verir üyeler sadece uygular. Sonuçlara ulaşmada korkutma, tehdit ve bulunduğu makamın otoritesini kullanan lider şeklidir.

2. Demokratik Liderlik (Grup Odaklı): İşe ve kişiye maksimum düzeyde önem verilmesini savunan lider tipidir. Bu tür liderlikte karar verme bir grup sürecidir. Lider tartışmaları eşgüdümleyici yönde bir rol oynar ve tüm grubun planlama, karar alma ve örgütlenme faaliyetlerine katılmalarını teşvik eder. Grup üyeleri ile gruplar ve lider arasında açık ve karşılıklı bir iletişim vardır.

3. Vizyoner Liderlik: İnsanları topluca etkileyebilecek ve harekete geçirebilecek vizyonları oluşturabilmeye dayalı olan liderlik türüdür. Vizyon sahibi liderler toplumlarının, örgütlerinin geleceğini düşleyen ve tasarlayan kişilerdir. Liderlik; geleceği görmeyi, örgütün geleceğine ilişkin inandırıcı vizyon ve hedefler belirlemeyi, insanları da hedefleri gerçekleştirmek için seferber etmeyi ifade etmektedir.

4. Karizmatik Liderlik: İzleyicilerin değer, hedef ve ihtiyaçlarında değişiklik oluşturarak; planlama, motive etme ve gerçekleştirme ile başarı sağlayan; bireylerin birlikte başarabilecekleri ortak bir hedef belirleyen; engel ve kişisel korkulara rağmen, kişilerin normalde yapacaklarının üzerinde çaba göstermeleri için, onları teşvik ve motive eden ve bir değişim sistemi oluşturup, izleyiciler üzerinde duygusal etkiler yaratan liderlerdir.

Liderlik Tazrları

Geleneksel Liderlik Tazrları	Otokratik Liderlik <ul style="list-style-type: none">• Lider, örgütte katılımıclığı desteklememekte ve tüm yetkiyi elinde bulundurmaya çalışmaktadır.• Astlarını, emir vererek ve hatalarını eleştirerek motive ederler
	Demokratik- Katılımcı Liderlik <ul style="list-style-type: none">• Her konuda takipçilerin fikrini almakta ve katılımıclığı benimsemektedir.• Sahip oldukları yönetim yetkisini grup üyeleriyle paylaşma eğilimi gösterirler.• Çalışanları yaptıkları işleri hakkında bilgilendirmekte, fikirlerini söylemeleri ve öneri getirmeleri için onları cesaretlendirmektedirler.
	Tam Serbestlik Tanıyan- Liberal Liderlik <ul style="list-style-type: none">• Takipçilere hiç müdahale etmeden onlara tam bir serbestlik tanımaktadır.• Liderler, sahip oldukları yönetim yetkisini pek kullanmazlar. Kendilerine verilen gücü kullanmaz ve sorumluluk almazlar.• Grup üyelerini kendi hallerine bırakırlar ve her çalışanın kendisine verilen kaynaklar dahilinde amaçları belirlemelerine, plan ve programlarını yapmalarına imkan verirler.
Çağdaş Liderlik Tazrları	Karizmatik Liderlik <ul style="list-style-type: none">• Karizma kavramı, liderin, iletişimde bulunduğu diğer kişilerin güvenini, beğenisini, takdirini kazanma yetisi ile onlar üzerinde etkileyici bir güce sahip olması şeklinde tanımlanmaktadır.• Kendine oldukça fazla güvenen, vizyonlarını açıkça belirten ve ortamda gereksinim duyulan etkileyici güce sahip kişilerdir.
	Etkileşimci Liderlik <ul style="list-style-type: none">• Öncelik çalışanın daha verimli ve etkin şekilde faaliyet göstermesini sağlamaktır.• Etkileşimci liderlerin özellikle üyelerinin fiziksel ve güvenlik gereksinimleri üzerine odaklanır.• Etkileşimci liderler üyeleri işleri başarma ve amaçlara ulaşma noktasında harekete geçirmeye çalışırlar
	Dönüşümsel Liderlik <ul style="list-style-type: none">• Dönüşümsel liderlik, değişen çevre koşullarına uygun bir şekilde örgütte dönüşüm süreci başlatarak yapıyı harekete geçirme; güven ve cesaret uyandırarak izleyicilerin inanç, tutum ve değerlerini etkileme; örgütün misyon ve amaçlarına ulaşma sürecidir.• Dönüşümsel liderlik, içinde bulunulan çevreyi şekillendirme; hatta yeniden yaratma sürecidir.

- **Okul Yöneticisinin Liderlik Güçleri:** Okul yöneticilerinin bir lider olarak sahip olmaları gereken başlıca güç kaynakları;

Okul Yöneticisinin Liderlik Güçleri	Teknik Güç: Planlama, örgütleme, zaman planlaması, eşgüdümleme gibi konularda sahip olunan bilgi ve becerilerin sağladığı güçtür.
	İnsani Güç: Okulda çalışılan ve çevrede bulunan kişilerle kurulan sağlıklı ilişkilerin sağladığı güçtür.
	Eğitsel Güç: Eğitim- öğretim ve okulun işleyişi ile ilgili konularda sahip olunan bilgi ve becerilerin sağladığı güçtür.
	Sembolik ve Kültürel Güç: Okuldaki işleyişlerin ne anlama geldiğini açıklayan, değer sistemlerinin sağladığı güçtür.

Temel Liderlik Özellikleri

- ✓ Öz-Güven
- ✓ Tutarlı Kişilik
- ✓ Samimiyet
- ✓ Canlılık
- ✓ Canlı ve yaratıcı bir zekâ
- ✓ Sağduyu
- ✓ İnsanları Anlama ve Haberleşebilme

Liderlik Tarzını Etkileyen Unsurlar

- ✓ Örgütün içinde bulunduğu koşullar,
- ✓ Astların nitelikleri ve yeterliliği,
- ✓ Üstlerin yaklaşımı,
- ✓ Üst yönetimin yaklaşımı,
- ✓ Toplumsal ve kültürel değerler.

Yönetici/yöneticilik ile Lider/liderlik arasındaki farklar:

Yönetici / Yöneticilik	Lider / Liderlik
Başkaları adına çalışan, önceden belirlenen amaçlara ulaşmak için çaba harcayan, işleri planlayan, uygulatan ve sonuçları denetleyen kişidir.	Bağlı bulunduğu grubun amaçlarını belirleyen ve bu amaçlar doğrultusunda grup üyelerini etkileyen ve davranışa yönelten kişidir.
Başkalarının saptadığı (örneğin işverenin) amaçlara hizmet eder.	Amaçları kendisi saptamaktadır.
Başkaları tarafından göreve getirilir.	İçinde bulunduğu gruptan doğar ve aynı grubu davranışa yöneltilir.
Gücünü yasa, yönetmelik, tüzük gibi biçimsel yapıdan alır.	Başkalarına iş yaptırma gücünü yasal yetkilerden değil, kişisel özelliklerden ve içinde bulunduğu koşullardan alır.
Bir meslek uygulamasıdır.	İnsanları etkileyebilme ve harekete geçirebilme işidir.
Formel bir örgüt yapısı içinde gerçekleşir.	Formel yapı şart değildir.
Tanımlanmış hedeflere ulaştıracak işlerin en etkin şekilde yaptırılması ile ilgilidir.	Hedeflerin ve yapılacak işlerin belirlenmesi ile ilgilidir.
Yöneticinin görev tanımı vardır.	Liderin görev tanımı yoktur.
Eğitim, ölçme, prosedürler vb. dayanan "bilimsel" yanı ağır basan bir iştir.	İnsanları kendi istekleri ile davranışa sevk edebilme, insanlara ileriye bakarak ulaşmaya değer saydıkları hedefler verebilme yani "sanat" yanı ağır basan bir iştir.
Tanımlanan hedeflere ulaşma işidir.	Değişim ve dönüşüm yapabilme işidir.

Yetki ve Güç

- **Yetki**, bireye örgütte sahip olduğu mevkiye göre örgüt tarafından verilmiş olan, başkalarının davranışlarını biçimsel ilişkiler çerçevesinde belirleme hakkıdır.

Yetki Türleri	
Kaynaklarına göre	<p>Geleneksel yetki</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Bu yetkinin</i> doğuştan kazanıldığı kabul edilir. Aile içinde babadan oğula ya da velihaht olan bireylere doğal olarak aktarılan yetki türüdür. • Bu tür yetkiye sahip bir üste, astlar mutlak suretle itaat eder.
	<p>Karizmatik yetki</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Karizmatik yetki</i>, kişinin iş yaptırma gücünü tanıı vergisi kişisel üstünlüğünden aldığı yetki türüdür. • Örgütlerde karizmatik yetkiye sahip olan kişiler bu yetkiyi buldukları mevkiye bağlı olmaksızın elde ederler. Dolayısıyla karizmatik yetki örgütteki formal yapı sonucu ortaya çıkan bir yetki türü değildir.
	<p>Rasyonel yetki</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rasyonel yetkinin diğer adı yasal yetkidir. • Bireyin sahip olduğu yetki kişinin şahsıyla değil, yasal düzenlemelerle sahip olduğu yetkidir.
Biçimsel organizasyon ilişkilerine göre	<p>Komuta yetki</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bu yetki bir örgütte emir verme ve iş yaptırma gücünü temsil eder. Örgütün hiyerarşik yapısı içinde yukarıdan aşağıya doğru bir yön takip eder. • Bu yetkiye göre her üst kendisinden sonra gelen astına emir verme hakkına sahiptir.
	<p>Kurmay yetki</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kurmay yetki</i>, bireye danışmanlık yapma hakkı verir. Bu yetkiye sahip kişinin emir verip iş yaptırma hakkı yoktur. • Bu yetkiye sahip kişi kendi uzmanlık alanıyla ilgili konularda karar verecek yöneticini bilgilendirir, yöneticinin alacağı kararları kolaylaştırarak isabetli karar almasını sağlar
	<p>Fonksiyonel yetki</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonksiyonel yetki de bir yöneticinin uzmanlık alanı ile ilgili çalıştığı bölümün dışında bir başka bölüme kendi bölümünün işleri ile ilgili bilgileri ve aldığı kararları diğer bölümün yöneticisine iletme yetkisini ifade eder.

- **Güç**, örgüt bünyesinde faaliyet gösteren bir bireyin veya birimin başkalarını etkileyerek arzulanan hedeflere ulaşılmasının sağlanmasıdır.

Güç Türleri	
Örgütsel	Yasal güç <ul style="list-style-type: none">• Bir organizasyonda sahip olunan mevki ya da role dayalı, sahip olunan mevki ve yetki sonucu kişinin elde ettiği güçtür.
	Ödüllendirme gücü <ul style="list-style-type: none">• Ödüllendirme gücü bir yöneticinin çalışanların davranışlarını ödül verme yoluyla etkileme becerisidir
	Zorlayıcı güç <ul style="list-style-type: none">• Zorlayıcı güç temelde korkutmaya ve cezalara dayanmaktadır.• Zorlayıcı güç sahibi yöneticiler astlarının istemedikleri davranışlarını değiştirmek için farklı cezalandırma araçlarıyla onları etkilerler.
Bireysel	Uzmanlık gücü <ul style="list-style-type: none">• <i>Uzmanlık gücü</i> kişinin sahip olduğu eğitim düzeyi, tecrübe gibi bireysel yetkinliklere bağlı olarak başkalarını etkileme yeteneğidir.
	Benzeşim gücü <ul style="list-style-type: none">• Benzeşim gücü ile etkisi altında kalınan kişiye isteyerek benzemeye çalışma ya da ona özenme temeline dayanır.

BİLGİ TARAMASI

1. Planlama, örgütlenme, zaman planlaması, eşgüdümleme gibi bilgi ve becerilerden gücünü alan okul yöneticisi aşağıdaki güçlerden hangisine sahiptir?

- A) Teknik güç
- B) İnsani güç
- C) Sembolik güç
- D) Yasal güç
- E) Eğitsel Güç

2. Toplumlarının, kurumlarının geleceğini düşleyen ve tasarlayan liderlik türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Otokratik Liderlik
- B) Demokratik Liderlik
- C) Vizyoner Liderlik
- D) Karizmatik Liderlik
- E) Sosyal Liderlik

3. Okulun karar, planlama, örgütlenme, eşgüdümleme, iletişim, değerlendirme gibi yönetim süreçlerini sağlayan okul alt sistemi aşağıdaki seçeneklerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- A) Üretim Alt Sistemi
- B) Alış-veriş Alt Sistemi
- C) Uyarlama Alt Sistemi
- D) Yönetim Alt Sistemi
- E) Yaşatma Alt Sistemi

4. Aşağıdakilerden hangisi okulun amaçlarını gerçekleştiren alt sistemidir?

- A) Uyarlama Alt Sistemi
- B) Yönetim Alt Sistemi
- C) Alış-Veriş Alt Sistemi
- D) Yaşatma Alt Sistemi
- E) Üretim Alt Sistemi

5. Aşağıdakilerden hangisi okul yöneticisinin kullandığı başlıca güç kaynaklarından olan “Meşru Güç” türünü tanımlamaktadır?

- A) Yöneticinin gücünü, sahip olduğu uzmanlık bilgi, yetenek ve deneyimleriyle karar verebilme kapasitesinden almasıdır.
- B) Yöneticinin gücünü, yönetilenlerin kendilerini yönetici ile özdeşleştirmiş olmalarından almasıdır.
- C) Yöneticinin gücünü, diğer insanları kontrol etme ve etkilemede içsel ve dışsal ödülleri kullanabilme kapasitesinden almasıdır.
- D) Yöneticinin gücünün, hiyerarşik konumundan ve statüsünden dolayı yasal yetkiye dayanmasıdır.
- E) Yöneticinin gücünü, çalışanların yönetim ile ilgili sahip olduğu değer ve inançlardan almasıdır.

6. Başkalarının aracılığıyla amaca ulaşma ve başkalarına iş gördürme faaliyeti aşağıdaki tanımlardan hangisinde verilmiştir?

- A) Yönetim
- B) Denetim
- C) Yönetim
- D) Planlama
- E) Liderlik



7. Yönetimde ast-üst ilişkisi, yönetimin aşağıdaki hangi özelliklerinden biridir?

- A) Amaç özelliği
- B) Hiyerarşi özelliği
- C) Yaratıcılık
- D) İş bölümü
- E) İşbirliği Özelliği

8. Uzmanlık alanıyla ilgili yöneticiye karar almasını kolaylaştırıcı bilgi vermeyi sağlayan yetki aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Rasyonel Yetki
- B) Komuta Yetki
- C) Fonksiyonel Yetki
- D) Karizmatik Yetki
- E) Kurmay Yetki

9. Aşağıdakilerden hangileri liderlerin güç kaynaklarından biri değildir?

- A) Yasal güç
- B) Zorlayıcı güç
- C) Uzmanlık gücü
- D) Etkileyici güç
- E) Benzeşim Gücü

10. Aşağıdakilerden hangisi liderliğin doğru bir tanımı değildir?

- A) Liderlik, karşılıklı davranış ve fikir birliği ile yapıyı ele geçirmek ve bu hareketi devam ettirmektir.
- B) Liderlik, ortak bir amaca doğru grubun davranışlarını yönlendirmek için bireyin yapmış olduğu davranışların tümüdür.
- C) Liderlik sadece doğuştan gelen özellikler topluluğudur.
- D) Liderlik, amaçları gerçekleştirmek için uğraşanları uyarlayıcı, onların sorunlarını yanıtlayıcı bir roldür.
- E) Liderlik, İnsanları etkileyebilme ve harekete geçirebilme işidir.

11. “Her astın yalnızca bir üste bağlı olması ve ondan emir alması” nı ifade eden organizasyon ilkesi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Merkezileşme ilkesi
- B) Yönetim alanı ilkesi
- C) Yönetim birliği ilkesi
- D) Yetki ve sorumluluk denkliği ilkesi
- E) Kumanda birliği ilkesi

12. Çevrelerinden doğrudan doğruya olumlu ya da olumsuz olarak etkilenme özelliği taşıyan sistemlere ne ad verilir?

- A) Sosyal sistem
- B) Yapay sistem
- C) Kapalı sistem
- D) Açık sistem
- E) Alt sistem

13. “İşleri küçük birimlere ayırmak ve bu birimlere ayrı görevliler atamak” şeklinde tanımlanan kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Örgütleme
- B) Hakkaniyet
- C) Uzmanlaşma Bölümleme
- D) Uzmanlaşma
- E) İşbölümü



14. Bir okul yöneticisinin “okul maliyesi ve işletmesi alanında uzmanlaşmış olması” aşağıdaki becerilerden hangisine sahip olduğunu gösterir?

- A) Beşeri beceriler B) Teknik beceriler
C) Örgütsel beceriler D) Kavramsal beceriler
E) Eğitsel beceriler

15. Aşağıdakilerden hangisi yönetimin fonksiyonlarından biri değildir?

- A) Örgütlenme B) Komuta
C) Değişim D) Kontrol E) Planlama

16. Aşağıdakilerden hangisi yönetim fonksiyonlarından değildir?

- A) Koordinasyon B) Planlama
C) Yönelme D) Eğitim E) Denetim

17. Bir okul yöneticisi öğretimsel lider olarak zamanı daha çok aşağıdakilerden hangisine harcar?

- A) Okulun yönetsel işlerine B) Personel işlerine
C) Öğrenme ve öğretme etkinliklerine D) Danışma ve rehberlik hizmetlerine
E) Öğrenci işlerine

18. Aşağıdakilerden hangisi, bir okul yöneticisinin öğretimsel lider olarak sahip olması gereken davranışlardan değildir?

- A) Kaynak sağlama B) Görev yönelimli olma
C) Görünür bir kişi olma D) Öğretimsel kaynak olma
E) Öğretmenleri güdüleme

- I. Eğitimde öğrencinin yararını herşeyin önünde tutar
- II. Tutum ve giyimine özen gösterir
- III. Okulla toplumun işbirliği yapmasını sağlar
- IV. Yetki ve görevlerini başkalarına bırakmaz

19. Yukarıda verilenlerden hangisi eğitim yöneticisinde bulunması gereken niteliklerden birisi değildir?

- A) Yalnız IV B) I ve IV
- C) II ve III D) I ve II E) III ve IV

“Okul yöneticisinin okulu bulunduğu toplum içinde, eğitim sistemi içerisinde ve evrensel ölçüler içerisinde görebilme; okulu bütünleyen tüm parçaları karşılıklı etkileşim içerisinde görebilme, eğitim alanındaki kuramsal gelişmeleri izleyebilme, kavrayabilme ve karşılaştığı örgün eğitim durumlarını bu kuramsal ve kavramsal bakış açısı ile değerlendirebilme yeteneğidir. Bu yetenek başta yönetim kuramı, örgüt, insan davranışı ve eğitim felsefesi olmak üzere eğitim alanına kuramsal bakış yeteneği kazandıracak bilim dallarının bilgi birikimine sahip olmayı gerektirir.”

20. Buna göre aşağıdaki hangi yönetsel yeterlik türünden bahsedilmektedir?

- A) Doğal yeterlik
- B) İnsancıl yeterlik
- C) Beşeri yeterlik
- D) Kavramsal yeterlik
- E) Teknik Yeterlik

CEVAP ANAHTARI				
1. A	2. C	3. D	4. E	5. E
6. A	7. B	8. E	9. D	10. C
11. E	12. D	13. E	14. B	15. C
16. D	17. A	18. B	19. A	20. D



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

EĞİTİMDE
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

EĞİTİMDE İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

BİLGİ NOTLARI

İnsan kaynakları yönetimi, örgütte rekabetçi üstünlükler sağlamak amacıyla gerekli insan kaynağının sağlanması, istihdamı ve geliştirilmesi ile ilgili politika oluşturma, planlama, örgütlenme, yönlendirme ve denetleme faaliyetlerini içeren bir disiplindir (Yüksel, 1998, 8). Bu anlamda, çalışanların örgüte olan katkılarını en üst düzeye çıkaracak şekilde geliştirilip, örgütle bütünleşmesini amaçlayan insan kaynakları yönetimi, örgütsel bütünleşmeyi, işgören katılımını, esnekliği ve çalışma kalitesini en üst düzeye çıkaran bir yaklaşımı ifade eder (Starkey ve McKinlay, 1993, 8). İnsan kaynakları yönetimi, örgütün hedeflerine ulaşabilmesi için gerekli olan faaliyetleri gerçekleştirecek elemanların işe alımını, eğitimini, geliştirilmesini, motivasyonunu ve değerlendirilmesini içerir (Boone ve Kurtz, 1998, 226).

Personel yönetiminin kavramları ile çağdaş yönetim anlayışının bütünleşmiş bir ifadesi olan insan kaynakları yönetimi kavramı ve uygulamaları, örgüt içi ve örgüt dışı birtakım değişimler sonucu personel yönetiminin evrim geçirmesiyle ortaya çıkmıştır. Bu evrimci sürecin temeli, iş görenlerin örgütsel başarıya katkı sağlayan ve etkili bir şekilde yönetilmesi gereken bir kaynak olarak görülmesidir (Özkara, 1995, 323). İnsan kaynakları yönetimi, personel yönetiminden farklı olarak, bireyi örgüt içi ve dışında tüm boyutları sorgulayıp işe koşmayı amaçlamaktadır. Yani birey, yalnızca örgüt içindeki konumuyla değil, tüm varlığı ve yaşantısıyla bir durum olmaktan çok bir süreç olarak kabul edilmektedir (Canman, 2000, 64).

Eğitim yönetimi, örgütte bulunan madde ve insan kaynaklarını en verimli biçimde kullanma sürecidir. Okulda en önemli insan kaynağı, yöneticiler, öğretmenler, öğrenciler, eğitici olmayan personeldir. Örgütsel amaçlara ulaşmada itici güç olan insan kaynaklarının (Aykaç, 1999) tam ve etkin olarak kullanılabilmesi için, hem kaynağın kendisine hem de örgütün etkinliğine yönelik yapılan etkinliklerin tamamı İKY işlevlerini oluşturmaktadır (Yüksel, 2000). Örgütler bu işlevler aracılığıyla politikalarını belli bir disiplin içerisinde yürütmektedirler. İKY işlevlerini; insan kaynağının sağlanması, geliştirilmesi, ücret yönetimi, çalışma ilişkileri ve yönlendirme olarak beş boyutta toplarken; Yüksel (2004) insana dönük (insan kaynağının sağlanması, yönlendirilmesi, eğitimi geliştirilmesi, emeğinin karşılığının ödenmesi) ve örgüte dönük işlevler (sendikalar ilişkileri) olmak üzere iki grupta toplamıştır. Örgütsel başarı yöneticilerin bu işlevleri başarı ile uygulanmasına bağlıdır. Dolayısıyla yöneticilerin dikkati örgütün madde boyutundan insan kaynakları boyutuna doğru kaymıştır (Açıkalın, 2002).

Okul yöneticilerinin görevi de okuldaki tüm insan ve madde kaynaklarını en verimli biçimde kullanarak, okulu amaçlarına uygun olarak yaşatmaktır. Yöneticilerin bu görevi başarması davranışlarını ilişkili olduğu öğretmenlerin rol ve beklentilerini göz önünde tutmasına bağlıdır (Bursalıoğlu, 2012). Yöneticilerin öğretmenlerin rol ve beklentilerini iyi tespit etmesi, etkili iletişim kurarak bilgiyi doğru ve zamanında paylaşması, okul iklimindeki tüm değişkenleri göz önüne alarak öğretmenlerin ihtiyaçlarını gözetmesini gerektirmektedir. Bu bağlamda okul yöneticilerinin liderlik becerilerini etkin kullanarak öğretmenleri güdüleyen faktörleri okul kültürünün bir parçası haline getirmesi son derece önemlidir. Böylece okul yöneticileri öğretmenlerin kişisel hedefleriyle okulun hedeflerini bütünleştirebilecek ve örgütsel etkililiği artıracaktır. Ayrıca yöneticilerin insan kaynaklarını yönetirken etkili iletişim kurmasının önemi ve gerekliliği kaçınılmazdır.

Okul yöneticisi her zaman çalışanlarıyla iletişim halinde olmalı ve onların gereksinimleri doğrultusunda iletişim kanallarını açık tutmalıdır. Sözel ve sözel olmayan iletileri çalışanlara doğru biçimde aktarma becerisine sahip olan yönetici okulun gelişimine, başarısına ve kültürüne katkıda bulunmuş olacaktır. Yöneticinin bu pozitif iletişim sürecindeki liderliği okul paydaşlarına olumlu yönde yansıtacak ve eğitimin kalitesindeki artış belirgin biçimde göze çarpacaktır. Girdisi ve çıktısı insan olan eğitim örgütlerinde diğer örgütlerle karşılaştırıldığında insan kaynakları daha stratejik bir anlam taşımaktadır (Sabuncuoğlu, 2001).

Eğitim alanında meydana gelebilecek değişikliklerin merkezleri okullardır. Meydana gelebilecek değişikliklerin başarı ile sonuçlanabilmesi, okulda bulunan insan kaynaklarının buna inanmalarını, bilgi ve beceri sahibi olmalarını gerektirmektedir (Çelikten, 2001, 18). Eğitim kurumlarının temel özelliği, insan ilişkilerine dayalı olmasıdır. Yöneticiler, öğretmenler ve öğrenciler, okulların üç önemli insan kaynağını oluşturur.

Eğitim yönetiminin amacı, eğitim kurumlarını saptanan amaçlara ulaştırabilmek için insan ve madde kaynaklarını etkili ve verimli bir biçimde kullanarak, belirlenen politikaları ve alınan kararları uygulamaktır (Akçay, 1996, 75). Okul yönetimi, eğitim alanına ilişkin politika, karar ve amaçların gerçekleştirilmesi ile ilgilidir. Eğitim yöneticileri bunu yaparken, insan ve madde kaynaklarını koordine etmek, karar vermek ve grup çabalarını yönlendirmek için genel yönetimin teori, teknik, ilke ve metotlarından yararlanır (Kaya, 1999, 43). Okul yöneticisinin insan ve madde kaynaklarını etkili ve verimli bir biçimde yönetmesi, ilişkili olduğu öğretmenler ve diğer personelin rol ve beklentilerini göz önüne almasına ve buna göre davranmasına bağlıdır (Erkoç, 2000, 75).

Genel anlamda, insan kaynakları yönetimi bir yandan insanların örgüt içi performansını arttırmayı, diğer yandan da çalışanların yaşam kalitesini yükseltmeyi amaçlar. İnsan kaynakları yönetiminin amaçları şöyle özetlenebilir (Canman, 2000, 64-65; Armstrong, 1994, 182):

1. İş gücü aracılığı ile yönetimin örgütsel hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamak.
2. Çalışanların kapasitesinden yararlanmak ve onların potansiyellerini değerlendirmek.
3. Çalışanların ve örgütün performansını arttırmak.
4. İnsan kaynakları yönetiminin politikaları ile örgüt politikalarını bütünleştirmek ve örgüt kültürünü şekillendirmek.
5. Kaynakları örgüt gereksinimlerine uyumlu hale getirmek ve performansı iyileştirmek için personel ve istihdam politikaları geliştirmek.
6. Çalışanların görünmeyen enerji ve yaratıcılıklarını ortaya çıkarabilecekleri bir ortam hazırlamak.
7. Takım çalışması, toplam kalite ve yenilik gibi kavramların ortaya çıkacağı koşulları sağlamak.
8. Uyumlu örgüt ve yetkinlik için esnek çalışma konusundaki isteğin teşvik edilmesi ve özendirme.

Eğitimde İnsan Kaynakları Yönetiminin Amaçları

Eğitimde insan kaynakları yönetiminin amacı; eğitimsel hedeflerin başarılması sürecinde eğitim örgütlerinde görev yapan çalışanlardan en çok faydayı sağlamaktır. Bu süreçte eğitim çalışanlarının sahip oldukları bilgi ve becerinin, eğitim örgütünün başarmak istediği amaç doğrultusunda harekete geçirilmesi önem taşımaktadır. Bu çerçevede eğitim örgütünün amacı ile çalışanların kişisel amaçlarının bütünleştirilmesi gerekmektedir. Eğitimde insan kaynakları yönetiminin amaçları;

1. Verimlilik, genel olarak en az girdi ile en çok çıktının elde edilmesi süreci olarak tanımlanmaktadır

2. İş hayatının kalitesi, çalışanların sahip oldukları ilgi, ihtiyaç ve beklentiler doğrultusunda iş ortamında değişiklikler yaparak iş ortamının çalışan açısından daha insani bir şekle sokulması olarak tanımlanmaktadır.

3. Hukuksal uyum, Eğitim çalışanları ile ilgili yasal düzenlemeler, eğitim çalışanlarının haklarını koruyucu ve geliştirici nitelikte olması eğitimde insan kaynağından en çok faydanın sağlanması bakımından önem taşımaktadır.

4. Rekabet avantajı kazanmak; eğitim ve okul yöneticilerinin kamu eğitim kurumlarını rekabetçi bir felsefe ile yönetmeye başladıkları belirtilmektedir. Ortaya çıkan bu gelişmeler karşısında, kamu eğitim örgütlerine hâkim olan geleneksel personel yönetimi yerini insan kaynakları yönetimine bırakmaya başlamıştır. Böylece kamu eğitim kurumlarında piyasa koşullarına daha uyumlu bir insan kaynağı yönetimi anlayışı benimsenmeye başlamıştır

5. İş gücünün uyum yeteneği; Artan rekabet baskısı, örgütleri ve örgütün insan kaynağını yenilemeye ve gelişen yeni koşullara uyum göstermeye zorlu kılmaktadır. Sözü edilen değişim ve dönüşüm, eğitimde de kendisini hissettirmektedir. Eğitim çalışanlarının yeni koşullara uyumlu hale gelmesi, eğitimin etkililiği ve verimi açısından önem taşımaktadır (Gündüz;2018);

İnsan kaynakları yönetimi uygulandığı ülkenin kültür ve geleneklerine, örgütlerin yapı, teknoloji, ürün ve pazarına, çok uluslu bir organizasyonun parçası olup olmamasına göre farklı şekillerde uygulanmakta ve farklı özellikler taşımaktadır (Armstrong, 1992, 22). Bu farklılıkların yanı sıra insan kaynakları yönetim sisteminin taşıdığı ortak özellikler vardır. Bu özellikler şöyle sıralanabilir (Armstrong, 1992, 22; Canman, 2000, 65-66; Fındıkçı, 2000, 18-21):

1. İKY üst yönetim tarafından yürütülen bir aktivitedir.
2. İKY nin yürütülmesindeki sorumluluk eylemci birim yöneticilerine aittir.
3. İKY çalışanların bireysel gelişimini sağlamaya çalışır.
4. İKY güçlü kültür ve değerlere önem verir.
5. İKY istihdam politika ve uygulamalarında uygun ve detaylı bir yaklaşımın benimsenmesini içerir.
6. İKY kurumun hedeflerine başarılı bir şekilde ulaşmayı amaçlar.
7. İKY nin temelinde çalışanların ilişkilerinin yönetilmesi yer alır.
8. İKY de esnek roller ve ekip çalışması önem taşır.
9. Ödüller, performans yetenek ve yeterliliğe göre farklılaşır.
10. İKY insana yönelik yönetim anlayışı ile örgütsel değişimi sağlar.

Eğitimde İnsan Kaynakları Yönetiminin Dayandığı İlkeler

1.Liyakat İlkesi; Eğitimde insan kaynakları yönetimi işlevleri arasında yer alan, eğitim çalışanlarının işe alınmaları, terfi ettirilmeleri ve ödüllendirilmeleri gibi süreçlerde liyakat ilkesi, eğitsel etkililiğin sağlanmasında da önemli bir yere sahiptir. Bu kapsamda eğitim örgütlerinde görev yapan öğretmen, yönetici, eğitim uzmanı ve müfettişlerin hizmet öncesinde ve hizmet içinde görevin gerektirdiği bilgi, beceri ve tutumla donatılmaları gerekmektedir

2.Kariyer İlkesi; 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanununda Eğitim hizmeti sınıfında görev yapan öğretmenlere yönelik kariyer basamakları öğretmen, uzman öğretmen ve başöğretmen olarak basamaklandırılmıştır

3.Eşitlik İlkesi: Eğitim örgütlerinde görev yapan personelin işe alınma, terfi, ödül ve cezalandırma süreçlerinde eşitlik ilkesine uyulması, çalışanlar arasında adalet duygusunun gelişmesine yol açar. Bu nedenle eşitlik ilkesi insan kaynakları yönetiminin vazgeçilmez ilkeleri arasında yer almaktadır

4.Güvence İlkesi: İş güvencesi, memur statüsüne sahip kamu görevlilerine tanınan bir haktır. Bu hak çerçevesinde memur statüsüne sahip kamu çalışanlarının iş güvencesi yasal olarak korunmaktadır. Güvence ilkesi ile birlikte çalışanlar işlerini kaybetmeme korkusu içerisinde iş görmektedir

5.Tarafsızlık İlkesi Kamu ya da özel sektörde karar verici konumundaki yöneticilerden, gerek hizmet sunumu yaptıkları vatandaş ya da müşterilere karşı ve gerekse örgüt çalışanlarına yönelik yansız davranmaları beklenmektedir. Özellikle kamu İnsan kaynakları yönetimi için geçerli olan bu ilke, yönetimin yansızlığı ile birlikte kullanılmaktadır.

Okullarda insan kaynakları yönetimi yaklaşımının uygulanabilmesi, yöneticilerin kendilerini geliştirmelerine, okul personeli ile etkili bir iletişim içerisine girmelerine ve onları güdüleyebilecek liderlik özelliklerine sahip olmalarını gerektirmektedir (Ünal, 2000, 13-14). İnsan kaynakları yönetimi bağlamında, okul yöneticilerinin bazı sorumlulukları şunlardır (Taymaz, 2000, 60):

1. Okulun amaçlarını ve felsefesini açıklamak.
2. Okulun politikalarını saptamak ve tanıtmak.
3. Okul etkinlikleri için ihtiyaçları saptamak.

4. Okulda katılımcı ve demokratik yönetimi geliştirmek.
5. Okulda kişiler ve gruplar arası ilişkileri kurmak.
6. Eğitim ve öğretim etkinliklerini planlamak.
7. Çevrenin desteğini kazanmak.
8. Okul içi ve okul dışı öğelerle iletişim ve eş güdüm sağlamak.
9. Etkili bir işletme yönetimi geliştirmek ve uygulamak.
10. Yapılan çalışmalarını sürekli izlemek ve değerlendirmek.

İnsan kaynakları yönetimi işlevlerine yönelik birçok sınıflandırma bulunmaktadır. Ancak, eğitim açısından bakıldığında danışmanlık ve seçme gibi işlevlerin merkezde yürütülmesinden dolayı Taymaz'ın (1995) yaptığı sınıflandırma okul yönetimi için oldukça işlevseldir. Taymaz, okul yöneticilerinin insan kaynakları yönetimi işlevlerini üç ana başlıkta incelemiştir. Bunlar:

1. Yetiştirme-Geliştirme

a) Adaylık eğitimi, b) Hizmet içi eğitim

2. Bütünleştirme

a) Güdüleme, b) Özendirme (ödül-ceza, disiplin, yükseltme, moral, motivasyon, yarışma, işe sarma, takım çalışması)

3. Değerlendirme

Okul yöneticilerin insan kaynakları yönetimine ilişkin rolü, yukarıda bahsedilen üç temel işlev açısından, okulda insan kaynaklarının en önemli unsuru olan öğretmenleri okulun amaçları doğrultusunda etkili ve verimli bir şekilde yönetmektir.

Eğitim yönetiminin değişen yapısı, okulların çeşitli karmaşık konularda uzlaşmaya varabilmesi için aktif personel yönetimi stratejilerini kabul etmelerini gerektirmektedir. Bunlar:

1-Takdirle bağlantılı personel gelişimini sağlayarak, performansın yükseltilmesi ihtiyacı,

2-Etkili personel yönetimi stratejileri ve artırılmış kurumsal özerklik ihtiyacı,

- 3-Eşit fırsat politikaları geliştirme ihtiyacı,
- 4-Örgütsel ilerleme ve kalite yönetiminin personel yönetimi politika ve süreçlerine yansıtılmak zorunda olduğunun anlaşılması,
- 5-Kıdemli öğretmenlere moral ve motivasyon sağlama ihtiyacı,
- 6-Personelde kişiler arası iyi ilişkilerin tüm yönetim süreçlerinde temel alınışının ve öğrenciler için bir model olarak önemli oluşunun kavranması ihtiyacı,
- 7-Öğretim-dışı personelin etkili örgütsel yönetiminin her yönüne katılması ihtiyacı,
- 8-Bireysel kariyer gelişimi ile bağlantılı olarak sistematik bir iş dönüşümü programını plânlama ihtiyacı,
- 9-Örgüt çevresinde anlaşılabilir ve güvenilir yönetim çalışmaları geliştirme ihtiyacı,
- 10-Yetişkinleri tanıma ve onlara yetişkin gibi davranma ihtiyacının gerekliliği.

Bu sebeple etkili personel yönetimi “ne” ve “ne zaman”la ilgili olduğu gibi “neden” ve “nasıl” sorularıyla da ilgilidir; diğer bir deyişle, organizasyonel süreçler organizasyonel görevler kadar önemlidir ve biri, diğerini bilgilendirmelidir.

Handy'nın (1984) eğitim sistemi analizi, üçe ayrılmış bir kültür ortaya koyar: İlköğretimin ilk kademesinde çocuklar “işçi”dirler, ikinci kademesinde “ürün”dürler ve zorunlu eğitimden sonraki okullarda “müşteri”dirler.

Belirtildiği gibi eğitimin bütün kademelerinde İKY aynı derecede önem taşımaktadır. Çünkü eğitim sistemi insan kaynakları üzerine oturmaktadır.

Eğitim yöneticisi, hem öğretmen ve diğer personelin geliştirilmesi ve etkili bir şekilde çalıştırılması, hem de öğrencilerin nitelikli olarak yetiştirilmesi için uygun ortam sağlayan bu amaçlarla çalışan kişidir. Okul yöneticisinin İKY stratejilerini bilen ve uygulayan bir lider olarak yetiştirmek eğitim sisteminin en önemli görevi olmaktadır.

Milli Eğitim Bakanlığı MEB 2023 Eğitim Vizyonu belgesi

Milli Eğitim Bakanlığı MEB 2023 Eğitim Vizyonu belgesinde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Yönetimi ile ilgili 2 hedef yer aldı.

HEDEF 1

Öğretmen ve Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimleri Yeniden Yapılandırılacak

Yükseköğretim Kurumu ile yapılacak iş birliği çerçevesinde eğitim fakültelerine sıralamada üst dilimde yer alan öğrencilerin yerleştirilmesine yönelik iyileştirmeler yapılacaktır.

Öğretmen ve okul yöneticiler için Yatay ve Dikey Kariyer Uzmanlık Alanları yapılandırılacaktır.

Yatay ve dikey kariyer basamaklarına yönelik lisansüstü düzeyde mesleki uzmanlık programları açılacaktır.

Öğretmen ve okul yöneticileri genel ve alana yönelik becerilerini iyileştirmek için lisansüstü düzeyde mesleki gelişim programları tasarlanacaktır.

Öğretmen ve okul yöneticileri mesleki gelişimlerini sürekli desteklemek üzere üniversitelerle ve STK'larla yüz yüze, örgün ve/veya uzaktan eğitim iş birlikleri hayata geçirilecektir.

Sertifikaya dayalı Pedagojik Formasyon uygulaması kaldırılacak ve yerine yurt dışında kolay erişilebilir lisansüstü düzeyde Öğretmenlik Mesleği Uzmanlık Programı açılacaktır. Bu program mesleki gelişim çerçevesinde Millî Eğitim Bakanlığında öğretmenlik hakkı kazanan adaylara uygulanmaya başlayacaktır.

Öğretmen ve okul yöneticilerine yönelik bazı hizmet içi eğitim faaliyetleri katılıma ilişkin belgelendirme uygulamasından ayrılarak üniversiteler aracılığıyla akredite sertifika programlarına dönüştürülecektir.

Yükseköğretim kurumlarıyla iş birliği içinde 21. yüzyıl becerilerini kazandırmak üzere ihtiyaç duyulan alanlarda öğretmenlere yönelik lisansüstü düzeyde yan dal programları açılacaktır.

YÖK ile yürütülecek işbirliği ve koordinasyon çerçevesinde Türkiye genelinde belirlenecek ölçütleri taşıyan eğitim fakültelerinde öğretmen yetiştirme programları öğretmenlik uygulaması merkeze alınarak özel olarak yeniden yapılandırılacaktır.

YÖK ile yapılacak iş birliği ve koordinasyon çerçevesinde Yükseköğretim Kalite Kurulunun üniversite ziyaretlerinde sadece eğitim fakülteleri ile sınırlı olmak kaydıyla Millî Eğitim Bakanlığı üst düzey yetkilileri de değerlendirme ekibinde yer alacaktır.

Eğitim fakültelerinde yürütülen okul öncesi ve sınıf öğretmenliği bölümlerindeki hizmet-öncesi öğretmen yetiştirme programlarının yeniden yapılandırılmasına öncelik verilecektir.

Yurtdışında yaşayan vatandaşların çocuklarına eğitim hizmeti götürecek öğretmenlerimiz için mesleki gelişim programları oluşturulacaktır.

Millî Eğitim Bakanlığı, gerekli alt yapı hazırlandıktan sonra eğitim fakültelerinin hizmet öncesi öğretmen yetiştirme programlarının okullardaki ihtiyaç doğrultusunda, uygulama ağırlıklı olmasını atamaya esas koşullar arasında değerlendirecektir.

HEDEF 2

İnsan Kaynağının Verimli Kullanılması ve Hakkaniyetli Bir Şekilde Ödüllendirilmesi Sağlanacak.

Öğretmen ve okul yöneticilerinin atanmaları, çalışma şartları, görevde yükselmeleri, özlük hakları ve benzeri diğer hususları dikkate alan öğretmenlik meslek kanunu çıkarılmasına ilişkin hazırlık çalışmaları yürütülecektir.

Elverişsiz koşullarda görev yapan öğretmenlerimiz ve yöneticilerimiz için teşvik mekanizması kurulacaktır.

Sözleşmeli öğretmenlerimizin görev sürelerinin kısaltılmasına ilişkin hazırlık çalışmaları yapılacaktır.

Ücretli öğretmenlerimizin ücretlerinin iyileştirilmesine ilişkin çalışmalar yürütülecektir.

Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine ilişkin sertifika ve diplomalarının özlük haklarına hakkaniyetli yansıtılması sağlanacaktır.

Okul yöneticiliği profesyonel bir uzmanlık alanı olarak düzenlenerek bir kariyer basamağı olarak yapılandırılacak, özlük hakları iyileştirilecektir.

Okul yöneticiliğine atamada yeterliliklere dayalı yazılı sınav uygulaması ve belirlenecek diğer nesnel ölçütler kullanılacaktır.

BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi Eğitimde İnsan Kaynakları yönetiminin amaçları arasında yer almaz?

- A) Raporlama,
- B) Verimlilik,
- C) İş hayatının kalitesi,
- D) Hukuksal uyum,
- E) İş gücünün uyum yeteneği

Eğitim yönetimi, örgütte bulunan madde ve insan kaynaklarını en verimli biçimde kullanma sürecidir. Okulda en önemli insan kaynağı, yöneticiler, öğretmenler, öğrenciler, eğitici olmayan personeldir. Örgütsel amaçlara ulaşmada itici güç olan insan kaynaklarının tam ve etkin olarak kullanılabilmesi için, hem kaynağın kendisine hem de örgütün etkinliğine yönelik yapılan etkinliklerin tamamı İnsan Kaynakları Yönetiminin oluşturur.

2. Yukarıda boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelir?

- A) İşlevleri
- B) Amaçlarını
- C) Planlamalarını
- D) İlkelerini
- E) Özellikleri

Emirbey Lisesi Müdürü Ayşe Hanım, okuldaki tüm insan ve madde kaynaklarını en verimli biçimde kullanarak, okulu amaçlarına uygun olarak okulunu geliştirmek istemektedir. Ayşe Hanımın bu amacına ulaşabilmesi çeşitli çalışmalar yapmayı planlamaktadır.

3. Aşağıdakilerden hangisi bu çalışmalardan birisi olamaz?

- A) Öğretmenlerin rol ve beklentilerinin tespit edilmesi,
- B) Öğretmenlerle etkili iletişim kurması
- C) Okul iklimindeki tüm değişkenleri göz önüne alması
- D) Öğretmenlerin ihtiyaçlarını göz önünde tutması
- E) Öğretmenlerin ders aktivitelerini izlemesi

Hisarbey Ortaokul Müdürü Ahmet Bey, çalışanların sahip oldukları ilgi, ihtiyaç ve beklentiler doğrultusunda okul ortamında çeşitli değişiklikler yapmıştır.

4. Okul Müdürünün bu çalışması Eğitimde İnsan Kaynaklarının hangi amaçları arasında yer alır?

- A) Verimlilik
- B) İş Hayatının Kalitesi
- C) Hukuksal Uyum
- D) Rekabet Avantajı Kazanma
- E) Öğretmenlerin Uyum

5. Okul yöneticileri hangi özelliklerini etkin kullanarak öğretmenleri güdüleyen faktörleri okul kültürünün bir parçası haline getirmelidir?

- A) Organizasyonel Beceriler
- B) Liderlik Becerileri
- C) Sosyal Beceriler
- D) İletişim Becerileri
- E) Meslek Becerileri

Okul yöneticileri öğretmenlerin hedefleriyle hedeflerini bütünleştirebilecek ve örgütsel etkililiği artıracaktır.

6. Yukarıda yer alan boşluklara sırasıyla aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Kişisel- Okulun
- B) Okul-öğrencinin
- C) Ders-Okulun
- D) Kişisel-Ders
- E) Eğitsel-Öğrencilerin

“Öğretmenlik Meslek Kanununun, eğitim çalışanlarının haklarını koruyucu ve geliştirici nitelikte olması eğitimde insan kaynağından en çok faydanın sağlanması bakımından önem taşımaktadır.”

7. Yukarıdaki taslak çalışmanın eğitim çalışanlarının haklarını koruyucu ve geliştirici nitelikte yasallaşması Eğitimde İnsan Kaynakları Yönetiminin hangi amacının yerine getirilmesini sağlar?

- A) Verimlilik
- B) İş Hayatının Kalitesi
- C) Hukuksal Uyum
- D) Rekabet Avantajı Kazanma
- E) Öğretmenlerin Uyum

“Okullarda insan kaynakları yönetimi yaklaşımının uygulanabilmesi, yöneticilerin kendilerini geliştirmelerine, okul personeli ile etkili bir iletişim içerisinde girmelerine ve onları güdüleyebilecek liderlik özelliklerine sahip olmalarını gerektirmektedir”

11. Yukarıda yer alan açıklama ve İnsan Kaynakları Yönetimi kapsamında aşağıdakilerden hangisi okul yöneticilerinin sorumlulukları arasında yer almaz?

- A) Okulun amaçlarını ve felsefesini açıklamak.
- B) Okulun politikalarını saptamak ve tanıtmak.
- C) Okul etkinlikleri için ihtiyaçları saptamak.
- D) Okulda katılımcı ve demokratik yönetimi geliştirmek.
- E) Okula bütçe sağlamak.

- I. Okulda kişiler ve gruplar arası ilişkileri kurmak.
- II. Eğitim ve öğretim etkinliklerini planlamak.
- III. Çevrenin desteğini kazanmak.
- IV. Okul içi ve okul dışı öğelerle iletişim ve eş güdüm sağlamak.

12) İnsan Kaynakları Yönetimi kapsamında yukarıdakilerden hangileri okul yöneticilerinin sorumlulukları arasında yer alır?

- A) I ve II
- B) II ve IV
- C) I ve III
- D) I,II ve IV
- E) I,II,III ve IV

13. Aşağıdakilerden hangisi Okul yöneticilerinin insan kaynakları yönetimi işlevleri arasında yer almaz?

- A) Adaylık eğitimi,
- B) Hizmet içi eğitimi
- C) Güdüleme
- D) Ceza
- E) Ders içeriği

“Millî eğitimin gelişmesi iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınma hedeflerine uygun olarak **eğitim - insangücü - istihdam** ilişkileri dikkate alınmak suretiyle, sanayileşme ve tarımda modernleşmede gerekli teknolojik gelişmeyi sağlayacak mesleki ve teknik eğitime ağırlık verecek biçimde planlanır ve gerçekleştirilir. Mesleklerin kademeleri ve her kademenin unvan, yetki ve sorumlulukları kanunla tespit edilir ve her derece ve türdeki örgün ve yaygın mesleki eğitim kurumlarının kuruluş ve programları bu kademelere uygun olarak düzenlenir. Eğitim kurumlarının yer, personel, bina, tesis ve ekleri, donatım, araç, gereç ve kapasiteleri ile ilgili standartlar önceden tespit edilir ve kurumların bu standartlara göre optimal büyüklükte kurulması ve verimli olarak işletilmesi sağlanır.”

14. Yukarıda yer alan yasal düzenleme Eğitimde İnsan Kaynaklarının hangi boyutunu ön plana çıkarmaktadır?

- A) Planlama
- B) Yönlendirme
- C) Organizasyon
- D) Yönetim
- E) Denetim

- I. ödül-ceza, disiplin, yükseltme,
- II. moral, motivasyon, yarışma, işe sarma, takım çalışması

15) Yukarıda yer alan maddeler okul yöneticilerinin insan kaynakları yönetiminde hangi işlevler arasına girer?

- A) Değerlendirme
- B) Özendirme
- C) Yetiştirme
- D) Geliştirme
- E) Planlama

CEVAP ANAHTARI				
1. A	2. A	3. E	4. B	5. B
6. A	7. C	8. B	9. A	10. C
11. E	12. E	13. E	14. A	15. B



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

EĞİTİM VE
ÖĞRETİM UYGULAMALARI

EĞİTİM VE ÖĞRETİM UYGULAMALARI

BİLGİ NOTLARI

Plan, bir işin gerçekleştirilmesinde uyulması tasarlanan tertip, düzen; ilkeler bütünüdür. Önceden belirlenen eğitim hedeflerine ulaşmak için öğretim konusu içinde yer alan etkinliklerden hangilerini seçileceğinin, bunların öğrencilere niçin ve nasıl verileceğinin, ne gibi yardımcı ve tamamlayıcı kaynak ve araçların kullanılacağına, elde edilen başarının nasıl değerlendirileceğinin önceden tasarlanıp kâğıt üzerinde saptanmasıdır.

Eğitim-öğretim konusuna giren etkinlikler, geliştirici niteliklere göre dikkatle seçilir, bu konuların hangi eğitim ve öğretim hedeflerini gerçekleştireceği önceden belirlenir. Bu şekilde Eğiti-öğretim etkinlikleri içinde ne öğretileceği öğrencilerce birlikte plânlanır ve onların neleri öğrenecekleri önceden bilinir.

Öğretimde ne öğretileceği öğrenciler tarafından açıkça bilinmeli ve onlarla birlikte plânlanmalıdır.

Plân Yapmanın Gerekliği

Eğitim-öğretim kurumlarında eğitim etkinliklerine ve derslere hazırlıklı girmek yasal yönden zorunlu, eğitsel yönden gereklidir.

Eğitim ve öğretim plânlı, programlı olarak yapılan geliştirici bir çalışmadır. Eğitim-öğretimin etkin, verimli olabilmesi plânlamaya gereken önemin verilmesi ve öğretmenlerin sınıflarına hazırlıklı girmeleri ile olanaklıdır.

Plânlı Çalışmanın Yararları

Eğitim-öğretimde plânlı çalışmanın yararları şunlardır:

- Plânlar; öğrenci merkezli, çağdaş öğrenme-öğretme yaklaşımlarını temel alan, uygulanabilir etkinliklere dayalı olur.
- Öğretimin plânlanması, öğretmenin eğitim-öğretimde neyi, niçin ve nasıl yapacağını düşünmesini sağlayarak verimini artırır.
- Öğretim programlarının plânlaması, öğrencilerin bilgi ve beceri düzeyleri dikkate alınarak ne zaman ve hangi süreler içinde işleneceğinin düzenlenmesini sağlar.
- Öğretmen ve öğrencileri dağınıklıktan kurtarır ve düzenli çalışmasını sağlar.

- e) Hedeflere ulaştıracak en uygun öğrenme öğretme süreçleri ile araç ve gerecin seçilmesini, eğitim etkinliklerine ve derslere hazırlıklı girilmesini sağlar.
- f) Öğrencilerin ilgi, istek ve yeteneklerine göre yetiştirilmelerini sağlar.
- g) Eğitim-öğretimin değerlendirilmesinin güvenilir olmasını sağlar.
- h) Öğretmen ve öğrencilere düzenli ve birlikte çalışma alışkanlığı kazandırır.
- i) Eğitim-öğretim etkinliğinde düşünceye açıklık kazandırır.

Plân Yapmanın İlkeleri

Plânlarda aşağıdaki temel ilkeler göz önünde bulundurulur:

- a) Plânlar; çağdaş eğitimin gereklerine uygun olarak öğrenci merkezli, bireyselleşmiş öğretim, tam öğrenme, aktif öğrenme-öğretme ve disiplinleri arası çalışmalarını esas alan uygulanabilir etkinliklere dayalı olmalıdır.
- b) Plânlama çalışmalarında öğrenme-öğretme süreci, etkin hâle getirilerek eğitimdeki yeni gelişmeler, çevre özellikleri, öğrencilerin bireysel gelişim özellikleri (fiziksel, duygusal, bilişsel ve psikomotor) ile okul-çevre ilişkileri göz önüne alınmalıdır.
- c) Plân, standart değil, gerektiğinde konu, süre ve uygulamada değişiklikler yapılabilecek esneklikte olmalıdır.
- d) Plân, Eğitim-öğretimin hedeflerine ve öğretim kurumlarının özel amaçlarına uygun olmalıdır.
- e) Plânda öğretim programlarına göre konular belirlenir. Ayrıca konuların işlenişinde kullanılacak öğrenme-öğretme yaklaşımları, araç-gereç, kaynaklar, öğrenci etkinlikleri, gezi, gözlem ve deneyler göz önünde bulundurulur.
- f) Her plân belli bir süreyi kapsayacak şekilde olur.
- g) Plân, öğretimin niteliğine ve seviyesine, konuya, öğretim dalına ve amacına uygun olur.

Plân Çeşitleri

Eğitim-öğretim çalışmalarında; ünitelendirilmiş yıllık plân ve ders plânı olmak üzere iki çeşit plân hazırlanır.

1-Ünitelendirilmiş Yıllık Plân

Öğrenme ve öğretme sürecinde plân yapmak esastır. Ayrıca plân ve plânlama çalışmalarının zamanla güncelleştirilmesi ve ortaya çıkan öğretimle ilgili ihtiyaçlara cevap vermesi zorunludur. Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler için ünitelendirilmiş yıllık plân hazırlanırken her öğrenci için uygun yıllık amaçlar belirlenmeli ve bütünlük içinde ele alınarak ünitelerin seçimi ve süresi konusunda öğrenci performansı dikkate alınmalıdır.

Ünitelendirilmiş yıllık plân, öğretim yılı süresince ders vermekle yükümlü olunan sınıflarda, program uyarınca belli üniteleri ya da konuları hangi aylarda yaklaşık olarak ne kadar zamanda işleyeceklerini gösteren, duruma göre zümre öğretmenler kurulu veya şube öğretmenler kurulu tarafından ortak hazırlanarak ders yılı başında okul yönetimine verilen çalışma plânıdır.

Ünitelendirilmiş yıllık plân hazırlanırken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

a) Plân; Öğretim yılının başında hazırlanır. Özel eğitime ihtiyacı olanlar için yapılacak plânlamada, öğrenci ihtiyaçlarının saptanması için belirli bir süre ayrılmalı ve bu süre plânda gösterilmelidir.

b) Ders işlenirken hazırlanan plânda yer alan başlıklar dikkate alınır.

c) Plân yapılırken zümre öğretmenleri ve şube öğretmenleri okulda, o yıl uygulanacak haftalık ders dağıtım çizelgesinin kesin biçimini almasını bekler. Hangi sınıflarda ve hangi günlerde derslerinin olduğunu öğrenir. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için plânlama, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre Bireysel Eğitim Programları Geliştirme birimince yapılır,

d) Önerilen süre bölümünde, her ay hangi sınıfta haftada kaç saat ders okutulacağı belirlenmelidir.

e) İşlenecek derslere ait ünitenin kaç konuya ayrılacağına mümkün olacağı ve konunun işlenişi için kaç ders saatine ihtiyacı olacağı saptanır.

f) Ünitelendirilmiş yıllık plân hazırlanırken zümre öğretmenleri, haftalık ders saatleri toplamına ve aylar, yarıyıl esasına göre bir öğretim yılında toplam kaç gün ve kaç saat ders işleneceğini saptar. Bu yapılırken tatil, bayram ve diğer özel günler belirlenerek çalışma takvimi hazırlanır.

g) Yıllık plân aylara göre haftalık çalışma süresini gösterir.

Ünitelendirilmiş Yıllık Plânın Yapılışı

Ünitelendirilmiş yıllık plân aşağıdaki şekilde yapılır:

- Zümre öğretmenler kurulu ve şube öğretmenler kurulunda gezi, gözlem, inceleme, deney, ödev ve değerlendirme çalışmalarının belli hafta veya günler de toplanıp toplanmadığını araştırılır, bu konuda ortak önlemler alınmasını sağlar.
- Öğretmenler geçmiş yıllardaki uygulamaları da gözden geçirerek okulun durumuna göre plânlarını, kendileri veya zümre öğretmenler kurulu ya da şube öğretmenler kurulundaki diğer öğretmenlerle beraber yaparlar.
- Hazırlanan plân okul müdürüne öğretim yılının başlamasından itibaren 15 gün içinde onaylatılır.
- Öğretmen, ünitelendirilmiş yıllık plânın onaylanmış bir örneğini yararlanmak üzere yanında bulundurur. Yıl içinde meydana gelebilecek aksaklıkları nedenleri ile birlikte not eder.
- Öğretmenler, özel eğitim gerektiren çocukların ihtiyaçları ve öğrenme hızları doğrultusunda BEP geliştirme birimi ile iş birliğine giderek plânlarını güçleştirirler.

.....OKULU, DERSİ, SINIF

ÜNİTELENDİRİLMİŞ YILLIK DERS PLANI

SÜRE			ÜNİTE:				
AY	HAFTA	DERS SAATI	HEDEF VE DAVRANIŞLAR	KONULAR	ÖĞRENME-ÖĞRETME YÖN-TEM-TEKNİKLERİ	KULLANILAN EĞİTİM TEKNO-LOJİLERİ ARAÇ VE GE-REÇLER	DEĞERLENDİRME (Hedef ve Davranışlara Ulaşma Düzeyi)
EYLÜL	1. HAFTA						
	2. HAFTA						
	3. HAFTA						
	4. HAFTA						

2-Ders Plânı

Ders plânı, bir ders için o dersle ilgili eğitim programlarında yer alan ve birbirleriyle ilişkili öğrenci kazanımlarını bir ya da birkaç ders saatinde işlenecek konu örüntüsünü, konuya ilişkin deney, tartışma soruları, proje ve ödevleri, uygulama çalışmalarını, ders araç-gerecini içine alan birinci derecede sorumlu olduğu, zümre öğretmenleri ile şube öğretmenlerinin ortak katkısıyla ders öğretmenlerince önceden hazırlanan plândır.

Ders plânı, belli bir ders için bir ya da birden çok ders saatinde işlenecek konuların plânlamasıdır. Ders plânında yer alan öğrenme-öğretme etkinlikleri öğrencilerin katkısıyla gerçekleştirilir. Ders plânının uygulanmasından ders öğretmeni sorumludur.

Öğretmen Kılavuz Kitabı bulunan derslerde, kılavuz kitap, ders plânı yerine kullanılır. Öğretmenin ihtiyaç duyması hâlinde, okulun şartlarına göre kılavuz kitaplarda yer alan plânların dışında da öğretim programına uygun ders planı hazırlanıp uygulanabilir. Ders defterine uygulanan etkinliğin adı veya etkinliğin ilgili olduğu kazanım yazılır.

Öğretmen kılavuz kitabı bulunmayan dersler için, eğitim-öğretim kurumlarında bir veya birkaç ders saati için sınıf öğretmeni, alan (brans) öğretmeni ve/veya zümre öğretmenleri tarafından ders plânı hazırlanır ve uygulanır.

Ders Plânı;

- a) Eğitim-öğretim çalışmalarını daha düzenli hâle getirmelidir.
- b) Öğrenme ve öğretme sürecinin etkili ve verimli yönetilmesini sağlamalıdır.
- c) Her dersin eğitim programına ve konuların özelliklerine uygun olarak işlenmesini sağlamalıdır.
- d) Derslerde sürekliliği ve bütünlüğü sağlamalıdır.
- e) Öğrenme ve öğretme sürecinde gerçekleştirilen etkinlikleri belgelemelidir.
- f) Eğitimde fırsat ve imkân eşitliğinin gerçekleştirilmesine katkı sağlamalıdır.
- g) Eğitim-öğretim süreci ve öğretim programlarının değerlendirilmesinde geri bildirim sağlamaya uygun olmalıdır.
- h) Eğitim teknolojilerinin kullanımına uygun olmalıdır.

Ders Plânının Hazırlanması

Ders plânı hazırlanırken;

- Dersin doğası ve öğretim basamağındaki diğer derslerle olan ilişkisi,
- İşlenecek konu örüntüsü,
- Öğrencinin kazanımları ve hedef davranışları,
- Konunun işleneceği tarih ve olası süre,
- Konunun en etkin biçimde işlenebilmesi için gerekli olan eğitim araç-gereç ile başvurulacak kaynakları,
- Öğrenme-öğretme süreçlerine yönelik etkinlikler, gerekiyorsa güvenlik önlemleri, deney ve gözlemi,
- Konunun işleneceği sınıftaki öğrencilerin bireysel özellikleri ve farklılıklarının öğretim sürecinde göz önünde bulundurma,
- İhtiyaçlarını belirleme ve öğrenme-öğretme yaşantılarında değerlendirme süreci,
- Öğrenme-öğretme sürecini değerlendirmeye yönelik ölçme etkinlikleri ve değerlendirme yaklaşımı, saptanır.

BÖLÜM I	DERS PLÂNI	ÖRNEK-1
Dersin adı		
Sınıf		
Ünitenin Adı/No		
Konu		
Önerilen Süre		

BÖLÜM II

Öğrenci Kazanımları /Hedef ve Davranışlar	
Ünite Kavramları ve Sembolleri/Davranış Örüntüsü	
Güvenlik Önlemleri (Varsa):	
Öğretme-Öğrenme-Yöntem ve Teknikleri	
Kullanılan Eğitim Teknolojileri-Araç, Gereçler ve Kaynakça * Öğretmen * Öğrenci	
Öğretme-Öğrenme Etkinlikleri:	
* Dikkati Çekme * Güdüleme * Gözden Geçirme * Derse Geçiş * Bireysel Öğrenme Etkinlikleri (Ödev, deney, problem çözme vb.) * Grupla Öğrenme Etkinlikleri (Proje, gezi, gözlem vb.) * Özet	

BÖLÜM III

Ölçme-Değerlendirme	
* Bireysel öğrenme etkinliklerine yönelik Ölçme-Değerlendirme * Grupla öğrenme etkinliklerine yönelik Ölçme-Değerlendirme * Öğrenme güçlüğü olan öğrenciler ve ileri düzeyde öğrenme hızında olan öğrenciler için ek Ölçme-Değerlendirme etkinlikleri	
Dersin Diğer Dersterle İlişkisi	

BÖLÜM IV

Plânın Uygulanmasına İlişkin Açıklamalar	
--	--

Ders/Sınıf Öğretmeni

Uygun.../.../...
İmza
Adı Soyadı
Okul Müdürü

AÇIKLAMALAR

1. Örnek ders plânının içeriği aynı kalmak koşulu ile biçimsel olarak değiştirilebilir.
2. Bu ders plânı, öğretmeni ilgili ders programında yer alan birbiri ile ilgili kazanımlar, hedef ve hedef davranışlar dikkate alınarak aynı ders için bir günde işlenebilecek ders saatinden daha fazla ders saati için yapılabilir.
3. Bu plân dersin kapsamı, öğrenci özellikleri, okulun ve çevrenin özellikleri dikkate alınarak her ders için ayrı ayrı yapılabilir.
4. Bu ders plânı ilköğretim 1-5 sınıflar ile okul öncesi eğitim kurumlarında her bir ders için ayrı ayrı olmak kaydıyla günlük plân olarak yapılır.

BÖLÜM I	DERS PLÂNI	ÖRNEK-2
Dersin adı		
Sınıf		
Ünitenin Adı/No		
Konu		
Önerilen Süre		

BÖLÜM II

Öğrenci Kazanımları /Hedef ve Davranışlar		
Ünite Kavramları ve Sembolleri/Davranış Örüntüsü		
Güvenlik Önlemleri (Varsa):		
Öğretme-Öğrenme-Yöntem ve Teknikleri		
Kullanılan Eğitim Teknolojileri-Araç, Gereçler ve Kaynakça * Öğretmen * Öğrenci		
Öğretme-Öğrenme Etkinlikleri	Sözel-Dilsel	
	Doğacı	
	Sosyal-Kişiler Arası	
	Mantıksal/Matematiksel	
	İçsel-Bireysel	
	Görsel-Uzaysal	
	Müziksel-Ritmik	
Bedensel-Kinestetik		
Özet		

BÖLÜM III

Ölçme-Değerlendirme * Bireysel öğrenme etkinliklerine yönelik Ölçme Değerlendirme * Grupla öğrenme etkinliklerine yönelik Ölçme Değerlendirme * Öğrenme güçlüğü olan öğrenciler ve ileri düzeyde öğrenme hızında olan öğrenciler için ek Ölçme-Değerlendirme etkinlikleri	
Dersin Diğer Derstle İlişkisi	

BÖLÜM IV

Planın Uygulanmasına İlişkin Açıklamalar	
--	--

Ders/Sınıf Öğretmeni

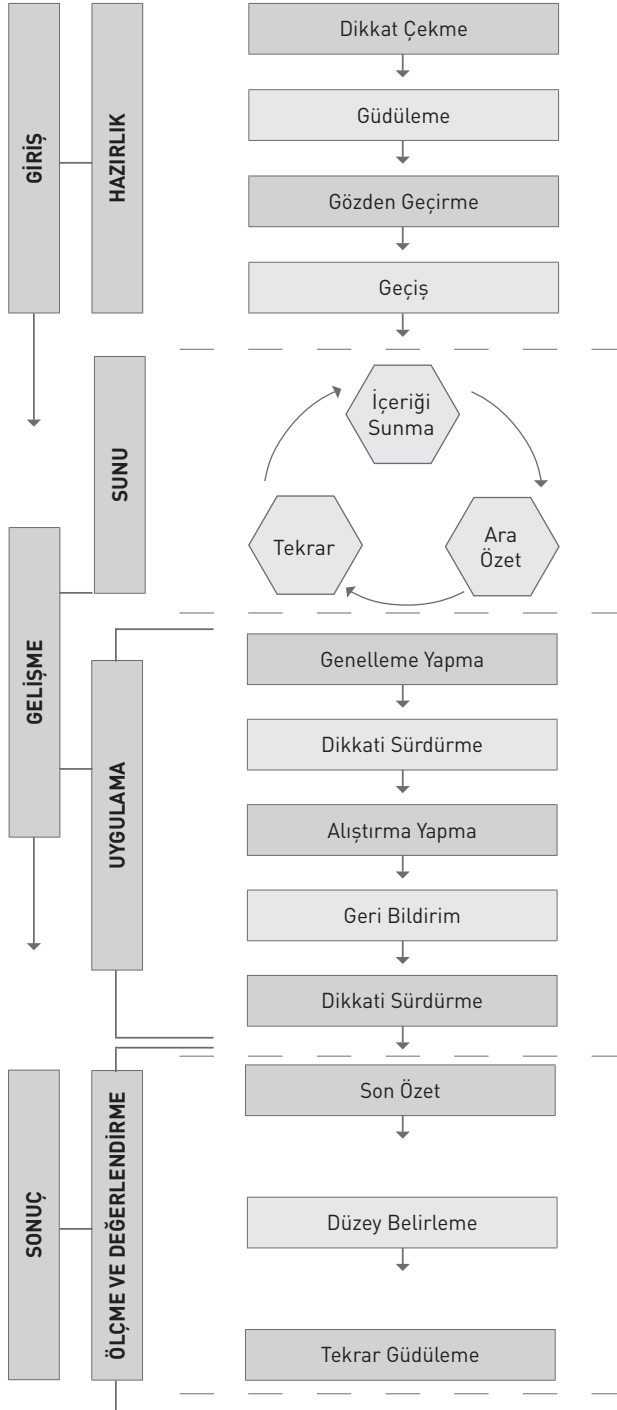
Uygundur.../.../...
İmza
Adı Soyadı
Okul Müdürü

AÇIKLAMALAR

1. Örnek ders plânının içeriği aynı kalmak koşulu ile biçimsel olarak değiştirilebilir.
2. Bu ders plânı, öğretmeni ilgili ders programında yer alan birbiri ile ilgili kazanımlar, hedef ve hedef davranışlar dikkate alınarak aynı ders için bir günde işlenebilecek ders saatinden daha fazla ders saati için yapılabilir.
3. Bu plân dersin kapsamı, öğrenci özellikleri, okulun ve çevrenin özellikleri dikkate alınarak her ders için ayrı ayrı yapılabilir.

Eğitim-Öğretim Çalışmalarının Plânlanması ile İlgili Ortak Hükümler:

- ❖ Her öğretmen istenildiğinde ünitelendirilmiş yıllık plân ve günlük ders plânını okul müdürü ile denetleme yetkisi olanlara göstermek zorundadır.
- ❖ Ünitelendirilmiş yıllık plân ve günlük ders plânları, okulun yöneticileri, zümre öğretmenleri, şube öğretmenleri ve ders öğretmenlerinin ortak katkılarıyla hazırlanır. Günlük plânların tek tip olması zorunlu değildir. Farklı eğitim teorilerine uygun plânlar yapılabilir. Okul yönetimi bu iş birliğinin sağlanması için gerekli plânlamayı ve görevlendirmeleri yapar.
- ❖ Her eğitim-öğretim yılı sonunda ünitelendirilmiş yıllık plân ve günlük ders plânları; okulun yöneticileri, zümre öğretmenleri, şube öğretmenleri ve ders öğretmeninin katılacağı bir toplantıda değerlendirilir. Okul yönetimi tarafından tutanakla belirlenen plânlama çalışmalarında görülen eksikliklerin ve yanlışlıkların bir sonraki eğitim-öğretim yılında yenilenmemesi için gerekli önlemler alınır.

DERS PLANI HAZIRLAMA AŞAMALARI

A. Hazırlık Basamağı

1) Dikkat Çekme:

Öğrenme dikkatle başlar. Sınıfta öğrencilerin duyu organlarına çok sayıda uyarıcı gelir. Bu uyarıcılardan kendine uyan, ihtiyacını karşılayanlardan birine zihinsel olarak odaklaşır. Bu zihinsel olaya dikkat adı verilmektedir.

Duyu organlarına gelen bir uyarının şiddeti (yüksek ses, renk vb.) dikkati etkiler. Öğrenme etkinliklerinin düzenlenmesinde yapılan ve öğrenciye ilginç gelebilecek uygulamalar dikkatin çekilmesi ve sürdürülmesini sağlar. Öğrencilerin dikkatleri üç değişik biçimde çekilebilir:

✓ *Sözel Uyarıcılar,*

✓ *Görsel Uyarıcılar,*

✓ *Görsel ve Sözel Uyarıcılar.*

2) Güdüleme:

Bir Fransız atasözü şöyle demektedir; *"Bir atı suya zorla götürebilirsiniz ama ona zorla su içiremezsiniz."* Eğer karşınızdakinde öğrenme isteği yoksa ona hiç bir şey öğremezsiniz.

Öğrenme öğrenen merkezlidir. Dolayısıyla öğrenme sürecinin etkin düzenlenebilmesi öğrenenin aktif katılımına bağlıdır. Öğrencilerin başarılarını etkileyen başlıca nedenlerden biri de konuya ilgi duymamalarıdır. Öğretmen dersin ilk dakikalarında bir şekilde öğrencilerin konuya ilgili olmasını sağlamalıdır.

3) Gözden Geçirme (Hedeften haberdar etme):

Öğrenciler dersin sonunda ne öğreneceklerini başta bilirlerse onu elde etmek için düzenlenen etkinlikleri takip eder ve bu etkinliklere isteyerek katılırlar. Bu amaçla ders sonunda öğrencilere duyurulur.

Ancak dersin hedefleri ile ilgili olan bu öğrenmeleri öğrencilerin anlayacağı bir şekilde somut olarak ortaya koymak gerekir. Hedefin, öğrencilerin anlayabileceği somutlukta ifade edilemediği durumlarda motive edici olmazlar.

4) Geçiş (Öğrenilenler arasında ilişki kurma):

Her yeni öğrenme bir önceki öğrenmeye dayalı bir sonraki öğrenmeye basamak oluşturur. Öğretmenin yeni bilgileri verirken önceki öğrenmelerden hareket etmesi öğrenmeyi kolaylaştırır ve öğrenmede süreklilik sağlar.

Bu amaçla öğretme öğrenme etkinlikleri düzenlenirken öncelikle öğrencilerin konuyla ilgili ön şart öğrenmelerinin düzeyi bilinmeli, öğretim etkinlikleri her öğrencinin bulunduğu seviyeden hareket edilerek düzenlenmelidir.

B. Sunu Basamağı

1) İçeriği Sunma:

Karmaşık bilgileri anlamlı küçük parçalara bölünerek öğrencilere verilmesi bilginin daha kolay özümsemesine yardımcı olur. Bilgilerin verilme hızı öğrencinin öğrenme hızını aşmamalıdır. Hızlı bilgi sunumu öğrencilerin bilgiyi işleme kapasitelerini aşacağından anlama olmaz ve öğrenme sürecinden kopmalar meydana gelir.

2) Ara Özet:

Derste ara özetlemeler ve ders sonu genel özetleme olmak üzere iki tür özetleme yapılır. Ara özetlemeler, sunulan her konuyu (her küçük adımın) arkasından yapılır. Özetleme belirli bir periyotta ve giderek artan bir aralıkta sonraki derslerde de yapılmalıdır. Araştırmalar aralıklı yapılan özetlerin bilgilerin hafızada kalma süresini artırdığını göstermiştir.

3) Tekrar Yapma:

Tekrar öğrenilenlerin daha uzun süre hafızada kalmasına yardımcı olur. Ders süresince verilen bilgiler zaman zaman tekrarlanmalıdır. Ayrıca tekrar ilk anlatışta öğrenemeyen öğrencilere yeniden öğrenme fırsatı verir. Özellikle zor konuların kavranmasında ve becerilerin kazandırılmasında tekrar gereklidir. İnsan bir beceriyi tekrarlamadan öğrenemez.

Tekrar belirli zamanlarda değil dersin değişik zamanlarında yapılmalıdır. Konu niteliğine ve öğrenenin yeteneklerine bağlı olmakla beraber, ara sıra yapılan tekrarlar sık sık yapılanlara göre daha etkilidir.

C. Uygulama Basamağı

1) Genellemeler Yapma:

Verilen örneklerin yaşamdan, öğrencinin çevresinden alınması öğrendikleri bilgileri karşılaştıkları durumlara daha kolay uygulamalarını sağlar. Örneklerin birbirinden farklı olması genellemelerini kolaylaştırır.

2) Dikkati Sürdürme:

Öğrencilerin dikkatleri uzun süreli değildir. Ders süresince dikkatler çeşitli iç ve dış faktörler nedeniyle dağılabilir. Düz bir anlatımla öğrencilerin dikkatleri uzun süreli olmaz. Dikkatte süreklilik sağlamak için farklı öğretim etkinlikleri düzenlemek gerekir.

Bir öğretmen, dersin akışı içinde öğrencilerin dikkatlerini sürekli hale getirmelidir. Bunun için öncelikle iyi bir sınıf yönetim becerisine sahip olması gerekir. İkinci olarak öğretim etkinliklerini çok iyi plânlamalıdır. Ayrıca, dersini sunarken, öğretim etkinliklerini öğrencilerin ilgilerini çekecek şekilde düzenlemeli, öğrenciyi aktif yapan birden çok yöntem ve tekniği bir arada kullanarak çoklu bir öğrenme ortamı oluşturmalı, dersini öğretim materyalleriyle zenginleştirmelidir.

3) Alıştırmaları Planlama:

Uygulamada genel olarak öğrencilere bilgiler verilmekte, bunlarla ilgili alıştırmalar ya yapılmamakta ya da dersin sonunda bir ölçme ve değerlendirme etkinliği olarak planlanmaktadır. Alıştırma bir ölçme ve değerlendirme etkinliği olmadığı için dersin sonunda yapılmamalıdır.

Alıştırma, dersin sunuşunda her bilgi biriminden sonra öğrencilerin, öğrendikleri bilgiyi uygulayabilecekleri bir durumu ifade eder. Bu şekilde öğrencilere öğrendikleri bilgiyi uygulama fırsatı verilerek hem bilgileri kalıcı hale getirilir, hem de eksik ve yanlışlıklarını görmesi sağlanarak kendisine düzeltme imkânı tanınmış olur. Resim, Beden Eğitimi, Müzik gibi becerileri geliştirmeye yönelik ders alanları ile deney ve problem çözümü gibi konularda da bu bölüm daha detaylı düzenlenir.

4) Geri Bildirimi Planlama:

Öğrenciler yaptıkları alıştırmalar ve verdikleri cevaplarla ilgili öğretmenin tepkisini bilmek, görmek isterler. Öğrenciler neyi doğru neyi yanlış yaptıklarını bilmesi yeni öğrenme ve alıştırmalarında daha dikkatli davranmalarına yardımcı olur.

Geri bildirimler öğrenciyi kırıcı olmamalı, onları öğrenmeye güdülemelidir. Sınıf içinde öğrencilere sürekli geribildirimlerde bulunmak dikkat ve öğrenme isteğine süreklilik kazandırır.

D. Ölçme ve Değerlendirme Basamağı

Plânın son aşaması öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirme aşamasıdır. Öğretmenler tarafında yapılan ölçme ve değerlendirme sonuçlarının farklı boyutları vardır. Bu sonuçlar, öğrencinin başarı seviyesini göstermesinin yanında, öğretmene öğrenme durumlarının düzenlenmesi bakımından da yol göstericidir.



1) Son Özet:

Bu bölüme kadar bir ders saati içinde sunulması planlanan konuyu sunumu, uygulama ve alıştırmaları, geri bildirim ve düzeltmeleri yapılmıştır. Son bir özetleme ile dersin ana noktaları vurgulanır, burada dersin hedefi ile dersin ana noktaları arasındaki ilişkiyi öğrencinin görmesi sağlanır.

2) Düzey Belirleme:

Değerlendirme çalışmaları öğrencilerin düzeylerinin belirlenmesi amacıyla da kullanılabilir. Bu amaçla alınan dönütler gözlem formlarına işlenerek öğrencilerin başarı gelişimleri, eksikleri izlenebilir.

3) Tekrar Güdüleme:

Dersin sonunda öğrencilere sonraki öğrenmeleri için istek uyandırılır. Güdülemedeki temel amaç sonraki öğrenmeler için ilginin devamlılığını sağlamaktır.

BİLGİ TARAMASI

Türkçe öğretmeni Ebru Hanım, hazırladığı ders planında “Türkçe dersinde okutulacak metinler (öykü, anı, şiir vb.), Osmanlı Devleti’nin Kuruluş Dönemi’nin özelliklerini içerecek şekilde düzenlenmelidir. Söz gelişi; Osman Bey’in gördüğü rüya, Rumeli’ye Geçiş, I. Kosova, Ankara Savaşı ve Timur’la ilgili tarihî olaylar ve devlet adamlarının niteliklerini anlatan ilginç yazılar Türkçe dersinde okuma parçası olarak kullanılabilir.” ifadesine yer vermiştir.

1) Ebru Hanım’ın bu ifadesi ders planının hangi bölümünde yer alır?

- A) Giriş
- B) Sonuç
- C) Geliştirme
- D) Değerlendirme
- E) Dersin diğer derslerle ilişkisi

(1) Hüseyin Öğretmen derse yüksek sesle “Olmak ya da olmamak, işte bütün mesele bu!” diyerek başlamıştır. (2) Daha sonra “Arkadaşlar, bu derste Shakespeare’in hayatını ve eserlerini inceleyeceğiz! (3) Bu sayede Shakespeare’in eserlerini okurken derindeki anlamları daha rahat bulup çıkaracaksınız.” şeklinde devam etmiştir.

2) Buna göre Hüseyin Öğretmen’in numaralanmış cümlelerdeki ifadeleri, dersin giriş aşamasındaki hangi bölümlere karşılık gelmektedir?

1	2	3
-----	-----	-----
A) Dikkat çekme	Hedeften haberdar etme	Güdüleme
B) Dikkat çekme	Güdüleme	Hedeften haberdar etme
C) Güdüleme	Hedeften haberdar etme	Dikkat çekme
D) Hedeften haberdar etme	Dikkat çekme	Güdüleme
E) Güdüleme	Dikkat çekme	Hedeften haberdar etme

I- Plân, Eğitim-öğretimin hedeflerine ve öğretim kurumlarının özel amaçlarına uygun olmalıdır.

II- Plân, standart değil, gerektiğinde konu, süre ve uygulamada değişiklikler yapılabilecek esneklikte olmalıdır.

III- Plân, öğretimin niteliğine ve seviyesine, konuya, öğretim dalına ve amacına uygun olur.

IV- Her plân belli bir süreyi kapsayacak şekilde olmaz.

3. Yukarıdakilerden hangisi/hangileri plân yapmanın ilkeleri arasında yer almaz?

- A) Yalnız I B) Yalnız II C) II ve III
D) III ve IV E) Yalnız IV

I- Öğrencilerin ilgi, istek ve yeteneklerine göre yetiştirilmelerini sağlar.

II- Eğitim-öğretimin değerlendirilmesinin güvenilir olmasını sağlar.

III- Öğretmen ve öğrencilere bireysel çalışma alışkanlığı kazandırır.

IV- Öğretmen merkezli, çağdaş öğrenme-öğretme yaklaşımlarını temel alan, uygulanabilir etkinliklere dayalı olur.

4. Yukarıdakilerden hangisi/hangileri plânlı çalışmanın yararlarındandır?

- A) Yalnız I B) Yalnız II
C) I ve II D) I, II ve III E) I, II, III ve IV

“....., öğretim yılı süresince ders vermekle yükümlü olunan sınıflarda, program uyarınca belli üniteleri ya da konuları hangi aylarda yaklaşık olarak ne kadar zamanda işleyeceklerini gösteren, duruma göre zümre öğretmenler kurulu veya şube öğretmenler kurulu tarafından ortak hazırlanarak ders yılı başında okul yönetimine verilen çalışma plânıdır.”

5. Yukarıdaki tanımda boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

- A) Günlük Plân B) Haftalık Plân
C) Aylık Plân D) Ünitelendirilmiş Yıllık Plân E) Gezi Plânı

6. “Bir ders için o dersle ilgili eğitim programlarında yer alan ve birbirleriyle ilişkili öğrenci kazanımlarını bir ya da birkaç ders saatinde işlenecek konu örüntüsünü, konuya ilişkin deney, tartışma soruları, proje ve ödevleri, uygulama çalışmalarını, ders araç-gerecini içine alan birinci derecede sorumlu olduğu, zümre öğretmenleri ile şube öğretmenlerinin ortak katkısıyla ders öğretmenlerince önceden hazırlanan plân” **olarak tanımlanan plan aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) Deney Plânı
- B) Ders Plânı
- C) Aylık Plân
- D) Ünitelendirilmiş Yıllık Plân
- E) Yıllık Plân

Emre Öğretmen, sınıfa girer girmez kitaplığı sallayarak “Deprem oluyor! Deprem oluyor!” diye bağırmıştır. Sonra gülümseyerek öğrencilerine dönmüş ve “Sakin olun! İşte bu derste deprem anında neler yapılmalı. Bunu öğreneceğiz.” demiştir.

7) Buna göre Emre Öğretmen, öğretim durumlarının, sırasıyla hangi iki basamağını kullanarak dersine başlamıştır?

- A) Ön bilgileri hatırlatma - Uyarıcı materyalleri sunma
- B) Hedeften haberdar etme - Ön bilgileri hatırlatma
- C) Dikkat çekme - Geri bildirimde bulunma
- D) Dikkat çekme - Hedeften haberdar etme
- E) Hedeften haberdar etme-Geri bildirimde bulunma

“Yeni atanan Koray Öğretmen, ilköğretim 8. Sınıf matematik ders kitabını incelerken bir eğitim-öğretim yılı içerisinde hangi konuyu hangi ünite ve kaç ders saati süresinde anlatması gerektiği konusunda sıkıntılar yaşamaktadır.”

8) Buna göre Koray Öğretmen, aşağıdakilerin hangisinden öncelikle yararlanmalıdır?

- A) Ders planı
- B) Kazanımlar listesi
- C) Diğer ders kitapları
- D) Ünitelendirilmiş yıllık plan
- E) Etkinlik Listesi

I- İçeriği Sunma

II- Ara Özet

III- Tekrar

9. Yukarıda geçenler, ders plânı hazırlama aşamalarının hangi basamağında yer alır?

- A) Hazırlık Basamağı
- B) Sunu Basamağı
- C) Uygulama Basamağı
- D) Ölçme Basamağı
- E) Değerlendirme Basamağı

“Öğrenciler dersin sonunda ne öğreneceklerini başta bilirlerse onu elde etmek için düzenlenen etkinlikleri takip eder ve bu etkinliklere isteyerek katılırlar. Bu amaçla ders sonunda öğrencilere duyurulur. Hedefin, öğrencilerin anlayabileceği somutlukta ifade edilemediği durumlarda motive edici olmazlar.”

10. Yukarıdaki metinde, ders plânı hazırlama aşamalarının hangi basamağından bahsedilmiştir?

- A) Güdüleme
- B) Gözden Geçirme (Hedeften Haberdar Etme)
- C) Tekrar Yapma
- D) Geri Bildirim
- E) Dikkati Sürdürme

I- İşleniş

II- Konu

III- Araç-Gereçler

IV- Deney-Gezi-Gözlem

11. Ünitelendirilmiş Yıllık Planda yukarıdakilerden hangisi/hangileri bulunmaz?

A) Yalnız I

B) Yalnız II

C) I ve II

D) II, III ve IV

E) I, II, III ve IV

12. Bir eğitim programında içeriği “nasıl öğretelim?” sorusuna cevap veren boyut aşağıdakilerden hangisidir?

A) Değerlendirme Süreçleri

B) Hazırlık

C) Öğretim Süreçleri

D) Amaç

E) Sorgulama

I- Maliyet

II- Öğretmenin yönetime yatkınlığı

III- Kavratma kolaylığı

IV- Konunun özelliği

13. Yukarıdakilerden hangisi/hangileri öğretmenin yöntem seçimini etkileyen faktörlerden birisidir?

A) Yalnız I

B) Yalnız II

C) Yalnız IV

D) II ve III

E) I ve IV



- Öğrenme ve öğretme sürecinde gerçekleştirilen etkinlikleri belgeler.
- Eğitimde fırsat ve imkân eşitliğini gerçekleştirmede katkı sağlar.
- Eğitim-öğretim sürecinin ve ders programlarının değerlendirilmesinde geri bildirim sağlar.

14. Yukarıda olumlu özellikleri sıralanan öğretim planı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Günlük plan B) Deney Planı
C) Gezi planı D) Ünitelendirilmiş yıllık planı E) Ders planı

“Mustafa Öğretmen, sabah okula giderken aklına gelen bir etkinliği sınıfta uygulamaya karar vermiştir. Sınıfa girer girmez öğrencileri gruplara ayırmış ve bu etkinliği uygulamaya başlamıştır. Mustafa Öğretmen, öğrencilerine neyi, nasıl yapacaklarını açıklamak için gruplar arasında gezerken sınıfta bir kargaşa ortamı oluşmuş ve zilin çalmasıyla etkinlik yarım kalmıştır.”

15. Bu durumla ilgili öncelikle aşağıdakilerden hangisi söylenebilir?

- A) Öğrenci-öğretmen çatışmaları
B) Otoriter sınıf yönetimi anlayışının zayıf yönleri
C) İyi planlanmamış öğrenme-öğretme sürecinin verimsizliği
D) Öğrenme-öğretme sürecinde materyal kullanımının faydaları
E) Planlama sürecine öğrencilerini katmamasının zararları

CEVAP ANAHTARI							
1) E	2) A	3) E	4) C	5) D	6) B	7) D	8) D
9) B	10) B	11) A	12) C	13) C	14) E	15) C	

ÖĞRENME ORTAMLARI

BİLGİ NOTLARI

I. ÖĞRETİM YAPMA

1. Dikkati Çekme ve İlgi

Ders başında, öğrenciler sınıfa yeni girdiklerinden, yerlerine oturma, konuşmalarını bitirme, araç ve arkadaşlarıyla ilgilenme davranışlarını sürdürürler. Bu davranışlara yönelmiş olan ilginin derse çekilmesi için, öğretmenin sınıfa girmesi yetmeyebilir.

Öğretmen herkesin ilgisini çekmeden derse başlamamalıdır. Bunlar yapılabilir:

- Birkaç saniye hiçbir şey yapmadan sınıfı izlemek,
- Alçak sesle konuşmaya başlamak,
- Sınıf ortamında fark edilir bir şey yapmak, örneğin ışıkları yakmak ve söndürmek, perdeleri kapamak,
- Güncel bir olay veya konu ile ilgili bir şey söylemek,
- Elinde dikkati çekecek alet veya nesne ile (örneğin sınav kâğıtlarıyla; ders araçlarıyla) derse girmek.

Öğretmenin bu çabaları dersin amaçlarıyla ilişkilendirerek sonuçlandırması; dikkat çekme ve amaçları açıklama basamakları arasındaki geçişi de yumuşaklaştırır.

Dikkatin çekilmesi, ders süreci içinde zamanla öğrencilerin dikkati dağıldığında da yapılmalıdır. Örneğin: İlginç ya da zor, güncel veya ilgi çekici bir soru ile derse tekrar dikkat çekilebilir. Dikkati çekmek kadar canlı tutmak da önemlidir. Örneğin: herkesin, her an kendisine birşeyler sorulacağını bilmesi bu amaca hizmet edebilir. Görüşlerin alınması da dersi öğrenciler için çekici yapabilir.

Çevremizde çok farklı uyarıcılar bulunmaktadır. Organizmanın bu uyarıcıların tümünü algılaması mümkün değildir. Bu nedenle organizma (birey, öğrenci...) çevreden gelen uyarıcıların (ses, ışık, koku...) bazılarını seçer. Buna "algıda seçicilik" denir. Çevremizdeki uyarıcılardan hangisini seçeceğimiz dikkatimize bağlıdır.

Dikkati etkileyen etmenlerin en önemlileri:

- Yabancı ve farklı uyarıcılar dikkat çekicidir. Örneğin: parlak renkler, sesteki artış veya azalmalar, jestler, eğitim materyalleri, mimikler.
- Çok yalın ve karmaşık uyarıcılardan çok, orta derecede karmaşık uyarıcılar daha dikkat çekicidir. Öğrenciye ne çok zor, ne çok kolay soru sorulmalıdır, sunulan materyal ne çok kolay ve basit ne de çok karmaşık olmalıdır.
- Altı çizili, italik, kalın, renkli kalemle yazılan yazılar, çerçeve içine alınan bilgiler dikkat çeker.
- Öğrencinin beklenti ve ihtiyaçları dikkati etkiler. Öğrencinin ilgi ve ihtiyacına uygun bilgiler daha çok dikkat çeker.

Öğrenciler farklı özgeçmişe sahip olarak; farklı duyuş, inanış ve düşünüş biçimleriyle donanmış olarak; farklı bilgi-beceri ve psikomotor özelliklerle okula gelir. Her öğrencinin; ihtiyacı ve ilgisi farklıdır. Öğrencinin ilgisi yönünde eğitim öğretim vermek, onun dikkatini çekmemizi kolaylaştırır. Örneğin, dalgıç olmak isteyen bir çocuk için ilgi alanları deniz, balıklar, suyun yapısı, su altı bitkileri vb.... iken mimar olmak isteyen çocuğun ilgi alanı, sayılar, geometrik ilişkilerdir.

Öğretmen konuyu bol örnekle vermeli, konunun önemini, yararını hissettirmeli ve gerekirse açıklamalıdır. Öğrencinin ilgisini çekmek, dikkatini toplamasını sağlamak için yukarıda saydığımız etkinlikleri kullanmak gerekir. Aksi takdirde anlamlı öğrenme gerçekleşemez. Öğrencinin ilgisi sağlanamazsa; dersten kopması, hayale dalması, okuldan soğuması ve devamsızlık yapması gibi olumsuz sonuçlara götürücü olabilir. Öğrencinin ilgisi ve katılımı sürekli olmalıdır.

2. Önceden Öğrenilenlerle Konu Alanı Arasında Bağ Kurmak

Öğrencinin okulda karşılaştığı yeni bilgiye yüklediği anlamlar onun eski öğrenmelerine (önceki öğrenmelerine – ön öğrenmelerine) büyük oranda bağlıdır. Örneğin kimya dersinde öğretmenin tahtaya yazdığı formülü öğrencinin anlamlandırabilmesi için, öncelikle elementlerinin sembolünü bilmeli, kaç atomdan oluştuğunu hatırlamalıdır. Bu nedenle öğretmenler; öğrencilerinin dersle ilgili ön öğrenmelerini kontrol edip yanlış varsa düzeltmesi, eksiği varsa tamamlaması gerekir. Ancak bundan sonra yeni bilgi birimi verilmeye geçilebilir. Aksi takdirde, öğrencilerin yeni bilgiyi anlamlandırması, eksik veya yanlış öğrenmesi söz konusu olabilir.

3. Öğrencinin İhtiyacı ile Konu Alanı Arasında Bağ Kurmak

Öğrencinin bilgiye yönelmesi için o bilgiye ihtiyaç duyması önemlidir. Öğretmenin buradaki rolü öğrencinin ihtiyacını harekete geçirmektir. Öğrenci, içinde bilme ihtiyacı duymalıdır. Öğretmen okulu, öğrenmeyi, eğitimi sevdirmekle işe başlamalıdır.

Çağımızın bilgi çağı olduğu unutulmadan, konu alanı bilgileri güncelleştirilmeli, yenilikler takip edilmelidir. Ayrıca, öğrencinin ilgisi doğrultusunda yoğunlaşmak, onun ihtiyacını karşılamak, anlamlı ve kalıcı öğrenimi sağlayabilir. Ders işlenirken bu noktalar hesaba katılmalıdır.

4. Öğrenciye Amaçlara Ulaşma Yollarını Bildirmek

Öğretmen, öğrenciye “nasıl ve ne ile” çalışırsa daha kolay kavrayabileceğini açıklamalıdır. Şüphesiz, hedefe giden yollar çeşitlidir, doğru yolu bulmak zaman alıcıdır, deneme-yanılma tekniğini kullanmak pahalıya mal olabilir. Bu yüzden, öğretmen öğrencisine, amacına ulaşması için gerekli aktiviteleri duyurmalıdır, önüne yollar çizmelidir. Bu yollardan en uygununu seçmek yine öğrenciye bırakılmalıdır. Unutmamak gerekir ki uygun olan yol; pratik, ulaşılabilir, ekonomik olan yoldur. Öğrenciye en pratik, ulaşılabilir ve ekonomik yolu bulduracak bilgiyi yine öğretmen sağlamalıdır.

Eğitimin amacına ulaşabilmesi, öğrencinin amaca ulaşabilmesi ile ilintilidir. Belli bir amaç yoksa yapılan iş serseri kurşuna benzeyecektir.

5. Öğrenciye Dersin Amacını Bildirmek

Öğrencinin amacına ulaşması için gereken eğitim öğretim etkinliğinde derslerin rolü büyüktür. Öğrenciye dersin başında amacı bildirmek, onun, dersin sonunda neler öğreneceğini anlamasını sağlayacaktır. Böylece kendi öğrenmesi ile ilgili fikir yürütecektir. O derste işleyeceği konu ile ilgili olarak önceden öğrendiklerini hatırlayarak yeni konuyu kafasındaki bilgi birimlerinden en uygununa yerleştirmek üzere yeni yer açacaktır. Böylece bilgi akışı düzenli şekilde işleyecektir. Bilgi ne kadar iyi düzenlenirse (organizasyon) o kadar iyi içselleştirilebilir.

Dersin başında amaçları bildirmek güdüleyici de olabilir. Örneğin, matematik dersinde öğretmen, açılı verecekse: “bugün açılı işleyeceğiz; bu konu mimaride, makine mühendisliğinde, fizikte, sporda... her alanda karşılaşılabileceğiniz bir konu.” diyerek amacını bildirirse dikkati çekebilir, güdüleyebilir.

6. Öğrencileri Öğretim Etkinliğine Katmak

“Kimse bir başkası yerine öğrenemez.” düşüncesinden yola çıkarak öğrenciyi derste aktif tutmak gerekir. Öğrenci soru sorarak, eleştirerek, bir anısını anlatarak, beğenisini dile getirerek... vb. derste etkin olabilmelidir. Eğitim; bireyin davranışlarında “kendi yaşantısı yolu” ile kasıtlı ve istendik davranış değişikliği meydana getirme süreci olduğundan ona yaşantı geçirtmek esas olmalıdır.

Yapılan araştırmalar yaparak-yaşayarak (aktif) öğrenmenin diğerlerine göre daha kalıcı olduğunu göstermektedir. Bunun için, mümkün olduğu kadar deneyleri öğrencilere yaptırmak, derste her öğrenciye –bir cümle ile bile olsa- söz hakkı vermek çok önemlidir.

7. Alan Uzmanına Bilgi Sundurmak

Alan uzmanları, öğretmenlerin yeri geldikçe danışması gereken kişilerdir. Öğretmen, alan uzmanı ile fikir alışverişinde bulunurken yeni şeyler de öğrenecektir. Öğrenmenin süreklilik arz ettiği zamanımızda bilgi sürekli yenilenmektedir.

Alan uzmanını derse çağırmak; öğrenciye farklı bir yaşantı kazandırır, dikkatini çeker. Üstelik özellikle ilköğretim ve liselerde çocuklar model alarak öğrenirler. Taklit etme davranışı bu çağlarda sıklıkla görülür. Alan uzmanını derste gören öğrenci, onun yerinde kendini düşünecek ve belki de o mesleğe yönelecektir. Böylelikle öğrenci geleceği için plan yapma davranışı bile gösterebilecektir.

8. Dersi Özetlemek

Bilginin kısa süreli bellekten uzun süreli belleğe kaydedilebilmesi için sık tekrarlar olmalıdır. Dersin başında anlatılanlar ders sonunda tekrar edilirse öğrencinin zihnindeki şemalar güçlenir, bilginin kaydedilmesi kolaylaşır. Özetlemek, önemli bilgi birimlerini önemsizden ayırmak amacına da hizmet eder.

Öğretmen, her zaman dersi kendi özetlememelidir. Öğrencilere ders sonunda neler öğrendiğini özetletmek gerekir. Özetletmek bilmekten daha üst düzeyde bir davranıştır.

9. Dersi Değerlendirmek ve Eksikleri, Yanlışları Gidermek

Her ders sonunda öğretmen, o ders başında neleri amaçladığını ve ne kadarını başardığını hesaplamalıdır. Değerlendirme ders sonlarında değil, tüm ders boyunca yapılırsa kalite artacaktır. Öğretmen dersin gidişini kontrol etmeli, eksik kalan konuları not edip diğer derste tekrar etmeli, tamamlamalıdır. Yanlış anlaşılmalara değerlendirmelerle belirlenebilir. Bunun için ders boyu mukayese yapılmalı, bir taraftan da öğrencilerin neleri öğrendiği yoklanmalıdır. Dersteki aksaklıklar varsa anında düzeltilmelidir. Bunu yapmak için de değerlendirme şarttır. Şöyle ki; yanlış öğrenmelere kısa sürede müdahale edilmelidir, müdahale edilmezse yanlış bilgi kalıcılışı, daha sonra düzeltmekse çok zor olabilir. Tarih, matematik, fen gibi derslerde ön öğrenmeler çok daha önemlidir. Ünitelerin birindeki eksik veya yanlış bilgi, otomatikman diğer üniteye de bilginin oturtulmamasına sebep olacaktır. Bunun için ünite sonlarında, ders sonlarında ve tüm ders boyunca değerlendirme yapılmalıdır. Değerlendirme sonuçlarına göre de eksik varsa tamamlanmalı, yanlış varsa düzeltilmelidir.

10. Öğrenciyi Bir Sonraki Derse Hazırlamak

Eğitim ve öğretim etkinlikleri süreklilik arz eder. Buna göre; öğretmen bir öğrenciye sonraki derste neler işleyeceklerini, hangi konulardan bahsedeceklerini belirtmelidir. Bir sonraki ders için onalar ön çalışma ödevlerini, araştırmalar, projeler vermelidir. Böylece öğrencinin bir sonraki derse hazırlıklı gelmesi sağlanabilir. Derse hazırlıklı gelen öğrenci kendine güven kazanır, derste rahat davranır, kaygı düzeyi düşer. (Kaygının fazlası, öğrenciyi strese sokar ve olumsuz bir etken oluşturur.)

II. ÇEŞİTLİ ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ

1. Gözlem Gezisi Yoluyla Öğretim Yapma

Belli eğitimsel amaçları gerçekleştirmek için okul tarafından organize edilen, önceden hazırlanmış bir plan doğrultusunda gerçekleştirilen geziye denir.

Gözlem, öğrencilerin varlık, olay veya durumların doğrudan kendilerinden bilgi edinebilmelerini ve onların bilimsel bir araştırmayla ilgili temel becerileri kazanmalarını sağlayan etkili bir öğretim yöntemidir.

Gezi veya gözlemin amacına ulaşabilmesi için öğretmenin gidilecek yerler hakkında bir ön incelemesinin ve hazırlığının olması gerekir. Gezi öncesinde öğrencilere gezinin amacı, gezinin planı, gezi yeri ve zamanı, nasıl gidileceği ve nelerin gözleneceği gibi hususlarda mutlaka ayrıntılı bilgi verilmesi gerekir. Gezi sonrasında da, gezi ve gözlemlerin kalıcı olması için bir kompozisyon yazma, resim yapma, tartışma yapma gibi çalışmalar yapılmalıdır.

Bu yöntem ile ilk elden tecrübe sağlanır ve öğrenilenlerin kalıcılığı sağlanır. Öğretim sıkıcılıktan kurtulur, okul – çevre ilişkisi gelişir, diğer öğrenme etkinliklerine temel teşkil eder.

2. Ödev Verme

Ödev, belli bir konuda öğrencilerden istenen zihinsel ve bedensel çalışmalardır. Ödev, eski öğrenme yaşantılarının önem ve anlam kazanmasında ve yeni öğrenme yaşantıları edinilmesinde en etkili araçlardan biridir.

Ödevler; hedefleri gerçekleştirici olmalı, dersin konusuyla ilgili öğrencinin seviyesine uygun olmalı, açık – anlaşılır ve araç – gereç – kaynak yönünden ulaşılabilir olmalı, öğrenilenle öğrenilecek arasında bağ kurabilmesine uygun olmalıdır.

Ödev öğrencinin problem çözme yeteneğini, sözel ve yazılı ifade gücünü, insanlarla işbirliği yapma becerisini geliştirir. Sınıf içi etkinliklere ilgi uyandırır.

3. Oyun Yöntemini Kullanarak Öğretim Yapma

Bu yöntemin başarısı için, öğrenciler oynanacak oyuna ilgi duymalı, oyunu oynayacak öğrenciler rollerini ve sorunu iyi anlamış olmalıdır. Oyunun hoşça vakit geçirmek için değil, bir şeyler öğrenmek için oynanacağı inancı öğrencilere verilmiş olmalıdır.

Oyun; öğrenmeyi hızlandırır, öğrencide ilgi uyandırır, güdüleyicidir, unutmayı azaltır, etkin katılımı özendirir.

4. Proje Yöntemiyle Öğretim Yapma

Öğrencilerin somut bir ürüne ulaşmak için tek başına veya küçük gruplar halinde belli bir konuyu, belli bir süre için araştırmaları esasına dayanır.

Proje çalışmalarının başarılı olabilmesi için, projelerin belli bir odak noktası etrafında yoğunlaşmaları gerekir.

Bu yöntem; grupla çalışmayı özendirir ve işbirliğini artırır. Problem çözme gücü ve bilimsel çalışma alışkanlığı kazandırır. Yaratıcılığı özendirir, seçme, planlama, inceleme ve yürütme gücü kazandırır.

5. Ekiple Öğretim Yapma

En az iki öğretim personelinin işbirliği yaparak belli sorumluluklarla ders işleme-sidir. Belirlenen herhangi bir durumda belli bir ihtiyacı gidermek ve ilgili konularda amaca ulaşmak için oluşturulmuş bir yöntemdir.

Bu yöntem; öğretmenlerden en iyi şekilde yararlanmayı öngörür. Konu tekrarını azaltarak zamanı daha ekonomik kılar. Öğretmenlerin alanlarından uzmanlaşmalarını sağlar, öğrenci ihtiyaçlarını gidermeyi ön planda tutar.

6. Deneysel Öğretim Yapma

Herhangi bir olay veya varlığı meydana getiren ilişkilerin daha iyi anlaşılmasını sağlamak amacıyla kullanılan bir yöntemdir. Gerçekleri öğrencilere etkili biçimde öğretmek için kullanılır.

Deney; sağlam bilgi kazanma ve uygulama imkânı verir, kalıcıdır, öğretimi sıkıcılıktan kurtarır, öğrencilere çalışma hayatlarında deney becerisi kazandırır.

Yukarıda bahsettiğimi öğretim yöntemlerinin dışında; düz anlatımla, buluş yoluyla, soru – cevap yoluyla, tartışma yoluyla, gösteri yöntemiyle, rol oynama yöntemiyle, beyin fırtınası yöntemiyle, örnek olay yöntemiyle, benzeşim yöntemiyle öğretim yapma gibi yöntemler de vardır. Bu yöntemlerden “Öğretim İlke, Yöntem ve Teknikleri” başlığında bahsedildiği için burada tekrar edilmemiştir.

Dersleri daha verimli, öğrencileri daha başarılı kılabilmek için görsel ve işitsel araçlardan da faydalanılmaktadır.

Görsel ve işitsel araçlar; belli bir fikrin gözönünde canlandırılmasına yararlar, zamandan ve sözden tasarruf sağlar, işlemleri basitleştirir, karmaşık fikirleri basite indirgeyerek açıklar, öğrenme arzusu oluştururlar, öğretimi zenginleştirirler.

Başlıca görsel ve işitsel araçlar şunlardır;

- Projeksiyon makineleri: Tepegöz, slayt, film şeridi, film makinası, opak projeksiyon makineleri.
- Fotograflar ve grafikler: Levhalar, düz resimler, eğitici filmler, film şeridi, slayt, tepegöz şeffafları.
- 3 boyutlu ders araçları: Modeller
- Gösteri gereçleri: Yazı tahtası, bülten tahtası
- Tamamlayıcı öğretim materyalleri.

III. ÖĞRETİMİ YÖNETME

1. Öğrencilerin Kendilerini İfade Edebilecekleri Bir Ortam Oluşturma

Öğrenciler, okulda kendilerini en iyi şekilde, ifade edebilmelidir. Çünkü okul, fabrika üretimi gibi basmakalıp ürünler yaratan bir organizasyon değildir. Okulun ve eğitimin öğretimin amacı nitelikli insan gücü oluşturmak, bunu yaparken de bireyin kendini gerçekleştirme sağlama sağlamaktır. Derslerde, öğrencilerin aynı niteliklerde olmadığı hesaba katılmalı, özgün fikirler ödüllendirilmelidir. Öğrenci düşünce ve hislerini söylerken baskı altında olmamalı, savunduğunu açıkça belirtebilmelidir. Dersler elverdiği ölçüde özgür bir atmosferde sürmelidir.

2. Olumlu ve Olumsuz Davranışları ve Uygulanacak Kuralları Belirleme

Ders yılı başında sınıfın ve okulun kuralları belli olmalıdır. Hangi davranışın olumlu, hangisinin olumsuz olduğu açıklanmalıdır. Olumlu olumsuz davranışlar belirlenirken öğrencilerinde görüşleri alınmalıdır. Daha sonra tartışma yoluyla kurallar belirlenebilir. Bu şekilde davranılırsa öğrenci kendi fikrinin de alınmasından memnun olacaktır. Özgüveni sağlama sağlama olacaktır. Ayrıca, olumlu- olumsuz belirleyebilmek için düşünmeye sevk etmek ileri için de önemlidir, şöyle ki: öğrenci bundan böyle yaptığı eylemin sonucunu hesaba katacaktır. Olumlu davranışın kabul gördüğü, pekiştirildiği düşüncesi ile davranacaktır. Üstelik, kuralların belirlenmesinde fikrinin alınmasından dolayı o konan kuralı benimseyecektir, mantıklı görecektir ve buna uyacaktır.

Unutmamak gerekir ki, kuralların da zaman zaman esnekliği olmalıdır. Her şeye ceza getirmek de yanlıştır. Öğretmen kararlı davranmalı ancak geçerli mazeretler olduğunda da kurallarını esnetebilmelidir. Öğrencide okuldan korkma ve kaçma davranışına sıkı kurallar meydan verir.

3. Öğrencileri Olumlu Davranış Yönünde Motive Etme

Öğrenci bir bireydir. Toplumun içindeki birey farkedilmek, bir gruba ait olmak, saygı ve sevgi görmek ister. Bunun için davranışlarını ayarlar, dikkat çekmek ister. Eğer olumlu davranışın ödül aldığını, uygun olduğunu, yararlı olduğunu benimserse o yöne doğru güdülenecektir.

Öğretmen öğrenciyle sık sık iletişime girmeli; jest, mimik ve sözleriyle olumlu davranışa olan beğenisini hissettirmelidir. Yapılması gereken diğer şeyler:

- Öğrenciye model olmak, (çünkü öğrenci okulda öğretmenini model alır. Öğretmenin tenefüste kitap okuduğunu gören öğrenci, günün birinde kitap okumaya istek duyabilir, okuyabilir. Bir de öğretmeninden olumlu dönüt alırsa artık daha çok okuma çabasına girecektir)
- Olumlu davranışları model göstermek, (küçük hediyelerle, temaslara, sevgi sözcükleriyle olumluyu pekiştirmelidir.)
- Olumsuz davranışlarda tepki verirken dikkatli davranmak. (Çünkü, her olumsuz davranış cezalandırmak zamanla cezayı işlevsellikten uzaklaştırır. Üstelik, öğrencinin doğası ödüle yöneliktir. Bazı çocuklar kasti olarak olumsuz davranırlar, amaçları; olumsuz davranışlarıyla dikkati çektiğini farkettiklerinden bu durumu sürdürmektir.)

4. Olumsuz Davranışı Oluşturan Durumu İyileştirme

A. Öğrencinin olumsuz davranışının temeline inilmelidir. Her davranışın altında yatan bir neden vardır. Bu neden bilinirse öğrenciye daha kolay ve kalıcı şekilde yardım edilebilir. Örneğin sürekli olarak ödevini yapmayan bir öğrenci için yapılması gereken, bunun sebebini araştırmaktır. Ailesel sorunlar, sağlık sorunları... gibi sebepler sözkonusu olabilir. Okul rehberlik servisiyle, öğrencinin velisiyle, akran ve arkadaş grubuyla sürekli iletişim içinde olmak gerekir.

5. Öğretim Ortamını Düzenleme

Eğitim-öğretim ortamı fiziksel, sosyal ve psikolojik açılardan değerlendirilebilir. Bunların her üçünde de öğretmenin görevi vardır. Okul bir bütün olmakla beraber sınıf öğretmeni, sınıfından sorumludur. Dershane bir bütün olarak temiz ve düzenli olmalıdır. Düzen, bir yandan eğitim etkinliklerine uygun, bir yandan öğrencinin hareketini kolaylaştırıcı ve onu tehlikelerden koruyucu olmalıdır.

Dershanenin temizliği eğitimin amacı olduğu kadar aracıdır da. Çamur, toz, top-
rak içindeki bir ortamda temizlik konusu işlemek boşunadır. Dershane temiz olursa,
öğrencilere sınıfı temiz tutmaları rahatlıkla önerilebilir.

Dershanedeki araç ve gereçlerin sağlam ve bakımlı kullanılması, doğru kullanıl-
ması önemlidir. İtina ile açılıp kapatılmayan kapı, pencere vb. kolaylıkla zarar görür
ve iş görmez hale gelir. Ayrıca dershanedeki araç-gereçlerin etkinliğe göre hazır bu-
lundurulması, etkinlikten sonra temizlenip bakımı yapıp kaldırılması gerekir.

Dershanenin ısı, ışık ve ses açısından kontrolü ve eğitim-öğretim etkinliklerinde
verimin sürdürülmesinde öğretmene büyük görevler düşmektedir. (Üre ve arkadaşla-
rı, 2003, 11)

a. Psikolojik Ortam

Eğitim-öğretimde sınıfın iklimi, havası diye bilinen psikolojik ortam, bütün durum
ve çalışmalardan etkilenen ve onları etkileyen bir özelliğe sahiptir. Dershanenin yapı-
sı, iyi döşenmiş olması, rahatlığı, bakımlı olması, öğrenci, veli ve öğretmende ferahlık
sağlar. Böylece sınıf, öğrenci, veli ve öğretmen için çekici hale gelir.

Çok kalabalık sınıf, çok değişik seviye ve çevrelerden gelen öğrencilerden oluşan
sınıf pek çekici olmadığı gibi bu durum psikolojik iklimi de olumsuz etkiler. (Başaran
1994, aktaran Üre ve arkadaşları, 2003,13)

Öğrenciler birbirini, öğretmen öğrencilerini, öğrenciler öğretmenin, veliler bir-
birlerini ve öğretmeni, öğretmen de velileri severse, aralarındaki bu olumlu münase-
bet sınıfın psikolojik ortamına yansır.

Sınıftaki psikolojik ortamın olumlu sürmesi öğretmene bağlıdır. Öğretmenin, aile-
sinden kaynaklanan sorunları olabilir. Bu sorunları sınıfa taşırsa sınıf bundan olum-
suz etkilenebilir. Öğretmenin, öğrenciler karşısında gergin ve sinirli tavırları sergile-
mesi öğrencileri rahatsız edebilir. (Erden 1998, aktaran Üre ve arkadaşları 2003, 13)

b. Fizyolojik Ortam

Işıklandırma: Işık faktörü, öğrencinin psikolojik yapısını etkiler. Aşırı ışıklandırma
ya da yetersiz ışık gözleri yorar, dikkatsizlik, sinirlilik yapar. Işığın öğrencinin arkasın-
dan omuzları istikametinden ve sol tarafından gelmesi daha faydalı olur. (Ünal ve ada
1999, aktaran Üre ve arkadaşları 2003,15)

Renk ve Görünüm: Nefes alma, kan basıncı ve nabızı etkilediği belirlenen renkler
de öğrenciyi etkilemektedir. Açık mavi ferahlatıcı; kırmızı heyecan ve gerilim uyan-
dırıcı; turuncu acıktırıcı etkidedir. Açık sarı uyarıcıdır. (Hataway 1987, aktaran Üre ve
arkadaşları 2003,16)

Sınıf içi renk kullanımında liseye kadar sıcak renkler (sarı, kırmızı, şeftali rengi...) yüksek okullarda ise mavi ve yeşil tonları önerilmektedir. (Barker 1992, aktaran Üre ve arkadaşları 2003,16)

Gürültü Kirliliği: Sınıf içinde gürültüyü önlemenin etkili yolu, kuralların gürültüyü önleyen ilkeler içermesi ve bu kurallara itina ile uyulmasıdır. Gürültü; rahatsız edici, işitmeyi engelleyici, dikkati dağıtıcı, fiziksel ve psikolojik sağlığı bozucu ve stres edici etkileri vardır. Gürültü var diye öğretmen sesini yükseltmemelidir, bu gürültüyü daha da artırır. Kısa bir süre sessiz kalmak, varlığını hissettiren bir söz veya davranışı kullanmak gürültülü ortamlarda etkili olabilir. (Üre ve arkadaşları 2003, 17)

c. Sosyal Ortam

Sosyal ortamla kastedilen, öğrenci velileri, öğrenciler, öğretmenler, yöneticiler ve destek personelidir. Bunların sayıları, cinsiyetleri, yaşları, öğrenim durumları, hayat tecrübeleri, sosyal, kültürel ve ekonomik seviyesidir, birbirleriyle kaynaşma durumları eğitim-öğretimi doğrudan etkiler. Aynı özellikler sınıf için de geçerlidir. 20-25 mevcutlu bir sınıfta, 70-75 mevcutlu bir ortam çok farklılık arz eder.

Yine, sınıfta cinsiyetler arası oranda önemlidir. Öğretmen sosyal, kültürel, ekonomik farklılıkları dikkate almalıdır. Öğretmen sınıftaki sosyal münasebetleri, iletişimi ve etkileşimi amaçlara uygun hale getirmelidir. (Üre ve arkadaşları 2003, 10)

6. Sınıfta Öğretim Ortamı

Bu bölümde öğretim teriminin kapsamı ve niteliği ile ilgili değişkenler (eğitim planları, eğitim programları, öğretim stratejileri) aracılığı ile kavramsallaştırılmıştır.

a. Eğitim Planları: Planlama, genel olarak geleceğe dönük kararlar alma etkinliğidir. Eğitimde planlama, önceden belirlenmiş amaçlara ulaşmak için eğitim yaşantıları oluşturma, öğretim teknik ve yöntemlerini saptama, uygulama ve değerlendirme ölçütleri geliştirme etkinliklerini kapsar.

Eğitim Planları, ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planı olarak iki gruba ayrılır. Ünitelendirilmiş Yıllık Plan: Öğretim yılı başında eldeki olanaklar ölçüsünde ulaşılması amaçlanan hedefleri tanımlamaya yönelik bir etkinliktir. Ünitelendirilmiş yıllık plan hazırlarken öğretmen:

- Mevcut eğitim ortamı,
- Kaynaklar,

- Araç, gereç,
- Donanım,
- Öğrenci düzeyi
- Bölgesel özellikler... gibi değişkenleri göz önünde bulundurmalıdır.

Ders Plan: Bir iş gününde yapılması amaçlanan eğitim-öğretim etkinliklerini belirlemek amacıyla hazırlanır.

Başarılı bir planlama, eğitim-öğretim etkinliklerinin verimliliğini ve etkinliğini artırır. Başarılı bir planlama etkinliği aşağıdaki özellikleri taşır:

- Esnek ve işlevsel olmalıdır.
- Eğitim-öğretim çalışmalarında bütünlük ve süreklilik sağlamalıdır.
- Çeşitli öğretim, yöntem ve tekniklerinin kullanılmasına olanak sağlamalıdır.
- Öğrencinin ilgi, yetenek, beklentilerine dönük olmalıdır.
- Öğrenci için yaşamsal önem taşıyan bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazandırmaya öncelik vermelidir.
- Öğrenmede bireysel farklılıklardan kaynaklanan sorunların çözümü için, uygun bir kapsam ve esnekliğe sahip olmalıdır.
- Amaç-araç, içerik bütünlüğüne sahip olmalıdır.
- Öğrenmenin karşılıklı etkileşim olması sebebiyle öğrencinin katkı ve değerlendirmesine açık tutulmalıdır.
- Zaman kayıplarına karşı alternatif çözümler üretmelidir.
- Öğrenmede transfer, ilişkilendirme ve geri bildirim süreçlerinin niteliğine uygun amaç, içerik ve yöntem bütünlüğüne sahip olmalıdır.

b. Eğitim Programları

Program terimi eğitim etkinliklerinin amaç-içerik ve yöntem bağlamında bütünlleştirilmesini tanımlamaktadır.

Programlama, belli amaçlara göre seçme, ayıklama, uygulama ve değerlendirme işlemidir. Başarılı bir programlama işleminde şu sorular yanıtlanmalıdır:

- Ne öğretilecek? (İçerik)
- Nasıl öğretilecek ? (Ortamlar, yöntem, teknikler)
- Niçin öğretilecek? (Amaç)

- Hangi zaman diliminde öğretilecek? (süre)
- Hangi konunun ne ölçüde öğrenildiği nasıl anlaşılacak?(Değerlendirme)

Ders programlarının geliştirilmesi Milli Eğitim Bakanlığı'nın yetkisindedir. Ancak bilgilerin sınıflama ve sunulmasında gerçekçi ve uygulanabilir bir programlama modelinin benimsenmesi, öğretmenin katkısını gerektirir. Esasen Bakanlık tarafından geliştirilen programlar, herhangi bir disiplinin öğretiminde uyulması gereken temel ölçütlerin çerçevesini sunmaktadır. Öğretmenlik içinde bulunduğu koşulları dikkate alarak, bu temel çerçeveye bağlı kalmak şartıyla bazı değişiklikler yapabilir. Eğitimin yaşama dönüklük ilkesi de okulun içinde yer aldığı yakın çevrenin sorunlarına duyarlı olmasını gerektirir. Öğretmen başarılı bir eğitimin gerçekleşmesi için şunlara dikkat etmelidir;

b.1. Öğretimi Etkileyen Değişkenler:

- Sınıf kültürel gelişme ve eğitim merkezidir.
- Sınıf toplumsal yaşamın canlı bir kesitidir.
- Okul, öğrencilerin temel gereksinimlerini yanıtlamalıdır.
- Öğrenci bir bütün olarak gelişir. Büyüme ve gelişme süreklidir. Ama her öğrenci diğerlerinden farklıdır.
- Öğrenme, karşılıklı bir etkileşim ve iletişim sürecidir.
- Her yaşantı her öğrenci için aynı önemi taşımaz.
- Öğrenmede güdülenme önemli bir etkidir.
- Öğretimde yakından uzağa, basitten karmaşığa doğru bir yol izlenmelidir.
- Öğrenci öğrenme sürecine aktif katılmalıdır.
- Öğrenilenin kalıcılığı pekiştireç kullanımıyla sağlanabilir.
- Öğrenme; problem çözme bilinci ve yeterliği kazanma sürecidir. (Aydın, 2004, 57-58)

b.2. Öğretim Stratejileri

Öğretme, sınıfta öğretmen tarafından gerçekleştirilen tüm eğitsel etkinliklerdir. Başarılı bir öğretim sürecinde, öğrencinin etkin olması gerekir. Dolayısıyla öğretmen, amaçların belirlenmesi, bilginin sınıflanması, kaynakların, araç-gereçlerin hazırlanması, yöntem tekniklerin seçimi, değerlendirme ölçütlerinin geliştirilmesi gibi etkinliklerde öğrenciyi merkeze almalıdır. Anlatım yöntemini kullanan ve tüm kararları kendi alan bir öğretmen, öğretmen merkezli bir yaklaşım izlemektedir. Öte yandan,

öğrenci karar sürecinde aktif ise, öğrenme sürecine katılıyorsa öğretim öğrenci merkezlidir. Öğretim sürecinde, geleneksel ve modern olarak sınıflandırılabilir bu yaklaşımların öğretim stilleri farklıdır.

Geleneksel yaklaşım, daha çok yarışmacı iken modern yaklaşım ise işbirlikçidir. Yarışmacı yaklaşım, öğrenciler arasında çatışma ve gerginliğe, bölünmelere sebep olurken; işbirlikçi öğrenme grup içi ilişkileri ve sınıf iklimini olumlu etkiler. (Ayhan 2004, 55-61)

7. Zamanı Yönetme ve Öğrencilerin Hızına Göre Öğretimi Ayarlama

Öğrenciler, ders etkinlikleri içinde aktif olarak ne kadar katılırlarsa, ne kadar çok zaman harcarlarsa o kadar çok öğrenirler. Etkili öğretmenler, zamanında derse başlayıp zamanında bitirerek, yönergeler için harcanan zamanı en aza indirgeyerek, aksamaları en aza indirecek kural ve yönergeler koyarak, öğrenci çalışmalarını aktif olarak gözleyerek, öğrenci meşguliyetini maksimum düzeye çıkarırlar.

Etkili öğretmenler, ayrıca ders başında, öğrencinin dikkatini çekip tüm ders boyu da sürdürürler. Zamanı etkin kullanırlar. Dolayısıyla zaman yönetimi sınıf yönetiminin temel öğelerindedir.

Zamanı etkin kullanmak, ders süresince öğrencilerin dikkatlerini açık tutmak, enerjilerini istedik hedeflere yönelterek yeni öğretim yaşantıları için güdüleyebilmektir. Bunun için öğretmen, öğrencinin okula ve kendisine duyduğu ilgiden yararlanmayı bilmelidir. Ancak öğretmen, öğrencilerinin kendisinden ne beklediğini bilmeden onların derse ilgisini çekemez. Öte yandan başarılı öğretmenler öğrencilerinin sadece ondan ne beklediklerine duyarlı kalmakla yetinmez. Aynı zamanda onlara ne beklemeleri gerektiğini de örtülü biçimde öğretmek öğrenim yaşantılarını zenginleştirirler.

Öğrenciler beklenti düzeyleri açısından oldukça farklı özellikte olabilirler. Bu durum geniş ölçüde, öğrencilerin akademik benlik algıları, giriş davranışlarının düzeyleri ve genel uyarılmışlık halleriyle, güdülenmişlikleriyle açıklanabilir. Örneğin akademik benlik algısı yüksek bir öğrencinin, öğretmene karşı yüklediği performans ve başarı beklentisi de yüksek olur. Aynı şekilde öğrencinin giriş özellikleri (psikomotor, duyuşsal, bilişsel yeterlilikleri) yüksekse, diğer öğrencilere oranla daha hızlı ve kapsamlı bir öğrenme gereksinimi içinde olması beklenir. Öğretmene düşen bu tür farklı beklentilerin en gerçekçi olarak dengelendiği noktayı bilerek dersi işlemektir. Çünkü dersin akışında önden ilerleyen öğrencilerle geride kalanlar arasındaki çatışma ve yönlendirme kaygısı dersin akışını bozar.

Öğrencilerin bireysel farklılıkları, derse yönelik tutumlarının da farklı olabileceği anlamına gelir. Burada bireysel farklılık terimi, giriş davranışlarının yanı sıra, beklenti, gereksinim ve çalışma alışkanlıkları gibi bir dizi boyutta kendiliğinden oluşabilecek değişmelere işaret etmektedir. Öğretmen bu durumu olağan karşılamalı, öğretim yaşantılarının desenlenmesinde, sınıfın beklenti ve gereksinimlerinin kesişme noktasından hareket ederek ortak amaçlar belirlemelidir.

Bunun için öğretmen şunları yapmalıdır:

- Öğretmen ders esnasında tüm sınıftaki fiziksel alanlarda etkili olmalıdır. Masasında olabildiğince az oturmalı, öğrencilerini yakından izlemelidir. Öğrenciler fiziksel yakınlıktan hoşlanırlar. Bu durum güdüleyici ve dikkat çekicidir.
- Öğretmen tüm öğrencilerini yakından tanımalıdır. Bu amaçla, öğrencileri ile empatik iletişim kurmalıdır. Empatik iletişim, öğrencinin kendi doğasını özgürce dışa vurulması ve geliştirmesinin anlatımıdır.
- Öğretmen öğrencilerin derse ilgi duymaları ve güdülenmeleri için uygun uyarılardan yararlanmalıdır.
- Öğrenim yaşantılarının desenlenmesi, uygulanması ve değerlendirilmesi aşamalarında öğrenci merkezli yaklaşım benimsenmelidir. Sınıftaki her birey değişik zamanlarda öğreten ve öğrenen rolü oynamalıdır. Yani öğrenciler birbirleriyle ve öğretmenleriyle sıkı bir iletişime geçmelidir.
- Sınıfta birçok etkinlik eş zamanlı olarak gerçekleşir. Bazıları erken tamamlanır. Görevini erken bitiren öğrenciye ek çalışmalar verilir yönlendirilmelidir.
- Ders esnasında öğrenciler birçok kez öğretmenlerinin yardımına ihtiyaç duyar. Öğretmen, öğrencilerinin ne tür yardıma gereksinimi olduğunu bilmelidir. Yönlendirmeyi zamanında yapmalıdır. Zamanında yönlendirilmeyen veya yardım almayan çocuğun ilgisi azalır.
- Öğretmen dersin başında amaçları belirtmeli, sınıfın dikkatini çekip güdülemelidir.
- Yoklama ve yönetsel görevler dersin zamanını kısıtlar. Bunun için; öğretmen zamanında bu çalışmalarını planlamalı, zaman kaybını en aza indirmelidir. Örneğin gözüyle inceleyerek yoklama yapılabilir.
- Ders sırasında dinlenmek için zaman ayrılmalıdır. Her çocuğun dinlenmeye ihtiyacı vardır. Böyle dinlenme aralarında şarkı söyletme, fıkra anlatmak vb. etkinlikler yapılabilir.

8. İletişim Düzeni Kurma

Amaçların gerçekleşmesi öğretmen ve öğrenciler arasında kurulan iletişimin niteliği ile ilgilidir. Eğitimde iletişim hedeflenen davranış değişikliğini yaratmak için gereksinilen ilişki ağı olarak tanımlanacak olursa, iletişimde en önemli unsurun amaçların paylaşılması olduğu söylenebilir. Bunun için öncelikle amaçların açık ve anlaşılır olarak tanımlanması gerekir.

İletişimin en önemli ögesi dildir. Öğretmen kullandığı dil ile öğrencinin davranışlarını kontrol etmelidir. Buna göre öğretmen;

- yargılayıcı olmayan
- esnek ve
- betimleyici bir dil kullanmalıdır.

Öğrencinin kaygılarını azaltan, derse katılımını güçlendiren, güdüleyen bir öğretim tarzı benimsemelidir. Dil kadar önemli olan diğer bir öğe ses tonu ve beden dilidir. Öğretmen açık ve anlaşılır bir üslupla konuşmalı, konunun durumuna uygun vurgulamalarda bulunmalıdır. Duygu ve düşüncelerini tutarlı bir biçimde aktarmaya özen göstermelidir.

Bedensel tepkilerin, konuşulan konunun niteliğine uygun olmasına dikkat edilmelidir. Öğrenci ile iletişimde göz teması kurmak da önemlidir. Gülümseme, baş ile onaylama, yürüyüş şekli gibi öğeler iletişimi tamamlamaktadır.

Kuşkusuz, sınıfta oturma biçimi de iletişim açısından önemlidir, öğrenciler birbirlerinin yüzlerini görmeleri ve buna uygun oturmaları gerekir.

Öğretmenler, bazen saldırganlık, ödevini yapmama, başarısızlık, yalan söyleme gibi istenmeyen davranışların sebebinin iletişimsizlik olduğunu görmek istemezler. Bunun yerine yargılayıcı, suçlayıcı bir tavır benimserler. Bu da sonucu değiştirmez. Böyle bir durumda yapılacak olan; sorunun kaynağına inmektir. Bu süreçte öğretmen, sevecen bir tavırla yaklaşmalıdır. Öğrenciyi sevgi ve ilgiden mahrum bırakmak en büyük cezadır. (Aydın 2004, 10)

9. Öğrenci Devamını Kontrol Etme

Okula devam etmeyen öğrencinin birçok sebebi olabilir. Ailesel maddi, manevi sorunlar, sağlık problemleri, okula karşı olan sevgi, ilgi ve güdülenmesinin azlığı gibi... Öğretmene düşen, öğrenciyi günlük yoklamalarla takip etmektir. Gelmeşiş sebebini

araştırmalı, idareyle öğrencilerle iletişime geçmelidir. Devamsızlık bilgi akışını koparacak bir durumdur ve olumsuz etkileri çoktur. Öğrencinin devamsızlık sebebinin kaynağı öğrenilmeli, aileyi de uyarmalıdır. Çünkü öğrenme zincirleme ilerlemektedir. Zincirin halkasından biri koparsa telafi yoluna gitmelidir. Devamsızlık yapan çocuk eksik kaldığı konulara elinden geldikçe çalışmalı, araştırmalarda bulunmalıdır. Öğretmen, devamsızlığa karşı kesin bir tavır sergilemelidir.

10. Öğrencileri Birbirine Kaynaştırma ve Belirli Amaçlar Yönünde Güdüleme

Güdüleme, öğretme-öğrenme sürecinde öğretmen ve öğrencinin gönül güçleri ile katılımını tanımlamaktadır.

Bu anlamda;

- Sorumluluk alma,
- Paylaşma,
- Yaratma,
- Öğretmenden haz alma davranışları

Güdülenmenin sonuçlarıdır. Güdülenme, öğretmen öğrenci eksenli bir kavramdır. Öğrencilerin derse katılabilmesi ve güdülenmesi için; öğretmen eğitim etkinliklerinde gönüllü ve coşkulu davranmalıdır.

Öğretmen öğrencilerini yakından tanımalı, eğitim amaçları ile sınıfın beklentilerini uyuşturmalıdır. Güdülenme, aynı zamanda bireyin içsel varoluşuna ve bu varoluş gerçekliğinin birey tarafından algılanma biçimine bağlıdır.

Güdülenme, süreklilik ve bütünlük arz eden bir etkinlikler dizgisi içinde tasarlanmalıdır. Ders başında konu ve konunun amaçları tanıtılmalıdır. Böylece öğrencilerin konu üzerinde yoğunlaşması, güçlüklerle savaşmaya kararlı olması ve kendilerini derse vermesi kolaylaştırılır.

Öğrencilere grup ruhu verilmelidir. Rekabetçi sınıf ortamları yerine, grubun başarısını temele alan işbirlikçi yapı daha etkili ve olumlu sonuçlar doğurmaktadır. Öğretmen öğrencilerini kaynaştıran ve güdüleyen olmalıdır.

Grup üyeleri belirli ortak ilgi ve değerleri paylaşırlar. Grup eyleminin yöneldiği bazı sosyal hedefler bulunmalıdır. Her grup belli bir veya birkaç amaca sahiptir. Grup ortak sosyal hedefleri izleyen, sosyal normlar, ilgiler ve değerlere göre karşılıklı roller oynayan sosyal kişilerin tanınabilir, yapılmış, sürekli birlikteliğidir. Öğrenci grup içinde kendini ve çevresini daha iyi tanıır.

11. Öğrenci ve Öğrenci Gruplarının Sorunlarının Çözümüne Yardımcı Olma

Sınıf içinde bir sorunun farkına varıp yansıtıcı dinleme ve “ben” mesajları ile hisler açığa çıkarılabilir.

Yansıtıcı dinleme; iletilen sözlü mesajların arkasındaki mesajları doğru anlamaktır. Bu tür dinlemede yorum ya da analiz yapılmaz. Yansıtıcı dinlemede dinleyen, anlatanın duygu ve düşüncelerini anlayarak kendi ifadesi ile tekrar ona iletir. Örneğin: Ali gözleri dolu bir şekilde size gelir ve “O çocuklar onlarla oynamama izin vermiyorlar.” der. Siz öğretmen olarak, “üzülüyorsun, çünkü onların oyununa giremedin.” diyerek Ali’nin duygularını yansıtırsınız.

“Ben mesajı vermek” yapılandıran yapıyı ayırır. Kişiyi saldırı yoktur, davranış açıklanır. Ben mesajı sadece yapılan davranışa yöneliktir, öğrencinin kişiliğine değil, şöyle ki derste konuşan öğrenciye öğretmen, “ben konuşurken konuşma!” demek yerine “ben konuşurken susmazsan dikkatim dağılıyor.” demek uygun olur.

Bireyler grupları, gruplar bireyleri etkiler. Eğer bireyler ortak bir amaçtan yoksunsalar, birbirlerine ilgi göstermezler. Bu durumun doğal sonucu sürtüşme, çatışma ve rekabettir.

Bu nedenle öğretmenin görevi, sınıfta içtenlikli bir etkili öğrenme iklimi sağlayarak grup ruhu oluşturmaktır. Bu grup ruhu, karşılıklı bağlılık ve sorumluluk ekseninde yürütülmelidir. Grup içi sorunların büyük bölümü, sınıf içi kural ve prosedürlerin yetersizliği ile ilgilidir. Dolayısıyla öğretmen duruma göre yeni prosedür ve kurallar belirlemelidir. Ancak bunlar uygulamaya geçirilmeden sınıfça tartışılmalıdır. Grup çalışmalarında oluşan davranış bozukluklarını önceden kestirmek ve sorun oluşmadan önlem almak gerekir.

12. Öğrencilerin Liderlik Özelliklerini Geliştirmek

Etkili öğretmenler, öğrencilerini teşvik eden, destekleyen, öğrencilerin ait olma, beğenilme ve başarılı olma ihtiyaçlarını dikkate alan öğretmenlerdir. Teşvik edici öğretmenler öğrencilerinin yeteneklerine gerçekten inanan ve onlara saygı duyan kişilerdir. (Ün ve arkadaşları, 2003, 91)

BAŞLICA ÖĞRETİM ORTAMLARI

Sınıf ortamlarının planlanmasında dikkat edilecek adımlar;

1. Sınıfın fiziki ortamının dersin durumuna göre aktif öğrenmeye hazırlanması.
2. Düzenlenmiş öğretim ortamının ne kadar bu şekilde kalacağıının belirlenmesidir.

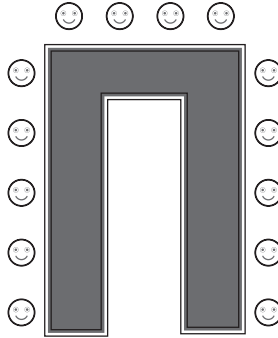
Sıraların Yerleşim Şekilleri; her öğrenciye tek kişilik bir sıra ve bir sandalye olacak şekilde sınıf düzenlemesi esas alınarak;

1- “U” Şeklinde Yerleşim

Sıralar ve masalar, sınıfın boyutları ve öğrenci sayısı dikkate alınarak genel olarak “U” şeklini koruyarak yerleştirilebilir.

“U Şeklinde Yerleşim” Düzenlemesinin Faydaları;

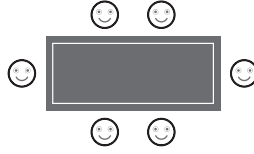
- ✓ Çok farklı amaçlar için kullanılabilir bir yerleşim şeklidir.
- ✓ Öğrenciler rahat çalışabilecekleri bir çalışma alanı bulurlar.
- ✓ Perdeye yansıtılan her türlü görüntü rahatlıkla izlenebilir.
- ✓ Öğrenciler birbirleri ile kolaylıkla yüz yüze iletişim kurabilirler.
- ✓ Kısa süreli grup çalışmaları yapılabilir.



2- Ekip Çalışması Yerleşim Şekli

“Ekip Çalışması Yerleşim Şekli” Düzenlemesinin Faydaları;

- ✓ Elips veya dairesel bir düzenleme olup, ekip çalışmasını kolaylaştırır.
- ✓ Karşılıklı oturan öğrenciler birbirleri ile kolaylıkla iletişim kurabilirler.
- ✓ Bu yerleşimde gerektiğinde bazı öğrenciler sandalyelerinin yönünü değiştirerek tah-tayı veya perdeyi rahatlıkla izleyebilirler.

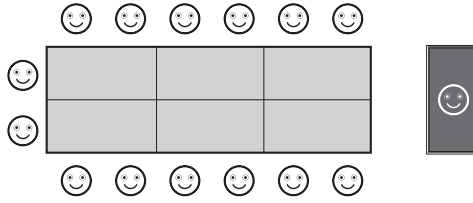


3- Konferans Masası Yerleşim Şekli

Eğer masalar dikdörtgen şeklinde ise en kolay yerleşim şeklidir.

"Konferans Masası Yerleşim Şekli" Düzenlemesinin Faydaları;

- ✓ Bu yerleşimde öğretmenin önemi minimuma inerken sınıfın önemi ön plana çıkar.
- ✓ Öğretmenin masanın ortasında oturduğu yerleşimde ise öğrenciler öğretmen ile daha kolay iletişim kurabilirler.
- ✓ Bu yerleşimin en önemli dezavantajı ise daha resmi bir iletişim ortamı yaratmasıdır.

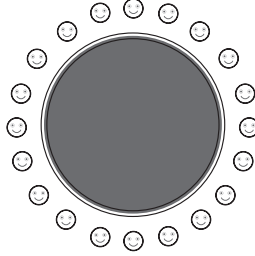


4- Daire Şeklinde Yerleşim

Masa olmadan sadece sandalyeler kullanılarak çabuk ve kolaylıkla oluşturulabilen bir yerleşim şeklidir. Öğrencilerin üzerinde yazı yazacakları ve kullanacakları materyalleri yerleştirecekleri bir çalışma alanı gerekiyor ise sandalyeler ile birlikte masalarda çevrilerek yerleşim yapılabilir.

"Daire Şeklinde Yerleşim" Düzenlemesinin Faydaları;

- ✓ Masalar olmadan sadece sandalyeler kullanılarak çabuk ve kolaylıkla oluşturulabilir.
- ✓ Grup tartışmaları için ideal bir yerleşim şeklidir.
- ✓ Bir ders içinde birkaç defa kısa süreli tartışma grupları oluşturulduktan sonra eski haline kolaylıkla dönüştürülebilir.

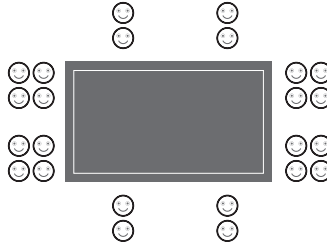


5- Grupların Gruplanması Yerleşim Şekli

Tartışmacı ve gözlemci gibi farklı gruplar oluşturulması şeklindedir.

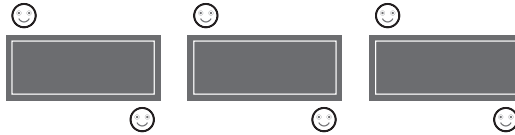
“Grupların Gruplanması Yerleşim Şeklinin” Faydaları;

- ✓ Bu yerleşim şekli, rol yapma, münazara veya grup çalışmalarını gözlemleme gibi etkinliklerde kullanılabilir.
- ✓ En fazla uygulanan biçimi ortada birleştirilen masaların çevresinde ikişer grubun yerleştirilmesi, diğer kenarlara da grup çalışmasını gözlemleyecek grupların yerleştirilmesidir.



6- Çalışma İstasyonu Yerleşim Şekli

Aktif laboratuvar çalışmaları için uygun bir yerleşimdir. Her çalışma istasyonu çevresine iki öğrenci yerleştirilir. Öğretmen nelerin yapılması gerektiği uygulama ile gösterdikten sonra öğrenciler işbirliği yaparak verilen çalışmayı yapar.



7- Proje veya Özel Çalışma Grupları Yerleşim Şekli

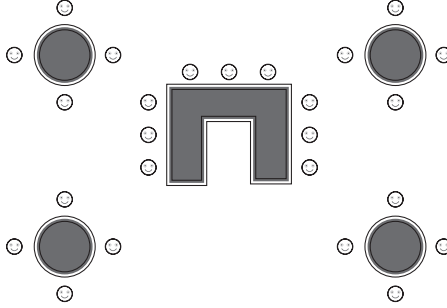
Geniş bir alanda oluşturulan farklı çalışma gruplarıdır.

“Proje veya Özel Çalışma Grupları Yerleşim Şeklinin” Faydaları;

- ✓ *Bu yerleşim oldukça büyük alanı bulunan sınıflar için veya toplantı salonlarında uygulanabilecek bir yerleşimdir.*
- ✓ *Ders dışı etkinlikler için de kullanılabilir.*
- ✓ *Grup projelerinin hazırlanarak tartışmaya açılacağı çalışmalar için ideal bir yerleşimdir.*

8- Klasik Sınıf Yerleşim Şekli

Eğer yukarıda önerilen yerleşim şekilleri sınıfların büyüklük, donanım, kalabalık öğrenci gibi sınırlıklar nedeniyle uygulanamıyorsa klasik sınıf yerleşim şekli uygulanabilir. Bu ortamlarda öğrencilerin daha aktif olması için çeşitli öneriler geliştirilebilir.



BİLGİ TARAMASI-II

“Ahmet Öğretmen, öğrencilerinin derse karşı ilgisiz olduklarını görmüş ve birçok farklı öğretim yöntemi uygulasa da bir türlü etkin katılımı sağlayamamıştır. Bir gün farklı bir tavır sergileyerek daha şık ve uyumlu giyinmiştir. Bunların yanı sıra ders anlatırken jest, mimikleri ve ses tonunda farklılıklar yaparak daha özenli bir Türkçe kullanmaya başlamıştır. Bunun sonucunda, öğrencilerin derse olan ilgilerinin arttığını gözlemlemiştir.”

1) Yukarıda Ahmet Öğretmen’in yaptığı değişikliklerin iletişim üzerindeki hangi etkisine vurgu yapılmıştır?

- A) Fiziksel görünüş ve beden dilinin etkin kullanımı mesajın etki gücünü artırır.
- B) İletişimde betimleyici dil kullanmak durumun anlaşılmasına kolaylık sağlar.
- C) Dinleyicinin o an sahip olduğu psikolojik durum iletişimi olumsuz etkileyebilir.
- D) Etkili bir iletişim için, demokratik bir sınıf yapısının oluşturulması gerekir.
- E) Fiziksel ortamdaki uyum derse olan ilgiyi artırmıştır.

I- Fizyolojik ortam

II- Psikolojik ortam

III- Sosyal ortam

IV- Biyolojik ortam

2. Yukarıdakilerden hangisi/hangileri öğretim ortamının öğelerinden değildir?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız III
- C) Yalnız IV
- D) III ve IV
- E) I, III ve IV

“Öğrenci çevresinden gelen uyarıcıların bazılarını seçer ve bunlara dikkat eder.”

3. Yukarıdaki cümlede geçen durum aşağıdakilerden hangisi ile açıklanabilir?

- A) Algıda seçicilik
- B) Algıda süreklilik
- C) Algıda değişmezlik
- D) Algıda organizasyon
- E) Algı yanılması

I- Kısa süre sessiz kalmak

II- Sesini yükseltmek

III- Varlığını hissettirmek

IV- Mimiklerini kullanmak

4. Sınıf ortamının gürültülü olması durumunda, öğretmenin yukarıdaki davranışlarından hangisi/hangileri yanlış olur?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) II-III
- D) I-III-IV
- E) I-II-III-IV

5. Aşağıdakilerden hangisi sınıf ortamlarının planlanmasında sıraların yerleşim şekillerinden değildir?

- A) “U” Şeklinde Yerleşim
- B) Daire Şeklinde Yerleşim
- C) Çalışma İstasyonu Yerleşim Şekli
- D) Konferans Masası Yerleşim Şekli
- E) “Y” Şeklinde Yerleşim

I. Öğrencilerine, davranışları öncesinde davranışın olumsuz sonuçlarını belirtir.

II. Öğrencilerin istenmeyen davranışlarını sürekli görmezden gelir.

III. Öğrencilerin olumlu davranışlarını pekiştirir.

6. Sınıf içerisinde meydana gelebilecek olumsuz durumların önlenmesinde Süleyman Öğretmen, yukarıdaki uygulamalardan hangilerini yapmalıdır?

A) Yalnız I

B) I ve II

C) I ve III

D) II ve III

E) I, II ve III

I- Işıklandırma,

II- Renk ve görünüm,

III- Gürültü kirliliği

7. Yukarıda sayılanlar aşağıdakilerden hangisiyle ilgilidir?

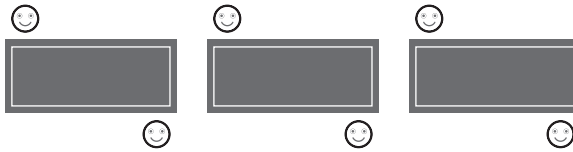
A) Psikolojik Ortam

B) Fizyolojik Ortam

C) Sosyal Ortam

D) Sınıf Ortamı

E) Biyolojik Ortam



8. Yukarıda şekli verilen yerleşim şekli hangisidir?

A) "U" Şeklinde Yerleşim

B) "N" Şeklinde Yerleşim

C) Çalışma İstasyonu Yerleşim Şekli

D) Grupların Gruplanması Yerleşim Şekli

E) "Y" Şeklinde Yerleşim

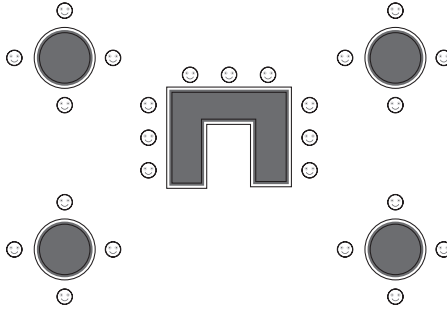
I- Masalar olmadan sadece sandalyeler kullanılarak çabuk ve kolaylıkla oluşturulabilir.

II- Grup tartışmaları için ideal bir yerleşim şeklidir.

III- Bir ders içinde birkaç defa kısa süreli tartışma grupları oluşturulduktan sonra eski haline kolaylıkla dönüştürülebilir.

9. Yukarıda bahsedilen yerleşim şekli hangisidir?

- A) "U" Şeklinde Yerleşim
- B) "N" Şeklinde Yerleşim
- C) Çalışma İstasyonu Yerleşim Şekli
- D) Grupların Gruplanması Yerleşim Şekli
- E) Daire Şeklinde Yerleşim



10. Yukarıdaki örnekte gösterilen yerleşim şekli hangisidir?

- A) Proje veya Özel Çalışma Grupları Yerleşim Şekli
- B) Grupların Gruplanması Yerleşim Şekli
- C) Çalışma İstasyonu Yerleşim Şekli
- D) Daire Şeklinde Yerleşim
- E) Klasik Sınıf Yerleşim Şekli

11. “Öğrenci velileri, öğrenciler, öğretmenler, yöneticiler ve destek personeli” hangi ortamın paydaşlarıdır?

- A) Biyolojik Ortam
- B) Sosyal Ortam
- C) Psikolojik Ortam
- D) Fizyolojik Ortam
- E) Kinestetik Ortam

“Eğitim-öğretimde sınıfın iklimi, havası diye bilinen psikolojik ortam, bütün durum ve çalışmalardan etkilenen ve onları etkileyen bir özelliğe sahiptir. Dershanenin yapısı, iyi döşenmiş olması, rahatlığı, bakımlı olması, öğrenci, veli ve öğretmende ferahlık sağlar. Böylece sınıf, öğrenci, veli ve öğretmen için çekici hale gelir.”

12. Yukarıdaki metinde bahsedilen aşağıdakilerden hangi ortam türüdür?

- A) Biyolojik Ortam
- B) Sosyal Ortam
- C) Psikolojik Ortam
- D) Fizyolojik Ortam
- E) Kinestetik Ortam

I- Öğretmen merkezlidir

II- Bilgi yapılandırılır

III- Öğrenme süreci daha önemlidir

IV- Katı disiplin anlayışı hakimdir

13. Yukarıdakilerden hangisi/hangileri çağdaş öğrenme ortamının özelliklerinden değildir?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) II ve IV
- D) I ve IV
- E) I, III ve IV



I- Öğretmen merkezlidir

II- Bilgi yapılandırılır

III- Öğrenme ürünü daha önemlidir

IV- Katı disiplin anlayışı hakimdir

14. Yukarıdakilerden hangisi/hangileri geleneksel öğrenme ortamının özelliklerindedir?

- A) Yalnız I
- B) I ve II
- C) I, II ve III
- D) I, III ve IV
- E) I, II, III ve IV

I- Sınıf kültürel gelişim merkezidir

II- Öğrenci kısmi olarak gelişir

III- Öğretimde yakından uzağa doğru bir yol izlenir

IV- Bir yaşantı her öğrenci için aynı önemdedir.

15. Bir dersin işlenişindeki ilk basamak aşağıdakilerden hangisidir?

- A) II ve IV
- B) I ve II
- C) II ve III
- D) I ve IV
- E) I, II, IV

CEVAP ANAHTARI

1) A	2) C	3) A	4) B	5) E	6) C	7) B	8) C
9) E	10) A	11) B	12) C	13) D	14) D	15) A	

ÖĞRETİM İLKE, STRATEJİ, YÖNTEM ve TEKNİKLERİ

BİLGİ NOTLARI

Öğretimde “model,” “yöntem” ve teknik kavramları ile genellikle bir dersin işlenmesi veya konunun işlenmesinde, öğretilmesinde veya öğrenilmesinde “izlenen yol” kast edilir. Öğrenme öğretme sürecinde başvurulan çeşitli modeller, yöntemler veya teknikler, öğrenmeyi sağlamak için birer araçtırlar. Bu nedenle, her ders veya konu için her zaman ve her durum için geçerli olabilecek tek bir öğretim yönteminden veya modelinden söz etmek asla mümkün değildir.

Öğretim ilkeleri: Eğitimin hedeflerinin gerçekleştirilmesinde, öğrenme-öğretme etkinliklerinin planlanmasına ve uygulamasını rehberlik eden temel düşüncelerdir.

Strateji: Hedeflere ulaşılmasını sağlayan ve yöntemin belirlenmesine yön veren genel bir yaklaşımdır.

Yöntem: Bir konuyu öğretmek ya da öğrenmek için seçilen ve izlenen yoldur. Yeni bilgi kazandırmaktadır.

Teknik: Bir yöntemi uygulamaya koyma biçimidir. Öğrenilen bilgilerin tekrarını sağlar.

Öğretim Kuramları: Bir bilginin nasıl aktarılacağı ile ilgili teoriler üretir.

Öğrenme Kuramları: Bireyin nasıl öğrendiği ile ilgilienilmektedir.

I. ÖĞRETİM İLKELERİ

Bir eğitim faaliyetinde ilk yapılacak iş, “amaç”ların belirlenmesidir. Genelde eğitim politikaları ve eğitim felsefesi, eğitimin amaçlarını belirler. Amaçların belirlenmesinden sonra yapılacak iş ise, bu amaçlara hangi program, ilke ve metotlarla ulaşılacağıının tespitidir.

Amaçlara ulaştıracak programı, **Program Geliştirme disiplini** ortaya koyar. Geliştirilen programın nasıl uygulanacağını ise **Öğretim İlke ve Metotları** ortaya koyar.

Başlıca öğretim ilkeleri şunlardır:

- Çocuğa (öğrenciye) görelilik ilkesi
- Bilinenden bilinmeyene ilkesi
- Somuttan soyuta ilkesi
- Yakından uzağa ilkesi
- Tasarruf(Ekonomiklik) ilkesi
- Açıklık ilkesi
- İş İlkesi
- Hayata yakınlık ilkesi
- Bütünlük İlkesi

Öğretimde başarıya ulaşmak için, uygun yöntem kullanmak kadar; bu faaliyetlerde bazı ilkelere de uymak gereklidir. Programın uygulanması esnasında öğretim ilkeleri ön plana çıkmaktadır. Öğretim ilkelerinin başlıcaları aşağıdaki başlıklar altında genel olarak açıklanmıştır.

1. Çocuğa görelilik ilkesi

Ders programının hazırlanmasında veya dersin işlenmesinde öğrencinin fizyolojik ve psikolojik özelliklerinin, bireysel farklılıklarının esas alınmasıdır. Bu ilkeye “çocuğa uygunluk” veya öğretimi “bireyselleştirme” ilkesi de denir. Dersin işlenmesi esnasında anlatımın veya uygulanacak yöntemin çocukların seviyesine uygunluğu ön plandadır. Hiçbir çocuk bir yetişkin olarak düşünülmemelidir. Bu ilkede bireyselleşme bireye göre plan ve program hazırlama ön plana çıkmaktadır.

2. Bilinenden bilinmeyene ilkesi

Öğrencinin önceki dönemlerden edindiği bilgi ve tecrübelerinden hareket ederek, yeni bilgi ve tecrübelerin kazandırılması bu ilkenin en önemli noktasıdır. Öğrencinin kazanacağı yeni bilgi ve tecrübeleri eskiden kazandığı bilgi ve tecrübelerle dayandırmak daha sağlıklı ve verimli olacaktır.

3. Somuttan soyuta ilkesi

Çocuktaki zihin gelişimi somuttan soyuta doğru olmasından dolayı öğrencinin derslerde eşya ve nesnelere doğrudan karşı karşıya gelmesi öğrenmeyi daha da kolaylaştırır. Somut olarak gösterilmesi mümkün olmayan nesnelere veya olayla-

rın slaytlar, fotoğraflar vb. görsel efektlerle gösterilmesi konunun düz sözel olarak anlatılmasından daha faydalı olacaktır. Psikolojide görülen nesnelere veya olayların anlatılan nesne veya olaylara göre daha uzun sürede hafızada kalması bu ilkenin uygulamasındaki önemi gözler önüne sermektedir.

4. Yakından uzağa ilkesi

Bu ilke merkezden çevreye olarak da adlandırılabilir. Öğrenciye öğretilecek bilgilerin düzenlenmesinde öğrencinin en yakın çevresinden başlayarak uzağa doğru hareket edilmesi bu ilkenin temelidir. Bu, sadece yer ve yaşayış açısından değil zaman açısından da böyledir. Yakın zamandan uzağa, yakın aile ve okul çevresinden uzağa, yakın köy-kasaba-bölge-ülke çevresinden uzağa ilkesi birçok derste rahatlıkla kullanılabilir ve bu ilkeye uyma, öğrenmenin düzeyini yükseltir. “Çevreye görelilik”, “topluma görelilik” gibi bazı ilkeler de bu çerçevede düşünülebilir. İlköğretimde şu tür bir sıra izlenmelidir. Öğrencinin okulu ve yakın çevresini tanıttıcı bilgiler; köyü veya kasabasıyla ilgili bilgiler ve son olarak ilçesi, ili, bölgesi, yurdumuz ve dünya ile ilgili bilgiler verilmelidir.

5. Tasarruf (ekonomi) ilkesi

Yaşantımızın hemen hemen her alanında asgari emek ve maliyetle maksimum verim elde etmek tasarrufluluk ilkesinin temelini oluşturur. Eğitimde tasarrufluluk ilkesi gerek programların hazırlanmasında gerekse hazırlanan programların uygulanmasında asgari düzeyde emek ve maliyetle maksimum düzeyde verim elde etmektir. Birim başına düşen öğrenci maliyetinin okullarda asgariye çekilmesi ve de elde edilecek verimin yüksek olması eğitimdeki tasarrufluluk ilkesiyle birebir örtüşmektedir. Buradaki verimlilik kavramı, bir okulun mezun ettiği öğrenci sayısı veya ilköğretim okulları için Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş (TEOG) Sınavı'nda elde edilen başarı; liseler için üniversiteye kazandırdıkları öğrenci sayısı eğitimde verimliğe verilebilecek örneklerden bazılarıdır.

6. Açıklık ilkesi

Açıklık ilkesi, öğretimin yapılmasında verilen bilgilerin net olarak öğrenci tarafından anlaşılmasıdır. Öğrenci, derste işlenen tüm konuları somut olarak görebilmeli; bu mümkün olmuyorsa resmini, sesini, grafiği, modelini v.s. görsel-işitsel olarak algılayabilmelidir. Eğer öğretmen sadece sözel anlatıma dayalı olarak ders işliyorsa, öğrencinin anlayacağı kelime ve cümle yapıları ile son derece açık ve anlamlı bir ders işlemelidir.

7. İş İlkesi

Bu ilke öğrencilerin aktif bir şekilde derse katılmalarını, pasif bir dinleyicilikten ziyade soru soran derse katkı sağlayarak ders esnasında derse katkı yapılmasını sağlayan bir ilkedir. İş ilkesi aynı zamanda uygulamalı derslerde öğrencinin kendi tasarladığı bir ürünü somutlaştırması esnasında uygulanan bir ilkedir özellikle ilköğretimde iş eğitimi dersleri bu ilke esnasında yürütülmektedir. Öğrencinin problemle karşı karşıya kalması ve bu problemi çözmek için çözüme aktif olarak katılması, tasarımlar geliştirmesi öğrencinin dersi yaparak yaşayarak öğrenmesini kolaylaştırır.

8. Hayata yakınlık ilkesi

Öğretimin yapılması esnasında yapılacak hazırlanmalar, düzenlemeler hayattan kopuk olmamalıdır. Öğrencinin hayatta karşılaştığı problemlerle derste öğreneceği konular yakınlık göstermelidir. Derste anlatılan konuda verilecek örnekler hayata ne kadar yakın olursa öğrenmede o kadar kolay olacaktır.

9. Bütünlük İlkesi

G. Kerschensteiner'in üzerinde durduğu bu ilke, çocuğun eğitilecek yönlerinin bir bütün olarak alınıp değerlendirilmesini ister. Çocuk bedensel ve ruhsal kuvvetler (düşünce, duygu, irade gibi) bakımından bir bütün olarak ele alınmalı ve her yönü dengeli olarak eğitilmelidir. Zaten bedensel ve ruhsal kuvvetler sürekli olarak birbirlerini etkilerler ve birbirine bağlıdırlar. Sadece bedeni geliştirip zihni ve ahlâkî yönleri geliştirilmezse veya bunun tersi durumlarda dengesiz; hem topluma hem de kendine zararlı olabilecek insanlar yetişmiş olur.

II. ÖĞRETİM STRATEJİLERİ

Öğretim stratejisi, bir öğretmenin, dersin veya bir konunun öğretilmesinde hedefe ulaşmak için seçeceği öğretim metodu, çeşitli teknikler ve hattâ değerlendirme biçiminin uyum içinde olmalarıdır. Bazı eğitim amaçlarına ulaşmada, diğerlerinden daha uygun ve verimli yollar, stratejiler vardır.

Öğretim metot ve teknikleri, öğretim stratejilerinin yapı taşlarıdır. Bazı eğitimciler, öğretim metodunun bir "öğretim tekniği" olduğunu savunurlarken, bazıları da tekniği, daha geniş olan metodun içindeki bazı küçük işleri yapma yolu olarak anlarlar. Yani, bir metodun içinde çeşitli teknikler kullanılabilir. Bütün derlerde tek bir metot veya teknik kullanan öğretmen çok başarılı olamaz.

Başlıca öğretim stratejileri şunlardır:

1. Sunuş yoluyla öğretim stratejisi
2. Buluş yoluyla öğretim stratejisi
3. Araştırma - inceleme yoluyla öğretim stratejisi

GİRİŞ (Sunuş Yolu ile Öğretim)	Selamlama	
	Dikkat Çekme	İlginç bir şekil, grafik ve şema kullanma, günlük yaşamdan sorular ve örnekler, anı, hikâye, fıkra anlatma, "burası çok önemli, şimdi dikkat edin"
	Güdüleme	Öğrencilerin işledikleri konuyu neden öğrendikleri , bu bilgilerin ne işlerine yarayacağı , öğrendiklerini nerede-nasıl-ne zaman kullanacaklarını açıklama, günlük yaşamla ilişkisini kurma etkinlikleri.
	Hedeften Haberdar Etme	Dersin sonunda öğrencilerin öğrenmiş ve kazanmış olması gereken bilgi ve davranışların neler olduğu açıklanır.
	Önbilgileri Yoklama	Daha önceden işlenen konuların ve bilgilerin tekrar hatırlatılması, yeni konuyla ilişki kurulması.
GELİŞME (Buluş Yoluyla Öğretim)	<ul style="list-style-type: none">· Dersle ilgili içerik sunulur.· Varsa materyaller, kaynak-araç-gereçler kullanılır.· Öğretim stratejisi, yöntem ve teknikler kullanılır.· Öğretmen-öğrenci, öğrenci-öğrenci etkileşimi sağlanır.· Örnekler, alıştırmalar, dönüt ve düzeltme etkinlikleri, uygulanır.· Öğretim hizmetinin niteliğini artıran PİDE (Pekiştireç, İpucu, Dönüt-Düzeltilme, Etkin katılım) burada ağırlıklı uygulanır.· Dikkat sürekli canlı tutulmalıdır.	
SONUÇ (Araştırma İnceleme Yoluyla Öğretim)	Özetleme	Dersin her aşamasında yapılır. Bilgi düzeyindeki hedeflerde her yardımcı noktaya geçişte, değişik düzeydeki hedeflerde ders sonunda yapılır. Ara özetlerde yardımcı noktalar, son özetle önemli ve ana konular özetlenir.
	Tekrar Güdüleme	Öğrencilerin öğrendiklerini gerçek yaşamda nerede- nasıl ve ne zaman kullanacakları ifade edilir. Eski ve yeni bilgilerin ilişkisi tekrar ifade edilir.
	Değerlendirme	Hedeflerin kazanılıp kazanılmadığını öğrenmek amacıyla işlenen konuyla ilgili sorular, alıştırmalar ve örnekler yaptırılır. Not vermekten ziyade dersin etkililiği belirlenir.
	Kapanış	Bundan sonraki dersin konusu, bu konuyla ilgili kaynaklar, getirilecek araç-gereçler söylenir. Konuyla ilgili araştırma-incelemeye dayalı ödevler verilir. Sınıf düzeni tekrar kontrol edilir. Araç-gereçler toplanır. Öğrencilerle vedalaşılır. Sınıftan en son öğretmen çıkar.

1. Sunuş Yoluyla Öğretim: Bu strateji okullarda bilginin aktarılması, kavram ilke ve genellemelerin açıklanmasında kullanılmaktadır. 4 Temel Özelliği;

- Öğretmen ve öğrenci arasında yoğun bir iletişim ve etkileşim olmalıdır.
- Bol örnek kullanmayı gerektirir.
- Genelden özele, mantıklı bir sıra ve hiyerarşik bir sıra izler.
- Öğretim adım adım (tümdengelim) ilerler (ön organize edicilerle ders başlar, öğrenilenler arasında ilişkiler kurulur).

Sunuş Yoluyla Öğretimde Kullanılan Teknikler:

- a. Küçük grup tartışması
- b. Büyük grup tartışması
- c. Münazara
- ç. Karşıt panel
- d. Panel
- e. Forum (açık oturum)
- f. Beyin fırtınası (fikir taraması)

2. Buluş Yoluyla Öğretim: Bu yaklaşımın dayandığı temel anlayış öğrencinin öğrenmede konu alanın yapısını kavramasıdır.

- Öğrencinin kendi etkinlikleri ve gözlemleri yoluyla yargıya varmasını teşvik etmektir.
- Öğrencilerin bir bilim adamı gibi düşünmesini sağlamaktır.
- Özellikle matematik, fen ve dil bilimleri alanında etkili olarak kullanılabilir.
- En önemli üstünlüğü öğrencilerin merakını ve güdülenmesini artırmak, bağımsız olarak problem çözmeye yönlendirmektir.
- Öğrencilerin merakını artırmak için belirsizlik meydana getirilir.
- Öğrenci bilginin ve konunun ana yapısını kavramak için etkin olmalı, anahtar ilkelere kendisi oluşturmalıdır.
- Öğretmenin rolü paketlenmiş bilgileri sunmak değil, öğrencinin kendisinin öğrenebileceği ortamı ve süreci oluşturmaktır.
- Öğrencileri deney yapmaya, ilke ve kavramaları kendisinin bulmasına yönlendirmektedir.
- Tümevarımsal öğrenme özelliği gösterir.
- Örnekten-kurala stratejisi de denir.

- Önce örnek olanların verilmesinin nedeni var olan şemayı güçlendirmektir. Örnek olmayanların (zır örnek) verilmesinin nedeni şemayı sarsmak yani dengesizlik oluşturmaktır. Sürecin sonunda öğrenciden örnekler istenmesinin nedeni de yeni şemanın oluşup oluşmadığının kontrol edilmesi ve yeniden dengeyi sağlamaktır.

Buluş Yoluyla Öğretim Uygulaması

1. Öğretmenin örnekleri sunması
2. Öğrencilerin örnekleri sunması
3. Öğretmenin ek örnekler vermesi
4. Öğrencilerin ek örnekleri betimlemesi ve öncekilerle karşılaştırması
5. Öğretmenin örnek olmayan durumlar sunması
6. Öğrencilerin zıt örnekleri karşılaştırması
7. Öğretmenin, öğrencilerin belirlediği özellik-ilke ve ilişkileri toparlaması
8. Öğrencilerin özellik-ilke ve ilişkileri ifade etmeleri
9. Öğretmenin öğrencilerden orijinal ek örnekler istemesi

Sunuş Yoluyla Öğretim	Buluş Yoluyla Öğretim
<ul style="list-style-type: none">• Asubel• Öğretmen merkezlidir.• Tümdengelim — genelden özele — kuraldan örneğe bir yol izler.• Daha çok derslerin giriş bölümünde etkilidir.• Bilgi kazandırmaya yöneliktir,• Öğrenciye bilgiler hazır olarak sunulur.• Bilgiler organize bir şekilde, aşamalı olarak sunulur.• Soyut düşünebilenler daha uygundur.• İlke, kavram ve genellemelerin sunulmasında daha çok kullanılır.	<ul style="list-style-type: none">• Bruner• Öğrenci merkezlidir.• Tümevarım — özelden genele — örnekten kurala bir yol izler.• Daha derslerin etkinlikler (gelişme) bölümünde kullanılması uygundur.• Kavrama-uygulama-analiz-sentez düzeyi becerileri kazandırılabilir• Öğrenci bilgiye merak ve keşfetme güdüsü ile araştırarak, inceleyerek ulaşır.• Öğrenci bilgiye kendi etkinliği ile ulaşır.
Her ikisinde de; <ul style="list-style-type: none">• Bilişsellik vardır.• Örnekler önemli yer tutar. Öğretmen öğrenmeyi sağlayıcı ve geliştirici örnekler vermelidir.• Sürecin sonunda da öğrencilerden orijinal örnekler istenir.• Öğrencinin aktif olarak öğrenme sürecine katılması gerekir.• Öğrencilerin ön öğrenmelerinin hatırlatılması ve yeni bilgilerle ilişki kurulması ön plandadır.• Anlamli öğrenmenin oluşturulması önemlidir.	

3. Araştırma – İnceleme Yoluyla Öğretim: 2-8 öğrencinin bir araya gelerek bir problemi ya da bir konuyu araştırmak ve rapor etmek amacıyla yürütülen, öğrencilerin sosyal etkileşime girmeleri ve birlikte çalışma alışkanlığı kazanmalarını sağlayan yöntemdir.

- Diğer ikisine göre daha öğrenci merkezlidir
- Problem çözme aşamaları kullanılır
- Tümdengelim ve tümevarım yoluyla öğretim yapılır
- Bilimsel yöntem (bilimsel süreç becerileri) ve tutum kazandırır
- Kaynaklara nasıl ulaşılabileceğini öğretir
- Benzer problemlerin çözümünde de kullanılır (transfer)
- Öğretmen yönlendiricidir
- Sonuçta ya bir öneri (problem çözme) ya bir proje taslağı ya da ürün (proje tabanlı öğrenme) ortaya çıkar
- Bireysel ve grupta uygulanabilir
- Sınıf dışı uygulamalarla birlikte daha etkilidir (deney, gözlem vb)
- Zaman alıcıdır.

Araştırma – İnceleme Yoluyla Öğretimde Kullanılan Teknikler:

- a. Örnek olay
- b. Problem çözme
- c. Gösteri
- ç. Rol oynama
- d. Kubaşık öğrenme (iş birliğine dayalı öğrenme)
- e. Proje çalışma
- f. Gezi - gözlem
- g. Soru – yanıt

Öğrenme – Öğretme Modelleri, Kuram ve Yaklaşımları

1. Programlı Öğrenme (Skinner): Öğretimin bireyselleştirilmesini ve hatanın en aza indirilmesini amaçlar. 3 önemli unsuru: Program (öğrenilecek bilgi birimleri) – materyal – öğrenci'dir.

- Davranışçı (edimsel) yaklaşımı benimsemiştir.
- Programlı öğretim; öğretimin bireyselleştirilmesi ve hatanın en aza indirilmesi gibi iki önemli yenilik getirmiştir. Hatanın en aza indirilmesi için anında dönüt ve düzeltmenin yanında bir bilgi öğrenilmeden diğerine geçilmez. Öğrencinin öğrenmeye aktif olarak katılmasını, sistemli bir ilerleme yapmasını ve öğrenmenin sürekli kontrol edilmesini sağlayan bireysel bir yöntemdir.
- Programlı öğretim; öğrenme malzemesinin, öğrenciyi son amaca ulaştıracak adımlar biçiminde düzenlenmesidir.
- Programlı öğrenmenin ilkeleri günümüzde bilgisayar destekli eğitimde kullanılmaktadır.
- Üst düzey davranışların / bilgilerin kazandırılmasında etkili değildir.
- En önemli yararı dönüt ve düzeltmeyi hemen yapmasıdır

Programlı eğitimin ilkeleri şunlardır (KEBAB):

1. Küçük adımlar ilkesi: Öğretilen içerik küçük parçalara bölünerek basitten karmaşığa doğru sıralanır.
2. Etkin katılım ilkesi: Program öğrenciye içerik hakkında soru sorar, öğrenci de bu sorulara cevap vererek etkin katılım sağlar.
3. Başarı ilkesi: Öğrenci, kendisine yöneltilen konuyla ilgili ve düzeyine uygun soruları başaramadığı zaman diğer konu birimine geçemez. Başaran öğrencilere pekiştirme yapılır.
4. Anında düzeltme ilkesi: Öğrenciye, verdiği cevaplarla ilgili anında geri bildirim verilir.
5. Bireysel hıza göre ilerleme ilkesi: Öğrencinin, kendi ilgi ve yeteneğine göre, öğrenme hızını ayarlayabilmesidir. Bu yolla bireysel farklılıklar dikkate alınarak öğretim bireyselleştirilir.

2. Tam Öğrenme (Bloom): Davranışçı ve bilişseldir. Sistem yaklaşımına dayalı bir modeldir.

- Temel varsayımı; ek zaman ve öğrenme olanakları sağlandığında, herkes her şeyi öğrenebilir. Öğrenemeyen öğrenci yoktur, öğretmeyen öğretmen vardır. Bloom' a göre öğrencilerin başarılı olmaları yeteneklerine değil, öğretim niteliğine bağlıdır.
- Öğretimde üniteler kullanılır. Eğer bir ünitenin öğrenilmesi bir sonrakinin etkiliyorsa, üniteler belirli bir sıraya göre öğretilmelidir (doğrusallık ve aşamalılık).
- Öğretmen merkezlidir.
- İyi seviyede öğrenen öğrenciler sürekli olarak geriden gelen öğrencileri bekler. Bu da sistemi ve uygulamayı yavaşlatır.

Tam öğrenme modelinin ana değişkenleri:

1. Öğrenci Nitelikleri: Öğrenme sürecini tamamlamak için gerekli olan tüm bilgi, beceri ve yeteneklerdir.
2. Öğretim Hizmetinin Niteliği: İpucu, pekiştirme, katılım ve dönüt, düzeltme etkinlikleridir.
3. Öğrenme Ürünleri: Öğrencinin öğrenme hızı, duyuşal özellikleri ve becerileridir.

3. Okulda Öğrenme (Carroll): Her öğrenci aynı düzeyde öğrenebilir. Ancak öğrenciler hızlı ya da yavaş öğrenebilir. Carroll, öğrenmede önemli olan belirleyici değişkenin zaman olduğuna vurgu yapmıştır. Davranışçı ve bilişseldir. Sistem yaklaşımına dayalı bir modeldir.

Carroll'un "okulda öğrenme modeli"nin **3 temel dayanağı** bulunmaktadır.

1. İyi öğrenen ve öğrenemeyen öğrenciler vardır.
2. Hızlı öğrenen ve hızlı öğrenemeyen öğrenciler vardır.
3. Uygun öğrenme koşullarında, öğrenme gücü, öğrenme hızı ve öğrenmeye istekli-lik bakımından öğrencilerin büyük bir çoğunluğu birbirine benzemektedir.

Okulda öğrenme modelinin **5 özgesi** vardır:

Öğrenci ile ilgili öğeler:

Yetenek: Öğrencinin bir konuyu öğrenmek için ihtiyaç duyduğu süredir.

Öğretimden yararlanma yeteneği: Öğrencinin bir konuyu anlayabilmesi için gerekli olan hazırbulunuşluğa sahip olma düzeyidir.

Sebat (Sabır): Öğrencinin gönüllü (istekli) olarak öğrenmeye harcadığı zamandır.

Öğretmenle ilgili öğeler

Fırsat: Öğrenmeye verilen zamandır ile sunulan olanaklardır.

Öğretimin niteliği: Yeteneğe bağlı olarak sürenin dışında ek zaman kullanmadan öğretmedir.

4. Yapılandırmacılık: Öğrenmeyi deneyime bağlı anlam oluşturma süreci olarak ele almaktadır. Öğrencilerin belli bir konuda bir anlayış oluşturmaları için kendi deneyimlerini kullandıkları bir öğrenme yaklaşımıdır. Yapılandırmacılık, bireyin nasıl anladığını ve öğrendiğini açıklayan bilginin doğasına ilişkin bir anlayıştır. Temel hareket noktası pragmatizmdir (Bir bilginin doğruluğu yararlı olduğu kadardır). Aktif öğrenme ve işbirlikli öğrenme özelliklerini de içerir.

Felsefesi ve kuramcıları	<ul style="list-style-type: none">• Yeniden kurmacılık ve ilerlemecilik eğitim felsefesi akımlarına dayanır• Öğrenci merkezli eğitim uygulamalarının genel adı yapılandırmacılıktır• Dewey, Piaget, Glaserfeld, Vygotsky, Gestalt ve Bruner önemli isimleridir
Bilgiye ve öğrenmeye yaklaşımı	<ul style="list-style-type: none">• Bilgi kesin değil, süresiz ve değişkendir. Bu nedenle ezberlenmemelidir• Öğrenme gerçek yaşam problemleri ile sağlanmalıdır• Öğrenme bir etkileşim sürecidir• Öğrenme parmak izi kadar özeldir• Öğrenme mekandan bağımsızdır (her yerde, otantik)• Bilgi ve öğrenme çok boyutludur: Öğrenci kendi önbilgileri üzerine (Piaget) öğretmeninden öğrendiği temel kavramları, akranlarından öğrendiklerini (Vygotsky), çevresinden aldıklarını ve deneyimleriyle elde ettiklerini (Glaserfeld) birleştirerek ve üzerine yenilerini ekleyerek (Bruner) kendi bilgisini oluşturur• Herkesin bildiği doğrudur• Bilginin hazır verilmesine, aktarılmasına, öğretilmesine karşıdır
Öğrencinin rolleri	<ul style="list-style-type: none">• Ezberlemez, bilgiye ulaşma yollarını öğrenir ve düşünür• Rekabet etmez, işbirliği yapar• Sahiplenmez, paylaşır ve tartışır• Beklemez, sürece katılır, sorgular ve sonuca ulaşır• Öğrenci bilgiyi kendisi oluşturur yani bilgileri zihninde yapılandırır
Öğretim süreci	<ul style="list-style-type: none">• Programlar tümdengelim (temel kavramlar ve anlaşılması)• İçerik öğrenci sorunlarına göre oluşur (yaşantı tasarımı)• Birincil kaynaklardan bilgi toplama• Açık uçlu sorular yardımıyla (düşünme becerilerini geliştirir)• Sarmallık, Öğrenme halkası, 3E – 5E – 7E uygulamaları
Düşünme becerileri	<ul style="list-style-type: none">• İraksak düşünme, yaratıcı ve eleştirel düşünme, yansıtıcı düşünme
Değerlendirme	<ul style="list-style-type: none">• Değerlendirme öğretimle iç içedir (süreç değerlendirmesi)• Değerlendirme zordur (çünkü herkesin bildiği doğru)• Tümel (çok boyutlu – 360°) değerlendirme – portfolyo (çünkü bilgi çok boyutlu)
Öğretmen	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmen çevre ve ortam hazırlar, öğrenmeyi kolaylaştırır, yönlendirir• Öğrenci özelliğini ve girişimciliğini, dersi yönlendirmelerini kabul eder, izin verir• Temel kavramlar ve anlaşılmasını sağlar• Öğrencilerle birlikte öğrenir• Öğrencilere soru sorar, onları düşündürür, onlara düşünme süresi verir• Sınıf içi etkinlikler, öğrencilere zengin öğrenme yaşantıları sağlar• Çocuğu bilgiyle buluşturan arabulucudur

Yapılandırmacı Öğrenme Aşamaları:

1. Önceki bilgiler harekete geçirilir: Öğrencilerin yeni yapılandıracakları bilgiler ile ilgili hazırbulunuşluk düzeyi sağlanır. Bu amaçla ön koşul bilgiler tamamlanır ve güdülenme sağlanır. Bunun için konu ile ilgili ön bilgiler soru-cevap tekniği ile yönlendirilir.

2. Yeni bilginin kazanılması: Bilginin ezberlenmesi yerine anlama ve oluşturma hedeflenmelidir. Öğrencilerin “bütünü”, onun “ilgili parçalarını” ve parçalardan “tekrar bütünü görmesi” gerekir. Bilgi yüzeysel ve genişliğine değil, “derinliğine” öğrenilmelidir.

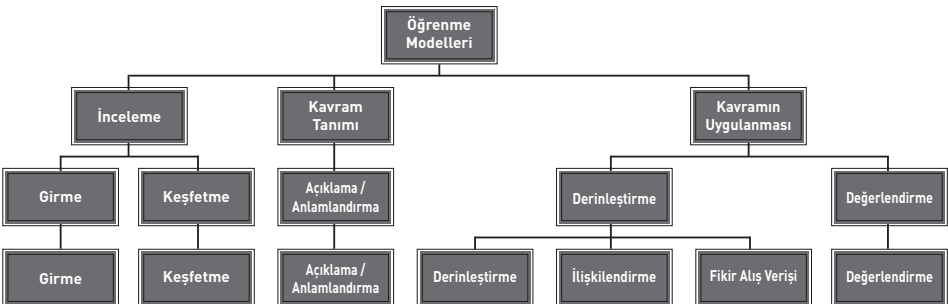
3. Bilginin anlaşılması: Piaget’e göre, öğrenci bilgi ile karşı karşıya kaldığında, onun için anlama ve kavrama süreci başlamış olur. Bu süreçte iki yol kullanılır.

- Özümleme: Eğer yeni bilgi, daha önce edinilen bilgilerle çelişmiyorsa ve var olan zihinsel yapıya (şemaya) uyuyor ise olduğu gibi öğrenilir.
- Uyma (Uyum kurma - düzenleme): Eğer yeni bilgi daha önceki bilişsel yapıya (şemaya) uymuyor ise, zihinde yeni düzenlemeler yapılır, (şemanın niteliği değiştirilir ya da yeni bir şema oluşturulur.) Böylece denge (öğrenme) oluşur.

4. Bilgiyi uygulama: Öğrenilen bilgi işlevsel hale getirilmelidir. Bilgi yalnızca öğrenildiği sınıf ve ortamda kalmamalı (durağan bilgi olmamalı) benzer problem durumlarında uygulanabilir, aktarılabilir (transfer bilgi) olmalıdır.

5. Bilginin farkında olma: Öğrenci bilgisini hangi durumda kullanabileceğini anlamalıdır. Bu nedenle bilginin farklı durumlarda kullanılarak farkında olmayı sağlayan drama, proje çalışması, örnek olay incelemesi gibi zenginleştirilmiş öğretim-öğrenme etkinlikleri gerçekleştirilmelidir.

5. 3E – 5E – 7E Uygulamaları: Yapılandırmacılığın içerisinde kullanılan öğretim modellerindendir. Temelinde, Piaget’in öğrenmeyi denge, dengesizlik, yeniden denge şeklinde açıklaması üzerine kurulmuştur.



I. 3E Modeli

I. 3E MODELİ Denge	İnceleme: 5E modelindeki girme ve keşfetme basamaklarını kapsar.
Dengesizlik	Kavram Tanımı: 5E modelindeki açıklama/anlamlandırma basamağını kapsar.
Yeniden Dengeleme	Kavramın Uygulanması: 5E modelindeki derinleştirme ve değerlendirme basamaklarını kapsar.

II. 5E Modeli

Denge	1.Girme: Ön öğrenmelerin değerlendirilmesi, merak uyandırılması, hazırlınluluğun ortaya çıkartılması gibi etkinlikleri kapsamaktadır. Öğretmen kavramları, ilkeleri kesinlikle hazır olarak vermez. Sorduğu sorularla öğrencilere hatırlatmaya çalışır. Ön bilgilere erişim sağlar, merak uyandırılır, öğrencilere "neden" sorusu sordurulur, öğrenciler motive edilir ve öğrencilerin ilgisi çekilir.
	2.Keşfetme: Öğrenci bir problem durumuyla karşılaştırılır ve bu problemi çözmesi beklenir. Öğrencilerle laboratuvar etkinlikleri yapılır ve birlikte çalışılır, öğrenciler kendi kararlarını kendileri verir ve bir problem durumunda soru ve fikir üretir.
Dengesizlik	3.Açıklama/Anlamlandırma: Öğrenci problemin nasıl çözüldüğünü, problemi nasıl formüle ettiğini, çözüm yollarının neler olduğunu ve nasıl transfer ettiğini ortaya koyar. Öğretmen süreçte ipuçları verir. Öğrenciler ulaştıkları yargıları hakkında sorular sorulur, sınıfta tartışma yürütülür, daha fazla soru üretilir ve yeni tanımlar araştırılır.
Yeniden Dengeleme	4.Derinleştirme: Öğrenci yeni bir problem durumuyla karşılaştırılır. Bu problem çözümlenirken kavramlara ilişkin alt kavramlara dair yeni formüller elde eder. Bu bölümde, öğrencilerin kavramsal anlama yetenekleri geliştirilir, öğrencilerin yeni deneyimlerle daha derinlemesine ve geniş anlama yeteneği geliştirilir.
	5.Değerlendirme: Öğrenci ve öğretmen birlikte gerçekleştirir. Süreç yönelimli bir değerlendirme vardır. Değerlendirme bölümünde, öz değerlendirme, öğretmen gözlemi, performans değerlendirme, portfolyo ve rubrik yer almaktadır.

III. 7E Modeli

I. Girme: Öğretmenin öğrencileri öğrenmeye odaklayarak öğrencilerin derse aktif olarak katılımını sağladığı ve öğrencilerin konuya olan ilgi ve meraklarının artırdığı aşamadır. Öğrenci ön bilgileri ve ne düşündükleri ortaya çıkartılır. Öğrenciler yeni anlatılacak konuyla ilgili düşünmeye sevk edilmektedir.

II. Keşfetme: Öğrenciler ön bilgilerinden yola çıkarak yeni konu hakkında araştırma ve gözlem yapar. Düşünüp hipotez üretir. Öğrencilerin yeni karşılaştıkları olayı keşfetmek ve gözden geçirmek için sorgulama yöntemi kullanılmaktadır.

III. Açıklama/Anlamlandırma: Öğrenciler farklı bilgi kaynakları kullanarak öğretmen rehberliğinde seçilen kavramların açıklamalarını ve tanımlarını grup tartışmaları ile yapmaya çalışırlar. Öğretmen sorduğu sorularla onlardan daha derin açıklamalar yapmalarını ister.

IV. Derinleştirme: Öğrenciler ön bilgileri ve keşsettikleriyle öğretmenin açıklamalarını sentezleyip yeni bilgiyi farklı bir durumda kullanarak hayata geçirmesi sağlar. Öğrencilerin daha önceki etkinliklerde edindikleri kavram ve becerileri yeni durumlara uygulamaları için cesaretlendirildiği aşamadır.

V. İlişkilendirme: Öğrenci edindiği bilgiyi farklı disiplinlerle ve gerçek hayatla ilişkilendirip sağlamlaştırır. Öğrencilerin mevcut kavramları, günlük hayattan örnekler kullanarak daha ileri düzeydeki olaylarla ve diğer alanlardaki kavramlarla ilişkilendirebilmeleri için rehberlik edilen aşamadır.

VI. Fikir Alış Verişi: Öğrenciler birbirleriyle bilgilerini paylaşarak öğrenmenin kapsamını genişletir. Uygulanan etkinliklerin her anında grup arkadaşları ile etkileşim içinde olan öğrencilerin, diğer gruplar ile yeni gruplar oluşturarak fikir alış-verişinde buldukları bir aşamadır.

VII. Değerlendirme: Bu aşamada öğretmen yeni kavram ve becerileri uygulayan öğrencileri inceleyerek bilgi ve becerilerini ölçer ve davranış değişikliklerinin sebeplerini açıklamaya çalışır. Öğretmen öğrencileri grup çalışmalarına teşvik eder ve değerlendirmeyi gerçekleştirebilmek için "Neden bu şekilde düşündün?", "Bunun için delilin nedir?", "Bu konu hakkında ne biliyorsun?" ve "Bu olayı nasıl açıklarsın?" gibi sorular sorar. Öğrenciler ise delillerini ve açıklamalarını kullanarak bu sorulara cevap vermeye çalışır.

6. Aktif Öğrenme: Öğrencinin kendi öğrenmesinin yönetim ve sorumluluğunu üzerine aldığı, zihinsel yeteneklerini kullanmaya zorlandığı bir öğrenme biçimi olarak tanımlanabilir. Öğrencilerin öğrenme sürecine yaparak-yaşayarak (etkin) katılımını gerektirir. Öğrenciler merak duyarak ve kuşkuyla birlikte bilgiyi öğrenmelidir. Bu nedenle eğitim bilgiledirme değil, bilgiyi üretme ve kullanma odaklı olmalıdır. Aktif öğrenme bireyin ilgi, ihtiyaç ve yeteneklerini dikkate alan, bireye çoklu öğrenme ve değerlendirme fırsatları sunan bir yaklaşımdır. Yapılandırmacılığa dayanır.

- Öğrenme sürecinin pek çok aşaması öğrenen tarafından düzenlenir.
- Öğrenen kendi planlamasını yapar.
- Öğrenci kendi amaçlarını ve hoşlandığı etkinlikleri tespit eder.
- Öğrenci kendi öğrenmesini değerlendirir.
- Yani öğrenen kendi öğrenmesinden sorumludur. Bunlar özdenetim gerektirir.
- En önemli faydası sınıf yönetimini kolaylaştırması ve istenmeyen davranışların önüne geçmesidir.

Aktif öğrenme, öğrencilerin öğretmenden daha çok arkadaşlarından öğrendikleri duyuşsal yönü daha etkili olan uygulamalar içerir. Aktif öğrenmede öğretmen, arkadaşlık rolü ve yatay iletişimi geliştirir. Bilgi aktarıcı değil, ilgi uyandırıcı, güdüleyici ve yönlendiricidir. Etkili sınıf yönetimi ve öğretimsel liderlikte bulunur.

Aktif öğrenmenin 5 temel niteliği: Güven, Enerji, Özdenetim, Gruba ait olma, Farkında olma'dır.

7. İşbirliğine Dayalı Öğrenme: Öğrencilerin küçük gruplar oluşturarak, bir görevi yerine getirmek, bir konuyu öğrenmek, bir konuya çözüm getirmek ya da bir problemi çözmek için ortak bir amaç doğrultusunda birlikte çalışmalarını yoluyla gerçekleşen bir öğrenme yaklaşımıdır. J. Dewey, Vygotsky, Slovin, Bandura, Piaget gibi kuramcılar işbirlikli öğrenme savunucularıdır.

İşbirlikli Öğrenme İçin Gerekli Koşullar (Temel Özellikler);

- 1- Grup ödülü: Etkinlik sonunda grubun ödüllendirilmesidir.
- 2- Olumlu bağımlılık: Bireyin, grubun başarısını kendi başarısı, kendi başarısını da grubun başarısı olarak algılayabilmesidir. (Ortak amaç, ortak rol, ortak kaynak ve ortak ödül)
- 3- Yüz yüze etkileşim: Öğrencilerin başarı için birbirlerinin çalışmalarını kolaylaştırması, birbirlerini güdülemeleri, birbirlerine yardım etmeleridir.
- 4- Bireysel sorumluluk ve değerlendirilebilirlik: Her bireyin yeteneği ölçüsünde gruba en iyi şekilde katkı sağlamasıdır.
- 5- Sosyal beceriler: Öğrencilerin birbirlerini tanımaları ve birbirlerine güvenmeleri, iletişime geçebilmeleri, birbirlerini kabul etmeleri ve savunmaları, aralarındaki problemleri yapıcı bir şekilde çözebilmeleridir.

6- Grup süreçlerinin değerlendirilmesi: Grup üyelerinin kendilerini sürekli kontrol etmelerini sağlayacak olanağın verilmesidir.

7- Başarı için eşit fırsat: Herkese gruba yeteneği ölçüsünde katkı sağlayabileceği ölçüde görevler verilmesidir.

İşbirlikli Öğrenme Türleri;

Öğrenci Takımları-Başarı Grupları Tekniği: Öğrenciler bireysel olarak sınava girerler. Öğrencilerin bireysel puanları önceden aldıkları puanlarla karşılaştırılarak önceki puanı aşanlar ödüllendirilir. Bireysel puanlar toplanarak grup puanı elde edilir. Daha önce belirlenen puanlara ulaşıldığında ise gruplar ödülü kazanır.

Takım-Oyun –Turnuva Tekniği: Öğrencilerin karma gruplar oluşturarak birbirleri ile yarıştıkları bir tekniktir. Takımların ilk görevi turnuvada üyelerin en iyi bir şekilde görev yapması için kendi üyelerini hazırlamaktır. Haftada bir kez yapılan turnuvalarda öğrendiklerini göstermek için yarışırlar. Her bir öğrencinin turnuva masasında kazandığı puanlar, toplam grup puanına ilave edilir.

Ayrılıp – Birleşme – Jigsaw Tekniği: Öğrencilerin grup olarak konunun bütünü üzerinde çalışmaları sağlanır. Ayrıca her öğrenciye uzmanlaşacağı bir alt bölüm (konu) verilir. Aynı alt konuları alan öğrenciler, konularını tartışmak/paylaşmak üzere uzman gruplarında bir araya gelirler. Tartışma/paylaşmanın bitiminde öğrendiklerini arkadaşlarına öğretmek için asıl gruplarına dönerler. Sınav yapılır, grup puanı hesaplanır.

Takım Destekli Bireyselleştirme Tekniği: Takım üyeleri farklı ünitelere çalışır. Her öğrenci diğer öğrencinin cevabını yanıt anahtarı olarak kullanır. Final testi hiçbir şekilde yardımlaşmadan yapılır. Testlerle öğrencilerin bireysel yetenekleri ölçülür ve geliştirilmeye çalışılır.

Akran Öğretimi Tekniği: Daha iyi bilen öğrenci az bilen öğrenciyi çalıştırır.

Takım Etkinliği Tekniği: Materyal verilir ve herkes bireysel çalışır. Test yapılır ve bireysel yanıtlanır. Sonra grup üyeleri cevapları tartışılır. Öğretmen yanıtları verir ve grup tekrar tartışır.

İkili Denetim Tekniği: Dörder kişilik gruplarda önce ikişerli birbirlerini denetleyerek çalışma yapraklarındaki soruları yanıtlarlar. Sonra ikişerli alt gruplarla ikili gruplar yanıtları karşılaştırır.

Karşılıklı Sorgulama Tekniği: Öğretmen konuyu sunduktan sonra öğrencilere soruların nasıl sorulması gerektiği konusunda bilgi verir. Birbirlerine konuyla ilgili sorular sorarlar ve yanıtlarını verirler.

Dedikodu Tekniği: İkişerli gruplar oluşturulur, tartışılır. İkişerli gruplar bütün sınıftaki kişilerle eşleşene kadar devam ettirilir.

8. Proje Tabanlı Öğrenme: Öğrencilerin grup olarak ya da bireysel olarak gerçek yaşam konularına ve uygulamalarına ilişkin olarak disiplinler arası (bilimsel alanlar-konular-etkinlikler) bağlantı kurularak bir problem ya da senaryo üzerinde yerine getirdiği bir tür problem çözme etkinliğidir. Öğrencilerin yaşamda karşılaştıkları problemleri çözmeleri hedeflenir. Yapılandırmacılığa dayalı, öğrenci merkezli ve ürün ortaya koyarak probleme çözüm geliştirir. Savunucuları Bruner ve John Dewey'dir.

Proje Tabanlı Öğrenme Yaklaşımı'nın aşamaları altı basamaktır.

1. Aşama: Konuyu ve alt konuları belirleme, grupları kendi içinde organize etme.

2. Aşama: Grupların proje planlarını oluşturması

3. Aşama: Projeyi uygulama

4. Aşama: Sunuyu Planlama

5. Aşama: Sunu yapma

6. Aşama: Değerlendirme

9. Çoklu Zeka Kuramı: Gardner'ın oluşturduğu bir kuramdır. Gardner'a göre zeka, bir ya da daha fazla kültürde değeri olan bir ürüne şekil verme yeteneğidir. Sekiz zeka alanı vardır:

I. Sözel (Dilbilimsel) Zeka Alanı: Sözlü ve yazılı dili etkili kullanma becerisi vardır. Bu yüzden ikna kabiliyetleri gelişmiştir. Kelime hazneleri geniştir. Okuma, yazma ve dinleme yoluyla öğrenirler. Sunuş yoluyla öğretim ve düz anlatım kullanılabilir.

II. Matematiksel (Mantıksal) Zeka: Gruplayarak, sınıflayarak ve soyutlayarak öğrenirler. Akıl yürütme ilkelerini etkin kullanırlar, muhakeme becerileri üst düzeydedir. Neden sonuç ilişkisini ararlar, sorgulayıcıdırlar. Araştırma inceleme, problem çözme, proje tabanlı öğrenmeler uygundur.

III. Görsel (Uzamsal) Zeka: Hayal güçleri kuvvetlidir. Nesneler arası ilişkileri çabuk görürler. Görsel metaforları (benzetmeler) kullanırlar.

IV. Müzikal (Ritmik) Zeka: Ritim ve melodilerle öğrenirler. Ses ahengi gibi simetri arayışı vardır.

V. Bedensel (Kinestetik) Zeka: Psikomotor becerilerin ortaya konmasında başarılı tiplerdir. Duygu ve düşüncelerin aktarımında bedenlerini etkin bir biçimde kullanırlar. Söylenenlerden çok yapılanlar hatırlanırlar.

VI. Bireysel (Öze Dönük) Zeka: Bireyin kendisini anlama, duygu ve düşüncelerini yönlendirme gücünü ortaya koyar. Yalnız kalmaktan, bireysel çalışmalardan, özgün projelerden zevk alırlar. Kendileri hakkında eleştirel düşünebilirler, özgüvenleri yüksektir. İzlerken öğrenme baskındır. Kendilerini çok iyi tanıdığı için insanları da çok iyi tanırlar.

VII. Sosyal (Kişilerlerarası) Zeka: İnsan ilişkilerinde, kendini ifade etmede ve empatide başarılıdırlar. Yüksek iletişim becerileri vardır, yakın ve samimi ilişkiler kurarlar. İşbirliğiyle öğrenirler.

VIII. Doğa (Varoluşçu) Zekası: Tabiata karşı bakışın belirlendiği zeka alanıdır. Çevreye karşı hassastırlar.

10. Yaşam Boyu Öğrenme: Yaşam boyu eğitim, mevcut sistemi yeniden yapılandırmayı ve formal eğitim sisteminin dışında eğitimle ilgili tüm potansiyeli geliştirmeyi amaçlayan genel bir düzenlemedir ve örgün, yaygın her türlü eğitim faaliyetini kapsayan, çocukluktan emekliliğe kadar sürekli öğrenmeyi ifade eden bir kavramdır. Yaşam boyu öğrenmede birey neyi öğrenmesi gerektiğine kendisi karar verir, öğrenme sürecini kendisi yönlendirir, yaygın ve örgün öğrenme olanaklarından kendi tercihi ile yararlanır. 7 tane ilkesi vardır: Süreklilik, Değişim, Kendi kendine öğrenme, Araştırmacılık, Özdeğerlendirme, Sınıf dışında öğrenme, Eğitimi yönetme.

11. Kaynaştırma Eğitimi: Kaynaştırma yoluyla eğitim; özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak yetersizliği olmayan akranları ile birlikte resmî ve özel; okul öncesi, ilköğretim, orta öğretim ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır. **Amacı:** Çocuğu normal hale getirmek değil, onun ilgi ve yeteneklerini en iyi şekilde kullanmasını sağlamak ve toplum içinde yaşayabilmesini kolaylaştırmaktır. 3 tür uygulaması vardır.

I. Tam Zamanlı Kaynaştırma: Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencinin kaydı normal sınıftadır; öğrenci tam gün boyunca normal sınıfta eğitim almaktadır.

II. Yarı Zamanlı Kaynaştırma: Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencinin kaydı özel sınıftadır; özel eğitim sınıfı öğrencisi başarılı olabileceği derslerde kaynaştırma sınıfında eğitim almaktadır.

III. Tersine Kaynaştırma: Yetersizlikleri olmayan bireyler istekleri doğrultusunda özellikle okul öncesi eğitimde, çevrelerindeki kaynaştırma uygulaması yapan özel eğitim okullarında açılacak sınıflara kayıt yaptırabilirler.

Öğrencilerin başarıları, devam ettikleri okulun sınıf geçme ve sınavlarla ilgili hükümlerine göre değerlendirilir. Ancak, değerlendirmelerde öğrencilerin BEP'leri dikkate alınır. Yazma güçlüğü olan öğrenciler ve özel öğrenme güçlüğü olan öğrencilerin değerlendirilmesi sözlü, sözlü ifadede güçlük yaşayan öğrencilerin değerlendirilmesi ise yazılı olarak yapılır. Yazılı ve sözlü ifade etme becerilerinde yetersizliği olan bireyler ise davranışlarının gözlemlenmesi yoluyla değerlendirilir.

III. ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ

Öğretim yöntem ve teknikleri genellikle birbirine karıştırılmaktadır. Yöntem ve teknik kavramları öğretim sürecinde farklı anlamlara gelmektedir. Yöntem kazandırılması hedeflenen bilgi, tutum ve becerilerin öğretimde kullanılan usul ve yollarıdır. Teknik ise, öğretmenin yöntemi kendine özgü uygulama biçimleridir.

1. Anlatım Yöntemi

Anlatım yöntemi öğretmenin bilgilerini, etkisiz bir şekilde dinleyen öğrencilere sözel bir biçimde ilettiği geleneksel bir yöntem olarak tanımlanmaktadır.

Çok sık kullanımı, kötü ve yanlış kullanımı nedeniyle en etkisiz yöntem olarak da bilinmektedir. Anlatım yöntemi öğrencileri etkisiz kıldığı için günümüzde geçerliliği kalmamış bir yöntem olarak değerlendirilmektedir.

Anlatım yöntemi, bilgileri kalabalık öğrenci veya dinleyici gruplara iletmek için yararlıdır. Bu yöntemde öğrenciler dersin içeriği konusunda bütüncül bir görüş kazanmasını bakımından da önemlidir. Konunun anlatılmasında veya dersin işlenmesinde aktif olan sadece öğretmen olacağı için zamanın ekonomik kullanılmasını da sağlar, Yine bu yöntemle öğretmen farklı bir görüş için karşılaşmayacağı için öğretimde güven verir. Bu yöntemin uygulanması kolay ve ekonomiktir.

Anlatım yönteminde, dinleyicilerin ilgi ve gereksinimlerinin karşılanıp karşılanmadığını belirleyecek bir ölçek yoktur. Öğretim sırasında öğrencilere soru sorma izni verilmediği için geri dönütün olmaması eksik bir iletişime sebep olur. Yine bu yöntemde ayrıntı bilgi vermede oldukça zordur. Dinleyiciler çok pasif olduğu için bu yöntemde dinleyicileri tanımakta güçtür.

Duyusal tutumlar ve psikomotor öğrenmenin oluşumu bu yöntemde çok enderdir. Öğrencinin derste pasif oluşu bilişsel öğrenmeyi de engeller. Aynı zamanda bir öğrenci için sadece anlatım öğrenciyi çabuk sıkır.

2. Gösteri (Demonstrasyon) Yöntemi

Gösteri yöntemi ile bir öğretmen ya da bir uzmanın öğrencilerin önünde bir işlemin nasıl yapılacağını işlem basamakları ile açıklaması ve nasıl yapılacağını göstermesi kast edilir. Bu yöntemin temel amacı, öğrencilerin bir şeyin uygun bir şekilde nasıl yapılacağını öğretmektir. Bu nedenle, gösteri yöntemi ile bir olay veya olgu açıklanırken, gösterinin amaçları öğrencilere açıklanmalı, gösteri sırasında hem görsel hem de sözel iletişimin birlikte kullanılmasına özen gösterilmelidir.

Gösteri yöntemi eğer ilkelerine uygun olarak yapılırsa çeşitli faydalar sağlar. Bu yöntemde hem görerek hem işiterek öğrenme olduğu için öğrenilen bilgilerin hafızada kalması da uzun süreli olur. Kelimelerin yetersiz olduğu fikirler, prensipler, hareketler ve kavramların açıklanması için kullanılır. İyi bir gösteri öğrencilerin dikkatini çeker. Yalnızca gösteri yapanın materyale ihtiyacı vardır. Bu açıdan oldukça ekonomiktir. Öğrenciler de gösterileri yönetebilirler. Böylece beceri ve tutumların ilişkileri gelişir.

İyi bir gösteri işlemin standartlarını ortaya koyar. El sanatları, resim, müzik ya da beden eğitimi gibi alanlarda güdülenirler. Gösteri özellikle beceriler sahasında yararlıdır. Gösteri toplumdaki insan kaynaklarını kullanmak için en mükemmel yöntemdir.

Gösteri yönteminin faydaları yanı sıra çeşitli sınırlılıkları da vardır. Göstericinin çok fazla planlama ve hazırlık yapmasını gerektirir. Eğer gösterici dönütlere dikkat etmeksizin yalnızca "Göster ve anlat" ilkesini uygularsa etkisiz olabilir. Gösteri yöntemi kalabalık sınıflarda ya da çok küçük objelerde tam olarak uygulanamaz. Çünkü iki durumda da öğrencilerin tümü gösteriyi rahatlıkla izlemeyebilir. Eğer gösterinin görsel kısmı, işitsel kısmı ile tutarlı değilse (birlikte olmazsa) öğrenciler karıştırabilirler. Gösteri "anlama" olmaksızın "taklit etme" ye dayanır. Karmaşık bir gösteride öğrenciler başarısızlık ya da eksiklik duygusuna kapılabilirler. Bilişsel ya da yüksek seviyeli duygusal öğrenmede kullanımı güçtür. Gösterilerin çoğu fazla zaman alır.

3. Gözlem Gezi Yöntemi

Gözlem metodu, her çocukta var olan araştırmaya eğiliminin değerlendirilmesi olarak ortaya çıkmıştır. Eğitim-öğretimde gözlem, varlık ve olayların kendi tabii ortamlarında plânlı ve amaçlı olarak incelenmesi demektir. Eğitsel amaçları gerçekleştirmek için okul tarafından organize edilen geziye ilişkin faaliyetlerin tümü gözlem gezisi yönteminin kapsamına girmektedir.

Eğitime yapılan en eski eleştirilerden biri, kapalı kapılar arkasında gerçek öğrenmeye yer vermemesidir. Gözlem gezisi yöntemi bu eleştirileri bir ölçüde karşılamaktadır. Çünkü bu yöntemde öğrencilere "Gerçek dünyayı görme" imkanı sağlanmaktadır. Öğrenciler öğretim materyalinin olduğu yere giderek, gözlem yapma ve bu materyallerin doğal yerleşiminde çalışma imkanına sahip olurlar.

Bu yöntemin getirdiği çeşitli kolaylıklar ve faydalar vardır. Bu yöntemin uygulanması sonucu öğrencilerin organize eğitsel faaliyetlerden hoşlandıkları ve yararlandıkları tespit edilmiştir. Bu yöntem ile öğrencilere ilk elden tecrübe sağlanır. Her günkü bilinen tecrübeler öğrencilerin diğer öğrenme etkinliklerine temel teşkil eder. Öğrenciler çevrelerini daha iyi öğrenirler. Okul-çevre ilişkisi gelişir. Öğrencinin birden fazla duyu organına hitap eder. Kullanım sahası fazladır. Programda yer alan pek çok konuda öğretmen bu yöntemi kullanabilir. Sınıf öğretiminden gerçek öğretime doğru bir aşamadır.

Bu yöntemin uygulanmasında çeşitli zorluklar ve sınırlılıklarda vardır. Bu yöntemin, Yasal sorumluluğu oldukça fazladır, disiplin kolayca sorun haline gelebilir, elverişli yer seçmek oldukça zordur organizasyonu genellikle çok karmaşıktır. Gidiş-geliş güçtür ya da pahalıya mal olur. Çok vakit alır, belirli bir süre ayırmak güçtür. Gruba eşlik edecek kişi ya da kişilere ihtiyaç vardır. Bazen bu kişileri sağlamak zor olabilir. Eğer tam olarak planlanmazsa, zaman israfından başka bir şey olmaz. İyi planlanmış bir gezi, diğer öğretmenleri de bu yöntemi uygulamaktan vazgeçirebilir.

4. Grup Tartışması Yöntemi

Tartışma, iki veya daha çok kimsenin herhangi bir konuyu karşılıklı konuşarak, birbirini dinleyerek, eleştirerek, gerektiğinde sorular sorarak incelemesine dayanan bir öğretim yöntemidir. Yöntemin esası tüm grubun etkinliğe katılmasıdır. Bu yöntemde iki önemli husustan birincisi açık bir amacının olması, ikincisi ön hazırlığı gerektirmesidir. Bu iki husus gerçekleşmediği durumlarda öğrencilerin bu yöntemden yararlanmaları söz konusu olamaz.

Bilgilerini, fikirlerini ve düşüncelerini açıkça ortaya koyma imkanına kavuştukları bu yöntemde öğrenciler, sorunları daha iyi anlar, tanımlar ve çözüm yolları önerirler. Ancak anlamlı bir tartışma için gerekli bilgi ve olgunluğa sahip olmayan öğrencilerle bu yöntem uygulanamaz. Ayrıca grup tartışması yöntemi genellikle küçük gruplarda daha etkin olarak kullanılabilen bir yöntemdir. Eğer öğrencilerin bazıları dinleyici olarak yer almayacaksa 20-25'den fazla öğrencinin olduğu sınıflarda uygulanması önerilmemektedir.

Grupla tartışma yönteminin çok değişik şekilleri vardır. Bunlardan en yaygın olarak kullanılanları, **Panel, münazara, sempozyum, kollekyum, büyük grup tartışması, forum, seminer, vızılı grupları, fikir taramasıdır ve çemberdir.**

Panel: Bu yöntemde oluşturulan bir grubun üyeleri belli bir konu ya da sorun üzerinde araştırma yaparlar. Buldukları verileri incelerler ve bu ön hazırlıktan yararlanarak görüşlerini sırayla açıklarlar. Genellikle öğretmen ya da bir akran panel başkanlığını üstlenir. Toplantıda ayrılan süre bitinceye kadar başkan konuşmacılara (eşit sürelerle) konuşma hakkı tanır. Yine öğretmen isterse panelden sonra konuyu tüm sınıfta tartışabilir.

Münazara: Birbirine zıt görüşler içeren bir konuda iki farklı grup oluşturulur ve her grup kendi görüşünü belli zaman birimleri içinde tarafsız bir dinleyici grubuna anlatır. Amaç, kendi tarafının görüşlerini doğru, diğer tarafinkileri yanlış göstermektir. Münazarada genellikle bir de dinleyici grup olur. Bu grup beğendikleri konuşmacıların alkışlayarak jüriyi etkilemeye çalışırlar. Fazla bilimsel olmamakla birlikte bir fikri savunma, söz ustalığı, çabuk cevap hazırlama gibi yetenekleri geliştirdiği için sıklıkla kullanılan bir yöntemdir.

Sempozyum: Önceden belirlenmiş ve hattâ yazılı olarak tartışmaya katılacaklara duyurulmuş bir konu üzerinde, uzman kişiler tarafından konunun değişik yönlerinin genelde 15 dakikalık sunumlar olarak büyük dinleyici kitleye sunulmasıdır. Oturma katılacak kişiler 5-6 kişi olabilir. Uzman kişilerin sundukları ve çoğu zaman yazılı olarak da düzenleme kuruluna verdikleri konuşmalarına “tebliğ” denir. Bazı sempozyumlarda tebliğlerin hepsi yazılı olarak sunulmaz, o anda özet olarak verilebilir. Daha sonra sempozyum kitabı içinde ayrıntılı olarak yayınlanır.

Kollekyum (Zıt panel): İki gruptan birinin sadece soru soran, diğerinin ise cevap veren rollerini üstlenmesi ile olur. Genelde soru soran grup, dinleyicilerden olur; cevap veren grup ise uzmanlar kuruludur. Soru soran grup da daha önce konu üzerinde bir hayli hazırlık yaparlar. Sorular genelde dinleyici grubun o konudaki ilgi ve ihtiyaçlarına göre şekillenir. Sınıfın yarısı soru soran, diğer yarısı da cevap veren grubu oluşturabilir, veya da küçük gruplar oluşturulabilir. Soruların ve cevapların belli bir konuda olması gerekir. Eğer iyi düzenlenirse, öğrencilerin ilgisinin canlı olduğu bir ders yapılabilir. Tehlikesi ise, çalışkan birkaç öğrencinin gerek soru gerekse cevap grubunda aktiviteyi ele alarak diğerlerinin pasif kalmasıdır.

Büyük grup tartışması: Bu yöntemde öğretmen konuyu tüm sınıfın katıldığı bir tartışma ortamında işler. Tartışmanın yürütücüsü yine öğretmendir. Sorular sorar, öğrencilerin görüşlerini açık duruma getirir ve konuyu daha iyi anlamaları için sık sık özetler.

Forum: Küçük bir grubun belli bir konuda geniş bir kitleye uzman bilgisi aktarması (panel) ve daha sonra da dinleyicilerden gelecek sorulara cevap vermesidir. Dinleyicilerin soruları bazen kısa sözlü soru olarak alınır. Ancak bu arada uzun açıklamalar yapılarak konu dağıldığı için, forum yöneticisi soruları yazılı olarak alır ve hangi kişinin konu alanına giriyorsa o kişiye vererek kısaca cevaplandırılmasını sağlar. Sık sık forum toplantıları bir geniş grup tartışmasına dönmektedir.

Seminer: Yükseköğretimde sıklıkla kullanılan bu yöntem değişik biçimlerde uygulanmaktadır. En yaygın kullanım biçimi ise yazılan bir tez ya da çalışma üzerinde grupça tartışılmasıdır. Üzerinde görüşülecek yazılı materyal iki-üç hafta önceden grup üyelerine dağıtılır. Böylece grup üyeleri çalışmanın üzerinde enine boyuna inceleme yapma olanağına kavuşurlar.

Açık oturum: Biçim olarak panele benzeyen bu toplantı biçiminde, kişilerin tebliğvari sunuları yoktur. Konu üzerinde çeşitli defalar söz alarak konuşabilirler. Eğer açık oturuma katılanlar sayısı geniş tutulursa veya söz hakkı vermede herkese eşit davranılmazsa, sık sık hoş olmayan ve kontrolü zor durumlar meydana gelebilir.

Vızıltı Grupları: Vızıltı grupları çeşitli şekillerde oluşturulur. Örneğin; “vızıltı 22” de iki öğrenci bir konu üzerinde 2’şer dakika konuşur. “vızıltı 66” da ise 6 öğrenci aynı konu üzerinde 6’şar dakika tartışır. Vızıltı gruplarında önemli olan belli bir öğrencinin belirli bir süre, bir konu üzerinde tartışması ve sonunda varılan kararların açıklanmasıdır. Bu tür grup tartışması 4’ le 36 dakika arasında sürebileceği için vızıltı gruplarına “kısa süreli tartışma grupları” da denilmektedir.

Fikir taraması: Kısa süreli tartışma grupları türünden olan fikir taramasında 4 - 9 kişiden oluşan gruplarda belli bir konu üzerinde 5 - 10 dakika konuşulur. Burada önemli olan husus yaratıcı düşünce ve soruna değişik çözümler getirmedir. Öğretmen fikir taramasından çeşitli biçimlerden yararlanabilir. Örneğin; bir ders ya da tartışma ölü noktaya gelir sessizlik başlarsa en iyi yol fikir taramasını başlatmaktır. Bazen de derse eğlenceli bir başlangıç yapmak için bu yönteme başvurulabilir. Örneğin; sınıfa “eski bir elbise askısı elbise ya da palto asmaktan başka ne işe yarar” diye sormak ilgiyi çekecektir. Fikir taramasında önemli olan basit bir sorun üzerinde mümkün olduğu kadar kısa bir süre durmaktır.

Çember: Bu tekniğin uygulanabilmesi için kazandırılacak davranışların en az kavrama düzeyinde ve öğrencilerin tartışacakları konunun bilgi ve becerilerine sahip olması gereklidir. Öğrenci sayısı genellikle 10-15 civarında olmalıdır. Önce tartışmayı ve zamanı yönetecek bir lider seçilir, sonra tartışmada görüşleri belirleyip yazacak bir

sekreter saptanır. Öğrenciler çember şeklinde oturtulur. Önceden hazırlanan sorular teker teker her öğrenciye sorulur ve onların yanıtlarına sekreter tarafından not verilir. Her öğrenciye her defasında 1-2 dakikalık süre verilir. Tartışmanın sonunda ana noktalar vurgulanır. Doğru yanıtlar yoksa öğrencilere ipucu verilir.

Yukarıda sayılan yöntemler grup tartışmasının en yaygın biçimidir. Bunlar yalnız başlarına kullanılabilmesi gibi diğer yöntemlerle birlikte de kullanılabilir. Örneğin kalabalık bir sınıfta 50 dakikalık bir ders işleyecek öğretmen şu yöntemlerden yararlanacaktır:

Şekil 1: Kalabalık sınıflarda değişik yöntemlerin kullanılışı

Dakika	Yöntem	Amaç
15	Anlatım	Bilgi verme
25	Büyük grup tartışması	Konuya açıklık getirme
35	Bireysel çalışma	Anlatım yoluyla verilen bilgileri inceleme
45	Vızıltı grupları	Yaratıcı düşünme
50	Genel tartışma, özetleme	Öğrenmeyi pekiştirme

Tartışma yönteminin etkin bir şekilde uygulanabilmesi için zaman ve ön hazırlık gereklidir. Bunun yanı sıra tartışmanın yapılacağı mekanda tartışmanın çeşidine göre ayarlanmalıdır. Bu yöntemin kalabalık sınıflarda uygulanması oldukça zordur.

Tartışma, birlikte yaşamanın getirdiği bir şeydir. İnsanların toplumsal hayatını geliştirir; onlarda yardımlaşma ve arkadaşlık duygularının ilerlemesini sağlar. Çocukları, daha sonra yetişkin birer üye olarak katılacakları demokratik toplumun tartışmalarına hazırlar. Katılanlara, tartışma sanatını öğretir. Çocukları karşıt düşünceleri tahammül ve hoşgörü ile karşılamaya alıştıırır. Bu arada çocukların eleştiri yapma ve eleştirileri hoşgörü ile karşılama yetenekleri de gelişir. Öğrenci kendini kontrol etmeyi, disiplinli davranmayı öğrenir.

Bu yöntemin ilkelerine uygun bir şekilde uygulanması çocuklarda sorumluluk duygusu geliştirir; kendi haklarını nazik bir şekilde savunmayı öğretir. Kişilere, haklı oldukları konularda bile kırıcı olmamayı, nazik olmayı öğretir. Tartışma grupları içinde öğrenciler aidiyet, arkadaşlık, dayanışma gibi yüksek sosyal duyguları öğrenir ve geliştirirler.

Tartışma, öğrencilerin dil gelişimlerini sağlayan en iyi metotlardan biridir. Öğrenci bu metot sayesinde hem karşısındakilerin konuşmasını doğru anlamayı hem de kendi duygu, düşünce ve deneyimlerini en doğru ve etkili şekilde anlatmayı öğrenir.

5. Laboratuvar Yöntemi

İlke ve yöntemlerin pratikte uygulanması için kullanılan bir tekniktir. El becerisini geliştirmek, gerekli bilgiyi elde etmek, düşünme gücünü ve gözlem becerisini geliştirmek amacıyla kullanılır.

Laboratuvar çalışmalarını; a) Planlama, b) Uygulama, c) Özetleme ve değerlendirme olmak üzere üç aşamada ele alabiliriz. Bu öğretim yönteminde yanlışlıklar hemen düzeltilebilir, her öğrenciye kişisel destek ve yardım sunulur.

Laboratuvar yöntemi, diğer tekniklerin çoğuna oranla masraflıdır. Diğer teknikler kadar bilgi edinilmeye uygun değildir. Laboratuvarlar genellikle az sayıda öğrencinin aktif olabileceği büyüklüklerde olduklarından bir kısım öğrenciler pasif kalabilirler. Zaman kaybı önlenemeyebilir. Aktif olmayan öğrencilerin istenmeyen alışkanlıklar edinmelerine neden olabilir.

6. Örnek Olay İncelemesi

Örnek olaylar görsel, yazılı birçok kaynaktan derlenebilir. Öğrenciler veya öğretmen, bir trafik kazasını, bir çevre sorununu, bir spor kavgasını veya dostluğunu, tıbbî veya hukukî bir olayı sözel olarak veya resim, film gibi tekniklerle sınıfa getirirler. Kısa bir sunumdan sonra öğrenciler bu konu hakkındaki fikirlerini, yani olayın nedenlerini, gelişimini ve mümkün sonuçlarını ortaya koyup tartışır. Seçilen olay iyi bir olay ise bunun geliştirilip yaygınlaştırılması yolları, kötü bir olay ise bunun engellenmesi ve düzeltilmesi yolları hep beraber ortaya konmaya çalışılır.

Örnek olay incelemesi öğrencilerin sorunlu bir olaya aktif olarak katılmalarını gerektiren bir yöntemdir. Sorunlu olay gerçek ya da hayali olabilir. Olayı anlatan ve gerekli verileri kapsayan bir rapor üzerinde çalışan öğrenciler, olayı öğrenir, verileri analiz eder, sorunu değerlendirirler. Tartışarak olayın nedenlerine ya da çözümüne ilişkin öneriler getirirler.

Bu yöntemin uygulanması esnasında, öğrenciler belli bir sorunla ilgilendikleri için ilgi ve güduları genellikle yüksektir. Öğrenciler ders kitabı dışındaki materyallerden de yararlanma imkanı bulabilirler. Tüm öğrencilerin tartışmalara katılmaları sağlanır. Problem çözme yeteneği geliştirilir. Konuları kavrama, anlama yeteneği geliştirilir. Öğrencilere diğer öğrencilerle çalışma imkanı sağlanır.

Bu yöntemin uygulanmasında çeşitli sınırlılıklarda vardır. Bu yöntemin uygulanması uzun zaman alır, öğretmenin önceden çok iyi hazırlanmasını gerektirir. Kala-balık sınıflarda uygulanması zordur. Öğretmenin grup liderliği yapamayacağı durumlarda olayın ayrıntılarını bilen bir lidere ihtiyaç duyulur. İncelenmesi düşünülen olaya tam olarak uyan bir örnek olay yazmak bazen güç olabilir. Öğrencilerin bazıları bu tür etkinliklere katılmayabilirler. Tartışmaları yönetmede ve değerlendirmede zorluklarla karşılaşılabilir.

7. Problem Çözme Yöntemi

Problem çözme metodu ile öğretim yaklaşımı, aslında bilimsel araştırma metodlarını işaret etmektedir. Burada John Dewey' in "yapıcı ve yaratıcı düşünce" modeline göre, problem çözmeye şu ana aşamalar esas olmalıdır.

- Problemi tanıma
- Geçici hipotezler formüle etme.
- Veri toplama, organize etme, değerlendirme ve açıklama
- Sonuca ulaşma
- Sonuçları test etme.

Bu metodun ilkelerine uygun bir şekilde yapılması ile öğrenciler, ilerde karşılaşacakları problemleri, bilimsel metotla nasıl çözümlenebileceklerini öğrenirler. Problemleri nasıl algılayıp, onlar üzerinde nasıl düşüneceklerini (akıl yürütmeyi, en isabetli kararı seçmeyi, sebep-sonuç ilişkilerini düşünmeyi) bir alışkanlık olarak kazandırır. Öğrencileri, "zan" larıyla değil bilgileriyle hareket ettirmeye alıştıırır. Öğrenciler ders kitaplarının dışındaki yazılı kaynaklara ve kaynak kişilere ulaşmayı öğrenirler. Çok çeşitli kaynaklardan elde edilen bilgilerin doğruluğu, karşılaştırma yöntemi ile bulunmaya çalışılır.

Problem çözme yöntemi Öğrencinin aktif olarak katıldığı, bilgi ve duygusal öğrenmenin bir arada olduğu bir öğretim metodudur. Öğrencilere kendine güven ve sorumluluk kazandırır. Öğrenciler plânlı ve düzenli çalışmaya alışır.

Bu yöntemin uygulanmasında karşılaşılabilecek çeşitli sorunlar olabilir örneğin öğrenciler, bazı problemleri algılayacak veya doğru algılayacak olgunluğa erişememiş veya o tür şartlar içinde yaşamıyor olabilirler. Problemin çözümü için gerekli kaynaklar ve araç-gereç bulunmayabilir. Öğrencilere maddî bir takım külfetler yükleyebilir. Problemin çözümü için çok zaman ve emek gerekebilir ve elde edilen sonuç bunlara değmeyebilir. Bu metotta, öğrenmenin değerlendirilmesi zordur.

8. Diğer Öğretim Yöntemleri

Eğitim-öğretim sürecinde kullanılan başka öğretim yöntemlerine de rastlamak mümkündür. İş başında eğitim, ekiple öğretim, programlı öğretim ve mikro öğretim yöntemi, diğer öğretim yöntemleri olarak ta kabul edilir.

a. İşbaşında Eğitim, özellikle beceri gerektiren işlerde çalışacak veya çalışmakta olan bireyleri, işin gereklerine uygun olarak yetiştirmek amacıyla yaygın olarak kullanılan bir yöntemdir. Bu yöntem yaparak yaşayarak öğrenmeyi temel alır. İşbaşında eğitim sürecinde, öğrenen kişi işte ve işyerinde deneyim kazanır, işi bizzat yaparak gerektiği biçimde öğrenir.

b. Ekipte Öğretim, İki yada daha fazla sayıda öğretmen ve diğer görevli kişilerin, öğretim etkinliklerini planlama, sunma ve değerlendirme anlamlı ve sistematik bir işbirliği içinde çalışmalarınıdır.

c. Programlı Öğretim, bireysel, kendi kendine öğrenme yöntemi olarak kabul edilmektedir. Bilginin özel parçalara veya temel öğelere ayrılarak belirli bir sıraya göre düzenlenip bireysel esasa göre düzenlenmesidir. Sınıfsız okul, bireysel olarak formüle edilmiş öğretim, modüler programlama ve bilgisayar destekli öğretim gibi yeni yaklaşımlar, programlı öğretim yönteminin kullanılmasına örnek verilebilir.

d. Mikro Öğretim, önceden belirlenmiş kritik öğretim becerilerinin kontrollü bir ortamda öğretmen adaylarınca kazanılmasına yönelik bir eğitim teknolojisi uygulaması olarak tanımlanabilir. Bu yöntemde öğrenciler, kalabalık sınıfın karmaşık ortamıyla karşılaşmadan, bu ortamın öğelerini parçalar halinde deneyerek öğrenirler.

9. Bir öğretim metodunun seçimini etkileyen faktörler

Dersin muhtevası: Dersin içindeki konuların tabiatı, çoğu kez öğretim metodunun en kuvvetli belirleyicisidir. **Fizik-Kimya** derslerindeki bazı konular doğrudan **laboratuvar** çalışması gerektirebilir. Edebiyat dersinde bazı edebi eserlerin okunup ev ödevi şeklinde hazırlanması veya bazen eski metinlerin okunup açıklanması gereklidir. Konu, hangi metotla en iyi şekilde öğretilbilecekse, o metot kullanılmalıdır.

Öğrencilerin özellikleri: Öğrencilerin yaş, cinsiyet, yetenek ve ilgileri, motivasyonları, ailelerin sosyo-ekonomik ve kültürel özellikleri, öğrencilerin içinde yetiştikleri çevre v.s. metot seçiminde etkili olabilir. İyi yetişmiş bir öğretmen, sınıftaki öğrencilerin özelliklerine göre, gerektiğinde değişik metodları uygulayabilmelidir.

Öğretmenin özellikleri: Ders metodunu öğretmen seçtiği için, bu seçimde onun özelliklerinin de etkili olacağı son derece açıktır. Değişik öğretmen tipleri vardır: teorik tip, dindar tip, ekonomik tip, politik tip, estetik tip v.s. Her tipin değişik yaklaşım ve davranışları, değişik metodları olabilir. Ayrıca öğretmenin yaşı, cinsiyeti, mezun olduğu okul, kıdemi, o günkü motivasyonu ve psikolojik durumu da öğretim metodu seçimini etkilemektedir.

Öğretim araç-gereçlerinin durumu: Okulda ders araçlarının olup olmaması da öğretim metodu seçimini etkiler. Bilgisayar, tepegöz, slayt, projeksiyon, epidiyoskop, laboratuvar, TV-video, iyi bir kütüphane gibi -bir öğretim için çok gerekli olan- dersin esas araç-gereçlerinin veya yardımcı aletlerin olup olmaması dersteki metot seçimini etkiler.

İyi bir yöntem, emek ve zamandan tasarruf sağlamalı; öğrencinin kişiliğine, gelişimine ve mantığa uygun olmalı; tekdüze olmamalı; öğrenciyi aktif hale getirmeli, motive etmeli, ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilmeli, bireysel farklılıkları dikkate almalıdır.

IV. ÖĞRETİM TEKNİKLERİ

Öğretim Tekniği, bir öğretim yöntemini uygulamaya koyma biçimi ya da sınıf içinde yapılan işlemlerin bütünü olarak tanımlanabilir. Teknik bir anlamda, belirlenen yöneme göre dersin işlenmesinde öğretmenin kendine özgü uygulamalarını kapsar.

Öğretim Teknikleri arasında, “beyin fırtınası”, “soru-cevap”, “benzetişim” ve rol oynama” gibi geniş olarak kullanılan öğretim tekniklerine yer verilmiştir.

1. Beyin Fırtınası Tekniği

a. Kapsamı:

Beyin fırtınası, bir gruba ait öğrencilerin, açık fikirli olarak, bir konu, olay veya problem durumu hakkında düşüncelerini ve mantıklı olup olmadığı endişesine kapılmadan olabildiğince çok sayıda fikir üretmelerini istemek olarak tanımlanabilir. Etkili bir beyin fırtınası veya tersine beyin fırtınası sürecinin oluşabilmesi, başlıca dört faktöre bağlıdır:

- Beyin fırtınası esnasında öğrencilerin ileri sürdükleri fikirler asla eleştirilmemelidir.
- Beyin fırtınası esnasında öğrencilerde sınırsız düşünme özendirilmelidir.
- Beyin fırtınası esnasında öğrencilerin fikirlerinde genellikle nitelik yerine nicelik aranmalıdır.
- Öğrencilerin beyin fırtınasını gerçekleştirmelerindeki amaçları, gelişme ve geliştirme olmalıdır.

b. Faydaları:

- Öğrencilerde yaratıcı düşünmeyi geliştirir.

- Öğrenciler, kısa zamanda belli bir konuya ilişkin olarak çok sayıda fikir ve düşünce üretirler.
- Beyin fırtınası, öğrencileri öğrenmeye motive eder.
- Kullanımı oldukça kolaydır ve pek fazla hazırlık gerektirmez.

c. Sınırlılıklar

- Beyin fırtınası esnasında her öğrenciyi ayrı ayrı değerlendirmek oldukça zordur.
- Ortaya atılan her fikrin yazılması zorunluluğu fikirlerin akış hızını yavaşlatabilir.
- Öğrencilere yapıcı eleştiride bulunmak için fazla zaman yoktur.
- Beyin fırtınasının yönlendirilmesi için iyi bir başkan ve not tutan bir üye olmazsa başarı azalır.

2. Soru - Cevap (Sokrat Metodu) Tekniği

Soru sormak her türlü öğrenmenin başıdır. Kafasında herhangi bir konu hakkında soru oluşturan kişi, artık meselenin farkına varmış, onun çözüm yolunu aramaya başlamış demektir. Ona, rasyonel ve bilimsel yolla soruya cevap arama yolu öğretilirse, o problemi güzel bir metotla çözebilecek demektir. Soru, her zaman öğretimdeki temel iletişim araçlarından biri olmuştur. Soru-cevap metodu, başka metodların içinde ara sıra kullanılan soru-cevap tekniğinden ayrı; dersi baştan sona soru-cevap tarzında işleme demektir.

Soru-cevap, öğretmenin formüle ettiği soruları öğrencilerin sözel olarak cevaplamalarına dayanan bir öğretim yöntemidir. Bu yöntemde iyi bir öğretmen neyi, ne zaman soracağını bilmeli, ayrıca öğrencileri de belli bir çerçeve içerisinde tutmalıdır. Yine öğretmen soruları ile öğrencilerin yalnızca gerçek hatırlama ile yanıt vermelerini değil, düşünmelerini de sağlamalıdır. Sorular öğrencilerin yeteneklerini kullanmalarına imkan hazırlamalıdır. İyi bir soru sorma tekniği öğrencilerin düşüncelerine, değerlendirmelerine ve yaratıcılıklarına imkan sağlamalıdır.

Soru-Cevap yönteminde öğrencinin başkalarını dinlemesini; bunlara karşı kendi fikirlerini üretme ve bunu nazik, mantıklı, etkili bir tarzda söylemesini sağlar. Kişinin ifade etme gücünü geliştirir; öğrenci düşüncelerini belli bir tertip ve düzene göre hür olarak ifade etmeyi öğrenir. Öğrencinin derse aktif olarak katılmasını sağlar. Bütün eğitim tarihi boyunca sorunun zihni uyarıcı, tohumlayıcı, mayalayıcı, doğurtucu gücünden yararlanılmıştır. Sorular hem öğrencileri düşünmeye şevketmiş hem de öğretimi disipline etmiştir. Öğrenciyi güdüler, sosyalleştirir; ona öğrendiklerini uygulama ve yorumlama imkânı verir

Soru-cevap yönteminin uygulanmasında çeşitli güçlükler ve sınırlılıklar vardır.

Bilgi vermek için anlatım yöntemine göre daha yavaş bir yöntemdir. Belirli tip öğrenmeyi ölçmek için soru hazırlama güçtür. Yanlış cevaplar çok sık olursa zaman kaybına neden olabilir. Bu durumda bazı öğretmenler “ iyi öğretim yapamıyoruz” hissine kapılabilirler. Sorulara sürekli tüm ve doğru yanıt verememe öğrencinin kendine güvenini azaltır.

3. Rol Oynama Tekniği

Rol oynama tekniğinde bir fikir, durum ya da olay bir grup önünde dramatize edilir. Grubun üyeleri yalnızca dinlemek ya da tartışmak yerine olayın nasıl oluştuğunu izler ve konunun ayrıntılarına inerler.

Bu yöntem ile öğrenciler bizzat katıldıkları ve hoşlandıkları eylemlerden daha fazla tecrübe edinirler, hislerini ve tutumlarını açıklama imkanına sahip olurlar. Öğrencilerin yaratıcı tutum ve davranışları gelişir. Yine bu yöntemin uygulanması ile öğrenci derste daha iyi güdülenir. Öğrenciler yüz yüze gelecekleri gerçek durumlar için hazırlanırlar.

Rol oynama tekniği faydalarının yanı sıra uygulanması esnasında çeşitli sınırlılıklarda beraberinde getirir. Bu yöntemin uygulanması küçük grup gerektirir. Sınıfın tamamı görevlendirilemez. Zaman gerektirir. Bazı öğrenciler karakterleri ya da olayları anlamada güçlük çekebilirler. Yetenekli öğrenciler durumu tekelinde bulundurabilir. Öğrenciler rolleri oynarken sık sık aşırıya kaçarlar. Bu durum sınıf atmosferini bozacağı gibi öğrenmeyi de olumsuz etkiler.

4. Benzetişim (Simülasyon) Tekniği

Sınıf içinde öğrencilerin bir olayı gerçekleşmiş gibi ele alıp üzerinde eğitici çalışma yapmalarına fırsat veren bir öğretim tekniğidir. Diğer bir ifadeyle benzetişim tekniği öğrenmeyi desteklemek üzere gerçeğe uygun olarak gerçekleştirilen bir model üzerinde yapılan öğretim yaklaşımı olarak tanımlanabilir.

Gerçeğine uygun olarak tasarlanan uçak modelleriyle pilotların, harp oyunlarıyla askerlerin ve özel pistlerde şoför adaylarının yetiştirilmesi, benzetişim tekniği esas alınarak gerçekleştirilir. Benzetişim tekniğinin etkili bir şekilde uygulanabilmesi, öğrencilere esas amacın, dersin hedeflerinin açıkça anlatılmasına bağlıdır.

Benzetişim tekniği, öğrenciler açısından ilgi çekicidir, öğrenme istek ve arzusu oluşturur. Öğrenci, gerçek ortamda kullanmadan önce, amaçların incelenmesini temel esas ve dinamiklerini öğrenir.

5. Drama (Bağımsız rol yapma) Tekniği: Öğrencilerin hangi durumda nasıl davranmaları gerektiğini yaşayarak öğrenmelerini sağlayan bir öğretme tekniğidir. Dramada birey kendi açısından yaklaşır ve ne yapması gerektiğine ilişkin (doğaçlama) rol oynar. Problem çözme ve iletişim kurma yeteneğini geliştirir. Öğrencinin kendi duygu ve düşüncelerini, başka bir kişiye girerek ifade etmesini sağlayan bir tekniktir.

6. Mikro Öğretim Tekniği: Öğrenci tarafından yapılan (kısa süreli olarak) bir davranışın gözlenmesi, gözlemin kayıt edilip öğrenciye hatalarının bildirilmesi ve davranışın belli bir yeterlik düzeyine gelene kadar öğrenciye tekrar ettirilmesi ve her tekrarda hataların belirtilip düzeltilmesi yoluyla öğrencilerin davranışı belli bir yeterlik düzeyinde kazanmasını amaçlayan bir öğretim tekniğidir. “Öğret-yeniden öğret” süreci gerçekleştirilir.

7. Eğitsel Oyunlar Tekniği: Eğitsel oyunlar, öğrenilen bilgilerin pekiştirilmesini ve daha rahat bir ortamda tekrar edilmesini sağlayan etkinliklerdir. Eğitsel oyunlarla derste konular daha ilgi çekici duruma getirilebilir, etkin olmayan öğrencilere, derse katılma olanağı sağlanır.

8. Altı Şapka Tekniği: Yaratıcı düşünme becerilerini geliştirmede kullanılan bir grup tartışması tekniğidir. Düşünme öğretiminde kullanılır. Eleştirel ve çok yönlü düşünmeyi sağlar. Bu teknikte altı değişik renkte şapkalar ve anlamlarını temsil eden düşünceler bulunmaktadır. Öğrenciler sırası ile kartondan yapılan bütün şapkaları takarak, görüşlerini belirtirler. Böylece olaylara farklı yönlerden yaklaşmayı öğrenirler.

Beyaz şapka: Tarafsız bir şekilde bilgiyi temele alarak düşünür.

Kırmızı şapka: Önseziyle dayalı olaylara duygusal tepki vermeyi temel alır.

Siyah şapka: Olaylara eleştirel ve karamsal yönden bakar.

San şapka: Olaylara iyimser ve yapıcı yönden bakar.

Yeşil şapka: Olaylara yeni ve farklı çözüm yolları bulmak, yaratıcı ve yenilikçi fikirler üretmeye dayalı düşünür.

Mavi şapka: Olayların tüm olası yönleriyle gören ve değişkenleri kontrol altında tutan bakış açısıdır.

9. Görüş Geliştirme Tekniği: Görüş geliştirme, belirgin çelişkiler ve kutuplaşmış tutumları kapsayan konuların öğretiminde öğrencilerde görüş geliştirmek için kullanılan bir tartışma yöntemi olarak tanımlanabilir. Bir konuda yapılan düşünce alışverişinde kişinin kendi görüşünü diğer görüşlerden de yararlanarak geliştirmesini ve savunmasını ya da değiştirmesini, karşı çıktığı görüşü benimsemesini sağlayan bir öğretme - öğrenme tekniğidir. Bu tekniğin uygulanmasında sınıf yönetiminde becerili olunmalıdır.

10. Vızıltı (Fısıltı) Grupları Tekniği: Öğrencilerin gruptaki öğrenci sayısı kadar dakika konuşma yapmasıyla gerçekleşir. Vızıltı 55 beş kişilik bir gruptur ve her grup 5'er dakika konuşur.

11. Kartopu (PİRAMİT) Tekniği: Tüm öğrencilerin katılımını sağlayan bir tekniktir. Öğretmen bir konu verir ve tüm katılımcıların önce bireysel olarak bu konuyu düşüncelerini ister. Ardından iki kişilik ekipler oluşturulur ve bu ekipler düşüncelerini birbirleriyle paylaşırlar. Daha sonra çiftlerin oluşturduğu dörtlü ve sekizerli gruplar şeklinde kademeli olarak ilerleyen ve finalde herkesin karşısında sunum yapılan bir tartışma tekniğidir.

12. Köşelenme Tekniği: Öğrencilere yöneltilen bir soru veya sorun karşısında çok kısa alternatifler alınır. Daha sonra her bir alternatif için bir köşe(masa) oluşturulur. Aynı alternatifi savunan öğrenciler köşeye toplanır ve kendi içlerinde konuyu tartışırlar. Düşüncelerini ve gerekçelerini savunan bir rapor hazırlarlar ve her gruptan bir temsilci çıkarak grubun tezini sınıfa açıklar.

13. Akvaryum Tekniği: Sınıfın ortasına 2 – 4 öğrenci çıkarılır ve diğer öğrenciler bu öğrencilerin etrafında bir daire oluşturacak şekilde otururlar. Yaklaşık 10 dakika kendi aralarında bir konu hakkında tartışır veya deneyimlerini paylaşırlar. Herkes düşüncelerini ifade eder. Bu sırada diğer öğrenciler aynı bir akvaryumu izler gibi konuşan arkadaşlarını izler ve gözlem yaparlar.

14. Rulman (Top Taşıma) Tekniği: Sınıf iç içe iki çember oluşturulacak şekilde düzenlenir. Sandalyelerde oturan dış çemberde yer alanlar içe, iç çemberde yer alanlar dışa bakacak şekilde otururlar. Öğretmen tarafından verilen bir konu veya anlatılan bir senaryodan sonra karşılıklı gelen iç ve dış çember öğrencileri birbirlerine düşünce ve çözümlerini anlatırlar. Belirlenen süre dolduğunda dış çemberdeki öğrenciler sandalyelerinden kalkarak bir yandaki sandalyeye otururlar. Karşısına yeni bir arkadaş gelen öğrenciler yine düşünce ve çözümlerini paylaşırlar. Bu uygulama 3 – 4 kere tekrarlanabilir. Bu yolla öğrenciler, bir konuda farklı arkadaşlarının düşüncelerini ve çözümlerini öğrenerek zengin bir bakış açısı kazanabilirler.

15. Dedikodu Tekniği: Öğrencilerin konuyu kavramaya çalışmasını, o konuda düşünmesini ve konu hakkındaki çeşitli düşüncelerini öğrenip onları değerlendirmesini sağlar. Öğrenciler ikiye bölünür, verilen konuyu ya da soruyla ilgili düşüncelerini birbirlerine söylerler. Eşler birbirinden ayrılıp yeni ikililer oluşturur. Yeni eşlerine hem kendi düşüncelerini hem de önceki eşinin düşüncelerini iletir ve tartışırlar. Sonunda fikirler sınıf içinde tartışılır.

16. Mahkeme Tekniği: Bir konu üzerinde öğrencilere düşünmeye yöneltmek, iyi anlaşılmayan noktaları açıklamak ve verilen bilgileri pekiştirmek amacıyla kullanılan bir tekniktir. Sınıfta sanal bir mahkeme kurulması şeklinde uygulanan bu teknik birçok öğrencinin etkinliğe katılımını sağlar. Belirlenen konuya yönelik sınıf ortamında bir mahkeme kurulur. Taraflar, sanıklar, şahitler seçilir. Karşılıklı görüşlerini savunan öğrenciler tartışma ortamı oluşturarak jüri ve hakim karşısında davalarını haklı gösterme çabasına girerler.

17. Konuşma Biletleri Tekniği: Öğrencilerin eşit konuşma sürelerine sahip olmasına önem verilir. Bunu sağlayabilmek için her bir öğrenciye üç bilet verilir. Her bir biletin belirli konuşma süresi (yolculuk süresi) vardır. Öğrenciler biletleri bitene kadar konuşabilirler. Bileti biten öğrencilerin konuşma hakkı sona erer.

18. Tombala Tekniği: Konunun sözcükleri ya da kavramları tombala kartlarına yazılır. Bazıları boş bırakılır. Hazırlanan kartlar öğrencilere dağıtılır. Öğretmenin söylediği, tanımladığı sözcük ya da kavram kapatılır. Tombala oyununda olduğu gibi ilk sırayı dolduranlar birinci çinko, ikinci sırayı dolduranlar ikinci çinko ve üçüncü sırayı dolduranlar da tombala yapmış olurlar.

19. Arkası Yarın Tekniği: Arkası yarın tekniğinde öğretmen bir hikâyeye okurken veya bir film izletirken daha önceden belirlediği bir noktada hikâyeyi durdurur. Bundan sonra ne olabilir, niçin gibi sorular sorar ve çok sayıda öğrenciden yanıtlarını gerektirerek alarak tahtaya yazar. Görüşler alındıktan sonra hikâyeye veya film devam ettirilir ve öğrenci tahminleri ile karşılaştırılır, öğrencilerin nerede yanlış oldukları onlara bildirilir. Her bölümden sonra sınıfta tartışma açılmalı ve bir sonuca varılmalıdır.

20. Balık Kılıçığı Haritası (Neden-Sonuç Diyagramı) Tekniği: Ishikawa diagramı olarak da bilinen balık kılıçığı tekniği, bir problemin nedenlerini ve alt nedenlerini ortaya çıkarmaya yardımcı eder. Ayrıca, tüm öğrencilerin derin ve nesnel bir görüş kazanmalarını ve problemin çeşitli bölümleri arasında ki önemli ilişkileri görmelerini, öğrencilerin daha derin bir şekilde bir problem üzerinde yoğunlaşmasını sağlar. Öğrencilerin düşüncelerini organize etmeye yardımcı eder; ancak, problem için çözümler sağlamaz. Bu teknik; birlikte çalışmayı, gerçeği aramayı, değişik görüşlere açık olmayı ve karşıt görüşlerin ortaya çıkmasını sağlar.

21. Kavramsal Karikatür (Konuşma Balonu – Çizgi Karakter) Tekniği: Bir konuyu tamamen öğretemeyen, kavram ya da olay hakkında tartışma başlatıp araştırmaya sevk etmeyi amaçlayan bir tekniktir. Karikatür, tartışma ortamı yaratmak için uyarıcı olarak kullanılır. Birbirinden farklı görüşlerin yer aldığı bir grup tartışmasını oluşturma fikrini temel almaktadır. Öğrencilerin derse ilişkin bilgi ve becerilerini pekiştirmek ve kalıcılığını sağlamaya yardımcı olur.

Öğrenciler, öncelikle dersin temel kavram ve ilkelerine dayalı bir konu ile ilgili yanlış ve doğru ifadeleri oluşturmaktadır. Belirlenen bu ifadeler, insan veya hayvan figürleri kullanılarak bir poster üzerinde resimlendirilmekte ve öğrenciler, tartışmalarını bu poster üzerinde yapmaktadırlar. Tartışma sonrasında oluşan sonuçlar hazırlanan çalışma kağıdı üzerinde belirtilmektedir. Çalışma kağıdında, posterde belirtilen ifadelerden hangisinin doğru olduğu işaretlenmekte daha sonra yanıtın gerekçesi belirtilmektedir.

22. Kavram Haritası Tekniği: Kavramların; kendine özgü özelliklerinin veya diğer kavramlarla ilişkilerinin şekil ya da sözcüklerle önermeler şeklinde göstermek için tasarlanan şematik çizimlerden oluşan öğretim aracıdır. Analitik ve semantik düşünmeyi, Sistematik sınıflama yapmayı sağlar. Öğretimin her kademesinde kullanılır. Ön bilgilerle yeni kavramların bütünleştirilmesini sağlar.

Kavram Haritası Türleri;

1. Örümcek Harita: Temel bir kavramı tanımlamak için kullanılmaktadır. Kavramın ana ve alt bölümlerini gösterir. Merkezdeki temel kavram nedir? Bununla ilgili özellikler nelerdir? gibi sorulara yanıt aranır.
2. Akış Çizgisi: Olayların akışını ve akış esnasında bu olaylar arasındaki ilişkileri gösterir.
3. Zincir Kavrama Haritası(Olaylar Zinciri Dizinleri): Herhangi bir kavramın aşamalarını, bir işlemin basamaklarını, olayların sırasını ve sonuçlarını açıklamak için kullanılır.
4. Sınıflama Haritası: Öğrenilen bilgileri sistematik olarak sınıflamayı amaçlar. Bütünü genelden özele doğru mantıklı panolara ayıran şemadır.

23. İstasyon Tekniği: İstasyon Yöntemi, bütün sınıfın her aşamada (her istasyonda) çalışarak bir önceki grubun yaptıklarına katkı sağlayarak bir basamak ileri götürmeyi, yarım kalan işi tamamlamayı öğreten bir tekniktir.

Sınıfın tamamı 2-8 istasyona bölünür. Kaç istasyon varsa o kadar grup oluşturulur. Bu istasyonlar slogan yazma, afiş hazırlama, öykü yazma gibi istasyonlar olabilir. Her istasyona gidecek öğrenciler belirlenir. Her gruba bir istasyon şefi atanır (bu işi öğretmede üstlenebilir). Şef gruba kılavuzluk yapar, iş bitince ürünleri toplarlar. Gruplar istasyonlara dağılır, her grup gittiği istasyonda 10 dakika çalışır. Süre sonunda gruplar yer değiştirir. Tüm grupların tüm istasyonda çalışması sağlanır. İstasyona gelen her yeni grup bir önceki grubun bıraktığı yerden devam eder. Süre sonunda tüm grupların işleri toplanır. Yapılan çalışmalar sergilenir, öyküler okunur, afişler asılır.

24. Analoji (Benzetim)/Metafor Tekniği: Analoji, bilinmeyen bir olayı bilinen bir olayın koşullarında düşünerek, iki olay arasında karşılaştırma yaparak ve ilişkiler kurarak, bilinmeyen olayı anlama sürecidir. Bilinen durum “kaynak”, bilinmeyen durum ise “hedef” tir. Hedefe ulaşmak için var olan kaynaklardan çağrışım yapılır. Örneğin, kan dolaşımının trafik akışına benzetilmesi. Somut benzetmelerde kullanılır. Metafor ise soyut benzetmelerde kullanılır. Örneğin, Öğretmen beynin görevini anlatırken Türkiye haritası üzerinde Ankara’yı beynin yerine koyarak anlatmaya çalışması gibi.

25. Altı Ayakkabılı Uygulama Tekniği: Uygulama becerisi ve analitik düşünme yeteneği kazandırmayı amaçlayan tekniktir. Altı şapkalı düşünme tekniği düşünme biçimi, altı ayakkabılı uygulama tekniği ise düşüncelerin uygulandığı bir tekniktir. Ayakkabıların renklerine göre anlamları:

Lacivert (Resmi) Ayakkabı: Resmiyeti temsil eder. Rutin işler mümkün olduğunca mükemmel biçimde uygulanır.

Mor (Binici) Çizmeler: Yetkiyi ifade eder. Kişi kendi yeteneği ile değil otoriteden aldığı resmi yetki ile hareket eder.

Kahverengi (Yürüyüş) Ayakkabı: Karmaşık durumları temsil eder. Pratikliği gerektirir. Uygulamaya dönük davranış ve esneklikten faydalanılarak sonuca varılır.

Gri (Spor) Ayakkabı: Gri renk net olamayan durumları, spor ayakkabı da resmi olmamayı ve rahatlığı simgeler. Bilgi toplarken rahat bir biçimde çok yönlü olmayı ve tarafsız davranmayı gerektirir.

Turuncu (Lastik) Çizmeler: Tehlike, aciliyet ve krizi ifade eder. Odaklanma ve öncelik oluşturma duygusu en önemli özelliğidir.

Pembe (Ev) Terlikler: İnsancılığı, duyarlılığı ve sıcaklığı temsil eder. Korumayı, acımayı, insanların duygu ve hassasiyetlerine karşı duyarlı olmayı çağırıştırır.

V. SINIF DIŞI ÖĞRETİM TEKNİKLERİ

1. Gezi: Sınıftaki konularla ilgili olarak yapılan planlı ziyaretlerdir. Etkili bir gezi çalışması için; Öğrenciye kazandırılacak davranışlar öğrencilerle birlikte belirlenmeli ve gezi yapılacak yer bu hedef davranışlara göre önceden belirlenmelidir. Gezi yapılacak yerde sorulacak sorular önceden belirlenmeli ve ezi plana göre yapılmalıdır. Yapılan etkinlikler ve sonuçlar gezinin amaçları doğrultusunda sınıfta tartışılmalıdır.

2. Gözlem: Gerçek yaşamdaki olayların, nesnelerin, insanların, bir plan dâhilinde izlenmesi ile gerçekleşen bir tekniktir. Tabiatta var olan bir şeyin kendi şartlarında incelenmesine “gözlem” denir. Tabiatteki bir olay, durum ya da varlık araştırmacının

oluşturacağı şartlarda incelenirse buna “deney” denir. Gözlem tekniği öğrencilere inceleme olanağı tanımalarının yanı sıra gözlem yapılan konuyu kavramayı sağlar. Etkili bir gezi çalışması için; Gözleme başlamadan önce hedefler önceden belirlenmeli, öğrencilere gözlenecek durum ya da olay ile ilgili önceden bilgi verilmelidir. Farklı öğrenciler aynı durum ya da olayı gözlemeli ve sonuçlar karşılaştırılmalıdır. Gözlemci gözlemi yaparken doğal ortamı bozmamalı, gözlem sonuçları kaydedilmelidir.

3. Görüşme: Sınıfta işlenen konularla ilgili bilgileri genellikle uzmanlardan elde ederek öğrenmeyi sağlar. Bu teknik öğrencinin uzmanlarla dışarıda görüşmesiyle gerçekleşeceği gibi, sınıfa uzman getirerek (kaynak kişiden yararlanma) de gerçekleşebilir. Görüşme tekniğinde hedefler doğrultusunda sorulacak sorular önceden belirlenir ve bir zaman sınırı konulur.

4. Ödev: Ödev, öğretmenler tarafından çocukların ders dışı zamanlarda hazırlamaları için verilen; bazen derse hazırlık ve çoğu kez de derste öğrenilenleri pekiştirme, tekrar, genişletme ve tamamlamayı bazen de değerlendirmeyi amaçlayan çalışmalardır. Ödevler, Hedefleri gerçekleştirci, dersin konusuyla ilgili, Öğrencinin düzeyine uygun, açık ve anlaşılır olmalıdır. Zaman, enerji, araç-gereç ve kaynaklar yönünden ulaşılabilir olmalıdır. Ödev, öğrenciyi bağımsız olarak çalışabilme sorumluluğu verir, öğrenme deneyimlerini zenginleştirmesi için fırsat oluşturur ve araştırmaya yöneltir. Öğretimi ve öğrenme hızını bireyselleştirir, öğrencilerin boş zamanlarını eğitsel ve yararlı çalışmalarla geçirmelerini sağlar.

5. Sergi: Yazı, şiir, heykel, resim gibi ürünlerin uygun şekilde yerleştirilerek gözler önüne konulması, incelemeye sunulmasıdır. Öğrencinin öğrenme sürecindeki etkinliklerini paylaşma amacıyla yapılır. Sergiler, grup bilincini ve grupla çalışma alışkanlığını geliştirir. Ürün ve süreç değerlendirmeye olanak tanır.

BİLGİ TARAMASI-III

1. “Derste israfın evrensel bir problem olduğunu belirten öğretmen, bu düşünceyi desteklemek için okulun elektriklerinin ve musluklarının kullanılmasında özen gösterilmesi gerektiğinden söz etmiştir.” Bu örnekteki öğretmenin, öğretim ilkelerinden hangisine uygun davrandığı söylenebilir?

- A) Yakından uzağa ilkesi
- B) Açıklık ilkesi
- C) İş ilkesi
- D) Hayata yakınlık ilkesi
- E) Tasarruf (Ekonomiklik) ilkesi

Öğrencilere bölme işlemini öğrenebilmeleri için ihtiyaç duydukları sürenin verildiği bir öğretme öğrenme ortamında öğrencilerden bazıları, bölme işlemi için bir ön koşul öğrenme olan çarpma işlemini bilmediği için bölme işlemi de öğrenememiştir.

2. Öğrencilerin çarpma işlemini bilmediği için bölme öğrenememesi Carroll’ın Okulda Öğrenme Modeli’nin hangi ögesiyle ilgilidir?

- A) Sebati
- B) Fırsat
- C) Yetenek
- D) Öğretimin niteliği
- E) Öğretimden yararlanma yeteneği

3. “İlkokul çağındaki çocuk, varlıkları, olayları ve kendisine öğretilmek istenen bilgileri bilim dallarına göre sıralanmış bir halde kavrayamaz. O, genel olarak varlıkları ve olayları toptan algılama durumundadır.” İlkokullarda toplu öğretim uygulamasının yapılmasının gerekçesi olan ilke aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Bilinenden bilinmeyene ilkesi B) Yakından-Uzağa
C) Tasarruf (Ekonomiklik) ilkesi D) Bütünlük ilkesi
E) Hayata yakınlık ilkesi

4. “Öğretmen, yeni anlatacağı konu veya kazandıracacağı davranışı öğretmeye başlamadan önce, önşart olan öğrenmeleri önceden gerçekleştirmelidir. Öğrencinin bilişsel ve duyuşsal giriş özelliklerini (bilgi ve davranışlarını), yeni konuyu öğrenmeye temel oluşturabilmesi gerekir.” B. Bloom tarafından geliştirilmiş olan bu öğretim stratejisi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Keşfetme (buluş) yoluyla öğretim
B) Araştırma yoluyla öğretim
C) Tam öğrenme
D) İnceleme yoluyla öğretim
E) Programlı öğretim

Nurettin Topçu, öğretmenlikle ilgili olarak “Tahammülsüzlüğün, şikâyetin başladığı yerde muallimlik davası biter. Muallim, daima muvaffakiyetsizliğin, zaaflarının sebebini arayarak kendisini düzeltmeye çalışmalıdır. Gandi, talebelerinde hata görürse bunun sebebini kendi nefsindeki kifayetsizlik olduğunu kabul ederek oruç tutardı.” İfadesini kullanmıştır.

5. Bu paragrafa göre bir öğretmenin öncelikle aşağıdaki düşünme becerilerinden hangisine sahip olması beklenir?

- A) Yansıtıcı B) Yaratıcı C) Analitik D) Yakınsak E) İraksak

6. Öğrenciler öğretim materyalinin olduğu yere giderek, bu materyallerin doğal yerleşiminde çalışma imkanına sahip oldukları ve öğrencilerin akademik, sosyal ve davranışsal ufuklarının gelişiminin sağlandığı öğretim yöntemi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Gösteri (Demonstrasyon) Yöntemi
- B) Laboratuvar
- C) Örnek olay
- D) Soru cevap
- E) Gözlem-gezi

“Kalkınmaya köylerden mi, yoksa kentlerden mi başlanmalı?” şeklinde bir tartışma sorusu sorarak derse başlayan Gül Öğretmen, daha sonra öğrencilerden istekli olanları savunmak istedikleri cevaba göre iki gruba ayırmıştır. Bir sonraki derse kadar gerekli hazırlıkları yapan öğrenciler, jüri önünde tartışmışlardır. Gerekli değerlendirmeler yapılarak tartışmayı kazanan grup açıklanmıştır.”

7. Buna göre, Gül Öğretmen'in kullandığı tartışma yöntemi/teknigi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Panel
- B) Çember
- C) Münazara
- D) Görüş Geliştirme
- E) Örnek Olay İncelemesi

8. Oluşturulan bir grubun üyelerinin belli bir konu ya da sorun üzerinde araştırma yapıp buldukları verileri incelemeleri ve bu ön hazırlıktan yararlanarak görüşlerini sırayla ve eşit sürelerle açıklamaları aşağıdaki tartışma yöntemlerinden hangisine aittir?

- A) Vızıltı grupları
- B) Fikir Taraması
- C) Panel
- D) Münazara
- E) Sempozyum

“Bir öğretmen, obezite problemine yönelik yapılacak bir çalışma için öğrencileri beş kişilik gruplara ayırmıştır. Bu grupların çeşitli kişi veya kurumlarla görüşmelerini, probleme çözüm yolları üretmelerini ve çözüm yollarını sınıfa sunup karşılaştırma ve yorumlamalar yapmalarını istemiştir.”

9. Buna göre bu öğretmen hangi öğretim stratejisini/yöntemini/ tekniğini kullanmıştır?

- A) Tam Öğrenme B) Beyin Fırtınası
C) Sunuş Yoluyla Öğrenme D) Araştırma - İnceleme Yoluyla Öğrenme
E) Programlı Öğretim

10. Sununun sonucunda dinleyicilerin konuşuculara konuya ilişkin sorular yönelttiği ve kendisine soru yöneltilen öğrencinin o sorunun yanıtını verebilecek en yetkili kişi olarak açıklamalarda bulunduğu tartışma yöntemi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Forum B)Fikir Taraması
C) Seminer D)Büyük grup tartışması
E) Kollekyum (Zıt panel)

Bir sınıf öğretmeni, mevsimler konusu ile ilgili aşağıdaki etkinliği tasarlamıştır:

- Öğrencileri dört gruba ayırmış,
- Sınıfın dört köşesine birer masa yerleştirmiş,
- Masaları kış, ilkbahar, yaz, sonbahar olarak adlandırmış,
- Her grubun, masaları gezerek o masadaki mevsimle ilgili bir resim yapmalarını ve o mevsimin özelliklerini masadaki deftere yazmalarını belirtmiş,
- Son olarak her grubun sırayla masaları gezerek arkadaşlarının eksik bıraktığı işleri tamamlamalarını istemiştir.

11. Buna göre öğretmenin kullandığı öğretim yöntem/tekniki aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İstasyon B) Köşeleme
C) Kartopu D) Analoji E) Altı Şapkalı Düşünme

“Bir coğrafya öğretmeni öğrencileri doğal oluşumlu yeryüzü şekillerini incelemek için Kapadokya'ya götürmüştür. Öğrencilerine bu süreçte Peri Bacaları hakkında ayrıntılı bilgileri açıklamıştır. Öğrenciler çeşitli kayıtlar alarak çalışma sonuçlarını sınıfta paylaşmıştır.”

12. Buna göre bu öğretmen hangi öğretim yöntemini/teknikini kullanmıştır?

- A) Simülasyon B) Gezi – Gözlem
C) Gösterip - Yaptırma D) Probleme Dayalı Öğretim E) Örnek Olay

- Öğrenci öğrenmeye aktif olarak katılır.
- Algılama ve akılda tutma daha uzun süreli olur.
- İlgile öğrenme ve güdülenme sağlar.

13. Yukarıda belirtilen özellikler hangi öğretim yöntemiyle sağlanır?

- A) Benzetişim (Simülasyon) B) Yaratıcı drama
C) Rol oynama D) Problem Çözme E) İşbaşında Eğitim

14. Aşağıdaki öğretim yöntemlerinden hangisi iki ya da daha fazla sayıda öğretmen ve diğer görevli kişilerin, öğretim etkinliklerini planlama, sunma ve değerlendirme, anlamlı ve sistematik bir işbirliği içinde çalışmalarını sağlayan yöntemdir?

- A) İşbaşında Eğitim B) Ekiple Öğretim
C) Rol oynama D) Problem Çözme E) Açık oturum

- Yapararak Yaşayarak Öğrenmeyi Temel Alır
- Öğrenen Kişi İşte Ve İşyerinde Deneyim Kazanır
- İş Bizzat Yapararak Gerektiği Biçimde Öğrenir.

15. Yukarıda belirtilen özellikler hangi yöntemle sağlanır?

- A) Ekiple öğretim B) Mikro öğretim
C) Programlı öğretim D) Problem çözme E) İşbaşında eğitim

CEVAP ANAHTARI							
1) A	2) E	3) D	4) C	5) A	6) E	7) C	8) C
9) D	10) A	11) A	12) B	13) D	14) B	15) E	



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

OKUL GÜVENLİĞİ, SAĞLIĞI VE
KRİZ YÖNETİMİ

OKUL GÜVENLİĞİ

BİLGİ NOTLARI

Okul Güvenliği

Öğrencilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin kendilerini fiziksel, psikolojik ve duygusal bakımdan özgür hissetmeleri ve okulda öğrenme için uygun bir ortamın sağlanmasıdır.

Okul Güvenliğiyle İlgili Teoriler

Okul iklimi teorisi	Toplumsal (Sosyal) çözülme teorisi	Kontrol Teorisi
---------------------	---	-----------------

Okul İklimi Teorisi

Kabul edilebilir öğrenci davranışlarını belirleyen önemli unsur okul iklimidir.	Okul ne kadar sağlıklı ve açık bir iklime sahipse o derece güvenli bir okuldur.
Okulda olumsuz bir iklimin varlığı söz konusu ise, bu okulun güvenliği de o derecede zayıf olur.	Okulun sağlıklı ve açık bir iklime sahip olmasıyla okulun güvenliği arasında doğru bir ilişki bulunmaktadır.
Çocukların çeşitli suçlara ilişkin davranışlarının en önemli sebepleri, okulla ilgili olanlardır.	Öğrencilerin düşük başarı performansları ve düşük başarı beklentileri suça ilişkin davranışların en önemli sebebidir.

Okul İklimini Belirlemeye Yarayan Göstergeler

Sorumluluk alma	Kuralları uygulama da tutarlık
Ödüller	Standartlar
Liderlik	Örgütsel açıklık
Destek ve dostça ilişkiler	

Sağlıksız Okul İkliminin Göstergeleri

Yetersiz iş doyumunu	Düşük düzeyde yenilikler
Yaratıcılığın yokluğu	Yabancılaşma
Çalışanların kaygı düzeyinin yüksekliği	Birbirinin kopyası olan davranışların çokluğu
İçinde bulunulan durumdan memnun olma ya da memnun görünme, daha iyiyi aramama	

Okul İklimi Teorisine göre, iklimi olumsuz olan okullar güvenlikten yoksun okullardır.

Toplumsal (Sosyal) Çözülme Teorisi

Okulun güvenli bir yer yapılabilmesi için ön şart toplumun ve ailenin güvenli yapılmasıdır.	Okul toplumun aynasıdır. Okulu içinde bulunduğu toplumdaki farklı düşünmek uygun bir yaklaşım değildir.
Okulların daha güvenli yerler olmaları isteniyorsa, önce toplum ve aile güvenli olmalıdır. Çünkü okul güvenliği eşittir toplum güvenliği artı aile güvenliğidir.	Okul güvenliği, okulun içinde bulunduğu toplumun güvenliğinden bağımsız olarak ele alınamaz. Okul, içinde bulunduğu toplumun bir parçasıdır.
Okuldaki suç ve şiddet olayları okulun içinde bulunduğu çevrenin bir yansımasıdır.	Toplumda görülen her türlü olumsuzluk, okulu da aynı şekilde etkileyecektir.
Suç oranı yüksek olan bir toplumda, okuldaki suç oranı da aynı şekilde yüksek olacaktır.	Öğrenci ancak zamanının çok küçük bir kısmını okulda geçirmektedir. Aile ve arkadaş çevresinden edinmiş olduğu yaşantılar ve deneyimler öğrencinin okuldaki yaşantısına etki edecektir. Bu yüzden okulun çevresindeki olaylar, yüksek oranlarda okula yansiyacaktır.

Toplumsal (Sosyal) çözülme teorisi toplumda var olan aksaklıkların ya da çözülmele-
rin okula aynı şekilde yansiyacağı görüşünü temel alan bir teoridir.

Kontrol Teorisi

Okullardaki şiddet olaylarının temelinde toplumsal ve kültürel etkililiğin zayıflığı yatmaktadır. Özellikle de toplumsal değerlerin aile ve okul gibi kurumlarca çocuklara yeterince aktarılamaması söz konusudur. Bu değerlerin çocuklara yeterince aktarılamaması okuldaki şiddet olaylarının en önemli nedenlerinden biridir.	Geleneksel değerlerden uzaklaşma durumunda bireylerin davranışlarını kontrol edecek araçlar olarak yasalar ve kişilerin bireysel tercihlerine ilişkin alternatif söz konusudur.
Okul toplumsal kontrolü sağlamaya yönelik en önemli araçtır. Yetenekleri açısından yetersiz olan öğrenci okulda başarısız olabilir ve bu başarısızlık da çocuğun okula karşı yabancılaşmasına neden olur.	Geleneksel değerlerce desteklenmemesi durumunda yasalar ve bireysel tercihler, her zaman insanı istenene ya da olması gerekene yönlendirmeye ve ulaştırmaya yeterli olamamaktadır.
Okullarda öğrencilerin yeteneklerini ortaya çıkaracak etkinliklere önem verilmelidir.	Her bir öğrencinin belli bir kapasiteye sahip olduğuna inanmak önemli bir başlangıçtır.

Kontrol Teorisine Göre Güvenli Okul

- Geleneksel amaçlara bağlılık,
- Diğer kimselerin haklarına bağlılık,
- Toplumsal etkinliklere katılım,
- Toplumsal normlara inanma şartlarının sağlanmasıyla gerçekleşebilir.

Okul Güvenliğinin Kapsamı ve Boyutları:

- Okul güvenliği, çocuğun ve diğer okul personelinin okula gitmek amacıyla evinden ayrılması anından başlayarak tekrar evine gelinceye kadar geçen tüm aşamaları içerir.
- Ev ile okul arasındaki güvenlik, özellikle taşınmalı eğitim yapılan okullar için önemlidir.

Mekan Bakımından Okul Güvenliği:

- Okul ile ev arasındaki güvenlik,
- Okul içinde güvenlik,
- Sınıfta güvenlik,

olmak üzere üç temel alandaki güvenliği içine alır.

Okul Güvenliğinin Boyutları:

- Arkadaşlarından gelecek şiddet olaylarına karşı güvenlik,
- Öğretmenlerin fiziksel şiddetine maruz kalma konusunda güvenlik,
- Tabi afetlere karşı güvenlik,
- Sağlık ve temizliğe ilişkin güvenlik,
- Cinsel istismara karşı güvenlik,
- Psikolojik ve duygusal güvenlik,
- Etnik ve siyasi görüş konularındaki güvenlik.

Okul Ortamını Güvensiz Yapan Faktörler:

- Öğretimin etkisizliği dolayısıyla öğrenci başarısızlığı,
- Tutarsız ve cezalandırıcı yönetsel uygulamalar,
- Öğretim imkanlarının yetersizliği ve öğrencinin kendini kontrol etmesine yönelik imkanların yokluğu,
- İstenen davranışlara yönelik olarak açık olmayan beklentiler,



- Kuralların uygulanmasına gerekli hassasiyetin gösterilmemesi,
- Öğrencilerin bireysel farklılıklarına uygun olarak öğretimin bireyselleştirilememesi,
- Kuralların açık, adil ve tutarlı olmaması,
- Öğretmen ve yöneticilerin kurallara vakıf olmaması,
- Yanlış davranışların görmezden gelinmesi,
- Öğrencilerin kuralların meşru olduğuna inanmamaları,
- Okulun büyüklüğü,
- Öğretim için kaynakların yetersizliği,
- Öğretmen yönetici iş birliğinin zayıflığı,
- Yöneticinin pasifliği,
- Cezalandırıcı öğretmen davranışları.

Okul Güvenliğine İlişkin Sorunlar

- Okulun bulunduğu topluma,
 - Okul binasının bulunduğu yere,
 - Okul büyüklüğüne,
 - Öğrencilerin ve okul personelinin bireysel özelliklerine
- göre farklı tür ve boyutlarda yaşanabilmektedir.

Okullarda sıklıkla yaşanan güvenlik sorunlarından bazıları:

- # Zorbalık
- # Hırsızlık
- # Vandalizm
- # Sigara kullanımı
- # Alkol kullanımı
- # Uyuşturucu madde kullanımı
- # Çete faaliyetleri
- # Okula kesici ve öldürücü aletlerin getirilmesi
- # Yangın
- # Deprem
- # Silahlı saldırı

Zorbalık

- # Kasıtlı olarak zarar verme amacı güden saldırgan davranışlar olması,
- # Süreklilik özelliği taşıması, yani zorbanın bu tür eylemleri bir kez değil devamlı bir şekilde yapması,
- # Taraflar arasında eşit olmayan güç dengesinin olması.

Okul Vandalizmi

- # Kamunun kullanımına açık bazı eşyaların kırılması, parçalanması, kesilmesi ya da yakılması,
- # Okul sıra ve masalarının çizilmesi, duvarlara yazı yazılması, lambaların ve camların kırılması gibi davranışlardır.

Okul Çeteleri

- # Çete dışarıdan herhangi bir yardım görmeyen ve sosyal ve sosyal bir hedefi olmayan, kendiliğinden oluşan bir gruptur.
- # Çeteler, aile ve okul gibi sosyal kurumların karşılayamadığı veya karşılamakta yetersiz kaldığı eğitim, canlılık, koruma ve bir gruba ait olma hissi gibi bazı ihtiyaçları karşılamaktadır.

Güvenli Okulların Özellikleri:

- # Okulda güçlü bir liderlik, kendini işine adanmış öğretmen kadrosu, üst düzeyde veli ve toplumsal katılım ve programların seçilmesinde öğrencilerin görüşlerinin dikkate alınması söz konusudur.
- # Okulun fiziksel düzeni güvenlidir.
- # Okul güvenliğini devam ettirmeye ve önlemeye yönelik politikalar tutarlı ve devamlı olarak uygulanmaktadır.
- # Okul güvenliğine ilişkin önleyici programlar öğrenci özellikleri dikkate alınarak belirlenmektedir.
- # Okul güvenliğine ilişkin önlem ve politikalar gözlenebilir yaklaşımlara dayanmaktadır.
- # Öğretmen ve diğer çalışanlar okul güvenliğine ilişkin programları uygulama konusunda sürekli eğitilmekte ve desteklenmektedir.
- # Okul güvenliğine ilişkin önlemler ve programlar sürekli gözlemlenmekte ve değerlendirilmektedir.



Güvenli Okul Projeleri

- Güvenli okul projesinin amacı, ilköğretim okulları, lise ve dengi okul öğrencilerinin okul içi ve okul çevrelerinde muhtemel şiddet olaylarından korunması, suça karışmalarının veya maruz kalmalarının önlenmesi, ya da en aza indirilmesi, suç işlemeye zemin hazırlayabilecek durumların ortadan kaldırılmasıdır.
- Okulların güvenliğinin artırılması için emniyet personeline azami gayretin sarf edilmesi ve bu yönde yapılan faaliyetlere ilişkin bilgilerin diğer kurumlarla karşılıklı aktarılması için gerekli sistemin kurulması, süratle koordine sağlanması ve etkin önlemler almak için ortak hareket edilmesi amaçlanmaktadır.

Güvenli Çevre - Güvenli Okul Projesi

5 farklı projenin birleşmesiyle oluşan bir projeler bütünüdür.

- # Okul İrtibat Görevlisi Projesi
- # Okul Polisi Projesi
- # Acil Müdahale Ekipleri Projesi
- # Güvenli Okul Çevresi Projesi
- # Okul - Trafik Güvenliği Projesi

Okul Yöneticisinin Okul Güvenliğine İlişkin Görevleri

- # Bir okul güvenliği planlama ekibi oluşturmak ve örgütlemek.
- # Okul güvenliği planlama ekibi ile birlikte okulun yıllık güvenlik değerlendirmesini yapmak.
- # Şiddeti önleme programları ve stratejilerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak.
- # Sosyal destek ekibi oluşturmak.
- # Krize müdahale planı geliştirmek ve yönetmek.

Rehber Öğretmenin Okul Güvenliğine İlişkin Rol ve Görevleri

- # Okulda yaşanan güvenlik sorunlarını, nedenlerini, alınabilecek önlemleri belirleyici nitelikte çalışmalar yapmak ve bu çalışmaların sonuçlarını okul yönetimiyle paylaşmak.



- # Okulun ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte bir okul güvenlik planının hazırlanmasında, okul yönetimi, öğretmenler ve okulda görevli diğer personel ile işbirliği yapmak.
- # Öğretmenlere, öğrencilerle iletişim, sınıfta çıkan çatışmaların çözümü ve çatışma yönetimi, olumsuz davranışlarla baş etme ve öğrenci motivasyonunun artırılması konusunda yardım etmek ve bilgilendirmek.
- # Okul güvenliğini tehdit eden çevresel faktörleri ve alınması gereken önlemleri belirleyici çalışmalar yapmak.
- # Okul güvenliğine katkı sağlayabilecek konularda, öğrencilerle grup rehberliği, grupta danışma ve psiko-eğitim çalışmaları yapmak.
- # Okul kurallarına uymayan ve uyum güçlükleri yaşayan öğrencilerle görüşmeler yapmak.
- # Olumlu ve örnek davranışlar gösteren öğrencilerin okul yönetimi tarafından ödüllendirilmesini sağlamak.
- # Okulda ilgi çekici ve anlamlı sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesinde, okul yönetimi ve diğer öğretmenlerle işbirliği içinde olmak.
- # Okul-aile işbirliği ve bağlılığın sağlanması amacıyla çeşitli etkinlik ve girişimlerde bulunmak.



BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi okul güvenliği ile ilgili değildir?

- A) Okulda öğrenme için uygun bir ortamın sağlanması
- B) Öğrencilerin kendilerini güvende hissetmesi
- C) Öğretmenlerin psikolojik ve duygusal bakımdan kendilerini güvende hissetmesi
- D) Öğretmen ve öğrenci dışındaki personelin psikolojik bakımdan kendilerini güvende hissetmesi
- E) Öğrenci velilerinin duygusal bakımdan kendilerini özgür hissetmesi

2. "Okul bina ve eklentilerinde eğitim için oluşabilecek riskleri ortadan kaldırmak" aşağıdakilerden hangisinin amaçları arasında yer alır?

- A) Okul güvenliği
- B) Okul ortamı
- C) Güvenli ulaşım
- D) Güvenli çevre
- E) Öğrenci sağlığı

3. "Okullardaki şiddet olaylarının temeli toplum ve kültürün etkisizliğidir." görüşü aşağıdaki hangisine aittir?

- A) Okul iklimi teorisi
- B) Kontrol teorisi
- C) Toplumsal çözülme teorisi
- D) Sosyal çözülme teorisi
- E) Psiko-sosyal gelişim kuramı

“..... Kuramı “geleneksel amaçlara bağlılık”, “toplumsal normlara inanma” ve “diğer kişilerin haklarına bağlılık” şartlarının sağlanmasıyla güvenli bir okul ortamının gerçekleşebileceğini savunur.”

4. Yukarıda boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi getirilirse doğru olur?

- A) Okul iklimi B) Kontrol
C) Sosyal Çözülme D) Eleştiri E) Toplumsal çözülme

- I. Okul toplumsal kontrolü sağlamaya yönelik en önemli araçtır.
II. Öğrencinin başarısızlığı okula karşı yabancılaşmasına neden olur.
III. Okullarda öğrencilerin yeteneklerini ortaya çıkaracak etkinliklere önem verilmelidir.

5. Yukarıda verilen ilkeler aşağıdaki hangi kuramın görüşlerini yansıtmaktadır?

- A) Okul iklimi kuramı
B) Toplumsal çözülme kuramı
C) Sosyal çözülme kuramı
D) Kontrol kuramı
E) Eleştirel kuram

6. “Öğrencilerin düşük başarı performansları ve düşük başarı beklentileri suça ilişkin davranışların en önemli sebebidir.” görüşü aşağıdakilerden hangisine aittir?

- A) Toplumsal çözülme kuramı
B) Kontrol kuramı
C) Okul iklimi kuramı
D) Psiko-sosyal kuram
E) Eleştirel kuram

10. Güvenli okul iklimi ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi “Toplumsal Çözülme Kuramının” savunduğu ilkeler arasında yer alır?

- A) Okulda olumsuz bir iklimin varlığı söz konusu ise, bu okulun güvenliği de o derecede zayıf olur
- B) Okul ne kadar sağlıklı ve açık bir iklime sahipse o derece güvenli bir okuldur
- C) Okullarda öğrencilerin yeteneklerini ortaya çıkaracak etkinliklere önem verilmelidir
- D) Okul toplumsal kontrolü sağlamaya yönelik en önemli araçtır
- E) Okulun güvenli bir yer yapılabilmesi için ön şart toplumun ve ailenin güvenli yapılmasıdır

11. Okulların daha güvenli olması için toplumun ve ailenin güvenli olması gerektiğini savunan görüş aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Okul iklimi kuramı
- B) Psiko-sosyal kuram
- C) Sosyal çözülme kuramı
- D) Kontrol kuramı
- E) Ahlak gelişimi kuramı

12. Aşağıdakilerden hangisi okul güvenliğini tehdit eden zorbalıkla ilgili değildir?

- A) Kasıtlı olarak zarar verme amacı taşır
- B) Süreklilik özelliği gösterir
- C) Taraflar arasında eşit olmayan güç dengesi söz konusudur
- D) Fiziksel güç kullanımı zorbaların başvurduğu yollardan biridir
- E) Okul sıra ve masalarının çizilmesi zorbalığa örnek olarak verilebilir



“..... kamunun kullanımına açık bazı eşyaların kırılması, parçalanması, kesilmesi ya da yakılması, okul sıra ve masalarının çizilmesi, duvarlara yazı yazılması, lambaların ve camların kırılması gibi davranışlara denir.”

13. Yukarıdaki boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi getirilirse doğru bir tanım olur?

- A) Zorbalık B) Vandalizm
C) Çete D) Kast E) Güvensizlik

14. Aşağıdakilerden hangisi okullarda yaşanan güvenlik sorununun türü ve boyutunu etkilemez?

- A) Okulun bulunduğu toplum
B) Okul binasının bulunduğu yer
C) Okulun büyüklüğü
D) Ders araç ve gereçlerinin çeşitliliği
E) Okul personelinin bireysel özellikleri

15. Aşağıdakilerden hangisi okul yöneticisinin okul güvenliğine ilişkin rol ve görevleri arasında değildir?

- A) Okulun yıllık güvenlik değerlendirmesini yapmak
B) Sosyal destek ekibi oluşturmak
C) Öğretmenlere sınıfta çıkan çatışmaların çözümü ve çatışma yönetimi konusunda yardım etmek
D) Krizi yönetmek
E) Okul güvenliğini planlamak

CEVAP ANAHTARI

1) E	2) A	3) B	4) B	5) D	6) C	7) C	8) D
9) B	10) E	11) C	12) E	13) B	14) D	15) C	

OKUL SAĞLIĞI

BİLGİ NOTLARI

- Öğrencilerin ve okul çalışanlarının sağlığının değerlendirilmesi, geliştirilmesi, sağlıklı okul yaşamının sağlanması ve sürdürülmesi, öğrencilere ve dolayısı ile topluma sağlık eğitiminin verilmesi için yapılan çalışmaların tümü **okul sağlığı** olarak tanımlanmaktadır.

Okul sağlığı hizmetlerinin amaçları

- Toplumda okul çağındaki bütün çocukların olabilecek en iyi bedensel, ruhsal ve toplumsal sağlığa kavuşmalarını sağlamak ve sürdürmek, okul çocuklarının sağlıklı bir çevrede gelişimini sağlamak ve çocukların, ailelerinin ve toplumun sağlık düzeyini yükseltmektir.

Çağdaş okul sağlığı hizmetlerinin;

Öğrenci sağlığı,

Okul çevresi,

Sağlık eğitimi,

Okul çalışanlarının sağlığı;

olmak üzere dört boyutu bulunmaktadır.

1. Öğrenci Sağlığı:

Sağlığı korumayı, geliştirmeyi, hastalıkları önlemeyi, sağlık sorunlarını tespit ederek kesin tanıya varmayı, gerekli ise tedavi etmeyi, ani gelişen hastalıklar ile yaralanmalara acil bakım sağlamayı, sağlıkla ilgili eğitim ve danışmanlığı içerir.

Okula Kayıt Muayenesi

Aralıklı Fizik Muayeneler

Sağlık Taramaları

Bulaşıcı Hastalıklarla Savaş

Kazaları Önleme ve İlk Yardım

Ruh Sağlığı Çalışmaları

Akut ve Kronik Hastalığı Olan Öğrencilerin Tanısı, Tedavisi ve İzlenmesi

Beden Eğitimi/Okul Sporları Çalışmaları

Sağlık Eğitimi

2. Okul Çevresi:

Okul çevresi deyimi, okulun yeri, binası, etrafı, toplumsal çevresi, alt yapı kurumları, oyun alanları, su sağlanması, çöplerin yok edilmesi, tuvaletler, ısıtma ve havalandırma, aydınlatma, sıralar ve sınıfların büyüklüğü gibi konuları içerir.

Sağlıklı öğrenciler için okul çevresinin öğrencilere örnek oluşturacak şekilde yapılması gerekir.

Okullar, güvenli ve sağlıklı okul çevresi ile çevrelerindeki yollarda trafik düzenlemesi için gerekli önlemleri aldirmek ve almaktan sorumludur.

Okul çevresi; temiz su ve temiz çevre imkanlarına sahip olmalı, öğrencileri bulaşıcı hastalıklardan, ayrımcılıktan, tacizden, istismardan, kazalardan ve şiddetten korumak, sigara, alkol ilaç-uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanımını önlemek için gerekli önlemleri içermelidir.

Okul binalarının yeri ve konumu: Okul Çevre Sağlığı Standartları'na göre, okullarının anayol üzerinde olmaması gerekir. Şehir okulları; öğrencilerin kolaylıkla gidip gelebilecekleri yerde, bar, meyhane, kahvehane vb. gibi tesislerden en az 100 m. uzakta inşa edilmelidir. Ayrıca anayola, tren yoluna, gürültü, koku, duman çıkaran fabrikaların yakınına yapılmamasına; bina yakınında fiziksel ve ruhsal zedelenme yapabilecek etkilerin bulunmamasına özen gösterilmelidir. Okulların yüksek gerilim hattından en az 30 m uzakta olması gerekir.

Okulda öğrenci başına düşen arsa büyüklüğü: Arsa büyüklüğü öğrenci başına 20-25 metrekare olmalıdır.

Okul binasının yoğun taşıt trafiğinden uzaklığı: Okul binaları işlek ana caddelerden en az 100 m uzaklıkta olmalıdır.

Okulun yanında gürültü yapan koku ve duman çıkaran fabrikaların varlığı: Bu fabrikaların okula uzaklığının en az 500 m olması esas alınmıştır.

Okulun bahçesi: Okul bahçesinde ve ders aralarında öğrencilerin kullanacağı alan 400 metrekareden az olmamalı ve öğrenci başına en az 5 metrekare olmalıdır.

Okul önünde yaya trafiğini düzenleyen sistem: Okul önlerinde bulunan yaya geçitlerinde, okul giriş ve çıkış saatlerinde bir yetişkin görevlendirilmelidir.

Okulun kat sayısı, koridor sistemi ve zemin kaplaması: Okul koridorunun genişliği, 3 metre olmalıdır.

Dershane durumları: Sınıflarda her öğrenciye 1,2 metrekare alan ve 6 metreküp hava hacmi düşmesi; sınıf uzunluğunun 9, genişliğinin ise 6 metreyi aşmaması; tavan yüksekliğinin en az 3 metre olması, kapıların en az 90 santim genişliğinde olması, çıkış yönünde koridora doğru açılması, aynı koridora açılan kapıların karşılıklı açılmaması; pencerelerin sınıf alanının en az 1/5 oranında bulunması, öğrencinin aşağı sarkması ve dışarı ile irtibatını engelleyecek parapet yüksekliğinin en az 50, en fazla 80 santim olması kriteri aranmaktadır.

Duvarların boyası: Sınıf duvarlarının gözü yormayan aydınlatmaya yardımcı, mat fakat açık renk bir boya ile boyanması, tüm duvar veya zeminden en az 1,5 metrenin yağlı boya ile, diğer bölümlerinin plastik boya veya badana ile boyanması, kolay temizlenebilir olması kriterleri aranmaktadır.

Yazı tahtalarının uygunluğu: Yazı tahtalarının ön sıradan 2 metre mesafede, ışık parlamasına meydan vermeyecek mantıkta, dershanenin her yerinden kolayca görülebilecek boyutlarda ve yükseklikte duvara monte edilmiş olması; klasik tahtalarda tozsuz tebeşir kullanılması kriterleri aranmaktadır.

Tuvaletlerin uygunluğu: Helaların her katta, kız ve erkek öğrenciler için ayrı ayrı gruplar halinde olması, sayı olarak uygunluk için her 25 kız öğrenci için 1 tuvalet, her 40 erkek öğrenci için 1 tuvalet ve 2 pisuar, 15-20 erkek öğretmen için 1 tuvalet ve 2 pisuar, 5-10 bayan öğretmene 1 tuvalet kriterleri aranmaktadır. Sağlık şartlarına uygunluk olarak tuvaletlerin bakımlı, temiz ve kokusuz olması, muslukların öğrencilerin kolayca yararlanabileceği yükseklikte olması kriterleri aranmaktadır.

Yangından korunma önlemleri: Taşıyıcı duvarlar, kolonlar, kirişler, döşemeler, ateşe dayanıklı bir şekilde yapılmalıdır. Dersliklerdeki duvar ve tavan kaplamaları yanmaz bir malzemeden olmalıdır. Altı veya daha fazla dersliği olan okullarda, kapıları dışarıya açılan 2 ayrı çıkış kapısı gerekmektedir. Yangın ihbar veya yangın söndürme tesisatı itfaiye ilgilileri ile görüştüktan sonra yapılmalıdır. Beş veya daha fazla derslik için el tipi yangın söndürme cihazları öngörülmelidir. Değerlendirme sırasında yangın anında kullanılacak yangın tüplerinin büyüklüğü, kullanıma hazır oluşu, kazma, kürek, kanca, kova vb. malzemelerin bulunması, yangın alarm sisteminin bulunması, yangın söndürme, ilk yardım ve kurtarma ekiplerinin oluşturulma kriterleri aranmaktadır.

Isınma durumu: Okulun her yerinin eşit derecede ısıtılması gerekmektedir. Ortam sıcaklığı olarak idare, ortak mekanlar ve bunlara ait koridorlar 20°C ve diğer tüm odalar 15°C düzeyinde olması gerekmektedir. Dershaneler en fazla 20-22°C düzeyinde olmalıdır.

Çöplerin durumu: Çöplerin oyun alanından uzak bir köşede, koku ve sıvıların dışarı taşmayacağı, karasinek vb. vektörlerin üreyemeyeceği biçimde kapalı olması gerekmektedir. Çöpler fazla bekletilmeden uzaklaştırılmalı ve uygun koşullarda yok edilmelidir. Değerlendirme sırasında uygun çöp biriktirme yerinin olup olmadığı, öğrencilerin sağlığını olumsuz şekilde etkileyecek biçimde etrafa saçılıp saçılmadığı ve belediye tarafından günlük düzenli şekilde toplatılıp toplatılmadığı kriterleri aranmalıdır. Tıbbi atıklar, usulüne uygun olarak uzaklaştırılmalıdır.

Kazalar: Okul içinde, sivri köşeleri oluşturan malzeme ve ayrıntılara yer verilmemesi, özellikle demir, profil köşesi ve sivri metal gereçler kullanılmamalıdır. Sınıf kapıları dışarı açılmalı, çıkış kapısı geniş olmalı, zemin kaygan olamamalı, merdiven korkulukları pürüklü ve çocukların kaymalarını engelleyecek şekilde olmalıdır. Son yıllarda kapalı ortam hava kirliliği ve elektromagnetik kirlilik yoğun olarak tartışılan iki önemli çevre sağlığı sorunudur. Özellikle okullarda, kapalı ortam hava kirliliği havalandırmanın yeterli sağlanamaması, okul hava hacminin yeterli olmaması, kapı ve pencere çerçevelerinde izolasyon için farklı malzeme kullanılması gibi çeşitli nedenlerle önem kazanmaktadır. Kapalı ortam hava kirliliğinin önlenmesi için okulun yeterince havalandırılmasına yönelik önlemler alınmalıdır.

3. Sağlık Eğitimi:

Sağlık eğitimi, çeşitli eğitim tekniklerini kullanarak hedef grupta istenilen sağlık, bilgi, tutum, davranış ve değerlerin geliştirilmesini amaçlar.

Okulla ilgili; öğrenci, öğretmen ve veliler olmak üzere başlıca üç hedef grup vardır.

Sağlık çalışanlarının temel sorumluluklarının başında hedef grupların sağlık eğitimlerinin yapılması gelmektedir.

Sağlık çalışanlarının, öğretmen ve veliler işbirliği yaparak, öğrencilerin evde ve okuldaki sağlık eğitimlerinin birbirini tamamlayacak şekilde olmasını sağlaması gerekir.

Sağlık eğitiminde, öğrenciye öncelikle kendi sağlığını geliştirme ve sürdürme sorumluluğunu edinmesi ve ayrıca diğer kişilerin sağlığının korunmasında sorumluluğu paylaşması da öğretilmelidir.

4. Okul Çalışanlarının Sağlığı:

Başta öğretmenler olmak üzere bütün okul çalışanları bu kapsamda yer almaktadır. Okul ortamı, çalışanların sağlığını etkileyebileceği gibi, dolaylı olarak öğrencilerin okul başarılarını da etkileyebilmektedir.

Öğretmenlerin güvenli bir ortamda doyum içinde çalışmaları; rahat, huzurlu ve sağlıklı olmaları, öğrencilerin okul başarısının artmasının yanı sıra özellikle ruhsal gelişmeleri üzerinde de olumlu etkileri vardır.

Öğretmenlerin okul sağlığı çalışmalarındaki asıl önemi, "eğitici" işlevlerinden kaynaklanır. Çocukların ve gençlerin sağlıkla ilgili olumlu davranışları kazanmalarını sağlarlar. Bu nedenle öğretmenlerin eğitilmeleri ve örnek davranışlı -model kişiler- olmaları son derece önemlidir.

Okul Sağlığında İzleme

Büyüme ve Gelişmenin İzlenmesi

Okul çağı, çocuğun hızlı fiziksel, bilişsel ve psikososyal gelişiminin olduğu önemli dönemlerden biridir. Okul, çocuğun birçok açıdan gelişimini etkilemektedir.

Sağlık izleme beş yaşından ondokuz yaşa kadar uzanan okul çağında da sağlıklı ve üretken kuşaklar yetişmesinin ön şartıdır.

Okul çağı çocukların sağlık izleminin en önemli göstergeleri belirli zaman aralıkları ile büyümenin izlenmesi ve sağlık durumunun kontrol edilmesi ile sağlanabilir.

Bu düzenli kontrollerde okul ve okul çevresiyle ilişkili riskler de dikkate alınmalıdır.

Büyüme

Hücre sayı ve büyüklüğünün artması ile vücut hacim ve kütledeki artış **büyüme** olarak, organların biyolojik işlev farklılaşması ve olgunlaşması ise **gelişme** olarak tanımlanmaktadır. Büyüme; beslenme, hormonlar, psikososyal, genetik etmenler ve kronik hastalıklardan etkilenir.

Çocuklar beş yaşından ergenliğe kadar olan dönemde yılda 5-6 cm olacak şekilde oldukça sabit bir hızla büyürler. Her iki cinsiyette de boy büyüme hızı ergenlik öncesinde geçici bir yavaşlama gösterir ve ergenlik belirtilerinin başlamasıyla (kızlarda ortalama 10 yaş, erkeklerde 12 yaş) yeniden hızlanır.

Ergenliğe kadar son boyun % 80' ine ulaşılır.

Vücut ağırlığı da bu yaş grubunda hızla artar. 5 yaşında 2 kg olan yıllık ağırlık artışı, 10-12 yaşlarında yılda 3-5 kg'a çıkabilir.

Ergenlikte boyca büyüme hızlanır. Büyümenin en hızlı olduğu dönemdeki boy büyüme hızına doruk büyüme hızı denir.

Büyümenin İzlenmesi

5-19 yaş grubundaki çocukların **yılda bir kez** boy ve vücut ağırlıklarının ölçülmesi ve uygun standartlar ile değerlendirilmesi gerekmektedir.

Gelişme

Cinsel Gelişme

Ergenlik, çocukluktan erişkinliğe geçiş sürecidir. Bu süreç iç salgı bezlerinden salgılanan hormonlar tarafından başlatılır ve sürdürülür. Testis ve yumurtalık gibi cinsiyet organlarının ve cinsiyete özgü dış görünüm özelliklerinin gelişmesi, büyüme ve kemik olgunlaşmasında belirgin hızlanma, vücut oranlarında ve bedensel yapıda değişiklik, ergenlik sürecinin özelliklerini oluşturur.

Ergenliğin ilk klinik belirtileri kız çocuklarında 8 – 13 yaş (ortalama 10,1 yaş), erkeklerde: 9 – 14 yaş (ortalama 11,6 yaş) arası başlar.

Psikososyal Gelişme

Okul Çağı (6-10 Yaş)

Başlıca özellikleri; anne-babaya olan yakın ilginin azalması, öğrenme, yarışma, ödev, sorumluluk ve başarıma duygularının yerleşmesidir.

İlkokula yeni başlayan çocuklarda kısa veya uzun süreli uyum sorunları çok yaygındır. Sınıfa annesiyle birlikte girmek, sınıfta durmamak, sıraya oturmamak, altını ıslatmak, altını kirletmek, ağlamak, derste gezinmek, bir şeyler yemek gibi belirtilerle kendini gösteren uyum güçlükleri birkaç gün ya da birkaç haftayı bulabilir.

Okula uyum sorunlarının çözümü için evdeki olumlu ilişki okulda da sürdürülmeli, bir tür anne baba modeli olan öğretmen çocuğa duygusal doyumu sağlayacak şekilde davranmalı ve bizzat kendi davranışlarıyla da çocuk için iyi bir örnek oluşturmalıdır.

Çocukların gelişim hızları, yetenekleri, ilgi ve ihtiyaçları birbirinden farklıdır. Bu nedenle her çocuktan aynı düzeyde başarı beklenmemelidir. Ancak normalden sapmalar varsa, nörolojik ve psikolojik durumunun değerlendirilmesi gerekir.

9-11 yaşları arasında kasları hızlı gelişir. Bu yüzden açık havada oynamalarına ve düzeylerine uygun spor yapmalarına imkan sağlanmalıdır.

Ergenlik Çağı

Erken Ergenlik (11 – 13 yaş)

Ergenlikle birlikte ortaya çıkan biyolojik değişikliklere karşı uyum ve baş etme çabası içindedirler.

Psikososyal gelişimin, hızlı büyüme ve cinsel gelişmeye aynı hızda ayak uydurması zor olabilir.

Duygu ve davranışlarında yorum ve ifade biçimlerinde aşırıdır. Duygusal dalgalanmalar sık görülür.

Somut düşünce dönemini aşabilmiş, soyut kavramları düşünebilme yetisi gelişmeye başlamıştır.

Cinsellik konusunda ilgileri artmış olmakla beraber, aynı cinsle arkadaşlık etme eğilimleri daha fazladır.

Orta Ergenlik (14 – 16 yaş)

Hızlı ergenlik gelişiminin yavaşlaması ve gencin bedenine alışması dönemidir.

Bu dönemde baş edilecek en önemli konulardan biri cinsel kimlik gelişimidir. Cinselliğe ve karşı cinsle ilgileri artar.

Ana babadan ayrışma süreci başlar. Arkadaş grubu ile daha fazla bütünleşirler.

Kuralları ve sınırları zorlamayı dener, riskli davranışlara girişebilirler.

Düşünme ve davranışlarını daha iyi değerlendirmenin sonucu olarak pişmanlık veya utanç, güvensizlik veya çekingenlik duyguları ortaya çıkabilir.

Geç Ergenlik (17 – 19 yaş)

Büyüme ve cinsel gelişmenin tamamlanması ile kaygıları sona ermiştir.

Ergenliğin başından beri yaşanan duygular, beceriler, özdeşimler harmanlanarak kimlik duygusu oluşur.

Sosyal ilişkiler arkadaş grubundan kişisel ilişkilere yönelmiştir.

Büyüklerden yardım istemek ve akıl danışmak artık rahatsız etmez.

Soyut düşünce yeteneğinin gelişmesi ile gelecekle ilgili daha gerçekçi hedefler belirlemeye başlarlar.

Görme Sağlığı

Okula Yönelik Öneriler

- # Çocuklarda göz bozukluğu ve hastalığı belirtileri:
- # Aynı uzaklıkta bulunan çocuklardan birisi tahtadaki yazıları arkadaşları gördüğü halde göremiyor ise,
- # Çocuk uzağı görmek için gözlerini kısıyor ise,
- # Kaşıntı ve belirgin kızarıklık var ise,
- # Her iki göz kapak aralığı simetrik değil ise; bir göz kapağı aralığı daralmış ise,
- # Çocuk ani olarak görmesinin azaldığını veya kaybolduğunu söylüyor ise,
- # Her iki göz aynı yöne doğru bakmıyor izlenimi veriyor ise,
- # Çocuk özellikle dikkatli baktığında herhangi bir yöne başını eğiyor ise,
- # Derslerine karşı ilgisiz ve başarı düzeyi yetersiz ise, göz hastalığı varlığından şüphelenilmeli ve göz muayenesi önerilmelidir.

İşitme Sağlığı

İşitme Kaybında Okula Yönelik Öneriler

- # Sınıf içinde uygun oturma ve ışık düzeni sağlanmalıdır.
- # Özel eğitim ve dil gelişimi açısından değerlendirilmek üzere uygun merkezlere yönlendirilmelidir.
- # İşitme cihazından yararlanılmalıdır.
- # İşitsel becerilerin geliştirilmesi gerekir.
- # Dil ve kelime dağarcığı gelişimi izlenmelidir.
- # Özel eğitim, konuşmayı okuma ve konuşma terapisi gerekebilir.
- # Sınıf öğretmeni, işitme kaybının dil gelişimi ve öğrenme üzerine bilgilenmelidir.

Ağız ve Diş Sağlığı

Diş Eti Hastalıklarının Önlenmesi

- # Sınıf içi ağız sağlığı ve geliştirilmesi konusunda eğitim
- # İyi ağız bakımının sağlanması için fırçalama eğitimi

Florür uygulamaları (gargara programları)

Şekerli, karbonhidratlı yiyecek ve içeceklerin sık kullanımının önlenmesi

Kantinlerde çürüğün oluşmasını etkilemeyen peynir, meyve gibi ürünlerin satışının özendirilmesi

Diş ipliğinin yararı ve kullanımı konusunda eğitim

Diş Sağlığı

Diş fırçalamanın önemi konusunda sınıf içi eğitimin verilmesi

Diş çürüklerinin hemen tedavi edilmesinin, yeterli ve dengeli beslenmenin önemini anlatılması

Süt dişi çürüklerinin de eğer kalıcı diş sürmesi yakın değilse tedavi edilmesinin önemi

Erken yaşta çekimi gereken süt dişlerinin yerine yer tutucu yapılmasının önemi

Okul çağı çocuğunda öğretmen tarafından gözlemlenen anormal basınç alışkanlıkları konusunda ailenin bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi

Düzenli olarak diş hekimine gitme alışkanlığının kazandırılması.

Kişisel Temizlik ve Bakım

Genel olarak temizlik ve bakımın tanımı, günlük temizlik ve bakım davranışları, ağız ve diş sağlığı temizliği, tuvalet sonrası temizlik, vücut ve saç temizliği gerekmektedir.

Kişisel temizlikte kullanılan araçların başında su ve sabun geldiği, bunların yanı sıra banyo süngerleri, lifleri, diş fırçaları, el ve ayak temizliği ile vücut temizliğinde kullanılan fırçalar, tırnak makasının kişiye özel olması gereken temizlik araçları olduğu vurgulanmalıdır.

Yaralanmalardan Korunma

Sağlığa zararlı alışkanlıklar ve güvenli olmayan ortamlardan korunma bilgilerinin çocuk ve gençlere verilmesi gerekmektedir. Ayrıca, depresyon ve sel gibi durumlara hazırlıklı olmak için yapılması gerekenler ve acil önlem tutumları hakkında bilgilendirme de yapılmalıdır.

Okullarda Yapılması Gereken Sağlık Taramaları

Olağan tıbbi muayene

Görme taraması

İşitme taraması

Büyüme ve gelişme taraması

Ağız ve diş sağlığı taraması

Duruş bozuklukları taraması

Kan basıncı taraması

Anemi taraması

Sağlığı Koruma ve Geliştirme

Sağlıklı Beslenme

Okul çağı, çocuğun toplum yaşamına ilk kez bilinçli olarak girdiği dönemdir. Bu dönemde çocuğun beslenme alışkanlıklarını aile ve arkadaş çevresi etkiler. Ayrıca reklamlar ve okulda beslenme durumunun denetlenmemesi de çocuğu yanlış beslenme alışkanlıklarına yöneltebilir. Bu nedenle çocuğun yeterli ve dengeli beslenebilmesi için çocuğun, ailenin, okul yönetimindeki kişilerin ve öğretmenlerin beslenme konusunda eğitilmeleri önemlidir.

Çocuğun yeterli ve dengeli beslenmesinin en önemli göstergesi büyüme ve gelişmesidir. Ergenlik çağında çocuğun ana babadan ayrışma süreci başlar. Arkadaş grubu ile daha fazla bütünleşir, ailesinden çok arkadaşlarıyla birlikte olmak ister. Yemek zamanlarında da arkadaşları ile birlikte olmaktan hoşlanır.

Hızlı büyümenin yanı sıra gencin sporla uğraşması enerji ve besin öğelerinin gereksiniminde artışa neden olur. Çeşitli spor dallarının ne miktarda ek enerji gerektirdiği ve bunu karşılamak için diyetin nasıl düzenlenmesi gerektiği konusunda gençlere yeterli bilginin verilmesi ve bilinçlendirilmeleri gerekir.

Fiziksel Etkinlikler

Çocukların Daha Yaygın Biçimde Spora ve Bedensel **Etkinliklere Katılabilmesi İçin Yapılması Gerekenler;**

Okul içi ve dışı etkinlikler için zaman ayrılması ve yer oluşturulması,

Etkinliklerin olabilirse çocukların bireysel ihtiyaçlara göre ele alınması,

Fiziksel etkinlikler açısından çeşitlilik sunulması ve seçme şansı tanınması,

Elde edilecek sonuçlara göre değil gelişime göre geri bildirim sağlanması, böylece yalnızca başarıya yönlendirme yapılmasının engellenmesi,

Geliştirilmesi planlanan öğelerin bir süreklilik göz önüne alınarak desteklenmesi,

Çocuklara katılım olanağı sunulması,

Yaşam boyu etkinlik hedeflenmesi,

Okul dışı zamanların değerlendirilmesinin dikkate alınmasıdır.

Ayrıca, iskelet ve kas sisteminin sağlığının korunması için oturuş ve duruşların korunması, tek omuzda ağır çanta taşımama gibi alışkanlıkların kazanılması için özen gösterme de özellikle önemlidir.

Şiddetin Önlenmesi

Kendine Yönelik Şiddet: Kişinin kendisine yönelik istemli zarar verici davranışlarıdır. Özkıym bu tür davranışların ölümle sona eren türüdür. Diğer türlerinde ise kişi kendisine öldürme amaçlı olmaksızın fiziksel zarar verebilir.

Kişilerarası Şiddet: Bu tür şiddet aile içinde veya toplum içinde olabilir. Çocuk istismarı, zorbalık, cinayet bu kategoridedir.

Toplumsal Şiddet: Toplumsal veya politik grupların belli politik, ekonomik veya toplumsal amaçlar uğruna ortaya koydukları şiddet içeren eylemlerdir. Silahlı çatışma ve savaş durumları bu tür şiddetin uç noktasıdır. Gruplar arasındaki çatışmalar, çete savaşları diğer örneklerdir.

Risk Altındaki Çocuklar

Büyük ve kalabalık kentsel bölgelerdeki çocuklar

Erkek çocuklar

Ruhsal sorunu olanlar

Özürlüler

Cinsel tercihi farklı olan çocuklar

Azınlık ya da sığınmacı çocuklar

Şiddetin Önlenmesi için;

Okulun fiziksel yapısını güvenli hale getirme.

Öğrencilerin eğitimi: Bu yaklaşımın amacı okuldaki çocuk ve gençlerin tümüne nasıl bir geçmişten ve aile ortamından gelirlerse gelsinler davranışlarını şiddet kullanmayı engelleyecek biçimde yönetmeyi öğretmektir.

Çocuk İstismarı

Fiziksel istismar: Çocuğun anne baba, öğretmen, bakıcı gibi çocuğa bakmakla yükümlü kişiler tarafından, dayak atma, yakma, ısırma, sarsma, kaynar suyla haşlanma gibi olaylar sonucunda kaza dışı her türlü yaralanmasıdır.

Cinsel istismar: Çocuğun, bir erişkin ya da yaşça ya da gelişimsel olarak kendinden oldukça büyük bir başka çocuk tarafından ne anlama geldiğini kavrayamayacağı, gelişimsel olarak hazır olmadığı, onay veremeyeceği, kanunlara ve toplumun kültürel değerlerine aykırı cinsel eylemlere; karşı tarafın cinsel doyumunun sağlanması amacıyla karıştırılmasıdır.

Duygusal istismar: Çocuğun ruh sağlığını ve gelişimini bozan, reddetme, aşağılama, tehdit etme, suçlama, dışlama gibi söz ve davranışlara kronik olarak maruz kalmasıdır. Sıklıkla diğer istismar biçimlerine eşlik eder.

İhmal: Çocuğun beslenme, barınma, korunma, sevilme gibi temel fiziksel ve duygusal

ihtiyaçlarının karşılanmamasıdır. Çocuğun sağlığı ve gelişimine olumsuz etkileri olur.

Okula Yönelik Öneriler

Her çocuğa “bedeniniz değerlidir, onu koruyun. Özel bölgelerinizi (göğüsler ve cinsel organlar) görmek, o bölgelere dokunmak isteyen birileri olduğunda oradan hemen uzaklaşın ve olayı güvendiğiniz birine anlatın” bilgisi verilmelidir.

İstismar kuşkusu olan ya da eylemin gerçekleştiği durumda:

Çocuğa karşı sevecen ve anlayışlı olunmalı, inanmaz tarzda, yargılayıcı ve suçlayıcı yaklaşılmamalıdır.

Çocukla konuyu yalnızca bir kez, çocukla görüşme teknikleri konusunda eğitilmiş ve deneyimli bir kişinin konuşması sağlanmalıdır. Tekrarlayan sorgulamalar çocuğu daha fazla örseleyeceği için bu konuda dikkatli olunmalıdır.

Olayın okul içinde gizli kalmasını sağlanmalı, olayla ilgisi olmayan öğrenci, öğretmen ve okul personelinin konuyu öğrenmesini ve aralarında tartışmasını engellemeye çalışılmalıdır.

Çocuğun ailesiyle işbirliği içinde olunmalıdır.

Okullarda Uygulanan Aşı Programları

İlkokul 1. sınıfta; Kızamık, Kızamıkçık, Kabakulak aşısı, Oral Polio aşısı, Erişkin Tipi Difteri-Tetanoz aşısı yapılır.

8. sınıfta; Erişkin Tipi Difteri-Tetanoz aşısı yapılır.

BİLGİ TARAMASI-II**1. Aşağıdakilerden hangisi ideal dersane sıcaklığını göstermektedir?**

- A) 17-18 °C B) 20-22 °C
C) 25-26 °C D) 12-13 °C E) 28-29 °C

2. İlkokul 1. sınıfa yeni başlayan bir çocuğa aşağıdaki aşılarından hangisi yapılır?

- A) Hepatit B B) Hepatit A
C) Difteri-Tetanoz D) Boğmaca E) BCG

3. İlköğretim 8. sınıfta çocuklara yapılan aşı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Hepatit B B) Hepatit A
C) BCG D) Oral Palio E) Difteri-Tetanoz

4. Öğrenci psikososyal gelişim dönemlerinden hangisinde hızlı büyüme ve cinsel gelişmeye aynı hızda ayak uydurmakta zorlanır?

- A) İlk çocukluk B) Erken ergenlik
C) Orta ergenlik D) Geç ergenlik E) Yetişkinlik

- I. Dil ve kelime dağarcığı gelişiminin izlenmesi
II. Sınıf içinde uygun oturma ve ışık düzeni sağlanması
III. Konuşurken bazı seslerin atlanması
IV. İşitsel becerilerin geliştirilmesi

5. Yukarıda verilenlerden hangisi veya hangileri işitme kaybı olan öğrenciler için alınması gereken tedbirler arasında gösterilemez?

- A) Yalnız I B) I ve II C) Yalnız III D) Yalnız IV E) Yalnız II



6. Aşağıdakilerden hangisi okul sağlığı kapsamında, okullarda yapılması gereken sağlık taramaları arasında değildir?

- A) Duruş bozuklukları taraması
- B) Büyüme ve gelişme taraması
- C) Görme taraması
- D) Kalça çıkığı taraması
- E) İşitme taraması

7. Aşağıdakilerden hangisi risk altındaki çocuklar kapsamında değerlendirilemez?

- A) Erkek çocuklar
- B) Engelliler
- C) Nüfus yoğunluğu seyrek bölgelerdeki çocuklar
- D) Sığınmacı çocuklar
- E) Kalabalık kentsel bölgelerdeki çocuklar

- I. Fiziksel istismar
- II. Cinsel istismar
- III. Duygusal istismar
- IV. İhmal

8. Yukarıda verilenlerden hangisi veya hangileri çocuk istismarı olarak değerlendirilebilir?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) I-II ve III
- E) I-II-III ve IV

9. Çocuğun gelişimini bozan, reddetme, aşığılama, tehdit etme, suçlama, dışlama gibi söz ve davranışlara kronik olarak maruz kalma durumu, aşağıdaki istismar türlerinden hangisidir?

- A) Duygusal istismar B) Fiziksel istismar
C) İhmal D) Cinsel istismar E) Teşhir

10. Çocuğun beslenme, barınma, korunma, sevilme gibi temel fiziksel ve duygusal ihtiyaçlarının karşılanmaması durumu, aşağıdaki istismar türlerinden hangisidir?

- A) Duygusal istismar B) Fiziksel istismar
C) İhmal D) Baskı E) Cinsel istismar

11. Bireyde bağımsız olma çabası en yoğun olarak aşağıdaki dönemlerden hangisinde görülür?

- A) 3-6 yaş B) 6-9 yaş
C) 9-12 yaş D) 12-18 yaş E) 18 yaş sonrası

12. Aşağıdakilerden hangisi çocuk istismarı kuşkusu durumunda yapılması gerekenler arasında değildir?

- A) Konuyla ilgili sınıf arkadaşlarının bilgilendirilmesi
B) Olayın resmi olarak bildirilmesi gereken kurumlara bildirilmesi
C) Çocuğun ailesiyle işbirliği içinde olunması
D) Çocuğun psikolojik olarak destek alabileceği bir kuruma yönlendirilmesi
E) Konunun yargılayıcı bir yaklaşımla ele alınmasından kaçınılması

CEVAP ANAHTARI					
1) B	2) C	3) E	4) B	5) C	6) D
7) C	8) E	9) A	10) C	11) D	12) A

KRİZ YÖNETİMİ

BİLGİ NOTLARI

Kriz: Önceden sezilemeyen ve anlaşılmasında güçlük çekilen, örgütün öncelikli hedeflerini ve hayatta kalmasını ciddi bir şekilde tehdit eden, çözülmesi için acil tedbirler gerektiren, işletmenin tespit etme ve önleme sistemlerini yetersiz hale getiren, örgüt personeli üzerinde baskı ve stres yaratan bir durumdur.

Krizin belli başlı özellikleri:

- * Kriz olağandışı bir durumdur.
- * Krizler, farklı yerlerde ve değişik zamanlarda oluşan birbirine bağlı birçok olaydan ortaya çıkmaktadır.
- * Kriz hassas ve kritik bir durumdur, yanlış uygulamalar örgütü yok olma tehlikesiyle karşı karşıya bırakabilmektedir.
- * Krizler örgütlerin algılama yeteneklerini bozmakta, örgütleri ortaya çıkan problem karşısında hiçbir şey yapmamaya ya da uygunsuz davranmaya yöneltmektedir.
- * Krizler iyi yönetildikleri takdirde örgütler açısından;
 - Örgütsel sorunların açığa çıkarılmasına,
 - Çevresel değişikliklere uyum yeteneği kazanılmasına,
 - Yeni stratejilerin ve rekabet üstünlüklerinin geliştirilmesine,
 - Mevcut yönetim anlayışlarının sorgulanmasına,
 - Yöneticilerin daha zor şartlara hazırlanmalarına yardımcı olur.
- * Krizler bazı durumlarda tahmin edilemezken, çoğu zaman tahmin edilebilmektedir. Krizlerin tahmin edilememesinde örgüt üst yönetiminin rolü çok büyüktür. Krizler tipik olarak ortaya çıkıp etkilerini göstermeden önce örgütlere direkt ve indirekt sinyaller göndermektedirler. Örgüt üst yöneticileri gönderilen bu sinyallerden bazılarını araştırmamakta, bazılarıyla yeterince ilgilenmemekte ya da tamamen göz ardı etmekte, bunun sonucunda bir kriz durumuyla karşı karşıya kalınmaktadır.
- * Krizin özünde bulunan dört önemli özellik onların tehlikeli bir oluşum olarak nitelendirilmesine yol açmaktadır.

- * Bu özellikler: Belirsizlik, karmaşıklık, menfaat çatışması ve duygusal yaklaşımın alınacak kararı etkilemesi ihtimalinin bulunmasıdır.
- * Krizlerin çözülmesi büyük ve köklü tedbirleri gerektirmektedir.
- * Krizler kritik, mücadele edilmesi gereken örgütsel durumlardır. Örgütler üzerinde baskı, stres, güvensizlik, panik ve karışıklık gibi olumsuz durumlar yaratırlar.
- * Krizler örgütlerin genel amaçlarını ve uzun dönemde gerçekleştirmeyi düşündükleri stratejik amaçları tehdit ederler.
- * Krizler örgütlerin toplumda yarattığı olumlu ünü tehlikeye sokabilmektedir.
- * Örgüt üzerinde stres yaratan her durumu kriz kavramıyla ifade etmek doğru değildir.
- * Krizlerin çözümlenmiş olması onların bir daha ortaya çıkmayacakları anlamına gelmemektedir.

Bazı Kriz Türleri

- Uzun süreli grevler
- Yangın ve patlamalar
- Kirlilik
- Hammadde sorunları
- Büyük ürün hataları
- Örgüt içinden veya dışından gelebilecek sabotajlar
- Önemli fabrika veya donanım hataları
- Ürün sahtekârlıkları
- Taklitçilik
- Büyük endüstri kazaları
- Yanlış söylentiler, kötü niyetli iftiralar
- Rüşvet
- Cinsel taciz
- Terörizm
- Boykotlar
- Yönetim bilgi sistemindeki hatalar
- Kötü iletişim

Krizlerin Ortaya Çıkmasında İç ve Dış Çevre Faktörlerinin Etkileşimi

* Krizlerin ortaya çıkmasında ve şiddetinin derecesinde iç ve dış çevre faktörlerinin etkileşimi önemli rol oynamaktadır.

* Bu etkileşimin üç temel boyutu bulunmaktadır.

* Bu boyutlar:

- Denetim: Örgütün dış çevreyi kontrol etme derecesi (düşük veya yüksek).
- Algılama: Kriz durumlarının pozitif (amaçlara ulaşmak için fırsat yaratan) veya negatif (amaçlara ulaşma şansını azaltan) algılanması.

· Hassasiyet: Örgütün değişikliklere karşı hassasiyeti (düşük veya yüksek).

* Örgütün krize karşı yapısal bir hazırlığı yoksa krize hassasiyeti yüksek, krize cevap verme derecesi düşük olacaktır.

* Kriz hassasiyeti yüksek olan örgütlerin temel özelliklerinden bazıları şunlardır:

- Stratejik karar alma faaliyetlerinin örgütle uyum sağlamaması.
- Pasif yaklaşımlı, düşük öz saygılı, yüksek endişeli karar vericiler.
- Esneklik, uyum ve istikrar eksikliği.
- Eski görüşleri bırakmayan üst yöneticiler.
- Değişikliklere ve merkezileşmemeye önem vermeyen yönetim yapısı.

* Kriz süreci işletme ve çalışanları üzerinde birçok etkiler yaratabilmektedir.

* Bu etkileri genel olarak; işletme içindeki kararlarda merkezileşme eğilimi, personel üzerinde korku ve huzursuzluk eğilimi, zihni süreçlerin zayıflaması ve kararların niteliğinin bozulması olarak sıralanabilir.

Kriz Sürecinin Aşamaları

Kriz sürecini oluşturan aşamalardan her birinin kendine özgü birtakım sinyalleri bulunmaktadır. Bu sinyalleri zamanında yakalayabilen örgütler kısa bir sürede krizlerle başa çıkabilecek bir duruma gelebilmekte, muhtemel krizleri önleme şansları yükselmektedir.

- * Krizin oluşum aşaması
- * Krizin ortaya çıkma aşaması
- * Krizin süregelen hale gelme aşaması
- * Krizin çözülmesi aşaması
- Örgüt krizin ilk aşamalarını görmez, onlara karşı kördür (körleştirilmiş ya da gizli kriz aşaması).
- Değişiklik ihtiyacını görmesine rağmen, herhangi bir tedbir almaz (hareketsizlik ya da, krizi yalanlama aşaması).
- Tedbir almasına rağmen, aldığı tedbir doğru değildir (hatalı tedbir ya da bölümlere ayrılma aşaması).
- Bir kriz noktasına ulaşır (kriz aşaması).
- Tasfiyeye zorlanır (dağılma ya da örgütün çökmesi aşaması).

Kriz Sürecinin İşletmeler Üzerinde Yarattığı Etkiler

- İşletme içindeki kararlarda merkezleşme eğilimi.
- İşletme personeli üzerinde korku ve huzursuzluk eğilimi.
- Zihni süreçlerin zayıflaması ve kararların niteliğinin bozulması.

Krizin Faydaları

- * İç ve dış değişikliklere karşı kaybolan uyum yeteneğinin yeniden kazanılması ve yeni stratejilerin oluşturulmasına imkan verir.
- * Geleneksel yönetim tekniklerinde hızlı bir değişim sağlanması söz konusu olur.
- * Örgütün bütün unsurlarının yeniden gözden geçirilmesi ve olası kriz için daha donanımlı ve dirençli hâle gelmenin yollarının aranması ve tedbirlerin alınmasına imkan sağlar.
- * Çalışanlarda sürekli istikrarın, bir bakıma bir durgunluk olduğu ve asıl istikrarın değişim ve gelişimde aranması gerektiği düşüncesinin oluşmasını sağlar.
- * Yeni rekabet avantajları ve ekonomik çıkarlar için fırsat oluşturur.
- * Kriz, örgütsel sorunların ortaya çıkmasını sağlar.

Kriz Dönemine Yönelik Planların Özellikleri

Kriz anında görevli personelin görev ve sorumlulukları belirlenmiş olmalı	Ölçülebilir olmalı
Belirli aralıklarla yapılacak tatbikatlarla uygulanabilirliği test edilmeli	Somut olmalı
Değişik afet türlerine yönelik uygulanabilecek stratejilere yer vermeli	Erişilebilir olmalı
Kriz yönetiminin zarar azaltma, önceden hazırlık, acil müdahale, iyileştirme ve yeniden yapılandırma aşamalarına yer vermeli	Geniş ölçüde katılımı içermeli, öncelikler belirlenmiş olmalı

Kriz Yönetimi

Kriz yönetimi; karşılaşılabilecek bir kriz durumunda, kriz sinyallerinin yakalanarak değerlendirilmesi ve örgütün kriz durumunu en az kayıpla atlatabilmesi için gerekli önlemlerin alınması ve uygulanması faaliyetlerinden oluşan bir süreçtir.

Kriz Yönetim Aşamaları

- Kriz sinyallerinin alınması
- Kriz hazırlık ve korunma
- Krizin denetim altına alınması
- Normal duruma geçiş
- Öğrenme ve değerlendirme
- Yeniden yapılanma

Kriz sonrası yönetim

Kriz sonrası yapılacak ilk iş durum analizine yönelik bir toplantı düzenlemektir. Bu toplantının gündemini genel olarak kriz sonrası faaliyet ölçeğini ve amacını belirlemek oluşturur.

Kriz Sonrası Durum Doğrultusunda Yeni Amaç Belirlemek

- Faaliyet ölçeği belirlemesinden sonra, yeni faaliyet ölçeği doğrultusunda yeni amaç belirlenmelidir.
- Amaç, genel çizgileriyle sonuçlara yönelik olmalıdır.

- İlk aşamada çok ayrıntılara inerek zaman kaybetmeye gerek yoktur.
- Belirlenen amaçlar, düzenli aralıklarla gözden geçirilerek revize edilip uygulanacaktır.
- İzleyen zaman dilimlerinde amaçların alt basamakları kademeli olarak zorlaşacak şekilde oluşturulmalıdır.

Kriz Yönetiminin Özellikleri

- Kriz yönetiminin temel amacı, krizleri önceden görebilen, bunların türlerini tanıyabilen, bunlara karşı birtakım önlemler alabilen, bunlardan birçok alanda yeni şeyler öğrenebilen ve en çabuk şekilde toparlanan işletmeler yaratmaktır.
- Karar vericilerin algılama yapıları kriz yönetiminde önemli bir yer tutmaktadır. Krizleri önlemedeki başarı, yöneticilerin krizleri ne şekilde algıladıklarına bağlı olarak değişebilmektedir. Krizler yöneticiler tarafından tehdit edici olarak algılandıklarında önlenmeleri konusundaki başarı şansı artabilmektedir.
- Kriz yönetimi sürekli bir işlemdir, başlangıcı ve sonu yoktur. Önceden tahmin edilebilen krizlerle ilgili hazırlanan planların sürekli olarak denenmesi, tekrar tekrar gözden geçirilmesi gerekmektedir.
- Kriz yönetimi krizlerin türüne uygun olarak yapılmaktadır. Her krizin kendine özgü işaretleri ve çözümleri bulunmaktadır. Farklı bir krizin önlenmesinde kullanılan strateji karşılaşılabilecek yeni bir krizde başarılı olamayabilecektir.
- Kriz yönetimindeki başarının ödülü çok büyük olabilmektedir. Başarılı bir kriz yönetimi yöneticilerin kendilerine olan güvenlerini ve morallerini güçlendirebilmektedir. Krizleri başarıyla atlattığı olan yöneticiler görevlerini kaybetmemenin yanında kariyerlerinde önemli aşama kaydedebilmektedirler.
- Kriz yönetimi önemli, gerekli, zor ve karmaşık bir süreçtir. Krizlerin çözümlenmesi uzun zaman alabilmektedir. Krizi çözümlenmek esnek, yaratıcı, objektif, atak, cesaretli, grup çalışmasını seven, harekete hazır, yeniliğe açık, beklenmedik durumlarda bilinmeyene, istenmeyecek koşullara da istekli olmayı gerektirmektedir. Krizleri önlemek önemli fedakârlıklar yapmayı da zorunlu hale getirebilmektedir.
- İletişim, düzenleme, kontrol, maliyet, kültür, durumsallık planlaması, sistemlerin karmaşıklığı ve birbirine bağlılığı gibi faktörler kriz yönetiminde önemli bir yer tutmaktadır. Bu faktörler bir bütün olarak işletmenin krizde kullanabileceği reçeteyi oluşturmada, örgütsel değerler ve inançlar doğrultusunda krizlerin yönlendirilmesinde önem taşımaktadır.



- Kriz yönetimi bazı yetenekleri ve belirli bir tolerans göstermeyi gerektirmektedir
- Kriz yönetimi stratejik yönetim alanına girmektedir. Çünkü krizler stratejik hedefleri de tehlikeye sokmaktadır.
- Kriz yönetim takımlarına hem fiziksel hem de psikolojik eğitim verilmelidir. Fiziksel ve ruhsal sağlık, başarılı bir kriz yönetiminin gerektirdiği en önemli özelliklerden biridir.
- Kriz bir işletmenin bütününe etkileyen bir yangın gibidir. Kriz yönetiminde ilk amaç yangını söndürmektir. Yeniden yapılanma ilk tehdit uzaklaştırıldıktan sonra olmaktadır. Kriz yönetiminde krize yönelik işlemler iki yönde yürütülmektedir. Kısa dönemde krizi kontrol etmek ve uzun dönemde problemin kökünden çözülmesi.
- * İşletmelerin büyüklükleri ne olursa olsun, eğer yöneticiler, kriz yönetiminin ne olduğunu anlar ve muhtemel kriz ihtimallerine yönelik doğru örgütlenmeler yaparlarsa, gerek krizlerle karşılaşmama gerekse karşılaştıkları krizleri başarıya dönüştürme açısından daha fazla şansa kavuşabilirler. Burada önemli olan doğru analiz, doğru tedbir ve çevresel dinamiklere uygun bir örgütlenme biçimidir.

Kriz anında liderin göstermesi gereken temel yeterlilikler:

- Örgütte güvenin tesis edilmesi,
- Ortak düşünce yapısı oluşturmak,
- İşletmenin zayıflıklarını belirlemek,
- Akılcı ve hızlı kararlar vermek,
- Cesur hamlelerde bulunmak,
- Krizden ders çıkarmak.

BİLGİ TARAMASI-III

1. Aşağıdaki ifadelerden hangisi krizin özelliklerinden biri değildir?

- A) Krizler örgütsel sorunların açığa çıkarılmasına yardımcı olur
- B) Krizlerde mevcut yönetim anlayışının sorgulanmaması gerekir
- C) Krizlerin etkilerini gösterme süreleri farklıdır
- D) Krizler tehlike ve fırsat zamanlarıdır
- E) Kriz çalışanlarda zaman baskısı yaratır

2. Aşağıdakilerden hangisi örgütsel davranış bozuklukları sonucu ortaya çıkan bir kriz türü değildir?

- A) İletişimsizlik
- B) Örgüt içi sabotajlar
- C) Alınan yanlış kararlar
- D) Boykotlar
- E) Yönetici hataları

3. Krizle ilgili önemli ipuçlarının ortaya çıkmaya başladığı kriz aşaması aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Krizin ortaya çıkma aşaması
- B) Yeniden yapılanma aşaması
- C) Krizin çözülme aşaması
- D) Krizin süregelen hale gelme aşaması
- E) Krizin oluşum aşaması

4. Aşağıdakilerden hangisi örgütlerin şiddetli kriz durumlarıyla karşı karşıya kalmalarında etkileşim yaratan faktörlerden biri değildir?

- A) Kriz durumunun pozitif algılanması
- B) Yüksek endişeli karar vericiler
- C) Stratejik kararların örgütle uyum sağlamaması
- D) Dış çevreyi kontrol etme derecesinin düşüklüğü
- E) Eski görüşleri sürdüren üst yöneticiler

5. İşletmeler kriz sürecinin hangi aşamasında, dış çevrelerinde ortaya çıkan değişimleri izleme konusunda yeteneklerini kaybetmeye başlarlar?

- A) Gizli kriz aşaması
- B) Örgütün çökme aşaması
- C) Kriz aşaması
- D) Hatalı tedbir aşaması
- E) Krizi yalanlama aşaması

6. Aşağıdaki özelliklerden hangisi kriz yönetimiyle ilgili değildir?

- A) Krizlerin türüne uygun olarak yapılır
- B) Öncelikler belirlenmiş olmalıdır
- C) İlk amaç yangını söndürmektir
- D) Kriz anında yapılan bir işlemdir
- E) Başarının ödülü çok büyük olabilmektedir

7. Güvenlik politikaları, bakım işlemleri, acil planlama gibi çalışmalar kriz yönetimi sürecinin hangi aşamasında gerçekleştirilir?

- A) Krizle ilgili sinyallerin saptanması
- B) Öğrenme ve değerlendirme
- C) Krize hazırlık ve önleme
- D) Yeniden yapılanma
- E) Normal duruma geçiş

8. Aşağıdakilerden hangisi örgütün bölümlere ayrılma aşamasında ortaya çıkan yönetici davranışlarından değildir?

- A) Yöneticilerin dikkat ettiği konu sayısı azalır
- B) Yöneticilerin aldığı stratejik karar sayısı artar
- C) Yöneticilerde otokratik davranış biçimi görülür
- D) Yöneticiler inandığı konularda daha seçici olur
- E) Yöneticiler daha basit yapıda kararlar alırlar

9. Kriz sürecinin hangi aşamasında çabuk tedbire ihtiyaç duyulur?

- A) Kriz aşaması
- B) Dağılma aşaması
- C) Gizli kriz aşaması
- D) Hatalı tedbir aşaması
- E) Hareketsizlik aşaması

10. Kriz sürecinin ters çevrilmesinin genellikle mümkün olmadığı aşama aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Kriz aşaması
- B) Örgütün bölümlere ayrılma aşaması
- C) Hatalı tedbir aşaması
- D) Örgütün çökme aşaması
- E) Krizi yalanlama aşaması

11. Aşağıdakilerden hangisi örgütün krize karşı dayanıklılığını belirleyen faktörlerden değildir?

- A) Semboller
- B) Düzenleme
- C) Kültür
- D) Kontrol
- E) Maliyet



12. Kriz yönetimi sürecinin hangi aşamasında erken uyarı sistemlerinin kurulmasına çalışılır?

- A) Krize hazırlık ve önleme
- B) Krizle ilgili sinyallerin tespiti
- C) Öğrenme ve değerlendirme
- D) Normal duruma dönüş
- E) Yeniden yapılanma

13. Aşağıdakilerden hangisi kriz yönetiminde, krizin varlığı, şiddeti ve yoğunluğunu tespit etmeye yarayan bir unsurdur?

- A) Toplantı sayısını artırma
- B) Göze alınacak risk miktarını belirleme
- C) Erken uyarı sistemleri oluşturma
- D) Harcamaların maksimum düzeye çıkartma
- E) Fedakarlık miktarının belirlenmesi

14. Aşağıdakilerden hangisi kriz anında liderin göstermesi gereken temel yeterliliklerden biri değildir?

- A) Sonuca yönelik kararlar almak
- B) Ortak düşünce yapısı oluşturmak
- C) İşletmenin zayıf noktalarını belirlemek
- D) Akılcı ve hızlı kararlar vermek
- E) Basını bilgilendirmek

15. Aşağıdakilerden hangisi kriz dönemine yönelik planların özelliklerindedir?

- A) Somut olması
- B) Erişilebilir olmaması
- C) Katılımın sınırlı tutulması
- D) Personel görevlerinin belirlenmemiş olması
- E) Yapılandırmaya yönelik olmaması

CEVAP ANAHTARI

1) B	2) D	3) E	4) A	5) A	6) D	7) C	8) B
9) E	10) D	11) A	12) B	13) C	14) E	15) A	

MEVZUAT



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI
DEVLET MEMURLARI KANUNU (657)
MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU (1739)
İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU (222)

MEMURLAR VE DİĞER
KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI
HAKKINDA KANUN (4483)

KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE
KONTROL KANUNU (5018)

İL İDARESİ KANUNU (5442)

KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE
TOPLU SÖZLEŞME KANUNU (4688)

1 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI
KARARNAMESİ

3071 SAYILI KANUN

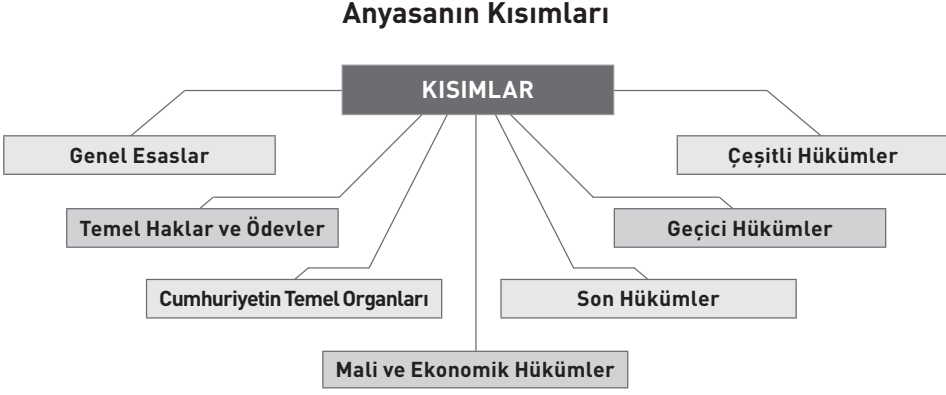


MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM KURUMLARI
MÜDÜR BAŞYARDIMCILIĞI VE
MÜDÜR YARDIMCILIĞI
SINAVINA HAZIRLIK KİTABI

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

BİLGİ NOTU



1 GENEL ESASLAR

T.C. Anayasasında genel esaslar 11 başlıkta ele alınmıştır. Bunlar:

G E N E L E S A S L A R	1	Devletin şekli
	2	Cumhuriyetin nitelikleri
	3	Devletin bütünlüğü, resmî dili, bayrağı, millî marşı ve başkenti
	4	Değiştirilemeyecek hükümler
	5	Devletin temel amaç ve görevleri
	6	Egemenlik
	7	Yasama yetkisi
	8	Yürütme yetkisi ve görevi
	9	Yargı yetkisi
	10	Kanun önünde eşitlik
	11	Anayasanın bağlayıcılığı ve üstünlüğü



I. Devletin şekli: Türkiye Devleti bir Cumhuriyettir (m.1).

II. Cumhuriyetin nitelikleri: Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, millî dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, başlangıçta belirtilen temel ilkelere dayanan, demokratik, lâik ve sosyal bir hukuk devletidir (m.2).

III. Devletin bütünlüğü, resmî dili, bayrağı, millî marşı ve başkenti: Türkiye Devleti, ülkesi ve milletiyle bölünmez bir bütündür. Dili Türkçedir. Bayrağı, şekli kanununda belirtilen, beyaz ay yıldızlı al bayraktır. Millî marşı "İstiklal Marşı"dır. Başkenti Ankara'dır.

IV. Değiştirilemeyecek hükümler: Anayasanın 1 inci maddesindeki Devletin şeklinin Cumhuriyet olduğu hakkındaki hüküm ile, 2 nci maddesindeki Cumhuriyetin nitelikleri ve 3 üncü maddesi hükümleri değiştirilemez ve değiştirilmesi teklif edilemez (m.4).

V. Devletin temel amaç ve görevleri: Devletin temel amaç ve görevleri, Türk Milletinin bağımsızlığını ve bütünlüğünü, ülkenin bölünmezliğini, Cumhuriyeti ve demokrasiyi korumak, kişilerin ve toplumun refah, huzur ve mutluluğunu sağlamak; kişinin temel hak ve hürriyetlerini, sosyal hukuk devleti ve adalet ilkeleriyle bağdaşmayacak surette sınırlayan siyasal, ekonomik ve sosyal engelleri kaldırmaya, insanın maddî ve manevî varlığının gelişmesi için gerekli şartları hazırlamaya çalışmaktır (m.5).

VI. Egemenlik: Egemenlik, kayıtsız şartsız milletindir. Türk Milleti, egemenliğini, anayasanın koyduğu esaslara göre, yetkili organları eliyle kullanır. Egemenliğin kullanılması, hiçbir surette hiçbir kişiye, zümreye veya sınıfa bırakılamaz. Hiçbir kimse veya organ kaynağını anayasadan almayan bir devlet yetkisi kullanamaz (m.6).

VII. Yasama yetkisi: Yasama yetkisi Türk Milleti adına Türkiye Büyük Millet Meclisi'nindir. Bu yetki devredilemez (m.7).

VIII. Yürütme yetkisi ve görevi: Yürütme yetkisi ve görevi, Cumhurbaşkanı tarafından, anayasaya ve kanunlara uygun olarak kullanılır ve yerine getirilir (m.8).

IX. Yargı yetkisi: Yargı yetkisi, Türk Milleti adına bağımsız ve tarafsız mahkemelerce kullanılır (m.9).

X. Kanun önünde eşitlik: Herkes, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasî düşünce, felsefî inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplerle ayırım gözetilmeksizin kanun önünde eşittir. Kadınlar ve erkekler eşit haklara sahiptir.

Devlet, bu eşitliğin yaşama geçmesini sağlamakla yükümlüdür. Bu maksatla alınacak tedbirler eşitlik ilkesine aykırı olarak yorumlanamaz.

Çocuklar, yaşlılar, özürlüler, harp ve vazife şehitlerinin dul ve yetimleri ile malul ve gaziler için alınacak tedbirler eşitlik ilkesine aykırı sayılmaz.

Hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınamaz. Devlet organları ve idare makamları bütün işlemlerinde kanun önünde eşitlik ilkesine uygun olarak hareket etmek zorundadırlar (m.10).

XI. Anayasanın bağlayıcılığı ve üstünlüğü: Anayasa hükümleri, yasama, yürütme ve yargı organlarını, idare makamlarını ve diğer kuruluş ve kişileri bağlayan temel hukuk kurallarıdır.

Kanunlar Anayasaya aykırı olamaz (m.11).

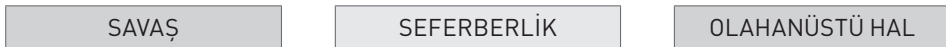
2. TEMEL HAKLAR ve ÖDEVLER



➤ Genel Hükümler

- **Temel Hak ve Hürriyetlerin Niteliği** Herkes, kişiliğine bağlı, dokunulmaz, devredilemez, vazgeçilmez temel hak ve hürriyetlere sahiptir. Temel hak ve hürriyetler, kişinin topluma, ailesine ve diğer kişilere karşı ödev ve sorumluluklarını da ihtiva eder.
- **Temel Hak ve Hürriyetlerin sınırlanması** Temel hak ve hürriyetler, özlerine dokunulmaksızın yalnızca kanunla sınırlandırılabilir.
- Bu sınırlamalar, Anayasanın sözüne ve ruhuna, demokratik toplum düzeninin ve laik Cumhuriyetin gereklerine ve ölçülülük ilkesine aykırı olamaz.
- **Temel Hak ve Hürriyetlerin Kötüye Kullanılmaması:** Anayasada yer alan hak ve hürriyetlerden hiçbiri, Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü bozmayı ve insan haklarına dayanan demokratik ve laik Cumhuriyeti ortadan kalmayı amaçlayan faaliyetler biçiminde kullanılamaz.

▪ Temel Hak ve Hürriyetlerin Kullanılmasının Durdurulması:



- Savaş, seferberlik veya olağanüstü hallerde, milletlerarası hukuktan doğan yükümlülükler ihlal edilmemek kaydıyla, durumun gerektirdiği ölçüde temel hak ve hürriyetlerin kullanılması kısmen veya tamamen durdurulabilir veya bunlar için anayasada öngörülen güvencelere aykırı tedbirler alınabilir.

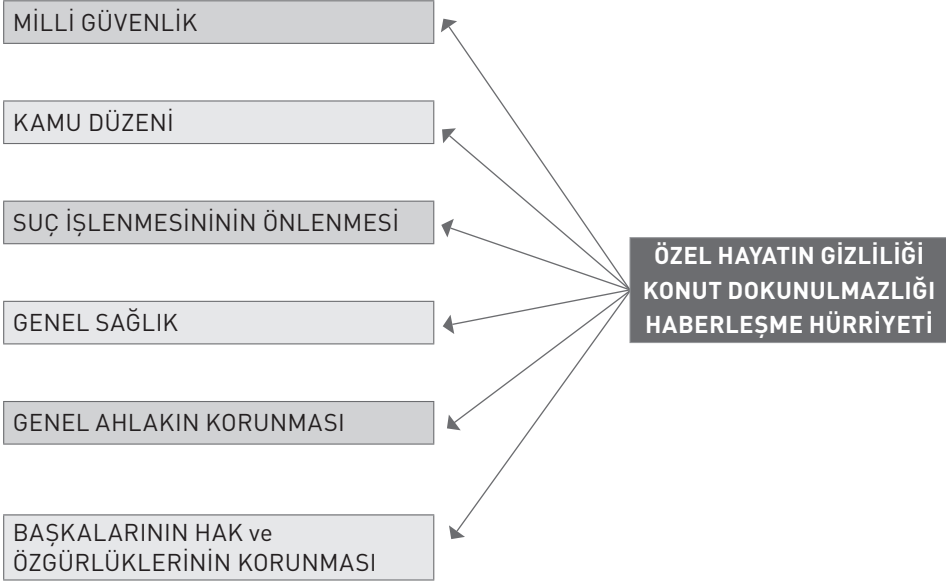
- Savaş hukukuna uygun fiiller sonucu meydana gelen ölümler dışında, kişinin yaşama hakkına, maddi ve manevi bütünlüğüne dokunulamaz.
- Kimse din, vicdan, düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz ve bunlardan dolayı suçlanamaz.
- Suç ve cezalar geçmişe yürütülemez.
- Suçluluğu mahkeme kararı ile saptanıncaya kadar kimse suçlu sayılamaz.
- **Yabancıların Durumu:** Milletlerarası hukuka uygun olarak kanunla sınırlanabilir.

➤ **Kişinin Hakları ve Ödevleri:**

1- Kişinin dokunulmazlığı, maddi ve manevi varlığı	
2- Zorla çalıştırma yasağı	
3- Kişinin hürriyeti ve güvenliği	
4- Özel hayatın gizliliği ve korunması	4. A- Özel hayatın gizliliği 4. B- Konut dokunulmazlığı 4. C- Haberleşme hürriyeti
5- Yerleşme ve seyahat hürriyeti	
6- Din ve vicdan hürriyeti	
7- Düşünce ve kanaat hürriyeti	
8- Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyeti	
9- Bilim ve sanat hürriyeti	
10- Basın ve yayımla ilgili hükümler	10. A- Basın hürriyeti 10. B- Süreli ve süresiz yayın hakkı 10. C- Basın araçlarının korunması 10. D- Kamu tüzel kişilerinin elindeki basın dışı kitle haberleşme araçlarından yararlanma hakkı 10. E- Düzeltme ve cevap hakkı
11- Toplantı hak ve hürriyetleri	11. A- Dernek kurma hürriyeti 11. B- Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı
12- Mülkiyet hakkı	
13- Hakların korunması ile ilgili hükümler	13. A- Hak arama hürriyeti 13. B- Kanuni hakim güvencesi 13. C- Suç ve cezalara ilişkin esaslar
14- İspat hakkı	
15- Temel hak ve hürriyetlerin korunması	

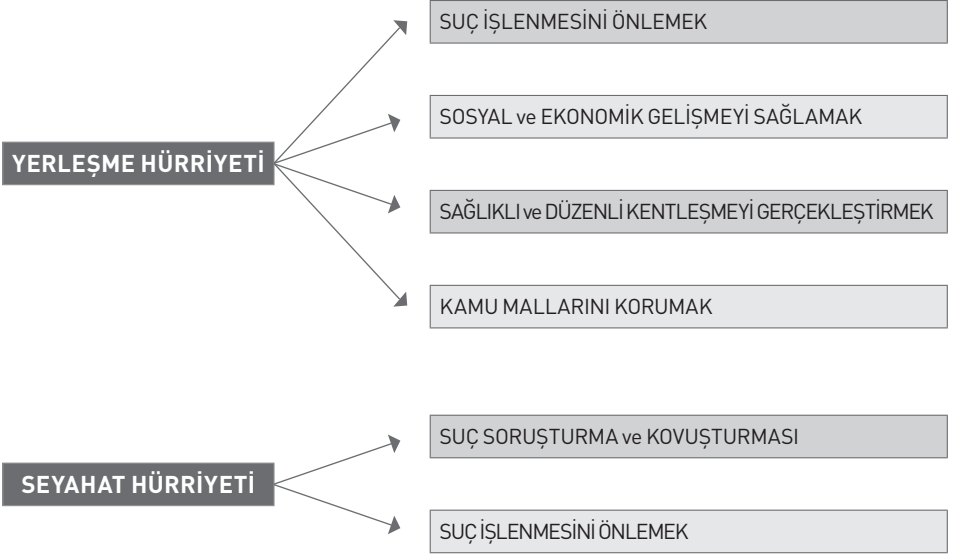
- Yakalanan veya tutuklanan kişi, tutulma yerine en yakın mahkemeye gönderilmesi için gerekli süre hariç en geç **48** saat, toplu olarak işlenen suçlarda en çok **4 GÜN** içinde hakim önüne çıkarılır.

- Kimse, bu süreler geçtikten sonra hâkim kararı olmaksızın hürriyetinden yoksun bırakılamaz. Bu süreler olağanüstü hal ve savaş hallerinde uzatılabilir.
- Kişinin yakalandığı veya tutuklandığı, yakınlarına derhal bildirilir.



- Özel Hayatın Gizliliği, Konut Dokunulmazlığı ve Haberleşme Hürriyeti; Milli güvenlik, kamu düzeni, suç işlenmesinin önlenmesi, genel sağlık, genel ahlakın korunması ve başkalarının hak ve özgürlüklerinin korunması durumlarından; bir veya birkaçına bağlı olarak, usulüne göre verilmiş hakim kararı olmadıkça; yine bu sebeplere bağlı olarak gecikmesinde sakınca bulunan hallerde de kanunla yetkili kılınmış merciin yazılı emri bulunmadıkça;
- Kimsenin üstü, özel kağıtları ve eşyası aranamaz ve bunlara el konulamaz (**Özel Hayatın Gizliliği**).
- Kimsenin konutuna girilemez, arama yapılamaz ve buradaki eşyaya el konulamaz. (**Konut Dokunulmazlığı**).
- Haberleşme engellenemez ve gizliliğine dokunulamaz (**Haberleşme Hürriyeti**).
- Yetkili merciin kararı **24** saat içinde görevli hakimın onayına sunulur.
- Hakim kararını el koymadan itibaren **48** saat içinde açıklar aksi halde el koyma kendiliğinden kalkar.

▪ **Yerleşme ve Seyahat Özgürlüğü:**



- Yerleşme Hürriyeti ve Seyahat Hürriyeti yukarıda belirtilen durumlarda **kanunla** sınırlanabilir.
- Vatandaşın yurt dışına çıkma hürriyeti, ancak suç soruşturması veya kovuşturması sebebiyle hakim kararına bağlı olarak sınırlanabilir.
- Vatandaş sınır dışı edilemez ve yurda girme hakkından yoksun bırakılamaz.
- Düzeltme ve cevap hakkı, ancak kişilerin haysiyet ve şereflerine dokunulması veya kendileriyle ilgili gerçeğe aykırı yayınlar yapılması hallerinde tanınır ve kanunla düzenlenir.
- Düzeltme ve cevap yayımlanmazsa, yayımlanmasının gerekip gerekmediğine hakim tarafından ilgilinin müracaat tarihinden itibaren **en geç 7** gün içerisinde karar verilir.
- Hiçbir mahkeme, görev ve yetkisi içindeki davaya bakmaktan kaçınamaz.
- Hiç kimse kanunen tabi olduğu mahkemeden başka bir merci önüne çıkarılamaz.
- Kimse, işlendiği zaman yürürlükte bulunan kanunun suç saymadığı bir fiilden dolayı cezalandırılmaz.
- Kimseye suçu işlediği zaman kanunda o suç için konulmuş olan cezadan daha ağır ceza verilemez.

Sosyal ve Ekonomik Haklar ve Ödevler:

1-Ailenin korunması ve çocuk hakları	
2-Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi	
3-Kamu Yararı	3. A-Kıyılardan yararlanma 3. B-Toprak mülkiyeti 3. C-Tarım, hayvancılık ve bu üretim dallarında çalışanların korunması 3. D-Kamulaştırma 3. E-Devletleştirme ve özelleştirme
4-Çalışma ve sözleşme hürriyeti	
5-Çalışma ile ilgili hükümler	5. A-Çalışma hakkı ve ödevi 5. B-Çalışma şartları ve dinlenme hakkı 5. C-Sendika kurma hakkı 5. D-Sendikal faaliyet
6-Toplu iş sözleşmesi, grev hakkı ve lokavt	6. A-Toplu iş sözleşmesi ve toplu sözleşme hakkı 6. B-Grev hakkı ve lokavt
7-Ücrette adalet sağlanması	
8-Sağlık, çevre ve konut	8. A-Sağlık hizmetleri ve çevrenin korunması 8. B-Konut hakkı
9-Gençlik ve Spor	9. A-Gençliğin korunması 9. B-Sporun geliştirilmesi ve tahkim
10-Sosyal güvenlik hakları	10. A-Sosyal güvenlik hakkı 10. B-Sosyal güvenlik bakımından özel olarak korunması gerekenler 10. C-Yabancı ülkelerde çalışan Türk vatandaşları
11-Tarih, kültür ve tabiat varlıklarının korunması	
12-Sanatın ve sanatçının korunması	
13-Devletin iktisadi ve sosyal ödevlerinin sınırları	

▪ Eğitim Öğretim Hakkı ve Ödevi: (42.Madde)

- ❖ Kimse, eğitim ve öğrenim hakkından yoksun bırakılamaz.
- ❖ Öğrenim hakkının kapsamı kanunla tespit edilir ve düzenlenir.
- ❖ Eğitim ve öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, Devletin gözetim ve denetimini altında yapılır.
- ❖ Devlet maddi imkanlardan yoksun başarılı öğrencilerin, öğrenimlerini sürdürebilmeleri amacı ile burslar ve başka yollarla gerekli yardımları yapar.
- ❖ Devlet, durumları sebebiyle özel eğitime ihtiyacı olanları topluma yararlı kılacak tedbirleri alır.
 - *Devlet ve kamu tüzel kişileri;* kamu yararının gerektirdiği hallerde, gerçek karşılıklarını peşin ödemek şartıyla, özel mülkiyette bulunan taşınmaz malların tamamını veya bir kısmını, kanunla gösterilen esas ve usullere göre, kamulaştırmaya ve bunlar üzerinde idari irtifaklar kurmaya yetkilidir.
 - Kamu hizmeti taşıyan özel teşebbüsler, kamu yararının zorunlu kıldığı hallerde devletleştirilebilir.
 - Kimse, yaşına, cinsiyetine ve gücüne uymayan işlerde çalıştırılmaz.
 - Küçükler ve kadınlar ile bedeni ve ruhi yetersizliği olanlar çalışma şartları bakımından özel olarak korunurlar.
 - Çalışanlar ve işverenler, üyelerinin çalışma ilişkilerinde, ekonomik ve sosyal hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için önceden izin almaksızın sendikalar ve üst kuruluşlar kurma, bunlara serbestçe üye olma ve üyelikten serbestçe çekilme haklarına sahiptir.
 - Hiç kimse bir sendikaya üye olmaya ya da üyelikten ayrılmaya zorlanamaz.
 - Sendika kurma hakkı ancak;



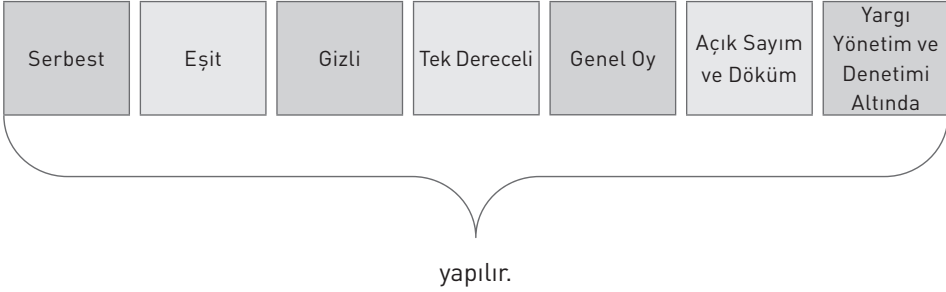
Sebepleriyle ve kanunla sınırlanabilir.

- Memurlar ve diğer kamu görevlileri, toplu sözleşme yapma hakkına sahiptirler.
- Toplu sözleşme yapılması sırasında uyuşmazlık çıkması halinde taraflar Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurabilir.
- Kamu Görevlileri Hakem Kurulu kararları kesindir ve toplu sözleşme hükmündedir.

➤ **Siyasi Haklar ve Ödevler:**

1-Türk vatandaşlığı	
2-Seçme, seçilme ve siyasi faaliyette bulunma hakları	
3-Siyasi partilerle ilgili hükümler	3. A-Parti kurma, partilere girme ve partilerden ayrılma 3. B-Siyasi partilerin uyacakları esaslar
4-Kamu hizmetlerine girme hakkı	4. A-Hizmete girme 4. B-Mal bildirimini
5-Vatan hizmeti	
6-Vergi ödevi	
7-Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı	

- Hiçbir Türk, vatana bağlılıkla bağdaşmayan bir eylemde bulunmadıkça vatandaşlıktan çıkarılamaz.
- Vatandaşlıktan çıkarma ile ilgili karar ve işlemlere karşı yargı yolu kapatılamaz.
- Seçimler ve halk oylaması;



▪ **Oy Kullanabilmek İçin:**

-18 yaşını doldurmuş olmak gerekir.

▪ **Oy Kullanamayacaklar:**

-Er ve erbaşlar

-Askeri öğrenciler

-Taksirli suçlardan hüküm giyenler hariç ceza infaz kurumlarında bulunan hükümlüler.

- Seçim kanunlarında yapılan değişiklikler, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde yapılacak seçimlerde uygulanmaz.
- Parti üyesi olabilmek için 18 yaşını doldurmuş olmak gerekir.

▪ Siyasi Partilere Üye Olamayacak Olanlar:

-Hakimler ve savcılar

-Sayıştay dahil yüksek yargı organları mensupları

-Kamu kurum ve kuruluşlarının memur statüsündeki görevlileri

-Yaptıkları hizmet bakımından işçi niteliği taşımayan diğer kamu görevlileri

-Silahlı kuvvetler mensupları

-Yüksek öğretim öncesi öğrenciler

▪ Yüksek öğretim elemanları siyasi partilerin merkez organları dışında görev alamaz.

▪ Siyasi partiler ticari faaliyetlere girişemezler.

▪ Siyasi partilerin mal edinmeleri ile gelir ve giderleri Anayasa mahkemesi tarafından denetlenir. Anayasa Mahkemesi bu denetim görevini yerine getirirken Sayıştay'dan yardım alır.

▪ Siyasi partilerin kapatılması, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının açacağı dava üzerine Anayasa Mahkemesince kesin olarak karara bağlanır.

▪ Temelli kapatılan bir parti bir başka ad altında kurulamaz.

▪ Bir siyasi partinin temelli kapatılmasına beyan veya faaliyetleriyle sebep olan kurucuları dahil üyeleri, kararın Resmi Gazetede yayımlanmasından başlayarak 5 yıl süreyle bir başka partinin kurucusu, üyesi, yöneticisi ve deneticisi olamazlar.

▪ Kamu hizmetine girenlerin mal bildiriminde bulunmaları ve bu bildirimlerin tekrarlanma süreleri kanunla belirlenir.

▪ Herkes, kamu giderlerini karşılamak üzere, mali gücüne göre, vergi ödemekle yükümlüdür.

▪ Vergi, resim, harç ve benzeri malî yükümlülüklerin muaflık, istisnalar ve indirimleriyle oranlarına ilişkin hükümlerinde kanunun belirttiği yukarı ve aşağı sınırlar içinde değişiklik yapmak yetkisi Cumhurbaşkanına verilebilir.

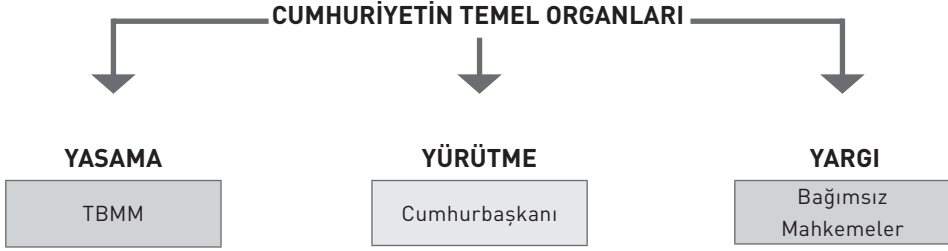
▪ Vatandaşlar kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikayetleri hakkında, yetkili makamlara ve TBMM'ye yazı ile başvurma hakkına sahiptirler.

▪ Kendileriyle ilgili başvuruların sonucu gecikmeksizin dilekçe sahiplerine yazılı olarak bildirilir.

▪ Türkiye'de ikamet eden yabancılar bu haklarını karşılıklılık esasına göre kullanabilir.

▪ TBMM Başkanlığına bağlı olarak kurulan Kamu Denetçiliği Kurumu idarenin işleşiyle ilgili şikayetleri inceler.

▪ Kamu Başdenetçisi TBMM tarafından gizli oyla dört yıl için seçilir.



➤ **Yasama:**

- *TBMM genel oyla seçilen 600 milletvekilinden oluşur.*

▪ **Milletvekili Seçilebilmek İçin:**

- **18** yaşını dolduran her Türk milletvekili seçilebilir.

-En az İlkokul mezunu olmayanlar,

-Kısıtlı olanlar,

-Askerlikle ilişkisi olanlar,

-Kamu hizmetinden yasaklı olanlar,

-Taksirli suçlar hariç, toplam 1 yıl veya daha fazla hapis ile ağır hapis cezasına hüküm giymiş olanlar,

-Zimmet, ihtilas(nitelikli zimmet), irtikap(görevinden dolayı kendisine veya başkasına menfaat sağlama), rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlarla, kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırmaya, Devlet sırlarını açığa vurma, terör eylemlerine katılma ve bu gibi eylemleri tahrik ve teşvik suçlarından biriyle hüküm giymiş olanlar, affa uğramış olsalar bile;

Milletvekili seçilemezler.

- Hakimler ve savcılar, yüksek yargı organları mensupları, yükseköğretim kurumlarındaki öğretim elemanları, Yükseköğretim Kurulu üyeleri, kamu kurum ve kuruluşlarının memur statüsündeki görevlileri ile yaptıkları hizmet bakımından işçi niteliği taşımayan diğer kamu görevlileri ve Silahlı Kuvvetler mensupları, görevlerinden çekilmedikçe, aday olamazlar ve milletvekili seçilemezler.

- Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri 5 (beş) yılda bir aynı günde yapılır. Süresi biten milletvekili yeniden seçilebilir. Cumhurbaşkanlığı seçiminde birinci oylamada gerekli çoğunluğun sağlanamaması halinde 101 inci maddedeki usule göre ikinci oylama yapılır.

- Savaş sebebiyle yeni seçimlerin yapılmasına imkan görülmezse, TBMM seçimleri bir yıl geriye bırakılmasına karar verebilir. Geriye bırakma sebebi ortadan kalkmamışsa, erteleme kararındaki usule göre bu işlem tekrarlanabilir.

▪ Ara Seçim:

-TBMM üyeliklerinde boşalma olması halinde, ara seçime gidilir.

-Ara seçim her seçim döneminde **1** defa yapılır.

-Gene seçimden **30 ay** geçmedikçe ara seçime gidilemez.

-Ancak; boşalan üyeliklerin sayısı, üye tam sayısının **% 5'ini** bulduğu hallerde, ara seçimlerinin **3 ay** içinde yapılmasına karar verilir.

-Genel seçimlere **1 yıl** kala, ara seçim yapılamaz.

▪ Bir ilin veya seçim çevresinin , TBMM'nde üyesi kalmaması halinde, boşalmayı takip eden **90 günden sonraki ilk Pazar günü** ara seçim yapılır.

▪ Milletvekilliğinin düşmesi

Milletvekilliğinin düşme şekli	Kabul şekli
İstifa halinde	İstifanın geçerli olduğu Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanınca tespit edildikten sonra, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunca kararlaştırılır.
Kesin hüküm giyme veya kısıtlanma halinde	Bu husustaki kesin mahkeme kararının Genel Kurula bildirilmesiyle olur.
Milletvekilliğiyle bağdaşmayan bir görev veya hizmeti sürdürmekte ısrar halinde	Yetkili komisyonun bu durumu tespit eden raporu üzerine Genel Kurul gizli oyla karar verir
Meclis çalışmalarına özürsüz veya izinsiz olarak bir ay içerisinde toplam beş birleşim günü katılmama halinde	Durumun Meclis Başkanlık Divanınca tespit edilmesi üzerine, Genel Kurulca üye tamsayısının salt çoğunluğunun oyuyla karar verilebilir.

▪ TBMM'nin görev ve yetkileri:

-Kanun koymak, değiştirmek ve kaldırmak.

-Bütçe ve kesin hesap kanun tekliflerini görüşmek ve kabul etmek.

-Para basılmasına karar vermek.

-Savaş ilanına karar vermek.

-Milletlerarası andlaşmaların onaylanmasını **uygun bulmak.**

-TBMM üye tam sayısının beşte üç çoğunluğunun kararı ile genel ve özel af ilanına karar vermek.

-Anayasanın diğer maddelerinde öngörülen yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmektir.

▪ Kanun teklif etmeye milletvekilleri yetkilidir. Kanun tekliflerinin Türkiye Büyük Millet Meclisinde görüşülme usul ve esasları İçtüzükle düzenlenir.

▪ Cumhurbaşkanı, TBMM tarafından kabul edilen kanunları **15 gün** içinde yayımlar.

▪ Türkiye Büyük Millet Meclisi, geri gönderilen kanunu üye tamsayısının salt çoğunluğuyla aynen kabul ederse, kanun Cumhurbaşkanınca yayımlanır; Meclis, geri gönderilen kanunda yeni bir değişiklik yaparsa, Cumhurbaşkanı değiştirilen kanunu tekrar Meclise geri gönderebilir.

▪ Türkiye Cumhuriyeti adına yabancı devletlerle ve milletlerarası kuruluşlarla yapılacak andlaşmaların onaylanması, Türkiye Büyük Millet Meclisinin onaylamayı bir kanunla uygun bulmasına bağlıdır.

▪ Ekonomik, ticari veya teknik ilişkileri düzenleyen ve süresi bir yılı aşmayan andlaşmalar, Devlet Maliyesi bakımından bir yüklenme getirmemek, kişi hallerine ve Türklerin yabancı memleketlerdeki mülkiyet haklarına dokunmamak şartıyla, yayımlanma ile yürürlüğe konabilir. Bu takdirde bu andlaşmalar, yayımlarından başlayarak iki ay içinde Türkiye Büyük Millet Meclisinin bilgisine sunulur.

▪ Usulüne göre yürürlüğe konulmuş Milletlerarası andlaşmalar kanun hükmündedir. Bunlar hakkında Anayasaya aykırılık iddiası ile Anayasa Mahkemesine başvurulamaz.

▪ **TBMM toplantı ve karar yeter sayısı:**

- Türkiye Büyük Millet Meclisi, her yıl Ekim ayının ilk günü kendiliğinden toplanır. Meclis, bir yasama yılında en çok 3 (üç) ay tatil yapabilir; ara verme veya tatil sırasında Cumhurbaşkanınca toplantıya çağrılır.

- Siyasi parti grupları, en az 20 (yirmi) üyeden meydana gelir.

- TBMM yapacağı seçimler dahil bütün işlerinde üye tam sayısının **en az üçte biri ile toplanır.**

-Anayasada başkaca bir hüküm yoksa toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Ancak karar yeter sayısı hiçbir şekilde üye tamsayısının **dörtte birinin bir fazlasından az olamaz.**

▪ TBMM'nin bilgi edinme ve denetim yolları:

Meclis Araştırması	Belli bir konuda bilgi edinilmek için yapılan incelemeden ibarettir.
Genel Görüşme	Toplumu ve Devlet faaliyetlerini ilgilendiren belli bir konunun, TBMM Genel Kurulunda görüşülmesidir.
Meclis Soruşturması	Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar hakkında yapılan soruşturmadan ibarettir.
Yazılı Soru	Yazılı olarak en geç onbeş gün içinde cevaplanmak üzere milletvekillerinin, Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlara yazılı olarak soru sormalarından ibarettir.

- Meclis araştırması, genel görüşme ve yazılı soru önergelerinin verilme şekli, içeriği ve kapsamı ile araştırma usulleri Meclis İçtüzüğü ile düzenlenir.

➤ YÜRÜTME

▪ Cumhurbaşkanı adaylık ve seçimi:

- Cumhurbaşkanı, kırk yaşını doldurmuş, yükseköğrenim yapmış, milletvekili seçilme yeterliliğine sahip Türk vatandaşları arasından, doğrudan halk tarafından seçilir.
- Cumhurbaşkanının görev süresi 5 (beş) yıldır. Bir kimse en fazla iki defa Cumhurbaşkanı seçilebilir.
- Cumhurbaşkanlığına, siyasi parti grupları, en son yapılan genel seçimlerde toplam geçerli oyların tek başına veya birlikte en az yüzde beşini (%5) almış olan siyasi partiler ile en az yüzbin seçmen aday gösterebilir.
- Cumhurbaşkanı seçilen milletvekilinin Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeliği sona erer.
- Genel oyla yapılacak seçimde, geçerli oyların salt çoğunluğunu alan aday, Cumhurbaşkanı seçilir. İlk oylamada bu çoğunluk sağlanamazsa, bu oylamayı izleyen ikinci pazar günü ikinci oylama yapılır. Bu oylamaya, ilk oylamada en çok oy almış iki aday katılır ve geçerli oyların çoğunluğunu alan aday, Cumhurbaşkanı seçilir.
- İkinci oylamaya katılmaya hak kazanan adaylardan birinin herhangi bir nedente seçime katılmaması halinde; ikinci oylama, boşalan adaylığın birinci oylamadaki sıraya göre ikame edilmesi suretiyle yapılır. - İkinci oylamaya tek adayın kalması halinde, bu oylama referandum şeklinde yapılır. Aday, geçerli oyların salt çoğunluğunu aldığı takdirde Cumhurbaşkanı seçilir. Oylamada, adayın geçerli oyların çoğunluğunu alamaması halinde, sadece Cumhurbaşkanı seçimi yenilenir.

- Seçimlerin tamamlanamaması halinde, yenisi göreve başlayıncaya kadar mevcut Cumhurbaşkanının görevi devam eder.

- Cumhurbaşkanlığı seçimlerine ilişkin diğer usul ve esaslar kanunla düzenlenir.

▪ **Cumhurbaşkanının görev ve yetkileri:**

- Cumhurbaşkanı Devletin başıdır. Yürütme yetkisi Cumhurbaşkanına aittir.

- Cumhurbaşkanı, Devlet başkanı sıfatıyla Türkiye Cumhuriyetini ve Türk Milletinin birliğini temsil eder.

- Anayasanın uygulanmasını, Devlet organlarının düzenli ve uyumlu çalışmasını temin eder.

- Gerekli gördüğü takdirde, yasama yılının ilk günü Türkiye Büyük Millet Meclisinde açılış konuşmasını yapar.

- Ülkenin iç ve dış siyaseti hakkında Meclise mesaj verir.

- Kanunları yayımlar.

- Kanunları tekrar görüşülmek üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine geri gönderir.

- Kanunların, Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün tümünün veya belirli hükümlerinin Anayasaya şekil veya esas bakımından aykırı oldukları gerekçesiyle Anayasa Mahkemesinde iptal davası açar.

- Cumhurbaşkanı yardımcılarını atar ve görevlerine son verir.

- Üst kademe kamu yöneticilerini atar, görevlerine son verir ve bunların atanmalarına ilişkin usul ve esasları Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenler.

- Yabancı devletlere Türkiye Cumhuriyeti'nin temsilcilerini gönderir, Türkiye Cumhuriyeti'ne gönderilecek yabancı devlet temsilcilerini kabul eder.

- Milletlerarası andlaşmaları onaylar ve yayımlar.

- Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunları gerekli gördüğü takdirde halkoyuna sunar.

- Millî güvenlik politikalarını belirler ve gerekli tedbirleri alır.

- Türkiye Büyük Millet Meclisi adına Türk Silahlı Kuvvetlerinin Başkomutanlığını temsil eder.

- Türk Silahlı Kuvvetlerinin kullanılmasına karar verir.

- Sürekli hastalık, sakatlık ve kocama sebebiyle kişilerin cezalarını hafifletir veya kaldırır.

- Cumhurbaşkanı, yürütme yetkisine ilişkin konularda Cumhurbaşkanlığı kararnamesi çıkarabilir. Anayasanın ikinci kısmının birinci ve ikinci bölümlerinde yer alan temel haklar, kişi hakları ve ödevleriyle dördüncü bölümde yer alan siyasi haklar ve

ödevler Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenemez. Anayasada münhasıran kanunla düzenlenmesi öngörülen konularda Cumhurbaşkanlığı kararnamesi çıkarılamaz. Kanunda açıkça düzenlenen konularda Cumhurbaşkanlığı kararnamesi çıkarılamaz. Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile kanunlarda farklı hükümler bulunması halinde, kanun hükümleri uygulanır. Türkiye Büyük Millet Meclisinin aynı konuda kanun çıkarması durumunda, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi hükümsüz hale gelir.

- Cumhurbaşkanı, kanunların uygulanmasını sağlamak üzere ve bunlara aykırı olmak şartıyla, yönetmelikler çıkarabilir.

▪ Cumhurbaşkanının cezai sorumluluğu

- Cumhurbaşkanı hakkında, bir suç işlediği iddiasıyla Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tamsayısının salt çoğunluğunun vereceği önergeyle soruşturma açılması istenebilir. Meclis, önergeyi en geç 1 (bir) ay içinde görüşür ve üye tamsayısının beşte üçünün (3/5) gizli oyuyla soruşturma açılmasına karar verebilir.

- Soruşturma açılmasına karar verilmesi halinde, Meclisteki siyasi partilerin, güçleri oranında komisyona verebilecekleri üye sayısının 3 (üç) katı olarak gösterecekleri adaylar arasından her siyasi parti için ayrı ayrı ad çekme suretiyle kurulacak 15 (onbeş) kişilik bir komisyon tarafından soruşturma yapılır. Komisyon, soruşturma sonucunu belirten raporunu 2 (iki) ay içinde Meclis Başkanlığına sunar. Soruşturmanın bu sürede bitirilememesi halinde, komisyona 1 (bir) aylık yeni ve kesin bir süre verilir.

- Rapor Başkanlığa verildiği tarihten itibaren 10 (on) gün içinde dağıtılır, dağıtımdan itibaren 10 (on) gün içinde Genel Kurulda görüşülür. Türkiye Büyük Millet Meclisi, üye tamsayısının üçte ikisinin (2/3) gizli oyuyla Yüce Divana sevk kararı alabilir. Yüce Divan yargılaması 3 (üç) ay içinde tamamlanır, bu sürede tamamlanamazsa bir defaya mahsus olmak üzere 3 (üç) aylık ek süre verilir, yargılama bu sürede kesin olarak tamamlanır.

- Hakkında soruşturma açılmasına karar verilen Cumhurbaşkanı, seçim kararı almaz.

- Yüce Divanda seçilmeye engel bir suçtan mahkûm edilen Cumhurbaşkanının görevi sona erer.

- Cumhurbaşkanının görevde bulunduğu sürede işlediği iddia edilen suçlar için görevi bittikten sonra da bu madde hükmü uygulanır.

▪ Cumhurbaşkanı yardımcıları, Cumhurbaşkanına vekâlet ve bakanlar

- Cumhurbaşkanı, seçildikten sonra bir veya daha fazla Cumhurbaşkanı yardımcısı atayabilir.

- Cumhurbaşkanlığı makamının herhangi bir nedenle boşalması halinde, 45 (kırkbeş) gün içinde Cumhurbaşkanı seçimi yapılır. Yenisi seçilene kadar Cumhurbaşkanı yar-

dımcısı Cumhurbaşkanlığına vekâlet eder ve Cumhurbaşkanına ait yetkileri kullanır. Genel seçime bir yıl veya daha az kalmışsa Türkiye Büyük Millet Meclisi seçimi de Cumhurbaşkanı seçimi ile birlikte yenilenir. Genel seçime 1 bir yıldan fazla kalmışsa seçilen Cumhurbaşkanı Türkiye Büyük Millet Meclisi seçim tarihine kadar görevine devam eder. Kalan süreyi tamamlayan Cumhurbaşkanı açısından bu süre dönemden sayılmaz. Türkiye Büyük Millet Meclisi genel seçimlerinin yapılacağı tarihte her iki seçim birlikte yapılır.

- Cumhurbaşkanı hastalık ve yurt dışına çıkma gibi sebeplerle geçici olarak görevinden ayrılması hallerinde, Cumhurbaşkanı yardımcısı Cumhurbaşkanına vekâlet eder ve Cumhurbaşkanına ait yetkileri kullanır.

- Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar, milletvekili seçilme yeterliliğine sahip olanlar arasından Cumhurbaşkanı tarafından atanır ve görevden alınır. Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar, 81 inci maddede yazılı şekilde Türkiye Büyük Millet Meclisi önünde and içerler. Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri, Cumhurbaşkanı yardımcısı veya bakan olarak atanırlarsa üyelikleri sona erer.

- Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar, Cumhurbaşkanına karşı sorumludur. Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar hakkında görevleriyle ilgili suç işledikleri iddiasıyla, Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tamsayısının salt çoğunluğunun vereceği önergeyle soruşturma açılması istenebilir. Meclis, önergeyi en geç 1 (bir) ay içinde görüşür ve üye tamsayısının beşte üçünün (3/5) gizli oyuyla soruşturma açılmasına karar verebilir.

- Soruşturma açılmasına karar verilmesi halinde, Meclisteki siyasi partilerin, güçleri oranında komisyona verebilecekleri üye sayısının 3 (üç) katı olarak gösterecekleri adaylar arasından, her siyasi parti için ayrı ayrı ad çekme suretiyle kurulacak 15 (onbeş) kişilik bir komisyon tarafından soruşturma yapılır. Komisyon, soruşturma sonucunu belirten raporunu 2 (iki) ay içinde Meclis Başkanlığına sunar. Soruşturmanın bu sürede bitirilememesi halinde, komisyona bir aylık yeni ve kesin bir süre verilir.

- Rapor Başkanlığa verildiği tarihten itibaren 10 (on) gün içinde dağıtılır ve dağıtımdan itibaren 10 (on) gün içinde Genel Kurulda görüşülür. Türkiye Büyük Millet Meclisi, üye tamsayısının üçte ikisinin (2/3) gizli oyuyla Yüce Divana sevk kararı atabilir. Yüce Divan yargılaması 3 (üç) ay içinde tamamlanır, bu sürede tamamlanamazsa bir defaya mahsus olmak üzere 3 (üç) aylık ek süre verilir, yargılama bu sürede kesin olarak tamamlanır.

- Bu kişilerin görevde buldukları sürede, görevleriyle ilgili işledikleri iddia edilen suçlar bakımından,

görevleri bittikten sonra da beşinci, altıncı ve yedinci fıkra hükümleri uygulanır.

- Yüce Divanda seçilmeye engel bir suçtan mahkûm edilen Cumhurbaşkanı yardımcısı veya bakanın görevi sona erer.

- Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar, görevleriyle ilgili olmayan suçlarda yasa-
ma dokunulmazlığına ilişkin hükümlerden yararlanır.

- Bakanlıkların kurulması, kaldırılması, görevleri ve yetkileri, teşkilat yapısı ile mer-
kez ve taşra teşkilatlarının kurulması Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenir.

▪ Devlet Denetleme Kurulu

- İdarenin hukuka uygunluğunun, düzenli ve verimli şekilde yürütülmesinin ve geliştiri-
lmesinin sağlanması amacıyla, Cumhurbaşkanlığına bağlı olarak kurulan Devlet
Denetleme Kurulu, Cumhurbaşkanının isteği üzerine, tüm kamu kurum ve kuruluş-
larında ve sermayesinin yarısından fazlasına bu kurum ve kuruluşların katıldığı her
tür türlü kuruluşta, kamu kurumu niteliğinde olan meslek kuruluşlarında, her düzeydeki
işçi ve işveren meslek kuruluşlarında, kamuya yararlı derneklerle vakıflarda, her tür-
lülü idari soruşturma, inceleme, araştırma ve denetlemeleri yapar.

- Yargı organları, Devlet Denetleme Kurulunun görev alanı dışındadır.

- Devlet Denetleme Kurulunun Başkan ve üyeleri, Cumhurbaşkanınca atanır.

- Devlet Denetleme Kurulunun işleyişi, üyelerinin görev süresi ve diğer özlük işleri,
Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenir.

▪ Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanı seçimlerinin yenilenmesi

- Türkiye Büyük Millet Meclisi, üye tamsayısının beşte üç (3/5) çoğunluğuyla seçimle-
rin yenilenmesine karar verebilir. Bu halde Türkiye Büyük Millet Meclisi genel seçimi
ile Cumhurbaşkanlığı seçimi birlikte yapılır.

- Cumhurbaşkanının seçimlerin yenilenmesine karar vermesi halinde, Türkiye Büyük
Millet Meclisi genel seçimi ile Cumhurbaşkanlığı seçimi birlikte yapılır.

- Cumhurbaşkanının ikinci döneminde Meclis tarafından seçimlerin yenilenmesine
karar verilmesi halinde, Cumhurbaşkanı bir defa daha aday olabilir.

- Seçimlerinin birlikte yenilenmesine karar verilen Meclisin ve Cumhurbaşkanının
yetki ve görevleri, yeni Meclisin ve Cumhurbaşkanının göreve başlamasına kadar de-
vam eder.

- Bu şekilde seçilen Meclis ve Cumhurbaşkanının görev süreleri de 5 (beş) yıldır.

▪ Başkomutanlık ve Genelkurmay Başkanlığı

- Başkomutanlık, Türkiye Büyük Millet Meclisinin manevî varlığından ayrılamaz ve
Cumhurbaşkanı tarafından temsil olunur.

- Millî güvenliğin sağlanmasından ve Silahlı Kuvvetlerin yurt savunmasına hazırlan-
masından, Türkiye Büyük Millet Meclisine karşı, Cumhurbaşkanı sorumludur.

- Cumhurbaşkanınca atanan Genelkurmay Başkanı; Silahlı Kuvvetlerin komutanı olup, savaşta Başkomutanlık görevlerini Cumhurbaşkanlığı namına yerine getirir.

▪ Millî Güvenlik Kurulu

- Millî Güvenlik Kurulu; Cumhurbaşkanının başkanlığında, Cumhurbaşkanı yardımcıları, Adalet, Millî Savunma, İçişleri, Dışişleri Bakanları, Genelkurmay Başkanı, Kara, Deniz ve Hava kuvvetleri komutanlarından kurulur.

- Gündemin özelliğine göre Kurul toplantılarına ilgili bakan ve kişiler çağrılıp görüşleri alınabilir.

- Millî Güvenlik Kurulu; Devletin millî güvenlik siyasetinin tayini, tespiti ve uygulanması ile ilgili alınan tavsiye kararları ve gerekli koordinasyonun sağlanması konusundaki görüşlerini Cumhurbaşkanına bildirir. Kurulun, Devletin varlığı ve bağımsızlığı, ülkenin bütünlüğü ve bölünmezliği, toplumun huzur ve güvenliğinin korunması hususunda alınmasını zorunlu gördüğü tedbirlere ait kararlar Cumhurbaşkanınca değerlendirilir.

- Millî Güvenlik Kurulunun gündemi; Cumhurbaşkanı yardımcıları ve Genelkurmay Başkanının önerileri dikkate alınarak Cumhurbaşkanınca düzenlenir.

- Cumhurbaşkanı katılmadığı zamanlar Millî Güvenlik Kurulu Cumhurbaşkanı yardımcısının başkanlığında toplanır.

- Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinin teşkilatı ve görevleri Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenir.

▪ Olağanüstü hal yönetimi

- Cumhurbaşkanı; savaş, savaş gerektirecek bir durumun baş göstermesi, seferberlik, ayaklanma, vatan veya Cumhuriyete karşı kuvvetli ve eylemli bir kalkışma, ülkenin ve milletin bölünmezliğini içten veya dıştan tehlikeye düşüren şiddet hareketlerinin yaygınlaşması, anayasal düzeni veya temel hak ve hürriyetleri ortadan kaldırmaya yönelik yaygın şiddet hareketlerinin ortaya çıkması, şiddet olayları nedeniyle kamu düzeninin ciddi şekilde bozulması, tabii afet veya tehlikeli salgın hastalık ya da ağır ekonomik bunalımın ortaya çıkması hallerinde yurdun tamamında veya bir bölgesinde, süresi 6 (altı) ayı geçmemek üzere olağanüstü hal ilan edebilir.

- Olağanüstü hal ilanı kararı, verildiği gün Resmî Gazetede yayımlanır ve aynı gün Türkiye Büyük Millet Meclisinin onayına sunulur.

- Türkiye Büyük Millet Meclisi tatilde ise derhal toplantıya çağırılır; Meclis gerekli gördüğü takdirde olağanüstü halin süresini kısaltabilir, uzatabilir veya olağanüstü hali kaldırabilir.

- Cumhurbaşkanının talebiyle Türkiye Büyük Millet Meclisi her defasında 4 (dört) ayı geçmemek üzere süreyi uzatabilir. Savaş hallerinde bu dört aylık süre aranmaz.

- Olağanüstü hallerde vatandaşlar için getirilecek para, mal ve çalışma yükümlülükleri ile 15 inci maddedeki ilkeler doğrultusunda temel hak ve hürriyetlerin nasıl sınırlandıracağı veya geçici olarak durdurulacağı, hangi hükümlerin uygulanacağı ve işlemlerin nasıl yürütüleceği kanunla düzenlenir.

- Olağanüstü hallerde Cumhurbaşkanı, olağanüstü halin gerekli kıldığı konularda, 104 üncü maddenin

onyedinci fıkrasının ikinci cümlesinde belirtilen sınırlamalara tabi olmaksızın Cumhurbaşkanlığı kararnamesi çıkarabilir. Kanun hükmündeki bu kararnameler Resmî Gazetede yayımlanır, aynı gün Meclis onayına sunulur.

- Savaş ve mücbir sebeplerle Türkiye Büyük Millet Meclisinin toplanamaması hâli hariç olmak üzere; olağanüstü hal sırasında çıkarılan Cumhurbaşkanlığı kararnameleri 3 (üç) ay içinde Türkiye Büyük Millet Meclisinde görüşülür ve karara bağlanır. Aksi halde olağanüstü hallerde çıkarılan Cumhurbaşkanlığı kararnamesi kendiliğinden yürürlükten kalkar.

OLAĞANÜSTÜ HAL

Cumhurbaşkanı yurdun tamamında veya bir bölgesinde **süresi 6 ayı geçmemek üzere** olağanüstü hal ilan edebilir.



Olağanüstü hal ilanı kararı, verildiği gün Resmî Gazetede yayımlanır ve aynı gün Türkiye Büyük Millet Meclisinin onayına sunulur.

Cumhurbaşkanının talebiyle Türkiye Büyük Millet Meclisi her defasında **4 (dört) ayı geçmemek üzere süreyi uzatabilir.** Savaş hallerinde bu dört aylık süre aranmaz.

▪ İdare

- İdarenin kuruluş ve görevleri, merkezden yönetim ve yerinden yönetim esaslarına dayanır.

- Kamu tüzelkişiliği, kanunla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurulur.

- İdarenin her türlü eylem ve işlemlerine karşı yargı yolu açıktır.

- Yüksek Askerî Şûranın terfi işlemleri ile kadrosuzluk nedeniyle emekliye ayırma hariç her türlü ilişik kesme kararlarına karşı yargı yolu açıktır.

- İdari işlemlere karşı açılacak davalarda süre, yazılı bildirim tarihinden başlar.

- Yargı yetkisi, idarî eylem ve işlemlerin hukuka uygunluğunun denetimi ile sınırlı olup, hiçbir surette yerindelik denetimi şeklinde kullanılamaz. Yürütme görevinin kanunlarda gösterilen şekil ve esaslara uygun olarak yerine getirilmesini kısıtlayacak, idarî eylem ve işlem niteliğinde veya takdir yetkisini kaldıracak biçimde yargı kararı verilemez.

- Kanun, olağanüstü hallerde, seferberlik ve savaş halinde ayrıca millî güvenlik, kamu düzeni, genel sağlık nedenleri ile yürütmenin durdurulması kararı verilmesini sınırlandırabilir.
- İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır.
- Mahallî idarelerin seçimleri, 67 nci maddedeki esaslara göre 5 (beş) yılda bir yapılır. Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir.
- Merkezî idare, mahallî idareler üzerinde, mahallî hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahallî ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idarî vesayet yetkisine sahiptir.
- Mahallî idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile, kendi aralarında Cumhurbaşkanının izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri, maliye ve kolluk işleri ve merkezî idare ile karşılıklı bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir. Bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır.

➤ **YARGI:**

A. Mahkemelerin bağımsızlığı

- Hâkimler, görevlerinde bağımsızdırlar; Anayasaya, kanuna ve hukuka uygun olarak vicdanî kanaatlerine göre hüküm verirler.
- Hiçbir organ, makam, merci veya kişi, yargı yetkisinin kullanılmasında mahkemelere ve hâkimlere emir ve talimat veremez; genelge gönderemez; tavsiye ve telkinde bulunamaz.
- Görülmekte olan bir dava hakkında Yasama Meclisinde yargı yetkisinin kullanılması ile ilgili soru sorulamaz, görüşme yapılamaz veya herhangi bir beyanda bulunulamaz.
- Yasama ve yürütme organları ile idare, mahkeme kararlarına uymak zorundadır; bu organlar ve idare, mahkeme kararlarını hiçbir suretle değiştiremez ve bunların yerine getirilmesini geciktiremez.

B. Hâkimlik ve savcılık teminatı

- Hâkimler ve savcılar azlolunamaz, kendileri istemedikçe Anayasada gösterilen yaştan önce emekliye ayırlamaz; bir mahkemenin veya kadronun kaldırılması sebebiyle de olsa, aylık, ödenek ve diğer özlük haklarından yoksun kılınamaz.
- Meslekten çıkarılmayı gerektiren bir suçtan dolayı hüküm giymiş olanlar, görevini sağlık bakımından yerine getiremeyeceği kesin olarak anlaşılanlar veya meslekte kalmalarının uygun olmadığına karar verilenler hakkında kanundaki istisnalar saklıdır.

C. Hâkimlik ve savcılık mesleği

- Hâkimler ve savcılar adlî ve idarî yargı hâkim ve savcılar olarak görev yaparlar. Bu görevler meslekten hâkim ve savcılar eliyle yürütülür.
- Hâkimler, mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre görev ifa ederler.
- Hâkim ve savcılarının nitelikleri, atanmaları, hakları ve ödevleri, aylık ve ödenekleri, meslekte ilerlemeleri, görevlerinin ve görev yerlerinin geçici veya sürekli olarak değiştirilmesi, haklarında disiplin kovuşturması açılması ve disiplin cezası verilmesi, görevleriyle ilgili veya görevleri sırasında işledikleri suçlarından dolayı soruşturma yapılması ve yargılanmalarına karar verilmesi, meslekten çıkarmayı gerektiren suçluluk veya yetersizlik halleri ve meslek içi eğitimleri ile diğer özlük işleri mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir.
- Hâkimler ve savcılar altmışbeş yaşını bitirinceye kadar hizmet görürler; Askerî hâkimlerin yaş haddi, yükselme ve emeklilikleri kanunda gösterilir.
- Hâkimler ve savcılar, kanunda belirtilenlerden başka, resmî ve özel hiçbir görev alamazlar.
- Hâkimler ve savcılar idarî görevleri yönünden Adalet Bakanlığına bağlıdırlar.
- Hâkim ve savcı olup da adalet hizmetindeki idarî görevlerde çalışanlar, hâkimler ve savcılar hakkındaki hükümlere tâbidirler. Bunlar, hâkimler ve savcılara ait esaslar dairesinde sınıflandırılır ve derecelendirilirler, hâkimlere ve savcılara tanınan her türlü haklardan yararlanırlar.

D. Duruşmaların açık ve kararların gerekçeli olması

- Mahkemelerde duruşmalar herkese açıktır. Duruşmaların bir kısmının veya tamamının kapalı yapılmasına ancak genel ahlâkın veya kamu güvenliğinin kesin olarak gerekli kıldığı hallerde karar verilebilir.
- Küçüklerin yargılanması hakkında kanunla özel hükümler konulur.
- Bütün mahkemelerin her türlü kararları gerekçeli olarak yazılır.
- Davaların en az giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması, yargının görevidir.

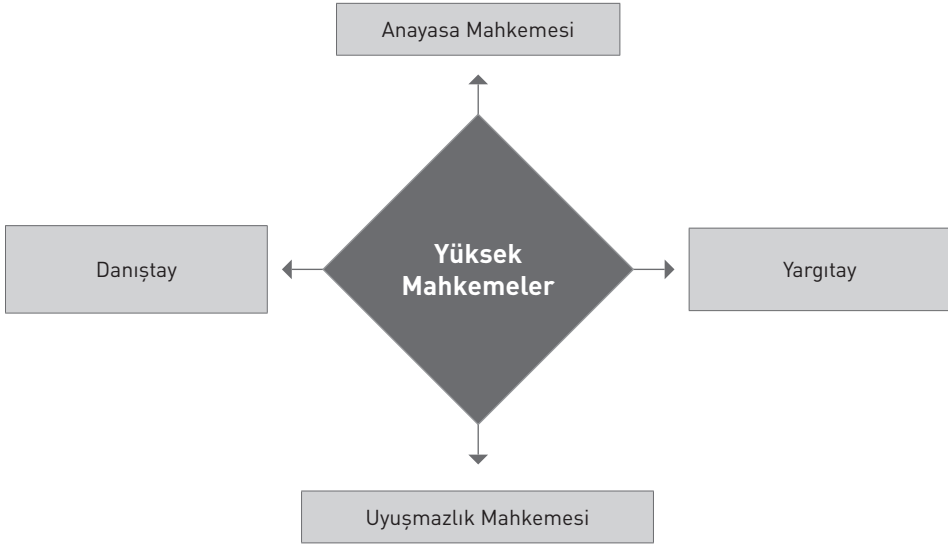
E. Mahkemelerin kuruluşu

- Mahkemelerin kuruluşu, görev ve yetkileri, işleyişi ve yargılama usulleri kanunla düzenlenir.

F. Hâkim ve savcılarının denetimi

- Hâkim ve savcılarının görevlerini; kanun, tüzük, yönetmeliklere ve genelgelere (Hâkimler için idarî nitelikteki genelgelere) uygun olarak yapıp yapmadıklarını denetle-

me; görevlerinden dolayı veya görevleri sırasında suç işleyip işlemediklerini, hal ve eylemlerinin sıfat ve görevleri icaplarına uyup uymadığını araştırma ve gerektiğinde haklarında inceleme ve soruşturma, Adalet Bakanlığının izni ile adalet müfettişleri tarafından yapılır. Adalet Bakanı soruşturma ve inceleme işlemlerini, hakkında soruşturma ve inceleme yapılacak olandan daha kıdemli hâkim veya savcı eliyle de yapabilir.



▪ **Anayasa Mahkemesi:**

- Anayasa Mahkemesi **15 üyeden** kurulur.
- **3 üye** Türkiye Büyük Millet Meclisi, **12 üye** Cumhurbaşkanı tarafından seçilir.
- Anayasa Mahkemesine üye seçilebilmek için, **45 (kırkbeş)** yaşını doldurulmuş olmak gerekir.
- Anayasa Mahkemesi üyeleri **12 yıl** için seçilir.
- Bir kimse **2 defa** Anayasa Mahkemesi üyesi seçilemez.
- Anayasa Mahkemesi üyeleri **65 yaşını** doldurunca emekliye ayrılır.
- Anayasa Mahkemesi üyeleri asli görevleri dışında resmi veya özel hiçbir görev alamazlar.

Görev ve yetkileri

- Anayasa Mahkemesi, kanunların, **Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin** ve Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün Anayasaya şekil ve esas bakımlarından uygunluğunu denetler ve bireysel başvuruları karara bağlar.

- Anayasa değişikliklerini ise sadece şekil bakımından inceler ve denetler. Ancak, olağanüstü hallerde, ve savaş hallerinde çıkarılan **Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin** şekil ve esas bakımından Anayasaya aykırılığı iddiasıyla, Anayasa Mahkemesinde dava açılmaz.
- Anayasa Mahkemesi Cumhurbaşkanını, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı, **Cumhurbaşkanı yardımcılarını, bakanları**, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Başkan ve üyelerini, Başsavcılarını, Cumhuriyet Başsavcivekilini, Hakimler ve Savcılar Kurulu ve Sayıştay Başkan ve üyelerini görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divan sıfatıyla yargılar.
- Genelkurmay Başkanı, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanları da görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divanda yargılanırlar.

İptal davası

- Kanunların, **Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin**, Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün veya bunların belirli madde ve hükümlerinin şekil ve esas bakımından Anayasaya aykırılığı iddiasıyla Anayasa Mahkemesinde doğrudan doğruya iptal davası açabilme hakkı, Cumhurbaşkanına, **Türkiye Büyük Millet Meclisinde en fazla üyeye sahip iki siyasi parti grubuna ve** üye tamsayısının en az beşte biri tutarındaki üyelere aittir.

Dava açma süresi

- Anayasa Mahkemesinde doğrudan doğruya iptal davası açma hakkı, iptali istenen kanun, **Cumhurbaşkanlığı kararnamesi** veya içtüzüğü'nün Resmi Gazetede yayımlanmasından başlayarak altmış gün sonra düşer.

Anayasaya aykırılığın diğer mahkemelerde ileri sürülmesi

- Bir davaya bakmakta olan mahkeme, uygulanacak bir kanun veya **Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin** hükümlerini Anayasaya aykırı görürse veya taraflardan birinin ileri sürdüğü aykırılık iddiasının ciddi olduğu kanısına varırsa, Anayasa Mahkemesinin bu konuda vereceği karara kadar davayı geri bırakır.

Anayasa Mahkemesinin kararları

- Anayasa Mahkemesinin kararları kesindir. İptal kararları gerekçesi yazılmadan açıklanamaz.
- Anayasa Mahkemesi bir kanun veya **Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin** tamamını veya bir hükmünü iptal ederken, kanun koyucu gibi hareketle, yeni bir uygulamaya yol açacak biçimde hüküm tesis edemez.

- Kanun, **Cumhurbaşkanlığı kararnamesi** veya Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü ya da bunların hükümleri, iptal kararlarının Resmi Gazetede yayımlandığı tarihte yürürlükten kalkar.
- Gereken hallerde Anayasa Mahkemesi iptal hükmünün yürürlüğe gireceği tarihi ayrıca kararlaştırabilir.
- Bu tarih, kararın Resmi Gazetede yayımlandığı günden başlayarak bir yılı geçemez
- İptal kararının yürürlüğe girişinin ertelendiği durumlarda, Türkiye Büyük Millet Meclisi, iptal kararının ortaya çıkardığı hukuki boşluğu dolduracak kanun teklifini öncelikle görüşüp karara bağlar.
- İptal kararları geriye yürümez.

II Yargıtay:

-Yargıtay, adliye mahkemelerince verilen ve kanunun başka bir adli yargı merciine bırakmadığı karar ve hükümlerin son inceleme merciidir.

III Danıştay:

- İdari mahkemelerce verilen ve kanunun başka bir idari yargı merciine bırakmadığı karar ve hükümlerin son inceleme merciidir.

- Danıştay, davaları görmek, kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmeleri hakkında iki ay içinde düşüncesini bildirmek, idarî uyuşmazlıkları çözmek ve kanunla gösterilen diğer işleri yapmakla görevlidir.

IV Uyuşmazlık Mahkemesi:

-Adli, idari ve askeri yargı mercileri arasındaki görev ve hüküm uyuşmazlıklarının kesin olarak çözüm yeri Uyuşmazlık Mahkemesidir.

-Diğer mahkemelerle, Anayasa Mahkemesi arasındaki görev uyuşmazlıklarında, Anayasa Mahkemesinin kararı esas alınır.

Hakimler ve Savcılar Kurulu

- Hâkimler ve Savcılar Kurulu, mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kurulur ve görev yapar.
- Hâkimler ve Savcılar Kurulu on üç üyeden oluşur; iki daire hâlinde çalışır.
- Kurulun Başkanı Adalet Bakanıdır.
- Adalet Bakanlığı Müsteşarı Kurulun tabii üyesidir.
- Üyeler dört yıl için seçilir.
- Süresi biten üyeler bir kez daha seçilebilir.



Sayıştay

- Sayıştay, merkezî yönetim bütçesi kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumlarının bütün gelir ve giderleri ile mallarını Türkiye Büyük Millet Meclisi adına denetlemek ve sorumluların hesap ve işlemlerini kesin hükme bağlamak ve kanunlarla verilen inceleme, denetleme ve hükme bağlama işlerini yapmakla görevlidir.
- Sayıştayın kesin hükümleri hakkında ilgililer yazılı bildirim tarihinden itibaren onbeş gün içinde bir kereye mahsus olmak üzere karar düzeltilmesi isteminde bulunabilirler. Bu kararlar dolayısıyla idari yargı yoluna başvurulamaz.
- Vergi, benzeri mali yükümlülükler ve ödevler hakkında Danıştay ile Sayıştay kararları arasındaki uyumsuzluklarda Danıştay kararları esas alınır.
- Mahallî idarelerin hesap ve işlemlerinin denetimi ve kesin hükme bağlanması Sayıştay tarafından yapılır.

BİLGİ TARAMASI

1. Yasama, yürütme ve yargı organları ile idari makamları ve diğer kuruluş ve kişileri bağlayan temel hukuk kuralları aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Tüzük
B) Anayasa
C) Anayasa Mahkemesi kararı
D) Kanun
E) Yönetmelik

2. T.C. Anayasası'na göre yasal yaş sınırını doldurdıkları hâlde aşağıdakilerden hangisi oy kullanamaz?

- A) Taksirli suçlardan hüküm giyenler hariç ceza infaz kurumlarında bulunan hükümlüler
B) Ortaöğretim öğrencileri
C) Memurlar
D) İşçiler
E) Subay ve Astsubaylar

3. T.C. Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi Cumhurbaşkanının görev ve yetkilerinden değildir?

- A) Ülkenin iç ve dış siyaseti hakkında Meclise mesaj vermek
B) Bakanları atamak ve görevlerine son vermek
C) Milli güvenlik politikalarını belirlemek
D) Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunları gerekli gördüğü takdirde halkoyuna sunmak
E) Milletlerarası andlaşmaların onaylanmasını uygun bulmak

4. T.C. Anayasası'na göre siyasi partilerle ilgili aşağıdaki hükümlerden hangisi yanlıştır?

- A) Parti üyesi olabilmek için on sekiz yaşını doldurmuş olmak gerekir.
B) Siyasi partiler önceden izin almadan kurulurlar ve Anayasa ve kanun hükümleri içerisinde faaliyetlerini sürdürürler.
C) Anayasa Mahkemesi siyasi partilerin mali denetimini yerine getirirken Danıştay'dan yardım sağlar.
D) Siyasi partilerin kapatılması istemiyle Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı dava açabilir.
E) Yükseköğretim öncesi öğrencileri siyasi partilere üye olamazlar.

5. T.C. Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi, Cumhurbaşkanlığına bağlı olarak kurulan Devlet Denetleme Kurulunun görev alanı dışında kalır?

- A) Kamuya yararlı dernekler ve vakıflar
- B) Yargı organları
- C) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları
- D) Her düzeydeki işçi ve işveren meslek kuruluşları
- E) Silahlı kuvvetler

I. Uyuşmazlık Mahkemesinin başkanlığını Anayasa Mahkemesince, kendi üyeleri arasından görevlendirilen üye yapar.

II. Uyuşmazlık Mahkemesi adli ve idari yargı mercileri arasındaki görev ve hüküm uyuşmazlıklarını kesin olarak çözümlenmeye yetkilidir.

III. Diğer mahkemelerle, Anayasa Mahkemesi arasındaki görev uyuşmazlıklarında, Kamu Denetçiliği Kurumunun kararı esas alınır.

6. T.C. Anayasası'na göre Uyuşmazlık Mahkemesi ile ilgili yukarıdakilerden hangileri doğrudur?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) I ve III
- E) II ve III

7. T.C. Anayasası'na göre memur ve diğer kamu görevlilerinin, kamu hizmeti görevi, sorumlulukları ve disiplin kovuşturulmasında güvenceleri ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Disiplin kararları yargı denetimi dışında bırakılamaz
- B) Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler
- C) Memurlar ve diğer kamu görevlileri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve bunların üst kuruluşları mensuplarına savunma hakkı tanınmadıkça disiplin cezası verilemez.
- D) Memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında işledikleri iddia edilen suçlardan ötürü ceza kovuşturması açılması, kanunla belirlenen istisnalar dışında, kanunun gösterdiği idari mercinin iznine bağlıdır.
- E) Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yetkilerini kullanırken işledikleri kusurlardan doğan tazminat davaları, kendilerine rücu edilmeksizin ve kanunun gösterdiği şekil ve şartlara uygun olarak, ancak idare aleyhine açılabilir.



8. T.C. Anayasası'na göre Türkiye Büyük Millet Meclisinde boşalan üyeliklerin sayısı üye tam sayısının yüzde kaçını bulduğu hâllerde ara seçimlerin üç ay içinde yapılmasına karar verilir?

- A) 3 B) 5 C) 7 D) 10 E) 20

9. T.C. Anayasası'na göre, aşağıdakilerden hangisi Türkiye Büyük Millet Meclisinin bilgi edinme ve denetleme yetkisini kullanabileceği yollardan birisi değildir?

- A) Meclis araştırması B) Yazılı soru
C) Genel görüşme D) Meclis soruşturması E) Gensoru

- Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı
- Sendika kurma hakkı
- Mülkiyet hakkı
- Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı
- Konut hakkı

10. T.C. Anayasasına göre, yukarıda sayılanlardan hangileri "Sosyal ve Ekonomik Haklar ve Ödevler" arasında yer alan haklar hangi seçenekte bir arada verilmiştir?

- A) Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı - Mülkiyet hakkı
B) Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı - Mülkiyet hakkı
C) Sendika kurma hakkı - Konut hakkı
D) Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı - Konut hakkı
E) Kamu hizmetlerine girme hakkı - Türk vatandaşlığı

11. T.C. Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi Millî Güvenlik Kurulunun daimi üyelerinden değildir?

- A) Adalet Bakanı
B) Jandarma Genel Komutanı
C) Cumhurbaşkanı yardımcısı
D) Hava kuvvetleri komutanı
E) İçişleri Bakanı



12. Devlet Denetleme Kurulu aşağıdakilerden hangisine bağlıdır?

- A) Kamu Denetçiliği Kurumu B) İçişleri Bakanı C) Cumhurbaşkanı
D) Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı E) Adalet Bakanı

13. T.C Anayasası'na göre, Cumhurbaşkanı Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kabul edilen kanunları kaç gün içinde yayımlar?

- A) 5 B) 10 C) 15 D) 30 E) 60

14. T.C Anayasasına göre; aşağıdakilerden hangisi Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin görev ve yetkileri arasında yer almaz?

- A) Bütçe ve kesinhesap kanun tekliflerini görüşmek ve kabul etmek
B) Genel ve özel af ilanına karar vermek
C) Savaş ilanına karar vermek
D) Para basılmasına karar vermek
E) Kanunların Anayasaya şekil veya esas bakımından aykırı oldukları gerekçesiyle Anayasa Mahkemesinde iptal davası açmak

I- Sayıştay

II- Uyuşmazlık Mahkemesi

III- Yüksek Seçim Kurulu

15. Yukarıdakilerden hangisi veya hangileri yüksek mahkemeler arasında yer almaz?

- A) Yalnız I B) Yalnız III C) II ve III D) I ve III E) I ve II

16. T.C Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi siyasi haklardandır?

- A) Kamu hizmetlerine girme hakkı
B) Sendikal faaliyet
C) Sosyal güvenlik hakkı
D) Ailenin korunması ve çocuk hakları
E) Düşünce ve kanaat hürriyeti

17. T.C. Anayasası'na göre vergi ödevi ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Herkes, mali gücüne göre vergi ödemekle yükümlüdür.
- B) Vergi yükünün adaletli ve dengeli dağılımı, maliye politikasının ekonomik amacıdır.
- C) Herkes, kamu giderlerini karşılamak üzere vergi ödemekle yükümlüdür.
- D) Vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülükler kanunla konulur.
- E) Vergi ve benzeri mali yükümlülüklerin muaflık, istisnalar ve indirimleriyle oranlarına ilişkin hükümlerinde kanunun belirttiği yukarı ve aşağı sınırlar içinde değişiklik yapmak yetkisi Cumhurbaşkanına verilebilir.

18. T.C Anayasası'na göre Anayasa Mahkemesinde doğrudan doğruya iptal davası açma hakkı, iptali istenen kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi veya İçtüzüğün Resmî Gazetede yayımlanmasından başlayarak kaç gün sonra düşer?

- A) Yedi B) On C) Otuz D) Altmış E) Doksan

19. T.C Anayasası'na göre;

"..... üyeden kurulan Anayasa Mahkemesi üyeleri, yıl için seçilirler."

Yukarıda boş bırakılan yerlere sırasıyla aşağıdaki seçeneklerden hangilerinin gelmesi gerekir?

- A) On-on iki B) Dokuz-on
- C) Onbir-dört D) On iki-altı E) On beş-On iki

20. T.C. Anayasası'na göre kişisel verilerle ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Kişisel veriler, kişinin açık rızasıyla işlenebilir
- B) Kişisel veriler, kanunda öngörülen hâllerde işlenebilir
- C) Kişisel verilerin korunmasına ilişkin esas ve usuller yönetmelikle düzenlenir
- D) Herkes, kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahiptir
- E) Kişisel verilerin korunmasını isteme hakkı, kişinin kendisiyle ilgili kişisel verilerin amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığını öğrenmeyi de kapsar



- I. Hâkimler ve savcılar azlolunamaz.
- II. Kendileri istemedikçe Anayasa'da gösterilen yaştan önce emekliye ayrılamaz.
- III. Bir mahkemenin veya kadronun kaldırılması durumunda, aylık, ödenek ve diğer özlük haklarından yoksun kılınabilir.
- IV. Meslekten çıkarılmayı gerektiren bir suçtan dolayı hüküm giymiş olanlar, görevini sağlık bakımından yerine getiremeyeceği kesin olarak anlaşılanlar veya meslekte kalmalarının uygun olmadığına karar verilenler hakkında kanundaki istisnalar saklıdır.

21. T.C. Anayasası'na göre "hâkimlik ve savcılık teminatı" ile ilgili yukarıdaki hükümlerden hangileri doğrudur?

- A) I ve II B) I, III ve IV C) II, III ve IV D) I, II ve IV E) I, II, III ve IV

22. T.C. Anayasası'na göre "idarî uyuşmazlıkları çözmek" aşağıdaki mahkemelerden hangisinin görevidir?

- A) Yargıtay
B) Danıştay
C) Sayıştay
D) Anayasa Mahkemesi
E) Uyuşmazlık Mahkemesi

23. T.C. Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi değiştirilemeyecek hükümler arasında yer almaz?

- A) Bayrağı, şekli kanununda belirtilen, beyaz ay yıldızlı al bayraktır.
- B) Türkiye Cumhuriyeti üniter bir devlettir.
- C) Millî marşı İstiklal Marşıdır.
- D) Başkenti Ankara'dır.
- E) Dili Türkçedir.



24. T.C. Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi Devletin temel amaç ve görevlerinden değildir?

- A) Cumhuriyeti ve demokrasiyi korumak
- B) Kişilerin ve toplumun refah, huzur ve mutluluğunu sağlamak
- C) Türk Milletinin bağımsızlığını ve bütünlüğünü, ülkenin bölünmezliğini korumak
- D) Kişinin siyasal ve düşünsel haklarını sınırlayan her türlü engeli kaldırmaya çalışmak
- E) İnsanın maddi ve manevi varlığının gelişmesi için gerekli şartları hazırlamaya çalışmak

- I. Ailesine
- II. Topluma
- III. Diğer kişilere

25. T.C. Anayasası'na göre temel hak ve hürriyetler, kişinin yukarıdakilerden hangilerine karşı ödev ve sorumluluklarını ihtiva eder?

- A) Yalnız I
- B) I ve II
- C) I ve III
- D) II ve III
- E) I, II ve III

26. T.C. Anayasası'na göre şekil ve şartları kanunla düzenlenmek üzere aşağıdaki durumların hangisi zorla çalıştırma sayılır?

- A) Tutukluluk süreleri içindeki çalıştırmalar
- B) Hükümlülük süreleri içindeki çalıştırmalar
- C) Olağanüstü hâllerde vatandaşlardan istenecek hizmetler
- D) Mülki amirin resen soruşturma açtığı memurlardan kendi görevi dışında istenecek bedeni çalışmalar
- E) Ülke ihtiyaçlarının zorunlu kıldığı alanlarda öngörülen vatandaşlık ödevi niteliğindeki fikir çalışmaları

CEVAP ANAHTARI

1.B	2.A	3.E	4.C	5.B	6.C	7.E	8.B	9.E
10.C	11.B	12.C	13.C	14.E	15.D	16.A	17.B	18.D
19.E	20.C	21.D	22.B	23.B	24.D	25.E	26.D	



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

DEVLET MEMURLARI KANUNU (657)



DEVLET MEMURLARI KANUNU (657)

SORU-CEVAP

1. Soru: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda yer alan hükümler hangi kurumlarda çalışan memurlar hakkında uygulanır?

Cevap:

- 1) Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar
- 2) İl Özel İdareleri
- 3) Belediyeler
- 4) İl Özel İdareleri Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar
- 5) Kanunlarla kurulan fonlar
- 6) Kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır.

NOT: Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

2. Soru: Hangi kurum ve kuruluşlarda çalışan Devlet memurları 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi değildir?

Cevap:

- 1) Anayasa Mahkemesi üye ve yedek üyeleri ile raportörleri
- 2) Hakimlik ve savcılık mesleklerinde veya bu mesleklerden sayılan görevlerde bulunanlar
- 3) Danıştay ve Sayıştay meslek mensupları ve Sayıştay savcı ve yardımcısı
- 4) Üniversitelerin, İktisadi ve Ticari İlimler Akademilerinin, Devlet Mühendislik ve Mimarlık

Akademilerinin, Devlet Güzel Sanatlar Akademilerinin, Türkiye ve Orta - Doğu Amme İdaresi Enstitüsünün öğretim üye ve yardımcısı

- 5) Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası üyeleri

6) Genelkurmay Mehteran Bölüğü Sanatkarları

7) Devlet Tiyatrosu ile Devlet Opera ve Balesi ve Belediye Opera ve tiyatroları ile şehir ve belediye konservatuvar ve orkestralarının sanatkar memurları, uzman memurları, uygulamacı uzman memurları ve stajyerleri

8) Spor-Toto Teşkilatında çalışan personel

9) Subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş ve sözleşmeli erbaş ve erler

10) Emniyet Teşkilatı mensupları

3. Soru: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun amacı nedir?

Cevap: Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenlemektir.

4. Soru: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun temel ilkeleri nelerdir?

Cevap:

1) Sınıflandırma

2) Kariyer

3) Liyakat

5. Soru: Sınıflandırma ilkesinin amacı nedir?

Cevap: Devlet kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan Devlet memurlarını görevlerin gerektirdiği niteliklere ve mesleklere göre sınıflara ayırmaktır.

6. Soru: Kariyer ilkesinin amacı nedir?

Cevap: Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetişme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkânını sağlamaktır.

7. Soru: Liyakat ilkesinin amacı nedir?

Cevap: Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkanlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır.

8. Soru: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre, kaç tür istihdam yapılmaktadır?

Cevap:

- 1) Memurlar
- 2) Sözleşmeli personel
- 3) İşçiler

Kamu hizmetleri; memurlar, sözleşmeli personel, işçiler eliyle gördürülür.

9. Soru: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre, memur nasıl tanımlanmaktadır?

Cevap: Mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa ile görevlendirilenler, bu Kanunun uygulanmasında memur sayılır.

Yukarıdaki tanımlananlar dışındaki kurumlarda genel politika tespiti, araştırma, planlama, programlama, yönetim ve denetim gibi işlerde görevli ve yetkili olanlar da memur sayılır.

10. Soru: Sözleşmeli personel ne demektir?

Cevap: Kalkınma planı, yıllık program ve iş programlarında yer alan önemli projelerin hazırlanması, gerçekleştirilmesi, işletilmesi ve işlerliği için şart olan, zaruri ve istisnai hallere münhasır olmak üzere özel bir meslek bilgisine ve ihtisasına ihtiyaç gösteren geçici işlerde, Cumhurbaşkanınca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde ihdas edilen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.

11. Soru: İşçi ne demektir?

Cevap: Memur, sözleşmeli personel ve geçici personel dışında kalan ve ilgili mevzuatı gereğince tahsis edilen sürekli işçi kadrolarında belirsiz süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan sürekli işçiler ile mevsimlik veya kampanya işlerinde ya da orman yangınıyla mücadele hizmetlerinde ilgili mevzuatına göre geçici iş pozisyonlarında altı aydan az olmak üzere belirli süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan geçici işçilerdir. Bunlar hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz.

Bu Kanuna tabi kurumlar, dört istihdam şekli dışında personel çalıştıramazlar.

12. Soru: Devlet memurlarının ödev ve sorumlulukları nelerdir?

- 1) Sadakat
- 2) Tarafsızlık ve Devlete bağlılık
- 3) Davranış ve işbirliği
- 4) Yurt dışında davranış
- 5) Amir durumunda olan Devlet memurlarının görev ve sorumlulukları
- 6) Devlet memurlarının görev ve sorumlulukları
- 7) Kişisel sorumluluk ve zarar
- 8) Kişilerin uğradıkları zararlar
- 9) Mal bildirimini
- 10) Basına bilgi veya demeç verme
- 11) Resmi belge, araç ve gereçlerin yetki verilen mahaller dışına çıkarılmaması ve iadesi

13. Soru: Sadakat nedir?

Cevap: Devlet memurları, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına sadakatla bağlı kalmak ve milletin hizmetinde Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını sadakatla uygulamak zorundadırlar.

14. Soru: Tarafsızlık ve Devlete bağlılık ne demektir?

Cevap: Devlet memurları siyasi partiye üye olamazlar, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef tutan bir davranışta bulunamazlar; görevlerini yerine getirirken dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep gibi ayırım yapamazlar; hiçbir şekilde siyasi ve ideolojik amaçlı beyanda ve eylemde bulunamazlar ve bu eylemlere katılamazlar.

Devlet memurları her durumda Devletin menfaatlerini korumak mecburiyetindedirler. Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına aykırı olan, memleketin bağımsızlığını ve bütünlüğünü bozan Türkiye Cumhuriyetinin güvenliğini tehlikeye düşüren herhangi bir faaliyette bulunamazlar. Aynı nitelikte faaliyet gösteren herhangi bir harekete, gruplaşmaya, teşekküle veya derneğe katılamazlar, bunlara yardım edemezler.

15. Soru: Davranış ve işbirliği ne demektir?

Cevap: Devlet memurları, resmi sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını hizmet içindeki ve dışındaki davranışlarıyla göstermek zorundadırlar.

Devlet memurlarının işbirliği içinde çalışmaları esastır.

16. Soru: Yurt dışında davranış ne demektir?

Cevap: Devlet memurlarından sürekli veya geçici görevle veya yetiştirme, inceleme ve araştırma için yabancı memleketlerde bulunanlar Devlet itibarını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.

17. Soru: Amir durumunda olan Devlet memurlarının görev ve sorumlulukları nelerdir?

Cevap: Devlet memurları amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun, ve diğer mevzuatla belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırımdan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli sorumludurlar.

Amir, maiyetindeki memurlara hakkaniyet ve eşitlik içinde davranır. Amirlik yetkisini kanun, ve diğer mevzuatla belirtilen esaslar içinde kullanır.

Amir, maiyetindeki memurlara kanunlara aykırı emir veremez ve maiyetindeki memurdan hususi bir menfaat temin edecek bir talepte bulunamaz, hediyesini kabul edemez ve borç alamaz.

18. Soru: Devlet memurlarının görev ve sorumlulukları nelerdir?

Cevap: Devlet memurları kanun, ve diğer mevzuatla belirtilen esaslara uymakla ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludurlar.

Devlet memuru amirinden aldığı emri, Anayasa, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve yönetmelik hükümlerine aykırı görürse, yerine getirmemez ve bu aykırılığı o emri verene bildirir. Amir emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilirse, memur bu emri yapmağa mecburdur. Ancak emrin yerine getirilmesinden doğacak sorumluluk emri verene aittir.

Konusu suç teşkil eden emir, hiçbir suretle yerine getirilmez; yerine getiren kimse sorumluluktan kurtulamaz.

Acele hallerde kamu düzeninin ve kamu güvenliğinin korunması için kanunla gösterilen istisnalar saklıdır.

19. Soru: Kişisel sorumluluk ve zarar ne demektir?

Cevap: Devlet memurları, görevlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar.

Devlet memurunun kasit, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır.

Zararların ödettirilmesinde bu konudaki genel hükümler uygulanır. Ancak fiilin meydana geldiği tarihte en alt derecenin birinci kademesinde bulunan memurun brüt aylığının yarısını geçmeyen zararlar, kabul etmesi halinde disiplin amiri veya yetkili disiplin kurulu kararına göre ilgili memurca ödenir.

20. Soru: Kişilerin uğradıkları zararlar ne demektir?

Cevap: Kişiler kamu hukukuna tabi görevlerle ilgili olarak uğradıkları zararlardan dolayı bu görevleri yerine getiren personel aleyhine değil, ilgili kurum aleyhine dava açarlar. Ancak, Devlet dairelerine tevdi veya bu dairelerce tahsil veya muhafaza edilen para ve para hükmündeki değerli kağıtların ilgili personel tarafından zimmete geçirilmesi halinde, zimmete geçirilen miktar, cezai takibat sonucu beklenmeden Hazine tarafından hak sahibine ödenir. Kurumun, genel hükümlere göre sorumlu personele rücu hakkı saklıdır.

İşkence ya da zalimane, gayri insani veya haysiyet kırıcı muamele suçları nedeniyle Avrupa İnsan Hakları Mahkemesince verilen kararlar sonucunda Devletçe ödenen tazminatlardan dolayı sorumlu personele rücu edilmesi hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Kişisel sorumluluk ve zarar maddesinde belirtilen zarar ile bu maddede belirtilen zararların nevi, miktarlarının tespiti, takibi, amirlerin sorumlulukları ve yapılacak işlemlerle ilgili diğer hususlar Cumhurbaşkanınca düzenlenecek yönetmelikle belirlenir.

21. Soru: Mal bildirimini nedir?

Cevap: Devlet memurları, kendileriyle, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında, özel kanunda yazılı hükümler uyarınca, mal bildirimini verirler.

22. Soru: Basına bilgi veya demeç verme yasağı ne demektir?

Cevap: Devlet Memurları, kamu görevleri hakkında basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç veremezler. Bu konuda gerekli bilgi ancak bakanın yetkili kılacağı görevli illerde valiler veya yetkili kılacağı görevli tarafından verilebilir.

Askeri hizmet ile ilgili bilgiler özel kanunların ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin yetkili, kıldığı personel dışın da hiç bir kimse tarafından açıklanamaz.

23. Soru: Resmi belge, araç ve gereçlerin yetki verilen mahaller dışına çıkarılması ve iadesi ne demektir?

Cevap: Devlet memurları görevleri ile ilgili resmi belge araç ve gereçleri, yetki verilen mahaller dışına çıkaramazlar, hususi işlerinde kullanamazlar.

Devlet memurları görevleri icabı kendilerine teslim edilen resmi belge, araç ve gereçleri görevleri sona erdiği zaman iade etmek zorundadırlar. Bu zorunluluk memurun mirasçalarına da şamildir.

24. Soru: Devlet memurlarının genel hakları nelerdir?

Cevap:

- 1) Uygulamayı isteme hakkı
- 2) Güvenlik
- 3) Emeklilik
- 4) Çekilme
- 5) Müracaat, şikayet ve dava açma
- 6) Sendika kurma
- 7) İzin
- 8) Kovuşturma ve yargılama
- 9) İsnat ve iftiralara karşı koruma

25. Soru: Uygulamayı isteme hakkı ne demektir?

Cevap: Devlet memurları, bu kanun ve diğer mevzuata göre tayin ve tespit olunup yürürlükte bulunan hükümlerin kendileri hakkında aynen uygulanmasını istemek hakkına sahiptirler.

26. Soru: Güvenlik hakkı nedir?

Cevap: Kanunlarda yazılı haller dışında Devlet memurunun memurluğuna son verilmez, aylık ve başka hakları elinden alınamaz.

27. Soru: Emeklilik hakkı ne demektir?

Cevap: Devlet memurlarının, özel kanununda yazılı belirli şartlar içinde, emeklilik hakları vardır.

28. Soru: Çekilme hakkı ne demektir?

Cevap: Devlet memurları, bu kanunda belirtilen esaslara göre memurluktan çekilebilirler.

29. Soru: Müracaat, şikayet ve dava açma hakkı ne demektir?

Cevap: Devlet memurları kurumlarıyla ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat; amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikayet ve dava açma hakkına sahiptirler.

Müracaat ve şikayetler söz veya yazı ile en yakın amirden başlayarak silsile yolu ile şikayet edilen amirler atlanarak yapılır.

Müracaat ve şikayetler incelenerek en kısa zamanda ilgiliye bildirilir. Müracaat ve şikayetlerle ilgili esas ve usuller Cumhurbaşkanınca hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

30. Soru: Sendika kurma hakkı ne demektir?

Cevap: Devlet memurları, Anayasada ve özel kanununda belirtilen hükümler uyarınca sendikalar ve üst kuruluşlar kurabilir ve bunlara üye olabilirler.

31. Soru: İzin hakkı nedir?

Cevap: Devlet memurları, bu kanunda gösterilen süre ve şartlarla izin hakkına sahiptirler.

32. Soru: Kuvuşturma ve yargılama hakkı ne demektir?

Cevap: Devlet memurlarının görevleri ile ilgili veya görevleri sırasında işledikleri suçlardan dolayı soruşturma ve kuvuşturma yapılması ve haklarında dava açılması özel hükümlere tabidir.

33. Soru: İsnat ve iftiralara karşı koruma hakkı ne demektir?

Cevap: Devlet memurları hakkındaki ihbar ve şikayetler, garaz veya mücerret hakaret için, uydurma bir suç isnadı suretiyle yapıldığı ve soruşturma veya yargılamanın tabi olduğu kanuni işlem sonucunda bu isnat sabit olmadığı takdirde, merkezde bu memurun en büyük amiri, illerde valiler, isnatta bulunanlar hakkında kamu davası açılmasını Cumhuriyet Savcılığından isterler.

34. Soru: Devlet memurlarının hangi eylem, hareket ve faaliyette bulunmaları yasaklanmıştır?

Cevap:

- 1) Toplu eylem ve hareketlerde bulunma
- 2) Grev
- 3) Ticaret ve diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunma
- 4) Hediye alma, menfaat sağlama
- 5) Denetimindeki teşebbüsten menfaat sağlama
- 6) Gizli bilgileri açıklama

35. Soru: Toplu eylem ve hareketlerde bulunma yasağı nedir?

Cevap: Devlet memurlarının kamu hizmetlerini aksatacak şekilde memurluktan kasıtlı olarak birlikte çekilmeleri veya görevlerine gelmemeleri veya görevlerine gelipte Devlet hizmetlerinin ve işlerinin yavaşlatılması veya aksatılması sonucunu doğuracak eylem ve hareketlerde bulunmaları yasaktır.

36. Soru: Grev yasağı nedir?

Cevap: Devlet memurlarının greve karar vermeleri, grev tertiplenmeleri, ilan etmeleri, bu yolda propaganda yapmaları yasaktır.

Devlet memurları, herhangi bir greve veya grev teşebbüsüne katılamaz, grevi destekleyemez veya teşvik edemezler.

37. Soru: Ticaret ve diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunma yasağı nedir?

Cevap: Memurlar Türk Ticaret Kanununa göre (Tacir) veya (Esnaf) sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamaz, ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamaz,

ticari mümessil veya ticari vekil veya kollektif şirketlerde ortak veya komandit şirkette komandite ortak olamazlar. (Görevli oldukları kurumların iştiraklerinde kurumlarını temsilen alacakları görevler hariç).

Memurlar, mesleki faaliyette veya serbest meslek icrasında bulunmak üzere ofis, büro, muayenehane ve benzeri yerler açamaz; gerçek kişilere, özel hukuk tüzel kişilerine veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına ait herhangi bir iş yerinde veya vakıf yükseköğretim kurumlarında çalışamaz.

Memurların üyesi oldukları yapı, kalkınma ve tüketim kooperatifleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurulmuş yardım sandıklarının yönetim, denetim ve disiplin kurulları üyelikleri ile özel kanunlarda belirtilen görevler bu yasaklamanın dışındadır.

Eşleri, reşit olmayan veya mahcur olan çocukları, yasaklanan faaliyetlerde bulunan memurlar bu durumu 15 gün içinde bağlı oldukları kuruma bildirmekle yükümlüdürler.

38. Soru: Hediye alma, menfaat sağlama yasağı ne demektir?

Cevap: Devlet memurlarının doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemeleri ve görevleri sırasında olmasa dahi menfaat sağlama amacı ile hediye kabul etmeleri veya iş sahiplerinden borç para istemeleri ve almaları yasaktır.

Kamu Görevlileri Etik Kurulu, hediye alma yasağının kapsamını belirlemeye ve en az genel müdür veya eşiti seviyedeki üst düzey kamu görevlilerince alınan hediyelerin listesini gerektiğinde her takvim yılı sonunda bu görevlilerden istemeye yetkilidir.

39. Soru: Denetimindeki teşebbüsten menfaat sağlama yasağı ne demektir?

Cevap: Devlet memurunun, denetimi altında bulunan veya kendi görevi veya mensup olduğu kurum ile ilgisi olan bir teşebbüsten, doğrudan doğruya veya aracı eliyle her ne ad altında olursa olsun bir menfaat sağlaması yasaktır.

40. Soru: Gizli bilgileri açıklama yasağı nedir?

Cevap: Devlet memurlarının kamu hizmetleri ile ilgili gizli bilgileri görevlerinden ayrılmış bile olsalar, yetkili bakanın yazılı izni olmadıkça açıklamaları yasaktır.

41. Soru: 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna göre tesis edilen sınıflar hangileridir?

Cevap:

- 1) Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
- 2) Teknik Hizmetler Sınıfı

- 3) Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı
- 4) Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
- 5) Avukatlık Hizmetleri Sınıfı
- 6) Din Hizmetleri Sınıfı
- 7) Emniyet Hizmetleri Sınıfı
- 8) Jandarma Hizmetleri Sınıfı
- 9) Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı
- 10) Yardımcı Hizmetler Sınıfı
- 11) Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı
- 12) Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı

42. Soru: Genel idare hizmetleri sınıfı hangi memurlar tarafından teşkil edilir?

Cevap: Bu Kanunun kapsamına dahil kurumlarda yönetim, icra, büro ve benzeri hizmetleri gören ve bu Kanunla tespit edilen diğer sınıflara girmeyen memurlar Genel İdare Hizmetleri sınıfını teşkil eder.

43. Soru: Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfının kapsamı nedir?

Cevap: Bu sınıf, bu Kanun kapsamına giren kurumlarda eğitim ve öğretim vazifesiyle görevlendirilen öğretmenleri kapsar.

44. Soru: Yardımcı hizmetler sınıfının kapsamı nedir?

Cevap: Yardımcı hizmetler sınıfı, kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak; ilaçlama yapmak veya yaptırmak veya tedavi kurumlarında hastaların ve hastanelerin temizliği ve basit bakımı ile ilgili hizmetleri yapmak veya kurumlarda koruma ve muhafaza hizmetleri gibi ana hizmetlere yardımcı mahiyetteki görevlerde her kurumun özel bünyesine göre ve yine bu mahiyette olmak üzere ihdasına lüzum gördüğü yardımcı hizmetleri ifa ile görevli bulunanlardan 4 üncü maddenin (D) bendinde tanımlananların (işçiler) dışında kalanları kapsar.

Bu sınıfa dahil personel tarafından yerine getirilmesi gereken hizmetlerden hizmet yerlerinin ve tedavi kurumlarının temizlenmesi, tesisatın bakım ve işletilmesi ve benzeri nitelikteki hizmetlerin üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürülmesi mümkündür.

45. Soru: Devlet Memurları Kanunu'na göre, sınıfların öğrenim durumlarına göre giriş ve yükselinebilecek derece ve kademeleri nasıl düzenlenmiştir?

Cevap:

Öğrenim durumu	Giriş		Yükselinebilecek	
	Derece	Kademe	Derece	Kademe
İlkokulu bitirenler	15	1	7	Son
Ortaokulu bitirenler	14	2	5	Son
Ortaokul dengi mesleki veya teknik öğrenimi bitirenler	14	3	5	Son
Ortaokul üstü 1 yıl mesleki veya teknik öğrenimi bitirenler	13	1	4	Son
Ortaokul üstü 2 yıl mesleki veya teknik öğrenimi bitirenler	13	2	4	Son
Liseyi bitirenler	13	3	3	Son
Lise dengi mesleki veya teknik öğrenimi bitirenler	12	2	3	Son
Lise veya dengi okullar üstü 1 yıllık mesleki veya teknik öğrenimi bitirenler	11	1	2	Son
Lise veya dengi okullar üstü 2 yıl veya Ortaokul üstü en az 5 yıllık mesleki veya teknik öğrenimi bitirenler	10	1	2	Son
Lise veya dengi okullar üstü 3 yıl teknik veya mesleki öğrenimi bitirenler	10	2	2	Son
2 yıl süreli yüksek öğrenimi bitirenler	10	2	1	Son
3 yıl süreli yüksek öğrenimi bitirenler	10	3	1	Son
4 yıl süreli yüksek öğrenimi bitirenler	9	1	1	Son
5 yıl süreli yüksek öğrenimi bitirenler	9	2	1	Son
6 yıl süreli yüksek öğrenimi bitirenler	9	3	1	Son

46. Soru: Devlet Memurları Kanunu'na göre yükselinebilecek derecenin üstünde bir dereceye yükselme nasıl yapılmaktadır?

Cevap: Bu kanun hükümlerine göre öğrenim durumları, hizmet sınıfları ve görev unvanları itibarıyla azami yükselebilecekleri derecelerin dördüncü kademesinden aylık almaya hak kazanan ve son sekiz yıllık süre içinde herhangi bir disiplin cezası almayanların kazanılmış hak aylıkları kadro şartı aranmaksızın bir üst dereceye yükseltilir.

47. Soru: Memuriyete giriş yaşı kaçtır?

Cevap: Genel olarak 18 yaşını tamamlayanlar Devlet memuru olabilirler.

Bir meslek veya sanat okulunu bitirenler en az 15 yaşını doldurmuş olmak ve Türk Medeni Kanununun 12 nci maddesine göre kazai rüşt kararı almak şartıyla Devlet memurluklarına atanabilirler.

48. Soru: Devlet memurlarını sınıflandırmada öğrenim şartları nelerdir?

Cevap: Genel olarak ortaokulu bitirenler memur olabilirler. Ortaokul mezunlarından istekli bulunmadığı takdirde ilkokulu bitirenlerin de alınması caizdir. Bir sınıfta belli görevlere atanabilmek veya bu görevlerde belli derecelere yükselebilmek için, kuruluş kanunları veya bu kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve kuruluş kanunlarına dayanılarak çıkarılacak yönetmelikler ile işin gereğine göre daha yüksek öğrenim dereceleri veya muayyen fakülte, okul veya öğrenim dallarını veya meslek içi veya meslekle ilgili eğitim programlarını bitirmiş olmak veya yabancı dil bilmek gibi şartlar konulabilir.

49. Soru: Memur başka sınıfta ve derecesinin altında bir görevde çalıştırılabilir mi?

Cevap: Hiç bir memur sınıfının dışında ve sınıfının içindeki derecesinin altında bir derecenin görevinde çalıştırılmaz.

5 inci ve daha aşağı derecelerdeki kadrolara, derece yükselmesi için gerekli nitelikleri haiz memur bulunmaması hallerinde, öğrenim durumları itibariyle tespit olunan yükselinebilecek dereceyi aşmamak ve karşılık gösterilecek kadro derecesi kazanılmış hak aylık derecelerinin üç üst derecesinden fazla olmamak kaydıyla, bu dereceler karşılık gösterilerek, kendi derecesi ile aynı sınıftan memur atanması mümkündür.

Bu gibiler, işgal ettikleri kadroda kazanılmış derece ve kademelerinin aylığını almaya devam ederler ve kazanılmış aylıklarındaki kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi genel esaslara göre yapılır. Karşılık gösterilen kadrolar, ilgililer için kazanılmış hak teşkil etmez.

50. Soru: Devlet memurluğuna girişte aranan genel şartlar nelerdir?

Cevap:

1. Türk Vatandaşı olmak,
2. Bu Kanunda belirtilen yaş şartlarını taşımak,
3. Bu Kanunda belirtilen öğrenim şartlarını taşımak,
4. Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
5. Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düze-

nin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.

6. Askerlik durumu itibarıyla;

a) Askerlikle ilgisi bulunmamak,

b) Askerlik çağına gelmemiş bulunmak,

c) Askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut ertelenmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmak,

7. 53 üncü madde hükümleri saklı kalmak kaydı ile görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak.

8. Güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılmış olmak.

51. Soru: Kaç yıllık süre içinde disiplin cezası almayan memurların kazanılmış hak aylıkları kadro şartı aranmaksızın bir üst dereceye yükseltilir.

Cevap: Son sekiz yıllık süre.

52. Soru: Devlet memuru olabilmek için en az kaç yaşında olmak gerekir?

Cevap: Genel olarak **18** yaşını tamamlayanlar Devlet memuru olabilirler. Bir meslek veya sanat okulunu bitirenler en az **15** yaşını doldurmuş olmak ve Türk Medeni Kanununun 12 nci maddesine göre kazai rüşd kararı almak şartıyla Devlet memurluklarına atanabilirler.

53. Soru: Devlet memurluğuna girişte aranan özel şartlar nelerdir?

Cevap:

1. Hizmet göreceği sınıf için belirtilen öğretim ve eğitim kurumlarının birinden diploma almış olmak,

2. Kurumların özel kanun veya diğer mevzuatında aranan şartları taşımak.

54. Soru: Bu Kanuna göre, kurumların memur ihtiyaçlarını karşılama şekli nasıldır?

Cevap: Kurumların memur ihtiyaçları yayınlanan sınav sonuçlarında belirlenen başarı sırasına göre ilgili kurumlarca atama yapılmak suretiyle karşılanır.

Müteakip sınav dönemine kadar kurumların acil ihtiyaçları; sınavlara girip kazanmış ancak yeterli kadro olmaması nedeni ile ataması yapılamayanlardan; yayınlanan başarı sırasına göre karşılanabilir.

Yapılan atamalar, ilgili kurumlarca derhal Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

55. Soru: Kurum ve kuruluşlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna göre çalıştırdıkları personele ait kadrolarda hangi oranda engelli çalıştırmak zorundadır.

Cevap: % 3 oranında.

56. Soru: Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi kaç yıldan az olmaz?

Cevap: Bir yıldan az olamaz.

57. Soru: Aday olarak atanmış Devlet memurunun adaylık süresi kaç yıldan çok olmaz?

Cevap: İki yıldan çok olamaz.

58. Soru: Aday olarak atanmış Devlet memurunun nakli adaylık süresi içinde başka bir kuruma yapılır mı?

Cevap: Aday olarak atanmış Devlet memurunun nakli adaylık süresi içinde başka bir kuruma yapılamaz.

59. Soru: Devlet memuru olarak atanabilmek için aday memurun hangi eğitimlerden geçmesi ve başarılı olması gerekir?

Cevap:

- 1) Temel Eğitim
- 2) Hazırlayıcı Eğitim
- 3) Staj

60. Soru: Hangi durumlarda aday memurun adaylık devresi içinde görevine son verilir?

Cevap: Adaylık süresi içinde temel ve hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarısız olanlarla, hal ve hareketlerinde memuriyetle bağdaşmayacak durumları ve göreve devamsızlıkları tespit edilenlerin görevlerine son verilir.

61. Soru: Adaylık süresi içinde hangi disiplin cezası alanların ilişkileri kesilir?

Cevap: Aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almış olanların ilişkileri kesilir.

62. Soru: Bu Kanun'a göre, asli memurluğa atanma nasıl olur?

Cevap: Adaylık devresi içinde eğitimde başarılı olan adaylar disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile onay tarihinden geçerli olmak üzere asli memurluğa atanırlar.

Asli memurluğa geçme tarihi adaylık süresinin sonunu geçemez.

63. Soru: İstisnai memurluklarla ilgili düzenlemeler nelerdir?

Cevap: Cumhurbaşkanlığı ile Türkiye Büyük Millet Meclisinin memurluklarına, Bakan Yardımcılıklarına, Savunma Sanayii Müsteşarlığına ait Müsteşar, Müsteşar Yardımcısı, I. Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı ve Müşavir Avukat kadrolarına, Toplu Konut İdaresi Başkanlığına ait Başkan, Başkan Yardımcısı, Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı, Uzman, xUzman Yardımcısı, Müşavir Avukat ve Şube Müdürleri (Uzman), Özelleştirme İdaresi Başkanlığında Başkan, Başkan Yardımcısı, Başkanlık Müşaviri, Daire Başkanı, Proje Grup Başkanı ve Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine, Bakanlık Müşavirlikleriyle Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliklerine, Türkiye İstatistik Kurumu Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine, Avrupa Birliği Bakanlığı Başkanlıklarına (İdari Hizmetler Başkanlığı hariç), Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Başkan Yardımcısı, Başkanlık Müşaviri, Basın Müşaviri ve Hukuk Müşaviri, Gelir İdaresi Başkanlığında Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine, Bakanlar Kurulu Sekreterliğine, Millî Savunma Bakanlığı ile Türk Silahlı Kuvvetleri kadrolarında veya kadro açıklamalar bölümünde özel nitelikli olarak gösterilen görev yerlerine, Özel Kalem Müdürlüklerine, Valiliklere, Büyükelçiliklere, Elçiliklere, Daimi Temsilciliklere, Dışişleri Bakanlığı Stratejik Araştırmalar Merkezi Başkanlığına, dış kuruluşlarda çalışma müşavirlikleri nezdinde görevlendirilecek sendika uzmanlıklarına, Din İşleri Yüksek Kurulu Üyeliklerine, Diyanet İşleri Başkanlığı Başkanlık Müşaviri (4 adet), Diyanet İşleri Başkanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, Millî İstihbarat Teşkilatı memurluklarına, Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Müşavirliklerine, Hukuk Müşavirliğine ve Genel Sekreter Sekreterliğine, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığında Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği ve Başkanlık Müşavirliğine, Anayasa Mahkemesi Basın Müşavirliğine, bu Kanunun atanma, sınavlar, kademe ilerlemesi ve dereceye yükselmesine ilişkin hükümleriyle bağlı olmaksızın tahsis edilmiş derece aylığı ile memur atanabilir. Dışişleri Bakanlığı Hukuk Müşavirlikleri ile Devlet Konservatuvarında görevlendirilecek uluslararası ün yapmış üstün yeteneklere sahip Devlet sanatçılarının, olimpiyat şampiyonluğu veya olimpik spor dallarından birinde büyükler kategorisinde birden fazla Dünya şampiyonluğu kazananlar arasından atanacak spor müşavirlerinin atama ve ilerlemelerinde de bu hükümler uygulanır.

64. Soru: İstisnai memurluklara atanmada aranacak şartlar nelerdir?

Cevap: İstisnai Devlet memurluklarına genel şartları taşıyan kimselerden atanmalar yapılabilir.

Kuruluş kanunlarındaki veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerindeki özel hükümler saklıdır.

Ancak, Devlet sanatçılarında aranacak nitelikler bir yönetmelikle belirtilir. Dışişleri Bakanlığı Hukuk Müşavirliğine atanabilmek için ise, bir yabancı dili çok iyi bilmek ve özel yönetmeliğinde belirtilecek diğer nitelikleri taşımak şarttır.

65. Soru: Bu Kanun'a göre istisnai memurluklara atananlara uygulanacak hükümler nelerdir?

Cevap: İstisnai memurluklara atananlar hakkında bu Kanunun atanma, sınavlar, kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi dışında kalan bütün hükümleri uygulanır.

Ancak istisnai bir memuriyet kadrosuna atananlar, atandıkları kadronun derece aylığının ilk kademesini kazanılmış hak olarak elde ettikleri tarihten itibaren, haklarında bu kanunun kademe ilerlemesi ve derece yükselmesine dair hükümleri uygulanır.

Bakanlıklar özel kalem müdürlüklerine, valiliklere, büyükelçiliklere, elçiliklere, daimi temsilciliklere atananların, atandıkları derecelerde geçirdikleri süreler, kazanılmış hak sayılmamak şartıyla, kademe ilerlemesinde değerlendirilir.

66. Soru: Aynı yerdeki görevlerine atanan Devlet memurları atama emrini aldıktan sonra ne kadar süre içinde görevlerine başlamak zorundadırlar?

Cevap: Tebliğ gününü izleyen iş günü içinde başlamak zorundadırlar.

67. Soru: Başka bir yerdeki görevlere atanan Devlet memurları atama emri kendilerine tebliğ edildikten sonra ne kadar süre içinde görevlerine başlamak zorundadırlar?

Cevap: Tebliği tarihinden itibaren 15 gün içerisinde o yere hareket ederek belli yol süresini izleyen iş günü içinde işe başlamak zorundadırlar.

Savaş ve olağanüstü hallerde bu süre Cumhurbaşkanlığı Kararı ile kısaltılabilir.

Yukarıdaki süreler;

1-Kanuni izinlerin kullanılması veya geçici bir görevin yapılması sırasında başka bir göreve atanan memurlar için izin veya geçici görevin bitimi,

2-Hesaplarını, yerlerine gelenlere devir zorunda bulunan sayman ve sayman mutemetleri için devrin sona ermesi,

3-Eski görevlerine devamları kurumlarınca yazılı olarak tebliğ edilenler için yerlerine atanan memurların gelmesi veya yeni görev yerlerine hareketlerinin kurumlarınca tebliği,tarihinde başlar.

68. Soru: Atamalarda işe başlamama halinde yapılacak işlemler nelerdir?

Cevap: Bir göreve ilk defa veya yeniden atananlardan belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın bu Kanunda belirtilen süre içinde işe başlamayanların atanmaları iptal edilir ve bunlar 1 yıl süreyle Devlet memuru olarak istihdam edilemezler. Bunların belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler nedeniyle göreve başlamama hali iki ayı aştığı takdirde atama işlemi atamaya yetkili makamlarca iptal edilir.

Başka yerdeki bir göreve atananlardan bu Kanunda belirtilen süre içinde hareket ederek belli yol süresi sonunda yeni görevlerine başlamayanlara, eski görevlerinden ayrılış ve yeni görevlerine başlayış tarihleri arasında aylık verilmemek şartı ile 10 günlük bir süre daha verilebilir. Belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın bu süre sonunda da yeni görevlerinde işe başlamayanlar memuriyetten çekilmiş sayılırlar.

69. Soru: Kademe ilerlemesi nedir?

Cevap: Kademe; derece içinde, görevin önemi veya sorumluluğu artmadan, memurun aylığındaki ilerlemedir.

70. Soru: Kademe ilerlemesi için gereken şartlar ve düzenlemeler nelerdir?

Cevap: Memurun kademe ilerlemesinin yapılabilmesi için bulunduğu kademe en az bir yıl çalışmış olması ve bulunduğu derecede ilerleyebileceği bir kademenin bulunması şartları aranır.

Belirli bir süre görev yapmak üzere, mecburî olarak sürekli görevle atanan memurlardan kalkınmada birinci derecede öncelikli yörelerde bulunanlara, bu yörelerde fiilen çalışmak suretiyle geçirilen her iki yıl için bir kademe ilerlemesi daha verilir. Yıllık izinde geçirilen süreler fiilen çalışılmış sayılır. İki yıldan az süreler dikkate alınmaz.

Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır.

Bu maddede belirtilen şartları haiz her sınıf ve derecedeki memurlar, hak kazandıkları tarihten geçerli olmak üzere ve başkaca bir işleme gerek kalmaksızın bir ileri kademeyle ilerlemiş sayılırlar.

Kademe ilerlemesi ile ilgili onay mercii atamaya yetkili amirdir. Onay mercileri kademe ilerlemeleri ile ilgili yetkilerini devredebilirler.

Kademe ilerlemesine hak kazanamayan memurlar, kurumlarınca her ay alınacak toplu onaylarla belirlenir. Kademe ilerlemesi yapmış sayılanlardan ilerlemeye müstahak olmadıkları sonradan tespit edilenlerin kademe ilerlemeleri, ilerlemiş sayıldıkları tarihten geçerli olmak üzere iptal edilir.

71. Soru: Derece yükselmesi için gereken şartlar ve düzenlemeler nelerdir?

Cevap: A) Derece yükselmesi yapılabilmesi için:

- a) Üst derecelerden boş bir kadronun bulunması,
- b) Derecesi içinde en az 3 yıl ve bu derecenin 3 üncü kademesinde 1 yıl bulunmuş,
- c) Kadronun tahsis edildiği görev için öngörülen nitelikleri elde etmiş, olması şarttır.

B) Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı ile Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı hariç, sınıfların 1, 2, 3 ve 4 üncü derecelerindeki kadrolarına, derece yükselmesindeki süre kaydı aranmaksızın, atanmasındaki usule göre daha aşağıdaki derecelerden atama yapılabilir.

Ancak, bu şekilde bir atamanın yapılabilmesi için ilgilinin;

- a) 1 inci dereceli kadrolardan ek göstergesi 5300 ve daha yukarıda olanlar için en az 12 yıl,
- b) 1 inci ve 2 nci dereceli kadrolardan ek göstergesi 5300'den az olanlar için en az 10 yıl,
- c) 3 üncü ve 4 üncü dereceli kadrolar için en az 8 yıl, hizmetinin bulunması ve yükseköğrenim görmüş olması şarttır. Dört yıldan az süreli yükseköğrenim görenler için bu süreler iki yıl ilave edilir. Bu sürelerin hesabında; 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi kapsamına dâhil kurumlarda fiilen çalışılan süreler ile Yasama Organı Üyeliğinde, belediye başkanlığında, belediye ve il genel meclisi üyeliğinde, kanunlarla kurulan fonlarda, muvazzaf askerlikte, okul devresi dâhil yedek subay- lıkta ve uluslararası kuruluşlarda geçen sürelerin tamamı ile yükseköğrenim gördükten sonra özel kurumlarda veya serbest olarak çalıştıkları sürenin; Bakanlıkların bağlı ve ilgili kuruluşlarının müsteşar ve müsteşar yardımcıları ile en üst yönetici konumundaki genel müdür ve başkan kadrolarına atanacaklar için tamamı, diğer kadrolara atanacaklar için altı yılı geçmemek üzere dörtte üçü dikkate alınır.

Bu bent hükümlerine göre atananlar atandıkları kadronun aylık (Ek gösterge dahil) ve diğer haklarından yararlanırlar. Bu suretle üst dereceye atananların bu kadrolarda geçirdikleri her yıl kademe ilerlemesi ve her "3" yıl derece yükselmesi sayılmak suretiyle kazanılmış hak ve emeklilik keseneğine esas aylık derecelerinin yükselmesinde göz önüne alınır. Ancak atandıkları kadro aylıkları, başka görevlere atanma halinde kazanılmış hak sayılmaz.

C) Derece yükselmesi ile ilgili onay mercii atamaya yetkili amirdir. Müşterek kararla atanmış olanların derece yükselmeleri, ilgili bakanın veya yetkili kıldığı makamın onayı ile yapılır. Üst derece kadroya atanmış olup da kazanılmış hak ve emeklilik keseneğine esas aylık dereceleri daha aşağıda bulunanların, kazanılmış hak ve emeklilik keseneğine esas aylık derecelerinin yükseltilmeleri için, bu hâlin devamı süresince yukarıda belirtilen onay aranmaz.

72. Soru: İdari görevlere atanmalar ile ilgili düzenlemeler nelerdir?

Cevap: Kurumlar, Eğitim ve Öğretim, Sağlık ve Yardımcı Sağlık ve Teknik Hizmetler Sınıflarına dahil memurlardan, kariyerlerinden yararlanmak istediklerini 2 - 4 üncü dereceler arasındaki idari görevlere ait olup kazanılmış hak derecelerinin iki altındaki derecelerden tespit ve ihdas edilmiş kadrolara atayabilirler.

Bu suretle atanan memurların aylıkları kazanılmış hak dereceleri üzerinden ödenir. Ancak kazanılmış aylık dereceleri ve kariyer hizmet sınıfları için tespit edilen ek gösterge, zam ve tazminatlar ile atandıkları görevlerin ek gösterge, zam ve tazminatlarının farklı olması halinde fazla olanı ödenir.

73. Soru: Bir sınıftan başka bir sınıfa geçme ile ilgili düzenlemeler nelerdir?

Cevap: Memurların eşit dereceler arasında veya derece yükselmesi suretiyle sınıf değiştirmeleri caizdir. Bu şekilde sınıf değiştireceklerin geçecekleri sınıf ve görev için bu Kanunda veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen niteliklere sahip olmaları şarttır. Bu durumda sınıfları değişenlerin eski sınıflarının derecesinde elde ettikleri kademelerde geçirdikleri süreler yeni sınıflardaki derecelerinde dikkate alınır.

Kurumlar, memurlarını meslekleri ile ilgili sınıftan genel idare hizmetleri sınıfına veya genel idare hizmetleri sınıfından meslekleri ile ilgili sınıfa, görev ve unvan eşitliği gözetmeden kazanılmış hak aylık dereceleriyle atayabilirler.

Eski sınıflarında, görev alacakları yeni sınıfa göre memurluğa daha yüksek bir derece ve kademededen başlamış olup da sınıf değiştirenlerin yeni görevlerindeki ilk ilerleme

süreleri eski sınıflarında kazandıkları derece ve kademelere tekabül eden süre kadar uzatılır ve bu süre tamamlanıncaya kadar kendilerine sınıf değiştirmeleri sırasında buldukları derecede kademe ilerlemesi verilmez.

74. Soru: Yer değiştirme suretiyle ilgili atanmalar nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: Kurumlarda yer değiştirme suretiyle atanmalar; hizmetlerin gereklerine, özelliklerine, Türkiye'nin ekonomik, sosyal, kültürel ve ulaşım şartları yönünden benzerlik ve yakınlık gösteren iller gruplandırılarak tespit edilen bölgeler arasında adil ve dengeli bir sistem içinde yapılır.

Yeniden veya yer değiştirme suretiyle yapılacak atamalarda; aile birimini muhafaza etmek bakımından kurumlar arasında gerekli koordinasyon sağlanarak memur olan diğer eşin de isteği halinde ataması, atamaya tabi tutulan memurun atandığı yere 74 ve 76 ncı maddelerde belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır. Yer değiştirme suretiyle atanmaya tabi memurun atandığı yerde eşinin atanacağı teşkilatın bulunmaması ya da teşkilatı olmakla birlikte niteliğine uygun münhal bir görev bulunmaması ve ilginin de talebi halinde, bu personele eşinin görev süresi ile sınırlı olmak üzere aşağıdaki şartlarda izin verilebilir.

Bu suretle izin verilenlere, aylık ve diğer ödemelerine karşılık olarak, aylık (taban ve kıdem aylığı dahil), ek gösterge, zam ve tazminatlarının kanuni kesintiler düşüldükten sonraki net miktarının, eşleri;

- Olağanüstü Hal Bölgesine dahil illerle bu illere mücavir olarak belirlenen illerde görevli olanlara % 60'ı,
- Kalkınmada 1 inci derecede öncelikli yörelerde görevli olanlara % 50'si,
- Kalkınmada 2 nci derecede öncelikli yörelerde görevli olanlara % 25'i, kurumlarının kadro tasarrufundan ödenir.

Eşleri diğer yörelerde görevli olanlar ise ücretsiz izinli sayılır.

Yukarıda sayılanların kadroları eşlerinin görevlendirme süresiyle sınırlı olarak saklı tutulur. Ancak, bu süre memuriyet boyunca 4 yılı hiç bir surette geçemez. Bunların kademe ilerlemesi; emeklilik ve diğer bütün hakları ve yükümlülükleri devam eder. Ancak ücretsiz izin verilenlerin bu sürelerinin emeklilikten sayılabilmesi için kesenek ve kurum karşılıklarının her ay kendileri tarafından T.C. Emekli Sandığına yatırılması gerekir.

İlgili mevzuatı uyarınca verilecek rapora göre kendisi, eşi veya birinci derece kan hısmılığı bulunan bakmakla yükümlü olduğu aile fertleri engelli olan memurların engellilik durumundan kaynaklanan yer değiştirme taleplerinin karşılanması için düzenlemeler yapılır.

Memurların atanamayacakları yerler ve bu yerlerdeki görevler ile kurumların özellikleri arz eden görevlerine atanabilmeleri için hangi kademelerde ne kadar hizmet etmeleri gerektiği ve yer değiştirme ile ilgili atama esasları Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir. Kurumlar atamaya tabi olacak personeli için bu yönetmelik esaslarına göre Devlet Personel Başkanlığının görüşünü almak suretiyle bir personel ve atama planı hazırlar.

75. Soru: Karşılıklı olarak yer değiştirme nasıl yapılır?

Cevap: Aynı Kurumun başka başka yerlerde bulunan aynı sınıftaki memurları, karşılıklı olarak yer değiştirme suretiyle atanmalarını isteyebilirler. Bu isteğin yerine getirilmesi atamaya yetkili amirlerince uygun bulunmasına bağlıdır.

76. Soru: Memurların bir kurumdan diğerine nakilleri nasıl yapılır?

Cevap: Memurların bu Kanuna tabi kurumlar arasında, kurumların muvafakati ile kazanılmış hak dereceleri üzerinden veya 68 inci maddedeki esaslar çerçevesinde derece yükselmesi suretiyle, buldukları sınıftan veya öğrenim durumları itibariyle girebilecekleri sınıftan, bir kadroya nakilleri mümkündür. Kazanılmış hak derecelerinin altındaki derecelere atanabilmeleri için ise atanacakları kadro derecesi ile kazanılmış hak dereceleri arasındaki farkın 3 dereceden çok olmaması ve memurların isteği de şarttır.

Aşağı dereceye atananların 68 inci maddede yazılı süre kaydı aranmaksızın eski derecelerine tekrar atanmaları caizdir.

Kazanılmış hak derecelerinden aşağı derecelere atananların aylık derece ve kademeleri genel hükümlere göre tespit edilmekle beraber, atandıkları bu derecelerde geçirdikleri süreler (kesenek ve karşılık farklarının kendileri tarafından her ay T.C. Emekli Sandığına gönderilmesini kabul etmeleri şartıyla) emeklilik yönünden eski derecelerinde değerlendirilir.

13/12/1960 tarihli ve 160 sayılı Kanunun 4 üncü maddesi kapsamına giren kurumlarla bu Kanuna tabi kurumlar arasındaki nakillerde de yukarıdaki hükümler uygulanır. Aynı kanunun 4 üncü maddesi kapsamına giren kurumlarda çalışıp 657 sayılı Kanuna tabi olmayan personelden, hizmete giriş dereceleri 36 ncı madde ile tespit edilen gi-

riş derecelerinin üzerinde olanların ilk ilerleme ve yükselmeleri için kanuni bekleme sürelerine yukarıda yazılı dereceler arasındaki sürelerle tekabül eden süre kadar ilave edilir.

77. Soru: Memurların kurumlarınca görevlerinin ve yerlerinin değiştirilmesi ile ilgili düzenlemeler nelerdir?

Cevap: Kurumlar, görev ve unvan eşitliği gözetmeden kazanılmış hak aylık dereceleriyle memurları buldukları kadro derecelerine eşit veya 68 inci maddedeki esaslar çerçevesinde daha üst, kurum içinde aynı veya başka yerlerdeki diğer kadrolara naklen atayabilirler.

Memurlar istekleri ile, kurumlarında kazanılmış hak derecelerinin en çok üç derece altında aynı veya başka yerlerdeki kadrolara atanabilirler.

Aşağı dereceye atananların 68 inci maddede yazılı süre kaydı aranmaksızın eski derecelerine tekrar atanmaları mümkündür.

Kazanılmış hak derecelerinden aşağı derecelere atananların aylık derece ve kademeleri genel hükümlere göre tespit edilmekle beraber, atandıkları bu derecelerde geçirdikleri süreler (kesenek ve karşılık farklarının kendileri tarafından her ay T.C. Emekli Sandığına gönderilmesini kabul etmeleri şartıyla) emeklilik yönünden eski derecelerinde değerlendirilir.

78. Soru: Yabancı bir memleket veya uluslararası kuruluşta hizmet alma ile ilgili düzenlemeler nelerdir?

Cevap: Yabancı memleketlerin resmî kurumları veya uluslararası kuruluşlarda kurumlarının muvafakati ile görev alacak memurlara, ilgili Bakanın onayı ile (her üç yılda bir Bakan onayı yenilenmek kaydıyla) memuriyeti süresince yabancı memleketlerin resmî kurumlarında on yıla, uluslararası kuruluşlarda yirmi bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir.

Yukarıdaki fıkraya göre izin alan memurların kadro ile ilişkileri devam eder ve yabancı memleketlerde veya uluslararası kuruluşlarda görevde geçen süreler için emeklilik hakları 5434 sayılı Kanunun 31 inci maddesi hükümlerine uyulmak kaydı ile saklı kalır.

Bu kimselerin görevlerine dönmek istemeleri halinde; bu Kanunun sınav veya seçme ile ilgili hükümleri dikkate alınmak suretiyle, yabancı memleketlerde veya uluslararası kuruluşlarda geçirdikleri hizmet sürelerinin her yılı bir kademe ilerlemesine ve her 3 yılı bir derece yükselmesine esas olacak şekilde ve boş kadro bulunduğu takdirde değerlendirilir.

79. Soru: Bilgilerini artırmak üzere dış memleketlere gönderilme ile ilgili esaslar nelerdir?

Cevap: Mesleklerine ait öğrenimini bitirerek Devlet memurluğuna alınmış ve asli memur olarak atanmış olanlardan mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere dış memleketlere:

- Kurumlarınca açılacak seçme veya yarışma sınavlarında başarı gösterenlere,
- Dış burslara dayanılarak gönderilenlere, İki yıla kadar ayrılma müsaadesi verilebilir. Gerekirse bu süre en çok bir kat uzatılabilir.

Bilgilerini artırmak için yabancı memlekete gönderilenlerin hak ve yükümlülükleri:

78 inci maddede yazılı olanlar kadrolarında bırakılırlar. Kadro karşılığı sözleşme ile istihdam edilenlerin sözleşmeleri devam eder ve (Şahsen özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kurumlarınca kendilerine maaşsız izin verilmesi uygun görülenler hariç) aylık ve diğer her türlü ödemeleri ile sözleşme ücretlerinin Kanunî kesintilerinden sonra kalan net tutarının % 60'ını Kurumlarından alırlar. Bunların kademe ilerlemesi; emeklilik ve diğer bütün hakları ve yükümlülükleri devam eder. İzin bitiminde yol süresi hariç 15 gün içinde görevlerine dönerler. Bunlardan kurumlarınca kendilerine maaşsız izin verilmesi uygun görülenlerin bu süreleri keseneklerinin ve karşılıklarının kendileri tarafından her ay T.C. Emekli Sandığına gönderilmesini kabul etmeleri şartıyla emeklilik yönünden eski derecelerinde değerlendirilir.

Kurumlarınca gönderilenlerden, uluslararası kuruluşlarda staj yapan ve çalışma esas ve usulleri ile misyon şeflikleriyle ilişkileri Devlet Personel Başkanlığının görüşü üzerine Dışişleri Bakanlığınca belirlenen memurlara, gittikleri ülkelerde sürekli görevle bulunan ve dokuzuncu derecenin birinci kademesinden aylık alan meslek memurlarına ödenmekte olan yurtdışı aylığı tutarı, diğerlerine bu tutarın 2/3'ü ödenir. Şahsen özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine maaşsız izin verilenler ile Cumhurbaşkanınca kurumlar itibarıyla belirlenen kontenjan dışında gönderilenler hariç olmak üzere, burstlu gidenlerin aldıkları burs miktarları bu miktarın altında ise aradaki fark kurumlarınca kendilerine ayrıca ödenir.

Bu suretle yapılacak fark ödeme, her türlü vergiden müstesnadır.

Sürelerinin bitiminde görevlerine başlamayanlar çekilmiş sayılırlar. Bu suretle çekilmiş sayılanlar aylık ve yol giderleri de dahil olmak üzere kendilerine kurumlarca yapılmış bulunan bütün masrafları iki kat olarak ödemeye mecburdurlar.

Görevlerine başlayıp da yükümlü buldukları mecburi hizmetini bitirmeden ayrılanlar veya bir ceza sebebi ile memurluktan çıkarılmış olanlar mecburi hizmetlerinin eksik kalan kısmı ile orantılı miktarı iki kat olarak ödemek zorundadırlar.

80. Soru: Bilgilerini artırmak üzere dış memleketlere gönderilme esasları nelerdir?

Cevap: Şahsen özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine maaşsız izin verilenler dışında her yıl yurt dışına gönderilebilecek Devlet memurlarının kurumlar itibarıyla sayıları, Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle Devlet Personel Başkanlığının teklifi üzerine Cumhurbaşkanı kararı ile belirlenir.

81. Soru: Silah altına alınmada izin süresi ne kadardır?

Cevap: Hazarda ve seferde muvazaflık hizmeti dışında silah altına alınan Devlet memurları, silah altında buldukları sürece izinli sayılırlar.

82. Soru: Askerlik ve terhis edilen Devlet memurları ile ilgili düzenlemeler nelerdir?

Cevap: Hazarda eğitim ve manevra maksadıyla veya seferde muvazaflık hizmeti dışında silah altına alınan memurların terhislerinden sonra görevlerine başlamaları, 62 ve 63 üncü maddelerin yer değiştirme suretiyle atamaya ilişkin hükümlerine tabidir.

Devlet memuru iken muvazaf askerlik hizmetini yapmak üzere silah altına alınanlardan askerlik görevini tamamlayıp memuriyete dönmek isteyenler, terhis tarihinden itibaren 30 gün içinde kurumlarına başvurmak ve kurumları da başvurma tarihinden itibaren azami 30 gün içinde ilgilileri göreve başlatmak zorundadırlar.

Bunların muvazaf askerlikte geçen süreleri muvazaf askerliğe ayrıldıkları sırada iktisap etmiş oldukları derecede kademe ilerlemesi yapılmak suretiyle değerlendirilir. Bu gibilerin muvazaf askerliğe ayrılmadan önce işgal ettikleri kadroda kazandıkları kademe ilerlemeleri ayrıca göz önünde bulundurulur. Askerlik öncesi kademe ilerlemeleri ile askerlikte geçen süre toplamının 3 yılı aşan kısmı usulü dairesinde üst dereceye terfi ettikleri zaman bu derecede kademe ilerlemesi yapılmak suretiyle değerlendirilir.

Muvazaf askerlik görevini yaptıktan sonra Devlet memurluğuna atanalar adaylık esaslarına tabi olurlar ve muvazaf askerlikte geçen süreleri asaletlerinin tasdikinden sonra kademe ilerlemesi yapılmak ve sınav veya seçmeye tabi tutulmak suretiyle derece yükseltilmesinde de değerlendirilir.

Devlet memurlarından muvazaflık hizmeti dışında talim ve manevra maksadıyla veya seferde silah altına alınanların kademe ilerlemeleri devam eder. Bu süre içinde derece yükselmesi gerektiğinde terhislerinden sonra açık kadro bulunması ve sınav veya seçmede başarı göstermeleri şartıyla silah altında geçen süreleri yükselecekleri üst derecenin kademelerinde dikkate alınır.

83. Soru: Vekalet görevi ve aylık verilmesinin şartları nelerdir?

Cevap: Memurların kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları halinde yerlerine kurum içinden veya diğer kurumlardan veya açıktan vekil atanabilir.

Bir görevin memurlar eliyle vekaleten yürütülmesi halinde aylıksız vekalet asıldır.

Ancak, ilkökul öğretmenliği (Yaz tatili hariç), tabiplik, dış tabipliği, eczacılık, köy ve beldelerdeki ebelik ve hemşirelik, mühendis ve mimarlık, veterinerlik, vaizlik, Kur'an kursu öğreticiliği, imam-hatiplik ve müezzin-kayımlığa ait boş kadrolara Maliye Bakanlığının izni (mahallî idarelerde izin şartı aranmaz) ile, açıktan vekil atanabilir.

Aynı kurumdan ayrılmalar dolayısıyla atanan vekil memurlara vekalet görevinin 3 aydan fazla devam eden süresi için, kurum dışından veya açıktan atananlarla kurum içinden ilkökul öğretmenliğine atanan öğretmenler ile veznedarlık görevine atanarlara göreve başladıkları tarihten itibaren vekalet aylığı ödenir.

Bu Kanuna tabi kurumlarda çalışan veteriner hekim veya hayvan sağlık memurları, veteriner hekim veya hayvan sağlık memuru bulunmayan belediyelerin veterinerlik veya hayvan sağlık memurluğu hizmetlerini ifa etmek üzere bu hizmetlerle ilgili kadrolara vekalet aylığı verilmek suretiyle atanabilirler.

Yukarıda sayılan haller dışında, boş kadrolara ait görevler lüzum görüldüğü takdirde memurlara ücretsiz olarak vekaleten gördürülebilir.

Bu Kanuna tabi kurumlarda, mali, nakdi ve ayni sorumluluğu bulunan saymanlık kadrolarının boşalması halinde bu kadrolara işe başladıkları tarihten itibaren vekalet aylığı verilmek suretiyle memurlar arasından atama yapılabilir.

Açıktan vekil olarak atananlara, bir yılda yirmi günü geçmemek üzere çalıştıkları her ay için iki gün yıllık izin verilir. Bu iznin kullanımında, bir sonraki yıla devredilme hâli dışında Devlet memurları için öngörülen hükümler uygulanır.

84. Soru: Hangi kurum ve kuruluşlarda ikinci görev verilemez?

Cevap:

Memurlara;

a) Bu Kanuna tabi kurumlarda,

b) Sermayesinin tamamı Devlet tarafından verilmek suretiyle kurulan iktisadi kurumlar ile sermayesinin yarısından fazlası Devlete ait bankalarda,

c) Özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle kurulan banka ve kuruluşlarda,

ç) Yukarıdaki bentlerde yazılı idare, kuruluş ve bankalar tarafından sermayelerinin yarısından fazlasına katılmak suretiyle kurulan kuruluşlarla bunların aynı oranda katılmaları ile vücut bulan kurumlarda,

İkinci görev verilemez; bu kurumlardan her ne ad ile olursa olsun para ödenemez ve yarar sağlanamaz.

Ancak, bu Kanunun memurlara ikinci görev verilmesini öngören hükümleri ile hakem, tasfiye memuru ve bilirkişilere takdir olunan İl Genel Meclisi ve İl Daimi Encümeni başkanları, özel kanunlarla kurulan ve asli görevlerinin devamı niteliğinde olmayan çeşitli kurul, komisyon, heyet ve jüri çalışmalarına, Üniversiteler, Akademiler, Türkiye ve Orta - Doğu Amme İdaresi Enstitüsü ve Özel Kanunlarla kurulan araştırma kurumları tarafından idareyle ilgili olarak yapılan inceleme ve araştırma çalışmalarına katılanlar için özel kanunlarınca gösterilen veya bu kanunlara dayanılarak tespit edilen ücretlerin ödenmesine ilişkin hükümler saklıdır.

85. Soru: İkinci görev verilecek memurlar ve görevler hangileridir?

Cevap: Bu Kanuna tabi kurumlarda çalışan Devlet memurlarına esas görevlerinin yanında;

A) Özel kanunlarla, Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle veya bunların verdiği yetkiye dayanılarak memurlara gördürülmesi öngörülen sürekli hizmetler,

B) Mesleki bilgisi ile ilgili olarak, hizmet olanakları elverişli bulunmak ve atamaya yetkili amir tarafından uygun görülme şartıyla;

1) 87 nci maddede yazılı kurumların tabiplikleri, diş tabiplikleri, eczacılıkları, kimyagerlikleri, veterinerlikleri, avukatlıkları ile Adli Tıp Kurumu Uzmanlıkları,

2) Asıl görevlerinin bulunduğu bucak, ilçe ve zorunlu hallerde iller belediyelerinin yüksek mühendis, mühendis, yüksek mimar ve mimarlarca yürütülmesi gereken teknik hizmetleri, İkinci görev olarak verilebilir.

Asıl görevlerinin yanında;

- a) Tabiplere; il ve ilçe sağlık müdürlüğü, il sağlık müdür yardımcılığı, halk sağlığı müdürlüğü, halk sağlığı müdür yardımcılığı, sağlık grup başkanlığı, baştabiplik, baştabip yardımcılığı ile il sağlık ve halk sağlığı müdürlüklerinde ilgili mevzuatı uyarınca tabipler tarafından yürütülmesi öngörülen şube müdürlükleri,
- b) Dış hekimlerine ve veterinerlere, meslekleri ile ilgili baştabiplik,
- c) Veteriner, dış hekimi ve eczacılara; baştabip yardımcılığı,
- d) Öğretmenlere; okul ve enstitü müdürlüğü, başyardımcılığı ve yardımcılığı görevleri, ikinci görev olarak yaptırılabilir.

86. Soru: Ders görevi verilecek memurlar hangileridir?

Cevap: Her derecedeki eğitim ve öğretim kurumları ile Üniversite ve Akademi (Askeri Akademiler dahil), okul, kurs veya yaygın eğitim yapan kurumlarda ve benzeri kuruluşlarda öğretmen veya öğretim üyesi bulunmaması halinde öğretmenlere, öğretim üyelerine veya diğer memurlara veyahut açıktan atanacaklara ücret ile ek ders görevi verilebilir.

Ücretle okutulacak ders saatlerinin sayısı, ders görevi alacakların nitelikleri ve diğer hususlar Cumhurbaşkanlığı kararı ile tespit olunur.

87. Soru: Birleşemeyecek görevler hangileridir?

Cevap: Devlet memurlarına, vekalet görevi, ikinci görev veya ders görevlerinden ancak birisi verilebilir. Öğretmenlerin idari görevi bu hükmün dışındadır. Bir memurun üstünde birden çok ücretli vekalet görevi veya ikinci görev bulunamaz.

88. Soru: Kadroları kaldırılan Devlet memurları ile ilgili yapılan düzenlemeler nelerdir?

Cevap: Kadrosu kaldırılan memurlar, en geç altı ay içinde kendi kurumlarında niteliklerine uygun bir kadroya atanırlar. Bu memurlar, kurumlarında atama imkânı bulunmaması hâlinde aynı süre içinde başka bir kurumdaki kadrolara atanmak üzere Devlet Personel Başkanlığına bildirilir. Bunlar, atama işlemi yapıncaya kadar kurumlarında niteliklerine uygun işlerde çalıştırılır ve yeni bir kadroya atanıncaya kadar eski kadrolarına ait malî haklardan ve sosyal yardımlardan yararlanmaya devam ederler.

Söz konusu memurların eski kadrolarına ait en son ayda aldığı malî haklar kapsamında fiilen yapılmakta olan her türlü ödemeler toplamının net tutarının, atandıkları yeni kadrolarına ait malî haklar kapsamında fiilen yapılmakta olan her türlü ödemeler toplamının net tutarından fazla olması hâlinde, aradaki fark, farklılık giderilinceye kadar, atandıkları kadrolarda veya bu kadrolardan istekleri dışında atandıkları başka kadrolarda kaldıkları sürece, herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir. Aylık mutad olarak yapılmayıp belirli bir dönemi kapsayan ödemelerin ödendiği tarih itibarıyla net tutarları toplamının yılı içinde çalışılan aylara bölünmesi suretiyle bulunacak tutarı, en son ayda aldığı aylık tutarına ilave edilir. Fazla çalışma ücreti, fiilen yapılan ders karşılığı ödenen ek ders ücreti ve nöbet ücreti gibi ilave bir çalışmanın karşılığında elde edilen ödemeler aylık tutarına ilave edilmez.

Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmak üzere Devlet Personel Başkanlığına bildirilen memurların 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının boş kadrolarından Devlet Personel Başkanlığınca tespit edilen kadroya, anılan Başkanlık tarafından kırk beş gün içinde ataması teklif edilir. Devlet Personel Başkanlığı tarafından gönderilen atama teklif yazısının atamayı yapacak kamu kurum ve kuruluşuna intikalinden itibaren otuz gün içinde bu kurum ve kuruluş tarafından atama işlemlerinin yapılması zorunludur. Bunlardan unvanları müdür ve daha üst olanlar ile danışma işlevlerine ilişkin kadrolarda çalışanlar Araştırmacı kadrolarına, diğerleri ise durumlarına uygun kadrolara atanırlar.

89. Soru: Memurluktan çekilenlerin yeniden atanması nasıl yapılır?

Cevap: İki defadan fazla olmamak üzere memurluktan kendi istekleriyle çekilenlerden veya bu Kanun hükümlerine göre çekilmiş sayılanlardan tekrar memurluğa dönmek isteyenler, ayrıldıkları sınıfta boş kadro bulunmak ve bu sınıfın niteliklerini taşımak şartıyla ayrıldıkları tarihte almakta oldukları aylık derecesine eşit bir derecenin aynı kademesine veya 71 inci madde hükümlerine uyulmak suretiyle diğer bir sınıfta eşit derecedeki kadrolara atanabilirler.

657 sayılı Kanuna tabi olmayan personelden kendi istekleri ile görevinden çekilmiş olanlar, boş kadro bulunmak ve gireceği sınıfın niteliklerini taşımak kaydı ile bu Kanuna tabi kurumlardaki memuriyetlere atanabilirler.

Yasama görevinde veya bakan olarak geçirilen her yıl bir kademe ilerlemesi ve her iki yıl bir derece yükselmesine esas olacak şekilde değerlendirilir.

90. Soru: Emeklilerin yeniden hizmete alınması şartları nelerdir?

Cevap: T.C. Emekli Sandığı Kanunu hükümlerine göre emekli olanlardan (5434 sayılı Kanununun 104 üncü maddesine göre emeklilikle ilgili görevlere yeniden atanamayacaklar hariç) sınıfında yazılı nitelikleri taşımakta bulunanlar kurumlarda boş kadro bulunmak şartıyla yeniden memurluğa alınabilirler.

91. Soru: Devlet memurluğundan çekilme ile ilgili yapılan düzenlemeler nelerdir?

Cevap: Devlet memuru bağlı olduğu kuruma yazılı olarak müracaat etmek suretiyle memurluktan çekilme isteğinde bulunabilir.

Mezuniyetsiz veya kurumlarınca kabul edilen mazereti olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin kesintisiz 10 gün devam etmesi halinde, yazılı müracaat şartı aranmaksızın, çekilme isteğinde bulunulmuş sayılır.

Çekilmek isteyen memur yerine atanan kimsenin gelmesine veya çekilme isteğinin kabulüne kadar görevine devam eder. Yerine atanan kimse bir aya kadar gelmediği veya yerine bir vekil atanmadığı takdirde, üstüne haber vererek görevini bırakabilir.

Olağanüstü mazeretle çekilenler, üstüne haber vermek şartıyla bir ay kaydına tabi değildirler. **(Madde: 94).**

92. Soru: Çekilmede devir teslim süresi ne kadardır?

Cevap: Çekilen Devlet memurlarından devir ve teslim ile yükümlü olanlar, bu işlemlerin sonuna kadar görevlerini bırakamazlar. Hizmet icaplarına göre devir ve teslim işlemleri için gerekli süreler, yönetmelikte belirtilir. **(Madde: 95).**

93. Soru: Olağanüstü yönetim hallerinde çekilme usulü nasıldır?

Cevap: Olağanüstü hal, seferberlik ve savaş hallerinde veya genel hayata müessir afetlere uğrayan yerlerdeki Devlet memurları, çekilme istekleri kabul edilmedikçe veya yerine atanacaklar gelip işe başlamadıkça görevlerini bırakamazlar. **(Madde: 96).**

94. Soru: Çekilen ve çekilmiş sayılanların yeniden atanmaları ile ilgili düzenlemeler nelerdir?

Cevap: Memurlardan mali ve cezai sorumlulukları saklı kalmak üzere;

A) 94 üncü maddenin 2 nci ve 3 üncü fıkrasına uygun olarak memuriyetten çekilenler altı ay geçmeden,

B) Bu Kanuna göre çekilmiş sayılanlar ile 94 üncü maddenin 2 nci fıkrasına uymadan görevlerinden ayrılanlar bir yıl geçmeden,

C) 95 inci maddede yazılı zorunluluklara uymayanlar 3 yıl geçmeden,

D) 96 ncı maddeye aykırı hareket edenler hiçbir surette,

Devlet memurluğuna alınamazlar.

95. Soru: Hangi hallerde Devlet memurluğu sona erer?

Cevap: Devlet memurlarının

- a) Bu kanun hükümlerine göre memurluktan çıkarılması;
- b) Memurluğa alınma şartlarından her hangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya memurlukları sırasında bu şartlardan her hangi birini kaybetmesi;
- c) Memurluktan çekilmesi;
- ç) İstek, yaş haddi, malullük sebeplerinden biri ile emekliye ayrılması;
- d) Ölümü;

hallerinde memurluğu sona erer.

96. Soru: Devlet memurlarının çalışma saatleri nasıl düzenlenmiştir?

Cevap:

Memurların haftalık çalışma süresi genel olarak 40 saattir.

Bu süre Cumartesi ve Pazar günleri tatil olmak üzere düzenlenir.

Ancak bu kanuna, özel kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine veya bunlara dayanılarak çıkarılacak yönetmeliklerle, kurumların ve hizmetlerin özellikleri dikkate alınmak suretiyle farklı çalışma süreleri tespit olunabilir.

Cumhurbaşkanı, yurt dışı kuruluşlarda hizmetin gerektirdiği hallerde, hafta tatilini Cumartesi ve Pazardan başka günler olarak tespit edebilir.

97. Soru: Günlük çalışma saatlerinin tespitini düzenlemeye yetkili kurum/kurullar hangileridir?

Cevap: Günlük çalışmanın başlama ve bitme saatleri ile öğle dinlenme süresi, bölgelerin ve hizmetin özelliklerine göre merkezde Cumhurbaşkanınca illerde valiler tarafından tespit olunur.

Ancak engelliler için; engel durumu, hizmet gerekleri, iklim ve ulaşım şartları göz önünde bulundurulmak suretiyle günlük çalışmanın başlama ve bitiş saatleri ile öğle dinlenme süreleri merkezde üst yönetici, taşrada mülki amirlerce farklı belirlenebilir.

Memurların yürüttükleri hizmetin özelliklerine göre, bu madde uyarınca tespit edilen çalışma saat ve süreleri ile görev yerlerine bağlı olmaksızın çalışabilmeleri mümkündür. Bu hususa ilişkin usûl ve esaslar, Cumhurbaşkanınca belirlenir.

98. Soru: Günün 24 saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışma saat ve usulünün tespiti nasıl yapılır?

Cevap: Günün yirmi dört saatinde devamlılık gösteren hizmetlerde çalışan Devlet memurlarının çalışma saat ve şekilleri kurumlarınca düzenlenir.

Ancak, kadın memurlara; tabip raporunda belirtilmesi hâlinde hamileliğin yirmi dördüncü haftasından önce ve her hâlde hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren ve doğumdan sonraki iki yıl süreyle gece nöbeti ve gece vardiyası görevi verilemez. Engelli memurlara da isteği dışında gece nöbeti ve gece vardiyası görevi verilemez.

99. Soru: Devlet memurlarının yıllık izin süresi, hizmeti 1 yıldan on yıla kadar (On yıl dahil) olanlar için kaç gündür?

Cevap: 20 gün.

100. Soru: Devlet memurlarının yıllık izin süresi, hizmeti on yıldan fazla olanlar için kaç gündür?

Cevap: 30 gün.

101. Soru: Zorunlu hallerde bu sürelere gidiş ve dönüş için en çok kaç gün eklenebilir?

Cevap: İkişer gün.

102. Soru: Yıllık izinlerin kullanılışı nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Birbirini izleyen iki yılın izni bir arada verilebilir. Cari yıl ile bir önceki yıl hariç, önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer.

Öğretmenler yaz tatili ile dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara, hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında, ayrıca yıllık izin verilmez.

Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten bir aylık sağlık izni verilir.

103. Soru: Mazeret izinleri nasıl düzenlenmiştir?

Cevap:

A) Kadın memura; doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam onaltı hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesine kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip

raporuyla belgeleyen kadın memur, isteği hâlinde doğumdan önceki üç haftaya kadar kurumunda çalışabilir. Bu durumda, doğum öncesinde bu rapora dayanarak fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir. Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılmayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir. Doğum öncesi analık izninin başlaması gereken tarihten önce gerçekleşen doğumlarda ise doğum tarihi ile analık izninin başlaması gereken tarih arasındaki süre doğum sonrası analık iznine ilave edilir. Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir. Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun teslim edildiği tarihten itibaren sekiz hafta süre ile izin verilir. Bu izin evlatlık kararı verilmeden önce çocuğun fiilen teslim edildiği durumlarda da uygulanır.

B) Memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine on gün babalık izni; kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine yedi gün izin verilir.

C) (A) ve (B) fıkralarında belirtilen hâller dışında, merkezde atamaya yetkili amir, ilde vali, ilçede kaymakam ve yurt dışında diplomatik misyon şefi tarafından, birim amirinin muvafakati ile bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde, mazeretleri sebebiyle memurlara on gün izin verilebilir. Zaruret hâlinde öğretmenler hariç olmak üzere, aynı usûlle on gün daha mazeret izni verilebilir. Bu takdirde, ikinci kez verilen bu izin, yıllık izinden düşülür.

D) Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde birbuçuk saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, kadın memurun tercihi esastır.

E) Memurlara; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süreğen hastalığı olan çocuğunun (çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması kaydıyla) hastalanması hâlinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar mazeret izni verilir.

F) Doğum sonrası analık izni süresi sonunda kadın memur, isteği hâlinde çocuğun hayatta olması kaydıyla analık izni bitiminde başlamak üzere ayrıca süt izni verilmeksizin birinci doğumda iki ay, ikinci doğumda dört ay, sonraki doğumlarda ise altı ay

süreyle günlük çalışma süresinin yarısı kadar çalışabilir. Çoğul doğumlarda bu süre-
lere birer ay ilave edilir. Çocuğun engelli doğması veya doğumdan sonraki on iki ay
içinde çocuğun engellilik durumunun tespiti hâllerinde bu süreler on iki ay olarak
uygulanır. Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşyle birlikte veya münferit olarak evlat
edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde
memur olan eşleri de, istekleri üzerine (A) fıkrası uyarınca verilen sekiz haftalık izin
bitiminden itibaren bu haktan aynı esaslar çerçevesinde yararlanır. Memurun çalışma-
cağı süreler ilgili kurum tarafından belirlenir.

G) Yıllık izin ve mazeret izinleri sırasında fiili çalışmaya bağlı her türlü ödemeler hariç
malî haklar ile sosyal yardımlara dokunulmaz. **(Madde:104).**

104. Soru: Hastalık ve refakat izinleri nasıl düzenlenmiştir?

Cevap:

Memura, aylık ve özlük hakları korunarak, verilecek raporda gösterilecek lüzum
üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren
hastalığı hâlinde onsekiz aya kadar, diğer hastalık hâllerinde ise oniki aya kadar izin
verilir.

Memurun, hastalığı sebebiyle yataklı tedavi kurumunda yatarak gördüğü tedavi süre-
leri, hastalık iznine ait sürenin hesabında dikkate alınır.

Bu maddede yazılı azamî süreler kadar izin verilen memurun, bu iznin sonunda işe
başlayabilmesi için, iyileştigiine dair raporu (yurt dışındaki memurlar için mahallî
usûle göre verilecek raporu) ibraz etmesi zorunludur. İzin süresinin sonunda, hasta-
lığının devam ettiği resmî sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, birinci
fıkroda belirtilen süreler kadar uzatılır, bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur
hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.

Bunlardan gerekli sağlık şartlarını yeniden kazandıkları resmî sağlık kurullarınca
tespit edilen ve emeklilik hakkını elde etmemiş olanlar, yeniden memuriyete dönmek
istemeleri hâlinde, niteliklerine uygun kadrolara öncelikle atanırlar.

Görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan veya bir
meslek hastalığına tutulan memur, iyileşinceye kadar izinli sayılır.

Hastalık raporlarının hangi hallerde, hangi hekimler veya sağlık kurulları tarafından
verileceği ve süreleri ile bu konuya ilişkin diğer hususlar, Sağlık, Maliye ve Dışişleri
Bakanlıkları ile Sosyal Güvenlik Kurumunun görüşleri alınarak Devlet Personel Baş-
kanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir.

Ayrıca, memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, üç aya kadar izin verilir. Gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılır. **(Madde:105).**

105. Soru: Aylıksız izinler nasıl düzenlenmiştir?

Cevap:

A) Memura, 105 inci maddenin son fıkrası uyarınca verilen iznin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine onsekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir.

B) Doğum yapan memura, 104 üncü madde uyarınca verilen doğum sonrası analık izni süresinin veya aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca verilen izin süresinin bitiminden; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine yirmidört aya kadar aylıksız izin verilir.

C) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, 104 üncü maddenin (A) fıkrası uyarınca verilen sekiz haftalık iznin veya aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca izin kullanılması hâlinde bu iznin bitiminden itibaren, istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir. Evlat edinen her iki eşin memur olması durumunda bu süre, eşlerin talebi üzerine yirmidört aylık süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm hâlinde eşlere kullanılabilir.

D) Özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine aylıksız izin verilenler de dâhil olmak üzere burslu olarak ya da bütçe imkânlarıyla yetiştirilmek üzere yurtdışına gönderilen veya sürekli görevle yurtiçine ya da yurtdışına atanan veya en az altı ay süreyle yurtdışında geçici olarak görevlendirilen memurlar veya diğer personel kanunlarına tâbi olanlar ile yurtdışına kamu kurumlarınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ile 77 nci maddeye göre izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir.

E) Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği hâlinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir. Ancak, olağanüstü hâl veya genel hayata müessir afet hâli ilan edilen bölgelere 72 nci madde gereğince belli bir süre görev yapmak üzere zorunlu olarak sürekli görevle atananlar hakkında bu bölgelerdeki görev süreleri içinde bu fıkra hükmü uygulanmaz.

F) Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde, on gün içinde göreve dönülmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.

G) Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır.

106. Soru: Memur bilgi sistemi ve özlük dosyası hangi amaçla kullanılır, özlük dosyasında hangi belgeler bulunur?

Cevap:

Memurlar, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası esas alınarak kurumlarınca tutulacak personel bilgi sistemine kaydolunurlar. Her memur için bir özlük dosyası tutulur.

Özlük dosyasına, memurun mesleki bilgileri, mal bildirimleri; varsa inceleme, soruşturma, denetim raporları, disiplin cezaları ile ödül ve başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgeler konulur.

Memurların başarı, yeterlik ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmalarında veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde, hizmet gerekleri yanında özlük dosyaları göz önünde bulundurulur.

Özlük dosyalarının tutulma esasları ile özlük dosyalarında yer alacak belgelere ilişkin usûl ve esaslar Devlet Personel Başkanlığınca belirlenir.

107. Soru: Başarı ve üstün başarı değerlendirilmesi nasıl yapılır?

Cevap:

Görevli oldukları kurumlarda olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yapmak suretiyle; kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlanmasında, kamu zararının oluşmasının önlenmesinde ve önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında, kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasında veya sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde somut olaylara ve verilere dayalı olarak katkı sağladıkları tespit edilen memurlara, merkezde bağlı veya ilgili bakan, illerde valiler, ilçelerde kaymakamlar tarafından başarı belgesi verilebilir. Türk Silahlı Kuvvetlerinde görevli Devlet memurları için Millî Savunma Bakanı bu yetkisini devredebilir. Üç defa başarı belgesi alanlara üstün başarı belgesi verilir.

Üstün başarı belgesi verilene, merkezde bağlı veya ilgili bakan ve illerde valiler tarafından uygun görülmesi hâlinde en yüksek Devlet memuru aylığının (tek gösterge dâhil) % 200'üne kadar ödül verilebilir.

Bu maddeye göre bir malî yıl içinde ödüllendirileceklerin sayısı, kurumun yılbaşındaki dolu kadro mevcudunun binde onundan, Gümrük Müsteşarlığı, Millî Eğitim Bakanlığı ve Emniyet Genel Müdürlüğü ile Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı kadroları için binde yirmisinden fazla olamaz. Yıl içinde ödüllendirilen personel sayısı kurumlarınca izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

Kamu kurum ve kuruluşları yürütmekte oldukları hizmetlerin özelliklerini göz önünde bulundurarak memurlarının başarı, verimlilik ve gayretlerini ölçmek üzere, Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alınmak kaydıyla, değerlendirme ölçütleri belirleyebilir.

108. Soru: Devlet memurlarının kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunların, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin ve yönetmeliklerin Devlet memuru olarak emrettiği ödevleri yurt içinde veya dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre uygulanacak disiplin cezaları hangileridir?

Cevap:

- 1) Uyarma
- 2) Kınama
- 3) Aylıktan kesme
- 4) Kademe ilerlemesinin durdurulması
- 5) Devlet memurluğundan çıkarma

109. Soru: Memura görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesi hangi disiplin cezasını tanımlamaktadır?

Cevap: Uyarma.

110. Soru: Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller hangileridir?

Cevap:

a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,



- b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terketmek,
- c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,
- d) Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak,
- e) Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,
- f) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak,
- g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak,
- h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak.

111. Soru: Memura, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesi hangi disiplin cezasını tanımlamaktadır?

Cevap: Kınama.

112. Soru: Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller hangileridir?

Cevap:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak,
- b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek,
- c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak,
- d) Hizmet dışında Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- e) Devlete ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,
- f) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek,
- g) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak,
- h) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak,



- ı) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak,
- j) Verilen emirlere itiraz etmek,
- k) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,
- l) Kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak.
- m) Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek.

113. Soru: Aylıktan kesme cezası gerektiren hallerde memurun brüt aylığından hangi oranlarda kesinti yapılır?

Cevap: 1/30 – 1/8 arasında.

114. Soru: Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller hangileridir?

Cevap:

- a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,
- b) Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek,
- c) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak,
- d) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,
- e) Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,
- f) Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,
- g) ...
- h) ...
- ı) Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- j) ...



115. Soru: Kademe ilerlemesinin durdurulması kaç yıl olarak uygulanır?

Cevap: 1-3 yıl.

116. Soru: Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller hangileridir?

Cevap:

- a) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek,
- b) Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek,
- c) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,
- d) Amirine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak,
- e) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak,
- f) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek,
- g) ...
- h) Ticaret yapmak veya Devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,
- ı) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,
- j) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak,
- k) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,
- l) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek,
- m) Diplomatik statüsünden yararlanmak suretiyle yurt dışında, haklı bir sebep göstermeksizin ödeme kabiliyetinin üstünde borçlanmak ve borçlarını ödemedeki tutum ve davranışlarıyla Devlet itibarını zedelemek veya zorunlu bir sebebe dayanmaksızın borcunu ödemededen yurda dönmek,
- n) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,
- o) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.

117. Soru: Devlet memurluğundan çıkarma cezası alanlar tekrar Devlet memuru olabilir mi?

Cevap: Devlet memurluğundan çıkarma cezası, Devlet memurluğuna bir daha atanmamak üzere uygulanan bir disiplin cezasıdır.

118. Soru: Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller hangileridir?

Cevap:

a) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,

b) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek,

c) Siyasi partiye girmek,

d) Özürsüz olarak (...) bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek,

e) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,

f) Amirlerine, maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak,

g) Memurluk sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,

h) Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak,

ı) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,

j) Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,

k) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.

l) Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak, bu örgütlere yardım etmek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak ya da kullanırmak, bu örgütlerin propagandasını yapmak.

119. Soru: Disiplin cezalarının tekerrüründe yapılması gereken işlemler nelerdir?

Cevap: Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallerle nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara da aynı neviden disiplin cezaları verilir.

120. Soru: Öğrenim durumları nedeniyle yükselebilecekleri kadroların son kademelerinde bulunan Devlet memurlarının, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının verilmesini gerektiren hallerde hangi ceza verilir?

Cevap: Brüt aylıklarının $\frac{1}{4}$ 'ü – $\frac{1}{2}$ 'si kesilir ve tekerrüründe görevlerine son verilir.

Özel kanunların disiplin suçları ve cezalarına ilişkin hükümleri saklıdır.

Yukarıda yazılı disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, fiilin genel hükümler kapsamına girmesi halinde, sanık hakkında ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez.

121. Soru: Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar hangileridir?

Cevap:

- 1) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından;
- 2) Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, memurun bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra, atamaya yetkili amirler il disiplin kurullarının kararlarına dayanan hallerde Valiler tarafından verilir.
- 3) Devlet memurluğundan çıkarma cezası amirlerin bu yoldaki isteği üzerine, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kurulu kararı ile verilir.

122. Soru: Disiplin kurulu ve yüksek disiplin kurulunun ayrı bir ceza verme tayinine yetkisi var mıdır?

Cevap: Disiplin kurulu ve yüksek disiplin kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddeder. Ret halinde atamaya yetkili amirler 15 gün içinde başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.

Özel kanunların disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullarla ilgili hükümleri saklıdır.

123. Soru: Disiplin soruşturmasına başlamada ceza zamanaşımı ne kadardır?

Cevap: Bu Kanunun 125 inci maddesinde sayılan fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

a) Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında bir ay içinde disiplin soruşturmasına,

b) Memurluktan çıkarma cezasında altı ay içinde disiplin kovuşturmasına,

Başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

124. Soru: Disiplin cezası gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren ne kadar süre içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar?

Cevap: Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

125. Soru: Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren kaç gün içinde vermek zorundadırlar?

Cevap: 15 gün.

126. Soru: Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren hallerde soruşturma dosyası, kararını bildirmek üzere yetkili disiplin kuruluna kaç içinde tevdi edilir?

Cevap: 15 gün.

127. Soru: Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren kaç gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir?

Cevap: 30 gün.

128. Soru: Memurluktan çıkarma cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kuruluna tevdiinden itibaren ne kadar süre içinde kurulca karara bağlanır?

Cevap: Azami altı ay içinde karara bağlanır.

129. Soru: Yüksek disiplin kurullarının karar usulü nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: Yüksek disiplin kurulları kendilerine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördükleri takdirde, ilgilinin özlük dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, ilgili kurumlardan bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabeten dinletmeye, mahallen keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidirler.

Hakkında memurluktan çıkarma cezası istenen memur, soruşturma evrakını incelemeye, tanık dinletmeye, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

130. Soru: Disiplin cezası vermeden önce memura en az kaç günden az olmak üzere savunma süresi verilir?

Cevap: Devlet memuru hakkında savunması alınmadan disiplin cezası verilemez.

Soruşturmayı yapanın veya yetkili disiplin kurulunun **7 günden az olmamak üzere** verdiği süre içinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayan memur, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

131. Soru: Cezai kovuşturma ile disiplin kovuşturması bir arada yürütülebilir mi?

Cevap: Aynı olaydan dolayı memur hakkında ceza mahkemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktiremez.

Memurun ceza kanununa göre mahkûm olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olamaz.

160 sayılı Devlet Personel Dairesi Kurulması Hakkında Kanunun 4 üncü maddesinde sayılan kuruluşlarda çalışan personel hakkında; görevden doğan veya görevi sırasında işledikleri suçlarla kişisel suçları sebebiyle Cumhuriyet savcılarını sorgu hakimlikleri veya Memurun Muhakematı hakkında Kanun uyarınca yetkili kurullarca yapılan soruşturma sonunda düzenlenen takipsizlik, meni muhakeme, iddianame, talepname veya lüzumu muhakeme karar suretleri ile ilgili mahkemelerce verilen kesinleşmiş karar suretleri bu personelin bağlı olduğu bakanlık veya kurum veya kuruluşu gönderilir.

132. Soru: Disiplin cezalarının uygulanması nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır. Aylıktan kesme cezası, cezanın verilmiş tarihini takip eden aybaşında uygulanır. Verilen disiplin cezaları üst disiplin amirine, Devlet memurluğundan çıkarma cezası ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

133. Soru: Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezası alanlar kaç yıl süre ile daire başkanı kadrolarına, daire başkanı kadrosunun dengi ve daha üstü kadrolara, bölge ve il teşkilatlarının en üst yönetici kadrolarına, düzenleyici ve denetleyici kurumların başkanlık ve üyeliklerine, vali ve büyükelçi kadrolarına atanamazlar?

Cevap: Aylıktan kesme cezası ile tecziye edilenler 5 yıl, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile tecziye edilenler 10 yıl boyunca daire başkanı kadrolarına, daire başkanı kadrosunun dengi ve daha üstü kadrolara, bölge ve il teşkilatlarının en üst yönetici kadrolarına, düzenleyici ve denetleyici kurumların başkanlık ve üyeliklerine, vali ve büyükelçi kadrolarına atanamazlar.

134. Soru: Disiplin cezaları kaç yıl sonra özlük dosyasından silinir?

Cevap: Disiplin cezaları memurun özlük dosyasına işlenir. Devlet memurluğundan çıkarma cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olan memur;

- 1) Uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından 5 sene,
- 2) Diğer cezaların uygulanmasından 10 sene sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının özlük dosyasından silinmesini isteyebilir.

Memurun, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar özlük dosyasına işlenir.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının özlük dosyasından çıkarılmasında disiplin kurulunun mütalaası alındıktan sonra yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

135. Soru: Disiplin kurullarının düzenlenme şekilleri nasıldır?

Cevap: Disiplin ve soruşturma işlerinde kanunlarla verilen görevleri yapmak üzere;

Kurum merkezinde bir Yüksek Disiplin Kurulu ile her ilde, bölge esasına göre çalışan kuruluşlarda bölge merkezinde ve kurum merkezinde ayrıca Milli Eğitim müdürlüklerinde birer Disiplin Kurulu bulunur.

Bu kurulların kuruluş, üyelerinin görev süresi, görüşme ve karar usulü, hangi memurlar hakkında karar verebilecekleri ve disiplin amirlerinin tayin ve tespitinde uygulanacak esaslar ile bunların yetki ve sorumlulukları gibi hususlar Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

136. Soru: Disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlar nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yüksek disiplin kuruluna itiraz edilebilir.

İtirazda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren **yedi gündür**. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren **otuz gün içinde** kararlarını vermek zorundadır.

İtirazın kabulü hâlinde, disiplin amirleri kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

Disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

137. Soru: Görevden uzaklaştırma tedbirinin amacı nedir?

Cevap: Görevden uzaklaştırma, Devlet kamu hizmetlerinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülecek Devlet memurları hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir.

Görevden uzaklaştırma tedbiri, soruşturmanın herhangi bir safhasında da alınabilir.

138. Soru: Görevden uzaklaştırmaya kimler yetkilidir?

Cevap:

a) Atamaya yetkili amirler;

b) Bakanlık ve genel müdürlük müfettişleri;

c) İllerde valiler;

ç) İlçelerde kaymakamlar (İlçe idare şube başkanları hakkında valinin muvafakati şarttır.)

Valiler ve kaymakamlar tarafından alınan görevden uzaklaştırma tedbiri, memurun kurumuna derhal bildirilir. **(Madde:138).**

139. Soru: Görevden uzaklaştıran amirin sorumluluğu nedir?

Cevap: Görevinden uzaklaştırılan Devlet memurları hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen 10 iş günü içinde soruşturmaya başlanması şarttır.

Memuru görevden uzaklaştırdıktan sonra memur hakkında derhal soruşturmaya başlamayan, keyfi olarak veya garaz veya kini dolayısıyla bu tasarrufu yaptığı, yaptırılan soruşturma sonunda anlaşılan amirler, hukuki, mali ve cezai sorumluluğa tabidirler.

140. Soru: Ceza kovuşturması sırasında görevden uzaklaştırma tedbiri uygulanabilir mi?

Cevap: Haklarında mahkemelerce cezai kovuşturma yapılan Devlet memurları da 138 inci maddedeki yetkililer tarafından görevden uzaklaştırılabilirler. **(Madde:140).**

141. Soru: Görevden uzaklaştırılan veya görevinden uzak kalan memurların hak ve yükümlülükleri nelerdir?

Cevap: Görevden uzaklaştırılan ve görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan memurlara bu süre içinde aylıklarının üçte ikisi ödenir. Bu gibiler bu Kanunun öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler.

143 üncü maddede sayılan durumların gerçekleşmesi halinde, bunların aylıklarının kesilmiş olan üçte biri kendilerine ödenir ve görevden uzakta geçirdikleri süre, derecelerindeki kademe ilerlemesinde ve bu sürenin derece yükselmesi için gerekli en az bekleme süresini aşan kısmı, üst dereceye yükselmeleri halinde, bu derecede kademe ilerlemesi yapılmak suretiyle değerlendirilir.

142. Soru: Görevden uzaklaştırma tedbiri hangi hallerde kaldırılır?

Cevap: Soruşturma sonunda disiplin yüzünden memurluktan çıkarma veya cezai bir işlem uygulanmasına lüzum kalmayan Devlet memurları için alınmış olan görevden uzaklaştırma tedbiri, 138 inci maddedeki yetkililerce (Müfettişler tarafından görevden uzaklaştırılanlar hakkında atamaya yetkili amirlerce) derhal kaldırılır.

Görevden uzaklaştırma tedbirini kaldırmayan görevli hakkında 139 uncu a hükmü uygulanır. **(Madde:142).**

143. Soru: Memurun göreve tekrar başlatılması zorunlu olan haller nelerdir?

Cevap: Soruşturma veya yargılama sonunda yetkili mercilerce:

- a) Haklarında memurluktan çıkarmadan başka bir disiplin cezası verilenler;
- b) Yargılamanın men'ine veya beraatine karar verilenler;
- c) Hükümden evvel haklarındaki kovuşturma genel af ile kaldırılanlar;
- ç) Görevlerine ve memurluklarına ilişkin olsun veya olmasın memurluğa engel olmayacak bir ceza ile hükümlü olup cezası ertelenenler;

Bu kararların kesinleşmesi üzerine haklarındaki görevden uzaklaştırma tedbiri kaldırılır. **(Madde:143).**

144. Soru: Görevden uzaklaştırma tedbirinin kaldırılmasında amirin takdir hakkı var mıdır?

Cevap: 140 inci ve 142 nci maddelerde 143 üncü maddenin a, b, c fıkralarında yazılı olanlar hakkındaki görevden uzaklaştırma tedbiri, Devlet memurunun soruşturmaya konu olan fiillerinin, hizmetlerini devama engel olmadığı hallerde her zaman kaldırılabilir.

145. Soru: Görevden uzaklaştırma tedbiri bir disiplin kovuşturması icabından olduğu takdirde en çok kaç ay devam edebilir?

Cevap: Görevden uzaklaştırma; bir disiplin kovuşturması icabından olduğu takdirde en çok 3 ay devam edebilir. Bu süre sonunda hakkında bir karar verilmediği takdirde memur görevine başlatılır.

146. Soru: Görevden uzaklaştırma tedbiri ceza kovuşturması icabında olduğu takdirde nasıl bir yol izlenmesi gerekir?

Cevap: Bir ceza kovuşturması icabından olduğu takdirde görevinden uzaklaştırmaya yetkili amir (Müfettişlerin görevinden uzaklaştırdıkları memurlar hakkında atamaya yetkili amir) ilgilinin durumunu her iki ayda bir inceleyerek görevine dönüp dönmemesi hakkında bir karar verir ve ilgiliye de yazı ile tebliğ eder.

147. Soru: İşin özelliğine, güçlüğüne ve riskine göre ödenen zamlar nelerdir?

Cevap:

- Niteliği ve çalışma şartları bakımından güç olan işlerde çalışanlara iş güçlüğü zammı,
- Hayat ve sağlık için tehlike arz eden hizmetlerde çalışanlara iş riski zammı,
- Sayıştay'a hesap vermekle yükümlü olan saymanlarla, vezne açığından malen sorumlu olan veznedar ve diğer görevlilere mali sorumluluk zammı,
- Temininde, görevde tutulmasında veya belli yerlerde istihdam edilmesinde güçlük bulunan elemanlar için temininde güçlük zammı,

ödenir.

148. Soru: Görevin önem, sorumluluk ve niteliği, görev yerinin özelliği, hizmet süresi, kadro ünvan ve derecesi ve eğitim seviyesi gibi hususlar göz önüne alınarak bu Kanunda belirtilen en yüksek Devlet Memuru aylığının (ek gösterge dahil) brüt tutarına göre ödenen tazminatlar hangileridir?

Cevap:

- Özel Hizmet Tazminatı
- Eğitim, Öğretim Tazminatı
- Din Hizmetleri Tazminatı
- Emniyet Hizmetleri Tazminatı
- Mülki İdare Amirliği Özel Hizmet Tazminatı
- Denetim Tazminatı
- Adalet Hizmetleri Tazminatı

149. Soru: Zam ve tazminatlarda hangi hallerde eksik ödeme yapılır?**Cevap:**

- Sağlık kurulu raporu üzerine verilen hastalık izinleri,
- Kanser, verem ve akıl hastalıkları gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığa yakalananların kullandığı hastalık izinleri,
- Hastalıkları sebebiyle resmi yataklı tedavi kurumlarında yatarak tedavi gördükleri tedavi süreleri, hariç olmak üzere bir takvim yılı içinde kullanılan hastalık izin süreleri toplamının **7 günü aşması halinde**, aşan süreler isabet eden zam ve tazminatlar **% 25 eksik** ödenir.

150. Soru: Ders ve konferans ücretleri ile ilgili yapılan düzenlemeler nelerdir?**Cevap:**

Bu Kanunun 89 uncu maddesine göre kendilerine ders görevi verilenlere, ders saati başına gündüz öğretimi için 140, örgün ve yaygın eğitim kurumlarında yarıyıl ve yaz tatillerinde, cumartesi ve pazar günleri ile saat 18.00'den sonra başlayan öğretim faaliyetleri için 150 gösterge rakamının bu Kanuna göre belirlenen aylık katsayısı ile çarpımından oluşan miktar üzerinden ek ders ücreti ödenir.

Bu ücretler, özel eğitime muhtaç öğrencilerin eğitim ve öğretim gördüğü kurumlarda görevli öğretmen ve yöneticiler ile bu öğrencilere yönelik olarak açılan özel sınıf öğretmenlerine ve cezaevlerinde görevli öğretmenlere %25, Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi kapsamında görev alan yönetici ve öğretmenlere %100 fazlasıyla ödenir.

Bu madde kapsamında ücretle ders vermek üzere yükseköğretim kurumlarından görevlendirilen öğretim elemanlarına 2914 sayılı Kanun hükümlerine göre ek ders ücreti ödenir.

Konferans ücreti her yıl bütçe kanunlarında gösterilir.

151. Soru: Aile yardımı ödeneği hangi hallerde verilir?**Cevap:**

Evli bulunan Devlet memurlarına aile yardımı ödeneği verilir.

Bu yardım, memurun her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışmayan veya herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan aylık almayan eşi için 1500, çocuklarından her biri için de 250 gösterge rakamının (72 nci ay dahil olmak üzere 0-6 yaş grubun-

da yer alan çocuklar için bir kat artırımlı) aylık katsayısı ile çarpılması sonucu elde edilecek miktar üzerinden ödenir.) Eşlerden birine iş akdi veya toplu sözleşme gereği çocukları için yapılan aile yardımı ödeneği daha düşük ise, yalnız aradaki fark ödenir. Bu fıkrada yer alan gösterge rakamlarını 3 katına kadar artırmaya Cumhurbaşkanlığı yetkilidir.

Dul memurların çocukları için yukarıdaki fıkralar hükmü uygulanır.

Boşanma veya ayrılık vukuunda mahkeme bu yardımın hangi tarafa ve ne oranda verileceğini de kararında belirtir.

Devlet memurunun, geçimini sağladığı üvey çocukları için de bu ödenek verilir.

Memur, eş için ödenen aile yardımı ödeneğine evlendiği; çocuk için ödenen yardıma da çocuğunun doğduğu tarihi takip eden ay başından itibaren hak kazanır.

Memur, eş için ödenen aile yardımı ödeneği hakkını eşinden boşanma veya eşinin ölümü, çocuk için ödenen yardım ödeneği hakkını da çocuğun ölümü veya 206 ncı maddedeki hallerin vukuunu takip eden ay başından itibaren kaybeder.

152. Soru: Hangi hallerde aile ödeneği yardımı verilmez?

Cevap:

1. Evlenen çocuklar,
2. 25 yaşını dolduran çocuklar (25 yaşını bitirdiği halde evlenmemiş kız çocukları ile çalışamayacak derecede malûllükleri resmi sağlık kurulu raporuyla tespit edilentler için süresiz olarak ödeneğin verilmesine devam olunur.),
3. Kendileri hesabına ticaret yapan veya gerçek veya tüzel kişiler yanında her ne şekilde olursa olsun menfaat karşılığı çalışan çocuklar (Öğrenim yapmakta iken tatil devresinde çalışanlar hariç),
4. Burs alan veya Devletçe okutulan çocuklar.

153. Soru: Mecburi hizmetle ilgili yükümlülükler ve düzenlemeler nelerdir?

Cevap:

Mecburi hizmetle yükümlü bulunanlar yetiştirme, eğitim veya staj sürelerinin bitiminden itibaren en çok iki ay içinde kurumlarına başvurmak zorundadırlar.

Bunlardan;

a) Başvurma tarihinden itibaren en geç 3 ay içinde bir göreve atanmayanların mecburi hizmet yükümlülükleri kalkar. Mecburi hizmetin (d) fıkrasına göre krediye dönüştürülmesi istendiği takdirde bu süre istemin karara bağlandığı tarihten başlar. Bu durumun oluşuna kendi kusuru ile sebep olan memurlar bundan doğan zararı tazminle yükümlüdürler.

b) Başvurmayanlar veya atanma için gerekli belgelerini tamamlamayanlar yol giderleri de dahil olmak üzere, kendilerine kurumlarınca yapılmış bulunan bütün giderleri yüzde elli fazlasıyla ödemek zorundadırlar.

c) Atanıp da yükümlü buldukları mecburi hizmeti bitmeden ayrılmış veya bir ceza sebebiyle memurluktan çıkarılmış olanlar mecburi hizmetlerinin eksik kalan kısmı ile orantılı tutarı yüzde elli fazlasıyla ödemek zorundadırlar.

d) Hizmetlerine lüzum olmadığına ilgili kurumun teklifi ve Maliye Bakanlığının uygun görüşüne dayanılarak Cumhurbaşkanınca karar verilenlerin mecburi hizmet yükümlülükleri krediye dönüştürülebilir.

e) İlk ve orta dereceli okullar ile, kurslarda Millî Eğitim Bakanlığı tarafından okutulan parasız yatılı öğrencilerin mecburi hizmetlerine, bu kanuna tabi kurum ve kuruluşlarda ihtiyaç olmaması halinde Millî Eğitim Bakanlığı bunların mecburi hizmet yükümlülüğünü kaldırmaya yetkilidir. Bu fıkraya göre kurumların, ihtiyacı olup olmadığı bir aylık süre verilmek ve Resmi Gazete’de ilan edilmek suretiyle tespit olunur.

Askerlikte geçen süre mecburi hizmetten sayılmaz.

Mecburi hizmetini yapmakta iken yasama organına seçilenlerin yükümlülükleri seçildikleri sürece ertelenir.



BİLGİ TARAMA SI

TEST 1

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre; "yetki almadan gizli bilgileri açıklayan" memurlara aşağıdaki cezalardan hangisi verilir?

- A) Kınama
- B) Uyarma
- C) Devlet memurluğundan çıkarma
- D) Kademe ilerlemesinin durdurulması
- E) İhtar

2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre; olağanüstü hal, seferberlik ve savaş hallerinde veya genel hayata müessir afetlere uğrayan yerlerdeki Devlet Memurları yerine atanacaklar gelip işe başlamadıkça görevlerini bıraktıkları takdirde ne kadar bir süre devlet memurluğuna dönemez?

- A) Hiçbir şekilde görevlerine dönemezler.
- B) 1 yıl görevlerine dönemezler.
- C) 2 yıl görevlerine dönemezler.
- D) 3 yıl görevlerine dönemezler.
- E) 5 yıl görevlerine dönemezler.

- I- Memura savunması için en çok 5 gün süre verilir.
- II- Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından verilir.
- III- Devlet memurluğundan çıkarma cezası atamaya yetkili amirler tarafından verilir.
- IV- Her kurum merkezinde bir disiplin ve yüksek disiplin kurulu kurulur.

3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre; disiplinle ilgili olarak yukarıdakilerden hangisi/hangileri doğrudur?

- A) Yalnız I B) II ve IV C) I ve III D) II - III ve IV E) Yalnız III

4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre; görevlerinden uzaklaştırılan Devlet memurları hakkında, görevden uzaklaştırmayı izleyen kaç iş günü içinde soruşturmaya başlanması şarttır?

- A) 3 B) 4 C) 5 D) 7 E) 10

5. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre; "vekâlet görevi ve aylık verilmesinin şartları" kapsamında memurların görevden uzaklaştırma nedeniyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları hâlinde yerlerine kurum içinden vekil atandığı zaman (istisnai durumlar hariç) atanan vekil memurlara vekâlet görevinin kaç aydan fazla devam eden süresi için vekâlet aylığı ödenir?

- A) 1 B) 2 C) 3 D) 4 E) 6

6. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre; uyarma cezası alan Devlet memuru bu cezasının özlük dosyasından çıkarılması için kaç yıl sonra yetkili makamlara başvurabilir?

- A) 2 B) 3 C) 4 D) 5 E) 10

7. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre; memurluktan çıkarma cezasında kaç ay içinde disiplin kovuşturmasına, başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar?

- A) 6 B) 5 C) 4 D) 3 E) 1

8. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre işe başlamama hâlinde yapılacak işlemlerle ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Bir göreve ilk defa atananlardan belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın yasal süre içinde işe başlamayanların atanmaları iptal edilir.
- B) Bir göreve yeniden atananlardan belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın yasal süre içinde işe başlamayanlar 2 yıl süre ile Devlet memuru olarak istihdam edilemezler.
- C) Bir göreve ilk defa atananlardan belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler nedeniyle göreve başlamama hâli 6 ayı aştığı takdirde atama işlemi atamaya yetkili makamlarca iptal edilir.
- D) Başka yerdeki bir göreve atananlardan yasal süre içinde hareket ederek belli yol süresi sonunda yeni görevlerine başlamayanlara, eski görevlerinden ayrılış ve yeni görevlerine başlayış tarihleri arasında aylık verilmek şartıyla 20 günlük bir süre daha verilebilir.
- E) Aynı yerdeki görevlere atananlar atama emirlerinin kendilerine tebliğ gününü, izleyen 15 iş günü içinde işe başlamak zorundadırlar.

9. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre; aşağıdaki fiillerden hangisi "kademelerle ilerlemesinin durdurulması" disiplin cezasını gerektirir?

- A) Kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak
- B) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak
- C) Toplu müracaat veya şikâyet etmek
- D) Siyasi partiye girmek
- E) Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek

10. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; memura isteği üzerine, eşinin doğum yapması hâlinde kaç gün babalık izni verilir?

- A) 30 B) 25 C) 20 D) 15 E) 10

11. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde kaç saat süt izni verilir?

- A) 1 B) 1,5 C) 2 D) 3 E) 4

12. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; "Devlete ait resmi belge, araç, gereç vb. eşyayı kaybetmek" aşağıdaki hangi disiplin cezaları içinde düzenlenmiştir?

- A) İhtar B) Uyarm
C) Kınama D) Aylıktan kesme
E) Devlet memurluğundan çıkarma

13. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında kaç ay içerisinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar?

- A) 1 B) 2 C) 3 D) 5 E) 6

14. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre; kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile tecziye edilenler kaç yıl boyunca daire başkanı kadrolarına, daire başkanı kadrosunun dengi ve daha üstü kadrolara, bölge ve il teşkilatlarının en üst yönetici kadrolarına, düzenleyici ve denetleyici kurumların başkanlık ve üyeliklerine, vali ve büyükelçi kadrolarına atanamazlar?

- A) 5 B) 6 C) 7 D) 8 E) 10

15. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; Aylıktan Kesme cezası ile tecziye edilen Memurun Bürüt Aylığında hangi aralıklarda kesinti yapılır?

- A) 1/8 - 1/2 B) 1/10 - 1/8 C) 1/4 - 1/2 D) 1/30 - 1/8 E) 1/20 - 1/15

CEVAP ANAHTARI							
1.C	2.A	3.B	4.E	5.C	6.D	7.A	8.A
9.B	10.E	11.D	12.C	13.A	14.E	15.D	

BİLGİ TARAMASI

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; "Disiplin Cezalarını Uygulama" ile ilgili aşağıda yer alan bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.
- B) Aylıktan kesme cezası, cezanın verilmiş tarihini izleyen 7 gün içinde uygulanır.
- C) Verilen disiplin cezaları sıralı sicil amirine, Devlet memurluğundan çıkarma cezası ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.
- D) Kendilerine disiplin cezası olarak aylıktan kesme veya kademe ilerlemesini durdurma cezası verilenler, valilik, büyükelçilik, genel müdürlük, genel müdür yardımcılığı ve daire başkanlığı görevlerine atanamazlar.
- E) Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır.

2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren kaç gün içinde vermek zorundadırlar?

- A) 3
- B) 5
- C) 7
- D) 10
- E) 15

3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; aşağıdakilerden hangisinde disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar?

- A) Aylıktan Kesme Cezası için 20 gün içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığında
- B) Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasında altı ay içinde soruşturmaya başlanmadığında
- C) Memurluktan çıkarma cezasında üç ay içinde disiplin kovuşturmasına başlanmadığında
- D) Uyarma cezası için bir ay içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığında
- E) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet üç yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.



4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; "5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek" aşağıdaki disiplin cezalarından hangisini gerektirir?

- A) Kademe ilerlemesinin durdurulması
- B) Devlet memurluğundan çıkarma
- C) Aylıktan kesme
- D) Kınama
- E) Uyarma

5. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; aşağıdakilerden hangisi "Devlet memurluğundan çıkarma" gerektiren fiillerinden birisi değildir?

- A) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek
- B) Özürsüz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek
- C) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak
- D) Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak
- E) Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak

6. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; "Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak" fiili aşağıdaki disiplin cezalarından hangisini gerektirir?

- A) Aylıktan Kesme
- B) Kademe İlerlemesinin Durdurulması
- C) Kınama
- D) Uyarma
- E) Devlet memurluğundan çıkarma

7. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; "Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek" **fiili aşağıdaki disiplin cezalarından hangisini gerektirir?**

- A) Kınama
- B) Uyarma
- C) Aylıktan kesme
- D) Kademe ilerlemesinin durdurulması
- E) Devlet memurluğundan çıkarma

8. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; "Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak." **fiili aşağıdaki disiplin cezalarından hangisini gerektirir?**

- A) Kınama
- B) Kademe ilerlemesinin durdurulması
- C) Aylıktan kesme
- D) Uyarma
- E) Devlet memurluğundan çıkarma

I- Kurumların huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak.

II- Verilen emirlere itiraz etmek

III- İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak

9. 657 sayılı Kanun'a göre; yukarıdaki fiil ve hâller aşağıdaki disiplin cezalarından hangisinin verilmesini gerektirir?

- A) Kınama
- B) Uyarma
- C) Aylıktan kesme
- D) Kademe ilerlemesinin durdurulması
- E) Devlet memurluğundan çıkarma

I- Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak

II- Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak

III- Kurumların huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak

IV- Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak

10. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre; yukarıdaki fiillerden hangileri uyarma cezasını gerektirir?

- A) I ve II
- B) I ve III
- C) II ve III
- D) III ve IV
- E) Yalnız IV



11. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; doğum yapan memurlara istekleri halinde kaç aya kadar aylıksız izin verilir?

- A) 6 B) 12 C) 18 D) 24 E) 36

12. 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'una göre; hizmet süresi olarak onuncu yılını çalışmış bir devlet memuruna kaç gün yıllık izin verilir?

- A) 10 B) 15 C) 20 D) 25 E) 30

13. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre; "Yabancı memleketlerin resmî kurumları veya uluslararası kuruluşlarda kurumlarının muvafakati ile görev alacak memurlara, ilgili Bakanın onayı ile memuriyeti süresince yabancı memleketlerin resmî kurumlarında on yıla, uluslararası kuruluşlarda yirmibir yıla kadar aylıksız izin verilebilir." **bu iznin kullanılması esnasında kaç yılda bir Bakan Onayı yenilenir?**

- A) 3 B) 4 C) 5 D) 6 E) 10

I- Bulunduğu kademedede en az bir yıl çalışmış olması

II- Yıl içinde olumlu sicil almış olması

III- Bulunduğu derecede ilerleyebileceği bir kademenin bulunması

14. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre; Devlet memurunun kademedede ilerlemesi için yukarıdaki şartlardan hangisi veya hangileri aranmaz?

- A) Yalnız II B) I ve III C) Yalnız I D) Yalnız III E) I-II ve III

15. "Kanunlarda yazılı haller dışında Devlet memurunun memurluğuna son verilmez, aylık ve başka hakları elinden alınamaz." hükmü 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre memurların hangi hakkı kapsamındadır?

A) Müracaat, şikayet ve dava açma

B) Çekilme

C) Kovuşturma ve yargılama

D) İsnat ve iftiralara karşı koruma

E) Güvenlik

CEVAP ANAHTARI							
1.B	2.E	3.D	4.B	5.C	6.B	7.D	8.C
9.A	10.A	11.D	12.C	13.A	14.A	15.E	



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU
(1739)

MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU (1739)

SORU-CEVAP

1. Soru: 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun kapsamı nedir?

Cevap: Türk milli eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri bir sistem bütünlüğü içinde kapsar.

2. Soru: Türk milli eğitiminin genel amaçları nelerdir?

Cevap: Türk Milletinin bütün fertlerini,

1. Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;

2. Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;

3. İlgî, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;

Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.

3. Soru: Türk milli eğitiminin temel ilkeleri nelerdir?

Cevap:

- 1- Genellik ve eşitlik
- 2- Ferdin ve toplumun ihtiyaçları
- 3- Yöneltilme
- 4- Eğitim hakkı

- 5- Fırsat ve imkan eşitliği
- 6- Süreklilik
- 7- Atatürk İnkılap ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği
- 8- Demokrasi eğitimi
- 9- Laiklik
- 10- Bilimsellik
- 11- Planlılık
- 12- Karma eğitim
- 13- Eğitim kampüsleri ve okul ile ailenin işbirliği
- 14- Her yerde eğitim

4. Soru: “Genellik ve eşitlik” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: Eğitim kurumları dil, ırk, cinsiyet, engellilik ve din ayırımı gözetilmeksizin herkese açıktır. Eğitimde hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınmaz.

5. Soru: “Ferdin ve toplumun ihtiyaçları” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: Milli eğitim hizmeti, Türk vatandaşlarının istek ve kabiliyetleri ile Türk toplumunun ihtiyaçlarına göre düzenlenir.

6. Soru: “Yönelme” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: Fertler, eğitimleri süresince, ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli programlara veya okullara yöneltilerek yetiştirilirler.

Milli eğitim sistemi, her bakımdan, bu yönelmeyi gerçekleştirecek biçimde düzenlenir. Bu amaçla, ortaöğretim kurumlarına, eğitim programlarının hedeflerine uygun düşecek şekilde hazırlık sınıfları konulabilir.

Yönelmede ve başarının ölçülmesinde rehberlik hizmetlerinden ve objektif ölçme ve değerlendirme metotlarından yararlanılır.

7. Soru: “Eğitim hakkı” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: İlköğretim görmek her Türk vatandaşının hakkıdır. İlköğretim kurumlarından sonraki eğitim kurumlarından vatandaşlar ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde yararlanırlar.

8. Soru: “Fırsat ve imkan eşitliği” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: Eğitimde kadın, erkek herkese fırsat ve imkan eşitliği sağlanır.

Maddi imkanlardan yoksun başarılı öğrencilerin en yüksek eğitim kademelerine kadar öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla parasız yatılılık, burs, kredi ve başka yollarla gerekli yardımlar yapılır.

Özel eğitime ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel tedbirler alınır.

9. Soru: “Süreklilik” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: Fertlerin genel ve mesleki eğitimlerinin hayat boyunca devam etmesi esastır.

Gençlerin eğitimi yanında, hayata ve iş alanlarına olumlu bir şekilde uymalarına yardımcı olmak üzere, yetişkinlerin sürekli eğitimini sağlamak için gerekli tedbirleri almak da bir eğitim görevidir.

10. Soru: “Atatürk İnkılap ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: Eğitim sistemimizin her derece ve türü ile ilgili ders programlarının hazırlanıp uygulanmasında ve her türlü eğitim faaliyetlerinde Atatürk inkılap ve ilkeleri ve Anayasada ifadesini bulmuş olan Atatürk milliyetçiliği temel olarak alınır. Millî ahlak ve millî kültürün bozulup yozlaşmadan kendimize has şekli ile evrensel kültür içinde korunup geliştirilmesine ve öğretilmesine önem verilir.

Millî birlik ve bütünlüğün temel unsurlarından biri olarak Türk dilinin, eğitimin her kademesinde, özellikleri bozulmadan ve aşırılığa kaçılmadan öğretilmesine önem verilir; çağdaş eğitim ve bilim dili halinde zenginleşmesine çalışılır ve bu maksatla Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile işbirliği yapılarak Mili Eğitim Bakanlığınca gereken tedbirler alınır.

11. Soru: “Demokrasi eğitiminin” tanımı nedir?

Cevap: Güçlü ve istikrarlı, hür ve demokratik bir toplum düzeninin gerçekleşmesi ve devamı için yurttaşların sahip olmaları gereken demokrasi bilincinin, yurt yönetimine ait bilgi, anlayış ve davranışlarla sorumluluk duygusunun ve manevi değerlere saygının, her türlü eğitim çalışmalarında öğrencilere kazandırılıp geliştirilmesine çalışılır; ancak, eğitim kurumlarında Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine aykırı siyasi ve ideolojik telkinler yapılmasına ve bu nitelikteki günlük siyasi olay ve tartışmalara karışılmasına hiçbir şekilde meydan verilmez.

12. Soru: “Laiklik” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: Türk millî eğitiminde laiklik esastır. Din kültürü ve ahlak öğretimi ilköğretim okulları ile lise ve dengi okullarda okutulan zorunlu dersler arasında yer alır.

13. Soru: “Bilimsellik” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: Her derece ve türdeki ders programları ve eğitim metotlarıyla ders araç ve gereçleri, bilimsel ve teknolojik esaslara ve yeniliklere, çevre ve ülke ihtiyaçlarına göre sürekli olarak geliştirilir.

Eğitimde verimliliğin artırılması ve sürekli olarak gelişme ve yenileşmenin sağlanması bilimsel araştırma ve değerlendirmelere dayalı olarak yapılır.

Bilgi ve teknoloji üretmek ve kültürümüzü geliştirmekle görevli eğitim kurumları gereğince donatılıp güçlendirilir; bu yöndeki çalışmalar maddi ve manevi bakımından teşvik edilir ve desteklenir.

14. Soru: “Planlılık” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: Milli eğitimin gelişmesi iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınma hedeflerine uygun olarak eğitim - insangücü - istihdam ilişkileri dikkate alınmak suretiyle, sanayileşme ve tarımda modernleşmede gerekli teknolojik gelişmeyi sağlayacak mesleki ve teknik eğitime ağırlık verecek biçimde planlanır ve gerçekleştirilir.

Mesleklerin kademeleri ve her kademenin unvan, yetki ve sorumlulukları kanunla tespit edilir ve her derece ve türdeki örgün ve yaygın mesleki eğitim kurumlarının kuruluş ve programları bu kademelere uygun olarak düzenlenir.

Eğitim kurumlarının yer, personel, bina, tesis ve ekleri, donatım, araç, gereç ve kapasiteleri ile ilgili standartlar önceden tespit edilir ve kurumların bu standartlara göre optimal büyüklükte kurulması ve verimli olarak işletilmesi sağlanır.

15. Soru: “Karma eğitim” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: Okullarda kız ve erkek karma eğitim yapılması esastır. Ancak eğitimin türüne, imkan ve zorunluluklara göre bazı okullar yalnızca kız veya yalnızca erkek öğrencilere ayrılabilir.

16. Soru: “Eğitim kampüsleri ve okul ile ailenin işbirliği” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: Aynı alan içinde birden fazla örgün ve/veya yaygın eğitim kurumunun bir arada bulunması halinde eğitim kampüsü kurulabilir ve bunların ortak ihtiyaçlarını karşılamak üzere eğitim kampüsü yönetimi oluşturulabilir. Eğitim kampüsü bünyesindeki ortak açık alan, kantin, salon ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesi kampüs yönetimince yerine getirilir. Bu şekilde elde edilen gelirler, kampüsün ortak giderlerinde kullanılır. Eğitim kampüslerinin kuruluşu, yönetiminin oluşumu, gelirlerinin harcanması ve denetlenmesi ile bu fıkrada belirtilen diğer hususlar Maliye Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığınca müştereken hazırlanan yönetmelikle düzenlenir.

Eğitim kurumlarının amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için okul ile aile arasında işbirliği sağlanır. Bu amaçla okullarda okul-aile birlikleri kurulur. Okul-aile birlikleri, okulların eğitim ve öğretim hizmetlerine etkinlik ve verimlilik kazandırmak, okulların ve maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak üzere; aynî ve nakdî bağışları kabul edebilir, maddi katkı sağlamak amacıyla sosyal ve kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenleyebilir, okulların bünyesinde bulunan açık alan, kantin, salon ve benzeri yerleri işlettirebilir veya işletebilirler. Öğrenci velileri hiçbir surette bağış yapmaya zorlanamaz. Okul-aile birliklerinin kuruluş ve işleyişi, birlik organlarının oluşturulması ve seçim şekilleri, sosyal ve kültürel etkinliklerden sağlanan maddi katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesi ile açık alan, kantin, salon ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri ve oranları, harcanması ve denetlenmesine dair usul ve esaslar, Maliye Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığınca müştereken hazırlanan yönetmelikle düzenlenir.

Millî Eğitim Bakanlığınca belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde, gerekli görülen hallerde il millî eğitim müdürlükleri; il sınırları içerisinde bulunan bir veya birden fazla eğitim kampüsü yönetiminin veya okul-aile birliğinin işlettiirebileceği veya işletebileceği yerlere ilişkin ihaleleri bunlar adına yapmaya yetkilidir.

Eğitim kampüsleri ve okul-aile birliklerinin gelirleri, genel bütçe gelirleri ile ilişkilendirilmeksizin eğitim kampüsü yönetimi ve okul-aile birliği adına bankalarda açılan özel hesaplarda tutulur.

Eğitim kampüsü yönetimleri ve okul-aile birlikleri, bu madde kapsamında yapacakları işlemler ve düzenlenen kâğıtlar yönünden damga vergisi ve harçlardan muaf; bunlara ve bunlar tarafından yapılan bağış ve yardımlar ise veraset ve intikal vergisinden müstesnadır.

17. Soru: “Her yerde eğitim” ifadesinin tanımı nedir?

Cevap: Millî eğitimin amaçları yalnız resmi ve özel eğitim kurumlarında değil, aynı zamanda evde, çevrede, işyerlerinde, her yerde ve her fırsatta gerçekleştirilmeye çalışılır.

Resmî, özel ve gönüllü her kuruluşun eğitimle ilgili faaliyetleri, Millî Eğitim amaçlarına uygunluğu bakımından Millî Eğitim Bakanlığının denetimine tabidir.

18. Soru: “Eğitim kurumları dil, ırk, cinsiyet, engellilik ve din ayırımı gözetilmeksizin herkese açıktır. Eğitimde hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınamaz.” ifadesi, Türk millî eğitiminin temel ilkelerinden hangisi tanımlamaktadır?

Cevap: Genellik ve eşitlik.

19. Soru: “Fertler, eğitimleri süresince, ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli programlara veya okullara yöneltilerek yetiştirilirler.” ifadesi, Türk millî eğitiminin temel ilkelerinden hangisiyle ilgilidir?

Cevap: Yöneltilme.

20. Soru: “Maddî imkanlardan yoksun başarılı öğrencilerin en yüksek eğitim

kademelerine kadar öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla parasız yatılılık, burs, kredi ve başka yollarla gerekli yardımlar yapılır.” ifadesi, Türk millî eğitiminin temel ilkelerinden hangisi tanımlamaktadır?

Cevap: Fırsat ve imkan eşitliği.

21. Soru: “Millî eğitimin gelişmesi iktisadî, sosyal ve kültürel kalkınma hedeflerine uygun olarak eğitim, insangücü, istihdam ilişkileri dikkate alınmak suretiyle, sanayileşme ve tarımda modernleşmede gerekli teknolojik gelişmeyi sağlayacak mesleki ve teknik eğitime ağırlık verecek biçimde planlanır ve gerçekleştirilir.” ifadesi, Türk millî eğitiminin temel ilkelerinden hangisi tanımlamaktadır?

Cevap: Planlılık.

22. Soru: Türk milli eğitim sistemi kaç ana bölümde kurulmuştur?

Cevap: Örgün eğitim ve yaygın eğitim olmak üzere, iki ana bölümden kurulmuştur.

23. Soru: Örgün eğitim hangi eğitim kurumlarını kapsar?

Cevap: Okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

24. Soru: Örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsayan eğitim sistemi hangisidir?

Cevap: Yaygın eğitim.

25. Soru: Okul Öncesi eğitimin kapsamı nedir?

Cevap: Okul öncesi eğitimi, mecburi ilköğrenim çağına gelmemiş çocukların eğitimini kapsar. Bu eğitim isteğe bağlıdır.

26. Soru: Okul öncesi eğitiminin amaç ve görevleri nelerdir?

Cevap:

1. Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak;
2. Onları ilköğretime hazırlamak;
3. Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratmak;
4. Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır.

27. Soru: Kuruluşu bakımından kaç çeşit okul öncesi eğitim kurumu açılabilir?

Cevap:

- 1- Bağımsız anaokulu
- 2- İlköğretim okuluna bağlı anasınıfı
- 3- Uygulama sınıfı; olarak açılabilir.

28. Soru: Mecburi ilköğretim çağı hangi yaş gruplarını kapsar?

Cevap: 6-13 yaş.

29. Soru: 1739 sayılı Temel Eğitim Kanununa göre, mecburi ilköğretim çağının başlangıç ve bitiş zamanları nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: "Bu çağ çocuğun 5 yaşını bitirdiği yılın eylül ayı sonunda başlar, 13 yaşını bitirip 14 yaşına girdiği yılın öğretim yılı sonunda biter." şeklinde düzenlenmiştir.

30. Soru: 1739 sayılı Temel Eğitim Kanununa göre, ilköğretim kurumlarının kurulması nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: İlköğretim kurumlarının ilkokul ve ortaokul olarak bağımsız okullar hâlinde kurulması esastır. Ancak imkân ve şartlara göre ortaokullar, ilkokullarla veya liselerle birlikte de kurulabilir.

31. Soru: İlköğretim kurumlarının kuruluşu nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: İlköğretim kurumları; dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ile imam-hatip ortaokullarından oluşur. Ortaokullar ile imam-hatip ortaokullarında lise eğitimi ni destekleyecek şekilde öğrencilerin yetenek, gelişim ve tercihlerine göre seçimlik dersler oluşturulur. Ortaokul ve liselerde, Kur'an-ı Kerim ve Hz. Peygamberimizin hayatı, isteğe bağlı seçmeli ders olarak okutulur. Bu okullarda okutulacak diğer seçmeli dersler ile imam-hatip ortaokulları ve diğer ortaokullar için oluşturulacak program seçenekleri Bakanlıkça belirlenir.

32. Soru: İlköğretimin amaç ve görevleri nelerdir?

Cevap:

1. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu millî ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek;
2. Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.
3. İlköğretimin son ders yılının ikinci yarısında öğrencilere, ortaöğretimde devam edilebilecek okul ve programların hangi mesleklerin yolunu açabileceği ve bu mesleklerin kendilerine sağlayacağı yaşam standardı konusunda tanıtıcı bilgiler vermek üzere rehberlik servislerince gerekli çalışmalar yapılır.

33. Soru: Ortaöğretimin kapsamı nedir?

Cevap: Ortaöğretim; ilköğretime dayalı dört yıllık zorunlu örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kurumları ile mesleki eğitim merkezlerinin tümünü kapsar. Bu okul ve kurumları bitirenlere, bitirdikleri programın özelliğine göre diploma verilir. Ancak mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin diploma alabilmeleri için Millî Eğitim Bakanlığınca belirlenen fark derslerini tamamlaması zorunludur.

34. Soru: 1739 sayılı Temel Eğitim Kanununa göre, ortaöğretimden yararlanma hakkı nasıl belirlenmiştir?

Cevap: İlköğretimi tamamlayan ve ortaöğretime girmeye hak kazanmış olan her öğrenci, ortaöğretime devam etmek ve ortaöğretim imkanlarından ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde yararlanmak hakkına sahiptir.

35. Soru: Ortaöğretimin amaç ve görevleri nelerdir?

Cevap:

1. Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak,

2. Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

36. Soru: Ortaöğretim kurumlarının kuruluşu nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: Ortaöğretim, çeşitli programlar uygulayan liseler ile mesleki eğitim merkezlerinden meydana gelir.

Belli bir programa ağırlık veren okullara lise, teknik lise ve tarım meslek lisesi gibi eğitim dallarını belirleyen adlar verilir.

Nüfusu az ve dağınık olan ve Milli Eğitim Bakanlığınca gerekli görülen yerlerde, ortaöğretimin, genel, mesleki ve teknik öğretim programlarını bir yönetim altında uygulayan çok programlı liseler kurulabilir.

Ortaöğretim kurumlarının öğrenim süresi, uygulanan programın özelliğine göre, Milli Eğitim Bakanlığınca tespit edilir.

37. Soru: Yöneltilme sürecinin ortaöğretimde devam etmesinin amacı nedir?

Cevap: Yöneltilme ilköğretimde başlar; yanılmaları önlemek ve muhtemel gelişmelere göre yeniden yöneltilmeyi sağlamak için ortaöğretimde de devam eder.

Yöneltilme esasları ve çeşitli programlar veya ortaöğretim okulları arasında yapılacak yatay ve dikey geçiş şartları, Milli Eğitim Bakanlığınca düzenlenir.

38. Soru: Yükseköğretime geçiş sistemi nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: Lise veya dengi okulları bitirenler, yükseköğretim kurumlarına girmek için aday olmaya hak kazanır.

Hangi yükseköğretim kurumlarına, hangi programları bitirenlerin nasıl girecekleri, giriş şartları Milli Eğitim Bakanlığı ile işbirliği yapılarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilir.

39. Soru: İmam hatip liselerinin kuruluş amacı nedir?

Cevap: İmam - hatip liseleri, imamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dini hizmetlerin yerine getirilmesi ile görevli elemanları yetiştirmek üzere, Milli Eğitim Bakanlığınca açılan ortaöğretim sistemi içinde, hem mesleğe hem yükseköğretime hazırlayıcı programlar uygulayan öğretim kurumlarıdır.

40. Soru: Güzel sanatlar eğitimi için belirlenen düzenlemeler nelerdir?

Cevap: Güzel sanatlar alanlarında özel istidat ve kabiliyetleri beliren çocukları küçük yaşlardan itibaren yetiştirmek üzere ilköğretim ve orta öğretim seviyesinde ayrı okullar açılabilir veya ayrı yetiştirme tedbirleri alınabilir. Özellikleri dolayısıyla bunların kuruluş, işleyiş ve yetiştirme ile ilgili esasları ayrı bir yönetmelikle düzenlenir.

41. Soru: Yükseköğretimin kapsamı nedir?

Cevap: Yükseköğretim, orta öğretime dayalı en az iki yıllık yükseköğrenim veren eğitim kurumlarının tümünü kapsar.

42. Soru: Yükseköğretimin amaç ve görevleri nelerdir?

Cevap:

1. Öğrencileri ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yurdumuzun bilim politikasına ve toplumun yüksek seviyede ve çeşitli kademelerdeki insan gücü ihtiyaçlarına göre yetiştirmek;
2. Çeşitli kademelerde bilimsel öğretim yapmak;
3. Yurdumuzu ilgilendirenler başta olmak üzere, bütün bilimsel, teknik ve kültürel sorunları çözmek için bilimleri genişletip derinleştirecek inceleme ve araştırmalarda bulunmak;
4. Yurdumuzun türlü yönde ilerleme ve gelişmesini ilgilendiren bütün sorunları, Hükümet ve kurumlarla da elbirliği etmek suretiyle öğretim ve araştırma konusu yaparak sonuçlarını toplumun yararlanmasına sunmak ve Hükümetçe istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini bildirmek;
5. Araştırma ve incelemelerinin sonuçlarını gösteren, bilim ve tekniğin ilerlemesini sağlayan her türlü yayınları yapmak;
6. Türk toplumunun genel seviyesini yükseltici ve kamu oyunu aydınlatıcı bilim verilerini sözle, yazı ile halka yaymak ve yaygın eğitim hizmetlerinde bulunmaktır.

43. Soru: Yükseköğretim kurumları hangileridir?

Cevap:

1. Üniversiteler,
2. Fakülteler,
3. Enstitüler,
4. Yüksekokullar,
5. Konservatuvarlar,
6. Meslek yüksekokulları
7. Uygulama ve araştırma merkezleridir.

44. Soru: Yaygın eğitimin amaç ve görevleri nelerdir?

Cevap:

1. Okuma - yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkanları hazırlamak,
2. Çağımızın bilimsel, teknolojik, iktisadi, sosyal ve kültürel gelişmelerine uymalarını sağlayıcı eğitim imkanları hazırlamak,
3. Milli kültür değerlerimizi koruyucu, geliştirici, tanıtıcı, benimsetici nitelikte eğitim yapmak,
4. Toplu yaşama, dayanışma, yardımlaşma, birlikte çalışma ve örgütlenme anlayış ve alışkanlıkları kazandırmak,
5. İktisadi gücün artırılması için gerekli beslenme ve sağlıklı yaşama şekil ve usullerini benimsetmek,
6. Boş zamanları iyi bir şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak,
7. Kısa süreli ve kademeli eğitim uygulayarak ekonomimizin gelişmesi doğrultusunda ve istihdam politikasına uygun meslekleri edinmelerini sağlayıcı imkanlar hazırlamak,
8. Çeşitli mesleklerde çalışmakta olanların hizmet içinde ve mesleklerinde gelişmeleri için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

45. Soru: Yaygın eğitim nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: Yaygın eğitim, örgün eğitim ile birbirini tamamlayacak, gereğinde aynı vasıfları kazandırabilecek ve birbirinin her türlü imkanlarından yararlanacak biçimde bir bütünlük içinde düzenlenir.

Yaygın eğitim, genel ve mesleki - teknik olmak üzere iki temel bölümden meydana gelir. Bu bölümler birbirini destekleyici biçimde hazırlanır.

46. Soru: Yaygın eğitimde koordinasyonun sağlanması nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: Genel, mesleki ve teknik yaygın eğitim alanında görev alan resmi, özel ve gönüllü kuruluşların çalışmaları arasındaki koordinasyon Millî Eğitim Bakanlığınca sağlanır.

Genel yaygın eğitim programlarının düzenleniş şekli yönetmelikle tespit edilir.

Mesleki ve teknik yaygın eğitim faaliyetlerini yürüten Bakanlıklar ile özerk eğitim kurumları ve resmi ve özel işletmeler arasında Millî Eğitim Bakanlığınca sağlanacak koordinasyon ve işbirliğinin esasları kanunla düzenlenir.

47. Soru: Öğretmenlik mesleği kariyer basamakları nelerdir?**Cevap:**

1. Öğretmen
2. Uzman öğretmen
3. Başöğretmen

48. Soru: Öğretmenlik mesleğine hazırlıkta hangi eğitim alanları esas alınır?**Cevap:**

1. Genel kültür
2. Özel alan eğitimi
3. Pedagojik formasyon; alanları ile sağlanır.

49. Soru: Aday öğretmenliğe atanabilmek için aranan şartlar nelerdir?

Cevap: Aday öğretmenliğe atanabilmek için; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan şartlara ek olarak, yönetmelikle belirlenen yükseköğretim kurumlarından mezun olma ve Bakanlıkça ve/veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılacak sınavlarda başarılı olma şartları aranır.

50. Soru: Aday öğretmenlerin yapılacak sınava girmeye hak kazanması için aranan şartlar nelerdir?

Cevap: Aday öğretmenler, en az bir yıl fiilen çalışmak ve performans değerlendirmesine göre başarılı olmak şartlarını sağlamak kaydıyla, yapılacak yazılı veya yazılı ve sözlü sınava girmeye hak kazanırlar.

51. Soru: Aday öğretmenler sözlü sınavda hangi yönlerden değerlendirilir?**Cevap:**

- a) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade kabiliyeti ve muhakeme gücü,
- b) İletişim becerileri, öz güveni ve ikna kabiliyeti,
- c) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,
- d) Topluluk önünde temsil yeteneği ve eğitimcilik nitelikleri; yönlerinden değerlendirilir.

52. Soru: Sınavda başarılı olamayan aday öğretmenler için nasıl bir düzenleme getirilmiştir?

Cevap: Sınavda başarılı olamayan aday öğretmenler il içinde veya dışında başka bir okulda görevlendirilerek bir yılın sonunda tekrar değerlendirmeye tabi tutulurlar.

53. Soru: Aday öğretmenlik süresi sonunda sınava girmeye hak kazanamayanlar ile üst üste iki defa sınavda başarılı olamayanlar için nasıl bir düzenleme getirilmiştir?

Cevap: Aday öğretmenlik süresi sonunda sınava girmeye hak kazanamayanlar ile üst üste iki defa sınavda başarılı olamayanlar aday öğretmen unvanını kaybeder ve memuriyetle ilişkisi kesilir.

Ancak aday öğretmenliğe başlamadan önce 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre aday memurluğu kaldırılarak asli memurluğa atanmış olanlar hakkında bu hükümler uygulanmaz. Bu kişiler Bakanlıkta kazanılmış hak aylık derecelerine uygun memur kadrolarına atanırlar.

54. Soru: Aday öğretmen sınav komisyonu üyeleri kimlerden seçilir?

Cevap: Sınav komisyonu üyeleri; Bakanlık personeli, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personel ile öğretim elemanları arasından seçilir. Bakanlık gerekli gördüğünde illerde veya merkezde birden fazla komisyon oluşturabilir.

55. Soru: Kariyer basamaklarında yükselmeye esas alınan kriterler nelerdir?

Cevap:

1. Kıdem % 10
2. Eğitim % 20
3. Etkinlikler % 10
4. Sicil (iş başarımı) % 10
5. Sınav puanı % 50

Kariyer basamaklarında yükselecekler değerlendirme puanlarına göre başarı sıralamasına alınır. Değerlendirmeye alınmak için sınav tam puanının en az % 60'ını almış olmak şartı aranır.

56. Soru: Milli Eğitim Bakanlığının eğitim araç ve gereçleri ile ilgili görevleri nelerdir?

Cevap: Milli Eğitim Bakanlığı, kendisine bağlı eğitim kurumlarının eğitim araç ve gereçlerini, gelişen eğitim teknolojisine ve program ve metotlara uygun olarak sağlamak, geliştirmek, yenileştirmek, standartlaştırmak, kullanılma süresini ve telif haklarını ve ders kitabı fiyatlarını tespit etmek, paralı veya parasız olarak ilgililerin yararlanmasına sunmak;

-Hazırlamak, imal etmek ve satın almak;

-Kişilere veya kuracağı komisyonlara veya yarışmalar düzenleyerek hazırlatmak;

-Özel kesimce hazırlananlar veya imal edilenler arasından seçmek veya tavsiye etmek suretiyle yerine getirmek.

57. Soru: Milli Eğitim Bakanlığı tarafından okullarda okutulacak kitapların tespiti ve ücret ödenmesi ile ilgili esaslar nelerdir?

Cevap: Millî Eğitim Bakanlığınca hazırlanacak veya hazırlatılacak kitaplar ile eğitim araç ve gereçlerini hazırlama, inceleme ve redaksiyonunda görevlendirilenlere ücret ödenir.

Ders kitaplarına ilişkin yarışmalarda derece alanlara verilecek ödülün ödeme, usul ve esasları ile miktarı yönetmelikle belirlenir.

Özel kesimce hazırlanan ve okullarda ders kitabı olarak okutulmak üzere Millî Eğitim Bakanlığına gönderilen eserler ücret karşılığı incelenir.

Ders kitaplarının kabulü, uygunluk süresi, telif hakkı ve ücretlerle ilgili esaslar; inceleme işlemleri ve alınacak inceleme ücreti miktarı; Millî Eğitim Bakanlığınca incelettirilecek eserler için ödenecek ücret miktarı; ders kitaplarının hazırlanması ve incelenmesinde aranacak kriterler ile ders kitabı üreten yayın evlerinde aranacak kriterler; ders kitabı dışındaki diğer kitap ve eğitim araçlarının kullanımı ve bunlardan hangileri için inceleme ücreti alınacağı ve ödeneceği ile ilgili esas ve usuller Millî Eğitim Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

58. Soru: 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre Millî Eğitim Bakanlığının eğitim ve öğretim hizmetleri ile ilgili görevleri nelerdir?

Cevap:Eğitim ve öğretim hizmetinin, bu kanun hükümlerine göre Devlet adına yürütülmesinden, gözetim ve denetiminden Millî Eğitim Bakanlığı sorumludur.

59. Soru: 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nda eğitim faaliyetleri ile ilgili "yasaklık" ifadesinin kapsamı nedir?

Cevap: Askeri maksatlarla açılacak okullar hariç, bu kanun hükümlerine aykırı hiç bir eğitim faaliyetinde bulunulamaz.

60. Soru: 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nda okul açma yetkisi ve yurt dışı eğitim nasıl düzenlenmiştir?

Cevap: Türkiye'de ilköğretim okulu, lise veya dengi okullar, Millî Eğitim Bakanlığının izni olmaksızın açılamaz.

Millî Eğitim Bakanlığı veya diğer bir bakanlık tarafından açılmış veya açılacak okullar ile özel okulların derecelerinin tayini, Millî Eğitim Bakanlığına aittir.

Askeri eğitim kurumlarının dereceleri ve müfredatı, Millî Savunma Bakanlığı ile birlikte tespit edilir.

Diğer bakanlıklara bağlı lise ve dengi okulların program ve yönetmelikleri, ilgili bakanlıkla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından birlikte yapılır ve Millî Eğitim Bakanlığınca onanır.

Diğer bakanlıklara bağlı okullar, Millî Eğitim Bakanlığının gözetim ve denetimine tabidir. Gözetim ve denetim sonunda uygun eğitim ortamı ve niteliği taşımayan kurumların denkliği usulüne uygun şekilde Millî Eğitim Bakanlığınca iptal edilir. Buna ait esaslar Cumhurbaşkanınca çıkarılan bir yönetmelikle düzenlenir.

Türk vatandaşlarının yurt dışında eğitim, öğrenim ve ihtisas görmeleri ile ilgili Devlet hizmetlerinin düzenlenmesinden (askeri öğrenciler hariç), Millî Eğitim Bakanlığı sorumludur.

BİLGİ TARAMASI

1. Türk millî eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri aşağıdaki kanunlardan hangisinin kapsamında yer almaktadır?

- A) Devlet Memurları Kanunu
- B) İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- C) Özel Öğretim Kurumları Kanunu
- D) Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- E) Millî Eğitim Temel Kanunu

2. "Eğitim kurumları dil, ırk, cinsiyet ve din ayrımı gözetmeksizin herkese açıktır. Eğitimde hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınamaz."

Yukarıdaki açıklama 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun temel ilkelerinden hangisini tanımlamaktadır?

- A) Bilimsellik
- B) Ferdin ve toplumun ihtiyaçları
- C) Genellik ve eşitlik
- D) Fırsat ve imkân eşitliği
- E) Planlılık

3. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre, "İlköğretim kurumlarından sonraki eğitim kurumlarından vatandaşlar ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde yararlanırlar." ifadesi, Türk millî eğitiminin temel ilkelerinden hangisiyle ilgilidir?

- A) Her yerde eğitim
- B) Genellik ve eşitlik
- C) Eğitim hakkı
- D) Fırsat ve imkân eşitliği
- E) Ferdin ve toplumun ihtiyaçları

4. "Özel eğitime ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel tedbirler almak" 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na göre, aşağıdaki Türk Millî Eğitiminin Temel İlkelerinden hangisinin bir gereğidir?

- A) Bilimsellik
- B) Planlılık
- C) Ferdin ve toplumun ihtiyaçları
- D) Fırsat ve imkân eşitliği
- E) Süreklilik

5. 1739 Sayılı millî eğitim temel kanununa göre, “Gençlerin eğitimi yanında, hayata ve iş alanlarına olumlu bir şekilde uymalarına yardımcı olmak üzere, yetişkinlerin sürekli eğitimini sağlamak için gerekli tedbirleri almak da bir eğitim görevidir.”

İlkesi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Süreklilik
B) Planlılık
C) Eğitim hakkı
D) Fırsat ve imkân eşitliği
E) Ferdin ve toplumun ihtiyaçları

6. “Resmî, özel ve gönüllü her kuruluşun eğitimle ilgili faaliyetleri, Millî Eğitim amaçlarına uygunluğu bakımından Millî Eğitim Bakanlığının denetimine tabidir.” hükmü hangi kanunda belirtilmektedir?

- A) Özel Öğretim Kurumları Kanunu
B) İlköğretim ve Eğitim Kanunu
C) Özel Eğitim Kanunu
D) Millî Eğitim Temel Kanunu
E) Devlet Memurları Kanunu

7. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu’na göre, aşağıdakilerden hangisi okul öncesi eğitimin amaç ve görevlerinden birisi değildir?

- A) Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak
B) Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak
C) Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı yaratmak
D) İlköğretime hazırlamak
E) Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu millî ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek

8. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu’na göre, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı diğer öğretim kurumları bünyesinde açılabilen okul öncesi eğitim kurumu aşağıdakilerden hangisi?

- A) Anaokulu
B) Uygulama sınıfı
C) Ana sınıfı
D) İş okulu
E) Özel eğitim sınıfı

“Yöneltilme başlar; yanılmaları önlemek ve muhtemel gelişmelere göre yeniden yöneltilmeyi sağlamak için devam eder.”

9. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu’na göre, yukarıda boş bırakılan yerlere sırasıyla aşağıdakilerden hangisi getirilmelidir?

- A) anasınıfında – ilköğretimde
- B) ilköğretimde – ortaöğretimde
- C) okulöncesinde – ortaöğretimde
- D) anasınıfında – ortaokulda
- E) ilkokulda – üniversitede

10. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu’na göre, aşağıdakilerden hangisi yaygın eğitimin amaç ve görevlerinden değildir?

- A) Millî kültür değerlerimizi koruyucu, geliştirici, tanıtıcı, benimsetici nitelikte eğitim yapmak
- B) İktisadî gücün artırılması için gerekli beslenme ve sağlıklı yaşama şekil ve usullerini benimsetmek
- C) Boş zamanlarını iyi bir şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak
- D) Toplu yaşama, dayanışma, yardımlaşma, birlikte çalışma ve örgütlenme anlayış ve alışkanlıkları kazandırmak
- E) Çeşitli kademelerde bilimsel öğretim yapmak

11. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu’na göre, öğretmen kariyer basamakları değerlendirme kriterlerinde aşağıdakilerden hangisinin puan oranı % 20 dir?

- A) Sicil
- B) Kıdem
- C) Etkinlikler
- D) Eğitim
- E) Sınav puanı

12. Öğretmen kariyer basamaklarında değerlendirmeye alınmak için sınav tam puanının en az % kaçını almış olma şartı aranır?

- A) 60
- B) 30
- C) 70
- D) 20
- E) 50



13. "Askerî maksatlarla açılacak okullar hariç, bu kanun hükümlerine aykırı hiç bir eğitim faaliyetinde bulunulamaz." ifadesi, Millî Eğitim Bakanlığının eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluklarından hangisi ile ilgilidir?

- A) Yasaklık B) Denetim C) Okul açma yetkisi
D) Planlılık E) Gözetim

I- Sınıflandırma

II- Yönetme

III- Kariyer

IV- Planlılık

V- Süreklilik

14. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'na göre Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri aşağıdakilerin hangisinde birlikte verilmiştir?

- A) I-II-V B) II-IV-V C) I-III-IV D) II-III-V E) II-III

15. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'na göre mecburi ilköğretim çağı hangi yaş grubundaki çocukları kapsar?

- A) 5-13
B) 6-13
C) 6-15
D) 5-14
E) 7-14

CEVAP ANAHTARI							
1.E	2.C	3.C	4.D	5.A	6.D	7.E	8.B
9.B	10.E	11.D	12.A	13.A	14.B	15.B	



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU
(222)

İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU (222)

SORU-CEVAP

1. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, mecburi ilköğretim çağı hangi yaş grubundaki çocukları kapsar?

Cevap : *Mecburi ilköğretim çağı 6-13 yaş grubundaki çocukları kapsar.*

2. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, mecburi ilköğretim çağı ne zaman başlar?

Cevap : *Bu çağ çocuğun 5 yaşını bitirdiği yılın EYLÜL ayı sonunda başlar.*

3. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, mecburi ilköğretim çağı ne zaman biter?

Cevap : *13 yaşını bitirip 14 yaşına girdiği yılın öğretim yılı sonunda biter.*

4. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, kimler imtihanla ve yaşlarına göre layık oldukları ilköğretim okulu sınıflarına veya mezuniyet imtihanlarına alınırlar?

Cevap : *Mecburi öğretim çağında olup da memleket dışında olanlar, oturduğu yerde okul bulunmayan veya sağlık durumu dolayısıyla ilköğretim okuluna devam edemeyen vatan-daşlardan özel olarak öğretim görenler.*

5. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, mecburi ilköğretim kurumları hangileridir?

Cevap : *1) İlköğretim okulları (gündüzlü, pansiyonlu, yatılı ilköğretim okulları ve gezici okullar), 2) Yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflar ve kurslar, 3) Özel eğitime muhtaç çocuklar için kurulacak okullar ve sınıflar.*

6. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, isteğe bağlı ilköğretim kurumları hangileridir?

Cevap : *1) Okul öncesi eğitim kurumları, 2) Tamamlayıcı sınıflar ve kurslar.*

7. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, ilkokul ve ortaokulların süresi kaç yıldır?

Cevap : *İlkokul:4 yıl, Ortaokul:4 yıl*

8. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, ilkokul ve ortaokulların kurulma esasları nasıldır?

Cevap : *İlköğretim kurumlarının ilkokul ve ortaokul olarak bağımsız okullar hâlinde kurulması esastır. Ancak imkân ve şartlara göre ortaokullar, ilkokullarla veya liselerle birlikte de kurulabilir.*

9. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, nüfusun az veya dağınık olduğu, gruplaştırmının mümkün olmadığı yerlerde hangi okullar açılabilir?

Cevap : *1) Yatılı İlköğretim Bölge Okulları 2) Gezici Okullar.*

10. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, nüfusun az veya dağınık olduğu yerlerde, merkezi durumda olan veya durumu uygun bulunan köylerde hangi okullar açılabilir?

Cevap : 1) İlköğretim Bölge Okulları

11. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflar ve kurslar hangi amaçla açılır?

Cevap : Mecburi ilköğrenim çağıında buldukları halde, öğrenimlerini yaşlılarıyla birlikte zamanında yapmamış olan çocuklara kısa yoldan ilköğrenim vermek ve ayrıca yetişmelerine lüzum görülen çocukları ilköğretim okuluna hazırlamak veya ilköğretim okulunu bitirmiş olup da henüz mecburi öğrenim çağıında bulunan ve üst dereceli öğrenim kurumlarına gidemeyecek olanların genel bilgilerini artırmak ve kendilerine iş ve üretim hayatında faydalı olacak bilgi ve maharetleri kazandırmak amacıyla açılır.

12. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflar ve kurslar kimler tarafından açılabilir?

Cevap : 1) Gerçek kişiler, 2) Tüzel kişiler, 3) Belediyeler, 4) Özel idareler, 5) Devlet

13. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, isteğe bağlı tamamlayıcı sınıflarda ve kurslarda hangi amaçla öğretim yapılır?

Cevap : İlköğrenim çağı dışına çıkmış olup da üst dereceli öğrenim kurumlarına gidememiş olan yurttaşlardan genel bilgilerini artırmak ve kendilerinin daha iyi bir iş ve üretim unsuru olarak yetiştirilmeleri amacıyla öğretim yapılır.

14. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, isteğe bağlı tamamlayıcı sınıflar ve kurslar kimler tarafından açılabilir?

Cevap : 1) Gerçek kişiler, 2) Tüzel kişiler, 3) Belediyeler, 4) Özel idareler, 5) Devlet

15. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, ilköğretim kurumlarında hangi görevliler bulunur?

Cevap : Müdür, Müdür Yardımcıları, Sınıf, Brans, Okul Öncesi Eğitim, Özel Eğitim Öğretmenleri, Gezici Öğretmenler, Usta Öğreticiler, Rehberlik Uzmanları, Sağlık, Teknik, Genel İdare ve Yardımcı Hizmetler sınıflarına dahil personel.

16. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, ilköğretim kurumlarının açılma, kapanma ve öğretime ara verme zamanları nasıl düzenlenir?

Cevap : Millî Eğitim Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

17. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, ilköğretim okullarında yaz tatili ne zamandır?

Cevap : Sınavların bitimi tarihinden yeni öğretim yılının başına kadardır.

18. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, öğretmenler, aralıksız ne kadar süre izinlidirler?

Cevap : 2 (iki) ay.

19. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, tek öğretmenli okullarda öğretmenlerin yaz tatili izinleri nasıl ayarlanır?

Cevap : Bölge İlköğretim Müfettişleriyle, İlçe Eğitim Müdürü tarafından okul ve kurumların korunması da gözönünde tutularak ayarlanır.

20. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, okul müdürleriyle müdür yardımcıları izinlerini nasıl kullanırlar?

Cevap : Tatil aylarında okul işlerini ayarlamak ve düzenlemek şartı ile sıra ile izinlerini kullanırlar.

21. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, “Aile Başkanı” ne demektir?

Cevap : Veli veya vasi durumunda bulunmadığı halde ilköğretime devama mecbur olan çocukları sürekli olarak yanında bulunduran veya barındıran yahut da çalıştırandır.

22. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, mecburi öğrenim çağını bitirdiği öğretim yılı sonuna kadar ilköğretim okulunu bitiremeyen çocukların ilköğrenimlerini tamamlamak üzere en çok kaç öğretim yılı daha okula devamlarına izin verilir?

Cevap : 2 (iki) öğretim yılı.

23. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, 2 yıllık uzatma sonunda da okulu bitiremeyen çocuklarla ilgili olarak nasıl bir yol izlenir?

Cevap : Tasdikname verilerek kayıtları silinir.

24. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, “Öğretim Yılı” hangi zaman dilimini kapsar?

Cevap : Derslerin başlamasından 1 hafta önceki tarihten, son sınıf sınavlarının bittiği güne kadarki süreyi.

25. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, her yıl derslere başlamadan en az kaç gün önce, muhtarlar okul müdürüyle iş birliği yaparak köy ve mahallelerindeki mecburi öğrenim çağında bulunan çocukların künyelerini gösterir 3 nüsha çizelge hazırlayıp birer nüshasını okul idarecilerine ve ilçe eğitim müdürlüğüne verir?

Cevap : 15 (onbeş) gün.

26. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, mecburi öğrenim çağında olup da belirli zaman içerisinde okula yazdırılmayan çocuklarla ilgili nasıl bir işlem yapılır?

Cevap : Okul müdürleri kendiliklerinden okula kaydeder ve devam ettirilmesini veli yahut vasi veya aile başkanlarına bildirirler. Bu gibi çocuklar yine de okula gelmezlerse, haklarında devamsız öğrenciler gibi işlem yapılır.

27. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, nüfus hüviyet cüzdanı bulunmayan veya henüz nüfus kaydı yaptırılmamış bulunan çocukların yaşlarıyla ilgili nasıl bir işlem yapılır?

Cevap : Çocuklar görülmek suretiyle, ihtiyar kurullarınca tayin ve tespit olunarak bunlar da mecburi öğrenim çağında olanlar çizelgesine yazılırlar.

28. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, birleştirilmiş sınıflar da dâhil olmak üzere bir öğretmene düşen öğrenci sayısı kaç kişiden fazla olamaz?

Cevap : 40 (kırk).

29. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, “İlköğretim Haftası” ne zamandır?

Cevap : Eylül ayının 3. haftası.

30. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, her öğrenci velisi özürlü yüzünden okula gidemeyen çocuğun durumunu en geç kaç gün içinde okul idaresine bildirmekle yükümlüdür?

Cevap : 3 gün

31. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, ilköğrenim çağındaki çocukların mecburi ilköğretim kurumlarına devamlarını sağlamakla veli yahut vasi veya aile başkanlarına ve okul idarelerine yardımla ve her türlü tedbiri almakla vazifeli olan görevliler kimlerdir?

Cevap : 1) Mülki Amirler, 2) İlköğretim Müfettişleri, 3) Zabıta Teşkilatı

32. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, öğrencilere bir yıl içinde kaç günü geçmemek üzere okul idarelerince izin verilir?

Cevap : 15 (onbeş) günü

33. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, çocuğunu okula göndermeyen, verilen izin müddetini geçiren, geç nakil yaptıran, okul çevresi dışına çıkarak izini kaybettiren, çocuğunun devamsızlık durumunu özürsüz olarak zamanında okul idaresine bildirmeyen veli/vasi/aile başkanları kime bildirilir?

Cevap : Köylerde muhtarlığa, diğer yerlerde mülki amirliğe hemen bildirilir.

34. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, çocuğunu okula göndermeyen, verilen izin müddetini geçiren, geç nakil yaptıran, okul çevresi dışına çıkarak izini kaybettiren, çocuğunun devamsızlık durumunu özürsüz olarak zamanında okul idaresine bildirmeyen veli/vasi/aile başkanlarına durum muhtarlar/mülki amirlerce en geç kaç gün içinde tebliğ edilir?

Cevap : En geç 3 (üç) gün içinde.

35. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, muhtarlıkça/mülkî amirce yapılan tebliğe rağmen çocuğunu okula göndermeyen veli/vasiye okul idaresince tespit edilen çocuğun okula devam etmediği beher gün için ne kadar idarî para cezası verilir?

Cevap : Beher gün için 15 (onbeş) TL.

36. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, çocuğun devamsızlığında 15 TL idarî para cezasına rağmen çocuğunu okula göndermeyen/göndermeme sebeplerini okul idaresine bildirmeyen çocuğun veli/vasisine ne kadar idarî para cezası verilir?

Cevap : 500 (beşyüz) TL.

37. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, okul idareleri ve mülkî amirliklerce bu Kanuna göre usulen sorulacak sorulara cevap vermekten kaçınanlar ile gerçeğe uymayan beyanda bulunanlara ne kadar idarî para cezası verilir?

Cevap : 100 (yüz) TL.

38. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, ilköğrenim çağında olup da mecburi ilköğretim kurumlarına devam etmeyenlerin ücretli bir işte çalışmalarıyla ilgili düzenleme nasıldır?

Cevap : Hiçbir resmi ve özel iş yerinde veya her ne surette olursa olsun çalışmayı gerektiren başka yerlerde ücretli veya ücretsiz çalıştırılmazlar.

39. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, ilköğretim kurumlarına devam ettiklerini belgeleyenlerin ücretli bir işte çalışmalarıyla ilgili düzenleme nasıldır?

Cevap : Çocukların çalıştırılmasını düzenleyen kanun hükümleri uygulanmak şartıyla ancak ders zamanları dışında bu gibi yerlerde çalıştırılabilirler.

40. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, ilköğretim çağında bulunan ve mecburi ilköğretim kurumlarına devam eden çocukların, özel kurs ve dershanelere devamlarıyla ilgili düzenleme nasıldır?

Cevap : Bu kanunda gösterilen ve Millî Eğitim Bakanlığınca açılmasına izin verilmiş olanlar dışında, her ne ad altında kurulmuş olursa olsun, özel kurs ve dershanelere kabulü yasaktır.

41. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, “bu kanunda gösterilen ve Millî Eğitim Bakanlığınca açılmasına izin verilmiş olanlar dışında, her ne ad altında kurulmuş olursa olsun, özel kurs ve dershanelere öğrenci kabulü yasaktır” hükmüne aykırı hareket edenlere ne tür bir yaptırım uygulanır?

Cevap : 400 (dört yüz) TL’den 1.000 (bin) TL’ye kadar idarî para cezası verilir.

42. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, bu kanunda yazılı olan idarî para cezaları kim tarafından verilir?

Cevap : Mahallî Mülkî Amir.

43. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, şehir, kasaba ve köy okulları arsalarıyla köy okullarına gelir sağlayacak arazi ve uygulama bahçeleri için lüzumlu toprakların seçiminde görevli komisyonda kimler yer alır?

Cevap :

1) Bölge İlköğretim Müfettişlerinin/İlçe Eğitim Müdürünün başkanlığında,

2) Tarım,

3) Tapu,

4) Maliye,

5) Mahalle/Köy Muhtarı.

44. Soru : 222 sayılı Kanuna göre; meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerlerin, okul binalarından kapıdan kapıya en az ne kadar uzaklıkta bulunması zorunludur?

Cevap : 100 (yüz) metre.

45. Soru : 222 sayılı Kanuna göre; turizmin yoğun olduğu yörelerdeki okulların tatil olduğu dönemlerde meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerler ile okullar arasında bulunması gerekli mesafe şartıyla ilgili düzenleme nasıldır?

Cevap : 100 (yüz) metre şartı aranmaz.

46. Soru : 222 sayılı Kanuna göre; turizmin yoğun olduğu yörelerdeki okulların tatil olduğu dönemlerde meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerler ile okullar arasında bulunması gerekli mesafe şartıyla ilgili esaslar nasıl belirlenir?

Cevap : İçişleri, Millî Eğitim, Sağlık, Kültür ve Turizm bakanlıklarının müştereken hazırlayacakları yönetmelikle belirlenir.

47. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, okula gelir sağlamak maksadıyla seçilen topraklar ne kadar olur?

Cevap : 50 (elli) dekardan fazla olamaz.

48. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, satınalma veya kamulaştırmak, köy/şehir/kasaba okulları için kime aittir?

Cevap : Köy okulları için köy tüzel kişiliğine, şehir ve kasaba okulları için özel idareye aittir.

49. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, her köy okulunun bitişğinde/yakınında ne kadar bir uygulama bahçesi bulunur?

Cevap : 2 dekardan az ve 10 dekardan çok olmamak üzere.

50. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, okullar için tahsis, satınalma veya kamulaştırma yoluyla sağlanan topraklarla bu topraklar üzerinde yapılacak bina veya tesislerin, buldukları yerlere göre tapuya tescili nasıl yapılır?

Cevap : Köy veya özel idareler adına tapuya tescil edilir.

51. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, öğretmen bahçesi olarak ayrılacak arazinin yüzölçümü ne kadardır?

Cevap : 500 ila 1.000 metrekare.

52. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, uygulama bahçesinde kurulacak tesisler kim tarafından kararlaştırılır?

Cevap : Köy İhtiyar Heyeti tarafından.

53. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, özel idare bütçelerine, bu kanun hükümleri gereğince sağlanacak gelirler hariç ve 1960 mali yılında ilköğretime tahsis edilen miktardan az olmamak üzere, yıllık gelirlerinin en az % kaç oranında konulacak ödenekler ilköğretime ait gelir kaynakları arasındadır?

Cevap : % 20

54. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, köy okullarına gelir sağlamak üzere, tahsis edilen araziden ve okul uygulama bahçesinden elde edilen gelirler hariç köy bütçelerine her yıl genel gelirlerinin en az % kaç oranında konulacak ödenekler ilköğretime ait gelir kaynakları arasındadır?

Cevap : % 10

55. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, teftiş raporlarına göre, ne kadar süre başarısız olan geçici öğretmenlerin görevlerine son verilir?

Cevap : 2 yıl üst üste başarısız olan.

56. Soru : 222 sayılı Kanuna göre, ilköğretim okulu ve dengi okul mezunlarından olup geçici öğretmen olarak çalışmakta bulunanlardan ne kadar süre içinde öğretmen okulu bitirme imtihanlarını veremeyenlerin görevlerine son verilir?

Cevap : 15 yıl

57. Soru : Öğretmenler hangi yasal mevzuatlarla kendilerine verilen işlerden başka, meslek dışı her hangi bir görevle yükümlü tutulamazlar?

Cevap : Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle

BİLGİ TARAMASI

1. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, birleştirilmiş sınıflar da dâhil bir öğretmene düşen öğrenci sayısı kaçtan fazla olamaz?

- A) 50 B) 40
C) 30 D) 20 E) 10

2. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, mecburi öğrenim çağını bitirdiği öğretim yılı sonuna kadar ilköğretim okulunu bitiremeyen çocukların ilköğrenimlerini tamamlamak üzere en çok kaç öğretim yılı daha okula devamlarına izin verilir?

- A) 5 B) 4
C) 3 D) 2 E) 1

3. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, idari para cezaları aşağıdakilerden hangisi tarafından verilir?

- A) Mahalli Mülki Amir
B) İl Millî Eğitim Müdürü
C) İlçe Millî Eğitim Müdürü
D) Okul Müdürü
E) İlçe Emniyet Amiri

4. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, çocuğun ailesi yanında kalmasını gerektiren ailede ölüm, yaralanma, düğün, askere gitme, bağ, bahçe işleri gibi sebeplerle öğrencilere bir yıl içinde okul idarelerince kaç günü geçmemek üzere izin verilir?

- A) 5 B) 10
C) 15 D) 20 E) 25

5. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, her köy okulunun bitişiğinde veya yakınında kaç dekadardan çok olmamak üzere, bir uygulama bahçesi bulunur?

- A) 2 B) 5
C) 50 D) 500 E) 10

6. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, muhtarlıkça veya mülki amirce yapılan tebliğe rağmen çocuğunu okula göndermeyen veli/vasiye çocuğun okula devam etmediği beher gün için kaç TL idari para cezası verilir?

- A) 15 B) 50
C) 100 D) 400 E) 1.000

7. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, "İlköğretime ait gelir kaynakları" ile ilgili olarak köy okullarına gelir sağlamak üzere, tahsis edilen araziden ve okul uygulama bahçesinden elde edilen gelirler hariç köy bütçelerine her yıl genel gelirlerinin en az % kaç oranında ödenek konur?

- A) 5 B) 10
C) 15 D) 20 E) 30

8. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, meyhane, kahvehane, kıraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerlerin, okul binalarından kapıdan kapıya en az kaç metre uzaklıkta bulunması zorunludur?

- A) 500 B) 400
C) 300 D) 200 E) 100

9. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, her öğrenci velisi/vasisi/aile başkanı, özrü yüzünden okula gidemeyen çocuğun durumunu en geç kaç gün içinde okul idaresine bildirmekle yükümlüdür?

- A) 3 B) 5
C) 7 D) 10 E) 14

10. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, okula gelir sağlamak amacıyla seçilen topraklar en fazla kaç dekar olabilir?

- A) 2 B) 10
C) 50 D) 100 E) 500

11. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, şehir ve kasaba okulları içinde veya civarında öğretmen ve müdürlerin oturmaları için yapılmış olan konutların kira bedelleri aşağıdakilerden hangisi tarafından kararlaştırılır?

- A) Maliye Bakanlığı
- B) Milli Eğitim Bakanlığı
- C) Mal Müdürlüğü
- D) İl Daimi Komisyonları
- E) İl Özel İdareleri

- I. Yatılı İlköğretim Bölge Okulları
- II. Gezici Okullar
- III. İlköğretim Bölge Okulları

12. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, gruplaştırmının mümkün olmadığı yerlerde yukarıdaki okullardan hangisi/hangileri açılabilir?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) II ve III
- E) I, II ve III

13. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, her yıl derslere başlamadan en az kaç gün önce, muhtarlar okul müdürüyle iş birliği yaparak köy ve mahallelerindeki mecburi öğrenim çağında bulunan çocukların künyelerini gösterir çizelge hazırlarlar?

- A) 3
- B) 5
- C) 7
- D) 10
- E) 15

14. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, okul idareleri ve mülkî amirliklerce bu Kanuna göre usulen sorulacak sorulara cevap vermekten kaçınanlar ile gerçeğe uymayan beyanda bulunanlara ne kadar idarî para cezası verilir?

- A) 500
- B) 400
- C) 100
- D) 15
- E) 5



- I. Gerçek Kişiler
- II. Tüzel Kişiler
- III. Belediyeler
- IV. Özel İdareler
- V. Devlet

15. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'na göre, yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflar ve kurslar yukarıdakilerden hangisi/hangileri tarafından açılabilir?

- A) Yalnız I B) Yalnız II
C) II ve III D) II, III ve IV E) I, II, III, IV ve V

CEVAP ANAHTARI							
1.B	2.D	3.A	4.C	5.E	6.A	7.B	8.E
9.A	10.C	11.D	12.C	13.E	14.C	15.E	



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

MEMURLAR VE
DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN
YARGILANMASI HAKKINDA KANUN (4483)



MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN (4483)

SORU-CEVAP

1. Soru: Bu Kanunun amacı nedir?

Cevap: Bu Kanunun amacı, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı yargılanabilmeleri için izin vermeye yetkili mercileri belirtmek ve izlenecek usulü düzenlemektir.

2. Soru: Bu Kanunun Kapsamı nedir?

Cevap: Bu Kanun, Devletin ve diğer kamu tüzel kişilerinin genel idare esaslarına göre yürüttükleri kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevleri ifa eden memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlar hakkında uygulanır.

3. Soru: Bu Kanununun hükümleri hangi durumda uygulanmaz?

Cevap: 765 sayılı Türk Ceza Kanununun 243 ve 245 inci maddeleri ile 1412 sayılı Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun 154 üncü maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında açılacak soruşturma ve kovuşturmalarda bu Kanun hükümleri uygulanmaz.

4. Soru: İlçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Kaymakam.

5. Soru: İlde ve merkez ilçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Vali

6. Soru: Bölge düzeyinde teşkilatlanan kurum ve kuruluşlarda görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Görev yaptıkları ilin valisi

7. Soru: Cumhurbaşkanına veya Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlar ve bakanlıkların merkez ve bağlı veya ilgili kuruluşlarında görev yapan diğer memur ve kamu görevlileri hakkında soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: O kuruluşun en üst idari amiri

8. Soru: Cumhurbaşkanı kararıyla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Cumhurbaşkanı veya ilgili bakan

9. Soru: Türkiye Büyük Millet Meclisinde görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri

10. Soru: Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri ve yardımcıları hakkında soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı

11. Soru: Cumhurbaşkanlığında görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı

12. Soru: Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı hakkında soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Cumhurbaşkanı

13. Soru: Büyükşehir belediye başkanları, il ve ilçe belediye başkanları; büyükşehir, il ve ilçe belediye meclisi üyeleri ile il genel meclisi üyeleri hakkında soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: İçişleri Bakanı

14. Soru: İlçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclisi üyeleri hakkında soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Kaymakam

15. Soru: Merkez ilçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclisi üyeleri hakkında soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Buldukları ilin valisi

16. Soru: Köy ve mahalle muhtarları ile bu Kanun kapsamına giren diğer memurlar ve kamu görevlileri hakkında ilçelerde soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Kaymakam

17. Soru: Köy ve mahalle muhtarları ile bu Kanun kapsamına giren diğer memurlar ve kamu görevlileri hakkında merkez ilçede soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Vali



18. Soru: Soruşturma izni vermeye yetkili merciin yokluğunda soruşturma izni verme yetkisi kime aittir?

Cevap: Vekilleri

19. Soru: Soruşturma izni vermede, yetkili mercilerin saptanmasında hangi husus esas alınır?

Cevap: Yetkili mercilerin saptanmasında, memur veya kamu görevlisinin suç tarihindeki görevi esas alınır.

20. Soru: Ast memur ile üst memurun aynı fiile iştiraki halinde soruşturma izni hangi merciden istenir?

Cevap: Üst memurun bağlı olduğu merciden istenir.

21. Soru: Cumhuriyet başsavcıları, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin bu Kanun kapsamına giren suçlarına ilişkin herhangi bir ihbar veya şikâyet aldıklarında veya böyle bir durumu öğrendiklerinde ne yaparlar?

Cevap: İvedilikle toplanması gerekli ve kaybolma ihtimali bulunan delilleri tespitten başka hiçbir işlem yapmayarak ve hakkında ihbar veya şikâyette bulunulan memur veya diğer kamu görevlisinin ifadesine başvurmaksızın evrakın bir örneğini ilgili makama göndererek soruşturma izni isterler.

22. Soru: Diğer makam ve memurlarla kamu görevlileri, bu Kanun kapsamına giren bir suç işlendiğini ihbar, şikâyet, bilgi, belge veya bulgulara dayanarak öğrendiklerinde ne yaparlar?

Cevap: Durumu izin vermeye yetkili mercie iletirler.

23. Soru: Bu Kanuna göre memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında yapılacak ihbar ve şikâyetlerde bulunması zorunlu olan hususlar nelerdir?

Cevap:

- ✓ Yapılacak ihbar ve şikâyetlerin soyut ve genel nitelikte olmaması,
- ✓ İhbar veya şikâyetlerde kişi veya olay belirtilmesi,
- ✓ İddiaların ciddî bulgu ve belgelere dayanması,
- ✓ İhbar veya şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibinin doğru ad, soyad ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması zorunludur.

24. Soru: Bu Kanuna göre memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında gerekli şartları taşımayan ihbar ve şikâyetlerle ilgili nasıl bir işlem yapılır?

Cevap: Şartları taşımayan ihbar ve şikâyetler Cumhuriyet başsavcıları ve izin vermeye yetkili merciler tarafından işleme konulmaz ve durum, ihbar veya şikâyette bulunana bildirilir.

25. Soru: Bu Kanuna göre memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında hangi durumda, ihbar ve şikâyetle ilgili ad, soyad ve imza ile iş veya ikametgâh adresinin doğruluğu şartı aranmaksızın işlem yapılır?

Cevap: İddiaların, sıhhati şüpheye mahal vermeyecek belgelerle ortaya konulmuş olması halinde.

26. Soru: Cumhuriyet başsavcılıkları ile izin vermeye yetkili merciler ihbar ve şikâyetler konusunda daha önce sonuçlandırılmış bir ön inceleme olması halinde müracaatla ilgili nasıl bir işlem yaparlar?

Cevap: Müracaatı işleme koymazlar.

27. Soru: Cumhuriyet başsavcılıkları ile izin vermeye yetkili merciler ihbar ve şikâyetler konusunda daha önce sonuçlandırılmış bir ön inceleme olması halinde, hangi durumda müracaatı işleme koyabilirler?

Cevap: İhbar veya şikâyet eden kişilerin konu ile ilgili olarak daha önceki ön inceleme neticesini etkileyecek yeni belge sunması halinde.

28. Soru: Ön inceleme kimler tarafından yapılabilir?

Cevap: Ön inceleme;

- ✓ İzin vermeye yetkili merci tarafından bizzat yapılabilir,
- ✓ İzin vermeye yetkili merciin görevlendireceği bir veya birkaç denetim elemanı,
- ✓ Hakkında inceleme yapılanın üstü konumundaki memur ve kamu görevlilerinden biri veya birkaçı eliyle yaptırılabilir.

29. Soru: Kimler başka mercilerin ön incelemelerinde görevlendirilemez?

Cevap:

- ✓ Yargı mensupları
- ✓ Yargı kuruluşlarında çalışanlar
- ✓ Askerler

30. Soru: Ön inceleme ile görevlendirilen kişi veya kişiler, bu Kanunda hüküm bulunmayan hususlarda hangi kanuna göre işlem yapabilirler?

Cevap: Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununa göre.

31. Soru: Yetkili merci, soruşturma izni konusundaki kararını suçun 5 inci maddenin birinci fıkrasına göre öğrenilmesinden itibaren ön inceleme dahil en geç kaç gün içinde verir?

Cevap: 30 (Otuz) gün



32. Soru: Yetkili merci, soruşturma izni konusundaki kararını, zorunlu hallerde kaç günü geçmemek üzere bir defa uzatılabilir?

Cevap: 15 (Onbeş) günü

33. Soru: Soruşturma izni hangi konuları kapsar?

Cevap: Şikayet, ihbar veya iddia konusu olaylar ile bunlara bağlı olarak ileride soruşturma sırasında ortaya çıkabilecek konuları kapsar.

34. Soru: Soruşturma sırasında izin verilen olay ve konudan tamamen ayrı veya farklı bir suç olarak nitelendirilebilecek bir fiil ortaya çıktığında, nasıl bir işlem yapılması zorunludur?

Cevap: Yeniden izin alınması zorunludur.

35. Soru: Yetkili merci, soruşturma izni verilmesine veya verilmemesine ilişkin kararını kimlere bildirir?

Cevap:

- ✓ Cumhuriyet başsavcılığına,
- ✓ Hakkında inceleme yapılan memur veya diğer kamu görevlisine
- ✓ Varsa şikayetçiye bildirir.

36. Soru: Soruşturma izni verilmesine ilişkin karara karşı kim/kimler itiraz yoluna gidebilir?

Cevap: Hakkında inceleme yapılan memur veya diğer kamu görevlisi.

37. Soru: Soruşturma izni verilmemesine ilişkin karara karşı kim/kimler itiraz yoluna gidebilir?

Cevap: Cumhuriyet başsavcılığı veya şikayetçi.

38. Soru: İzin vermeye yetkili merciler tarafından verilen işleme koymama kararına karşı kim itiraz yoluna gidebilir?

Cevap: Şikâyetçi

39. Soru: İtiraz süresi, yetkili merciin kararının tebliğinden itibaren kaç gündür?

Cevap: 10 (on)

40. Soru: “Danıştay İkinci Dairesi” kimler hakkında verilen soruşturma iznine ait itirazlara bakar?

Cevap:

- ✓ Cumhurbaşkanı kararıyla atanan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında
- ✓ Türkiye Büyük Millet Meclisinde görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında



- ✓ Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri ve yardımcıları hakkında,
- ✓ Cumhurbaşkanlığında görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında, (Cumhurbaşkanınca verilen izinler hariç)
- ✓ Büyükşehir belediye başkanları, il ve ilçe belediye başkanları; büyükşehir, il ve ilçe belediye meclisi üyeleri ile il genel meclisi üyeleri hakkında,

41. Soru: “Yetkili merciin yargı çevresinde bulunduğu bölge idare mahkemesi” **kimler hakkında verilen soruşturma iznine ait itirazlara bakar?**

Cevap:

- ✓ İlçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında,
- ✓ İlde ve merkez ilçede görevli memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında,
- ✓ Bölge düzeyinde teşkilatlanmış kurum ve kuruluşlarda görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında,
- ✓ Cumhurbaşkanına veya Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlar ve bakanlıkların merkez ve bağlı veya ilgili kuruluşlarında görev yapan diğer memur ve kamu görevlileri hakkında
- ✓ İlçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclisi üyeleri hakkında,
- ✓ Merkez ilçelerdeki belde belediye başkanları ve belde belediye meclisi üyeleri hakkında,
- ✓ Köy ve mahalle muhtarları ile bu Kanun kapsamına giren diğer memurlar ve kamu görevlileri hakkında,

42. Soru: İtirazlar en geç ne kadar süre içinde karara bağlanır?

Cevap: 3 (Üç) ay

43. Soru: Bu Kanun kapsamındaki suçların iştirak halinde işlenmesi durumunda yargılama nerede yapılır?

Cevap: Memur olmayan, memur olanla; ast memur, üst memurla aynı mahkemede yargılanır.

44. Soru: Soruşturma izninin itiraz edilmeden veya itirazın reddi sonunda kesinleşmesi ya da soruşturma izni verilmemesine ilişkin karara karşı yapılan itirazın kabulü üzerine dosya hangi mercie gönderilir?

Cevap: Yetkili ve görevli Cumhuriyet başsavcılığına

45. Soru: Hazırlık soruşturması genel hükümlere göre hangi merci tarafından yapılır?

Cevap: Yetkili ve görevli Cumhuriyet Başsavcılığı.

46. Soru: Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, bakan yardımcıları ve valiler ile ilgili olarak yapılacak olan hazırlık soruşturması hangi merci tarafından yapılır?

Cevap: Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı veya Başsavcivekili

47. Soru: Kaymakamlar ile ilgili hazırlık soruşturması hangi merci tarafından yapılır?

Cevap: İl Cumhuriyet başsavcısı veya başsavcivekili

48. Soru: Hazırlık soruşturması sırasında hâkim kararı alınmasını gerektiren hususlarda; Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, bakan yardımcıları ve valiler için hangi mercie başvurulur?

Cevap: Yargıtay'ın ilgili ceza dairesine

49. Soru: Hazırlık soruşturması sırasında hâkim kararı alınmasını gerektiren hususlarda; kaymakamlar için hangi mercie başvurulur?

Cevap: İl asliye ceza mahkemesine

50. Soru: Hazırlık soruşturması sırasında hâkim kararı alınmasını gerektiren hususlarda; diğerleri için (Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, bakan yardımcıları, valiler ve kaymakamlar haricindeki kişiler) genel hükümlere göre hangi mercie başvurulur?

Cevap: Yetkili ve görevli sulh ceza hâkimine.

51. Soru: Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, bakan yardımcıları ve valiler için davaya bakmaya yetkili ve görevli mahkeme hangisidir?

Cevap: Yargıtayın ilgili ceza dairesi

52. Soru: Kaymakamlar için davaya bakmaya yetkili ve görevli mahkeme hangisidir?

Cevap: İl ağır ceza mahkemesidir.

53. Soru: Bu Kanunun uygulanmasında vekillerin durumu nedir?

Cevap: Vekiller, asillerin tabi olduğu usule tabidir.

54. Soru: Memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkındaki ihbar ve şikayetlerin ihbar veya şikayet edileni mağdur etmek amacıyla ve uydurma bir suç isnadı suretiyle yapıldığı hazırlık soruşturması sonucunda anlaşılır veya yargılama sonucunda sabit olursa yapılacak işlem nedir?

Cevap: Haksız isnatta bulunanlar hakkında yetkili ve görevli Cumhuriyet başsavcılığınca re'sen soruşturmaya geçilir.



55. Soru: Bu Kanuna ya da başka kanunlara göre ön inceleme, disiplin soruşturması veya diğer idari soruşturmaları yapmakla görevlendirilenler ile teftiş ya da denetim elemanlarının bu görevleriyle ilgili olarak yaptıkları işlemlerden, yürüttükleri faaliyetlerden, düzenledikleri raporlar ile görüş yazılarında belirttikleri kanaatlerinden veya kanunla verilen yetkilere dayanarak aldıkları tedbirlerden dolayı kişisel kusur, haksız fiil veya diğer sorumluluk hâlleri de dâhil olmak üzere kimin aleyhine tazminat davası açılabilir?

Cevap: İdare aleyhine

56. Soru: Bu Kanun hükümlerini kim yürütür?

Cevap: Bakanlar Kurulu



BİLGİ TARAMASI

1. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre aşağıdaki memurlar ve diğer kamu görevlilerinden hangisi hakkında hazırlık soruşturmasını il cumhuriyet başsavcılığı yapar?

- A) Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri
- B) Bakan yardımcıları
- C) Kaymakamlar
- D) Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı
- E) Valiler

2. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun uyarınca hakkında inceleme yapılan memur soruşturma izni verilmesine ilişkin karara karşı tebliğ tarihinden itibaren kaç gün içinde itiraz edebilir?

- A) 60
- B) 45
- C) 30
- D) 15
- E) 10

3. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre, soruşturma izninin gönderileceği merci ile ilgili olarak, soruşturma izninin itiraz edilmeden veya itirazın reddi sonunda kesinleşmesi ya da soruşturma izni verilmemesine ilişkin karara karşı yapılan itirazın kabulü üzerine dosya aşağıdakilerden hangisine gönderilir?

- A) Valilik
- B) Cumhuriyet Başsavcılığı
- C) İl Millî Eğitim Müdürlüğü
- D) Personel Genel Müdürlüğü
- E) Teftiş Kurulu Başkanlığı

4. 4483 sayılı Kanun'a göre İlçe Milli Eğitim Müdürü hakkında görevinde işlediği suçtan dolayı soruşturma izin verme yetkisi kime aittir?

- A) İl Millî Eğitim Müdürü
- B) Vali
- C) Soruşturmacı
- D) Kaymakam
- E) Cumhuriyet Savcılığı



5. 4483 sayılı Kanun'a göre aşağıda yer alan Kamu Görevlilerinden hangisi başka merciin ön incelemesinde görevlendirilemez?

- A) İl Millî Eğitim Müdürü
- B) Şube Müdürü
- C) İl Sağlık Müdürü
- D) İl Jandarma Komutanı
- E) İlçe Millî Eğitim Müdürü

6. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun'a göre kanunda hüküm bulunmayan hususlarda Ön İncelemeyi yapanlar hangi kanuna göre işlem yaparlar?

- A) Türk Ceza Kanunu
- B) Devlet Memurları Kanunu
- C) Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu
- D) Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanun
- E) Anayasa

7. 4483 sayılı Kanun'a göre Ön İnceleme Raporunun teslim edilme süresi en geç 30 gündür. Bu süre zorunlu hallerde en fazla kaç günü geçmemek üzere bir defaya mahsusu uzatılır?

- A) 15 Gün
- B) 20 Gün
- C) 30 Gün
- D) 45 Gün
- E) 60 Gün

8. 4483 sayılı Kanun'a göre Cumhuriyet başsavcıları memurlar ve diğer kamu görevlilerinin bu Kanun kapsamına giren suçlarına ilişkin herhangi bir ihbar veya şikâyet aldıklarında yapacakları ilk işlem nedir?

- A) Hakkında şikâyette bulunulan kamu görevlisinin ifadesini alırlar.
- B) Kamu görevlisi hakkında suç duyurusunda bulunurlar.
- C) İhbar veya şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibinin doğru ad, soyad ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunup bulunmadığını tespit ederler.
- D) Şikâyette bulunan kişinin ifadesine başvururlar.
- E) Kaybolması muhtemel delilleri tespit ederler.



9. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre, ön inceleme yapılarak hakkında soruşturma izni verilen memur, bu karara karşı kaç gün içinde itiraz yoluna başvurabilir?

- A) 10 B) 15 C) 18 D) 20 E) 30

10. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun uyarınca bir lise müdürü, hakkında, valinin soruşturma izni vermesi kararına karşı hangi mahkeme nezdinde itiraz edilir?

- A) Sulh Ceza Mahkemesi
B) Bölge İdare Mahkemesi
C) Asliye Ceza Mahkemesi
D) Asliye Hukuk Mahkemesi
E) Danıştay 2. Dairesi

I- Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanı

II- Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri

III- Bakan Yardımcıları

11. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun'a göre yukarıda yer alan görevlilerden hangisi ve ya hangilerinin hazırlık soruşturmasını Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı veya Başsavcı vekili yapar?

- A) I ve II B) I ve III C) Yalnız II D) II ve III E) I, II ve III

12. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre Cumhurbaşkanına veya Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlar ve bakanlıkların merkez ve bağlı veya ilgili kuruluşlarında görev yapan diğer memur ve kamu görevlileri hakkında soruşturmaya izin vermeye yetkili merci aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Kuruluşun en üst idari amiri B) Vali C) Genel Müdür
D) Genel Müdür Yardımcısı E) Teftiş Kurulu Başkanı



13. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre "ön inceleme" ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Yargı mensupları ile yargı kuruluşlarında çalışanlar ve askerler, başka mercilerin ön incelemelerinde görevlendirilemez.
- B) İnceleme yapacakların, izin vermeye yetkili mercinin bulunduğu kamu kurum veya kuruluşunun içerisinde belirlenmesi esastır.
- C) Ön inceleme, izin vermeye yetkili merci tarafından bizzat yapılabileceği gibi, görevlendireceği bir veya birkaç denetim elemanı eliyle de yaptırılabilir.
- D) Cumhuriyet başsavcılıkları ile izin vermeye yetkili merciler ihbar ve şikâyetler konusunda daha önce sonuçlandırılmış bir ön inceleme yapılmış olsa dahi yapılan müracaatı tekrar işleme koyarlar.
- E) Ön inceleme ile görevlendirilen kişiler birden fazla ise içlerinden biri başkan olarak belirlenir.

14. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'a göre merkez ilçelerdeki köy ve mahalle muhtarları hakkında görevinde işlediği suçtan dolayı soruşturma izin verme yetkisi kime aittir?

- A) Kaymakam B) Belediye Başkanı C) Vali
- D) İçişleri Bakanı E) Vali Yardımcısı

15. 4483 sayılı Kanun'a göre ast memur ile üst memurun aynı fiile iştiraki halinde soruşturma izin verme yetkisi kime aittir?

- A) Vali Yardımcısı
- B) Ast memurun bağlı olduğu merci
- C) Vali
- D) Üst memurun bağlı olduğu merci
- E) Kurum Müdürü

CEVAP ANAHTARI

1.C	2.E	3.B	4.D	5.D	6.C	7.A	8.E
9.A	10.B	11.E	12.A	13.D	14.C	15.D	



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE
KONTROL KANUNU (5018)

KAMU MALÎ YÖNETİMİ ve KONTROL KANUNU (5018)

SORU-CEVAP

1. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, bu kanunun amacı nedir?

Cevap : *Bu kanunun amacı; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.*

2. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, bu kanunun kapsamı nedir?

Cevap : *Bu Kanun, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrolünü kapsar.*

Avrupa Birliği fonları ile yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanımı ve kontrolü de uluslararası anlaşmaların hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Kanun hükümlerine tâbidir.

Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar, bu Kanunun sadece (3, 7, 8, 12, 15, 17, 18, 19, 25, 42, 43, 44, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 68 ve 76 78.) maddelerine tâbidir.

3. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdareleri hangileridir?

Cevap : *1-Merkezî Yönetim Kapsamındaki Kamu İdareleri, 2-Sosyal Güvenlik Kurumları, 3-Mahallî İdareler.*

4. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Kamu Maliyesinin Temel İlkeleri nelerdir?

Cevap :

- Kamu malî yönetimi uyumlu bir bütün olarak oluşturulur ve yürütülür.*
- Kamu maliyesi, kamu görevlilerinin hesap verebilmelerini sağlayacak şekilde uygulanır.*
- Maliye politikası, makroekonomik ve sosyal hedefler ile uyumlu bir şekilde oluşturulur ve yürütülür.*
- Kamu malî yönetimi Türkiye Büyük Millet Meclisinin bütçe hakkına uygun şekilde yürütülür.*
- Kamu malî yönetimi malî disiplini sağlar.*

f) Kamu malî yönetimi ekonomik, malî ve sosyal etkinliği birlikte sağlayacak şekilde kamusal tercihlerin oluşması için gerekli ortamı yaratır.

g) Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ile ihtiyaçlarının karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır.

5. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Kamu Kaynağının Kullanılmasının Genel Esasları nelerdir?

Cevap : 1-Malî Saydamlık, 2-Hesap Verme Sorumluluğu, 3-Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme.

6. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ile hukuki ve mali konularda kime karşı sorumludurlar?

Cevap : Bakanlar bu konularda Cumhurbaşkanına karşı sorumludurlar.

7. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Üst Yöneticiler kimlerdir?

Cevap :

Bakanlıklarda ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde VALİ ve belediyelerde BELEDİYE BAŞKANI üst yöneticidir. Bakanlıklarda en üst yönetici Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir.

8. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Bütçe türleri nelerdir?

Cevap :

A-Merkezi Yönetim Bütçesi (I, II, III) = 1-Genel Bütçe (I),

2-Özel Bütçe (II),

3-Düzenleyici/Denetleyici Kurum Bütçesi (III).

B-Sosyal Güvenlik Kurumu Bütçesi (IV),

C-Mahalli İdare Bütçesi,

9. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Bütçe İlkeleri nelerdir?

Cevap :

a) Bütçelerin hazırlanması ve uygulanmasında, makroekonomik istikrarla birlikte sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak esastır.

b) Kamu idarelerine bütçeyle verilen harcama yetkisi, kanunlarla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılır.

c) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.

- d) Bütçeler, stratejik planlar dikkate alınarak izleyen 2 (iki) yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir.
- e) Bütçe, kamu malî işlemlerinin kapsamlı ve saydam bir şekilde görünmesini sağlar.
- f) Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir.
- g) Belirli gelirlerin belirli giderlere taahsis edilmemesi esastır.
- h) Bütçelerde gelir ve gider denkleğinin sağlanması esastır.
- i) Bütçeler, ait olduğu yıl başlamadan önce TBMM veya yetkili organlarca kabul edilmedikçe veya onaylanmadıkça uygulanamaz.
- j) Bütçelerde, bütçeyi ilgilendirmeyen hususlara yer verilmez.
- k) Bütçeler kurumsal, işlevsel ve ekonomik sonuçların görülmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca uluslararası standartlara uygun olarak belirlenen bir sınıflandırmaya tâbi tutularak hazırlanır ve uygulanır.
- l) Bütçe gelir ve gider tahminleri ile uygulama sonuçlarının raporlanmasında açıklık, doğruluk ve malî saydamlık esas alınır.
- m) Kamu idarelerinin tüm gelir ve giderleri bütçelerinde gösterilir.
- n) Kamu hizmetleri, bütçelere konulacak ödeneklerle, mevzuatla belirlenmiş yöntem, ilke ve amaçlara uygun olarak gerçekleştirilir.
- o) Bütçelerde, ödenekler belirli amaçları gerçekleştirmek üzere tahsis edilir.

10. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Sosyal güvenliğe yönelik kanun tasarılarında ise en az kaç yıllık aktüeryal hesaplara yer verilir?

Cevap : 20 yıllık.

11. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Merkezî yönetim bütçesinin hazırlanma süreci ne zaman başlar?

Cevap : Cumhurbaşkanı tarafından en geç EYLÜL ayının ilk haftası sonuna kadar kalkınma planları, stratejik planlar ve genel ekonomik koşulların gerekleri doğrultusunda makro politikaları, ilkeleri, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri de kapsayacak şekilde onaylanan orta vadeli programın Resmî Gazete'de yayımlanması ile başlar.

12. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Orta vadeli program ile uyumlu olmak üzere, gelecek 3 yıla ilişkin toplam gelir ve gider tahminleri ile birlikte hedef açık ve borçlanma durumu ile kamu idarelerinin ödenek teklif tavanlarını içeren orta vadeli malî plan, hangi kurum tarafından onaylanarak en geç hangi zamana kadar Resmî Gazete'de yayımlanır?

Cevap : Cumhurbaşkanı tarafından - en geç EYLÜL ayının 15'ine kadar.

13. Soru : Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi hangi kurum tarafından hazırlanır?

Cevap : Cumhurbaşkanlığı tarafından.

14. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, gelir ve gider tekliflerinin hazırlanmasında neler dikkate alınır?

Cevap :

- a) Orta vadeli program ve malî planda belirlenen temel büyüklükler ile ilke ve esaslar,
- b) Kalkınma planı ve yıllık program öncelikleri ile kurumun stratejik planları çerçevesinde belirlenmiş ödenek tavanları,
- c) Kamu idarelerinin stratejik planları ile uyumlu çok yıllık bütçeleme anlayışı,
- d) İdarenin performans hedefleri,

15. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, kamu idareleri, bütçe gelir ve gider tekliflerini gerekçeli olarak hazırlayıp yetkilileri tarafından imzalanmış olarak ne zamana kadar Cumhurbaşkanlığına gönderirler?

Cevap : En geç EYLÜL ayı sonuna kadar.

16. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Merkezî yönetim bütçe kanun teklifi ne zaman Cumhurbaşkanı tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur?

Cevap : Mali yılbaşından en az 75 gün önce.

17. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, hangi kurumlar – ne zamana kadar bütçelerini doğrudan TBMM'ye, bir örneğini de Cumhurbaşkanlığına gönderirler?

Cevap : TBMM ve Sayıştay ile Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar - EYLÜL ayı sonuna kadar.

18. Soru : Merkezî yönetim bütçe kanununun süresinde yürürlüğe konulamaması halinde nasıl bir yol izlenir?

Cevap : Geçici bütçe kanunu çıkarılır.

19. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri arasındaki ödenek aktarmaları hangi mevzuat ile yapılır?

Cevap : Kanun ile.

20. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, harcamalarda tasarrufu sağlamak, dengeli ve etkili bir bütçe politikasını gerçekleştirmek üzere genel bütçe ödeneklerinin % kaçını geçmemek kaydıyla, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri arasındaki ödenek aktarmalarına ilişkin yetki ve işlemler ile usul ve esaslar merkezî yönetim bütçe kanununda belirlenir?

Cevap : % 10'unu.

21. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri, aktarma yapılacak tertipteki ödeneğin % kaçına kadar kendi bütçeleri içinde ödenek aktarması yapabilirler?

Cevap : % 20'sine kadar.

22. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Yedek Ödenek nedir?

Cevap : Merkezî yönetim bütçe kanununda belirtilen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya bütçelerde öngörülme-yen hizmetler için, bu Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan idareler ile (II) sayılı cetvelde yer alan idarelerden merkezî yönetim bütçe kanununda gösterilecek olanların bütçelerine aktarılmak üzere konulan ödenek.

23. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, genel bütçe ödeneklerinin % kaçına kadar Yedek Ödenek konulabilir – bu ödenekten aktarma yapmaya kim yetkilidir?

Cevap : % 2'sine kadar – Cumhurbaşkanı yetkilidir.

24. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Örtülü Ödenek nedir?

Cevap : Kapalı istihbarat ve kapalı savunma hizmetleri, Devletin millî güvenliği ve yüksek menfaatleri ile Devlet itibarının gerekleri, siyasi, sosyal ve kültürel amaçlar ve olağanüstü hizmetlerle ilgili Devlet ve Hükümet icapları için kullanılmak üzere Cumhurbaşkanlığı bütçesine konulan ödenektir.

25. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Örtülü Ödenekle ilgili olarak, ilgili yılda bu amaçla tahsis edilen ödenekler toplamı, genel bütçe başlangıç ödenekleri toplamının ne kadarını geçemez?

Cevap : Binde 5'ini geçemez.

26. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Örtülü ödeneklere ilişkin giderler hangi esaslara göre gerçekleştirilir ve ödenir?

Cevap : Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen esaslara göre gerçekleştirilir ve ödenir.

27. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, kamu yatırım projelerinin gerçekleştirme ve uygulama sonuçları, ilgili kamu idaresi tarafından ne zamana kadar bir rapor halinde ilgili kurumlara gönderilir?

Cevap : İzleyen yılın MART ayı sonuna kadar.

28. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, kamu yatırım projelerinin gerçekleştirme ve uygulama sonuçları, ilgili kamu idaresi tarafından bir rapor halinde hangi kurumlara gönderilir?

Cevap : 1-Sayıştay Başkanlığına, 2-Cumhurbaşkanlığına, 3-Hazine ve Maliye Bakanlığına.

29. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, niteliğinden dolayı malî yılla sınırlı tutulamayan ve sürekliliği bulunan hangi iş ve hizmetler için; her iş itibarıyla, bütçelerinde öngörülen ödeneklerin % 50'sini, izleyen yılın HAZİRAN ayını geçmemek ve yüklenme süresi 12 ayı aşmamak üzere, ilgili üst yöneticinin onayıyla ertesi yıla geçen yüklenmelere girişilebilir?

Cevap :

- a) *Türk Silahlı Kuvvetlerinin yapım, onarım, etüt ve proje işleri, araştırma-geliştirme projeleri, giyecek ve yiyecek alımları, makine-teçhizat, silah-mühimmat-teçhizat alımlarıyla bunların bakım, onarım ve imalat işleri.*
- b) *Yiyecek, yakacak, akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçları.*
- c) *Temini ve korunması güç olan ilaç, aşı, serum ve tıbbi sarf malzemeleri.*
- d) *Sürelî yayın alımı, taşıma, koruma ve güvenlik, temizlik ve yemek hizmetleri.*
- e) *Taşıtların malî sorumluluk sigortası ile yurt dışından tedariki yapılan silah, silah-teçhizat ve mühimmat sevkinin her türlü riske karşı sigortalınması amacıyla yaptırılan nakliyat sigortası.*
- f) *Makine-teçhizat, yol ve otoyol, bilgisayar ve haberleşme sistemlerinin bakım işleri; her türlü onarım işleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri.*
- g) *Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının yapım, onarım, etüt ve proje işleri, araştırma-geliştirme projeleri, yiyecek ve giyecek alımları makine-teçhizat ile silah, mühimmat ve teçhizat alımlarıyla bunların bakım, onarım ve imalat işleri.*
- h) *Millî İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığının etüt ve proje işleri, araştırma-geliştirme projeleri, makine, silah-mühimmat, teçhizat ve sistem alımlarıyla bunların bakım, onarım ve imalat işleri.*
- i) *Türkiye İş Kurumu tarafından yürütülen aktif işgücü hizmetleri kapsamında kurs ve programlar,*

30. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini; Cumhurbaşkanlığı ise merkezî yönetim bütçe kanununun ilk altı aylık uygulama sonuçları, finansman durumu, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan malî durumu ne zaman kamuoyuna açıklar?

Cevap : TEMMUZ ayı içinde.

31. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, harcama talimatlarında hangi bilgiler yer alır?

Cevap : 1-Hizmet Gerekçesi, 2-Yapılacak İşin Konusu, 3-Yapılacak İşin Tutarı, 4-Yapılacak İşin Süresi, 5-Yapılacak İşin Kullanılabilir Ödeneği, 6-Yapılacak İşin Gerçekleştirme Usulü, 7-Gerçekleştirmeye Görevli Olanlara ilişkin bilgiler.

32. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, malın alındığı veya hizmetin yapıldığı malî yılı izleyen kaçıncı yılın sonuna kadar talep edilmeyen emanet hesaplarındaki tutarlar bütçeye gelir kaydedilir – gelir kaydedilen tutarlar hangi halde ödenir?

Cevap : 5 (beş) inci yılın sonuna kadar – Mahkeme kararı üzerine ödenir.

33. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, ilgili olduğu malî yılın sonundan başlayarak ne kadar süre içinde alacaklıları tarafından geçerli bir mazerete dayanmaksızın, yazılı talep edilmediğinden veya belgeleri verilmediğinden dolayı ödenemeyen borçlar zaman aşımına uğrayarak kamu idareleri lehine düşer?

Cevap : 5 (beş) yıl içinde.

34. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, sözleşmesinde belirtilmek ve yüklenme tutarının ne kadarını geçmemek üzere, yüklenicilere, teminat karşılığında bütçe dışı avans ödenebilir?

Cevap : % 30'unu geçmemek üzere.

35. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, her mutemet, ön ödemelerden harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında belirtilmemiş olması halinde avanslarda ve kredilerde ne kadar süre içinde muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlüdür?

Cevap : Avanslarda 1 ay – Kredilerde 3 ay içinde.

36. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, her yıl faaliyet raporları kimler tarafından hazırlanır?

Cevap : Üst Yöneticiler ve Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Yetkilileri.

37. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini hangi kurumlara gönderirler?

Cevap : Sayıştay'a ve Cumhurbaşkanlığına.

38. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği hangi kurumlara gönderirler?

Cevap : Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına.

39. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, mahallî idarelerin raporları hariç idare faaliyet raporlarını, mahallî idareler genel faaliyet raporunu ve genel faaliyet raporunu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle TBMM'ye hangi kurum sunar?

Cevap : Sayıştay.

40. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, TBMM merkezi yönetim bütçe kanununun uygulama yetkisini nasıl kullanır?

Cevap : Kesin Hesap Kanunuyla kullanır.

41. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Kesin Hesap Kanunu Teklifi, muhasebe kayıtları dikkate alınarak, merkezî yönetim bütçe kanununun şekline uygun olarak hangi kurum tarafından hazırlanır?

Cevap : *Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından*

42. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Kesin Hesap Kanunu Teklifi, ne zamana kadar ve kim tarafından TBMM'ye sunulur?

Cevap : *İzleyen malî yılın HAZİRAN ayı sonuna kadar - Cumhurbaşkanı tarafından.*

43. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Kesin Hesap Kanunu Teklifi ekinde hangi belgeler yer alır?

Cevap :

1. Genel mizan,
2. Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli ve açıklaması,
3. Bütçe giderleri kesin hesap cetvelleri ve açıklaması,
4. Bütçe gelir ve giderlerinin iller ve idareler itibarıyla dağılımı,
5. Devlet borçları ve Hazine garantilerine ilişkin cetveller,
6. Yılı içerisinde silinen kamu alacakları cetveli,
7. Mal yönetim hesabı icmal cetvelleri,
8. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından gerekli görülen diğer belgeler, yer alır.

44. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Sayıştay, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri için düzenleyeceği genel uygunluk bildirimini, kesin hesap kanun teklifinin verilmesinden başlayarak en geç kaç gün içinde TBMM'ye sunar?

Cevap : *En geç 75 gün içinde.*

45. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin taşınmazlarından değeri her yıl merkezî yönetim bütçe kanununda belirtilen sınırın üzerinde olanlar nasıl satılır?

Cevap : *Cumhurbaşkanı Kararıyla satılır.*

46. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; hangi kurum/kuruluşların temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenir?

Cevap : *1-Sayıştay Başkanlığı, 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı, 3-Diğer ilgili kuruluş temsilcileri*

47. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, hangi durumda muhasebeleştirme yapılır?**Cevap :**

1. Bir ekonomik değer yaratıldığında,
2. Başka bir şekle dönüştürüldüğünde,
3. Mübadeleye konu edildiğinde,
4. El değiştirdiğinde,
5. Yok olduğunda, muhasebeleştirilir.

48. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Malî İstatistiklerin Değerlendirilmesi ne zaman ve kim tarafından yapılır?

Cevap : İzleyen yılın MART ayı içinde – Sayıştay tarafından.

49. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, İç Kontrol nedir?

Cevap : İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

50. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, İç Kontrolün amacı nedir?**Cevap :**

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

51. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Ön Malî Kontrol nedir?

Cevap : Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar.

52. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Ön Malî Kontrol süreci nelerden oluşur?

Cevap : 1-Malî Karar ve İşlemlerin Hazırlanması, 2-Yüklenmeye Girişilmesi, 3-İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi, 4-Belgelendirilmesinden, oluşur.

53. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Harcama Yetkilisi ile Muhasebe Yetkilisi aynı kişi olabilir mi?

Cevap : *Hayır, Harcama Yetkilisi ile Muhasebe Yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.*

54. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alabilirler mi?

Cevap : *Hayır, malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.*

55. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Muhasebe Yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde hangi bilgileri kontrol etmekle yükümlüdür?

Cevap : *1-Yetkililerin imzası, 2-Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olması, 3-Maddi hata bulunup bulunmadığı, 4-Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgiler.*

56. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, İç Denetçinin görevleri nelerdir?

Cevap :

- Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.*
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.*
- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.*
- İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.*
- Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.*
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak.*
- Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.*

57. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, İç Denetim Koordinasyon Kurulu, kaç üyeden oluşur?

Cevap : *7 (yedi) üyeden oluşur.*

58. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun görevleri nelerdir?

Cevap :

- İç denetime ilişkin denetim ve raporlama standartlarını belirlemek, denetim rehberlerini hazırlamak ve geliştirmek.*

- b) Uluslararası uygulamalar ve denetim standartlarıyla uyumlu risk değerlendirme yöntemlerini geliştirmek.
- c) Kamu idarelerinin denetim birimleri ile işbirliğini sağlamak.
- d) Yolsuzluk veya usulsüzlüklerin ortadan kaldırılması için gerekli önlemlerin alınması konusunda önerilerde bulunmak.
- e) Risk içeren alanlarda iç denetçilere program dışı özel denetim yaptırılması için kamu idarelerine önerilerde bulunmak.
- f) İç denetçilerin eğitim programlarını düzenlemek.
- g) İç denetçiler ile üst yöneticiler arasında görüş ayrılığı bulunması halinde anlaşmazlığın giderilmesine yardımcı olmak.
- h) İdarelerin iç denetim raporlarını değerlendirerek sonuçlarını *konsolide etmek suretiyle yıllık rapor halinde Hazine ve Maliye Bakanına sunmak ve kamuoyuna açıklamak.*
- i) İşlem hacimleri ve personel sayıları dikkate alınmak suretiyle idareler ile ilçe ve belde belediyeleri için iç denetçi atanıp atanmayacağına karar vermek.
- j) İç denetçilerin atanmasına ilişkin diğer usulleri belirlemek.
- k) İç denetçilerin uyacakları etik kuralları belirlemek.
- l) Kalite güvence ve geliştirme programını düzenlemek ve iç denetim birimlerini bu kapsamda değerlendirmek.

59. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Dış Denetim nedir?

Cevap : *Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin malî faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının TBMM'ye raporlanmasıdır.*

60. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Sayıştay'ın denetlenmesi kim tarafından – nasıl yapılır?

Cevap : *Sayıştay'ın denetlenmesi, her yıl TBMM adına TBMM Başkanlık Divanı tarafından görevlendirilen ve gerekli mesleki niteliklere sahip denetim elemanlarından oluşan bir komisyon tarafından, hesaplar ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak yapılır.*

61. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Ödenek Üstü Harcamanın yaptırımı nedir?

Cevap : *Harcama yetkililerine, her türlü aylık, ödenek, zam ve tazminat dahil yapılan 1 aylık net ödemeler toplamının 2 katı tutarına kadar para cezası verilir.*

62. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Kamu Zararı ne demektir?

Cevap : *Kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır.*

63. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Kamu Zararının belirlenmesinde neler esas alınır?

Cevap :

- a) İş, mal veya hizmet karşılığı olarak belirlenen tutardan fazla ödeme yapılması,
- b) *Mal alınmadan, iş veya hizmet yaptırılmadan ödeme yapılması,*
- c) *Transfer niteliğindeki giderlerde, fazla veya yersiz ödemede bulunulması,*
- d) İş, mal veya hizmetin rayiç bedelinden daha yüksek fiyatla alınması veya yaptırılması,
- e) İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması,
- f) *Mevzuatında öngörülmediği halde ödeme yapılması, esas alınır.*

64. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, alınmamış para, mal ve değerleri alınmış; sağlanmamış hizmetleri sağlanmış; yapılmamış inşaat, onarım ve üretimi yapılmış veya bitmiş gibi gösteren gerçek dışı belge düzenlemek suretiyle kamu kaynağında bir artışa engel veya bir eksilmeye neden olanlar ile bu gibi kanıtlayıcı belgeleri bilerek düzenlemiş, imzalamış veya onaylamış bulunanlar hakkında nasıl bir yaptırım uygulanır?

Cevap : *Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunların bu fiillere ilişkin hükümleri uygulanır. Ayrıca, bu fiilleri işleyenlere her türlü aylık, ödenek, zam, tazminat dâhil yapılan 1 aylık net ödemelerin 2 katı tutarına kadar para cezası verilir.*

65. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Kamu zararının meydana geldiği ve bu Kanunda belirtilen para cezalarının verilmesini gerektiren fiilin işlendiği yılı izleyen malî yılın başından başlamak üzere zamanaşımını kesen ve durduran genel hükümler saklı kalmak kaydıyla ne kadar süre tespit ve tahsil edilemeyen kamu zararları ile para cezaları zamanaşımına uğrar?

Cevap : *10 (on)'uncu yılın sonuna kadar tespit ve tahsil edilemeyen kamu zararları ile para cezaları zamanaşımına uğrar.*

66. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre; TBMM, Anayasa Mahkemesi, Hâkimler ve Savcılar Kurulu hangi cetvelde yer alır?

Cevap : *(I) Sayılı Cetvel.*

67. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre; Devlet Personel Başkanlığı, Türkiye İstatistik Kurumu, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı hangi cetvelde yer alır?

Cevap : *(I) Sayılı Cetvel.*

68. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Meteoroloji Genel Müdürlüğü, Göç İdaresi Genel Müdürlüğü hangi cetvelde yer alır?

Cevap : *(I) Sayılı Cetvel.*

69. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Yükseköğretim Kurulu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, İstanbul Üniversitesi hangi cetvelde yer alır?

Cevap : (II) Sayılı Cetvel.

70. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Yükseköğretim Kalite Kurulu, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi hangi cetvelde yer alır?

Cevap : (II) Sayılı Cetvel.

71. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Türkiye Su Enstitüsü, Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu hangi cetvelde yer alır?

Cevap : (II) Sayılı Cetvel.

72. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Savunma Sanayi Müsteşarlığı, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Türk Dil Kurumu hangi cetvelde yer alır?

Cevap : (II) Sayılı Cetvel.

73. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Radyo ve Televizyon Üst Kurulu, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu hangi cetvelde yer alır?

Cevap : (III) Sayılı Cetvel.

74. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu, Kamu İhale Kurumu hangi cetvelde yer alır?

Cevap : (III) Sayılı Cetvel.

75. Soru : 5018 sayılı Kanuna göre, Rekabet Kurumu, Kişisel Verileri Koruma Kurumu hangi cetvelde yer alır?

Cevap : (III) Sayılı Cetvel.



BİLGİ TARAMASI

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, Bakanlıklarda üst yöneticilerle ilgili aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Bakanlıklarda en üst yönetici Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.
- B) Üst Yönetici Müsteşardır.
- C) Üst Yönetici Genel Müdüdür.
- D) Üst Yönetici Müsteşar Yardımcısıdır.
- E) Üst Yönetici Daire Başkanıdır.

I- Harcama Yetkilileri

II- Mali Hizmetler Birimi

III- İç Deneticiler

IV- Sayıştay

2. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, üst yöneticiler sorumluluklarını yukarıda verilen birimlerden hangileri aracılığı ile yerine getirirler?

- A) I-II
- B) I-II-III
- C) I-III-IV
- D) II-III-IV
- E) I-II-III-IV

3. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, aşağıdakilerden hangisi bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde uyulması gereken ilkelerden değildir?

- A) Bütçelerde, bütçeyi ilgilendirmeyen hususlara yer verilmez.
- B) Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir.
- C) Bütçelerde gelir ve gider denkleğinin sağlanması esastır.
- D) Bütçe, kamu malî işlemlerinin kapsamlı ve saydam bir şekilde görünmesini sağlar.
- E) Belirli gelirlerin belirli giderlere tahsis edilmesi esastır.



4. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, Sosyal güvenliğe yönelik kanun tasarılarında en az kaç yıllık aktüeryal hesaplara yer verilir?

- A) 20 yıl B) 15 yıl C) 10 yıl D) 5 yıl E) 3 yıl

5. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, merkezî yönetim bütçe kanun teklifi ile millî bütçe tahmin raporu, malî yılbaşından en az kaç gün önce Cumhurbaşkanlığı tarafından TBMM'ye sunulur?

- A) 10 gün B) 30 gün C) 45 gün D) 60 gün E) 75 gün

6. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri arasındaki ödenek aktarmaları hangi yasal düzenleme ile yapılır?

- A) Yönerge
B) Yönetmelik
C) Tüzük
D) Kanunun Hükmünde Kararname
E) Kanun

7. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri, aktarma yapılacak tertipteki ödeneğin ne kadarına kadar kendi bütçeleri içinde ödenek aktarması yapabilirler?

- A) % 20 B) % 10 C) % 7 D) % 5 E) % 3

8. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, herhangi bir yılda tahsis edilen örtülü ödenekler toplamı genel bütçe başlangıç ödenekleri toplamının ne kadarını geçemez?

- A) Binde 3 B) Binde 5 C) Binde 7
D) Binde 10 E) Binde 15

9. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, örtülü ödenek ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Bakanların kişisel harcamaları için de kullanılır.
- B) Kapalı istihbarat ve kapalı savunma hizmetlerinde, Devletin millî güvenliği ve yüksek menfaatleri ile Devlet itibarının gerekleri için kullanılır.
- C) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen görevlerin gerektirdiği istihbarat hizmetlerini yürüten diğer kamu idarelerinin bütçelerine de örtülü ödenek konulabilir.
- D) Örtülü ödeneklere ilişkin giderler Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen esaslara göre gerçekleştirilir ve ödenir.
- E) Cumhurbaşkanlığı bütçesine konulur.

10. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, harcama talimatlarında aşağıda verilen bilgilerden hangisi yer almaz?

- A) Hizmetin gerekçesi
- B) Yapılacak işin konusu
- C) Ödeme yapılacak şirkete ait bilgiler
- D) Yapılacak işin süresi
- E) Yapılacak işin tutarı

11. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, aşağıdakilerden hangisi gerçekleştirme görevlilerinin görevlerinden birisi değildir?

- A) İşin yaptırılması.
- B) Mal veya hizmetin alınması.
- C) Teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi.
- D) Harcama talimatı vermesi, personel görevlendirmesi.
- E) Ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması.

12. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, ödeme emri belgesine bağlandığı halde ödenemeyen tutarlar, bütçeye gider yazılarak emanet hesaplarına alınan ödemeler ne kadar süre talep edilmemesi durumunda bütçeye gelir olarak kaydedilir?

- A) 3 yıl
- B) 4 yıl
- C) 5 yıl
- D) 6 yıl
- E) 7 yıl



13. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, ilgili olduğu malî yılın sonundan başlayarak kaç yıl içinde alacaklıları tarafından geçerli bir mazerete dayanmaksızın, yazılı talep edilmediğinden veya belgeleri verilmediğinden dolayı ödenemeyen borçlar zamanaşımına uğrayarak kamu idareleri lehine düşer?

- A) 3 yıl B) 4 yıl C) 5 yıl D) 6 yıl E) 7 yıl

14. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre, sözleşmesinde belirtilmek şartıyla bütçe dışı avans olarak yapılacak ödeme miktarı yüklenme tutarının yüzde kaçını geçmemek üzere olur?

- A) % 50 B) % 40 C) % 30 D) % 20 E) % 10

I. Sosyal Güvenlik Kurumu

II. Rekabet Kurulu

III. Türkiye İş Kurumu

15. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre yukarıdakilerden hangisi/hangileri, sosyal güvenlik kurumlarından değildir?

- A) Yalnız I B) Yalnız II C) Yalnız III
D) I ve III E) II ve III

CEVAP ANAHTARI							
1.A	2.B	3.E	4.A	5.E	6.E	7.A	8.B
9.A	10.C	11.D	12.C	13.C	14.C	15.B	



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

İL İDARESİ KANUNU(5442)

İL İDARESİ KANUNU (5442)

SORU-CEVAP

1.Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Türkiye, merkezi idare kuruluşu bakımından hangi kriterlere göre illere; iller ilçelere ve ilçeler de bucaklara bölünmüştür?

Cevap: Türkiye, merkezi idare kuruluşu bakımından coğrafya durumuna, iktisadi şartlara ve kamu hizmetlerinin gereklerine göre illere; iller ilçelere ve ilçeler de bucaklara bölünmüştür.

2. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre İl ve ilçe kurulması, kaldırılması, merkezlerinin belirtilmesi, adlarının değiştirilmesi, bir ilçenin başka bir il'e bağlanması hangi düzenleme ile yapılır?

Cevap: Kanun ile yapılır.

3. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Bucak kurulması, kaldırılması, merkezinin belirtilmesi, il ilçe ve bucak sınırlarının ve bucak adlarının değiştirilmesi bir köyün veya kasabanın veya bucağın başka bir il ve ilçeye bağlanması, mühim mevki ve tabii arazi adlarının değiştirilmesi nasıl yapılır?

Cevap: Cumhurbaşkanı onayı ile yapılır.

4. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre yeniden köy kurulması veya yerinin değiştirilmesi nasıl yapılır?

Cevap: Bayındırlık(Çevre ve şehircilik) ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarının mütalaası alınmak suretiyle;

5.Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Köy ve kasabaların aynı ilçe içinde bir bucaktan başka bir bucağa bağlanması, köy adlarının değiştirilmesi, köylerin birleştirilmesi ve ayrılması, bir köy, mahalle veya semtin o köyden ayrılıp başka bir köy ile birleştirilmesi nasıl yapılır?

Cevap: İçişleri Bakanlığının tasvibiyle yapılır.

6. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Kaza kurulmasında ve kaldırılmasında, bir kazanın başka bir vilayete bağlanmasında ve merkezinin belirtilmesinde, sınırlarının değiştirilmesi nasıl yapılır?

Cevap: ilgili vilayetler idare heyetleriyle umumi meclislerinin mütalaaları alınır.

7. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre İllere, ilçelere, bucaklara hangi isimler verilir?

Cevap: Merkez yapılan şehir, kasaba veya köyün adı verilir. Şu kadar ki, bunların coğrafi veya tarihi bir sanı varsa o da isim olarak verilebilir.

8. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre illerin idaresi hangi yönetim esasına dayanır?

Cevap: İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır. İllerde genel idare teşkilatı il, ilçe ve bucak bölümlerine uygun olarak düzenlenir. Belli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile, birden çok ili içine alan çevrede, bu hizmetler için yetki genişliğine sahip kuruluşlar meydana getirilebilir.

9. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre İl genel idaresinin başı ve mercii validir. Bakanlıkların kuruluş mevzuatına göre illerde lüzumu kadar teşkilat bulunur. Bu teşkilatın her birinin başında bulunanlar il idare şube başkanlarıdır. Bunların emri altında çalışanlar ilin ikinci derecede memurlarıdır. Bu teşkilat valinin emri altındadır. Kimler Bu madde hükmünden müstesnadır?

Cevap: Hakimler Kanunu ile İcra ve İflas Kanununda yazılı yargıç, Cumhuriyet savcısı ve yargıç sınıfında bulunanlarla bu kanunlarda yazılı adalet memurları, askeri birlikler, askeri fabrika ve müesseseler, askerlik daire ve şubeleri bu madde hükmünden müstesnadır

10. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Valiliğin yazı işlerinin düzenlenmesinden kim sorumludur?

Cevap: İllerde, valilerin tayin ve tesbit ettiği işlerde yardımcılığını ve valinin bulunmadığı zamanlarda vekilliğini yapmak üzere vali muavinleri bulunur. Valiliğin yazı işlerinin düzenlenmesinden de vali muavini sorumludur.

11. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Valilerin hukuki durumları, görev ve yetkileri nelerdir?

Cevap: Vali, ilde Cumhurbaşkanının temsilcisi ve idari yürütme vasıtasıdır.

Bu sıfatla :

A) Valiler, ilin genel idaresinden Cumhurbaşkanına karşı sorumludur. Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar, görevlerine ait işleri için valilere re'sen emir ve talimat verirler.

B) Bakanlıklar ve tüzelkişiliği haiz genel müdürlükler, il genel idare teşkilatına ait bütün işleri doğrudan doğruya valiliklere yazarlar. Valilikler de illere ait işler için ilgili Bakanlık veya tüzelkişiliği haiz genel müdürlüklerle doğrudan doğruya muhaberede bulunurlar. Ancak valiler hesabatı ve teknik hususlara ait işlerde idare şube başkanlarına vali adına imza yetkisi verebilirler.

C) Vali, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuatın neşir ve ilanını ve uygulanmasını sağlamak ve talimat ve emirleri yürütmekle ödevlidir. Bu işlerin gerçekleştirilmesi için gereken bütün tedbirleri almaya yetkilidir.

Ç) Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuatın verdiği yetkiyi kullanmak ve bunların yüklediği ödevleri yerine getirmek için valiler genel emirler çıkarabilir ve bunları ilan ederler.

D) Vali, dördüncü maddenin son fıkrasında belirtilen adli ve askeri teşkilat dışında kalan bütün Devlet daire, müesseses ve işletmelerini, özel işyerlerini, özel idare, belediye köy idareleriyle bunlara bağlı tekml müesseseleri denetler, teftiş eder. Bu denetleme ve teftişi Bakanlık veya genel müdürlük müfettişleriyle veya bu dairelerin amir ve memurlarıyla de yaptırabilir.

E) İlin her yönden genel idare ve genel gidişini düzenlemek ve denetlemekten sorumludur.

F) Vali, ilde teşkilatı veya görevli memuru bulunmayan işlerin yürütülmesini, bu işlerin görülmesiyle yakın ilgisi bulunan her hangi bir idare şube veya daire başkanından isteyebilir. Bu suretle verilen işlerin yapılması mecburidir.

G) Vali, il içindeki idare ve müesseselerde çalışan uzman veya fen kollarına dahil memur ve müstahdemlerden asli vazifelerine hanel getirmemek şartıyla ilin genel ve mahalli hizmetlerine müteallik işlerin görülmesini isteyebilir. Bu memurlar verilen işleri yapmakla ödevlidirler. Vali, keyfiyetten ilgili Bakanlığa ve tüzelkişiliği haiz genel müdürlüğe bilgi verir.

H) Vali, Devlet gelirlerinin tahakkuk ve tahsilini ve ödeme işlerinin muntazam bir şekilde yapılmasını ve gelir kaynaklarının gelişmesini sağlamak için tedbirler alır ve uygular, lüzumunda bu maksatla ilgili Bakanlıklara ve genel müdürlüklere tekliflerde bulunur.

İ) Vali, Devlet, il, belediye, köy ve diğer kamu tüzelkişiliklerine ait genel ve özel mülklerin yangın ve benzeri tehlikelere karşı korunmasını, iyi halde tutulmasını, değerlendirilmesini ve iyi halde idaresini sağlayacak tedbirlerin uygulanmasını ilgililerden ister ve denetler.

J) Vali, il, ilçe, bucak merkezlerinde ve çevrelerinde kirali, kirasız binalarda vazife gören bütün Devlet dairelerini mahallin hizmet şartlarına ve Hazine menfaatine en uygun şekilde bir veya birkaç binada toplamak üzere gereken tedbirleri aldırır ve uygulanmasını denetler.

K) Vali, Cumhuriyet Bayramında ilde yapılacak resmi törenlere başkanlık yapar ve tebrikleri kabul eder.

12. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Genel kolluk kuvvetlerinin imkân ve kabiliyetlerini aşan durumlarda terörle mücadele için gerekli olması veya terör eylemlerinin kamu düzenini ciddi şekilde bozması hâlinde, Türk Silahlı Kuvvetleri nasıl görevlendirilir?

Cevap: Genel kolluk kuvvetlerinin imkân ve kabiliyetlerini aşan durumlarda terörle mücadele için gerekli olması veya terör eylemlerinin kamu düzenini ciddi şekilde

bozması hâlinde, İçişleri Bakanlığının teklifi üzerine Cumhurbaşkanı kararıyla Türk Silahlı Kuvvetleri görevlendirilebilir. Cumhurbaşkanı kararında; görevin kapsam ve süresi, görev alanı, istihbarat yetkisinin kapsamı, destek silahlarının kullanımına yönelik tahditler, görevlendirilen birliklerin mülki amirler ve genel kolluk kuvvetleri ile ilişkileri, ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından alınması gereken tedbirler, icra edilecek görevlerin planlanması ve izlenmesi ile gerek görülen diğer hususlar gösterilir. Görevlendirilecek Türk Silahlı Kuvvetleri birliklerinin çapı, teşkilatı, konuşlandırılacağı yerler, emir komuta ilişkileri, kuvvet kaydırılması ve bu kapsamda gerekli görülen diğer hususlar Genelkurmay Başkanlığı tarafından belirlenir.

13. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Valilerin güvenlik ile ilgili görev ve yetkileri nelerdir?

Cevap:

A) Vali, il sınırları içinde bulunan genel ve özel bütün kolluk kuvvet ve teşkilatının amiridir. Suç işlenmesini önlemek, kamu düzen ve güvenini korumak için gereken tedbirleri alır. Bu maksatla Devletin genel ve özel kolluk kuvvetlerini istihdam eder, bu teşkilat amir ve memurları vali tarafından verilen emirleri derhal yerine getirmekle yükümlüdür.

B) Memleketin sınır ve kıyı emniyetini ve sınır ve kıyı emniyetiyle ilgili bütün işleri, yürürlükte bulunan hükümlere göre sağlar ve yürütür.

C) İl sınırları içinde huzur ve güvenliğin, kişi dokunulmazlığının, tasarrufa müteallik emniyetin, kamu esenliğinin sağlanması ve önleyici kolluk yetkisi valinin ödev ve görevlerindedir. Bunları sağlamak için vali gereken karar ve tedbirleri alır. Vali, kamu düzeni veya güvenliğinin olağan hayatı durduracak veya kesintiye uğratacak şekilde bozulduğu ya da bozulacağına ilişkin ciddi belirtilerin bulunduğu hâllerde on beş günü geçmemek üzere ildeki belirli yerlere girişi ve çıkışı kamu düzeni ya da kamu güvenliğini bozabileceği şüphesi bulunan kişiler için sınırlandırabilir; belli yerlerde veya saatlerde kişilerin dolaşmalarını, toplanmalarını, araçların seyirlerini düzenleyebilir veya kısıtlayabilir ve ruhsatlı da olsa her çeşit silah ve merminin taşınması ve naklini yasaklayabilir. Bu fıkra kapsamında alınan ve ilan olunan karar ve tedbirlere uymayanlar hakkında 66 ncı madde hükmü uygulanır.

Ç) Jandarma, polis, gümrük muhafaza ve diğer özel kolluk kuvvetlerinin bütün ast ve üstlerinin il içine munhasır olmak üzere geçici veya sürekli olarak vali tarafından yerleri değiştirilebilir ve bundan hemen İçişleri, Gümrük ve Tekel Bakanlıklarına bilgi verir.

D) Valiler, ilde çıkabilecek veya çıkan olayların, emrindeki kuvvetlerle önlenmesini mümkün görmedikleri veya önleyemedikleri; aldıkları tedbirlerin bu kuvvetlerle uygulanmasını mümkün görmedikleri veya uygulayamadıkları takdirde, diğer illerin kolluk kuvvetleriyle bu iş için tahsis edilen diğer kuvvetlerden yararlanmak amacıyla, İçişleri Bakanlığından ve gerekirse Kara Kuvvetleri Ko-

mutanlığının sınır birlikleri dahil olmak üzere en yakın kara, deniz ve hava birlik komutanlığından mümkün olan en hızlı vasıtalar ile müracaat ederek yardım isterler. Bu durumlarda ihtiyaç duyulan kuvvetlerin İçişleri Bakanlığından veya askeri birliklerden veya her iki makamdan talep edilmesi hususu, yardım talebinde bulunan vali tarafından takdir edilir. Valinin yaptığı yardım istemi geciktirilmeksizin yerine getirilir. Acil durumlarda bu istek sonradan yazılı şekle dönüştürülmek kaydıyla sözlü olarak yapılabilir.

E) Devlete, özel idareye, belediye ve köylere ait olan veya bunlara bağlı bulunan veya bunların gözetim ve denetimi altında iş gören daire ve müesseselerle diğer bütün gerçek ve tüzelkişiler tarafından işletilen mali, ticari, sınai ve iktisadi müesseseler, işletmeler, ambarlar, depolar ve sair uzman, fen adamı, teknisyen, işçi gibi personel bulunduran yerler Devlet ve memleket emniyet ve asayişi ve iş hayatının düzenlenmesi bakımından valinin gözetim ve denetimi altındadırlar. Buralarda bulunan ve çalışanların kimlik ve nitelikleri hakkında valiler bu yerlerden bilgi isteyebilirler. İstenilen bilgiler hemen verilir.

F) Valiler, halkın askerlik muameleleri hakkındaki müracaat ve şikayetlerini kabul ederler. Askerlik şubelerine ve dairelerine yazarlar Cevabı kafi görmedikleri takdirde askerlik şubelerinin bağlı bulunduğu bölge, tümen veya korkomutanlıklarına ve Milli Savunma Bakanlığına müracaat ederler. Bu makamlar tarafından lazımgelen soruşturma yapılarak kanuni gereği ifa edilir ve sonucundan valilere bilgi verilir.

G) Vali, lüzumu hâlinde, kolluk amir ve memurlarına suç faillerinin bulunması için gereken emirleri verebilir. Kolluk bu emirleri, mevzuatta belirlenen usule uygun olarak yerine getirir.

H) Vali, kamu düzenini ve güvenliğini veya kişilerin can ve mal emniyetini sağlamak amacıyla aldığı tedbir ve kararların uygulanması için adli kuruluşlar ile (D) fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla askerî kuruluşlar dışında, mahallî idareler dâhil bütün kamu kurum ve kuruluşlarının itfaiye, ambulans, çekici, iş makinesi ve tedbirlerin zorunlu kıldığı diğer araç ve gereçlerinden yararlanabilir, personeline görev verebilir. Kamu kurum ve kuruluşları, valinin bu konudaki emir ve talimatlarını yerine getirmek zorundadır. Aksi takdirde vali, emir ve talimatlarını kolluk aracılığıyla uygular. Bu fıkradaki yükümlülüklerin yerine getirilmemesi veya geciktirilmesi sebebiyle oluşan kamu zararı ile gerçek ve tüzel kişilerin Devlet tarafından karşılanan zararları ilgili idarece genel hükümlere göre sorumlu kamu görevlilerinden tazmin edilir.

Vali; kamu düzeni ve güvenliği ile kişilerin can ve mal emniyetinin korunması, suç işlenmesinin önlenmesi, trafik güvenliği ve kontrolünün sağlanması amacıyla meydan, karayolları, cadde, sokak ve park gibi kamuya açık alanlarda kurulacak sistemlerin yerlerinin tespiti, kurulumu ve altyapı faaliyetlerini koordine eder. Bu sistemlerin alt-

yapı, kuruluşu ve işletilmesi ile ilgili olarak il özel idaresi, belediye, köy ve diğer kamu tüzelkişilikleri valiliğin talebini yedi gün içinde sonuçlandırır. Bu süre içerisinde ilgili kurumlarca sonuçlandırılmayan iş ve işlemler vali tarafından resen tamamlattırılır.

I) (H) fıkrası ile valiye verilmiş olan yetkiler, ilçede kaymakam tarafından da kullanılabilir.

14. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Vali, Memurin Kanunundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra hangi disiplin cezalarını vererek uygular?

Cevap: Memurin Kanunundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama ve beş günlüğe kadar aylıktan kesme cezaları vererek uygular. Daha ağır disiplin cezaları verilmesi için özel kanunu hükümlerine göre teklif ve taleplerde bulunabilir.

15. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Valilerin teftiş ve denetleme yetkileri nelerdir?

Cevap: Vali adli ve askeri daireler hariç Bakanlıklar ve tüzelkişiliği haiz genel müdürlüklerin il teşkilatında çalışan bütün memur ve müstahdemlerinin en büyük amiridir. Bu sıfatla :

A) Memur ve müstahdemlerin çalışmalarına nezaret eder.

B) Teşkilatın işlemlerini denetler.

C) Memurin Kanunundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama ve beş günlüğe kadar aylıktan kesme cezaları vererek uygular. Daha ağır disiplin cezaları verilmesi için özel kanunu hükümlerine göre teklif ve taleplerde bulunabilir. Yetkili disiplin mercileri valinin teklif ve talebini inceleyerek bir karara bağlamaya mecburdur.

Valilerce re'sen verilen cezalar, kesindir. Bu cezalar tebliğ tarihinden itibaren sicile geçer.

Ç) Tayinleri merkeze ait il memurlarının yıllık mezuniyetleri valiliğin iş'arı üzerine mensup oldukları Bakanlık veya tüzelkişiliği haiz genel müdürlükçe verilir. Bu memurlara acele hallerde valilerce 15 güne kadar mezuniyet verilir ve ilgili makamlara bildirilir. D) Valiler, emir ve denetimi altında bulunan teşkilatın aldığı kararlarla yaptığı muamelelerden şikayet edenlerin müracaatlarını tetkik eder; memurun haksız veya kanunsuz muamelelerini görürse hakkında kanuni muameleye başvurur. İnceleme neticesinde vardığı sonuca göre alacağı kararı derhal tatbik ettirir ve ilgiliye bildirir.

– Valiler, denetlemeleri sırasında iş başında kalmalarında mahzur gördükleri bütün memur ve müstahdemlere sorumluluğu altında işten elçektirilebilirler ve hizmetin aksamaması için gereken tedbirleri aldırırlar. Bu takdirde işi gerekçesiyle ait olduğu makama derhal bildirirler.

– Valiler, il içinde, denetim ve teftişleri altında bulunmayan bütün daire ve müesseselerde vukubulduğunu öğrendikleri yolsuzlukları ilgili makamlara bildirirler. İlgili makamlar lazımgelen incelemeyi yaparak kanuni gereğini ifa eder ve sonucundan valiye bilgi verirler.

– Valiler, vali muavini ile kaymakamların, il idare şube başkanlarının ve il ve bölge muhakemat müdürlerinin, genel ve özel kolluk amirlerinin birinci derecede, diğer memurların ikinci derecede sicil amiridirler.

– Valiler, gereken hallerde il mensuplarına takdirname verirler. Tayinleri merkeze ait olanlar hakkındaki takdir ve tecziye muamelelerini ilgili makamlara bildirirler.

16. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Vali, yılda kaç defadan az olmamak üzere lüzum gördüğü zamanlarda idarede birliğin sağlanması, işlerin gözden geçirilerek düzenlenmesi, teşkilatın ahenkli çalışması için gereken tedbirlerin alınmasını görüşmek ve kararlaştırmak amacıyla idare şube başkanlarını heyet halinde toplar?

Cevap: Yılda dört defadan az olmamak üzere lüzum gördüğü zamanlarda idare şube başkanlarını heyet halinde toplar. Bu toplantıda alınan kararların yürütülmesi bütün idare şubeleri için mecburidir. Bu toplantılara kaymakamlar ve belediye ve ticaret ve ziraat odası başkanlarıyla diğer memur ve ilgililer çağrılabilir.

17. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Valiler, ilin yönetim, ekonomi, sağlık ve sosyal yardım, kültür ve bayındırlık işleriyle ilgili hizmetlerin ahenkli olarak yürütülmesi için alınması gereken en uygun tedbirler görüşülme üzere kaymakamları yılda kaç defa toplantıya çağırır?

Cevap: Yılda bir defa toplantıya çağırır.

18. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre İlçe genel idaresinin başı ve mercii kimdir?

Cevap: İlçe genel idaresinin başı ve mercii kaymakamdır. Kaymakam, ilçede Cumhurbaşkanının idari yürütme vasıtasıdır İlçenin genel idaresinden kaymakam sorumludur. Bakanlıkların kuruluş mevzuatına göre ilçede lüzumu kadar teşkilatı bulunur. Bu teşkilat (Dördüncü maddenin son fıkrasında belirtilen adli ve askeri teşkilat hariç) kaymakamın emri altındadır.

19. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre İlçedeki genel idare teşkilatının başında bulunanlar kimlerdir?

Cevap: İlçedeki genel idare teşkilatının başında bulunanlar ilçe idare şube başkanlarıdır. Bunların emri altında çalışanlar ilçenin ikinci derecede memurlarıdır.

20. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Kaymakam, ilçenin idare şube başkanlarıyla ikinci derecedeki memurlarına, genel ve özel kolluk amir ve memurlarına Memurin Kanundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra hangi disiplin cezalarını vererek uygular?

Cevap: Kaymakamlar, memurin Kanundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama cezaları verir ve uygular. Daha ağır disiplin cezaları verilmesi için özel kanunu hükümlerine göre teklif ve talepte bulunabilir.

21. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Kaymakamların hukuki durumları, görev ve yetkileri nelerdir?

Cevap:

A) Kaymakam kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuatın neşir ve ilanını, uygulanmasını sağlar ve bunların verdiği yetkileri kullanır ve ödevleri yerine getirir. Kaymakam, valinin talimat ve emirlerini yürütmekle ödevlidir;

B) Valiler, ilçeye ait bütün işleri doğrudan doğruya kaymakama yazarlar. Kaymakamlar da ilçenin işleri hakkında bağlı buldukları valilerle muhaberede bulunurlar. Ancak olağanüstü hallerde kaymakamlar İçişleri Bakanlığı ve diğer Bakanlıklarla muhabere edebilirler ve bu muhabereleden valiye bilgi verirler;

C) Kanun, tüzük, yönetmelik ve Hükümet kararları ve bunlara dayanılarak valiler tarafından verilecek talimat ve emirler ilçe idare, şube başkanlarına kaymakamlar yolu ile tebliğ olunur;

Ç) Kaymakamlar, dördüncü maddenin son fıkrasında belirtilen daire ve müesseseler dışında kalan bütün Devlet daire ve müesseseleri ve işletmelerini ve özel işyerlerini, özel idare, belediye ve köy idareleriyle bunlara bağlı tekmil müesseseleri denetler ve teftiş ederler. Bu teftiş ve denetlemeyi bizzat veya idare şube başkanları veya validen talep edeceği Bakanlık veya tüzelkişiliği haiz genel müdürlük müfettişleri vasıtasıyla ortaokul veya bu dereceli öğretim müesseselerini de bizzat veya ilgili müfettişleri marifetiyle denetler;

D) Kaymakam, denetlemesi sırasında iş başında kalmalarında mahzur gördüğü ilçe idare şube başkanlarını valinin muvafakatiyle, diğer memur ve müstahdemleri re'sen sorumluluğu altında işten el çektirebilir.

E) Kaymakam, ilçenin her yönden genel idare ve genel gidişini düzenlemek ve denetlemekten sorumludur;

F) Kaymakam, ilçede teşkilatı ve görevli memuru bulunmayan işlerin yürütülmesini, bu işlerin görülmesiyle yakın ilgisi bulunan herhangi bir idare veya daire başkanlığından isteyebilir. Bu suretle verilen işlerin yapılması mecburidir;

G) Kaymakam, ilçedeki idare, daire ve müesseselerde çalışan uzman veya fen kollarına dahil memur ve müstahdemlerden ilçenin genel ve mahalli hizmetlerine

ilişkin işlerin görülmesini asli vazifelerine hâle getirmemek şartıyla valiliğe teklif suretiyle istiyebilir. Valilikten alınacak emir üzerine bu memurlar verilen işleri yapmakla ödevlidirler;

H) Kaymakam, ilçe memurlarının çalışmalarını ve teşkilatın işlemlerini gözetim ve denetimi altında bulundurur;

I) Kaymakam, ilçenin idare şube başkanlarıyla ikinci derecedeki memurlarına, genel ve özel kolluk amir ve memurlarına Memurin Kanundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama cezaları verir ve uygular. Daha ağır disiplin cezaları verilmesi için özel kanunu hükümlerine göre teklif ve talepte bulunabilir.

Kaymakamlarca re'sen verilen cezalar kesindir.

Bu cezalar tebliğ tarihinden itibaren sicile geçer.

Kaymakam, ilçe memurlarına takdirnamede verebilir.

J) Kaymakam, ilçe idare şube başkanlarına acele hallerde (8 güne kadar) ve tayini kendisine ait memurlara, Memurlar Kanunundaki yıllık izin, süresine mahsup edilmek üzere bir aya kadar izin verebilir. Tayinleri kaymakama ait olmıyan memur ve müstahdemlere izin verilmezden önce kaymakamın mütalaası alınır;

K) Kaymakamlar, halkın askerlik muameleleri hakkındaki müracaat ve şikayetlerini kabul ederler. Askerlik şubelerine ve dairelerine yazarlar. Cevabı kafi görmedikleri takdirde keyfiyeti valiye bildirirler;

L) Kaymakam, Cumhuriyet Bayramında ilçede yapılacak resmi törenlere başkanlık yapar ve tebrikleri kabul eder.

22. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Kaymakamların güvenliğe ilişkin görev ve yetkileri nelerdir?

Cevap:

A) Kaymakam, ilçe sınırları içinde bulunan genel ve özel kolluk kuvvet ve teşkilatının amiridir;

B) Suç işlenmesini önlemek, kamu düzen ve güvenini korumak için gereken tedbirleri alır. Bu maksatla Devletin genel ve özel kolluk kuvvetlerini istihdam eder. Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuat ile Cumhurbaşkanınca alınmış bulunan karar ve tedbirlerin yürütülmesi için emirler verir. Bu teşkilat amir ve memurları kaymakam tarafından verilen emirleri derhal yerine getirmekle ödevlidir.

C) Kaymakam, memleketin sınır ve kıyı emniyetiyle ilgili bütün işleri yürürlükte bulunan hükümlere göre sağlar ve yürütür;

Ç) İlçe sınırları içinde huzur ve güvenliğin, kişi dokunulmazlığının tasarrufa mütaallik emniyetin, kamu esenliğinin sağlanması ve önleyici kolluk yetkisi kaymakamın ödev ve görevlerindedir. Bunları sağlamak için kaymakam gereken karar ve tedbirleri alır;

D) Kaymakam, valinin tasvibiyle ilçe genel ve özel kolluk kuvvetleri mensuplarının geçici veya sürekli olarak yerlerini değiştirebilir;

E) Kaymakam, ilçe çevresinde çıkabilecek olayların emrindeki kolluk kuvvetleriyle önlenmesine olanak bulunmayacağı kanısına varır veya ilçe içindeki kolluk kuvvetleriyle önlenemeyecek olağanüstü ve ani olaylar karşısında kalırsa hemen valiyi bilgi vererek yardım ister ve en yakın askeri (Kara, Deniz ve Hava) komutanlara da haber verir;

Yardıma gelen askeri kuvvet bu kanunun 11/D maddesi uyarınca kendisine verilecek görevi yerine getirir.

F) Devlete, Özel İdareye, belediye ve köylere ait olan ve bunlara bağlı bulunan yahut bunların gözetim ve denetimi altında iş gören daire ve müesseselerle diğer bütün gerçek ve tüzelkişiler tarafından işletilen mali, ticari, sınai ve iktisadi müesseseler, işletmeler, ambarlar, depolar ve sair uzman, fen adamı, teknisyen ve işçi gibi personel bulunduran ve barındıran yerler Devlet ve memleket emniyet ve asayışı ve iş hayatının düzenlenmesi bakımından kaymakamın gözetim ve denetimi altındadır.

Buralarda bulunan veya çalışanların kimlik ve nitelikleri hakkında kaymakamlar bu yerlerden bilgi isteyebilir, istenilen bilgiler hemen verilir.

- Kaymakam, ceza ve tevkifevlerinin muhafazasını ve Cumhuriyet savcısı ile birlikte hükümlü ve tutukluların sağlık şartlarını gözetim ve denetimi altında bulundurur.

23. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre ilçe çevresindeki belediyelerin başkanlarıyla köy muhtarları, üst makamlara kendi idarelerinin iş ve ihtiyaçlarıyla ilgili yazışmalarını nasıl yaparlar?

Cevap: İlçe çevresindeki belediyelerin başkanlarıyla köy muhtarları, üst makamlara kendi idarelerinin iş ve ihtiyaçlarıyla ilgili yazışmalarını kaymakamlık vasıtasıyla yaparlar.

24. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre Kaymakamın teftişle ilgili görevleri nedir?

Cevap: Kaymakam, her yıl ilçenin bütün bucaklarıyla köyelerinin en az yarısını ve ilçe içindeki teşkilatı teftiş eder. Halkın dilek ve ihtiyaçlarını yerli yerinde gözden geçirir ve gereğini yapar. Devir ve teftişe çıkacağı zaman valiyi haberdar eder. Devir ve teftiş sonucunu bir raporla valiyeye bildirir.

25. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre İl İdare Kurulları kimlerden oluşur?

Cevap: İl idare kurulu, **valinin başkanlığı** altında hukuk işleri müdürü, defterdar, milli eğitim, bayındırlık, sağlık ve sosyal yardım, tarım ve veteriner müdürlerinden teşekkül eder. Vali, idare kuruluna başkanlık etmek üzere vali muavinini görevlendirebilir.

26. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre İlçe İdare Kurulları kimlerden oluşur?

Cevap: İlçe idare kurulu, kaymakamın başkanlığı altında tahrirat katibi, malmüdü-rü, Hükümet hekimi, milli eğitim memuruyla tarım memuru ve veterinerden teşekkül eder.

27. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre İl ve İlçe İdare Kurullarının çalışma usul-leri nelerdir?**Cevap:**

- Gerek il gerek ilçe idare kurullarından kuruma dâhil olmıyan idare şubelerinin başkanları kendi idarelerine ait idari ve istişari işlerin görüşülmesinde üye sıfatıyla çağrılarak o iş hakkında gerekli izahatı verir ve oya katılırlar.
- İl idare kurulları, idari, istişari ve kazai olmak üzere türlü karar alırlar. İl idare kurullarının idari yetkileri kanun ve tüzüklerle kendilerine verilen vazifelerdir.
- İl idare kurullarının kazai, idari ve istişari görüşmeleri mürettep üyenin yarısından bir fazlası hazır olmadıkça yapılamaz.
- Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çokluk sayılır.
- İl idare kurulu üyelerinden teşkilat noksanı veya tayin edilmemek ve vekili bulunmamak gibi sebeplerle bir veya ikisi noksan olursa bunlar mürettep üye ve belli heyet nisabında hesaba katılmaz.

28. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre il idare şubelerinin, kaymakamların ve ilçe idare şubeleriyle köy muhtarlarının ve köy ihtiyar kurullarının yürütülmesi gerekli kararları aleyhine menfaati haleldar olanlar tarafından bu kararların esas, maksat, yetki ve şekil itibarıyla kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve diğer mevzuata muhalefetlerinden dolayı açılan iptal davalarına birinci derecede kim bakar?

Cevap: İl idare kurulları, bakar. Bu davalar, kararların hak veya menfaati haleldar olanlara tebliğ veya bunların icraya ıttılay tarihinden itibaren 91 gün içinde açılmalıdır. Bu davalar Danıştay Muhakeme Usulüne tabidir. Bu kabil iptal davaları birinci derecede Danıştayda açılmaz. Merci tecavüzü ile Danıştaya dava açıldığı takdirde dava evrakı vasifeszlik kararı ile ilgili il idare kuruluna tevdi olunur. Bu madde özel kanunlarla il ve ilçe idare kurullarına verilen diğer kazai işlerdeki yetkilerine hâlel vermez.

29. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre İl ve İlçe İdare Kurullarının kararlarına karşı itirazlar hangi mercilere yapılır?

Cevap: İlçe idare kurulları kararları aleyhine il idare kurullarına, il idare kurullarının gerek birinci ve gerek ikinci derecede verdikleri kararlar aleyhine Danıştayda ilgililer tarafından Danıştay Kanununa göre itiraz olunabilir.

30. Soru: 5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre kamu düzenini ve güvenliğini veya kişilerin can ve mal emniyetini tehlikeye düşürecek toplumsal olayların baş göstermesi hâlinde vali tarafından kamu düzenini sağlamak amacıyla alınan ve usulüne göre ilan olunan karar ve tedbirlere aykırı davrananlara hangi ceza verilir?

Cevap: Üç aydan bir yıla kadar hapis cezasıyla cezalandırılır.

31. Soru: İl genel kurulu veya idare kurulları yahut en büyük mülkiye amirleri tarafından kanunların verdiği yetkiye istinaden ittihaz ve usulen tebliğ veya ilan olunan karar ve tedbirlerin tatbik ve icrasına muhalefet eden veya müşkülât gösterenler veya riayet etmeyenler, mahallî mülkî amir tarafından hangi Kanun kapsamında cezalandırılır?

Cevap: Kabahatler Kanununun 32 nci maddesi hükmü uyarınca cezalandırılır.

BİLGİ TARAMASI

1. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre Köy ve kasabaların aynı ilçe içinde bir bucaktan başka bir bucağa bağlanması aşağıdakilerden hangisi ile yapılır?

- A) Kanun
- B) İçişleri Bakanlığının kararı ve Cumhurbaşkanının tasdiki
- C) Bakanlar Kurulu kararı
- D) İçişleri Bakanlığının tasvibi
- E) Valinin tasvibi

2. Aşağıdakilerden hangisi İl Özel İdaresi Kanunu'na göre, il özel idarelerinin özelliklerinden biri değildir?

- A) İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır.
- B) İl genel idaresinin başı ve mercii İl genel idaresinin başı ve mercii Vali'dir.
- C) İllerde genel idare teşkilatı il, ilçe ve bucak bölümlerine uygun olarak düzenlenir.
- D) Vali, il sınırları içinde bulunan genel ve özel bütün kolluk kuvvet ve teşkilatının amiridir.
- E) Valiler, ilin genel idaresinden İçişleri Bakanına karşı sorumludur.

3. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisini valinin denetleme yetkisi yoktur?

- A) Tarım İl Müdürlüğü
- B) İl Millî Eğitim Müdürlüğü
- C) İl Sağlık Müdürlüğü
- D) Adliyeler
- E) Çalışma ve İşkur İl Müdürlüğü



4. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre İl idare kurulu kararları aleyhine aşağıdakilerden hangisine itiraz olunabilir?

- A) İl idare kurulu
- B) Kaymakam
- C) Sayıştay
- D) Danıştay
- E) Vali

I. Memurin Kanundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra kınama ve maaş kesimi cezaları verir ve uygular.

II. Kaymakam, Cumhuriyet Bayramında ilçede yapılacak resmi törenlere başkanlık yapar.

III. Kaymakamlar, ilçe idare şube başkanlarının genel, özel ve kolluk amirlerinin birinci derecede amiridir.

IV. Kaymakamlar, halkın askerlik muameleleri hakkındaki müracaat ve şikayetlerini kabul ederler.

5. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre kaymakamların hukuki durumları, görev ve yetkileri ile ilgili yukarıdakilerden hangisi ya da hangileri yanlıştır?

- A) II ve IV
- B) I ve III
- C) I ve II
- D) III ve IV
- E) Yalnız I

6. İl idaresi Kanunu'na göre, aşağıdakilerden hangisi "İlçe İdare Kurulu"nun üyesidir?

- A) İlçe Jandarma Komutanı
- B) Emniyet Müdürü
- C) Veteriner
- D) Defterdar
- E) Aile ve Sosyal politikalar İl Müdürü

7. İl İdaresi Kanunu'na göre, aşağıdakilerden hangisi "İl İdare Kurulu"nun üyeli değildir?

- A) Milli Eğitim Müdürü
- B) Hukuk İşleri Müdürü
- C) Defterdar
- D) Hakim
- E) İl Sağlık Müdürü

8. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre valilerin teftişte denetleme yetkileri çerçevesinde vali, bakanlıklar ve tüzel kişiliğe haiz genel müdürlüklerin il teşkilatında çalışan memurların, Memurin Kanunu'ndaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra aşağıdaki cezalardan hangisini uygular?

- A) Kademe İlerlemesinin Durdurulması
- B) Kıdem İndirme
- C) Memurluktan Çıkarılma
- D) Maaş Kesimi
- E) Derece indirme

9. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre Vali yılda en az kaç defa İdare Şube başkanları ile toplantı yapar?

- A) 2
- B) 3
- C) 4
- D) 5
- E) 6

10. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre Kaymakam aşağıdaki cezalardan hangisini verir ve uygular?

- A) Kademe İlerlemesinin Durdurulması
- B) Maaş Kesimi
- C) Memurluktan Çıkarılma
- D) Kınama
- E) Derece indirme

I-İl ve ilçe kurulması, kaldırılması kanun ile yapılır

II- Bucak kurulması, kaldırılması, merkezinin belirtilmesi İçişleri Bakanlığının tasvibiyle yapılır.

III- Kaza kurulmasında ve kaldırılmasında umumi meclislerinin mütalaaları alınır.

11. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre İl, İlçe, Köy ve Bucak kurulması kaldırılması adlarının değiştirilmesi ile ilgili yukarıdakilerden hangisi ya da hangileri yanlıştır?

- A) Yalnız I B) Yalnız II C) I ve II D) II ve III E) I ve III

I. Coğrafi Durum

II. İktisadi şartlar

III. Kamu Hizmetlerinin Gerekleri

12. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre yukarıdakilerden hangisi ya da hangileri Türkiye'nin merkezi idare kuruluşu bakımından illere; ilçelere ve bucaklara bölünmesinde belirleyici faktörlerdendir?

- A) Yalnız I B) I ve II C) II ve III D) I ve III E) I,II,III

I- Vali muavinliğine, en az altı yıl kaymakamlıkta bulunmuş ve bu hizmetin iki yılını doğuda geçirmiş olanlardan tayin edilir.

II- Valiliğin yazı işlerinin düzenlenmesinden vali muavini sorumludur.

III- Valinin bulunmadığı zamanlarda vekilliğini yapmaktan sorumludur.

13. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre vali muavinleri ile ilgili yukarıdakilerden hangisi ya da hangileri doğrudur?

- A) Yalnız I B) I ve II C) II ve III D) I ve III E) I,II ve III



I- Vali, il sınırları içinde bulunan genel ve özel bütün kolluk kuvvet ve teşkilatının amiridir.

II- Valiler, ilin genel idaresinden sadece İçişleri Bakanına karşı sorumludur.

III- Vali, Cumhuriyet Bayramında ilde yapılacak resmi törenlere başkanlık yapar ve tebrikleri kabul eder.

14. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre valilerin hukuki durumları ve yetkileri ile ilgili yukarıda verilen bilgilerden hangisi ya da hangileri yanlıştır?

- A) Yalnız II B) I ve II C) I ve III D) II ve III E) I,II ve III

I- Kınama

II- Maaş Kesimi

III- Uyarma

15. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre kaymakamların teftişte denetleme yetkileri çerçevesinde kaymakam memurun Kanunundaki usulüne göre savunmasını aldıktan sonra yukarıdaki disiplin cezalarından hangisini ya da hangilerini verip uygular?

- A) Yalnız I B) I ve II C) I ve III D) II ve III E) I,II ve III

CEVAP ANAHTARI							
1.D	2.E	3.D	4.D	5.E	6.C	7.D	8.D
9.C	10.D	11.B	12.E	13.C	14.A	15.C	



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE
TOPLU SÖZLEŞME KANUNU (4688)

KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI ve TOPLU SÖZLEŞME KANUNU (4688)

SORU-CEVAP

1. Soru : Bu kanunun kapsamı nedir?

Cevap : *Bu Kanun, Devletin veya diğer kamu tüzel kişilerinin yürütmekle görevli oldukları kamu hizmetlerinin görüldüğü genel, katma ve özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı kuruluşlarda kamu iktisadî teşebbüslerinde, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle ya da bunların verdiği yetkiye dayanarak kurulan banka ve teşekküller ile bunlara bağlı kuruluşlarda ve diğer kamu kurum veya kuruluşlarında işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerini kapsar.*

2. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, “Kamu İşvereni” ne demektir?

Cevap : *Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum ve kuruluşlarıdır.*

3. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, “değişik hizmet kollarında bu Kanuna tabi olarak kurulmuş en az 5 sendikanın bir araya gelerek oluşturdukları tüzel kişiliği olan üst kuruluşlar” şeklinde tanımlanan kavram nedir?

Cevap : *Konfederasyon.*

4. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, “bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisi” şeklinde tanımlanan kavram nedir?

Cevap : *İşyeri Sendika Temsilcisi.*

5. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, ne kadar hizmet kolu vardır?

Cevap : *11*

6. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, hizmet kolları hangileridir?

Cevap :

1. Büro, bankacılık ve sigortacılık hizmetleri.
2. Eğitim, öğretim ve bilim hizmetleri.
3. Sağlık ve sosyal hizmetler.
4. Yerel yönetim hizmetleri.
5. Basın, yayın ve iletişim hizmetleri.
6. Kültür ve sanat hizmetleri.
7. Bayındırlık, inşaat ve köy hizmetleri.

8. Ulaştırma hizmetleri.

9. Tarım ve ormancılık hizmetleri.

10. Enerji, sanayi ve madencilik hizmetleri.

11. Diyanet ve vakıf hizmetleri.

7. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika/konfederasyon kurmak için izin prosedürü nasıldır?

Cevap : Önceden izin almaksızın serbestçe kurulurlar

8. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika kurmak için gerekli prosedür nasıldır?

Cevap : Sendikanın kurucuları; sendika tüzüğü ve kamu görevlisi olduklarını gösterir belge ile sendikayı ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin isimlerini kuruluş dilekçelerinin ekinde sendika merkezinin bulunacağı ilin valiliğine vermek zorundadırlar.

9. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, konfederasyon kurmak için gerekli prosedür nasıldır?

Cevap : Konfederasyon kurucuları, konfederasyon tüzüğü ile sendikaların konfederasyon kurulmasına ilişkin kurucular kurulu kararını ve konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin isimlerini konfederasyon merkezinin bulunacağı ilin valiliğine vermek zorundadırlar. Konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edecekler, üyesi oldukları sendikaların zorunlu organlarına seçilmemişlerse, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeyi eklemekle yükümlüdürler.

10. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika/konfederasyonlar ne zaman tüzel kişilik kazanırlar?

Cevap : Kuruluş ile ilgili belgeleri ilgili valiliğe verilmesiyle.

11. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, valilik, tüzük ve belgelerin birer örneğini, ne kadar süre içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderir?

Cevap : 15 (onbeş) işgünü.

12. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, tüzüğün veya sayılan belgelerin içerdikleri bilgilerin kanuna aykırılığının tespit edilmesi ya da bu Kanunda öngörülen kuruluş koşullarının gerçekleşmediğinin anlaşılması halinde, ilgili valilik eksikliklerin ne kadar süre içinde tamamlanmasını ister?

Cevap : 1 (bir) ay.

13. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, belirtilen eksiklikler tamamlanmadığı takdirde sendika veya konfederasyonun faaliyetinin durdurulması için ilgili valilik ne kadar süre içinde iş mahkemesine başvurur?

Cevap : 1 (bir) ay.

14. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, mahkeme, kanuna aykırılığın veya eksikliğin giderilmesi için ne kadar süre verir?

Cevap : 60 (altmış) günü aşmayan bir süre.

15. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika ve konfederasyonların tüzüklerinde hangi hususların belirtilmesi zorunludur?

Cevap :

- a) Sendika veya konfederasyonun adı, merkezi ve adresi.
- b) Sendika veya konfederasyonun amacı ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürülecek çalışma konuları ile çalışma usulleri.
- c) Sendikanın faaliyet göstereceği hizmet kolu.
- d) Sendika kurucularının ad ve soyadları, meslek veya görevleri ve adresleri; konfederasyonu kuran sendikaların hizmet kolları ile ad ve adresleri.
- e) Sendika veya konfederasyona üyelik koşulları, üyelikten çıkma ve çıkarılmanın usul ve esasları.
- f) Konfederasyon, sendika ve sendika şubesi genel kurul delegelerinin belirlenmesi usulü.
- g) Genel kurulun görev ve yetkileri, oy kullanma ve karar alma usul ve yeter sayıları ile yönetim, denetleme ve disiplin kurullarının oluşumu, bu kurulların görevleri ve toplantı usulü.
- h) Sendika veya konfederasyonun genel kurul dışındaki zorunlu organlarına üyelerin seçilme usulü, asil ve yedek üye sayısı, görev ve yetkileri.
- i) Sendika veya konfederasyonların yöneticilerinde aranılacak şartlar.
- j) Sendika şubelerinin nasıl kurulacağı, görev ve yetkileri, genel kurulların toplantılarına ve kararlarına ilişkin usul ve esaslar ile sendika genel kurulunda şubelerin temsil şekli.
- k) Üyelik ödentsinin oranı.
- l) Sendika veya konfederasyonun iç denetim usulü.
- m) Harcamaların nasıl yapılacağı, yetkilerin nasıl verileceği ve yetki sınırları.
- n) Tüzüğün değiştirilmesi usulü, yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirilmesi için yönetim kuruluna yetki verilebilmesi.
- o) Sendika veya konfederasyonun feshi, kendiliğinden dağılması, başka bir sendika veya konfederasyonla birleşmesi veya mahkeme kararıyla kapatılması hallerinde mal varlığının tasfiye usulü.
- p) Sendika veya konfederasyonun zorunlu organlarının oluşumuna kadar kuruluşun işlerini yürütmeye ve temsile yetkili geçici yönetim kurulu üyelerinin ad ve soyadları ile adresleri.

r) Sendika ve konfederasyon temsilcilerinin seçiminde yetkili kurulun belirlenmesi, temsilcilerin nitelikleri ve görevden alınma usulü.

s) Gelirlerini ne şekilde muhafaza edecekleri ve zorunlu giderleri için kasalarında tutacakları azamî nakit mevcudu.

t) Demirbaşların satış ve terkininde uygulanacak usul ve esaslar.

16. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika şubesi, sendika ve konfederasyonların zorunlu organları nelerdir?

Cevap : 1-Genel Kurul, 2-Yönetim Kurulu, 3-Denetleme Kurulu, 4-Disiplin Kurulu.

17. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, genel kurullar tarafından zorunlu organlara seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri ile tüzük değişiklikleri ve açılan, kapatılan veya birleştirilen şubeler ile ilgili bilgiler nerelere bildirilir?

Cevap : Sendika şubesinin, sendikanın veya konfederasyonun bulunduğu illerin valiliklerine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına.

18. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, genel kurullar tarafından zorunlu organlara seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri ile tüzük değişiklikleri ve açılan, kapatılan veya birleştirilen şubeler ile ilgili bilgiler, ilgili valilik ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ne kadar süre içinde bildirilir?

Cevap : 30 (otuz) gün.

19. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, konfederasyon genel kurulları, üye sendikalarca seçilen en çok kaç delegeden oluşur?

Cevap : 500 (beşyüz).

20. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika veya konfederasyonun ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak ne kadar süre içinde yapılır?

Cevap : 6 (altı) ay.

21. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, olağan genel kurul toplantıları ne kadar sürede yapılır?

Cevap : 4 (dört) yılı aşmamak üzere tüzüklerde belirtilen sürede.

22. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, iki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden ne kadar süre önce yazılı veya elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir?

Cevap : En az 15 (onbeş) gün önce.

23. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, olağanüstü genel kurul kimlerin isteğiyle toplanır?

Cevap : 1-Yönetim Kurulu, 2-Denetleme Kurulu, 3-Genel Kurul Üye veya Delegelelerinin 1/5 (beşte bir)'inin yazılı isteği.

24. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, olağanüstü genel kurul ilgililerin isteği üzerine en geç kaç gün içinde toplanır?

Cevap : 60 (altmış) gün.

25. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, genel kurul toplantı yeter sayısı nasıldır?

Cevap : Üye ya da delege tamsayısının salt çoğunluğudur.

26. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, ilk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en çok kaç gün sonraya bırakılabilir?

Cevap : İkinci toplantı en çok 15 (onbeş) gün sonraya bırakılabilir.

27. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, genel kurul karar yeter sayısı nasıldır?

Cevap : Toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur.

28. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, genel kurul toplantılarıyla ilgili hükümlere aykırı hareket eden sendika şubesi, sendika veya konfederasyon yönetim kuruluyla ilgili olarak nasıl bir yol izlenir?

Cevap : Üyelerinden birinin veya durumu tespit eden Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının başvurusu üzerine, iş davalarına bakmakla görevli mahkeme kararı ile işten el çekilir. Bu takdirde görevli mahkeme, genel kurulu kanun ve tüzük hükümleri gereğince 60 günü geçmemek kaydıyla en kısa zamanda toplamak ve yeni yönetim kurulu seçilinceye kadar cari işleri yürütmekle görevli olmak üzere Medenî Kanun hükümleri gereğince 1 veya 3 kayyım tayin eder.

29. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, genel kurulların görevleri nelerdir?

Cevap :

a) Organların seçimi.

b) Tüzük değişikliği.

c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması.

d) Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması.

e) Sendika ve konfederasyonların tüzüklerinde belirtilen konularda yönetim kuruluna yetki verilmesi.

f) Taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi.

g) Sendika ve konfederasyon yönetim kurulu üyelerine verilecek her türlü ücret ve diğer görevlilerin huzur hakkı ve yolluklarının belirlenmesi.

h) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki verme.

i) Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılma.

j) Başka bir konfederasyonla birleşme ve katılma.

k) Konfederasyonlara üye olma veya üyelikten çekilme.

l) Amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma veya çekilme.

m) Fesih kararı verme.

n) Mevzuatta veya sendika tüzüklerinde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.

30. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, şube genel kurullarının görevleri nelerdir?

Cevap :

a) Organların seçimi.

b) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması.

c) Mevzuatta veya sendika tüzüklerinde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.

31. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika şubesi ve sendika yönetim kurulları en az / en çok kaç üyeden oluşur?

Cevap : En az 3 (üç) - En çok 7 (yedi).

32. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, konfederasyon yönetim kurulları en az / en çok kaç üyeden oluşur?

Cevap : En az 5 (beş) - En çok 10 (on).

33. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, disiplin kurulu en az / en çok kaç üyeden oluşur?

Cevap : En az 3 (üç) - En çok 5 (beş).

34. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, denetleme kurulu en az / en çok kaç denetçiden oluşur?

Cevap : En az 3 (üç) - En çok 5 (beş).

35. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendikaya üyelik nasıl kazanılması için kaç nüsha üyelik formu doldurulur?

Cevap : 3 (üç).

36. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, üyelik başvurusu, sendika tarafından ne kadar süre içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır?

Cevap : En çok 30 (otuz) gün.

37. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren ne kadar süre içinde iş davalarına bakmakla görevli mahallî mahkemede dava açma hakkı vardır?

Cevap : 30 (otuz) gün.

38. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere ne kadar süre içinde işverene gönderir?

Cevap : 15 (onbeş) gün.

39. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, en fazla kaç sendikaya üye olunabilir?

Cevap : Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

40. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimlerle ilgili hüküm nedir?

Cevap : Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

41. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, kimler sendikaya üye olamazlar?

Cevap :

a) Cumhurbaşkanlığı merkez teşkilatında, bağlı kurullarında ve Diyanet İşleri Başkanlığı, Savunma Sanayi Başkanlığı ile İletişim Başkanlığı hariç olmak üzere bağlı kuruluşlarında, Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinde çalışan kamu görevlileri,

b) Yüksek yargı organlarının başkan ve üyeleri, hâkimler, savcılar ve bu meslekten sayılanlar,

c) Bu Kanun kapsamında bulunan kurum ve kuruluşların Bakan, bakan yardımcısı, başkanları, genel müdürleri, daire başkanları ve bunların yardımcısı, yönetim kurulu üyeleri, merkez teşkilâtlarının denetim birimleri yöneticileri ve kurul başkanları, hukuk müşavirleri, bölge, il ve ilçe teşkilâtlarının en üst amirleri ile bunlara eşit veya daha üst düzeyde olan kamu görevlileri, belediye başkanları ve yardımcısı,

d) Yükseköğretim Kurulu Başkan ve üyeleri ile Yükseköğretim Denetleme Kurulu Başkan ve üyeleri, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüsü rektörleri, fakülte dekanları, enstitü ve yüksekokulların müdürleri ile bunların yardımcısı,

- e) Mülkî idare amirleri,
 f) Silahlı Kuvvetler mensupları,
 g) Millî İstihbarat Teşkilâtı mensupları,
 h) Bu Kanun kapsamında bulunan kurum ve kuruluşların merkezi denetim elemanları,
 i) Emniyet hizmetleri sınıfı,
 j) Ceza infaz kurumlarında çalışan kamu görevlileri,
 k) Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığında görevli subay, sözleşmeli subay, astsubay, sözleşmeli astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş, sözleşmeli erbaş ve sözleşmeli erler,

42. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika üyeliğinden çekilme nasıl olur?

Cevap : Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, 3 nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir.

43. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, kamu işvereni üyelikten çekilme bildiriminin bir örneğini ne kadar süre içinde sendikaya gönderir?

Cevap : 15 (onbeş) gün.

44. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika üyeliğinden çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak kaç gün sonra geçerli olur?

Cevap : 30 (otuz) gün sonra.

45. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, üyenin sendikadan çıkarılma kararı hangi birim tarafından alınır?

Cevap : Sendika Merkez Genel Kurulunca alınır.

46. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, üyelikten çıkarma kararına karşı üye, nasıl bir yol izler?

Cevap : Bildirim tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir.

47. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, üyelikten çıkarma kararı hakkında mahkeme ne kadar süre içinde kesin karar verir?

Cevap : 2 (iki) ay içinde kesin karar verir

48. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri ile ilgili hüküm nedir?

Cevap : Seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

49. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendikalar kaç konfederasyona üye olabilirler?

Cevap : *Sendikalar, ancak 1 konfederasyona üye olabilirler.*

50. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika veya konfederasyonlar, tüzüklerinde gösterilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası kuruluş kurabilir, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olabilir ve üyelikten çekilebilirler. Bu kapsama giren üyelik işlemlerini ve faaliyetlerini gerçekleştirme tarihinden itibaren kaç gün içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirirler?

Cevap : *15 (onbeş) gün.*

51. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika veya konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri, genel kurulda yönetim kuruluna seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyeleri seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç kaç gün içinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler?

Cevap : *30 (otuz) gün.*

52. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, genel kurulda yönetim kuruluna seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyeleri görevleri süresince aylıksız izin talebinde bulunmazlarsa izinlerini nasıl kullanırlar?

Cevap : *İzne ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri haftada 1 (bir) gün kurumlarından izinli sayılırlar.*

53. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika şubeleri en az kaç üye ile kurulur?

Cevap : *400*

54. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, ildeki üye sayısı 100 ve daha fazla olan sendikanın il temsilcisi ile ilçedeki üye sayısı 50 ve daha fazla olan sendikanın ilçe temsilcisi ne kadar süre izinli sayılır?

Cevap : *Haftada 4 (dört) saat izinli sayılır*

55. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşu yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri ne kadar süre içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır?

Cevap : *30 (otuz) gün.*

56. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, 30 gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar için nasıl bir hüküm bulunmaktadır?

Cevap : *Görevlerinden çekilmiş sayılırlar.*

57. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika ve konfederasyonlarla ilgili yasaklar nelerdir?

Cevap :

1) Bu Kanuna göre kurulan sendika ve konfederasyonların yönetim ve işleyişleri Anayasada belirtilen Cumhuriyetin niteliklerine ve demokratik esaslara aykırı olamaz.

2) Sendika ve konfederasyonlar kamu makamlarından maddî yardım kabul edemez, siyasî partilerden maddî yardım alamaz ve onlara maddî yardımda bulunamazlar.

3) Sendika ve konfederasyonlar siyasî partilerin kuruluşu içinde yer alamazlar; siyasî partilerin ad, amblem, rumuz veya işaretlerini kullanamazlar.

4) Sendika ve konfederasyonlar ticaretle uğraşamazlar.

58. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, kamu görevlileri sendikaları ve konfederasyonları ile kamu idareleri arasında sosyal diyalogün geliştirilmesi, kamu personel mevzuatının ve kamu yönetimi uygulamalarının değerlendirilmesi, yönetimin daha iyi işleyen bir yapıya kavuşturulması için ortak çalışmalar yürütülmesi, kamu görevlilerinin yönetime katılımının sağlanması ve kamu yönetiminin karşılaştığı sorunlara çözümler geliştirilmesi amacıyla oluşturulan kurul hangisidir?

Cevap : Kamu Personeli Danışma Kurulu.

59. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Kamu Personeli Danışma Kurulu kimlerden oluşur?

Cevap : 1-Cumhurbaşkanının görevlendireceği Cumhurbaşkanı yardımcısı veya bakanın başkanlığında, 2-En çok üyeye sahip 3 konfederasyonun Genel Başkanı, 3-Her bir hizmet kolunda en çok üyeye sahip kamu görevlileri sendikasının Başkanı, 4-Cumhurbaşkanınca belirlenen kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcilerinden.

60. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Kamu Personeli Danışma Kurulu ne zaman toplanır?

Cevap : Her yıl MART / KASIM aylarında toplanır.

61. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Kamu Personeli Danışma Kurulunun sekretarya hizmetleri kim tarafından yürütülür?

Cevap : Devlet Personel Başkanlığına.

62. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, kurum düzeyinde kamu görevlilerinin çalışma koşulları ve kanunların kamu görevlilerine eşit uygulanması konularında görüş bildirmek üzere, eşit sayıda kamu işveren vekili ile en çok üyeye sahip sendikaca, üyeleri arasından belirlenen temsilcilerin katılımıyla oluşturulan kurul hangisidir?

Cevap : Kurum İdarî Kurulları.

63. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, işyeri sendika temsilcisi sayıları nasıldır?

Cevap : İşyerindeki kamu görevlisi sayısı;



200'e kadar ise = 1,

201-600 arasında ise en çok = 2,

601-1000 arasında ise en çok = 3,

1001-2000 arasında ise en çok = 4,

2000'den fazla ise en çok = 5, sendika temsilcisi seçilebilir.

64. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika ve konfederasyonların gelirleri nelerdir?

Cevap :

- a) Üyelerinin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,
- b) Bu Kanuna göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirlerden,
- c) Bağış ve yardımlardan,
- d) Mal varlığından elde edilen gelirlerden,

65. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika aylık ödenti tutarıyla ilgili hüküm nedir?

Cevap : 15. derecenin 1. kademesinden aylık alan Devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının 4/1000 (binde dört)'ünden az, 1/30 (otuzda bir)'inden fazla olamaz.

66. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, konfederasyonlara üyelerince ödenecek ödenti miktarının tespiti ve miktarı nedir?

Cevap : Sendikaların ödenti tutarlarının % 5 (yüzde beş)'inden aşağı olmamak üzere Konfederasyonların Genel Kurullarınca belirlenir.

67. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika ve konfederasyonların giderleriyle ilgili esaslar nelerdir?

Cevap :

- 1) Sendika ve konfederasyonlar gelirleri tüzüklerinde belirtilen amaçları ve bu Kanunda gösterilen faaliyetleri dışında kullanamazlar ve bağışlayamazlar.
- 2) Sendika ve konfederasyonlar, gelirlerinin en az % 10'unu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadırlar.
- 3) Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem göremez.
- 4) Sendika şubeleri, sendika ve konfederasyonlar yardımlaşma sandıkları dışında, üyeleri, yöneticileri veya diğer kişi ve kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamazlar.

68. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika ve konfederasyonlar her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını ait oldukları dönemi izleyen kaç ay içinde hangi birimlere gönderirler?

Cevap : 3 (üç) ay içinde - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına/bağlı buldukları konfederasyona

69. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Toplu Sözleşme neleri kapsamaktadır?

Cevap : Kamu görevlilerine uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, ek ödeme, toplu sözleşme ikramiyesi, fazla çalışma ücreti, harcırah, ikramiye, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ve diğer mali ve sosyal hakları kapsar.

70. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Toplu Sözleşme hükümleri ne kadar süre geçerlidir?

Cevap : Sözleşmenin yapıldığı tarihi takip eden 2 (iki) mali yıl için geçerlidir.

71. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Toplu Sözleşmenin tarafları kimlerdir?

Cevap : Toplu sözleşme görüşmelerine kamu idaresi adına Kamu İşveren Heyeti, kamu görevlileri adına Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti katılır.

72. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Kamu İşveren Heyeti kimlerden oluşur?

Cevap : 1-Cumhurbaşkanının görevlendireceği Cumhurbaşkanı Yardımcısı veya Bakanın Başkanlığında, 2-Cumhurbaşkanınca belirlenen bakanlıklar, 3-Kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcilerinden.

73. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti kimlerden oluşur?

Cevap :

1) Bağlı sendikaların toplam üye sayısı itibarıyla en fazla üyesi bulunan konfederasyonun Heyet Başkanı (1),

2) Her bir hizmet kolunda en fazla üyeye sahip kamu görevlileri sendikaları tarafından belirlenecek birer temsilci (11),

3) Bağlı sendikaların üye sayıları esas alınmak kaydıyla toplam üye sayıları itibarıyla birinci, ikinci ve üçüncü sırada bulunan konfederasyonlar tarafından belirlenecek birer temsilci (3),

olmak üzere 15 üyeden oluşur.

74. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Toplu Sözleşmeyi imzalama yetkisiyle ilgili hüküm nedir?

Cevap : Toplu sözleşmeyi imzalamaya kamu idaresi adına Kamu İşveren Heyeti Başkanı, kamu görevlileri adına sözleşmenin kamu görevlilerinin geneline yönelik bölümü için Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti Başkanı ve hizmet kollarına yönelik bölümleri için ilgili Sendika Temsilcisi yetkilidir.

75. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, sendika ve konfederasyonların üye sayılarının belirlenmesindeki esaslar nelerdir?

Cevap : a) Kurumlarca Yapılacak Tespit;

✓ *Tespite ilişkin toplantıya kurumun işveren vekili ile tahakkuk memuru veya mali hizmetler birimi yetkilisi ve kurumun hizmet kolunda faaliyette bulunan sendikalardan birer temsilci katılır. Toplantı her yıl 15 MAYIS tarihinden sonra 5 iş günü içerisinde kurumca belirlenerek sendikalara bildirilen yer ve günde yapılır.*

✓ *Bu Kanuna tâbi olarak kurumda çalışan kamu görevlilerinin, 15 MAYIS tarihi itibarıyla listesi ile üyelerinden aidat kesintisi yapılan sendikaların üyelerini gösterir liste, toplantıya katılanlarca değerlendirilir. Bu değerlendirmeden sonra, toplam kamu görevlisi sayısı ile sendika üyesi kamu görevlilerinin sendikalara göre toplam sayılarını belirten tutanak toplantıya katılan taraflarca imzalanır. İmzalı tutanak, kamu işvereni ve sendikalarca may ayının son iş gününe kadar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilir.*

✓ *Kurumların taşra teşkilatları, yukarıdaki esaslara göre tarafların katılımı ile yapılacak toplantı neticesinde düzenlenecek tutanakları kurum merkezinde yapılacak tespitte değerlendirilmek üzere 15 MAYIS tarihini takip eden 2 iş günü içerisinde kurum merkezine gönderirler.*

b) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca Yapılacak Tespit;

✓ *Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, kurumlarda çalışan toplam kamu görevlisi sayısı ile sendikalar itibarıyla üyelik kesintisi yapılan üye sayılarını dikkate alarak her yıl 15 MAYIS tarihi itibarıyla hizmet kollarındaki bütün kamu görevlileri sayısı ile hizmet kolundaki sendikaların üye sayılarını tespit eder. Buna göre kamu görevlileri sendikaları ile konfederasyonların toplam üye sayısını belirler ve sonuçları her yıl TEMMUZ ayının ilk haftasında Resmî Gazetede yayımlar.*

✓ *Sonuçların yayımı tarihinden itibaren beş işgünü içinde kamu görevlileri sendikaları ile konfederasyonlarının üye sayılarının yanlışlığı iddiasıyla sendika ve konfederasyonlarca Ankara İş Mahkemesine itiraz edilebilir. Mahkeme itirazı 15 gün içinde karara bağlar.*

76. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Toplu Sözleşme Görüşmeleri hangi yıllarda yapılır?

Cevap : *Son rakamı tek olan yıllarda yapılır.*

77. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Toplu Sözleşme Görüşmelerine hangi ayda ve nerede başlanır?

Cevap : *AĞUSTOS ayının ilk işgünü Kamu İşveren Heyeti Başkanınca belirlenen ve Kamu Görevlileri Sendikaları Heyetine dâhil konfederasyonlara görüşmelerin başlamasından en az bir hafta önceden bildirilen yerde başlanır.*

78. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Toplu Sözleşme süreci ne zaman tamamlanır?

Cevap : *Kamu Görevlileri Hakem Kurulu kararının alınması da dâhil olmak üzere en geç AĞUSTOS ayının son işgünü tamamlanır.*

79. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, hangi hallerde mahalli idarelerle sözleşme yapılamaz?

Cevap : *İlgili mahalli idarenin; vadesi geçmiş vergi, sosyal güvenlik primi ile Hazine Müsteşarlığına olan borç toplamının gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin % 10'unu aşması, ödeme süresi geçtiği halde ödenmemiş aylık ve ücret borcu bulunması veya gerçekleşen en son yıla ilişkin toplam personel giderinin, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin belediyelerde % 30'unu, il özel idaresinde % 25'ini aşması hallerinde.*

80. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Toplu Sözleşme Görüşmelerinde uyuşmazlık haliyle ilgili süreç nasıl işlemektedir?

Cevap :

✓ *Toplu sözleşme görüşme süreci sonunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, üzerinde uzlaşılan ve uzlaşılamayan konuları içeren toplantı tutanağı, tutanağın kamu görevlilerinin geneline yönelik bölümü Kamu Görevlileri Sendikaları Heyeti Başkanı ve hizmet kollarına yönelik bölümleri ilgili sendika temsilcisi ile Kamu İşveren Heyeti Başkanı tarafından imzalanır.*

✓ *Toplu sözleşme görüşmelerinin uzlaşmazlıkla sonuçlanması ve toplantı tutanağı imzalanamaması halinde Devlet Personel Başkanlığı tarafından görüşmelerin uzlaşmazlıkla sonuçlandığına dair tespit tutanağı tutulur.*

✓ *Toplantı tutanağı imzalanmasından veya görüşmelerin uzlaşmazlıkla sonuçlandığının tespit tutanağı ile belirlenmesinden itibaren üç işgünü içerisinde sözleşmenin ilgili bölümlerini imzalamaya yetkili olanlar tarafından imzalamaya yetkili oldukları bölümler için Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurulabilir.*

✓ *Toplu sözleşme kapsamına girmeyen konulara ilişkin olarak Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurulamaz.*

81. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu kaç üyeden oluşur?

Cevap : *11 üyeden.*

82. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu kimlerden oluşur?

Cevap :

a) Yargıtay, Danıştay ve Sayıştay Başkan, Başkanvekili, Başkan Yardımcısı veya Daire Başkanları arasından Cumhurbaşkanınca Başkan olarak seçilecek 1 üye,



- b) Cumhurbaşkanınca belirlenen bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarından 4 üye,
- c) Bağlı sendikaların üye sayısı itibarıyla en fazla üyeye sahip konfederasyon tarafından belirlenecek 2, bağlı sendikaların üye sayısı açısından ikinci ve üçüncü sırada bulunan konfederasyonlardan 1'er üye,
- d) Üniversitelerin kamu yönetimi, iş hukuku, kamu maliyesi, çalışma ekonomisi, iktisat ve işletme bilim dallarından en az Doçent unvanını taşıyanlar arasından Cumhurbaşkanınca seçilecek 1 üye,
- e) Bağlı sendikaların üye sayısı itibarıyla en fazla üyeye sahip konfederasyon tarafından 3, bağlı sendikaların üye sayısı açısından ikinci ve üçüncü sırada bulunan konfederasyonlar tarafından 2'ser olmak üzere (d) bendinde belirtilen bilim dallarından en az Doçent unvanını taşımak kaydıyla, önerilecek toplam 7 öğretim üyesi arasından Cumhurbaşkanınca seçilecek 1 üye,

83. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu başkan dâhil en az kaç üyenin katılımıyla toplanır?

Cevap : 8 (sekiz) üyenin.

84. Soru : 4688 sayılı Kanuna göre, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu, tarafların başvuru tarihinden itibaren kaç gün içinde kararını verir?

Cevap : 5 (beş) gün.

BİLGİ TARAMASI

I- Kamu kurum veya kuruluşlarında işçi statüsünde çalışanlar

II- Devletin veya diğer kamu tüzel kişilerinin yürütmekle görevli oldukları kamu hizmetlerinin görüldüğü genel, katma ve özel bütçeli idarelerde çalışan memurlar

III- İl özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı kuruluşlarda kamu iktisadî teşebbüslerinde çalışan memurlar

IV- Özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle ya da bunların verdiği yetkiye dayanarak kurulan banka ve teşekküller ile bunlara bağlı kuruluşlarda ve diğer kamu kurum veya kuruluşlarında işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlileri

1. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, yukarıda verilenlerden hangisi/hangileri bu kanun kapsamında değildir?

- A) Yalnız I B) Yalnız II C) I – IV D) III – IV E) I – III

“Değişik hizmet kollarında en az 5 sendikanın bir araya gelerek oluşturdukları tüzel kişiliği olan üst kuruluşlar.”

2. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, yukarıda bahsedilen kuruluş hangi seçenekte verilmiştir?

- A) Sendika
B) Federasyon
C) Konfederasyon
D) Sendika Şubesi
E) Şube Başkanlığı

“Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisi”

3. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, yukarıda hangisinden bahsedilmektedir?

- A) İşyeri Sendika Temsilcisi
B) Sendika İşyeri Temsilcisi
C) Sendika Üyesi
D) Sendika Yöneticisi
E) Sendika Şube Başkanı



“Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisi”

4. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’na göre, yukarıda hangisinden bahsedilmektedir?

- A) İşyeri Sendika Temsilcisi
- B) Sendika İşyeri Temsilcisi
- C) Sendika Üyesi
- D) Sendika Yöneticisi
- E) Sendika Şube Başkanı

I- İşyeri Sendika Temsilcisi, bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisidir.

II- Konfederasyon, değişik hizmet kollarında bu Kanuna tabi olarak kurulmuş en az yedi sendikanın bir araya gelerek oluşturdukları tüzel kişiliği olan üst kuruluşlardır.

III- Diyanet ve vakıf hizmetleri, sendikaların kurabilecekleri hizmet kollarından biridir.

IV- Meslek veya işyeri esasına göre de sendika kurulabilir.

5. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’na göre, yukarıdaki ifadelerden hangisi/hangileri yanlıştır?

- A) Yalnız II
- B) I - II
- C) II - III
- D) III - IV
- E) II - IV

6. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’na göre, aşağıdakilerden hangisi sendikaların kurabilecekleri hizmet kollarından biri değildir?

- A) Ulaştırma Hizmetleri
- B) Yerel Yönetim Hizmetleri
- C) Diyanet ve Vakıf Hizmetleri
- D) Emniyet Hizmetleri
- E) Kültür ve Sanat Hizmetleri

I- Sendika kurucusu olabilmek için kamu görevlisi olarak çalışmak yeterlidir.

II- Sendika ve konfederasyonlar önceden izin alınmak şartıyla serbestçe kurulabilir.

III- Sendikanın Kurucuları, sendikayı ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin isimlerini kuruluş dilekçelerinin ekinde sendika merkezinin bulunacağı ilin valiliğine vermek zorundadırlar.

IV- Sendikanın Kurucuları, sendika tüzüğünü kuruluş dilekçelerinin ekinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına vermek zorundadırlar.

7. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, yukarıdaki bilgilerden hangisi/hangileri yanlıştır?

- A) Yalnız II B) Yalnız IV C) I - II D) II - III E) II - IV

8. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, aşağıdaki bilgilerden hangisi yanlıştır?

A) Konfederasyon tüzüğünü, konfederasyon merkezinin bulunacağı ilin valiliğine vermek zorundadırlar.

B) Kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeyi, federasyon merkezinin bulunacağı ilin valiliğine vermek zorundadırlar.

C) Sendikaların konfederasyon kurulmasına ilişkin Kurucular Kurulu Kararını, konfederasyon merkezinin bulunacağı ilin valiliğine vermek zorundadırlar.

D) Konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin isimlerini, konfederasyon merkezinin bulunacağı ilin valiliğine vermek zorundadırlar.

E) Valilik, tüzük ve belgelerin birer örneğini, 15 işgünü içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderir.

9. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, sendika kuruluş işlemleriyle ilgili olarak valilik, tüzük ve belgelerin bir örneğini ne kadar süre içinde ilgili Bakanlığa gönderir?

- A) 5 İşgünü B) 10 İşgünü C) 15 İşgünü D) 30 İşgünü E) 60 İşgünü

10. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, sendika kuruluş işlemleriyle ilgili olarak, tüzüğün veya belgelerin içerdikleri bilgilerin kanuna aykırılığının tespit edilmesi ya da bu Kanunda öngörülen kuruluş koşullarının gerçekleşmediğinin anlaşılması halinde ilgili valilik, eksikliklerin ne kadar süre içinde tamamlanmasını ister?

- A) 5 Gün B) 10 Gün C) 15 Gün D) 20 Gün E) 30 Gün



11. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, sendika kuruluş işlemleriyle ilgili olarak, tüzüğün veya belgelerin içerdikleri bilgilerin kanuna aykırılığının tespit edilmesi ya da bu Kanunda öngörülen kuruluş koşullarının gerçekleşmediğinin anlaşılması halinde ilgili valilik tarafından verilen süre içinde tamamlanmaması durumunda valilik ilgili sendika/konfederasyonun faaliyetinin durdurulması için ne kadar süre içinde mahkemeye başvurur?

- A) 15 gün B) 1 ay C) 2 ay D) 3 ay E) 6 ay

12. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, sendika kuruluş işlemleriyle ilgili olarak, valiliğin mahkemeye vermesi sonucunda mahkeme, kanuna aykırılığın veya eksikliğin giderilmesi için ne kadar süre verir?

- A) 30 günü aşmayan
B) 45 gün
C) 60 günü aşmayan
D) 3 ayı aşmayan
E) 6 ayı aşmayan

13. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, sendika ve konfederasyon tüzüklerinde aşağıdakilerden hangisinin belirtilmesi zorunlu değildir?

- A) Demirbaşların satış ve terkininde uygulanacak usul ve esaslar
B) Üyelik ödentsinin oranı
C) Sendika veya konfederasyonun adı, merkezi ve adresi
D) Sendika veya konfederasyonun dış denetim usulü
E) Sendikanın faaliyet göstereceği hizmet kolu



14. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, aşağıdakilerden hangisi sendika ve konfederasyonların kurmak zorunda oldukları organlar arasında yoktur?

- A) Genel Kurul
- B) Seçim Kurulu
- C) Disiplin Kurulu
- D) Yönetim Kurulu
- E) Denetleme Kurulu

15. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre, genel kurullar tarafından zorunlu organlara seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri ile tüzük değişiklikleri ve açılan, kapatılan veya birleştirilen şubeler; sendika şubesinin, sendikanın veya konfederasyonun bulunduğu illerin valiliklerine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ne kadar süre içinde bildirilir?

- A) 15 Gün
- B) 30 Gün
- C) 45 Gün
- D) 60 Gün
- E) 3 Ay

CEVAP ANAHTARI

1.A	2.C	3.A	4.B	5.E	6.D	7.E	8.B
9.C	10.E	11.B	12.C	13.D	14.B	15.B	



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
(1 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ)



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

(1 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ)

SORU-CEVAP

1. Soru: Millî Eğitim Bakanlığının görev ve yetkileri nelerdir?

Cevap:

a) Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedeni, zihni, ahlaki, manevi, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.

b) Eğitim ve öğretimin her kademesi için ulusal politika ve stratejileri belirlemek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncelleyerek geliştirmek.

c) Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek.

ç) Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.

d) Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

e) Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

f) Yükseköğretim kurumları dışındaki eğitim ve öğretim kurumlarını açmak, açılmasına izin vermek ve denetlemek.

g) Yurtdışında çalışan veya ikamet eden Türk vatandaşlarının eğitim ve öğretim alanındaki ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışmaları ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde yürütmek.

ğ) Yükseköğretim dışında kalan ve diğer kurum ve kuruluşlarca açılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemelerini hazırlamak.

h) Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı ortaöğretim kurumlarının program ve denklik derecelerinin belirlenmesi ile yönetmeliklerinin hazırlanmasında işbirliğinde bulunmak.



ı) Yükseköğretimin millî eğitim politikası bütünlüğü içinde yürütülmesini sağlamak için, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bakanlığa verilmiş olan görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

ii) Mevzuatla Bakanlığa verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

2. Soru: Milli Eğitim Bakanlığı teşkilatının oluşumu nasıldır?

Cevap:

- 1- Merkez
- 2- Taşra
- 3- Yurtdışı

3. Soru: Milli Eğitim Bakanlığı hizmet birimleri hangileridir?

Cevap:

- 1) Temel Eğitim Genel Müdürlüğü.
- 2) Ortaöğretim Genel Müdürlüğü.
- 3) Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü.
- 4) Din Öğretimi Genel Müdürlüğü.
- 5) Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü.
- 6) Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü.
- 7) Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü.
- 8) Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü.
- 9) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü.
- 10) Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü.
- 11) Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğü.
- 12) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü.
- 13) Personel Genel Müdürlüğü.
- 14) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü.
- 15) Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü.
- 16) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı
- 17) Teftiş Kurulu Başkanlığı.
- 18) Strateji Geliştirme Başkanlığı.
- 19) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.
- 20) İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanlığı.
- 21) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.
- 22) Özel Kalem Müdürlüğü



4. Soru: Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- Okul öncesi ve ilköğretim okul ve kurumlarının yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik politikalar belirlemek ve uygulamak.
- Okul öncesi ve ilköğretim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak.
- İlköğretim öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarının giderilmesi ve maddî yönden desteklenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

5. Soru: Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- Ortaöğretim okul ve kurumlarının yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik politikalar belirlemek ve uygulamak.
- Ortaöğretim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak.
- Ortaöğretim öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarının giderilmesi ve maddî yönden desteklenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

6. Soru: Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- Meslekî ve teknik eğitim ve öğretim veren okul ve kurumların yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik politikalar belirlemek ve uygulamak.
- Meslekî ve teknik eğitim ve öğretim veren okul ve kurumların eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak.
- Eğitim-istihdam ilişkisini güçlendirecek, meslekî eğitimi yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.
- 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununa göre aday çırak, çırak, kalfa ve ustaların genel ve meslekî eğitimlerini sağlamak.
- Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.



7. Soru: Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) İmam-hatip liselerinin yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik politikalar belirlemek ve uygulamak.
- b) İlköğretim, ortaöğretim ve yaygın eğitim kurumlarında din kültürü ve ahlâk eğitim ve öğretimine ait programlar ile ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak.
- c) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

8. Soru: Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) İlgili bakanlıklarla işbirliği içinde, özel eğitim sınıfları, özel eğitim okulları, rehberlik ve araştırma merkezleri, iş okulları ve iş eğitim merkezleri ile aynı seviye ve türdeki benzeri okul ve kurumların yönetimine ve öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik politikalar belirlemek ve uygulamak.
- b) İlgili bakanlıklarla işbirliği içinde, özel eğitim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak.
- c) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

9. Soru: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) Zorunlu eğitim dışında, eğitim ve öğretimi hayat boyu devam edecek şekilde yaygınlaştırmak amacıyla politikalar oluşturmak, bunları uygulamak, izlemek ve değerlendirmek.
- b) Yaygın eğitim ve öğretim ile açık öğretim hizmetlerini yürütmek.
- c) Örgün eğitim sistemine girmemiş, herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşlara yaygın eğitim yoluyla genel veya meslekî ve teknik öğretim alanlarında eğitim ve öğretim vermek.
- ç) Yaygın eğitim ve öğretim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak.
- d) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.



10. Soru: Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunuyla Bakanlığa verilen görevleri yerine getirmek,
- b) Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasları belirlemek ve denetlemek,
- c) Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesinde belirtilen görevleri yapmak,
- ç) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

11. Soru: Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) Eğitim ve öğretimin teknoloji ile desteklenmesine yönelik işleri yürütmek.
- b) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.
- c) Yaygın eğitim ve öğretime yönelik olarak bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı program, film ve benzeri yayınları hazırlamak veya hazırlatmak, yayınlamak veya yayınlattmak.
- ç) Eğitim ve öğretimde uygulanan yeni teknoloji ve gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek.
- d) Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların tüm yurt çapında etkin ve yaygın biçimde kullanılmasını ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasını sağlamak.
- e) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

12. Soru: Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) Öğretmenlerin nitelikleri ve yeterliklerinin belirlenmesi ve geliştirilmesine yönelik politikaları oluşturmak, bu amaçla ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- b) Bakanlık öğretmenleri ile talepleri hâlinde özel öğretim kurumları eğitim personeline yönelik olarak; meslek öncesi ve meslek içi eğitimi vermek veya verdirmek, gelişmeleri için kurslar açmak veya açtırmak, uzmanlık programları, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek.

- c) Öğretmenlere yönelik olarak verilecek eğitime ilişkin konularda inceleme ve araştırmalar yapmak.
- ç) Görev alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak; bunlarla ortak çalışma, araştırma, eğitim programları düzenlemek, danışma kurulları ve komisyonlar oluşturmak.
- d) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

13. Soru: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) Merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavlarını planlamak, uygulamak ve değerlendirmek
- b) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişileri tarafından talep edilen mesleğe giriş, yeterlik, görevde yükselme ve benzeri sınav hizmetlerini yürütmek
- c) Sınavlara ilişkin değerlendirme ve sonuç belgelerinin düzenlenmesi ile itirazların incelenmesi işlemlerini yürütmek
- ç) Genel Müdürlük tarafından yapılan sınavlarda sorulacak soruları hazırlamak veya hazırlatmak, denetlemek ve güvenli bir şekilde saklanması için gerekli tedbirleri almak
- d) Ölçme ve değerlendirme teknikleri üzerine araştırmalar yapmak veya yaptırmak
- e) Gerekli durumlarda oluşturulacak başvuru merkezleri ve sınav koordinatörlüklerinin koordinasyonunu sağlamak, sınavlarda görev alacak personeli belirlemek ve bu kişilere gerekli hizmet içi eğitimi vermek
- f) Genel Müdürlükçe yürütülen sınav, ölçme, değerlendirme, yerleştirme ve diğer hizmet bedellerini belirlemek, tahsil etmek ve döner sermaye hesabında tutmak
- g) Yapılan sınavların sonuçlarını değerlendirmek suretiyle eğitim politikalarının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla ilgili hizmet birimlerine veri desteği sağlamak
- ğ) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

14. Soru: Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) Yükseköğretime giriş sistemine ilişkin usul ve esasların belirlenmesinde ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak
- b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bakanlığa verilmiş olan görev ve sorumlulukları yerine getirmek



- c) 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun hükümlerine göre yurt dışına yükseköğrenim görmek amacıyla gönderileceklerin sayısı, eğitim alanları, gönderileceklerde aranacak nitelikler, yurt dışındaki öğrenim çalışmaları ve istihdamlarının sağlanması ile ilgili işleri yürütmek ve koordinasyonu sağlamak
- ç) Yurt dışında bulunan vatandaşlarımızın eğitim ve öğretim hizmetlerini yürütmek, yurda dönüşlerinde eğitim sistemimize uyumlarını sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak
- d) Bakanlığın yurt dışındaki okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç ve gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak, Talim ve Terbiye Kurulunun görüşüne sunmak
- e) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

15. Soru: Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) Bakanlığın Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşlarla ilgili işbirliği çalışmaları ile ilgili mevzuat çerçevesinde ikili anlaşmalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Bakanlığın diğer birimleri tarafından yürütülen ve uluslararası işbirliğine dayanan projelerin koordinasyonunu sağlamak.
- c) 168 sayılı Yabancı Memleketlerde Türk Asıllı ve Yabancı Uyruklu Öğretmenlere Sosyal Yardım Yapılması Hakkında Kanunla Bakanlığa verilen görevleri yerine getirmek.
- ç) Yabancı hükümet ve kuruluşlardan sağlanan veya ülkemiz tarafından yabancılara verilen burslarla, kendi hesabına öğrenim yapmak üzere ülkemize gelen yabancı uyruklu öğrencilere ilişkin görev ve hizmetleri yerine getirmek.
- d) Eğitim ve öğretim alanında ülkemizle dil, tarih veya kültür birliği bulunan ülke ve topluluklar ile diğer ülkelerle işbirliğine yönelik işleri yürütmek.
- e) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

16. Soru: Personel Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) Bakanlığın personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak,
- b) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,
- c) Bakanlığın öğretmenler dışındaki personeli için eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- ç) Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek,
- d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



17. Soru: Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

18. Soru: Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- b) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Ders kitaplarını, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarını, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerini, makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- d) Döner sermaye işletmesi kurmak ve Bakanlığa bağlı döner sermaye işletmeleri ile ilgili işleri yürütmek,
- e) Bakanlığa ait sosyal tesislerle ilgili işleri yürütmek,
- f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

19. Soru: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının görevleri nelerdir?

Cevap:

- (1) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı, Bakanlığın bilimsel danışma ve inceleme organıdır.
- (2) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının oluşumu, çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.
- (3) Talim ve Terbiye Kurulu, evrensel değer ve standartları göz önünde bulundurarak, kalite, eşitlik ve etkinlik ilkeleri ile millî ve toplumsal değerlere dayalı bir eğitim sistemi oluşturmak amacıyla aşağıdaki görevleri yerine getirir:
 - a) Eğitim sistemini, eğitim ve öğretim plan ve programlarını, ders kitaplarını hazırlamak, hazırlananları incelemek veya inceletmek, araştırmak, geliştirmek ve uygulamaya ilişkin görüşlerini Bakana sunmak,
 - b) Bakanlık birimlerince hazırlanan eğitim ve öğretim programları, ders kitapları, yardımcı kitaplar ile öğretmen kılavuz kitaplarını incelemek, inceletmek ve sonucunu Bakana sunmak,



c) Yurtdışı eğitim ve öğretim kurumlarından alınmış, ilköğretim ve ortaöğretim diploma ve öğrenim belgelerinin derece ve denkliklerine ilişkin ilke kararlarını Bakanın onayına sunmak,

ç) Eğitim ve öğretimle ilgili konularda Bakanlığın diğer birimleri ile işbirliği yapmak.

20. Soru: Teftiş Kurulu Başkanlığının görevleri nelerdir?

Cevap:

a) Bakanlığın görev alanına giren konularda Bakanlık personeline, Bakanlık okul ve kurumlarına, özel öğretim kurumlarına ve gerçek ve tüzel kişilere rehberlik etmek,

b) Bakanlığın görev alanına giren konularda faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile gönüllü kuruluşlara, faaliyetlerinde yol gösterecek plan ve programlar oluşturmak ve rehberlik etmek,

c) Bakanlık tarafından veya Bakanlığın denetiminde sunulan hizmetlerin kontrol ve denetimini ilgili birimlerle iş birliği içinde yapmak, süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgili birimlere ve kişilere iletmek,

ç) Bakanlık teşkilatı ve personeli ile Bakanlığın denetimi altındaki her türlü kuruluşun faaliyet ve işlemlerine ilişkin olarak, usulsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plana çıkaran bir anlayışla, Bakanlığın görev ve yetkileri çerçevesinde denetim, inceleme ve soruşturma iş ve işlemlerini Bakanlık Maarif Müfettişleri aracılığıyla yapmak,

d) Her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumları ile il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinin rehberlik, işbaşında yetiştirme, denetim, değerlendirme, inceleme, araştırma ve soruşturma hizmetlerini Bakanlık Maarif Müfettişleri aracılığıyla yürütmek,

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Bakanlık tarafından veya Bakanlığın denetiminde sunulan hizmetlerin rehberlik ve teftişini sağlamak amacıyla gerekli görülen illerde Bakan onayı ile çalışma merkezleri kurulabilir. Teftiş Kurulu Başkanlığı, Başkan ile Başkanlık birimlerinde ve çalışma merkezlerinde görevli Bakanlık Maarif Müfettişleri ve Bakanlık Maarif Müfettiş Yardımcılarından oluşur. Başkanlığın görev merkezi Ankara'dır. Bu merkez, Başkanlık birimlerinde görevlendirilen müfettişlerin aynı zamanda çalışma merkezidir.

(3) Teftiş Kurulu Başkanlığının ve çalışma merkezlerinin görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esasları, Bakanlık Maarif Müfettişlerinin ve Bakanlık Maarif Müfettiş Yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları, mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yeterlikleri, yükselmeleri, görevlendirilmeleri, çalışma merkezlerine dağılımları, merkezler arasında yer değiştirmeleri ve diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

21. Soru: Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri nelerdir?

Cevap:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

22. Soru: Bilgi İşlem Dairesi görevleri nelerdir?

Cevap:

a) Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,

b) Bakanlık birimleri ile taşra teşkilatının bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak ve işletimini sağlamak, Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek,

c) Bakanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile bilişim sistemleri (MEBBİS) ve e-okul uygulamalarını yürütmek, geliştirmek ve bunlara ilişkin teknik çalışmaları yapmak,

ç) Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak,

d) Bakanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak,

e) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

23. Soru: İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanlığının görevleri nelerdir?

Cevap:

a) Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü satım, yapma, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini; bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarını yürütmek,

b) Kamulaştırma işlemlerini yürütmek,

c) Bakanlığa ait arsa, bina ve tesisleri, ilgili birimlerle koordine ederek, imar durumu ve uygunluğu yönünden incelemek, ihtiyaçlarını tespit etmek ve programlamak,



- ç) Bakanlığın ihtiyaç duyduğu her türlü tesis ve hizmet binaları ile ihtiyaç duyulan okul ve eğitim yerleşkesi, sosyal donatı gibi eğitim tesislerini, Hazinesinin mülkiyetinde bulunan arazi, arsa ve binaların gerçek bedeli üzerinden devri karşılığında ve/veya bedeli Bakanlık bütçesinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden veya döner sermaye gelirlerinden karşılanmak üzere, kiralamak, satın almak, yapmak, yaptırmak veya düzenlenen protokoller çerçevesinde Toplu Konut İdaresi Başkanlığına veya inşaat işleri ile ilgili araştırma, proje, taahhüt, finansman ve yapım işlemleri konusunda görevli ve yetkili kamu tüzel kişiliğine sahip diğer kamu kurum ve kuruluşlarına doğrudan yaptırmak ve bu amaçla yapılacak iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Okul ve eğitim yerleşkesi gibi eğitim tesislerinin okul ve eğitim tesisi olarak kullanılmak kaydıyla gerçek kişilere veya özel hukuk tüzel kişilerine kiralanmasına ilişkin işleri yürütmek,
- e) Kamu kurumları arasında taşınmaz ve aynî hak devri ile Bakanlığa yapılacak taşınmaz bağış işlemlerinin yürütülmesinde mevzuata yönelik değerlendirmeleri, teknik-ekonomik etütleri ve rantabilite hesaplarını yapmak, izlemek, her aşamada takip etmek ve yürütmek,
- f) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

24. Soru: Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri nelerdir?

Cevap:

- a) Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usûl ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak,
- b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak,
- c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

25. Soru: Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri nelerdir?

- a) Bakanın çalışma programını düzenlemek,
- b) Bakanın resmî ve özel yazışmalarını, protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- c) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

26. Soru: Ortak görevler nelerdir?

Cevap:

- a) Eğitim ve öğretime ilişkin hedef, politika ve standartlar belirlemek.



- b) Eğitim ve öğretimi etkileyen faktörleri tespit etmek, toplum ve sektör bazında ihtiyaç ve beklentileri karşılamak üzere araştırma ve geliştirme faaliyetleri yapmak.
- c) Öğrencilerin, plan ve programlarda tespit edilen amaçlar doğrultusunda yöneltme ve geliştirilmelerine ilişkin rehberlik çalışmaları yapmak.
- ç) Öğretim programları, ders kitapları, öğretmen kılavuz kitapları ile diğer ders araç ve gereçlerine yönelik araştırmalar yapmak, geliştirilmelerine katkı sağlayıcı çalışmalar yapmak ve ilgili birimlere sunmak.
- d) Özel eğitim, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek.
- e) Okul, ilçe, il ve ülke düzeyinde yapılan eğitim, öğretim ve yönetim hizmetleri ile ilgili ölçme ve değerlendirme sonuçlarını değerlendirmek.
- f) Eğitim ve öğretim sürecine diğer kurum, kuruluş ve bireylerin katılımını sağlamak.
- g) Eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere, eğitim bina ve tesisleri ile eğitim araç ve gereçlerinin planlanması, projelendirilmesi ve üretilmesinde ilgili birimlerle işbirliği yapmak.
- ğ) Eğitim ve öğretim kurumlarının öğretime açılması ve kapatılmasına ilişkin usûl ve esasları belirlemek.

27. Soru: Milli Eğitim Bakanlığı taşra teşkilatı nerelerde ve hangi şartlarda kurulur?

Cevap: Her ilde ve ilçede bir millî eğitim müdürlüğü kurulur. İlçe millî eğitim müdürlükleri, görev ve hizmetleri yürütürken il millî eğitim müdürlüklerine karşı da sorumludur. İl ve ilçelerin sosyal ve ekonomik gelişme durumları, nüfusları ve öğrenci sayıları göz önünde bulundurularak, bu müdürlükler farklı tip ve statülerde kurulabilir ve bunlara farklı yetkiler verilebilir. İş durumuna ve ihtiyaca göre millî eğitim müdürlüklerine bağlı olarak ayrı il ve ilçe birimleri de kurulabilir.



BİLGİ TARAMASI

1. Aşağıdakilerden hangisi Milli Eğitim Bakanlığının hizmet birimlerinden birisi değildir?

- A) Müsteşarlık
- B) Bilgi İşlem Grup Başkanlığı
- C) İnşaat ve Emlak Grup Başkanlığı
- D) Strateji Geliştirme Başkanlığı
- E) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü

2. Aşağıdakilerden hangisi Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün görevidir?

- A) Mesleki Eğitim Kanunu'na göre aday çırak, çırak, kalfa ve ustaların genel ve mesleki eğitimlerini sağlamak
- B) Eğitim-istihdam ilişkisini güçlendirecek, mesleki eğitimi yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek
- C) Mesleki ve teknik eğitim ve öğretim veren okul ve kurumların yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik politikalar belirlemek ve uygulamak
- D) Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasları belirlemek ve denetlemek
- E) Yaygın eğitim ve öğretim ile açık öğretim hizmetlerini yürütmek

I. Ortaöğretim okul ve kurumlarının yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik politikalar belirlemek ve uygulamak.

II. Ortaöğretim öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarının giderilmesi ve maddî yönden desteklenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

III. Yükseköğretim politikasının, strateji ve amaçlarının belirlenmesi, geliştirilmesi ve etkili bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.

IV. Ortaöğretim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak.

3. Yukarıdaki ifadelerden hangisi ya da hangileri Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün görev tanımları arasında yer almaz?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız III
- C) Yalnız IV
- D) I ve II
- E) I ve IV



- Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
- Bakanlığın öğretmenler dışındaki personeli için eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

4. Yukarıda sıralanan görevler Bakanlığın hangi hizmet birimine aittir?

- A) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
- B) Personel Genel Müdürlüğü
- C) Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
- D) Özel Kalem Müdürlüğü
- E) Strateji Geliştirme Başkanlığı

5. Aşağıdakilerden hangisi Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün görevlerinden değildir?

- A) Yaygın eğitim ve öğretime yönelik olarak bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı program, film ve benzeri yayınları hazırlamak veya hazırlatmak.
- B) Merkezi sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavlarını uygulamak ve değerlendirmek.
- C) Eğitim ve öğretimde uygulanan yeni teknoloji ve gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek.
- D) Eğitim ve öğretimin teknoloji ile desteklenmesine yönelik işleri yürütmek.
- E) Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların tüm yurt çapında etkin ve yaygın biçimde kullanılmasını ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasını sağlamak

CEVAP ANAHTARI

1. A	2. E	3. B	4. B	5. B
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURUMLARINA
YÖNETİCİ SEÇME SINAVINA
HAZIRLIK KİTABI

3071 SAYILI KANUN

SORU-CEVAP

1. Bu Kanunun amacı nedir?

Cevap: Bu Kanunun amacı, Türk vatandaşlarının ve Türkiye’de ikamet eden yabancıların kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara yazı ile başvurma haklarının kullanılma biçimini düzenlemektir.

2. Bu Kanunun kapsamı nedir?

Cevap: Bu Kanun, Türk vatandaşları ve Türkiye’de ikamet eden yabancılar tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisi ile idarî makamlara yapılan dilek ve şikâyetler hakkındaki başvuruları kapsar.

3. Dilekçe hakkını kimler kullanabilir?

Cevap: Türk vatandaşları ile karşılıklılık esası gözetilmek ve dilekçelerinin Türkçe yazılması kaydıyla Türkiye’de ikamet eden yabancılar

4. Dilekçeler hangi mercilere verilmelidir?

Cevap: Türkiye Büyük Millet Meclisine ve yetkili makamlara

5. Dilekçede bulunması zorunlu şartlar nelerdir?

Cevap: Dilekçe sahibinin adı- soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekir.

6. Gönderilen makamda hata yapılması halinde ne yapılır?

Cevap: Dilekçe, konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilmesi durumunda, bu makam tarafından yetkili idari makama gönderilir ve ayrıca dilekçe sahibine de bilgi verilir.

7. İncelenemeyecek dilekçeler nelerdir?

Cevap: Türkiye Büyük Millet Meclisine veya yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerden; a) Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler, b) Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar, c) 4 üncü maddede gösterilen şartlardan (Dilekçe sahibinin adı- soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresi) herhangi birini taşımayanlar incelenemezler.

8. Yetkili makamlara yapılan başvurularla ilgili olarak dilekçe sahiplerine en geç kaç gün içinde gerekçeli olarak cevap verilmelidir?

Cevap: 30 gün

9. Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderilen dilekçelerle ilgili olarak dilekçe sahiplerine en geç kaç gün içinde gerekçeli olarak cevap verilmelidir?

Cevap: 60 gün

10. Türkiye Büyük Millet Meclisine yapılan başvuruların incelenmesi nasıl yapılır?

Cevap: Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderilen dilekçelerin, Dilekçe Komisyonunda incelenmesi ve karara bağlanması altmış gün içinde sonuçlandırılır. İlgili kamu kurum veya kuruluşları Türkiye Büyük Millet Meclisi Dilekçe Komisyonunca gönderilen dilekçeleri otuz gün içinde cevaplandırır. İnceleme ve karara bağlamanın esas ve usulleri Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğünde gösterilir. Dilekçe Komisyonu, görevleri ile ilgili olarak, kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile özel kuruluşlardan her türlü bilgi ve belgeyi almak, ilgilileri çağırıp bilgi almak, idari denetimin yapılmasını istemek, bilirkişi görevlendirmek ve yerinde inceleme yapmak yetkisine sahiptir. Bu yetkinin kullanılması durumunda kamu kurum ve kuruluşları ile kamu personeli, talep edilen bilgi ve belgeyi vermek, idari denetimi yapmak ve yerinde inceleme için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

BİLGİ TARAMASI

1. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'a göre Türk vatandaşlarının ve Türkiye'de ikamet eden yabancıların kendileri ve kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri konusunda yetkili makamlara yaptıkları başvuruların sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında dilekçe sahiplerine en geç kaç gün içinde gerekçeli olarak cevap verilir?

- A) Yed B) On C) Yirmi D) Otuz E) Kırkbeş

2. "Bu Kanunun amacı, Türk vatandaşlarının ve Türkiye'de ikamet eden yabancıların kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, "....." ve yetkili makamlara yazı ile başvurma haklarının kullanılma biçimini düzenlemektir." 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'a göre yukarıdaki ifadede boş bırakılan yere hangisi getirilmelidir?

- A) Cumhurbaşkanlığına
B) Genel Kurmay Başkanlığına
C) Türkiye Büyük Millet Meclisine
D) Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine
E) Devlet Personel Başkanlığına

3. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'a göre Türkiye Büyük Millet Meclisine veya yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerden hangisi incelenir?

- A) Yabancı dilde yazılanlar
B) Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler
C) Dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası bulunmayanlar
D) Konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilenler
E) Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar

I. İmza II. Ad-Soyad III. Tarih IV. İkametgâh Adresi

4. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'a göre, yukarıda sayılanlardan hangisi/hangileri dilekçede bulunması zorunlu şartlardandır?

A) I ve II B) Yalnız III C) I, II ve III D) I, II ve IV E) I, II, III ve IV

I. Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar,

II. Dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresi bulunmayan dilekçeler,

III. Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,

5. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'a göre, TBMM'ye ve yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerden yukarıda sayılanlardan hangisi/hangileri incelenmezler?

A) I ve II B) Yalnız III
C) II ve III D) I ve III E) I, II ve III

6. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'a göre, ilgili kamu kurum veya kuruluşları TBMM Dilekçe Komisyonunca gönderilen dilekçeleri ne kadar süre içinde cevaplar?

A) 60 gün B) 45 gün C) 30 gün D) 15 gün E) 10 gün

7. "TBMM'ye gönderilen dilekçelerin, Dilekçe Komisyonunda incelenmesi ve karara bağlanması ... gün içinde sonuçlandırılır."

3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'a göre, yukarıda verilen metinde boş bırakılan yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?

A) 60 gün B) 45 gün
C) 30 gün D) 15 gün E) 10 gün

CEVAP ANAHTARI

1-D	2-C	3-D	4-D	5-E	6-C	7-A
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

Oğrenme Notları

Oğretim İlke, Strateji, Yöntem Ve Teknikleri

Okulda Değerlendirme Kuram ve Uygulama Üzerine Sorular ve Millî Eğitim Bakanlığı Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

İlköğretim Ve Eğitim Kanunu (222)

Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (652)

Özel Öğretim Kurumları Kanunu (5580)

Devlet Memurları Kanunu (657)

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (4982)

Ölümüne Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanun (3071)

Eğitim Öğretim Planlanması

Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun (4483)
Millî Eğitim Temel Kanunu (1739)

Oğrenme Notları

Oğretim İlke, Strateji, Yöntem Ve Teknikleri

Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

İlköğretim Ve Eğitim Kanunu (222)



www.ebs.org.tr

facebook.com/egitimbirsen



twitter.com/egitimbirsen